

Procès-verbal réunion Conseil Municipal du 12 février 2026

La séance a été ouverte sous la présidence de M. Guy BERTHOLON, Maire.

Présents : M. Guy BERTHOLON, Mme Natacha DELAFOSSE, M. Christian MAUQUET, M. Cédric TERREE, Mme Virginie LEGRAND-LEMARINEL, M. Christophe JEAN, M. Matthias PAIN, M. Samuel ESNAULT

Absents ayant donné procuration : Néant

Absente excusée : M. Willy BLAKE-LEMARE

Absents : Néant

Approbation du procès verbal du CM du 27 novembre 2025

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

Suite au changement de logiciel informatique, la question de la compatibilité de notre équipement avait été évoqué lors du dernier conseil. Il n'y a aucun problème de compatibilité et de capacité du système informatique de la mairie, puisque rien n'est stocké, tout est géré sur un serveur externe. La connexion fibre de la mairie est fonctionnelle. Un 2^{ème} écran serait à prévoir pour un meilleur confort de travail.

Prévisions budgétaires 2026

Le maire présente les grandes lignes budgétaire pour l'année 2026.

Dépenses investissement

❖ Rénovation de la partie cuisine et d'une toilette de la salle communale : 84 927,37 € TTC dont 5 000 € de travaux imprévus. Article 2131 - Bâtiments publics
Le conseil valide la proposition.

❖ Modification de l'alimentation électrique de la salle communale depuis le compteur jusqu'au tableau électrique : 4 607,16 € TTC. Article 2131 - Bâtiments publics
Le conseil valide la proposition.

❖ Equipement de la salle en matériels de cuisine : 12 000,00 € TTC. Article 2181 - Installations générales, agencements et aménagements divers.
Le conseil souhaite que le montant de l'enveloppe soit portée à 15 000,00 € TTC pour avoir une marge de sécurité en cas d'achat supplémentaire.

❖ Logiciel informatique de la mairie : 5 600,00 € TTC.
Acté en 2025, l'investissement sera inscrit à l'article 2051 – Concessions et droits similaires
Le conseil valide la proposition.

❖ Deuxième échéance de l'emprunt pour les travaux de la salle communale : 15 000,00 €. Article 1641 – Emprunts en euros.
Le conseil valide la proposition.

❖ Reste à réaliser travaux ENEDIS : 4 410,72 € TTC. Travaux validés en 2025, mais non réalisés. Inscrit à l'article 21538 – Autres réseaux.
Le conseil valide la proposition.

Recettes investissement

❖ FCTVA : 17 594,40 € TTC

Le montant important est dû aux travaux de la salle communale en 2024.

❖ Subventions :

DETR 2025 cimetièrre 2 888,88 € TTC. La subvention n'a pas encore été virée.

DETR 2026 salle 14 154,56 € TTC. Le dossier a été déposé et enregistré. La demande a été faite pour un niveau de subvention de 20 % du montant HT. Nous n'avons pas la réponse de la Préfecture si notre demande est acceptée et à quel niveau de subvention.

Dépenses fonctionnement

❖ Energie-électricité : 4 000 €

Le montant est plus élevé par rapport au nouveau contrat, C5 en C4, qui va entrer en vigueur en 2026. La somme sera inscrite à l'article 60612 – Energie - Electricité

❖ Voirie (chemins randonnée, voiries communales) : 15 000 € TTC

❖ Espaces verts (au chapitre 615231 voiries, pour FCTVA): 15 000 € TTC

Le montant de 30 000,00 € TTC sera inscrit à l'article 615231 - Voiries

❖ Dégâts tempête : 8 000,00 € TTC

Un montant de 11 000,00 € TTC sera inscrit à l'article 615228 – Autres bâtiments. Le montant est un peu plus élevé pour tenir compte d'éventuels imprévus.

❖ Entretien défibrillateur et PEIs, maintenances : 2 000,00 € TTC

Les maintenances et contrôles obligatoires n'ont jamais été effectués. Cela permettra une mise à jour des contrôles.

❖ Assurance commune : 5 900,00 € TTC

Dépense annuelle.

❖ Ecoles : 20 000 € TTC

Les dépenses sont variables en fonction des demandes de règlement des écoles qui peuvent facturer avec un décalage dans le temps, et passer d'une année à une autre. Le montant réglé en 2025 était de 12 964,34 €. Le montant sera inscrit à l'article 6558 – Autres contributions obligatoires.

❖ Charges personnel, indemnités et charges sociales : 27 380,00 € TTC

Le montant se répartit sur le chapitre 64 – Charges de personnel, et les articles 65311 – Indemnités de fonction et 65313 – Cotisations de retraite.

❖ Subventions aux associations : 1 000 € TTC

Le montant proposé reste le même que les années précédentes et sera inscrit à l'article 65758 – Autres personnes de droit privé.

