



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

N° 89-16112023-Ia

Nombre de conseillers
en exercice : 19 :
Présents : 17 :
Votants : 17 :

L'An Deux Mil Vingt Trois, le Seize Novembre à 20H30

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de **CONNERRE**, légalement convoqué le 9 Novembre 2023, s'est assemblé à la Mairie, salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Arnaud MONGELLA, **Maire**.

Présents :

M. MONGELLA Arnaud, M. CHARPENTIER Dominique, Mme GARNIER Lise, M. HEMONNET Olivier, Mme TIREAU Catherine, M. VILLA Pierre, M. THOMELIN Daniel, Mme AUGER Nicole, M. FROGER André, Mme DERESZOWSKI Ghislaine, Monsieur FOURGEREAU Jacky, Mme PASTEAU Martine, Mme GUILMAIN Nathalie, M. LESAINTE Jérôme, Mme MONGELLA-VASSILLIERE Mélissa, M. RICHARD Frédéric, Mme PIERRE Allison,
Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné mandat de vote :

Mandant	Mandataire	Date de procuration
---------	------------	---------------------

Absents excusés n'ayant pas donné mandat de vote : M. CRUCHET David,
M. VERITE Fabien

Le conseil municipal, réuni à la majorité de ses membres en exercice, a désigné, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Mme MONGELLA VASSILLIERE Mélissa, pour remplir les fonctions de secrétaire.

Rapporteur : Monsieur le Maire

I- Affaires Financières

Délibération n° 89-16112023-Ia

a. Décisions modificatives N° 04/2023 budget Commune

Vu le budget primitif adopté le 22 mars 2023,

Considérant qu'il y a lieu de procéder à des modifications de crédits pour les programmes suivants :

La décision modificative n°04/2023 proposée correspond à :

- Programme 221 : Sports et Loisirs – travaux complémentaires pour la réalisation de l'espace d'aire de camping-car parking Jean Rostand

Programme Investissement	article	Montant des Crédits ouverts avant DM	Décision Modificative	Montant des crédits ouverts après DM
221- Sports et Loisirs	2151	57520	2500	60020
249- Aménagement de quartier	2151	205740	-2500	203240

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

➤ **APPROUVE** la décision modificative n°4-2023 présentée ci-dessus.

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé les membres présents.
A CONNERRE, le 16 Novembre 2023.

Publié le 23/11/2023
Rendue exécutoire
Par son envoi en
Préfecture le 23/11/2023



Le Maire,

Arnaud MONGELLA



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

N° 90-16112023-Ib

Nombre de conseillers
en exercice : 19 :
Présents : 17 :
Votants : 17 :

L'An Deux Mil Vingt Trois, le Seize Novembre à 20H30

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de **CONNERRE**, légalement convoqué le 9 Novembre 2023, s'est assemblé à la Mairie, salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Arnaud MONGELLA, **Maire**.

Présents :

M. MONGELLA Arnaud, M. CHARPENTIER Dominique, Mme GARNIER Lise, M. HEMONNET Olivier, Mme TIREAU Catherine, M. VILLA Pierre, M. THOMELIN Daniel, Mme AUGER Nicole, M. FROGER André, Mme DERESZOWSKI Ghislaine, Monsieur FOURGEREAU Jacky, Mme PASTEAU Martine, Mme GUILMAIN Nathalie, M. LESAINTE Jérôme, Mme MONGELLA-VASSILLIERE Mélissa, M. RICHARD Frédéric, Mme PIERRE Allison,
Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné mandat de vote :

Mandant	Mandataire	Date de procuration
---------	------------	---------------------

Absents excusés n'ayant pas donné mandat de vote : M. CRUCHET David,
M. VERITE Fabien

Le conseil municipal, réuni à la majorité de ses membres en exercice, a désigné, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Mme MONGELLA VASSILLIERE Mélissa, pour remplir les fonctions de secrétaire.

Rapporteur : Monsieur le Maire

I- Affaires Financières

Délibération n° 90-16112023-Ib

b. Communauté de Communes Le Gesnois Bilurien : modification des attributions de compensation

Vu le rapport de la CLECT en date du 31 aout 2023,

Vu la délibération du Conseil communautaire en date du 12 octobre 2023 adopté à l'unanimité

Vu la nécessité d'une approbation en conseil municipal à la majorité simple sur ce même montant révisé de l'attribution de compensation,

Arrête le montant de l'attribution de compensation définitive pour la commune de Connerré à hauteur de 716 375 € à compter de l'année 2024, conformément au rapport de la CLECT ci joint soit :

Nom Communes	Attributions de compensation 2022	Charges GEMAPI	Charges EM	Nouvelles AC arrondies
Ardenay Sur Mérisse	324 391,00 €	3 099,00 €	0,00 €	321 292 €
Connerré	731 097,00 €	6 155,11 €	8 566,67 €	716 375 €
Coudrecieux	14 441,00 €	65,00 €	0,00 €	14 376 €
Le Breil sur Mérisse	- 3 043,00 €	3 305,50 €	0,00 €	-6 348 €
Lombron	89 094,00 €	438,72 €	0,00 €	88 655 €
Nuillé Le Jalais	8 243,00 €	648,00 €	0,00 €	7 595 €
Saint Célerin le Géré	1 191,00 €	316,59 €	0,00 €	874 €
Saint Mars La Brière	413 806,00 €	7 717,00 €	0,00 €	406 089 €
Savigné l'Evêque	203 742,00 €	1 086,73 €	0,00 €	202 655 €
Sillé le Philippe	17 248,00 €	351,31 €	0,00 €	16 897 €



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

Soulturé	58 760,00 €	1 320,00 €	0,00 €	57 440 €
Saint corneille	3 747,00 €	102,50 €	0,00 €	3 644 €
Surfonds	3 409,00 €	761,50 €	0,00 €	2 648 €
Torcé en Vallée	13 139,00 €	837,51 €	0,00 €	12 301 €
Tresson	6 499,00 €	175,00 €	0,00 €	6 324 €
Volnay	12 746,00 €	168,00 €	0,00 €	12 578 €
TOTAL	1 898 510,00 €	26 547,46 €	8 566,67 €	1 863 395 €

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **ADOpte le montant de l'attribution à hauteur de 716 375 €**
- **ARRETE que les nouvelles attributions seront applicables au 1^{er} janvier 2024 et versées par douzième mensuel.**

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé les membres présents.
A CONNERRE, le 16 Novembre 2023.

Publié le 23/11/2023
Rendue exécutoire
Par son envoi en
Préfecture le 23/11/2023



Le Maire,

Arnaud MONGELLA
Arnaud MONGELLA



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

N° 91-16112023-Ic

Nombre de conseillers
en exercice : 19 :
Présents : 17 :
Votants : 17 :

L'An Deux Mil Vingt Trois, le Seize Novembre à 20H30

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de **CONNERRÉ**, légalement convoqué le 9 Novembre 2023, s'est assemblé à la Mairie, salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Arnaud MONGELLA, **Maire**.

Présents :

M. MONGELLA Arnaud, M. CHARPENTIER Dominique, Mme GARNIER Lise, M. HEMONNET Olivier, Mme TIREAU Catherine, M. VILLA Pierre, M. THOMELIN Daniel, Mme AUGER Nicole, M. FROGER André, Mme DERESZOWSKI Ghislaine, Monsieur FOURGEREAU Jacky, Mme PASTEAU Martine, Mme GUILMAIN Nathalie, M. LESAINTE Jérôme, Mme MONGELLA-VASSILLIERE Mélissa, M. RICHARD Frédéric, Mme PIERRE Allison,
Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné mandat de vote :

Mandant	Mandataire	Date de procuration
---------	------------	---------------------

Absents excusés n'ayant pas donné mandat de vote : M. CRUCHET David,
M. VERITE Fabien

Le conseil municipal, réuni à la majorité de ses membres en exercice, a désigné, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Mme MONGELLA VASSILLIERE Mélissa, pour remplir les fonctions de secrétaire.

.....
Rapporteur : Monsieur le Maire

I- Affaires Financières

Délibération n° 91-16112023-Ic

**c. Engagement partenarial entre la Commune de Connerré et la Direction
Départementale des Finances Publiques de la Sarthe 2023-2026**

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, le Centre des Finances publiques de la Ferté-Bernard a proposé, à la commune de Connerré, une démarche d'engagement partenarial entre la commune, la Direction départementale des Finances Publiques, le service de gestion comptable et la conseillère aux décideurs locaux. Cette démarche vise à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers ainsi que le service rendu aux usagers.

Les partenaires ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

Axe 1 :

- Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant, en enrichissant et en dématérialisant les échanges : rapprochement des services par le développement des contacts entre le CDL, la Collectivité et le poste comptable

Axe 2 :

- Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement, en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses ; optimisation des procédures d'exécution des dépenses et des recettes sur l'ensemble de la chaîne administrative – fiabilisation des tiers

Axe 3 :

- Offrir une meilleure lisibilité aux décideurs, en renforçant la fiabilité des comptes : pilotage conjoint de la qualité des comptes

Axe 4 :

- développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables : information et alerte en matière de TVA



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

La convention de partenariat, jointe en annexe, reprend précisément les différents axes et actions en prenant en considération les relations entre l'ordonnateur et le comptable public.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention de partenariat et d'autorise le Maire à la signer.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

➤ **APPROUVE** la convention d'engagement partenarial entre la Commune, le service de gestion comptable de la Ferté-Bernard, la conseillère aux décideurs locaux et la Direction Départementale des Finances Publiques de la Sarthe.

➤ **AUTORISE** le maire à signer cet engagement partenarial et tout document pour mener à bien ce projet.

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé les membres présents.
A CONNERRE, le 16 Novembre 2023.

Publié le 23/11/2023
Rendue exécutoire
Par son envoi en
Préfecture le 23/11/2023



Le Maire,

Arnaud MONGELLA



ENGAGEMENT PARTENARIAL

entre

la commune de Connerré,

le service de gestion comptable de La Ferté-Bernard,

la conseillère aux décideurs locaux
de la communauté de communes Le Gesnois Bilurien

et

la direction départementale des Finances publiques de la Sarthe

période concernée : 2023-2026

préambule

La commune de Connerré, représentée par son maire, M. Arnaud Mongella ;

Et,

La direction départementale des Finances publiques de la Sarthe, représentée par le directeur départemental des Finances publiques de la Sarthe, M. François Pujolas,

Le service de gestion comptable (SGC) de La Ferté-Bernard, représenté par Mme Valérie Hélias, comptable public,

La conseillère aux décideurs locaux (CDL) de la communauté de communes du Gesnois Bilurien, Mme Chrystèle Lefèvre,

Convienent de ce qui suit.

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, les partenaires souhaitent s'engager dans une démarche volontariste, visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers et le service rendu aux usagers, et à renforcer leur coopération.

Un état des lieux réalisé par les partenaires et une réflexion sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes ont permis d'identifier les besoins et les attentes mutuels et de définir, conjointement, les actions à engager et les domaines à prioriser.

Les partenaires ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

- faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en enrichissant et en dématérialisant les échanges ;
- améliorer le service aux usagers : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement, en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses ;
- offrir une meilleure lisibilité aux décideurs, en renforçant la fiabilité des comptes ;
- développer l'expertise fiscale, financière et domaniale au service des responsables.

Liste des actions retenues

Chaque action menée pour atteindre ces objectifs est détaillée dans une des fiches annexées à la présente convention, à savoir :

AXE 1 : faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges	
Action 1 : rapprochement des services	6
AXE 2 : améliorer l'efficacité des procédures - maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement, en modernisant les chaînes de recettes et de dépenses	
Action 2 : optimisation de la chaîne du paiement des dépenses	8
Action 3 : optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes	11
Action 4 : fiabilisation des tiers.....	14
AXE 3 : offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable	
Action 5 : pilotage conjoint de la qualité des comptes	17
AXE 4 : développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables	
Action 6 : information et conseil en matière de fiscalité directe locale	19
Action 7 : information et alerte en matière de TVA	21

modalités de suivi des actions

Un bilan annuel réalisé par les partenaires permettra d'évaluer la progression de chaque action et d'expertiser les mesures mises en œuvre.

Le cas échéant, il permettra de réorienter les démarches entreprises.

Le suivi sera réalisé au moyen du tableau de bord annexé au présent engagement.

Cette convention est signée pour une période de trois ans allant du2023 au2026.

Fait en quatre exemplaires,

A Connerré, le

Le maire
de Connerré

M. Arnaud Mongella

Le directeur départemental
des Finances publiques

M. François Pujolas

La conseillère aux décideurs locaux
de la CC Le Gesnois Bilurien

Mme chrystèle Lefèvre

La comptable
du SGC de La Ferté-Bernard

Mme Valérie Hélias

FICHES-ACTIONS

AXE 1 : faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges

Action 1 : rapprochement des services

☒ descriptif de l'action

La qualité d'exécution de leurs missions communes passe par le développement des contacts entre le CDL, les personnels de la collectivité et ceux du poste comptable.

La concertation régulière permet de prévenir toute difficulté et, le cas échéant, d'en accélérer la résolution.

☒ objectifs

- permettre au CDL, à la collectivité et au comptable d'identifier rapidement leurs correspondants
- optimiser la circulation de l'information
- connaître le contenu des missions et les contraintes de chaque poste
- anticiper les mesures à prendre pour une bonne gestion de la collectivité

☒ démarche méthodologique

➤ engagements de la collectivité

- transmettre l'organigramme des services
- communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la trésorerie (téléphone, adresse de messagerie)
- mettre en place un circuit d'accueil et de présentation des nouveaux arrivants
- informer le CDL et le comptable des compétences des membres de l'assemblée délibérante et de tout changement d'attribution
- transmettre au CDL et au comptable les documents administratifs et les informations reçues de la préfecture les intéressant

➤ engagements du CDL et du comptable

- transmettre l'organigramme du SGC
- communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la collectivité (téléphone, adresse de messagerie)
- mettre en place un circuit d'accueil et de présentation des nouveaux arrivants
- organiser une réunion selon une périodicité choisie (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle) pour évoquer l'état d'avancement des dossiers en cours ou en projet

calendrier de réalisation de l'action

- du xx/xx/2023 au xx/xx/2026

pilotage de l'action

- transmission des organigrammes et annuaires respectifs
- nombre d'accueils et présentations organisés, par rapport au nombre de personnes nouvellement installées
- mise à jour effective des organigrammes et annuaires respectifs, selon une périodicité choisie (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle)
- respect du calendrier de rencontres
- transmission des documents administratifs

responsables de l'action

- service ordonnateur : Mme Véronique BROUARD
- CDL : Mme Chrystèle Lefèvre
- comptable : Mme Valérie Hélias

AXE 2 : améliorer l'efficacité des procédures maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement, en modernisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action 2 : optimisation de la chaîne du paiement des dépenses

☒ descriptif de l'action

La rénovation des méthodes de contrôle des dépenses publiques par les comptables est un axe clé de la modernisation de la gestion publique.

L'optimisation des procédures d'exécution des dépenses suppose de raisonner sur l'ensemble de la chaîne administrative, en associant étroitement l'ordonnateur, le CDL et le comptable de la collectivité.

☒ objectifs

- réduire le délai global de paiement et le mesurer
- permettre à la collectivité de respecter ses engagements vis à vis de ses fournisseurs et prestataires : améliorer son image, obtenir des conditions financières plus favorables et éviter le paiement d'intérêts moratoires
- maîtriser les flux financiers
- améliorer la qualité du mandatement
- moduler les contrôles en fonction du risque et des enjeux réellement constatés dans le cadre du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD)
- réfléchir de manière conjointe à l'opportunité de mettre en place un contrôle allégé en partenariat sur certains types de dépenses (paie, frais de déplacement, certains types de marchés, subventions, etc.)

☒ démarche méthodologique

➤ engagements de la collectivité

- mandatement :
 - réguler les émissions de mandats :
 - mandatement dès réception des éléments nécessaires et, si besoin, constatation du service fait
 - émission régulière des mandats
 - veiller à la qualité des dossiers de mandatement :
 - présence de toutes les pièces justificatives
 - exacte identification du véritable créancier
 - exacte imputation budgétaire

- ouverture des crédits budgétaires nécessaires
- existence de trésorerie suffisante
- indication du délai de paiement sur lequel la collectivité s'est engagée
- veiller à l'enrichissement et à la transmission des fichiers informatiques
- indiquer systématiquement le point de départ du délai global de paiement
- définir un délai maximum de régularisation des mandats suspendus ou rejetés
- dans le cadre du CHD :
 - codifier correctement les marchés et conventions à suivi exhaustif au sein de la zone marché du protocole informatique
 - mettre en œuvre les mesures de tri nécessaires sur les pièces (mandats et pièces justificatives)
 - analyser avec le comptable les difficultés rencontrées
 - rechercher des mesures correctives et les mettre en œuvre
 - améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, formation des services si besoin)
 - examiner avec le comptable les pré-requis pour la mise en place d'un contrôle partenarial

➤ **engagements du CDL et du comptable**

- restituer par écrit, avec présentation orale, le résultat des contrôles effectués, selon une périodicité choisie (au moins annuelle)
- analyser avec l'ordonnateur les difficultés rencontrées et rechercher les mesures propres à les faire disparaître
- améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, formation des services si besoin)
- examiner avec l'ordonnateur les pré-requis pour la mise en place d'un contrôle partenarial

☒ **calendrier de réalisation de l'action**

- du xx/xx/2023 au xx/xx/2026

☒ **pilotage de l'action**

- démarche d'actualisation (au moins annuelle) du plan de contrôle
- taux de rejet des mandats et analyse des motifs
- restitution des résultats des contrôles
- évolution du taux d'anomalie et de rejet
- délai de paiement des dépenses
- nombre et montant des intérêts moratoires réglés

☒ **responsables de l'action**

- service ordonnateur : Mme Véronique BROUARD
- CDL : Mme Chrystèle Lefèvre
- comptable : Mme Valérie Hélias

AXE 2 : améliorer l'efficacité des procédures maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement, en modernisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action 3 : optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes

☒ descriptif de l'action

L'optimisation de la chaîne des recettes suppose de raisonner sur l'ensemble du processus administratif, en associant étroitement l'ordonnateur, le CDL et le comptable de la collectivité.

Elle est subordonnée à la qualité des titres émis, ainsi qu'à la prévisibilité et à la régularité de leur émission, puis à la mise en œuvre rapide d'actions de recouvrement.

L'implication de l'ensemble des acteurs permet la mise en place d'une politique concertée, propre à assurer un traitement adapté aux enjeux et aux situations spécifiques.

☒ objectifs

- permettre à la collectivité :
 - d'optimiser la gestion budgétaire
 - de réduire les réclamations sur les titres de recettes
 - de réduire les risques d'impayés
 - de bénéficier d'un recouvrement plus rapide
- permettre au comptable :
 - d'augmenter le taux de recouvrement
 - d'optimiser la trésorerie
 - de sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement
 - d'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement
 - d'adapter le recouvrement contentieux aux spécificités

☒ démarche méthodologique

➤ engagements de la collectivité

- l'émission des titres de recettes :
 - émettre les titres de recettes :
 - au plus près du fait générateur
 - régulièrement tout au long de l'exercice
 - régulariser au plus vite les recettes perçues avant émission de titre

- veiller à l'identification exacte :
 - des bénéficiaires de la prestation (civilité, nom, prénom)
 - des débiteurs (civilité, nom, prénom, éventuellement lien avec le bénéficiaire de la prestation, etc.)
- indiquer l'adresse précise et complète des débiteurs (surveiller la mise à jour du fichier des adresses)
- produire le détail de la liquidation et, si nécessaire, les pièces justificatives
- adresser sans délai toutes les délibérations de portée générale (tarifs des prestations, etc.)
- instaurer un suivi particulier des débiteurs publics
- assurer le traitement social des débiteurs en difficultés
- la recherche et les échanges d'information :
 - fiabiliser les renseignements détenus et communiquer au comptable toutes les informations propres à faciliter le recouvrement (comptes bancaires, employeurs, etc.)
 - fournir rapidement au comptable les nouveaux renseignements collectés, utiles au recouvrement, en essayant de les collecter dès la délivrance de la prestation
- les régies de recettes et les moyens de paiement :
 - mener une réflexion sur le fonctionnement des régies pour les encaissements de proximité et de faible montant :
 - implantation
 - équipements (informatisation, installation de TPE, etc.)
 - activité (régie prolongée, etc.)
 - proposer les moyens de paiement propres à satisfaire les débiteurs et, en particulier, le paiement en ligne
- l'autorisation de poursuivre et le contentieux :
 - informer rapidement le comptable des contestations sur les titres
 - délivrer une autorisation générale et permanente de poursuites par voie de commandement, saisie et SATD
 - définir un délai de traitement des demandes d'autorisation de poursuites par voie de saisie ou de SATD
 - transmettre les autorisations de poursuites selon une périodicité choisie (chaque semaine, quinzaine, mois)
 - fixer des seuils de poursuite dans le cadre d'une politique conjointe
 - associer les services de la collectivité et du comptable pour le traitement des dossiers complexes
- les admissions en non valeur :
 - mettre en œuvre le décret n° 2023-523 du 29 juin 2023, visant à déléguer à l'ordonnateur l'admission en non valeur des créances inférieures à 100 € et adresser au comptable les arrêtés ad-oc
 - traiter les demandes d'admissions en non-valeur selon une périodicité choisie (chaque trimestre, semestre)

➤ **engagements du CDL et du comptable**

- les échanges d'informations :
 - fiabiliser les renseignements détenus et communiquer à la collectivité tous les éléments nouveaux en sa possession (changement d'adresse, etc.)
 - examiner avec les services de la collectivité les dossiers complexes
 - mettre en œuvre rapidement toute action appropriée
- les restitutions à la collectivité :
 - suivre régulièrement les délais d'encaissement et les taux de recouvrement
 - tenir la collectivité régulièrement informée des montants encaissés avant émission de titres, des prises en charge et des restes à recouvrer

- le recouvrement :
 - transmettre les demandes d'autorisation de poursuite selon une périodicité choisie (chaque semaine, quinzaine, mois)
 - engager une réflexion avec les responsables de la collectivité sur l'organisation des régies, en vue de l'amélioration du recouvrement
 - informer régulièrement la collectivité sur les dossiers dont le recouvrement semble compromis
- l'irrecouvrabilité :
 - rechercher et convenir de critères communs d'admission en non-valeur
 - adresser selon une périodicité choisie (chaque mois, trimestre, semestre) les demandes d'admission en non-valeur

calendrier de réalisation de l'action

- du xx/xx/2023 au xx/xx/2026

pilotage de l'action

- taux de recouvrement des produits locaux

responsables de l'action

- service ordonnateur : Mme Véronique BROUARD
- CDL : Mme Chrystèle Lefèvre
- comptable : Mme Valérie Hélias

AXE 2 : améliorer l'efficacité des procédures maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement, en modernisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action 4 : fiabilisation des tiers

☒ descriptif de l'action

Le « tiers » est l'un des moyens pour le comptable et l'ordonnateur d'associer une référence unique et commune à un événement comptable et budgétaire.