❖ Intérêts d'emprunt : 1 164,00 €

Le montant baisse par rapport à l'encours du prêt et le montant sera inscrit à l'article 66111 – Intérêts réglés à l'échéance.

Recettes fonctionnement

❖ Reprise sur amortissements : 20 000,00 €, sur les 34 500,00 € engagés en 2017,2018 et 2019.

❖ FCTVA : 5 103,07 € TTC

Modification règlement intérieur pour l'utilisation de la salle communale

Le règlement d'utilisation de la salle communale lors d'un événement organisé par une association de la commune, par la mairie ou lors d'une location doit évoluer en fonction des nouvelles réglementations. Suite à certaines recommandations faites par les services de secours, et après débat lors du conseil municipal, la nouvelle version du règlement intérieur adoptée par le conseil municipal est la suivante (modifications en rouge) :

Règlement intérieur pour l'utilisation de la salle communale

Article 1 : Tarifs de location et cautions au 1^{er} juin 2024

Type de manifestations	Tarifs
Location Week end du vendredi 18h00 au lundi 8h00	200 €
Associations communales	Gratuit
Café de deuil pour les inhumations dans la commune	Gratuit
Cautions casse et détériorations	500 €
Cautions défaut de nettoyage et de tri des déchets	150 €

La capacité maximale d'accueil de la salle est de 200 personnes.

Article 2 : Réservation - Annulation

La réservation ne sera effective qu'après la validation du contrat, la remise des chèques de caution et la présentation d'une attestation d'assurance de votre assureur garantissant les dégâts qui pourraient survenir lors de la location de la salle.

L'annulation de la location de la salle, ne peut intervenir que si la manifestation ne peut avoir lieu pour cas de force majeure (décès d'un proche direct, etc...). Le demandeur devra alors prévenir la Mairie dès que possible, et fournir par écrit la cause de l'annulation et les preuves éventuelles. Le Conseil Municipal décidera alors du remboursement total ou partiel de l'acompte.

Article 3 : Etat des lieux – Remise des clés

Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation de la salle avec le demandeur.

Le relevé du décompte de consommation électrique sera relevé lors de l'état des lieux avant et après la période de location.

Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations seront à la charge du demandeur, répercutées sur la caution déposée au préalable. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre du loueur.

Le fonctionnement des matériels sera vu lors de l'état des lieux.

La remise des clés se fera le vendredi soir précédent la location et le retour le lundi suivant la location, cas général.

Article 4 : Matériel à disposition

Un lave-vaisselle est mis à disposition. Les pastilles de lavages ne sont pas fournies par la Mairie. Une pastille est suffisante pour cinq ou six cycles de lavage. Il est interdit d'utiliser du liquide vaisselle pour le fonctionnement du lave-vaisselle.

Deux banques réfrigérées.

Deux réfrigérateurs.

Un petit congélateur.

Deux fourneaux fonctionnant au gaz (bouteilles à l'extérieur)

Un ensemble de tables et de chaises

Un chariot pour le lavage et des balais.

Les produits de nettoyage ne sont pas fournis.

Article 5 : Nettoyage

La salle et les locaux qui y sont rattachés devront être rendus propres, les carrelages, les sanitaires, les tables et les chaises seront lavés. L'appareillage de cuisson et les équipements de réfrigération seront nettoyés. Le lave-vaisselle doit être rendu propre, la vidange sera assurée par nos soins

Vous aurez à vous assurer qu'aucun détritrus n'a été déversé dans les cuvettes ou dans les lavabos.

Le nettoyage devra se faire dans le temps d'utilisation demandé. Le matériel de nettoyage mis à disposition par la commune doit être impérativement laissé sur place après utilisation.

En cas de manquement à ces obligations, la commune procédera à l'encaissement de tout ou partie de la caution, sur la base des tarifs fixés par l'Assemblée délibérante.

Ne pas oublier d'apporter vos produits pour le nettoyage de la salle.

Une attention toute particulière sera apportée au nettoyage du parquet. Le nettoyage se fera par un balayage doux, un lavage avec une serpillière humide et propre, éventuellement avec un nettoyeur sol doux, type savon noir. En aucun cas, il ne devra être lavé à grande eau.

Vous devez déposer vos ordures ménagères dans les poubelles prévues à cet effet sur le côté à l'arrière de la salle, en dans les containers à verre, en respectant les règles du tri. Rien ne doit être abandonné, ni dans la salle, ni dans la cuisine, ni dans les abords de la salle des fêtes (canettes, papiers, mégots de cigarettes, etc...).

Les consignes de tri des déchets devront être scrupuleusement suivies :

- Les emballages carton, bouteilles plastiques, vaisselle plastique, ... devront être compactés et mis dans la poubelle jaune. **Strictement interdit dans la poubelle noire.**
- Les déchets souillés, les déchets de cuisine, les nappes papier, ... seront mis en sac et déposés dans la poubelle noire.
- Le verre sera déposé dans le container à proximité de la salle.