L'applicatif HÉLIOS est largement basé sur la gestion des tiers dans le « référentiel tiers », avec pour objectif majeur d'obtenir une vue consolidée et complète de l'encours des dettes et/ou créances d'un même tiers.

Cela implique de tendre vers une gestion unique des tiers, tant du côté de l'ordonnateur, que du côté du comptable.

La gestion des tiers dans HÉLIOS revêt donc une importance primordiale pour mener à bien les missions du poste comptable, notamment en termes de recouvrement, mais également pour tous les autres axes métier d'HÉLIOS.

Le référentiel tiers d'HÉLIOS est majoritairement alimenté par les flux entrants, issus des applications de l'ordonnateur. Chaque flux porte un certain nombre de tiers, dont les informations peuvent être de teneur et de qualité variables.

La qualité du référentiel tiers dans le poste dépend donc en grande partie de la qualité de la base tiers chez l'ordonnateur.

La fiabilisation du référentiel tiers passe en premier lieu par une démarche partenariale entre l'ordonnateur, le CDL et le comptable, afin de sécuriser les modes de saisie des tiers, leur présentation et les différentes informations portées par le tiers.

Un bilan régulier de l'état de la base tiers doit permettre de cibler les difficultés d'échanges entre les services de la collectivité, le CDL et le comptable et de définir les points à améliorer, que ce soit lors du recueil des informations auprès des administrés ou lors de la saisie des données.

Des actions de formation peuvent être organisées avec les agents des services des collectivités, à partir de fiches listant des consignes de saisie.

☒ objectifs

- disposer de données identiques dans les référentiels de la collectivité et du comptable des Finances publiques, permettant ainsi au comptable comme aux services de la collectivité de renseigner sans ambiguïté les redevables
- disposer de l'offre de service d'industrialisation du processus d'édition et d'une postalisation de qualité des avis de sommes à payer (ASAP) par le centre d'édition de Meyzieu (DGFIP) et permettre, ainsi, un encaissement de masse dans les centres d'encaissement ou via internet (PayFiP)
- assurer un recouvrement dans les meilleures conditions et disposer de la trésorerie dans les meilleurs délais
- échanger les données avec les référentiels fiscaux :
 - pour actualiser les informations administratives (changement d'adresse, état civil, etc.) permettant la relance du redevable
 - pour disposer d'un employeur valide permettant, en cas de non-paiement, l'élaboration rapide d'une saisie à tiers détenteur
- renvoyer aux services de la collectivité, via le PES retour recettes, des données d'état civil certifiées par l'INSEE, ainsi que la dernière adresse du tiers débiteur connue par la DGFIP
- à terme, mettre à disposition des usagers les avis de sommes à payer, les lettres de relance, puis les actes de poursuites dans le futur Espace Numérique Sécurisé Unifié (ENSU)¹

☒ démarche méthodologique

➤ engagements de la collectivité

- travailler conjointement avec le CDL et le comptable à la qualité des tiers
- respecter les principes essentiels de la fiabilisation des tiers, dont :
 - saisir tous les caractères en majuscules non accentuées
 - ne pas mettre de civilité dans la zone réservée au nom
 - porter une attention particulière à la date de naissance, pour les homonymes
 - ne porter qu'une seule donnée dans un champ
 - saisir le champ « date de naissance » au format jj/mm/aaaa
 - éviter les caractères typographiques ou les précisions de situation (/ , " , [, & , "veuf" , "succession" , etc.)
 - être vigilant sur les espaces (pas d'espace au début du champ, pas de double espace entre deux mots)
 - pour un tiers professionnel, ne pas laisser d'espaces entre les sigles (par exemple : DRFIP et non D R F I P) ;
 - pour un tiers « personne physique », la civilité doit être valorisée dans le protocole PES V2 par « **Monsieur** » ou « **Madame** »
 - **n'inscrire qu'un seul nom dans la zone « Nom » et qu'un seul prénom dans la zone « Prénom »**
- en cas de pluralité de débiteurs, inscrire les autres débiteurs dans la zone « co-débiteurs »

➤ engagements du CDL et du comptable

- travailler conjointement avec l'ordonnateur à la qualité des tiers
- exploiter les éditions HÉLIOS, afin de traiter les tiers suivant leur statut, conformément au guide de gestion des tiers
- passer régulièrement en revue les critères de rattachement

¹L'ENSU sera l'entrepôt de données numériques destiné aux usagers redevables d'impôts, d'amendes et de services auprès des collectivités et établissements publics de santé. Le redevable pourra ainsi accéder en consultation à toutes les créances de l'État et des organismes publics et disposera de liens permettant le paiement en ligne. L'ENSU regroupera ainsi l'ensemble des prestations offertes par la DGFIP aux particuliers.

- rendre régulièrement compte à l'ordonnateur des progrès enregistrés et des difficultés résiduelles

calendrier de réalisation de l'action

- du xx/xx/2023 au xx/xx/2026

pilotage de l'action

- rapport du CDL et du comptable
- taux de tiers reconnus

responsables de l'action

- service ordonnateur : Mme Véronique BROUARD
- CDL : Mme Chrystèle Lefèvre
- comptable : Mme Valérie Hélias

AXE 3 : offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable

Action 5 : pilotage conjoint de la qualité des comptes

☒ descriptif de l'action

La qualité des comptes locaux est un indicateur figurant au projet annuel de performance du programme 156 inclus dans la loi de finances. Par conséquent, cela positionne à un niveau élevé les enjeux présentés par le respect des objectifs fixés en la matière : son renforcement est un objectif permanent de la DGFIP, en particulier dans le contexte de la certification des comptes locaux.

L'article 47-2 de la Constitution fixe une exigence de qualité comptable à l'ensemble des comptes des administrations publiques et, notamment, des établissements publics de santé, en prescrivant que « *les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière.* »

En application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, le comptable public est, pour sa part, chargé de la tenue de la comptabilité dans le respect de ces principes.

☒ objectifs

La qualité comptable permet à la comptabilité de remplir sa fonction essentielle : informer les décideurs locaux et les citoyens.

☒ démarche méthodologique

- l'indicateur de performance comptable (IPC) :
 - cet outil, qui se substitue à l'IQCL à compter de l'exercice 2021, permet de détecter, à partir des balances comptables de la collectivité, les mouvements sur les comptes et la conformité de ces mouvements avec la réglementation
 - il s'agit, notamment, du contrôle de la régularité des schémas comptables pratiqués, du délai d'apurement de certains comptes transitoires ou de passation de certaines écritures, de l'ouverture et de l'utilisation des comptes prévus par la réglementation
 - il donne un éclairage sur la comptabilité de chaque collectivité ou budget, en mettant en évidence un certain nombre de points forts et de points faibles, pour identifier les marges de progression et suivre les améliorations apportées
 - techniquement, il repose sur les contrôles comptables automatisés d'HÉLIOS (CCA)
- les contrôles comptables automatisés d'HÉLIOS (CCA) :

- les contrôleurs intégrés dans HÉLIOS analysent les opérations et la cohérence des schémas comptables
- ils permettent un signalement d'opérations présentant une anomalie potentielle au regard de la réglementation
- la liste des CCA est éditée en format « .csv » et peut faire l'objet d'une analyse précise des principales anomalies

➤ **engagement de la collectivité**

- répondre dans les meilleurs délais aux observations périodiques que le comptable public pourrait être conduit à formuler

➤ **engagements du CDL et du comptable**

- continuer à exploiter les outils de diagnostic comptable mis à leur disposition et, en particulier, l'IPC et les CCA
- communiquer annuellement à l'ordonnateur les résultats de l'IPC, en soulignant les marges de progrès identifiées
- mener plusieurs campagnes par an d'exploitation des CCA et en communiquer les conclusions à l'ordonnateur, en mettant en évidence les mesures correctrices envisageables

⊗ **calendrier de réalisation de l'action**

- du xx/xx/2023 au xx/xx/2026

⊗ **pilotage de l'action**

- indicateur de pilotage comptable (IPC)

⊗ **responsables de l'action**

- service ordonnateur : Mme Véronique BROUARD
- CDL : Mme Chrystèle Lefèvre
- comptable : Mme Valérie Hélias

AXE 4 : développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables

Action 6 : information et conseil en matière de fiscalité directe locale

☒ descriptif de l'action

Le CDL assure des fonctions d'information et d'expertise dans le domaine de la fiscalité directe locale.

Le service de la fiscalité directe locale (SFDL) de la DDFiP apporte son appui aux CDL dans l'accomplissement de cette mission.

☒ objectifs

- apporter à la collectivité une information générale sur la législation fiscale et les évolutions issues des lois de finances (évolution législative, « catalogue des délibérations » que les collectivités peuvent adopter pour instituer des abattements et exonérations autorisés par la loi)
- transmettre à la collectivité les informations nécessaires à la préparation et à l'adoption du budget (bases simulées de cotisation foncière des entreprises - état 1259)
- restituer les informations descriptives de la campagne de taxation (états fiscaux)
- répondre aux questions posées et réaliser les simulations sollicitées par la collectivité dans des délais satisfaisants
- réaliser une analyse de la fiscalité directe de la collectivité, pour appréhender sa richesse fiscale et ses marges de manœuvre

☒ démarche méthodologique

➤ engagements de la collectivité

- transmettre au CDL les éléments nécessaires en vue de la réalisation des études souhaitées
- associer le comptable aux réunions de la commission des finances, en tant que de besoin

➤ engagements du CDL et du comptable

- produire et présenter avant le 10 septembre les bases simulées de cotisation foncière des entreprises des établissements dominants² (en fonction des sollicitations de la collectivité) : seuil, nombre d'établissements, etc.
- présenter et analyser les évolutions prévisionnelles de ces bases
- produire en mars l'état 1259 : bases prévisionnelles, allocations compensatrices et informations nécessaires au vote des taux
- avec l'appui du SFDL, le CDL prévient la collectivité de tout événement ou incident susceptible de différer la production de ces données
- réaliser les simulations à la demande de l'ordonnateur : la restitution de ces simulations sera effectuée le plus rapidement possible, de préférence sous forme dématérialisée
- transmettre des états fiscaux récapitulant les données relatives à la campagne de taxation, accompagnés d'une présentation écrite
- produire à la demande une analyse de la fiscalité directe locale de la collectivité (préciser la date prévisionnelle de réalisation)
- accompagner, le cas échéant, les réformes ou modifications significatives des règles de la fiscalité directe locale, en procédant à une information particulière

calendrier de réalisation de l'action

- du xx/xx/2023 au xx/xx/2026

pilotage de l'action

- respect des calendriers
- production des analyses fiscales demandées

responsables de l'action

- service ordonnateur : Mme Véronique BROUARD
- CDL : Mme Chrystèle Lefèvre
- DDFIP : service de la fiscalité directe locale (ddfip72.sfdl@dgifp.finances.gouv.fr)

²Établissements constituant plus de 80 % de la base totale de CFE de la collectivité.

AXE 4 : développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables

Action 7 : information et alerte en matière de TVA

☒ descriptif de l'action

La diversification croissante des activités des collectivités locales dans le domaine concurrentiel et commercial implique qu'elles sont directement concernées par la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Le CDL et le comptable assurent des fonctions d'information et d'alerte dans le domaine de la TVA. Au-delà de leur rôle de contrôle, ils sont les interlocuteurs de proximité des collectivités, en vue d'une meilleure sécurité juridique d'opérations souvent complexes et dont l'enjeu financier est important.

☒ objectifs

- sécuriser la gestion de la TVA, grâce à la diffusion d'une information régulière sur la législation fiscale et ses évolutions
- alerter la collectivité sur toute difficulté constatée ou potentielle

☒ démarche méthodologique

➤ engagements de la collectivité

- établir les déclarations d'existence, de cessation, d'option pour l'assujettissement à la TVA conformément à la réglementation et en tenir le comptable informé rapidement
- transmettre simultanément au comptable une copie de la déclaration de TVA adressée mensuellement ou trimestriellement aux services gestionnaires
- solliciter le CDL, en tant que de besoin, afin de sécuriser la situation de la collectivité sur le plan fiscal

➤ engagements du CDL et du comptable

- apporter son concours concernant l'information et le respect des règles d'assujettissement et des obligations des redevables, la détermination des bases d'imposition et des droits à déduction

- prendre en charge toutes les questions relatives à la fiscalité des activités commerciales, si besoin les analyser avec l'appui du responsable du service des impôts des entreprises (SIE) et, dans la mesure où la situation le justifie, promouvoir le recours au rescrit fiscal
- appeler l'attention de l'ordonnateur sur les obligations qui lui incombent
- s'assurer de la régularité des dépenses au regard des dispositions du CGI
- contrôler l'exactitude de l'ensemble des calculs de liquidation (y compris du taux appliqué)
- comptabiliser les opérations d'ordre
- s'assurer de la concordance entre la liquidation effectuée par l'ordonnateur lors de l'établissement de la déclaration de TVA et ses écritures
- procéder au paiement de la TVA selon la périodicité prévue
- veiller à l'établissement en temps utile des demandes de remboursement de crédit de TVA

calendrier de réalisation de l'action

- du xx/xx/2023 au xx/xx/2026

pilotage de l'action

- réponses aux demandes de l'ordonnateur
- respect des obligations fiscales

responsables de l'action

- service ordonnateur : Mme Véronique BROUARD
- CDL : Mme Chrystèle Lefèvre
- comptable : Mme Valérie Hélias

ANNEXE : TABLEAU DE BORD



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

N° 92-16112023-IIa

Nombre de conseillers
en exercice : 19 :
Présents : 17 :
Votants : 17 :

L'An Deux Mil Vingt Trois, le Seize Novembre à 20H30

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de **CONNERRÉ**, légalement convoqué le 9 Novembre 2023, s'est assemblé à la Mairie, salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Arnaud MONGELLA, **Maire**.

Présents :

M. MONGELLA Arnaud, M. CHARPENTIER Dominique, Mme GARNIER Lise, M. HEMONNET Olivier, Mme TIREAU Catherine, M. VILLA Pierre, M. THOMELIN Daniel, Mme AUGER Nicole, M. FROGER André, Mme DERESZOWSKI Ghislaine, Monsieur FOURGEREAU Jacky, Mme PASTEAU Martine, Mme GUILMAIN Nathalie, M. LESAINTE Jérôme, Mme MONGELLA-VASSILLIERE Mélissa, M. RICHARD Frédéric, Mme PIERRE Allison,
Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné mandat de vote :

Mandant	Mandataire	Date de procuration
---------	------------	---------------------

Absents excusés n'ayant pas donné mandat de vote : M. CRUCHET David,
M. VERITE Fabien

Le conseil municipal, réuni à la majorité de ses membres en exercice, a désigné, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Mme MONGELLA VASSILLIERE Mélissa, pour remplir les fonctions de secrétaire.

Rapporteur : Monsieur le Maire

II- Administration Générale

Délibération n° 92-16112023-IIa

**a. Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) -
Renouvellement de l'intégralité des administrateurs élus**

Conformément au Code de l'action sociale et des familles, les Centres Communaux d'Action Sociale (C.C.A.S.) sont administrés par un Conseil d'Administration comprenant, outre le Maire (président de droit), des membres élus en son sein par le Conseil Municipal au scrutin de liste et, en nombre égal, des membres nommés par le Maire.

Par délibération du 25 mai 2020, le Conseil Municipal a fixé à cinq le nombre de membres élus au sein du conseil d'administration du CCAS de la Commune.

A la suite de la démission de Madame Guichard Sandrine, de son mandat de Conseillère Municipale reçue le 29 septembre 2023, il convient de la remplacer comme représentante de la Commune au conseil d'administration du CCAS, dans les deux mois suivant la démission.

Aux termes de l'article R.123-9 du Code de l'action sociale et des familles, lorsqu'un administrateur élu démissionne, il est remplacé par le conseiller municipal qui suivait sur la liste des candidats présentée au moment de la désignation des administrateurs du C.C.A.S. par le Conseil Municipal, ou à défaut, sur les listes suivantes par ordre décroissant du nombre de voix obtenues. Au cas où il n'y aurait plus de candidat suivant sur la ou les listes présentées, il convient alors de renouveler l'intégralité des administrateurs élus.

Une seule liste de cinq noms avait été présentée lors de l'élection des administrateurs du CCAS le 25 mai 2020, il est donc nécessaire de procéder au renouvellement intégral des administrateurs élus du CCAS pour la durée du mandat municipale restante.

Cette élection a lieu, à bulletin secrets, au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le Conseil Municipal est sollicité afin de procéder à l'élection des cinq membres administrateurs selon les modalités précisées ci-dessus.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-21 et L.2121.-23

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses articles L.123-6 et R.123-7 et suivants

Considérant :

- Que le Conseil d'Administration comprend, en nombre égal, cinq membres élus en son sein par le Conseil Municipal et cinq membres nommés par le Maire parmi les personnes non membres du Conseil Municipal participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune,
- Que suite à la démission de Mme Guichard Sandrine et à l'absence d'autre candidat sur la liste des élus présentée au moment de la désignation des administrateurs du C.C.A.S. par le Conseil Municipal, il y a lieu de procéder au renouvellement intégral des administrateurs élus au conseil d'administration du C.C.A.S. de Connerre,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

➤ **DECIDE de procéder à la désignation par vote à bulletins secrets, au scrutin proportionnel de listes au plus fort reste, des représentants du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du CCAS**

➤ **Liste 1 : Mme Garnier Lise**

Nombre de votants : 17

Bulletins blancs ou nuls : 0

Nombre de suffrages exprimés : 17

Sièges à pourvoir : 5

Quotient électoral (suffrages/sièges à pourvoir) : 3.4

Liste 1 :

Quotient électoral (suffrages exprimés/sièges à pourvoir) : 3.4

Liste 1 :

	Voix	Attribution au quotient	au plus fort reste	Attribution au plus fort reste	TOTAL
Liste 1 :	17	5	..		5

➤ **Sont élus pour siéger au Conseil d'Administration du CCAS :**

- Mme GARNIER Lise
- M. THOMELIN Daniel
- M. FROGER André
- Mme GUILMAIN Nathalie
- Mme PIERRE Allison

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 : Le Président et la directrice générale des services seront chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente.

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé les membres présents.

A CONNERRE, le 16 Novembre 2023.

Publié le 23/11/2023
Rendue exécutoire
Par son envoi en
Préfecture le 23/11/2023



Le Maire,

Arnaud MONGELLA



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

N° 93-16112023-Iib

Nombre de conseillers
en exercice : 19 :
Présents : 17 :
Votants : 17 :

L'An Deux Mil Vingt Trois, le Seize Novembre à 20H30

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de **CONNERRE**, légalement convoqué le 9 Novembre 2023, s'est assemblé à la Mairie, salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Arnaud MONGELLA, **Maire**.

Présents :

M. MONGELLA Arnaud, M. CHARPENTIER Dominique, Mme GARNIER Lise, M. HEMONNET Olivier, Mme TIREAU Catherine, M. VILLA Pierre, M. THOMELIN Daniel, Mme AUGER Nicole, M. FROGER André, Mme DERESZOWSKI Ghislaine, Monsieur FOURGEREAU Jacky, Mme PASTEAU Martine, Mme GUILMAIN Nathalie, M. LESAINTE Jérôme, Mme MONGELLA-VASSILLIERE Mélissa, M. RICHARD Frédéric, Mme PIERRE Allison,
Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné mandat de vote :

Mandant	Mandataire	Date de procuration
---------	------------	---------------------

Absents excusés n'ayant pas donné mandat de vote : M. CRUCHET David,
M. VERITE Fabien

Le conseil municipal, réuni à la majorité de ses membres en exercice, a désigné, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Mme MONGELLA VASSILLIERE Mélissa, pour remplir les fonctions de secrétaire.

Rapporteur : Monsieur le Maire

II- Administration Générale

Délibération n° 93-16112023-Iib

b. Ouverture dominicale des commerces en 2024

Vu le Code Général des Collectivités Locales,
Vu l'article L 3132-26 du Code du travail fixant les modalités selon lesquelles le repos dominical peut être supprimé par décision du maire dans les commerces de détail où le repos hebdomadaire à lieu normalement le dimanche,
Vu la loi du 6 août 2015, dite loi Macron, relative à la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, modifiant ces modalités,
Vu le courrier du magasin Carrefour Market, rue de Paris, reçu en date du 18 octobre 2023, précisant que le travail des dimanches s'effectue sur la base du volontariat pour les dimanches

Considérant la volonté de la Municipalité de soutenir l'activité commerciale sur son territoire,

La dérogation d'ouverture peut être accordée uniquement aux commerces de détail. Les établissements de commerce de gros, les prestataires de services et les professions libérales, artisans ou associations ne peuvent en bénéficier. La demande d'ouverture peut être indifféremment sollicitée par un seul commerçant, une union commerciale, un groupement professionnel et la dérogation s'appliquera à la totalité des établissements qui se livrent dans la commune au même type de commerce.

5 des 12 dimanches relèvent de l'initiative du Maire. Pour les 7 autres, la dérogation doit être accordée après avis conforme de l'EPCI dont la commune est membre. La dérogation doit également être soumise, pour avis, aux organisations syndicales d'employeurs et de salariés intéressés. Cet avis ne lie pas le Maire qui reste libre d'accorder sa dérogation.

Vu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal est sollicité pour émettre son avis concernant l'ouverture dominicale du magasin Carrefour.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

**Après délibération, le Conseil Municipal, à la majorité, par 15 voix pour, et
2 abstentions :**

➤ **DECIDE d'émettre un avis favorable à la demande du magasin Carrefour
pour l'ouverture de 5 dimanches en 2024.**

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé les membres présents.
A CONNERRE, le 16 Novembre 2023.

Publié le 23/11/2023
Rendue exécutoire
Par son envoi en
Préfecture le 23/11/2023



Le Maire

Arnaud MONGELLA



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

N° 94-16112023-IIc

Nombre de conseillers
en exercice : 19 :
Présents : 17 :
Votants : 17 :

L'An Deux Mil Vingt Trois, le Seize Novembre à 20H30

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de **CONNERRE**, légalement convoqué le 9 Novembre 2023, s'est assemblé à la Mairie, salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Arnaud MONGELLA, **Maire**.

Présents :

M. MONGELLA Arnaud, M. CHARPENTIER Dominique, Mme GARNIER Lise, M. HEMONNET Olivier, Mme TIREAU Catherine, M. VILLA Pierre, M. THOMELIN Daniel, Mme AUGER Nicole, M. FROGER André, Mme DERESZOWSKI Ghislaine, Monsieur FOURGEREAU Jacky, Mme PASTEAU Martine, Mme GUILMAIN Nathalie, M. LESAINTE Jérôme, Mme MONGELLA-VASSILLIERE Mélissa, M. RICHARD Frédéric, Mme PIERRE Allison,
Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné mandat de vote :

Mandant	Mandataire	Date de procuration
---------	------------	---------------------

Absents excusés n'ayant pas donné mandat de vote : M. CRUCHET David,
M. VERITE Fabien

Le conseil municipal, réuni à la majorité de ses membres en exercice, a désigné, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Mme MONGELLA VASSILLIERE Mélissa, pour remplir les fonctions de secrétaire.

Rapporteur : Monsieur le Maire

II- Administration Générale

Délibération n° 94-16112023-IIc

c. Convention à intervenir entre la Commune et le Syndicat SYVALORM Loir et Sarthe dans le cadre d'installations de sites de compostage collectif

Dans le cadre de sa compétence, le syndicat SYVALORM a établi un partenariat avec l'association Athena pour un déploiement de composteurs partagés pour les usagers ne disposant pas de terrain ou situés en habitat collectif.

L'association ATHENA assure la gestion des aires de compostage mais également le lien avec les habitants. La démarche est gratuite pour les habitants.

Pour mettre en œuvre cette mise à disposition, une convention entre la Commune et le Syndicat SYVALORM est nécessaire.

Le SYVALORM par l'intermédiaire de l'association ATHENA assure la mise à disposition de l'ensemble du matériel (composteurs, boiseaux, outils, ...), l'installation du matériel ainsi que la maintenance des sites.

L'association ATHENA se charge de prendre contact avec les habitants et assure la communication.

La Commune met à disposition l'espace public et fournit la matière sèche (copeaux de bois, feuilles mortes...) indispensable au bon fonctionnement du site de compostage.

Le Conseil Municipal est sollicité afin d'émettre son avis et autoriser le Maire à signer la convention.

Deux sites sont envisagés pour l'année 2024 : au printemps, avenue Pasteur et à l'automne, quartier Jean Moulin.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

➤ **APPROUVE les termes de la convention jointe en annexe de la présente délibération**



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

➤ **AUTORISE le Maire signer la convention à intervenir entre la Commune et le Syndicat SYVALORM et tout document nécessaire au bon fonctionnement de cette démarche.**

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé les membres présents.
A CONNERRE, le 16 Novembre 2023.

Publié le 23/11/2023
Rendue exécutoire
Par son envoi en
Préfecture le 23/11/2023



Le Maire,


Arnaud MONGELLA

CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION DE COMPOSTEURS COLLECTIFS

Entre :

SYVALORM Loir et Sarthe, syndicat mixte fermé, dont le siège est situé 11 rue Henri Maubert – 72 120 Saint Calais, représenté par M. Michel ODEAU, président,

Et :

La mairie de Connerré, rue de l'Abreuvoir – 72 160 Connerré, Représentée par M. Arnaud Mongella, maire,

ARTICLE 1 : Objet de la mise à disposition

La mairie de Connerré souhaite s'engager dans une démarche de développement durable et de réduction des déchets grâce à l'installation de plusieurs sites de compostage collectif pour ses administrés, sur la commune.

Le Syvalorm s'est engagé dans une démarche de prévention des déchets et soutient les initiatives du territoire visant la réduction des déchets.

Pour ce faire, il entend mettre à disposition des habitants volontaires le matériel nécessaire à l'installation d'aires de compostage collectif. Sur chaque aire, de nouveaux composteurs pourront être installés par la suite si les apports des participants le nécessitent.

Le suivi du compostage collectif est confié à l'association ATHENA qui sera l'interlocuteur privilégié pour la mise en place des projets et leurs bons déroulements une fois installé.

Ce dispositif permettra de réduire le volume de déchets produits par les habitants.

Le compost sera valorisé localement et distribué uniquement aux contributeurs. Une fois mûr, il sera récupéré en priorité par les administrés qui y ont participé. Le compost ne pourra être destiné à un usage professionnel ni être vendu.

ARTICLE 2 : Obligations des parties

Le Syvalorm:

- Est l'exploitant des sites de compostage
- Met à disposition tout le matériel nécessaire (composteurs, bioeaux, outils, etc.) et assure l'installation du matériel avec ATHENA ainsi que la maintenance des sites par le biais de ses agents
- Elabore et réalise les supports de communication en collaboration avec ATHENA
- Communique sur le projet auprès des différentes cibles : municipalités, administrés du territoire...
- S'engage à participer aux inaugurations des nouveaux sites (communication, présence d'un représentant)
- Confie le suivi du projet à l'association ATHENA, qui s'assurera du bon déroulement du site de compostage collectif.

La commune de Connerré :

- Met à disposition l'espace public pour les différents sites compostage et s'engage à utiliser le composteur sur le lieu choisi.
- Fournit de la matière sèche (copeaux de bois, feuilles mortes, broyat...) indispensable au bon fonctionnement du site de compostage.
- Communique auprès de ses administrés pour promouvoir l'utilisation de ce composteur collectif.

ARTICLE 3 : Conditions financières

La mise à disposition du composteur est gratuite.

Le suivi du compostage collectif par l'association ATHENA est financé par le Syvalorm.

ARTICLE 4 : Protocole pour les nouveaux projets

En amont de l'installation :

- La mairie pourra solliciter ATHENA pour installer des sites de compostage sur de l'espace public.
- L'association préviendra la mairie à chaque nouveau projet d'installation sur de l'espace public lorsque la demande émanera d'une tiers personne.
- L'emplacement des sites sera choisi en concertation avec les élus, les services de la mairie concernés, le Syvalorm et ATHENA.
- L'association tiendra la mairie au courant de l'avancée des différents projets.

En aval de l'installation (pendant la période de suivi de 3 ans d'ATHENA) :

- Les agents municipaux (agents espaces verts, accueil en mairie etc) pourront contacter l'association en cas de besoin.
- En cas de problème de gestion sur les sites, la mairie pourra contacter ATHENA.
- Du matériel sera fourni à l'accueil de la mairie pour que le personnel puisse inscrire les habitants qui souhaitent s'inscrire et leur donner un bioseau. Le personnel devra ensuite renvoyer les inscriptions par mail ou bien les redonner en main propre lors des passages de suivi des sites.

Fait à Saint-Calais, le 27 octobre 2023

Signature des deux parties, suivie de la mention « lu et approuvé ».



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

N° 95-16112023-IId

Nombre de conseillers
en exercice : 19 :
Présents : 17 :
Votants : 17 :

L'An Deux Mil Vingt Trois, le Seize Novembre à 20H30

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de **CONNERRE**, légalement convoqué le 9 Novembre 2023, s'est assemblé à la Mairie, salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Arnaud MONGELLA, **Maire**.

Présents :

M. MONGELLA Arnaud, M. CHARPENTIER Dominique, Mme GARNIER Lise, M. HEMONNET Olivier, Mme TIREAU Catherine, M. VILLA Pierre, M. THOMELIN Daniel, Mme AUGER Nicole, M. FROGER André, Mme DERESZOWSKI Ghislaine, Monsieur FOURGEREAU Jacky, Mme PASTEAU Martine, Mme GUILMAIN Nathalie, M. LESAINTE Jérôme, Mme MONGELLA-VASSILLIERE Mélissa, M. RICHARD Frédéric, Mme PIERRE Allison,

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné mandat de vote :

Mandant	Mandataire	Date de procuration
---------	------------	---------------------

Absents excusés n'ayant pas donné mandat de vote : M. CRUCHET David, M. VERITE Fabien

Le conseil municipal, réuni à la majorité de ses membres en exercice, a désigné, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Mme MONGELLA VASSILLIERE Mélissa, pour remplir les fonctions de secrétaire.

.....
Rapporteur : Monsieur le Maire

II- Administration Générale

Délibération n° 95-16112023-IId

d. Centre Municipal de Santé : Projet de Santé et règlement intérieur

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal par décision du 10 Juillet 2012 a approuvé la création d'un centre municipal de santé.

Madame Auger présente le projet de santé et le règlement intérieur. Le Centre Municipal de Santé est un service municipal de la Commune de Connerré.

Dans le cadre de cette création, un projet de santé avait été établi suivant les objectifs et orientations de la Collectivité.

Le projet de santé précise le cadre légal et réglementaire applicable aux centres de santé, et se décompose de la façon suivante :

- 1- les dispositions générales : amplitude horaire , les activités (médecine générale et chirurgie dentaire), les professionnels de santé, administratifs, entretien des locaux
- 2- Le fonctionnement : les modalités d'accès aux données médicales, les partenaires et les dispositifs, l'exercice professionnel
- 3- Les objectifs du Centre Municipal de Santé de Connerré : l'accessibilité sociale la qualité des soins, l'organisation de la continuité des soins.

Le règlement intérieur est annexé au projet de santé et suivant l'article L.6323-1-10 du Code de la santé publique et comprend les éléments suivants :

- 1- Les principes généraux de l'organisation fonctionnelle du Centre Municipal de Santé
- 2- L'hygiène et la sécurité des soins
- 3- Les informations relatives aux droits des patients

Vu le Code de la Santé Publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que la loi du 19 mai 2023 n°2023-378 impose au Centre de Santé avec activité dentaire de déposer un dossier de demande d'agrément à l'ARS,



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

Considérant la nécessité d'actualiser le projet de santé et, son annexe, le règlement intérieur

Le Conseil Municipal est sollicité pour émettre son avis et autoriser le Maire à signer le projet de santé et le règlement intérieur.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** les termes du projet de santé et du règlement intérieur modifiés du Centre Municipal de Santé joints en annexe de la présente délibération.
- **AUTORISE** le Maire et son représentant, Madame AUGER Nicole, conseillère municipale déléguée à la santé publique, à signer tous les documents se rapportant à ce dossier pour transmission à l'Agence Régionale de Santé.

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé les membres présents.
A CONNERRE, le 16 Novembre 2023.

Publié le 23/11/2023
Rendue exécutoire
Par son envoi en
Préfecture le 23/11/2023



Le Maire,


Arnaud MONGELLA



CENTRE MUNICIPAL DE SANTE

de la Ville de CONNERRE

REGLEMENT INTERIEUR

OUVERTURE DU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE le 15 novembre 2012

- Version N° 1 – 15 novembre 2012
- Version N° 2 – 16 mars 2016
- Version N° 3 – 15 novembre 2023

Le contenu du présent règlement intérieur prévu aux articles D 6323-9/
L 6323-1-10 du code de la santé publique précise notamment les éléments
suivants :

- 1) Les principes généraux de l'organisation fonctionnelle du Centre de Santé de la Ville de Connerré
- 2) Les règles d'hygiène et de prévention du risque infectieux
- 3) Les modalités de gestion des dossiers des patients
- 4) Les modalités de conservation et de gestion des médicaments et des dispositifs médicaux stériles et non stériles
- 5) Les modalités d'élimination des déchets d'activités de soins à risque infectieux
- 6) Les modalités de gestion des risques

Ce règlement intérieur est soumis au cadre légal applicable aux collectivités territoriales

- le code général des collectivités locales
- le code des marchés publics
- les règles applicables au statut des personnels
- les règles applicables en matière de finances publiques

Ce règlement s'impose à tous les personnels employés par la Commune de Connerré, quel que soit leur statut. Il concerne le lieu de travail du centre de santé et s'applique également dans le cadre de ses actions extérieures à ses locaux. Les personnes extérieures à la collectivité, mais travaillant ou effectuant un stage dans les locaux, doivent se conformer aux dispositions de ce règlement et particulièrement celles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Le règlement intérieur vient en complément des différents règlements internes de la collectivité, des notes générales de services établies par la collectivité et plus particulièrement la direction des ressources humaines qui sont opposables à l'ensemble des personnels, titulaires et non titulaires (permanents et occasionnels).

Il sera affiché à une place convenable et accessible à tous au sein du Centre de santé.

La hiérarchie est chargée de veiller à l'application du présent règlement.

Le Centre Municipal de Santé de la ville de Connerré, est un service destiné à permettre à la population d'accéder à une offre de soins de proximité et non concurrentielle de l'offre de soins libérale déjà existante.

Par délibération en date du 10 juillet 2012, le projet de santé a été adopté par le Conseil Municipal et transmis à l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire. Il a reçu son approbation le 12 septembre 2012 et son numéro d'identification au fichier national des établissements sanitaires et sociaux (n° FINESS) est le 72 001 9595.

Le Centre Municipal de Santé de Connerré est signataire de l'Accord National des Centres de santé :

Adhésion au socle commun

Pratique coordonnée et regroupée des soins, notamment autour du dossier unique Informatisation/Télétransmission

Formation Professionnelles Conventionnelle

Option de coordination

Coordination des soins médicaux

Coordination des soins dentaires

Dans ce cadre, et tout en respectant le libre choix de l'assuré, le Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré assurera une prise en charge globale des patients par des activités de soins sans hébergement, des actions de santé publique, de prévention et d'éducation pour la santé. Structure de proximité se situant au plus près des assurés et de leurs besoins, il participera à l'accès de tous à la prévention et à des soins de qualité. Il pratiquera le tiers payant et s'engage à respecter les tarifs conventionnels.

I – LES PRINCIPES GENERAUX DE L'ORGANISATION FONCTIONNELLE DU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE

Le centre municipal de santé est un service de la ville de CONNERRE. Il propose une offre de soins et de prévention sur un site :

Centre Municipal de la Ville de Connerré

Rue du Petit Train

72160 CONNERRE

Tél. : 0243894747

cms@connerre.fr

N° Fitness 720019595

SIRET 217 200 906 00014

Monsieur Arnaud MONGELLA, Maire de la Ville de CONNERRE, en est le gestionnaire.

Madame Nicole AUGER, Conseillère municipale déléguée, en charge de la Politique Santé de la Ville de Connerré est, suivant délégation reçue, référente gestionnaire.

Le service «Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré » est administré au sein de la Direction Générale des Services de la Ville par Madame Véronique BROUARD, Directrice Générale des Services de la Ville de Connerré, à l'adresse suivante :

Mairie

Rue de l'Abreuvoir

72160 CONNERRE

Tél : 02 43 89 00 66

mairie@connerre.fr

Le Médecin Coordinateur : Docteur Anne Charlotte JULIEN.

Deux activités sont exercées au Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré :

- Médecine générale
- Chirurgie dentaire

1.1 – ORGANISATION DU CENTRE DE SANTE

Médecine Générale (de premier recours et de proximité)

Quatre cabinets sont installés pour des consultations sur rendez-vous et sans rendez-vous (créneaux d'urgence programmés) pendant les heures d'ouverture du Centre de Santé.

Chirurgie Dentaire

Deux cabinets sont installés pour des consultations sur rendez-vous et sans rendez-vous (créneaux d'urgence programmés) pendant les heures d'ouverture du Centre de Santé.

LE PERSONNEL (Novembre 2023)

Pour les activités de soins

- 6 Médecins Généralistes
- 1 Médecin Chirurgien/Dentiste
- 2 Assistantes Dentaire

Les personnels administratifs et d'entretien.

- 2 Secrétaires administratives
- 2 Agents d'entretien à temps non complet

Selon l'évolution de la demande, le Centre de Santé prévoit éventuellement des recrutements de médecins généralistes et/ou de chirurgiens dentistes.

Les professionnels de santé intervenant dans le Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré devront être inscrits au tableau de leur ordre professionnel respectifs et seront signataires d'un contrat de travail avec la Ville de Connerré.

Les relations entre les professionnels de santé et la Ville de Connerré seront les suivantes :

. La Ville de Connerré garantit à tous les praticiens exerçant dans le Centre de santé le libre exercice de leur art, en toute indépendance conformément aux stipulations du code de déontologie médicale.

. Les principes de neutralité et de laïcité du service public sont applicables à l'ensemble des services publics, y compris lorsque les missions sont assurées au sein du Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré.

. L'ensemble du personnel du Centre Municipal de Santé est tenu au respect du secret professionnel prévu par la loi. De son côté, la Ville de la Connerré veillera à prendre toutes les dispositions utiles pour que le secret médical soit respecté, en particulier par le personnel intervenant à l'activité du Centre.

1.2 - LES ACTIVITES MEDICALES DU CENTRE

Les activités médicales du Centre s'articulent autour de trois axes principaux :

- Soins,
- Médecine de prévention et Actions de prévention
- Dépistage.

LES ACTIVITES DE SOINS

Les activités de soins du Centre Municipal de Santé de la ville de Connerré seront réalisées par les médecins salariés du Centre.

Lors de la réalisation de ces activités, les médecins s'attacheront à consacrer à chaque patient le temps nécessaire à l'exercice d'une médecine coordonnée et de qualité.

Par ailleurs, chaque médecin du Centre s'engage à ce que chaque patient « bénéficie de soins consciencieux, éclairés, attentifs et prudents, conformes aux données actuelles de la science » (recommandations de la Haute autorité de santé, conférences de consensus etc.) et « à observer dans la pratique de ses actes et de ses prescriptions, la plus stricte économie compatible avec la qualité, la sécurité et l'efficacité des soins ». Les praticiens respectent les dispositions définissant les actes professionnels.

Chaque fois que cela s'avère nécessaire, le Centre organisera sur proposition des membres de l'équipe médicale, des réunions de concertation internes ou ouvertes à des participants extérieurs sur la prise en charge médicale des assurés et de leurs pathologies.

L'accueil du public est une valeur commune et partagée par l'ensemble des personnels du Centre. Pendant ses jours et heures d'ouverture, le Centre assure aux patients la permanence et la continuité des soins. En dehors de ces heures, pour les urgences, les patients pourront faire appel à la régulation du Centre 15 du département de la Sarthe ou à la permanence de soins mise en place sur le territoire.

LES ACTIVITES DE DEPISTAGE ET DE PREVENTION

Le Centre de Santé inclut dans son activité des actions de prévention et de dépistage, en accord avec les grands programmes définis par les autorités sanitaires.

Il participe entre autre au dépistage des maladies aux conséquences mortelles évitables chaque fois que le patient fait partie de la population cible et qu'un tel dispositif est mis en place sur le territoire de situation du Centre. Dans ce cadre, Il propose à ses assurés de bénéficier d'un suivi adapté de dépistage et de prévention qui s'effectue conformément aux recommandations, référentiels et conférences de consensus validés par les instances expertes.

Une attention particulière est portée sur les comportements à risques (tabagisme, alcoolisme, toxicomanie, états suicidaires, ...) et sur les actions de prévention et d'éducation thérapeutique définies dans le secteur de Conneré (lombalgies chroniques, pathologies musculosquelettiques, états suicidaires...)

En pratique, l'implication du Centre dans les programmes de santé publique prendra les formes suivantes :

- Affichage et mise à disposition des patients des documents des instances nationales (ARS, Assurance Maladie, MSA....) et des organismes de sécurité élaborés dans le cadre des campagnes nationales de santé publique ;

- A sa demande, le patient pourra être informé de toutes informations concernant les programmes de prévention et de santé publique ; cette information concerne à la fois les aspects médicaux (informations sur les maladies visées et les risques encourus) mais aussi organisationnels (orientation du patient) ;
- Participation directe du Centre à la réalisation des programmes chaque fois que sa participation est prévue dans le cadre de l'action considérée ;
- Vérification que les patients du Centre qui s'engagent dans un programme bénéficient de manière régulière des examens de dépistage prévus selon la périodicité prévue pour chaque pathologie ;
- Indication des résultats dans le dossier du patient chaque fois que le patient a fait l'objet d'un dépistage organisé ;
- Réponse dans tous les cas aux sollicitations des instances chargées du pilotage des programmes de santé publique.

LA COORDINATION DES SOINS

La qualité des soins reçus par les patients du Centre repose sur la coordination et la continuité des actes réalisés par les différents professionnels de santé du Centre de santé.

En pratique, chaque patient du Centre dispose d'un dossier médical unique consultable par l'ensemble des différents professionnels médicaux exerçant au Centre de santé.

Le document médical de synthèse, suivant le logiciel utilisé au CMS et labellisé (CROSSWAY/GALAXIE), comporte :

- L'identité du patient ; INS
- Principaux antécédents personnels et familiaux ;
- Affections donnant lieu au suivi actuel ;
- Vaccinations ;
- Situation par rapport au dépistage des maladies aux conséquences mortelles évitables ;
- Liste des affections longues durées éventuelles ;
- Plan personnalisé de prévention ;
-

L'établissement et la tenue du dossier médical du patient est de la responsabilité du médecin, professionnel de santé du Centre intervenant auprès de ce patient. La synthèse du dossier médical du patient sera intégrée dans le DMP, « Mon espace santé », du patient.

Le libre choix du praticien par le patient sera respecté par le Centre de Santé.

Lors des consultations et visites, l'accès du patient à son médecin traitant sera privilégié dans la mesure du possible.

En cas de changement par le patient de médecin généraliste traitant, le Centre de santé veillera à la transmission par le médecin traitant de toutes les données médicales utiles à tout nouveau médecin désigné par le patient.

Enfin, pour améliorer la prise en charge globale de certains patients, des réunions de concertations entre les différents professionnels de santé du Centre sont réalisées.

LE RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE

Suivant l'accord national de santé signé avec l'Assurance Maladie, chaque année, le Centre Municipal de Santé de la ville de Connerré éditera le rapport d'activité qui sera transmis à l'Assurance maladie avant le 28 février de l'année suivante.

LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONVENTIONNELLE

Cette formation s'intègre dans le cadre de l'accord national de santé.

Elle est obligatoire pour tous les médecins du Centre et concourt à la qualité des soins médicaux dispensés et l'optimisation des dépenses de santé.

Les thèmes des formations professionnelles sont élaborées en collaboration avec les salariés du Centre Municipal de Santé chaque début d'année.

Un plan de formation annuel du personnel est mis en place par la ville de Connerré auquel le personnel du Centre de Santé est rattaché.

L'ORGANISATION DES ACTIVITES

Pour les deux activités de Médecine générale et de Chirurgie dentaire, le Centre Municipal de Santé est ouvert au public toute l'année 5 jours ½ sur 7 :

- . Du lundi au vendredi de 9 h à 12 h 30/13 h 30 et de 14 h à 19 h
- . Le samedi de 9 h à 12 h

Les activités de soin, de prévention et dépistage seront réalisées au cours des consultations et des visites médicales au domicile des patients.

Le Centre Municipal de Santé prendra également en charge les consultations urgentes lors de ses heures d'ouverture.

Les consultations auront lieu avec ou sans rendez-vous, selon les emplois du temps et les disponibilités des médecins.

Les visites à domicile s'effectueront sur demande des patients et selon appréciation par les médecins de leur justification (état clinique du patient, incapacité à se déplacer...).

En dehors des horaires d'ouverture, pour les urgences, les patients pourront faire appel à la régulation du Centre 15 du département de la Sarthe ou à la permanence de soins mise en place sur le territoire.

Une affiche d'information sera apposée de façon visible à l'intérieur et à l'extérieur des locaux. Le répondeur téléphonique du Centre de Santé invitera également à contacter le 15.

Le code de la Sécurité Sociale prévoit (art. L.162-32) que les Centres de santé font bénéficier leurs usagers de la pratique de la dispense d'avance de frais. Les centres de santé doivent à ce titre appliquer les tarifs conventionnels du secteur 1, sans dépassements de tarifs.

Les centres ont droit à des dépassements de tarifs encadrés (exemple le parcours hors soins), ils peuvent pratiquer des actes hors nomenclatures (notamment pour le dentaire).

Structures de proximité, se situant au plus près des assurés et de leurs besoins, les centres de santé participent à l'accès de tous à la prévention et aux soins de qualité, sans sélection ni discrimination.

Le Centre de Santé pratique le tiers payant. La démarche du Centre Municipal de Santé est de conventionner avec le plus grand nombre possible d'assurances complémentaires. L'accueil des CMU est bien entendu systématique avec dispense de l'avance de frais.