Le non-respect de ces consignes entraînera un coût supplémentaire pour le traitement des déchets.

Article 5 : Interdictions

Il est **absolument interdit**, dans cette salle :

➤ de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y effectuer quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, punaises, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches...).

➤ de sous-louer la salle.

➤ de fumer, conformément à la loi n° 76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (cendriers à l'extérieur du bâtiment).

➤ d'utiliser des confettis, des bombes fils, ...

➤ de projeter des corps étrangers contre les murs ou plafonds.

➤ de déplacer les tables de la cuisine dans la salle.

➤ de masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décoration, etc.).

➤ d'utiliser des artifices ou feux de bengale dans la salle et à l'extérieur de la salle

Il est mis à disposition un filin métallique en hauteur sur lequel il est autorisé d'installer des

décorations festives démontables, sous réserve de procéder à leur enlèvement total après votre manifestation. Toutes installations décoratives ailleurs que sur ce filin métallique sont interdites. Les organisateurs devront faire respecter dans la salle une discipline suffisamment ferme pour qu'aucune dégradation ne soit causée.

Les grilles d'aération, permettant une bonne ventilation de la salle, doivent être maintenues dégagées.

Article 6 : Sécurité

Les issues de secours devront toujours être dégagées, à l'intérieur de la salle comme à l'extérieur.

Les utilisateurs devront veiller impérativement à respecter les lieux de stationnement et, notamment, à ne pas stationner sur les pelouses, ou devant les sorties de garages des riverains (quel que soit le côté de la chaussée) car les rues sont étroites.

En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle.

Le stationnement des véhicules se fera de manière à ne pas perturber la circulation des usagers et en particulier celle des véhicules de secours.

Les locataires doivent être en possession d'un téléphone portable en état de fonctionner et chargé pour pouvoir appeler les secours en cas de nécessité :

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

POMPIERS : 18

Article 7 : Responsabilités

La commune décline toute responsabilité en cas d'accident. Le demandeur responsable devra être couvert par une assurance appropriée garantissant sa responsabilité civile à l'occasion de l'utilisation de la salle des fêtes. Cette attestation devra être fournie avant la manifestation.

Dès que vous aurez pris possession de la salle comme prévu au contrat, la commune ne pourra être tenue responsable des boissons, victuailles ou matériels que vous y aurez déposé, notamment en cas de vol, détérioration ou incendie. Il en est de même pour tout dépôt.

Article 8 : Réglementation en matière d'ordre public

Il est recommandé instamment aux usagers de la salle des fêtes d'éviter, lors des manifestations, les démonstrations bruyantes de toutes sortes, en particulier les concerts de klaxons, les pétards, les cris et le tapage nocturne et, d'une façon générale, tout ce qui serait susceptible de perturber l'ordre public et d'entraîner des nuisances aux habitants de la commune. Le contrevenant se verra dresser un procès-verbal par les autorités compétentes.

L'organisateur est responsable de l'ordre dans la salle et autour de celle-ci, il lui appartient de s'organiser de façon à prévenir tout acte préjudiciable aux personnes et aux biens. Il est donc rappelé qu'à partir de 22 heures, conformément à la loi, vous devez éviter de déranger le voisinage et fermer les portes de la salle.

Toutes plaintes des voisins de la salle, reçues à la mairie et à la Gendarmerie pour tapage nocturne, engendreront la retenue de la caution.

Le stationnement est interdit dans la rue John SIMONETTI, pour laisser libre l'accès aux habitations.

ARTICLE 9 : Participation au développement durable

Par ailleurs, afin d'éviter tout gaspillage, il vous est demandé lorsque vous quittez cette salle ou lorsque la clarté du jour le permet, d'éteindre les lumières et en particulier les éclairages extérieurs, ainsi que le chauffage et de veiller à la bonne fermeture des robinets.

Créances communales

Les différentes créances communales en cours sont à jour, sauf une qui a une évolution avec une baisse significative en vue de son règlement. Le dossier est suivi par Matthias PAIN en relation avec le trésorerie de Saint-Lô.

Organisation du bureau de vote du 15 mars 2026

En prévision du scrutin de l'élection municipale du 15 mars, les disponibilités des membres du conseil pour tenir le bureau de vote sont les suivantes :

Christophe JEAN et Samuel ESNAULT ne pourront être présent.

Natacha DELAFOSSE, Christian MAUQUET et Guy BERTHOLON seront présents la journée entière

Virginie LEGRAND LEMARINEL et Matthias PAIN pourront être présent le matin

Cédric TERREE sera présent l'après-midi.

Informations - Questions diverses