Les tarifs des consultations et des divers actes médicaux sont établis conventionnellement avec l'Assurance Maladie. Les tarifs hors nomenclature, notamment pour le dentaire, sont votés en Conseil Municipal. Les principaux tarifs sont affichés au Centre de Santé.

1.3 – ACCESSIBILITE DU CENTRE DE SANTE ET SECURITE INCENDIE

Le Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré, est un établissement recevant du public de type U, 5^{ème} catégorie, sans hébergement.

Il est aménagé dans des locaux situés Rue du Petit Train 72160 CONNERRE.

Ces locaux préexistants ont subi des modifications de manière à respecter les normes d'accessibilité aux personnes handicapées et les normes de sécurité.

Ces aménagements ont été approuvés par les sous commissions départementales d'accessibilité et de sécurité de la Sarthe (annexes) et le permis de construire a été accordé le 25 mai 2011.

Les notices de sécurité et d'accessibilité présentées et approuvées sont également consultables en annexe.

STATIONNEMENTS ET CHEMINEMENTS EXTERIEURS

Le parking du Centre Municipal de Santé dispose de places réservées aux personnes à mobilité réduite, situées dans la zone de parking la plus proche de l'entrée du Centre.

Depuis le parking, les patients cheminent sur un sol stabilisé en dur, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle pour les roues jusqu'à l'entrée du Centre Municipal de Santé de la ville de Connerré.

L'entrée du Centre est facilement repérable.

CHEMINEMENTS INTERIEURS

Le Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré, est installé en rez-de-chaussée du bâtiment.

Les cheminements intérieurs ont les mêmes caractéristiques que les cheminements extérieurs.

Une petite pente existe pour accéder au local technique et à la salle de réunion.

La largeur des portes est supérieure ou égale à 90 cm, et l'effort pour les ouvrir est inférieur à 50N. Par ailleurs elles sont munies de poignées facilement préhensibles. Il est prévu un espace de manœuvre devant chaque porte.

GUICHET SECRETARIAT, SANITAIRES ET CABINETS D'EXAMEN

La banque d'accueil du secrétariat est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Les sanitaires du Centre de Santé, réservés aux patients, offrent un espace d'usage conforme aux normes handicapées avec espace de manœuvre, dispositif de fermeture à l'intérieur accessible, hauteur de cuvette comprise entre 45 et 50 cm du sol, une barre d'appui latérale et une commande de chasse facilement accessible et manœuvrable. De même, le lavabo, le distributeur de savon ainsi que le distributeur d'essuie-mains sont accessibles.

Chaque cabinet médical est équipé d'une table d'examen électrique à hauteur variable et respectant les normes de hauteur en vigueur.

SECURITE INCENDIE

Le Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré, est un établissement de type U, 5^{ème} catégorie.

L'effectif global du Le Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré est estimé à 20 personnes. Conformément à la loi, un membre du personnel est présent en permanence lorsque l'établissement est ouvert au public et le personnel du Centre sera entraîné à la mise en oeuvre des moyens de secours

L'accès des services de secours incendie se fera par la façade avant du bâtiment qui est directement accessible aux pompiers depuis l'entrée du parking.

Le désenfumage se fera par la façade (portes et ouvrants).

Le Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré dispose d'une alarme de type 4 à déclenchement déclencheur manuel.

Le plan d'évacuation du Centre de Santé, le plan de répartition des moyens de secours et les conduites à tenir en cas d'incendie font l'objet d'un affichage séparé et bien visible

La gestion des risques est organisée par le plan communal de sauvegarde et par le DICRIM, dont dépend le Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré.

II – L’HYGIENE ET LA SECURITE DES SOINS

Les règles d’hygiène et de prévention du risque infectieux, notamment au regard des tenues des professionnels et de l’hygiène des mains.

Les professionnels de santé au contact des patients doivent respecter les recommandations standards d’hygiène préconisées conjointement par le Haut Conseil de la Santé Publique et par le Centre de Coordination des Actions de Lutte contre les infections nosocomiales pour les établissements de santé.

HYGIENE DES MAINS

L’hygiène des mains est le facteur majeur de prévention des infections liées aux soins en terme de morbidité et de mortalité.

Il est recommandé d’effectuer une hygiène des mains :

- Immédiatement avant tout contact direct avec un patient, avant tout soin propre ou tout acte invasif,
- Entre un soin contaminant et un soin propre ou un acte invasif chez un même patient, après le dernier contact direct ou soin auprès d’un patient,
- Après tout contact avec des liquides biologiques, avant de mettre des gants pour un soin immédiatement après avoir retiré des gants.

Il est recommandé de pratiquer une hygiène des mains par friction hydro-alcoolique en remplacement du lavage simple, du lavage hygiénique et du lavage chirurgical.

Si les mains sont visiblement souillées, il est impératif de procéder à un lavage simple des mains.

PORT DES GANTS

Des gants sont toujours portés s'il y a un risque de contact avec du sang ou tout autre produit d'origine humaine, les muqueuses ou la peau lésée du patient, notamment à l'occasion de soins à risque (hémoculture, prélèvement sanguin, pose et dépose de voie veineuse, chambre implantable...).

Ils doivent être portés également lors de la manipulation d'étuves de prélèvement biologiques, de linge et matériel souillés. Ils sont mis systématiquement lors de tout soin lorsque les mains du soignant comportent des lésions (coupure, blessure, excoriation ou dermatose).

Les gants sont changés entre deux patients ou deux activités (y compris pour le même patient). Ils sont mis juste avant le contact, le soin ou le traitement. Ils sont retirés dès la fin du soin pour être jetés avant de toucher l'environnement.

MASQUES

Le port du masque facial chirurgical est recommandé en cas de risque de projection de liquides biologiques et pour la réalisation de certains gestes à haut niveau d'asepsie.

Le patient doit porter un masque chirurgical lorsqu'il présente une toux supposée d'origine infectieuse.

Le masque doit toujours être porté en couvrant le nez, le menton et la bouche et doit être appliqué hermétiquement sur le visage. Il ne doit pas être repositionné ou porté en collier.

LUNETTES DE PROTECTION

Le port de lunettes de protection est recommandé pour tous les gestes avec risque de projection de liquides biologiques et de soins.

TENUE PROFESSIONNELLE

La tenue professionnelle est adaptée à l'activité pratiquée. Elle est changée régulièrement et chaque fois qu'elle est souillée.
Les cheveux sont propres et attachés.

Une surblouse ou un tablier plastique à usage unique, protège systématiquement la tenue chaque fois qu'il existe un risque de projection ou d'aérosolisation de sang ou de liquide biologique. Cette protection est revêtue également lors d'un soin direct auprès d'un patient requérant des précautions complémentaires de type contact.

Les procédures détaillées de préparation et de stérilisation des dispositifs médicaux stérilisables.

En matière de lutte contre les infections nosocomiales, le personnel est tenu au respect des procédures de désinfection définies, en particulier pour la désinfection et la stérilisation des dispositifs médicaux (DM). Ces dispositifs rentrent dans 3 catégories selon la classification du Centre Technique National des Infections Nosocomiales, approuvé par la Direction Générale de la Santé.

<u>Catégorie</u>	<u>Utilisation</u>	<u>Traitement recommandé</u>
DM à haut risque Infectieux	Contact avec les tissus stériles et/ou le système vasculaire : Instruments de Chirurgie, pinces, etc....	Stérilisation
DM à risque Infectieux Intermédiaire	Contact avec la peau lésée et les muqueuses : canules, instrumentation de la bouche,....	Désinfection de niveau médian intermédiaire : bactéricide virucide
DM à faible risque risque infectieux	Contact avec la peau saine : stéthoscopes, mobilier,...	Désinfection de bas niveau : bactéricide, fongicide, ...

Dans certains cas, le traitement recommandé doit tenir compte des circonstances d'utilisation.

D'autre part tous les dispositifs médicaux de faible risque infectieux, souillés par des liquides biologiques, doivent être soumis à une désinfection de niveau intermédiaire.

Les modalités de conservation et de gestion des médicaments.

Les médicaments nécessitant une conservation au frais sont entreposés dans un réfrigérateur avec les produits d'allergologie. Les autres types de médicaments sont entreposés dans une armoire fermant à clé.

Les vaccins sont répertoriés et conservés à température constante dans des réfrigérateurs.

Les modalités de gestion et de maintenance des autres dispositifs médicaux : les dispositifs médicaux stériles ou DMS

Les dispositifs médicaux au sens de la loi n° 94-73 du 18 janvier 1994 constituent une grande famille parmi laquelle on compte des dispositifs variés de l'aiguille à l'appareil d'imagerie médicale.

Un DMS a été soumis à une stérilisation validée.

Les DMS utilisés dans le Centre Municipal de Santé de la ville de Connerré sont des dispositifs à usage unique et jetables : ils ne devront donc pas être réutilisés.

Le stockage des DMS se fait dans les armoires des bureaux médicaux, à l'abri de la lumière et de la poussière.

Les professionnels de santé du Centre mettront tout en œuvre pour conserver l'intégrité des DMS : ils ne seront pas déconditionnés, leurs emballages ne seront pas pliés, sans inscription. Les DMS seront rangés en fonction de leur date de péremption.

Tout DMS périmé, utilisé ou dont l'état de l'emballage est tel que sa stérilité n'est plus garantie, sera éliminé par la filière des déchets d'activités de soins à risques infectieux.

Les modalités de gestion et de conservation des dispositifs médicaux non stériles.

En ce qui concerne les dispositifs médicaux réutilisables et non immergeables comme les brassards tensionnels, les stéthoscopes et les sondes ultrasoniques par exemple, ils feront l'objet d'un nettoyage avec un support non tissé imprégné d'un détergent-désinfectant.

Ce nettoyage sera assuré par les professionnels de santé du Centre de santé.

Les modalités d'utilisation de la radioprotection

Un dosimètre est installé :

- Salle panoramique (à l'extérieur de la salle)
- Dans chaque cabinet au niveau de la radio
- Sur chaque personne exerçant dans les cabinets dentaires

Le système est sous surveillance et chaque année il est contrôlé et vérifié par un organisme spécialisé.

Les modalités de gestion des déchets d'activité des soins à risques infectieux et, le cas échéant, des déchets spécifiques.

Le Centre de Santé génère trois types de déchets :

Catégorie 1 – Déchets non coupants, non tranchants et non contaminés :

Il s'agit par exemples des essuis-mains papier, des protections de divans, de toute forme de papeterie, d'emballage, etc....

Catégorie 2 – Déchets non coupants, non tranchants mais contaminés :

Il s'agit par exemple de compresses souillées, de gobelets dentaires, pansements, cotons, gants, masques, et plus généralement de tout dispositif et objet ayant été en contact avec un liquide biologique humain.

Catégorie 3 – Déchets coupants ou tranchants et contaminés ou non :

Il s'agit par exemple des seringues, aiguilles, lames de bistouris, etc.

Chaque catégorie de déchets doit être traitée selon la procédure suivante :

Catégorie 1 :

Pour la collecte, le personnel doit porter des gants non stériles.

La collecte de ces déchets se fait dans des poubelles portant des sacs de couleur noire. Ces sacs doivent être fermés avant d'être transportés. Les sachets fermés sont déposés dans la poubelle de collecte générale (poubelle pour déchets ménagers).

Catégorie 2 :

Pour la collecte, le personnel doit porter des gants non stériles.

La collecte de ces déchets se fait dans des poubelles contenant des sacs de couleur jaune impérativement. Ces sacs doivent être fermés avant d'être transportés.

Les conteneurs sont déposés ensuite dans le local de stockage réservé à cet usage. Ils sont ensuite relevés et transportés pour incinération, conformément aux exigences ADR.

Catégorie 3 :

Ces déchets ont, au fur et à mesure de leur production, déposés par le praticien qui en a l'usage, dans des conteneurs à déchets de soins, agréés et homologués.

Les DASRI sont stockés à l'abri de la chaleur et à l'écart du public.

La collecte, le transport et l'élimination des DASRI fait appel à une société spécialisée agréée, avec laquelle il est signé une convention annuelle, renouvelable tous les ans.

Ce prestataire de service agréé respecte la réglementation du transport de matières dangereuses (ADR du 01/06/2001 modifié le 12/12/2002) et assure l'élimination des DASRI par incinération à une température supérieure à 800°.

Lors de la collecte, seront établis un bon de prise en charge des DASRI, ainsi qu'un bordereau de suivi CERFA n°11351*01 et CERFA n°11352*01.

Les modalités de gestion du risque d'accident d'exposition du sang

PREVENTION DES AES

La prévention des accidents d'exposition au sang passe par :

- Le port des gants lors des manipulations d'objet coupant ou d'objets qui pourraient être contaminés par du sang ou tout autre liquide biologique ;
- Ne jamais décapuchonner une aiguille avec les deux mains ;
- Eliminer les aiguilles dans un collecteur à objets piquants, coupants ou tranchants ou à défaut, opter pour un recapuchonnage manuel.

CONDUITE A TENIR EN CAS D'AES

Procéder à des soins locaux immédiats : antiseptie à 5 temps en utilisant le soluté de Dakin ou de l'eau de Javel à 2.6% de chlore actif dilué 5 à 10 fois et en respectant un temps de contact d'au moins 5 minutes.

Evaluer le risque infectieux du patient source

Contactez le référent médical hospitalier ou se rendre aux urgences avant 48 heures.

III – LES INFORMATIONS RELATIVES AUX DROITS DES PATIENTS

Le Centre de Santé applique les droits des personnes malades aux patients fréquentant son service.

CHARTRE DU PATIENT ACCUEILLI AU SEIN DU CENTRE DE SANTE

Principes généraux

Le Centre de Santé est ouvert à toute personne le souhaitant, sans distinction physique de nationalité, de religion ou de statut social.

Toute personne accueillie au sein du centre de santé bénéficie du libre choix des médecins qui assureront sa prise en charge, en fonction de la disponibilité du praticien.

Le Centre de santé garantit le droit au respect de la dignité et au respect de la vie privée, au secret des informations, à la non-discrimination dans l'accès aux soins. Le secret professionnel et médical s'applique à tout professionnel de santé et tout personnel de l'établissement de santé.

L'information donnée au patient doit être accessible et loyale. Le patient a un droit d'accès à son dossier et aux informations qui y sont contenues, sous certaines conditions, il bénéficie du droit de correction des informations le concernant (Loi informatique et liberté).

Le patient doit produire les justificatifs lui permettant de bénéficier du tiers-payant et être en mesure d'assurer son identité.

Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec le consentement libre et éclairé du patient : article L1111-4 du code de Santé Publique). Celui-ci doit bénéficier d'une information claire sur :

- Les investigations pratiquées dans le cadre de sa prise en charge médicale,
- Les actes de préventions qui peuvent lui être utiles,
- Le diagnostic établi, le pronostic,
- La nature du traitement proposé par le praticien, les risques fréquents ou graves qui peuvent être prévisibles.

Liberté des professionnels de la santé :

Les professionnels de santé ont le droit de refuser de donner une suite favorable à une demande de soins pour des raisons professionnelles. Dans ce cas, ils doivent diriger le patient vers un autre professionnel de santé.

Toute personne accueillie au sein du centre de santé doit assumer les contraintes liées aux soins.

L'acte médical n'est concevable que dans une relation de confiance. Un échange d'informations est nécessaire pour décider en commun une action de soin et sa prise en charge médicale.

Respect des règles de vie du Centre de Santé

Tabac : il est strictement interdit de fumer dans le centre de santé

Nuisances sonores : le silence constitue l'un des éléments de confort. Il est demandé de le respecter

Respect des locaux, des personnels et des patients

Conformément à la loi, la dissimulation du visage fait obstacle à la délivrance des prestations du service public.

Le respect des règles d'hygiène et de sécurité

En cas d'incendie, il est demandé de suivre les consignes de sécurités qui seront données par le personnel du Centre de Santé, puis par les organismes de sécurité intervenants.

MODALITES DE GESTION DES DOSSIERS DE PATIENTS

DOSSIER MEDICAL UNIQUE

Le dossier du patient est le lieu de recueil et de conservation des informations administratives et paramédicales, formalisées et actualisées, enregistrées pour tout patient accueilli. Chaque patient possède un dossier unique partagé par tous les intervenants santé du Centre médical.

Il est créé à l'occasion du premier contact avec le patient et il s'enrichit par la suite de la trace des interventions des différents professionnels de santé rencontrés par le patient au cours de son parcours dans l'établissement.

Il contribue à la prise en charge optimale du patient et notamment à la continuité, l'efficacité et la sécurité des soins.

Le dossier du patient comprend des informations administratives et des informations des professionnels de santé.

Un système d'information partagé « logiciel labellisé » entre les différents professionnels de santé présents dans le Centre de santé est mis en place : dossier médical partagé.

Le dossier médical est enrichi au fur et à mesure des consultations et/ou visites.

LES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

- L'identité du patient : nom, nom de jeune fille, prénom, sexe, date de naissance, adresse complète, téléphone, numéro de sécurité sociale, régime d'affiliation, statut ALD, complémentaire santé, date du premier rendez-vous au Centre de Santé. Eventuellement, tuteur, curateur,

L'authenticité des informations administratives est vérifiée par le secrétariat. L'identification du patient doit être fiable et recueillie avec la plus grande précision possible, à partir des documents officiels présentés par le patient ou son représentant légal, carte d'identité, passeport ou carte de séjour, la carte d'assuré social n'attestant que de la couverture sociale de celui-ci.

La mise à jour ou la correction des données se fait régulièrement (suivi de l'identité de l'état civil, de la couverture sociale, du statut matrimonial...).

LES INFORMATIONS DES PROFESSIONNELS DE SANTE

Cette partie du dossier médical rassemble des informations de nature diverses :

- Informations médicales antérieures à la consultation : les facteurs de risque, allergies, affections donnant lieu au suivi en cours, antécédents personnels et familiaux, traitements en cours, etc....
- Des informations relatives à la personne et à ses habitudes de vie ;
- Des informations médicales produites au cours des consultations et visites : observations médicales, examens et comptes rendus d'examens, plan de traitement, plan personnalisé de prévention, statut vaccinal, prescriptions, courriers médicaux etc..

D'autre part, le dossier médical de chaque patient comportera un document appelé document médical de synthèse. Le dossier médical de synthèse sera mis dans le DMP (dossier médical partagé) « mon espace santé ».

La tenue de ce document est de la responsabilité du médecin.

Le dossier médical de synthèse sera enrichi au fur et à mesure, des éléments jugés pertinents par les autres professionnels de santé.

Les secrétaires se chargent de la mise à jour de ces dossiers (modifications des données administratives, archivage des données d'examen et des courriers dans les dossiers patients correspondant.

SAUVEGARDE - CONSERVATION DES DOSSIERS

Le Centre Municipal de la Ville de Connerré et suivant l'Accord National signé, utilise un logiciel labellisé : CROSSWAY/GALAXIE.

Les dossiers informatisés sont sauvegardés. Les sauvegardes informatiques sont stockées dans un endroit différent du serveur et sécurisé. Elles sont stockées chez le prestataire informatique à distance « Amix Informatique ».

Les dossiers médicaux « informatique » des patients sont archivés dans le logiciel informatique, en sauvegarde chez le prestataire de service, signataire d'un contrat avec la mairie de Connerré :

- Deux tâches de sauvegarde :
 - Uniquement le système d'exploitation et ses dépendances, sauvegardes quotidiennes incrémentielles, déclenchement à 22h00 (124 Go peu évolutifs)
 - Les données médicales, sauvegardes quotidiennes incrémentielles, déclenchement à 23h00 (150 Go évolutifs)
- Support de sauvegardes sur disque dur externe 2 To

Les dossiers « papier » des patients sont conservés sous clefs dans un local fermé à clé.

Le temps de conservation des dossier médicaux sera conforme à la législation en vigueur, soit 20 ans.

Les éléments d'identification du patient (prise en charge, assurance maladie, aide médicale, organisme complémentaire) sont à conserver pendant une durée dite d'utilité administrative de 5 ans.

COMMUNICATION DU DOSSIER MEDICAL

Le dossier du patient constitué d'éléments relatifs au patient est un document qui relève à la fois des règles du secret professionnel et du droit à la communication des informations qu'il contient.

Le dossier et les informations médicales qui y sont contenues sont confidentiels et relèvent du secret professionnel.

Le personnel de toutes catégories est tenu au secret professionnel conformément au Code de Déontologie, au Code de Santé Publique (en particulier l'article L 1110-4 alinéa 1^{er}) et à l'article 226-13 du Code Pénal.

Indépendamment des règles de secret professionnel, les salariés sont liés par l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions y compris après cessation de leur activité dans le Centre de Santé.

La transmission du dossier médical peut être demandée soit par le patient ou son représentant légal ou les ayants droit du patient en cas de décès en application de la loi du 4 mars 2002 sur les droits des malades, des articles L.111-7 et L.112-1 du code de la santé publique, et du décret n° 2002-637 du 29 avril 2002 relatif à l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels et les établissements de santé.

La demande doit être adressée au médecin coordinateur par écrit avec justification de l'identité du demandeur (document légal d'identité), et la réponse adressée dans les délais légaux, soit 8 jours à la date de réception de la demande ou 2 mois, si les informations contenues datent de plus de 5 ans.

La copie du dossier sera remise au demandeur. Les frais de copie du dossier seront facturés au patient.

Une copie du dossier médical peut être demandée par le médecin traitant à la demande du patient ou de son représentant légal. Il incombera alors au Centre de santé de s'assurer de la qualité du praticien désigné.

En ce qui concerne l'exercice du contrôle médical, les médecins prendront toutes dispositions utiles pour que soient communiqué au Médecin Conseil de l'Assurance Maladie les documents médicaux nécessaires au dit contrôle.

FAIT A CONNERRE, le 15 novembre 2023

Arnaud MONGELLA, Maire de Connerré
Représentant légal du Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré

 Le Maire de Connerré,
Arnaud MONGELLA

Nicole AUGER,
Conseillère Municipale Déléguée en charge de la politique santé de la Ville de Connerré



CENTRE MUNICIPAL DE SANTE

de la Ville de CONNERRE

PROJET DE SANTE

OUVERTURE DU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE le 15 novembre 2012

- Version N° 1 – 15 novembre 2012
- Version N° 2 – 16 mars 2016
- Version N° 3 – 15 novembre 2023

Le Centre Municipal de Santé est un service de la ville de CONNERRE. Il propose une offre de soins et de prévention sur un site :

Centre Municipal de la Ville de Connerré

Rue du Petit Train
72160 CONNERRE

Tél. : 0243894747

cms@connerre.fr

N° Finess 720019595

SIRET 217 200 906 00014

Monsieur Arnaud MONGELLA, Maire de la ville de CONNERRE, en est le gestionnaire.

Tél. 0675825964 arnaud.mongella@connerre.fr

Madame Nicole AUGER, Conseillère municipale déléguée, en charge de la Politique Santé de la Ville de Connerré est, suivant délégation reçue, référente gestionnaire.

Tél.0679299385 nicole.auger@aliceadsl.fr

Le service «Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré » est administré au sein de la Direction Générale des Services de la Ville par Madame Véronique BROUARD, Directeur Général des Services de la Ville de Connerré :

Tél. 0243899982 veronique.brouard@connerre.fr, adresse :

Mairie

Rue de l'Abreuvoir

72160 CONNERRE

Tél : 02 43 89 00 66

mairie@connerre.fr

Le Médecin Coordonnateur : Docteur Anne Charlotte JULIEN.

Tél. 0683509902 anne.charlotte.ju@gmail.com

Deux activités sont exercées au Centre municipal de santé de la Ville de Connerré :

- Médecine générale
- Chirurgie dentaire

Le cadre légal et règlementaire applicable aux centres de santé

Le Centre Municipal de Santé de la ville de Connerre est un Service Municipal de la collectivité. Il est situé rue du Petit Train à CONNERRE.

Il est donc soumis au cadre légal applicable aux collectivités territoriales et au cadre légal applicable aux centres de santé.

1- Le cadre légal applicable aux collectivités territoriales :

- le code général des collectivités locales
- le code des marchés publics
- les règles applicables au statut des personnels
- les règles applicables en matière de finances publiques

2- Le cadre légal et règlementaire applicable aux centres de santé que sont :

Les centres de santé assurent, dans le respect du libre choix de l'utilisateur, des activités de soins sans hébergement et participent à des actions de santé publique, de prévention, d'éducation pour la santé et des actions sociales (art.L.6323-1 du code de la Santé Publique).

Le code de la Sécurité Sociale prévoit (art.L.162-32) que les centres de santé font bénéficier leurs usagers de la pratique de la dispense d'avance de frais. Les centres de santé doivent à ce titre appliquer les tarifs conventionnels du secteur I, sans dépassements de tarifs.

Les centres ont droit à des dépassements de tarifs encadrés (exemple le parcours hors soins), ils peuvent pratiquer des actes hors nomenclatures (notamment pour le dentaire). Structures de proximité, se situant au plus près des assurés et de leurs besoins, les centres de santé participent à l'accès de tous à la prévention et des soins de qualité, sans sélection ni discrimination. Ils pratiquent le tiers payant, et s'engagent à respecter les tarifs conventionnels.

En complément de la démarche curative, les centres de santé participent à des actions de prévention et de promotion de la santé, favorisant ainsi une prise en charge globale de la santé des personnes.

L'exercice regroupé et coordonné entre professionnels de santé et la concertation organisée entre gestionnaires et professionnels de santé constituent le fondement de la pratique des centres de santé.

Cette pratique permet d'apporter une réponse adaptée aux besoins de santé. L'unité de lieu permettant la cohérence des interventions, le dossier médical, dentaire individuels commun évitant la redondance des examens complémentaires, l'organisation de la permanence et de la continuité des soins, la possibilité d'échanges permanents, entre omnipraticiens, médecins spécialistes, et auxiliaires médicaux, la participation des assurés ou de leurs représentants à l'élaboration du projet sanitaire de l'organisation gestionnaire. Tels sont les éléments forts de la pratique en centres de santé qui doivent permettre une réponse à la fois plus cohérente et plus économe aux problèmes de santé des assurés.

Ces considérations ont conduit les organisations gestionnaires reconnues représentatives des centres de santé et l'Union Nationale des Caisses d'Assurance Maladie à signer un accord qui définit les dispositifs novateurs de coordination des soins, tant dans leurs modalités organisationnelles que financières.

Le Centre Municipal de Santé est signataire de l'Accord National des Centres de santé :

Adhésion au socle commun

Pratique coordonnée et regroupée des soins, notamment autour du dossier unique
Informatisation/Télétransmission

Formation professionnelle conventionnelle

Option de coordination

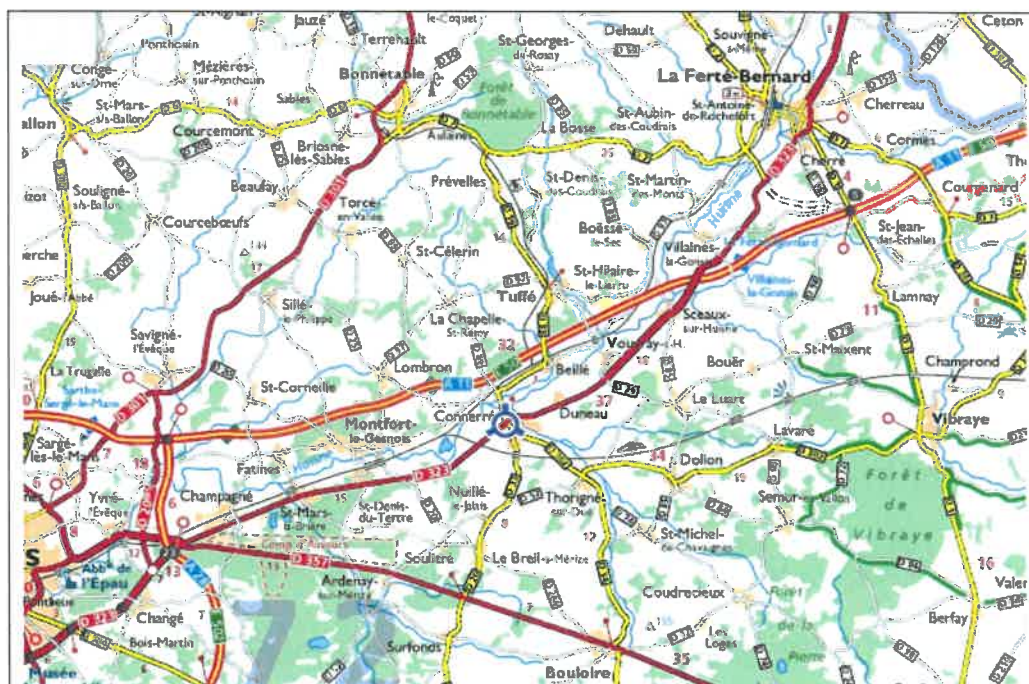
Coordination des soins médicaux

Coordination des soins dentaires

Le territoire : population, offre de soins Historique du Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré

Située au Nord-Est du Département de La Sarthe, entre la Ville Le Mans (25 kilomètres) et la Ville de la Ferté Bernard (20 kilomètres, la Ville de Connerré compte au 1^{er} Janvier 2023 (réf. INSEE) 3 015 habitants.

Elle est située à proximité d'autres communes : Duneau, Sceaux sur Huisne, Vouvray sur Huisne, Thorigné sur Dué, Nuillé le Jalais, Beillé, La Chapelle St Rémy, ... ce qui porte une population à plus de 8 000 habitants.



L'offre de soins et les partenaires de la Ville de Connerré.

- **L'offre libérale médicale et paramédicale de soins ambulatoires dans la ville de Connerré :**
 - 2 infirmières libérales
 - 1 cabinet masseur-kiné : 5 associés
 - 1 pharmacie principale
 - 2 ostéopathes
 - 1 pédicure/podologue
 - 1 psychologue

- **Les coopérations en externe :**
 - . Hôpital de la Ferté Bernard (20 kilomètres de Connerré)
 - . Hôpitaux et Cliniques du Mans (26 kilomètres de Connerré)
 - . Médecins spécialistes du « second recours » : Médecins spécialistes du Pôle Sud, Clinique du Pré
 - . Structure médico-sociale : les services médicalisés à domicile de la Ferté Bernard (CHAD)
 - . CLIC : Centre Social Larès situé à Montfort le Gesnois
 - . Laboratoires d'analyses médicales du Mans et de la Ferté Bernard
 - . Le Centre de radiologie privé de la Ferté Bernard

- **Les autres acteurs locaux.**
 - Le Conseil départemental de La Sarthe avec ses professionnels qui assurent des permanences (PMI par exemple).
 - Les Maisons de retraite de Tuffé et Thorigné sur Dué
 - IME Thorigné sur Dué
 - ANAIS Le Luart
 - Les ambulanciers
 - Le Centre de secours des Sapeurs Pompiers

Création d'un Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré

Comme de nombreuses communes en France, CONNERRE a été confrontée à une démographie médicale qui connaît depuis plus de 15 ans une chute significative. Départs à la retraite des médecins généralistes et chirurgiens dentistes qui ne trouvent pas de remplaçants.

Le territoire est classé en zone défavorisée.

Dans les années 2000, la Ville de Connerré comptait 3 médecins généralistes, 2 médecins chirurgiens dentistes.

En 2009 et 2010, la Ville de Connerré a connu des départs et seulement un médecin généraliste est venu s'installer durablement.

En 2011, après une analyse de la démographie médicale sur le territoire, les départs annoncés de médecins généralistes dans les communes environnantes à brève échéance et le fort risque de non remplacement, la Commune de Connerré a réfléchi à différentes solutions : Création d'une Maison Médicale ou Création d'un Centre Municipal de Santé.

Assez rapidement la Commune de Connerré s'est orientée vers une solution « publique » et la création d'un Centre Municipal de Santé.
Ouverture le 15 novembre 2012.

1 – DISPOSITIONS GENERALES

L'existence du Centre Municipal de Santé de la ville de Connerré répond à la fois à une problématique de démographie médicale et sociale. Le Centre Municipal de Santé de la ville de Connerré doit présenter les réponses aux défis posés par cette double problématique locale en terme d'accès aux soins de la population.

I-I DESCRIPTION DU CENTRE DE SANTE ET DE SES MODALITES DE FONCTIONNEMENT

A – Présentation du Centre de santé

La ville de CONNERRE garantit aux praticiens le libre exercice de leur art, en toute indépendance, conformément aux stipulations du code de déontologie médicale.

Les praticiens sont tenus au respect du secret professionnel prévu par la loi. De son côté, la ville de CONNERRE veillera à prendre toute disposition utile pour que le secret médical soit respecté, en particulier par le personnel contribuant à l'activité du Centre Municipal de Santé.

B – Amplitude horaire du Centre et de ses services.

Pour les deux activités de Médecine Générale et de Chirurgie Dentaire, le Centre Municipal de Santé est ouvert au public toute l'année 5 jours ½ sur 7 :

- . Du lundi au vendredi de 9 h à 12 h 30/13 h 30 et de 14 h à 19 h
- . Le samedi de 9 h à 12 h

Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement peuvent être modifiés par décision municipale, en fonction des besoins de la population.

Ces horaires permettent l'accueil des populations actives en dehors des heures dites « de bureau ». Ils s'inscrivent dans une logique de proposition large de créneau de consultations.

C – Activités du centre de santé.

Médecine Générale (de premier recours et de proximité)

Quatre cabinets sont installés :

- Consultations sur rendez-vous et sans rendez-vous (créneaux d'urgence programmés) pendant les heures d'ouverture du Centre de Santé.

- Visites à domicile pour les médecins généralistes : celles-ci s'effectueront à la demande, suivant l'état de santé du patient.

Chirurgie Dentaire

Deux cabinets sont installés :

- Consultations sur rendez-vous et sans rendez-vous (créneaux d'urgence programmés) pendant les heures d'ouverture du Centre de Santé.

Depuis janvier 2022, un seul cabinet est ouvert. Nous recherchons un chirurgien dentiste pour occuper le 2^{ème} siège.

D – Les professionnels exerçant au sein du Centre de Santé Novembre 2023 :

I - Pour les activités de soins

- 6 Médecins Généralistes
- 1 Médecin Chirurgien/Dentiste
- 2 Assistantes Dentaire

NOM	PRENOM	SPECIALITE	N°RPPS (11 caractères)	Statut
JULIEN	Anne Charlotte	Médecine générale	10100892404	Titulaire CDI
GILET	Mathilde	Médecine générale	10100655496	Titulaire CDD
VERITE	Fabrice	Médecine générale	10002580305	Titulaire CDD
BOINET	Tomas	Médecine générale	10002129079	Vacataire En fonction des besoins 6 jours par mois environ
PALAYRET	Denys	Médecine générale	10002558590	Vacataire En fonction des besoins 4 jours par mois environ
CAMINATI	Hervé	Médecine générale	10002555257	Vacataire En fonction des besoins 5 jours lors du 3ème trimestre 2023
PEIXOTO	Luis	Chirurgie Dentaire	10101424462	Titulaire CDD

Selon l'évolution de la demande, le Centre de Santé prévoit des recrutements de médecins généralistes et/ou de chirurgiens dentistes.

2 – Les personnels administratifs et d'entretien.

- 3 Secrétaires administratives
- 2 Agents d'entretien à temps non complet

Afin d'assurer l'accès aux soins de toutes les populations et en particulier les plus précaires, la totalité des disciplines pratique le tiers payant, voire le tiers payant intégral quand cela est possible pour le patient.

Dans cette logique, la démarche du Centre Municipal de Santé est de conventionner avec le plus grand nombre possible d'assurances complémentaires. L'accueil des CMU est bien entendu systématique avec dispense de l'avance des frais.

Afin de répondre à l'accueil des urgences et de participer à la continuité des soins, des places d'urgence sont prévues au sein des consultations. Durant les heures de fermeture du centre, les appels sont renvoyés vers un répondeur indiquant les coordonnées des structures d'urgence.

Le Centre Municipal de Santé est une structure de soins de premier recours tant en médecine qu'en dentaire. Il facilite l'accès aux spécialistes en second recours par la pratique du tiers payant.

Le CMS porte et décline également localement les campagnes de prévention développées au niveau national (dépistage des cancers du sein et du colon, frottis cervico utérin, lutte contre le tabagisme, etc.).

Les missions du Centre de Santé sont d'améliorer et de promouvoir par tout moyen l'accès aux soins, l'information sur les droits sociaux, l'état de santé des populations.

E – Les problématiques repérées du territoire

a- L'évolution des besoins de la population :

- **L'augmentation de la prévalence des maladies chroniques** : diabète, maladies cardiovasculaires, cancers et maladies neuro-dégénératives (en premier lieu la maladie d'Alzheimer), les lombalgies chroniques, les pathologies musculosquelettiques (TMS).
- **Le vieillissement de la population** : résultante du gain de longévité de la population française, il participe à l'augmentation de la prévalence des maladies chroniques sus citées. Ses conséquences à long terme sur l'organisation de l'offre des soins doivent être anticipées.

b - La diminution prévisible de l'offre de soins

- **la baisse de la démographie médicale**

Elle est malheureusement inéluctable au regard du départ des médecins durant les 5 dernières années qui ont arrêté leur activité, et d'autre part des départs prévisibles à la retraite de certains médecins.

- **Une offre de service de prévention limitée**

PMI :

- . Consultations : le 1^{er} et le 4^{ème} mercredi matin de chaque mois.
- . Pesée des bébés : le 1^{er} et le 3^{ème} lundi après-midi de chaque mois.

2 – FONCTIONNEMENT

2-1 Les modalités d'accès aux données médicales des patients. Obligations de discrétion et de secret

1- Le dossier médical.

La bonne prise en charge du patient par l'équipe suppose l'existence d'un dossier commun consultable dans le respect du secret médical par les différents intervenants autour d'une même personne. Le dossier médical sera unique par patient et partagé par tous les soignants du centre de santé qui seront tenus aux respects, de la déontologie, du secret médical, du secret professionnel et dans le cadre de la fonction publique aux obligations de discrétion et au devoir de réserve. Le dossier de synthèse médical sera introduit dans le dossier DMP du patient.

Les dossiers médicaux informatisés ont fait l'objet d'une déclaration à la C.N.I.L par le biais de la Mairie.

Les agents qui auront pour fonction l'accueil du public, la préparation des dossiers pour les consultants, le rangement des résultats des examens complémentaires et des courriers des correspondants seront tenus également au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Les dossiers « papiers » seront entreposés et classés dans des mobiliers fermés à clefs. La durée de conservation des dossiers en file active doit permettre d'assurer un suivi médical et ne peut être inférieure à 5 ans.

2- L'accès au dossier médical par les patients.

Les dossiers médicaux ou fiches et tout document concernant les patients sont la propriété du Centre Municipal de Santé, le personnel médical ayant seul qualité pour les consulter.

Les praticiens veilleront à transmettre le dossier médical soit au patient lui-même, soit au médecin désigné par le patient en application des règles de communication des dossiers médicaux. Les dossiers non transmis seront conservés selon les modalités définies pour les archives publiques.

Un dossier ne peut sortir du Centre que le temps d'une visite à domicile.

En cas de départ d'un praticien, les dossiers des patients restent la propriété du Centre de Santé.

La transmission du dossier médical peut être demandée soit par le patient ou son représentant légal ou les ayant droit du patient en cas de décès en application de la loi du 4 mars 2002 sur les droits des malades, des articles L.1111-7 et L.112-1 du code de santé publique, et du décret n° 2002-637 du 29 avril 2002 relatif à l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels et les établissements de

santé. La demande doit être adressée au médecin coordinateur par écrit avec justification de l'identité du demandeur (document légal d'identité), et la réponse adressée dans les délais légaux. L'accès aux données médicales se fera par le biais d'un référent du corps médical (le médecin coordinateur) et conformément à la loi (loi Kouchner 4 mars 2002, article L1111-7 du code de santé publique).

Les frais de reproduction seront à la charge du demandeur, et facturés au tarif municipal des photocopies. La copie du dossier sera remise au demandeur au Centre de Santé ou adressée à celui-ci à ses frais.

3- La conservation des dossiers.

La durée de conservation des dossiers médicaux se fera selon les règles légales en vigueur.

Les dossiers médicaux « papiers » des patients sont archivés après 5 années d'absence de recours aux soins au centre. L'archivage sera fait dans un local municipal fermé à clé.

Les dossiers médicaux « informatique » des patients sont archivés dans le logiciel informatique, en sauvegarde chez le prestataire de service, signataire d'un contrat avec la mairie de Connerré :

- Deux tâches de sauvegarde :
 - Uniquement le système d'exploitation et ses dépendances, sauvegardes quotidiennes incrémentielles, déclenchement à 22h00 (124 Go peu évolutifs)
 - Les données médicales, sauvegardes quotidiennes incrémentielles, déclenchement à 23h00 (150 Go évolutifs)

Support de sauvegardes sur disque dur externe 2 To

4 – Obligations de discrétion et de secret

Le personnel de toutes catégories est tenu au secret professionnel conformément au Code de Déontologie, au Code de Santé Publique (en particulier l'article L. 1110-4 alinéa 1^{er}) et à l'article 378 du Code Pénal. Indépendamment des règles de secret professionnel, les salariés sont liés par l'obligation de discrétion sur tout ce qui concerne les faits dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

2-2 Les partenaires et les dispositifs

I. Un service public communal :

Rattaché au Budget Général Communal, par un budget annexe, employant des agents titulaires et non titulaires de la Fonction Publique Territoriale, le Centre Municipal de Santé sera un véritable service public communal.

Pour piloter la mise en place de la politique de Santé de la Ville par le Centre Municipal de Santé, et en respectant l'Accord National des Centres de Santé signé en 2015, les praticiens sont engagés dans une démarche de coordination des soins autour du patient et de coopération mutuelle. Pour ce faire, des réunions sont organisées permettant ainsi le suivi des projets et des conditions de leur mise en œuvre.

Ces réunions seront organisées par le référent, élu de la Ville, la Directrice Générale des Services de la Ville, le médecin coordinateur :

- . Réunions de coordination et réunions d'équipes

Le Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré veillera, par une gestion rigoureuse et par la mise en place de procédures internes, à l'équilibre de ses comptes.

Les praticiens

Le praticien s'engage à dispenser à chaque patient, quelle que soit son appartenance sociale, ethnique ou religieuse des soins consciencieux d'une qualité conforme aux données acquises de la science.

En exerçant au Centre Municipal de Santé, le praticien s'engage également :

- A satisfaire aux exigences réglementaires prévues au Code de la Santé inscription à l'ordre, paiement des cotisations, etc.) et techniques prévues par les textes régissant l'exercice des professions médicales et le fonctionnement des établissements (enregistrement du diplôme obtention d'un numéro Adeli, d'un numéro RPPS, possession d'une CPS mentionnant les coordonnées du Centre de Santé
- A respecter et à appliquer les termes de l'Accord National et des conventions signées entre le Centre Municipal de Santé et l'Assurance Maladie, et de façon générale, tout texte réglementaire s'appliquant à ce type d'établissement et en régissant le mode de fonctionnement
- A respecter en toutes circonstances, le libre choix des malades qui viendront le consulter, et à s'interdire d'user de ses fonctions au Centre pour augmenter sa clientèle privée s'il en a une
- A respecter les modes de fonctionnement et l'organisation de l'établissement
- A participer aux éventuelles actions de prévention ou de santé publique menées par l'établissement à la demande de la municipalité ou des instances sanitaires

Le service administratif /les « personnels d'appui »

Le bon fonctionnement du Centre de Santé n'est possible que grâce à l'investissement des agents d'accueil.

La cohésion des équipes, l'accueil des usagers précaires, l'orientation vers le bon dispositif ou le bon praticien repose sur la participation active de ces « personnels d'appui ».

La prise en charge du patient doit être entreprise de manière continue en évitant toute rupture du parcours, en particulier pour le plus précaires.

2-3 Exercice professionnel

L'offre de santé du Centre de Santé Conneré

➤ **Favoriser l'accès aux soins pour tous par :**

- La pratique du tiers payant pour tous les patients et presque toujours de la dispense d'avance de frais totale « tiers payant intégral » : passage de convention avec la majorité des mutuelles et assurances complémentaires.

➤ **Permettre l'accessibilité du Centre à tous :**

- L'aménagement du centre permettra de le rendre accessible aux personnes à mobilité réduite.

➤ **Assurer une offre de soins de qualité** tant médicale que dentaire

➤ **Mener des actions de santé publique** dans et hors du centre de santé, de promotion de la santé, d'éducation pour la santé et de dépistage
Des actions de prévention dans les écoles, auprès des aînés ruraux, menées chaque année ou suivant l'opportunité :

- . Médecine Générale : Risques de chutes
- . Chirurgie Dentaire : Hygiène bucco dentaire

- **Favoriser le partenariat et les complémentarités avec d'autres structures :**
 - . Les structures para médicales installées dans la Ville à proximité du Centre Municipal de Santé :
Pharmacie principale, infirmières, ostéopathes, orthophoniste, centre de masseurs-kinés, podologue, psychologue, PMI
 - . Les structures externes : hôpitaux, maisons de retraite ;
 - . Envisager à moyen, long terme le rattachement à une CPTS qui couvre le territoire du Centre de Santé.
 - . Conforter le partenariat avec les instances (Assurance Maladie, MSA) pour organiser des réunions, mettre en place les dispositifs proposés par ces instances.

- **Contribuer à la formation des personnels** intervenant dans les champs du sanitaire et du social.

- **Respecter la charte d'engagement affichée et déclarée dans l'Accord de Santé.**

Les dispositifs d'évaluation de la qualité des soins.

Le dispositif d'évaluation repose sur le respect des contrôles qualité et les règles de bonnes pratiques.

Au service dentaire : des contrôles de critère qualité et une stérilisation tracée. Le service dentaire garantit la qualité des soins par le contrôle des critères de qualité pour les prothèses et le respect des règles de stérilisation des matériels de chirurgie dentaire (stérilisation protocolaire et traçabilité).

3 – Les objectifs du Centre Municipal de Santé Connerré

I - L'accessibilité sociale pour tous.

Le Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré est un partenaire actif des instances des services déconcentrés de l'Etat, de l'Assurance Maladie, de l'Agence Régionale de la Santé, des services municipaux et de toutes les associations agissant dans le champ du médico-social.

Cette mission se concrétise également par la mise en œuvre d'actions de santé publique en direction de la population et au niveau du Centre par l'accompagnement des patients dans le parcours de soin et particulièrement les plus précaires.

Conformément à l'accord national de Santé, le Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré appliquera le tiers payant pour permettre ainsi aux patients de disposer d'une dispense totale d'avance de frais.

2 - La qualité des soins.

Elle est assurée par:

- L'organisation générale du Centre Municipal de Santé et les règles qui s'appliquent au personnel et aux usagers
- Par la tenue d'un dossier médical unique par patient et partagé par tous les acteurs du Centre
- Par le contrôle des compétences des professionnels soignants, exerçant au Centre, par les Conseils de l'Ordre
- Par une politique d'encouragement et de facilitation à la formation professionnelle continue de tous les personnels soignants.
- Par le développement de l'offre en chirurgie dentaire d'ici les 2 prochaines années : l'offre d'implantologie.

3 – L'organisation de la continuité des soins

- Rappel de l'amplitude hebdomadaire du Centre Municipal de Santé : du lundi au vendredi de 9 h à 12 h 30/13 h 30 et de 14 h à 19 h sur tous les jours ouvrés de l'année.
Le samedi matin de 9 h à 12 h.
Le Centre Municipal de Santé est ouvert 5 jours ½ sur 7.
- La continuité des soins est assurée par l'organisation générale du Centre de Santé et la pratique d'une médecine coordonnée autour d'un dossier patient unique et partagé par les professionnels soignants de l'ensemble du Centre qui permet l'accès aux données médicales du patient dans toutes les situations.
- Un standard téléphonique est ouvert pendant les heures d'ouverture du Centre et renseigne les usagers.
- Le standard téléphonique délivre un message pendant les heures de fermeture du centre indiquant le numéro de téléphone du 15.

Le Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré ne participe pas encore aux permanences de soins locaux assurées par une Association de Garde des médecins du territoire (ADOPS).

- Les activités de soins sont assurées
 - tout au long de l'année,
 - pendant les périodes de vacances scolaires, une permanence est assurée par les médecins pendant toute la durée d'ouverture du centre.

Les urgences médicales et dentaires sont reçues pendant toute la durée d'ouverture du Centre de Santé grâce à la mise en place de plages de rendez vous dites « non programmées » et de procédures protocolées d'accueil des patients.

- Les médecins généralistes effectuent des visites à domicile pour les patients du Centre de Santé sur la commune et les communes limitrophes (suivant l'état de santé du patient et selon appréciation des médecins du Centre).

CONCLUSION

Par son organisation, ses statuts et dans le cadre de la politique de santé de la Ville de Connerré, le Centre Municipal de Santé a pour missions de :

- Développer une offre de soins de qualité pour tous et complémentaire de l'offre locale ambulatoire et hospitalière. Il favorise la continuité et la coordination des soins par la prise en charge globale et coordonnée des usagers, en lien avec tous les intervenants médicosociaux concernés.
- S'inscrire dans les actions nationales et locales de santé publique, mais aussi dans des actions de prévention individuelle ou collective, d'éducation thérapeutique.
- Faire œuvre plus largement de promotion de la santé auprès de la population par des actions d'information et de sensibilisation en partenariat avec les services de la ville, du département, de la région, les associations... La commune s'appuiera sur les professionnels de santé du centre pour promouvoir la santé auprès de tous les habitants.

Le Centre Municipal de Santé de la ville de Connerré implanté dans une zone défavorisée en terme de démographie médicale, a pour mission l'accès aux soins pour tous. Il inscrit son action dans le cadre de la politique sanitaire et sociale de la ville de Connerré et du Territoire.

Il offre des services à la population de soins et de santé publique en complémentarité de l'offre de santé locale dispensée par l'activité libérale, ambulatoire et hospitalière et en coordination avec celles-ci.

Par son statut et la politique sociale de la municipalité, le Centre Municipal de Santé de la ville de Connerré contribue à lutter contre les exclusions et à réduire les inégalités sociales de santé du territoire.

Les soins et les actions de santé publique sont organisés autour du patient et découlent de l'évaluation des besoins locaux. Le Centre Municipal de Santé de Connerré apporte par ses actions de prévention une alerte auprès des enfants scolarisés et des aînés.

L'optimisation de la prise en charge du patient repose sur l'existence d'un dossier unique, de la coordination des équipes médicales et administratives. Cette prise en charge est favorisée par l'adhésion du Centre de Santé aux options de coordination médicale et dentaire de l'accord national de santé et à l'organisation qui en découle.

Le Centre de Santé vise à l'amélioration de la prise en charge des usages par la plus grande implication des équipes qui s'identifient à ce projet commun.

FAIT A CONNERRE, le 15 novembre 2023

ARNAUD MONGELLA, Maire de Connerré
Représentant légal du Centre Municipal de Santé de la Ville de Connerré

Le Maire de Connerré,
Arnaud MONGELLA





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

N° 96-16112023-IIE

Nombre de conseillers
en exercice : 19 :
Présents : 17 :
Votants : 17 :

L'An Deux Mil Vingt Trois, le Seize Novembre à 20H30

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de **CONNERRE**, légalement convoqué le 9 Novembre 2023, s'est assemblé à la Mairie, salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Arnaud MONGELLA, **Maire**.

Présents :

M. MONGELLA Arnaud, M. CHARPENTIER Dominique, Mme GARNIER Lise, M. HEMONNET Olivier, Mme TIREAU Catherine, M. VILLA Pierre, M. THOMELIN Daniel, Mme AUGER Nicole, M. FROGER André, Mme DERESZOWSKI Ghislaine, Monsieur FOURGEREAU Jacky, Mme PASTEAU Martine, Mme GUILMAIN Nathalie, M. LESAINTE Jérôme, Mme MONGELLA-VASSILLIERE Mélissa, M. RICHARD Frédéric, Mme PIERRE Allison,
Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné mandat de vote :

Mandant	Mandataire	Date de procuration
---------	------------	---------------------

Absents excusés n'ayant pas donné mandat de vote : M. CRUCHET David,
M. VERITE Fabien

Le conseil municipal, réuni à la majorité de ses membres en exercice, a désigné, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Mme MONGELLA VASSILLIERE Mélissa, pour remplir les fonctions de secrétaire.

Rapporteur : Monsieur le Maire

II- Administration Générale

Délibération n° 96-16112023-IIE

e. Conventions de servitudes entre la Commune et Enedis sur les parcelles cadastrées section AC n°863 rue Michel Beaufils – section ZE n°7-12-17-37-75 à Peloin et le Paturas

Dans le cadre du renouvellement et renforcement du réseau basse tension, des travaux sont programmés par Enedis sur la parcelle section AC n°863 rue Michel Beaufils et les parcelles cadastrées section ZE n°7-12-17-37-75 situées à Peloin et Le Paturas.

Les travaux de la rue Michel Beaufils consistent à poser une armoire et deux câbles basse tension. Ceux à Peloin et Le Paturas, consistent à poser deux poteaux, un câble basse tension en souterrain sur 140m. et surplomber les parcelles par un réseau basse tension sur 140m.

Le Conseil Municipal est sollicité afin d'autoriser le Maire à signer les conventions avec Enedis.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** les termes des conventions présentés et seront jointes en annexe à la présente délibération.
- **AUTORISE** le Maire à signer les conventions avec Enedis.

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé les membres présents.
A CONNERRE, le 16 Novembre 2023.

Publié le 23/11/2023
Rendue exécutoire
Par son envoi en
Préfecture le 23/11/2023



Le Maire,

Arnaud MONGELLA



CONVENTION DE SERVITUDES

Commune de : Connerré

Département : SARTHE

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : DA27/084985 Renouvellement BTA P0018 PARC

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Le Directeur Régional Pays de Loire - 13 , Allée des Tanneurs, 44000 NANTES, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom *: **COMMUNE DE CONNERRE** représenté(e) par son (sa) *mair*....., ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil *municipal*..... en date du *16/11/2023*.....

Demeurant à : **MAIRIE 0000 RUE DE L ABREUVOIR, 72160 CONNERRE**

Téléphone : *02 43 89 00 66*..

Né(e) à :

Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(*) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association.

(*) Si le propriétaire est une commune ou un département ,indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du....

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que les parcelles ci-après lui appartiennent :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
Connerré		ZE	0007	PELOIN ,	
Connerré		ZE	0012	PELOIN ,	

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Énergie, que les parcelles, ci-dessus désignées sont actuellement (*) :

- non exploitée(s)
- exploitée(s) par-lui même
- exploitée(s) par

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles s'il les exploite lors de la construction de la(les) lignes électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Énergie, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur les parcelles, ci-dessus désignées, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 3 m de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 140 mètres ainsi que ses accessoires.

1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage.

1.3/ Sans coffret

1.4/ Effectuer l'élagage, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la (les) parcelles concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son (ses) intervention(s) au titre des présentes.

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

2.1/ Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.

Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité des installations.

2.2/ Si le propriétaire se propose soit de clore, soit de bâtir, soit de démolir, réparer ou surélever une construction existante, il devra faire connaître à Enedis par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception adressée au domicile élu ci-dessus mentionné, deux mois avant le début des travaux, la nature et la consistance des travaux qu'il envisage d'entreprendre en fournissant tous les éléments d'appréciation ; Enedis sera tenu de lui répondre dans le délai d'un mois à compter de la date de l'avis de réception.

Si la distance réglementaire entre les ouvrages établis sur la parcelle et la construction projetée n'est pas respectée, Enedis sera tenu de modifier ou de déplacer les ouvrages électriques. Cette modification ou ce déplacement sera réalisé selon le choix technique arrêté par Enedis et à ses frais. Cependant, le propriétaire pourra consentir au maintien des ouvrages moyennant le versement d'une indemnité en raison de l'obstacle apporté à la réalisation de ses projets.

Si Enedis est amené à modifier ou à déplacer ses ouvrages, il pourra demander au propriétaire ou l'exploitant du terrain, compte tenu de la durée pendant laquelle les ouvrages auront été implantés, la restitution de tout ou partie de l'indemnité versée uniquement dans l'hypothèse d'un terrain agricole, boisé ou forestier, en application de l'article 3 ci-dessous.

Si le propriétaire n'a pas, dans le délai de deux ans à partir de la modification ou du déplacement, exécuté les travaux projetés, Enedis sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais de modification ou de déplacement des ouvrages, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts s'il y a lieu.

ARTICLE 3 – Indemnisation éventuelle

3.1/ La présente convention est conclue à titre gratuit, sauf lorsque la parcelle objet de la présente convention fait l'objet d'une exploitation boisée, forestière ou agricole au sens des protocoles d'accord¹, conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

Dans ces seules hypothèses, Enedis verse à titre de compensation forfaitaire des préjudices de toute nature résultant pour celui-ci de l'exercice de droits reconnus à l'article 1er :

- au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (0 €) .
- Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (0 €).

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet, d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire, soit à l'exploitant et fixée à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

¹ Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5 – Effets de la présente convention

En vertu du décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, la présente convention produit, tant à l'égard du propriétaire et de ses ayants droit que des tiers, les effets de l'arrêté préfectoral prévu à l'article L.323-4 du Code de l'Energie.

Par voie de conséquence, le propriétaire s'engage dès maintenant à porter la présente convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur les parcelles traversées par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage en outre à faire reporter dans tout acte relatif aux parcelles concernées par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

ARTICLE 6- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 7 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

Un exemplaire de la convention sera remis au propriétaire après accomplissement par Enedis des formalités éventuelles nécessaires.

La présente convention pourra faire l'objet d'un acte authentique par-devant notaire, les frais dudit acte restant à la charge du demandeur.

Fait en TROIS ORIGINAUX et passé à Connerre

Le 16/11/2023

Nom Prénom	Signature
COMMUNE DE CONNERRE représenté(e) par son (sa) <u>Maire</u> , ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil <u>Municipal</u> en date du <u>16/11/2023</u>	 <u>[Signature]</u> Le Maire de Connerre, Amaud MONGELLA

- (1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"
- (2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

<p>Cadre réservé à Enedis</p>
<p>A....., le</p>

DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Département :
SARTHE

Commune :
CONNERRE

Section : ZE
Feuille : 000 ZE 01

Échelle d'origine : 1/2000
Échelle d'édition : 1/1500

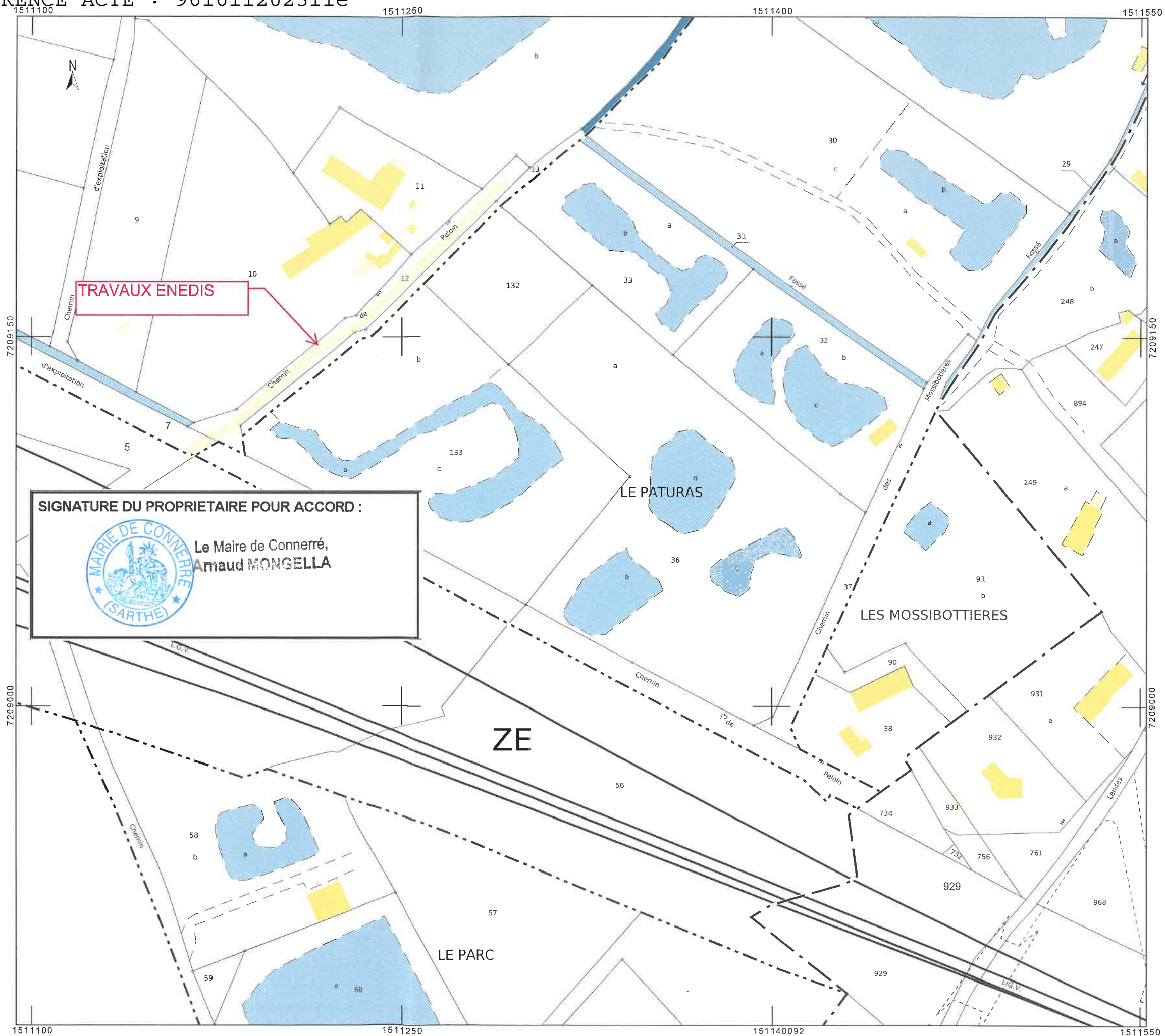
Date d'édition : 13/06/2023
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48

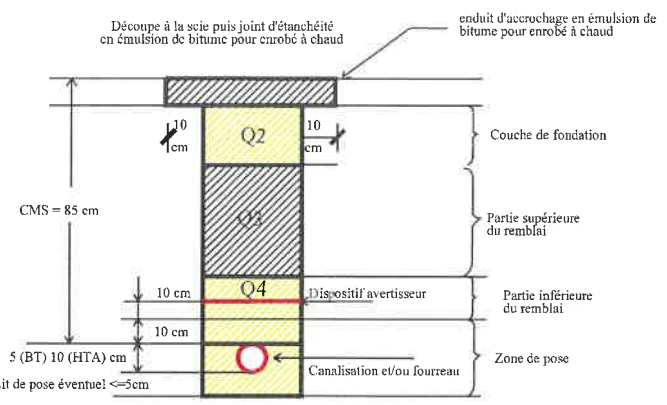
Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le
centre des impôts foncier suivant :
LE MANS
33 Ave du Gen de Gaulle 72038
72038 LE MANS
tél. 02 43 83 44 84 -fax
sdif.sarthe@dgfi.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr
©2017 Ministère de l'Action et des Comptes
publics



Coupe type Tranchées sous chaussées
Compactage des remblais selon la méthode du SETRA
trafic de type T5 à T0 CH2A

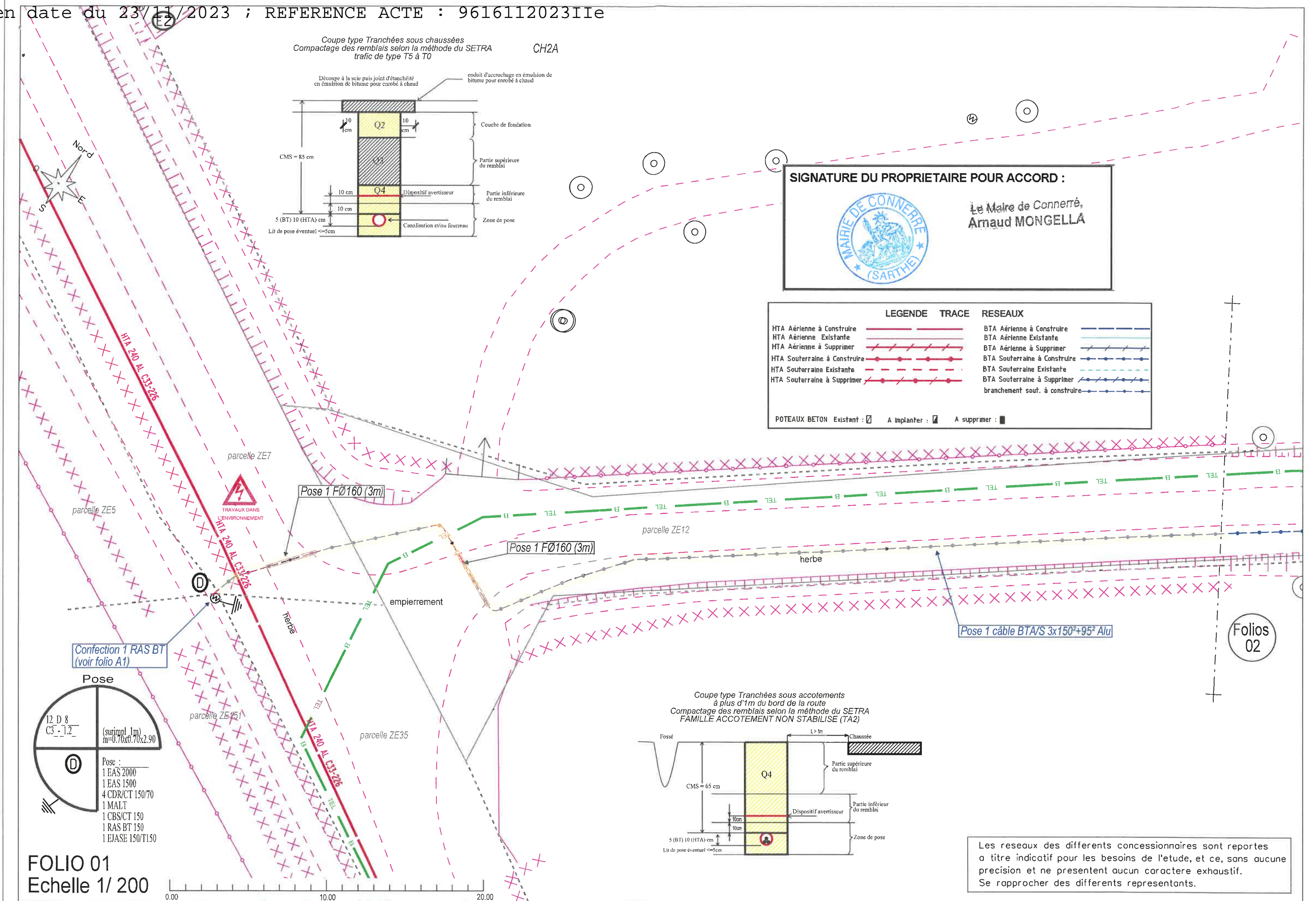
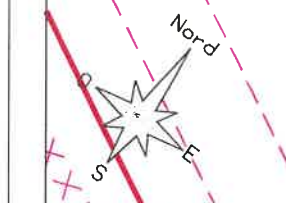


SIGNATURE DU PROPRIETAIRE POUR ACCORD :

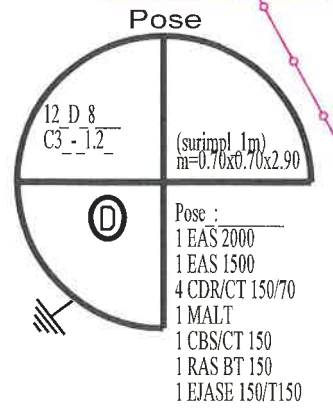
Le Maire de Connerre,
Arnaud MONGELLA

HTA Aérienne à Construire	HTA Aérienne Existante	HTA Aérienne à Supprimer	HTA Souterraine à Construire	HTA Souterraine Existante	HTA Souterraine à Supprimer	BTA Aérienne à Construire	BTA Aérienne Existante	BTA Aérienne à Supprimer	BTA Souterraine à Construire	BTA Souterraine Existante	BTA Souterraine à Supprimer	branchement sout. à construire

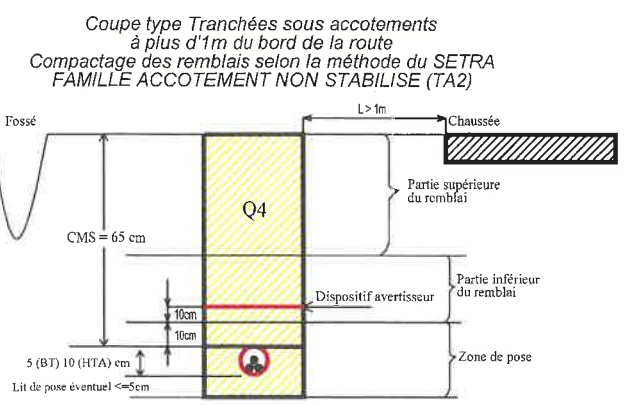
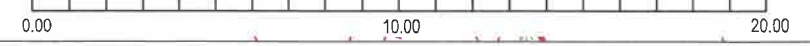
POTEAUX BETON Existant : A planter : A supprimer :



Confection 1 RAS BT
(voir folio A1)

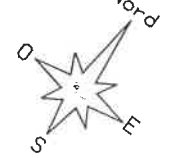


FOLIO 01
Echelle 1/ 200



Les réseaux des différents concessionnaires sont reportés à titre indicatif pour les besoins de l'étude, et ce, sans aucune précision et ne présentent aucun caractère exhaustif. Se rapprocher des différents représentants.

Folios
02



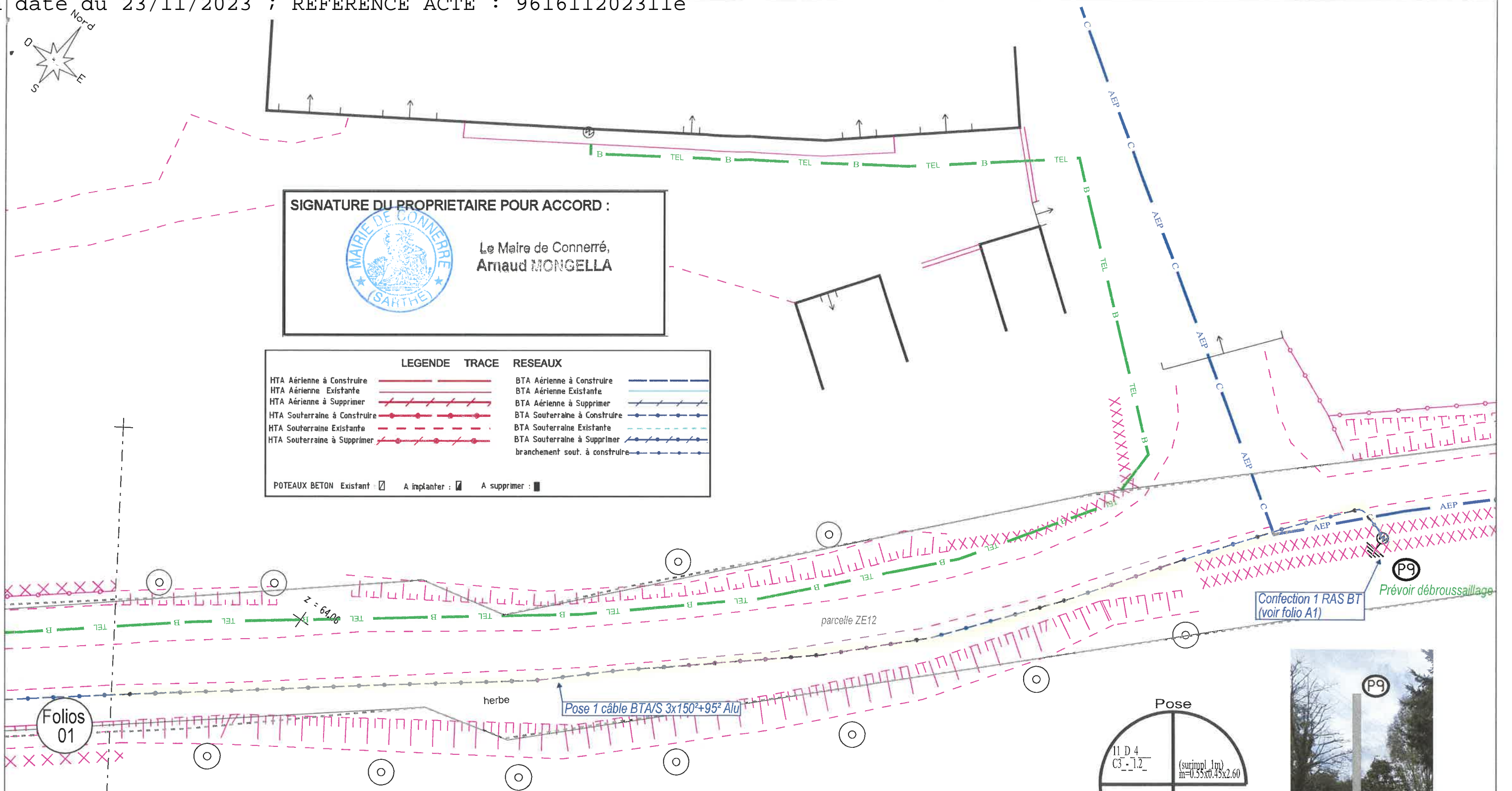
SIGNATURE DU PROPRIETAIRE POUR ACCORD :



Le Maire de Connerré,
Arnaud MONGELLA

LEGENDE	TRACE	RESEAUX	
HTA Aérienne à Construire		BTA Aérienne à Construire	
HTA Aérienne Existante		BTA Aérienne Existante	
HTA Aérienne à Supprimer		BTA Aérienne à Supprimer	
HTA Souterraine à Construire		BTA Souterraine à Construire	
HTA Souterraine Existante		BTA Souterraine Existante	
HTA Souterraine à Supprimer		BTA Souterraine à Supprimer	
		branchement sout. à construire	

POTEAUX BETON Existant A implanter : A supprimer :

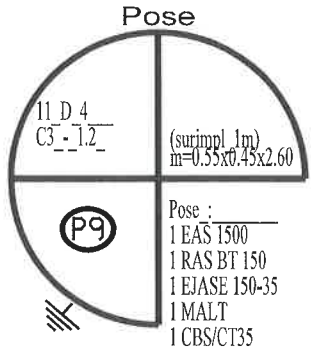


Folios 01

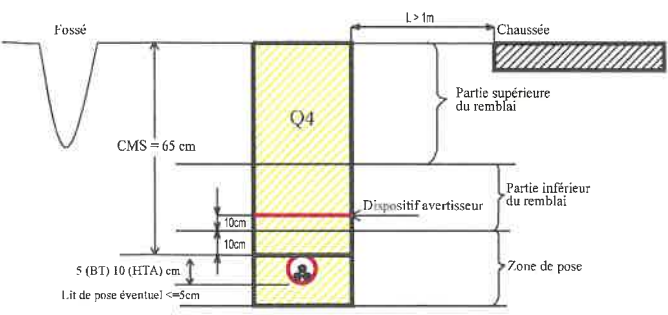
Pose 1 câble BTA/S 3x150²+95² Alu

Confection 1 RAS BT (voir folio A1)

Prévoir débroussaillage



Coupe type Tranchées sous accotements à plus d'1m du bord de la route
Compactage des remblais selon la méthode du SETRA
FAMILLE ACCOTEMENT NON STABILISE (TA2)



Les réseaux des différents concessionnaires sont reportés à titre indicatif pour les besoins de l'étude, et ce, sans aucune précision et ne présentent aucun caractère exhaustif. Se rapprocher des différents représentants.





CONVENTION DE SERVITUDES

Commune de : Connerré

Département : SARTHE

Une ligne électrique aérienne : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : DA27/084985 Renouvellement BTA P0018 PARC

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442 - TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Le Directeur Régional Pays de Loire - 13 , Allée des Tanneurs, 44000 NANTES, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par l'appellation " Enedis "

d'une part,

Et

Nom *: **COMMUNE DE CONNERRE** représenté(e) par son (sa) Maire....., ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal..... en date du 16/11/2023.....

Demeurant à : **MAIRIE 0000 RUE DE L ABREUVOIR, 72160 CONNERRE**

Téléphone : 02 43 89 00 66.....

Né(e) à :

Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(*) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association.

(*) Si le propriétaire est une commune ou un département ,indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du....

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que les parcelles ci-après lui appartiennent :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
Connerré		ZE	0007	PELOIN	
Connerré		ZE	0012	PELOIN	
Connerré		ZE	0017	PELOIN	
Connerré		ZE	0037	LE PATURAS	
Connerré		ZE	0075	LE PATURAS	

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, que les parcelles, ci-dessus désignées sont actuellement (*) :

- non exploitée(s)
- exploitée(s) par-lui même
- exploitée(s) par

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles s'il les exploite lors de la construction des ouvrages. Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur les parcelles, ci-dessus désignées, le propriétaire reconnaît à Enedis les droits suivants :

1.1/ Etablir à demeure :

- 2 support(s) (équipés ou non)

et

- 0 ancrage(s) pour conducteurs aériens d'électricité à l'extérieur des murs ou façades donnant sur la voie publique ou sur les toits ou terrasses des bâtiments.

Pour les supports, les dimensions approximatives au sol (fondations comprises) sont respectivement :

- Support n°1 : 60 cm x 55 cm
- Support n°2 : 55 cm x 45 cm

1.2/ Faire passer les conducteurs aériens d'électricité au-dessus des dites parcelles désignées sur une longueur totale d'environ 140 mètre(s).

1.3/ Sans coffret

1.4/ Effectuer l'élagage, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la (les) parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son (ses) intervention(s) au titre des présentes.

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

2.1/ Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles.

Le propriétaire s'interdit toutefois de faire sous le tracé et à proximité des ouvrages définis à l'article 1er, aucune plantation d'arbres ou arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages. Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité des installations.

2.2/ Si le propriétaire se propose soit de clore, soit de bâtir, soit de démolir, réparer ou surélever une construction existante, il devra faire connaître à Enedis par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception adressée au domicile élu ci-dessus mentionné, deux mois avant le début des travaux, la nature et la consistance des travaux qu'il envisage d'entreprendre en fournissant tous les éléments d'appréciation ; Enedis sera tenu de lui répondre dans le délai d'un mois à compter de la date de l'avis de réception.

Si la distance réglementaire entre les ouvrages établis sur la parcelle et la construction projetée n'est pas respectée, Enedis sera tenu de modifier ou de déplacer les ouvrages électriques. Cette modification ou ce déplacement sera réalisé selon le choix technique arrêté par Enedis et à ses frais. Cependant, le propriétaire pourra consentir au maintien des ouvrages moyennant le versement d'une indemnité en raison de l'obstacle apporté à la réalisation de ses projets.

Si Enedis est amené à modifier ou à déplacer ses ouvrages, il pourra demander au propriétaire ou l'exploitant du terrain, compte tenu de la durée pendant laquelle les ouvrages auront été implantés, la restitution de tout ou partie de l'indemnité versée uniquement dans l'hypothèse d'un terrain agricole, boisé ou forestier, en application de l'article 3 ci-dessous.

Si le propriétaire n'a pas, dans le délai de deux ans à partir de la modification ou du déplacement, exécuté les travaux projetés, Enedis sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais de modification ou de déplacement des ouvrages, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts s'il y a lieu.

ARTICLE 3 – Indemnisation éventuelle

3.1/ La présente convention est conclue à titre gratuit, sauf lorsque la parcelle objet de la présente convention fait l'objet d'une exploitation boisée, forestière ou agricole au sens des protocoles d'accord¹, conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

Dans ces seules hypothèses, le distributeur Enedis verse à titre de compensation forfaitaire des préjudices de toute nature résultant pour celui-ci de l'exercice de droits reconnus à l'article 1er :

- au propriétaire qui accepte, une indemnité de zéro euro (0 €).
- Le cas échéant, l'exploitant qui accepte, une indemnité de zéro euro (0 €).

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet, d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire, soit à l'exploitant et fixée à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

¹ Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles

ARTICLE 4 – Responsabilités

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble

ARTICLE 5 – Effets de la présente convention

En vertu du décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, la présente convention produit, tant à l'égard du propriétaire et de ses ayants droit que des tiers, les effets de l'arrêté préfectoral prévu à l'article L323-4 du Code de l'Energie. Par voie de conséquence, le propriétaire s'engage dès maintenant à porter la présente convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur les parcelles traversées par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire

Il s'engage en outre à faire reporter dans tout acte relatif aux parcelles concernées par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

ARTICLE 6 – Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 7 – Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

Eu égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

Un exemplaire de la convention sera remis au propriétaire après accomplissement par Enedis des éventuelles formalités nécessaires.

Fait en TROIS ORIGINAUX et passé à.....Connerré

Le...16/11/2023

Nom Prénom	Signature
COMMUNE DE CONNERRE représenté(e) par son (sa) <u>MAIR</u>, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil <u>Municipal</u> en date du <u>16/11/2023</u>	 Le Maire de Connerré, Arnaud MONGELLA

- (1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"
- (2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Cadre réservé à Enedis

A....., le

DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Département :
SARTHE

Commune :
CONNERRE

Section : ZE
Feuille : 000 ZE 01

Échelle d'origine : 1/2000
Échelle d'édition : 1/1500

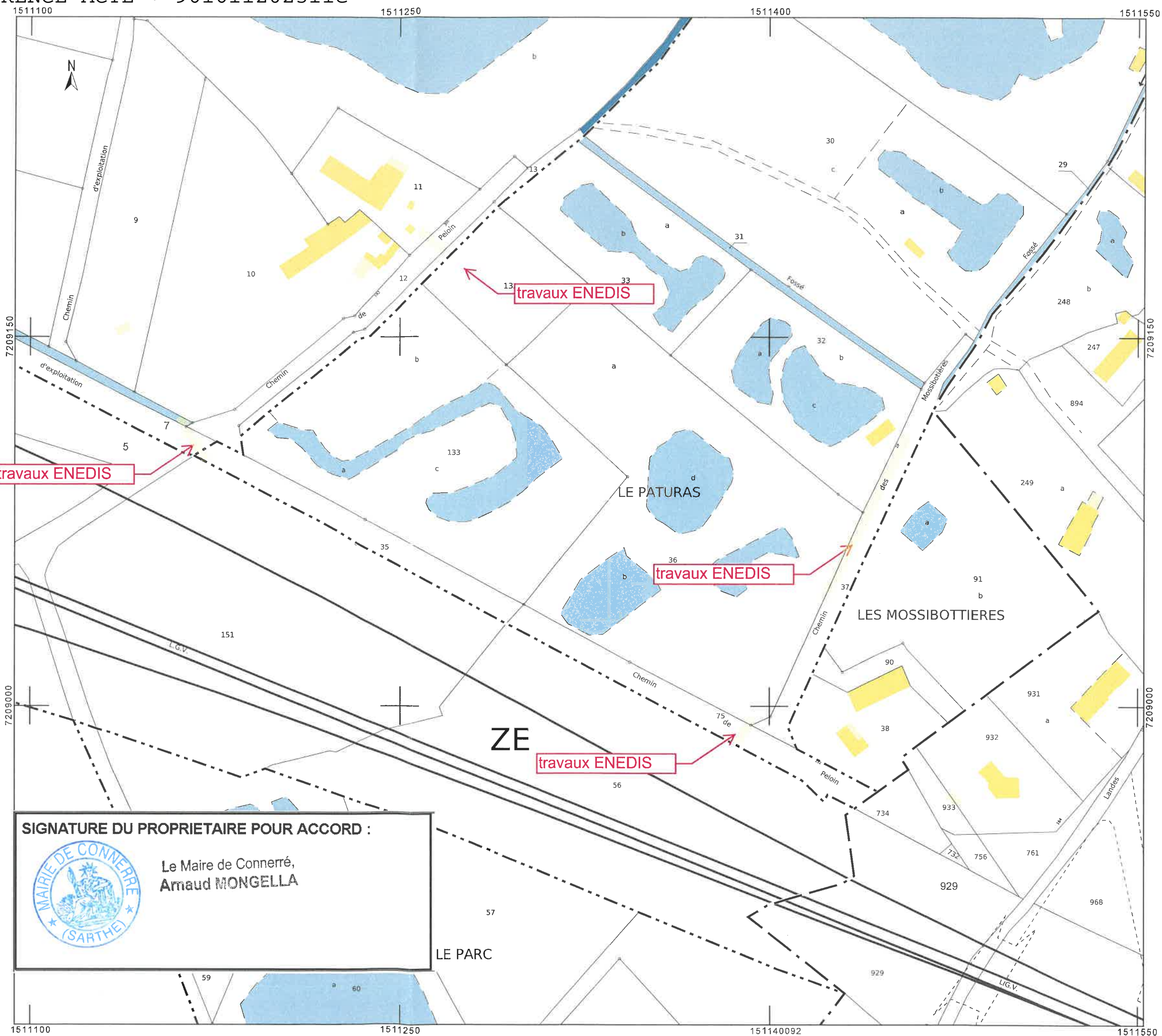
Date d'édition : 13/06/2023
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le
centre des impôts foncier suivant :
LE MANS
33 Ave du Gen de Gaulle 72038
72038 LE MANS
tél. 02 43 83 44 84 -fax
sdif.sarthe@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr
©2017 Ministère de l'Action et des Comptes
publics

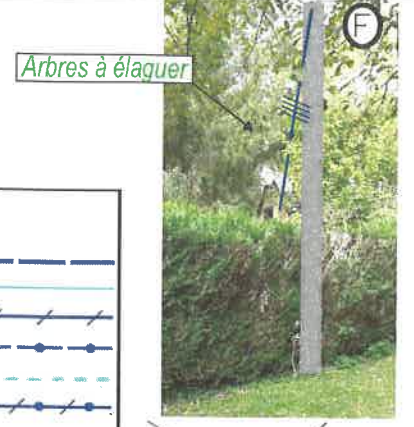
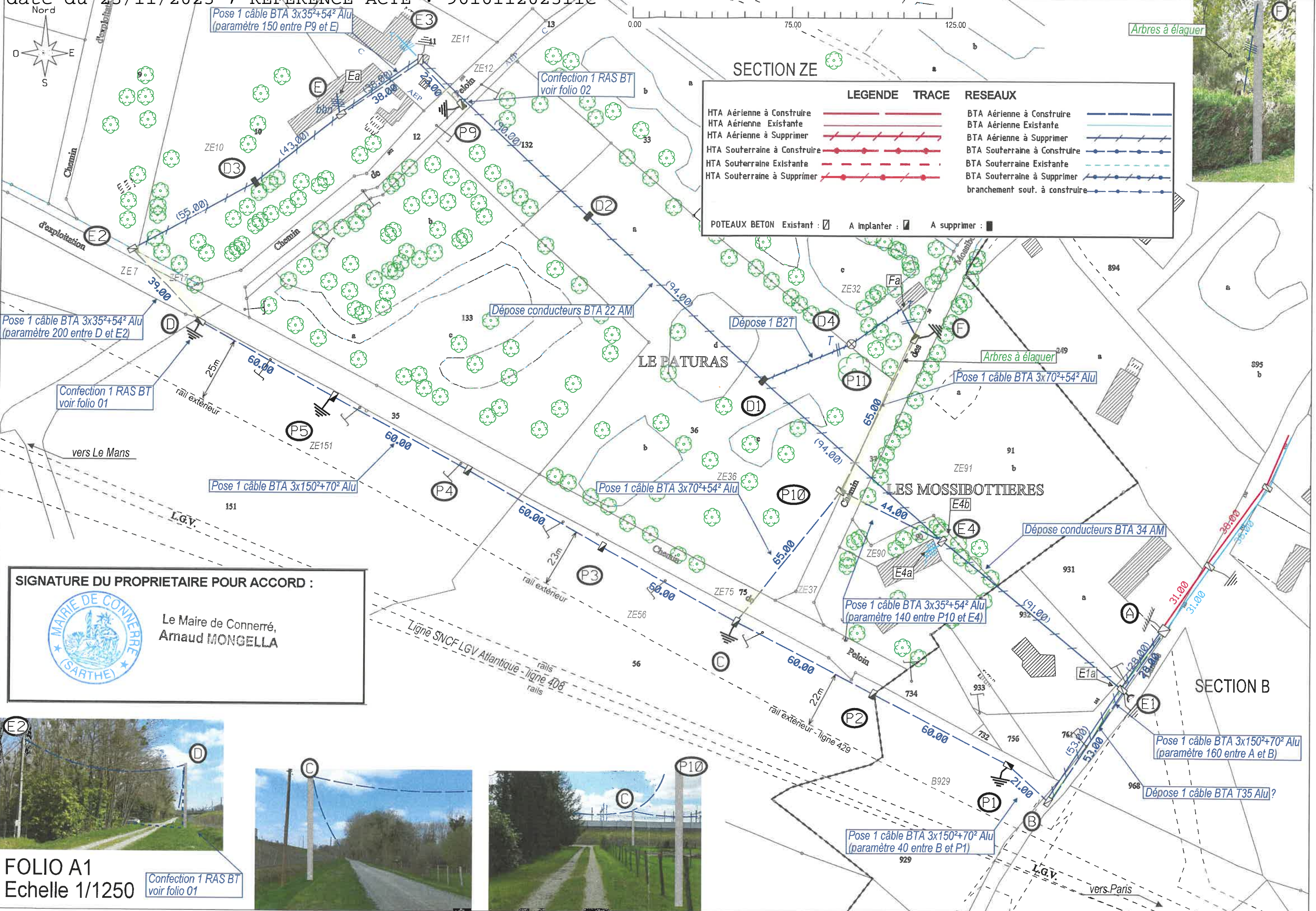


SIGNATURE DU PROPRIETAIRE POUR ACCORD :



Le Maire de Connerre,
Amaud MONGELLA

LE PARC



SIGNATURE DU PROPRIETAIRE POUR ACCORD :

Le Maire de Connerré,
Arnaud MONGELLA



FOLIO A1
Echelle 1/1250

Confection 1 RAS BT
voir folio 01





CONVENTION DE SERVITUDES

Commune de : Connerré

Département : SARTHE

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : DA27/093542 Réclamation BT P0034 VERDUN

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Le Directeur Régional Pays de Loire - 13 , Allée des Tanneurs, 44000 NANTES, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom *: **COMMUNE DE CONNERRE** représenté(e) par son (sa) maire....., ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal..... en date du 16/11/2023.....

Demeurant à : **MAIRIE 0000 RUE DE L ABREUVOIR, 72160 CONNERRE**

Téléphone : 02 43 89 00 66.....

Né(e) à :

Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(*) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association.

(*) Si le propriétaire est une commune ou un département ,indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du....

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
Connerré		AC	0863	MICHEL BEAUFILS ,	

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (*) :

- non exploitée(s)
- exploitée(s) par-lui même
- exploitée(s) par

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles s'il l'exploite lors de la construction de la(les) lignes électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

- 1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 3 m de large, 2 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 15 mètres ainsi que ses accessoires.
- 1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage.
- 1.3/ Poser sur socle un ou plusieurs coffret(s) et/ou ses accessoires
- 1.4/ Effectuer l'élagage, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.
- 1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la (les) parcelles concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son (ses) intervention(s) au titre des présentes.

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

2.1/ Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.

Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité des installations.

2.2/ Si le propriétaire se propose soit de clore, soit de bâtir, soit de démolir, réparer ou surélever une construction existante, il devra faire connaître à Enedis par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception adressée au domicile élu ci-dessus mentionné, deux mois avant le début des travaux, la nature et la consistance des travaux qu'il envisage d'entreprendre en fournissant tous les éléments d'appréciation ; Enedis sera tenu de lui répondre dans le délai d'un mois à compter de la date de l'avis de réception.

Si la distance réglementaire entre les ouvrages établis sur la parcelle et la construction projetée n'est pas respectée, Enedis sera tenu de modifier ou de déplacer les ouvrages électriques. Cette modification ou ce déplacement sera réalisé selon le choix technique arrêté par Enedis et à ses frais. Cependant, le propriétaire pourra consentir au maintien des ouvrages moyennant le versement d'une indemnité en raison de l'obstacle apporté à la réalisation de ses projets.

Si Enedis est amené à modifier ou à déplacer ses ouvrages, il pourra demander au propriétaire ou l'exploitant du terrain, compte tenu de la durée pendant laquelle les ouvrages auront été implantés, la restitution de tout ou partie de l'indemnité versée uniquement dans l'hypothèse d'un terrain agricole, boisé ou forestier, en application de l'article 3 ci-dessous.

Si le propriétaire n'a pas, dans le délai de deux ans à partir de la modification ou du déplacement, exécuté les travaux projetés, Enedis sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais de modification ou de déplacement des ouvrages, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts s'il y a lieu.

ARTICLE 3 – Indemnisation éventuelle

3.1/ La présente convention est conclue à titre gratuit, sauf lorsque la parcelle objet de la présente convention fait l'objet d'une exploitation boisée, forestière ou agricole au sens des protocoles d'accord¹, conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

Dans ces seules hypothèses, Enedis verse à titre de compensation forfaitaire des préjudices de toute nature résultant pour celui-ci de l'exercice de droits reconnus à l'article 1er :

- au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (0 €) .
- Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (0 €).

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet, d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire, soit à l'exploitant et fixée à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

¹ Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5 – Effets de la présente convention

En vertu du décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, la présente convention produit, tant à l'égard du propriétaire et de ses ayants droit que des tiers, les effets de l'arrêté préfectoral prévu à l'article L.323-4 du Code de l'Energie.

Par voie de conséquence, le propriétaire s'engage dès maintenant à porter la présente convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur les parcelles traversées par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage en outre à faire reporter dans tout acte relatif aux parcelles concernées par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

ARTICLE 6- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 7 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

Un exemplaire de la convention sera remis au propriétaire après accomplissement par Enedis des formalités éventuelles nécessaires.

La présente convention pourra faire l'objet d'un acte authentique par-devant notaire, les frais dudit acte restant à la charge du demandeur.

Fait en TROIS ORIGINAUX et passé à.....*Connerré*.....

Le...*16/11/2023*...

Nom Prénom	Signature
COMMUNE DE CONNERRE représenté(e) par son (sa) <i>maire</i>, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil <i>Municipal</i> en date du <i>16/11/2023</i>	 <i>[Signature]</i> Le Maire de Connerré, Alain MONGELLA

- (1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"
- (2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Cadre réservé à Enedis

A....., le

DIRECTION GENERALE DES
FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Département :
SARTHE

Commune :
CONNERRE

Section : AC
Feuille : 000 AC 01

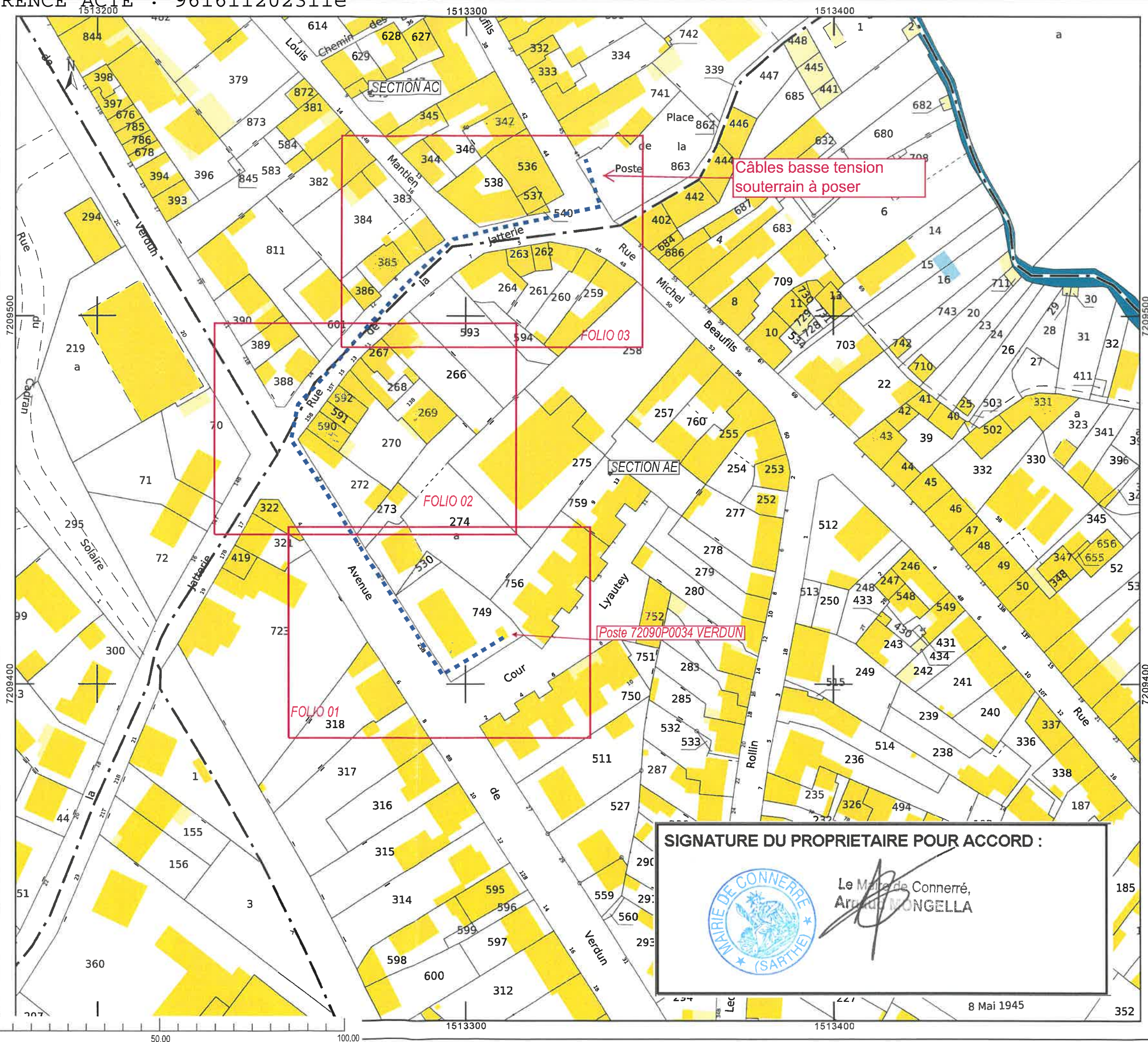
Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 29/05/2023
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le
centre des impôts foncier suivant :
LE MANS
33 Ave du Gen de Gaulle 72038
72038 LE MANS
tél. 02 43 83 44 84 -fax
sdif.sarthe@dgfip.finances.gouv.fr

CADASTRE
Echelle 1/ 1000

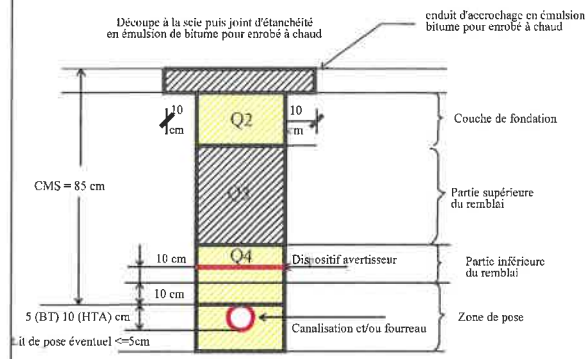


SIGNATURE DU PROPRIETAIRE POUR ACCORD :

Le Maire de Connerre,
 Armand MONGELLA

8 Mai 1945

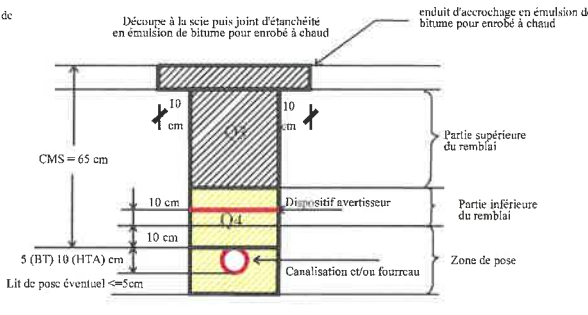
Coupe type Tranchées sous chaussées
Compactage des remblais selon la méthode du SETRA
trafic de type T5 à T0
CH3C



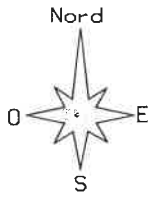
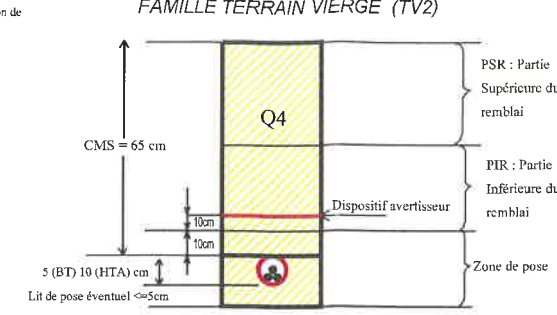
72090P0034	CGV	A1
Observations: CGV à poser		
2	RRD 240	
1	RRD 150	
1	MALT	



Coupe type Tranchées sous trottoirs, pelouses cyclables
Compactage des remblais selon la méthode du SETRA
Famille trottoir sans assise béton (TR1)
TR1D



Coupe type Tranchées en terrain vierge
terres non labourables, espaces verts, pelouses
Compactage des remblais selon la méthode du SETRA
FAMILLE TERRAIN VIERGE (TV2)
TV2



Câbles basse tension
souterrain à poser

Confection 1 boîte de jonction BT
Câble BTA/S 3x150²+70² Alu
à sectionner et à rabattre dans la boîte

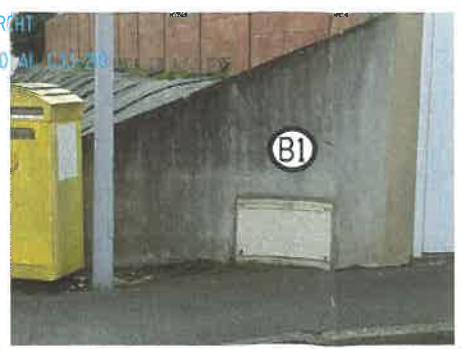
Câble BTA/S 3x150²+70² Alu à sectionner
et à rabattre dans le coffret à poser

SIGNATURE DU PROPRIETAIRE POUR ACCORD :

Le Maire de Connerré,
Amaud MONGELLA

72090P0034	FC	B1
Observations: FC existante		
1	DECONNEXION BT 150	

72090P0034	CGV	A2
Observations: CGV à poser		
1	RRD 240	
1	RRD 150	
1	MALT	



Les reseaux des différents concessionnaires sont reportés
à titre indicatif pour les besoins de l'étude, et ce, sans aucune
précision et ne présentent aucun caractère exhaustif.
Se rapprocher des différents représentants.

FOLIO 03
Echelle 1/200

Folios
02



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRÉ**

N° 97-16112023-IIIIa

Nombre de conseillers
en exercice : 19 :
Présents : 17 :
Votants : 17 :

L'An Deux Mil Vingt Trois, le Seize Novembre à 20H30

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de **CONNERRÉ**, légalement convoqué le 9 Novembre 2023, s'est assemblé à la Mairie, salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Arnaud MONGELLA, **Maire**.

Présents :

M. MONGELLA Arnaud, M. CHARPENTIER Dominique, Mme GARNIER Lise, M. HEMONNET Olivier, Mme TIREAU Catherine, M. VILLA Pierre, M. THOMELIN Daniel, Mme AUGER Nicole, M. FROGER André, Mme DERESZOWSKI Ghislaine, Monsieur FOURGEREAU Jacky, Mme PASTEAU Martine, Mme GUILMAIN Nathalie, M. LESAINTE Jérôme, Mme MONGELLA-VASSILLIERE Mélissa, M. RICHARD Frédéric, Mme PIERRE Allison,
Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné mandat de vote :

Mandant	Mandataire	Date de procuration
---------	------------	---------------------

Absents excusés n'ayant pas donné mandat de vote : M. CRUCHET David,
M. VERITE Fabien

Le conseil municipal, réuni à la majorité de ses membres en exercice, a désigné, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Mme MONGELLA VASSILLIERE Mélissa, pour remplir les fonctions de secrétaire.

Rapporteur : Monsieur le Maire

III- Urbanisme

Délibération n° 97-16112023-IIIIa

a. Déclassement du domaine public d'une partie de terrain situé au droit du n°58 rue de Paris

Dans le cadre de la cession du restaurant « Tante Léonie » situé au 58 rue de Paris, la situation de la véranda a été évoquée par l'agent immobilier en charge du dossier.

Après plusieurs recherches et photo à l'appui, il apparaît que la véranda a été construite dans les années 50. Les services du Cadastre ont été interrogés afin de déterminer si la véranda faisait partie de la parcelle cadastrée section AC n°204 ou si celle-ci a été installée sur le domaine public.

L'inspecteur du Centre des Impôts Fonciers du Mans a confirmé que la véranda se situe bien sur le Domaine Public de la Commune de Connerré.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-29

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.2111-1 et L.2141-1 et suivants,

Considérant que la partie de terrain où est installée la véranda depuis de longues années ne porte pas atteinte à l'usage direct du public, ni à un service public, et ne présente aucune utilité pour la Commune de Connerré

Considérant que le futur acquéreur souhaite régulariser cette situation

Il est proposé au Conseil Municipal de constater la désaffectation du domaine public de la partie du terrain située au droit du n°58 rue de Paris et d'approuver son déclassement.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **DECIDE de désaffecter et déclasser une partie de terrain du domaine public sur une surface d'environ 24m² située au droit du numéro 58 rue de Paris afin de la classer dans le domaine privé de la Commune.**
- **PRECISE que les frais de bornage liés à cette opération seront à la charge du futur acquéreur.**

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé les membres présents.
A CONNERRE, le 16 Novembre 2023.

Publié le 23/11/2023
Rendue exécutoire
Par son envoi en
Préfecture le 23/11/2023



Le Maire,


Annaud MONGELLA



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRÉ**

N° 98-16112023-IIIb

Nombre de conseillers
en exercice : 19 :
Présents : 17 :
Votants : 17 :

L'An Deux Mil Vingt Trois, le Seize Novembre à 20H30

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de **CONNERRÉ**, légalement convoqué le 9 Novembre 2023, s'est assemblé à la Mairie, salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Arnaud MONGELLA, **Maire**.

Présents :

M. MONGELLA Arnaud, M. CHARPENTIER Dominique, Mme GARNIER Lise, M. HEMONNET Olivier, Mme TIREAU Catherine, M. VILLA Pierre, M. THOMELIN Daniel, Mme AUGER Nicole, M. FROGER André, Mme DERESZOWSKI Ghislaine, Monsieur FOURGEREAU Jacky, Mme PASTEAU Martine, Mme GUILMAIN Nathalie, M. LESAINTE Jérôme, Mme MONGELLA-VASSILLIERE Mélissa, M. RICHARD Frédéric, Mme PIERRE Allison,
Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné mandat de vote :

Mandant	Mandataire	Date de procuration
---------	------------	---------------------

Absents excusés n'ayant pas donné mandat de vote : M. CRUCHET David,
M. VERITE Fabien

Le conseil municipal, réuni à la majorité de ses membres en exercice, a désigné, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Mme MONGELLA VASSILLIERE Mélissa, pour remplir les fonctions de secrétaire.

.....
Rapporteur : Monsieur le Maire

III- Urbanisme

Délibération n° 98-16112023-IIIb

b. Suppression de l'emplacement réservé N°8 du PLUi

Monsieur le Maire donne connaissance du courrier de l'étude de Maître Rivierre émanant du propriétaire de l'immeuble situé au 92 rue de Paris. Cet immeuble est en cours de cession, sur lequel, un emplacement réservé est indiqué. Le propriétaire met en demeure la Commune de Connerré, bénéficiaire de cet emplacement, de procéder à son acquisition.

Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment ses articles L.152-2 et L.230-1 et suivants,

Considérant que la Commune de Connerré a positionné un emplacement réservé n°8 sur les parcelles cadastrées section AD n°135-67 située au 92 rue de Paris lors de l'élaboration du PLUi

Considérant que cet emplacement a été conservé dans le cadre de l'élaboration du PLUi, adopté le 13 octobre 2022

Considérant que cet emplacement réservé avait pour but la création de parking à destination des équipements sportifs mais que ce projet de création d'emplacements de stationnement a été réalisé par l'acquisition de terrain proche des équipements sportifs, et, par conséquent, il apparaît nécessaire de procéder à la suppression de l'emplacement réservé n°8,

Le Conseil Municipal est sollicité afin de se prononcer sur l'acquisition du bien par la Commune et sur la suppression de l'emplacement réservé n°8 en précisant que la décision de la suppression d'un emplacement réservé est irrévocable.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **REFUSE l'acquisition de l'immeuble cadastré section AD n°135-67**
- **DECIDE de supprimer l'emplacement réservé n°8**



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

➤ **PRECISE** que la délibération sera adressée à la Communauté de Communes Le Gesnois Bilurien pour une prise en compte lors d'évolutions des documents d'urbanisme et au Pays du Mans, service instructeur, dans le cadre de dépôt de permis de construire.

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé les membres présents.
A CONNERRE, le 16 Novembre 2023.

Publié le 23/11/2023
Rendue exécutoire
Par son envoi en
Préfecture le 23/11/2023



Le Maire,


Arnaud MONGELLA



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

N° 99-16112023-IVa

Nombre de conseillers
en exercice : 19 :
Présents : 17 :
Votants : 17 :

L'An Deux Mil Vingt Trois, le Seize Novembre à 20H30

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de **CONNERRE**, légalement convoqué le 9 Novembre 2023, s'est rassemblé à la Mairie, salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Arnaud MONGELLA, **Maire**.

Présents :

M. MONGELLA Arnaud, M. CHARPENTIER Dominique, Mme GARNIER Lise, M. HEMONNET Olivier, Mme TIREAU Catherine, M. VILLA Pierre, M. THOMELIN Daniel, Mme AUGER Nicole, M. FROGER André, Mme DERESZOWSKI Ghislaine, Monsieur FOURGEREAU Jacky, Mme PASTEAU Martine, Mme GUILMAIN Nathalie, M. LESAINTE Jérôme, Mme MONGELLA-VASSILLIERE Mélissa, M. RICHARD Frédéric, Mme PIERRE Allison,
Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné mandat de vote :

Mandant	Mandataire	Date de procuration
---------	------------	---------------------

Absents excusés n'ayant pas donné mandat de vote : M. CRUCHET David,
M. VERITE Fabien

Le conseil municipal, réuni à la majorité de ses membres en exercice, a désigné, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Mme MONGELLA VASSILLIERE Mélissa, pour remplir les fonctions de secrétaire.

.....
Rapporteur : Monsieur le Maire

IV- Personnel communal

Délibération n° 99-16112023-IVa

a. Demande de mise en disponibilité d'un poste d'adjoint technique

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L514-1 à L514-8

Vu le courrier de l'agent reçu le 13 septembre 2023 sollicitant une disponibilité pour convenances personnelles

Considérant que la demande pour convenances personnelles n'a pas à être justifiée par le fonctionnaire et peut exercer une activité privée sous réserve qu'elle ne soit pas contraire aux règles prévues par le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020. La durée de cette disponibilité n'est encadrée par aucune durée minimale.

Le Conseil Municipal est sollicité pour émettre son avis sur cette demande.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

➤ **EMET un avis favorable la demande de disponibilité du poste d'adjoint technique pour une durée maximale de cinq ans.**

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé les membres présents.
A CONNERRE, le 16 Novembre 2023.

Publié le 23/11/2023
Rendue exécutoire
Par son envoi en
Préfecture le 23/11/2023



Le Maire,

Arnaud MONGELLA



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

N° 100-16112023-IVb

Nombre de conseillers
en exercice : 19 :
Présents : 17 :
Votants : 17 :

L'An Deux Mil Vingt Trois, le Seize Novembre à 20H30

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de **CONNERRÉ**, légalement convoqué le 9 Novembre 2023, s'est assemblé à la Mairie, salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Arnaud MONGELLA, **Maire**.

Présents :

M. MONGELLA Arnaud, M. CHARPENTIER Dominique, Mme GARNIER Lise, M. HEMONNET Olivier, Mme TIREAU Catherine, M. VILLA Pierre, M. THOMELIN Daniel, Mme AUGER Nicole, M. FROGER André, Mme DERESZOWSKI Ghislaine, Monsieur FOURGEREAU Jacky, Mme PASTEAU Martine, Mme GUILMAIN Nathalie, M. LESAINTE Jérôme, Mme MONGELLA-VASSILLIERE Mélissa, M. RICHARD Frédéric, Mme PIERRE Allison,

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné mandat de vote :

Mandant	Mandataire	Date de procuration
---------	------------	---------------------

Absents excusés n'ayant pas donné mandat de vote : M. CRUCHET David, M. VERITE Fabien

Le conseil municipal, réuni à la majorité de ses membres en exercice, a désigné, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Mme MONGELLA VASSILLIERE Mélissa, pour remplir les fonctions de secrétaire.

Rapporteur : Monsieur le Maire

IV- Personnel communal

Délibération n° 100-16112023-IVb

b. Création de quatre emplois permanents d'adjoint d'animation dans le cadre de l'encadrement des enfants au restaurant scolaire à temps non complet

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8

Vu le budget de la Collectivité,

Vu le tableau des effectifs de la collectivité,

Il est exposé au Conseil Municipal :

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique, susvisé les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

L'accompagnement des enfants au restaurant scolaire est assuré par du personnel effectuant l'entretien des locaux mais également par du personnel ayant des compétences dans le domaine de l'animation et d'encadrement des enfants. Certains de ces agents sont également, en emploi permanent à temps non complet, en qualité d'animateurs au service jeunesse de la Communauté de Communes Le Gesnois Bilurien. Pour compléter ce temps de travail et, éventuellement accéder au régime spécial, la Commune de Connerré, propose, la création d'emplois permanents à temps non complet annualisé.

Ces emplois sont créés dans le cadre d'emplois des adjoints d'animation au vu des compétences demandées pour assurer un encadrement de qualité auprès des enfants fréquentant le restaurant scolaire comprenant le trajet école-restaurant scolaire mais également encourager et développer le goût auprès des enfants.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CONNERRE**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

➤ **DÉCIDE**

➤ **Article 1** : De créer quatre postes à temps non complet dans le cadre d'emplois des adjoints d'animation à compter du 1^{er} janvier 2024.

➤ **Article 2** : Adopte la modification du tableau des effectifs

➤ **Article 3** : Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

Fait et délibéré les jour mois et an susdits et ont signé les membres présents.
A CONNERRE, le 16 Novembre 2023.

Publié le 23/11/2023
Rendue exécutoire
Par son envoi en
Préfecture le 23/11/2023



Le Maire.

Arnaud MONGELLA