

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 02/07/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	15	17

Vote
A l'unanimité
Pour : 17
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2026, le 2 juillet à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 26/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 26/06/2026.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, Mme DUFROU Virginie, M. LÉON Sébastien, Mme BOULAIN Anne, M. COELHO Wilson, Mme GAUDRÉ Delphine, M. CHASSERIO Alexandre, Mme PLESSIS Clémentine, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie, Mme LOYANT DELIÈRE Sarah, M. PAILLARD Yannick, Mme LAINET Florence, M. COUROUSSÉ Vincent, Mme HEMERY Marilyne, M. LANDAIS Pierrick

Excusés ayant donné procuration : M. MARMIGNON Erwan à Mme DUFROU Virginie, M. DERBRÉ Gérard à Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusés : M. DE LA BRIOLE Éric, Mme LETERTRE Corinne,

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne

2026-43 Adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation. Il présente au Conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement, qui retrace les modalités de fonctionnement du Conseil mais également les moyens mis à disposition des élus municipaux.

La proposition du nouveau règlement intérieur du Conseil Municipal devant s'appliquer pour le mandat 2026-2032 est transmise en annexe.

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

APPROUVE et ADOPTE

Le règlement intérieur du Conseil Municipal ci-annexé, pour toute la durée du mandat 2026-2032.

Adopté à l'unanimité.

L'autorité territoriale, le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6, Allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de son affichage ou de sa publication. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

La secrétaire de séance
Anne BOULAIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 03/07/2026
Le Maire



Olivier BARRÉ



Règlement intérieur du Conseil Municipal

Mairie de Saint-Jean-sur-Mayenne

Version 1/2026

Délibération 2026-43

Approuvé en séance de Conseil municipal le jeudi 2 juillet 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-215302290-20260702-2026-43-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2026

Table des matières

Préambule3

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal3

Article 1 : Périodicité des séances (Article L2121-7 du CGCT)3

Article 2 : Convocations (Articles L2121-7 - L2121-10 – L2121-11 – L2121-12 – L2121-13 du CGCT)3

Article 3 : Ordre du jour4

Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats ou de marchés4

CHAPITRE II : Commissions5

Article 5 : Commissions municipales (article L.2122-22 du CGCT)5

CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal6

Article 6 : Présidence6

Article 7 : Quorum (Article L2121-17 du CGCT)6

Article 8 : Secrétariat de séance (Article L2121-15 du CGCT)7

Article 9 : Les pouvoirs (Article L2121-20 du CGCT)7

Article 10 : Accès et tenue du public8

Article 11 : Enregistrement des débats et huis clos (Article L2121-8)8

CHAPITRE IV: Débats et votes des délibérations9

Article 12 : Déroulement de la séance9

Article 13 : Conseillers intéressés9

Article 14 : Débats ordinaires10

Article 15 : Questions orales (Article L2121-19 du CGCT).10

Article 16 : Questions écrites11

Article 17 : Suspension de séance11

Article 18 : Amendements11

Article 19 : Votes (Article L2121-21 du CGCT)12

Article 20 : Clôture de toute discussion12

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions13

Article 21 : Procès-verbaux (Article L2121-15 du CGCT)13

Article 22 : Liste des délibérations13

Article 23 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (Article L2121-27-1 du CGCT)13

Article 24 : Modification du règlement intérieur14

Article 25 : Application du règlement14

Préambule

Le Code Général des Collectivités Territoriales en son Article L2121-8 impose aux communes de plus de 1000 habitants de se doter d'un règlement intérieur.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se doter de règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Règlement Intérieur relève d'une compétence exclusive du Conseil Municipal qui a seul, qualité pour son élaboration et son adoption

Le CGCT Code Général des Collectivités Territoriales s'applique pour toutes les dispositions en dehors du Règlement Intérieur.

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances (Article L2121-7 du CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit au minimum trimestriellement et autant que les sujets le nécessitent.

Toutefois, conformément à l'Article L2121-9 alinéa 1 du CGCT : « Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. »

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article 2 : Convocations (Articles L2121-7 - L2121-10 – L2121-11 – L2121-12 – L2121-13 du CGCT)

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse de leur choix.

La convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de réunion, qui se tient à la Mairie ou par dérogation à la salle de l'Aquarelle (Art L2121-7)

Le choix du mode de transmission sera demandé et réputé acquis pour toute la mandature en l'absence de demande de modification écrite de cette disposition par l'élu.

Convocation exceptionnelle – Article L2121-9

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

En cas de transmission hors délai, les propositions pourront faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du conseil suivant.

Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats ou de marchés

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération (Art L2121-13).

Contrat de service public – Article L2121-12

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la Mairie par tout Conseiller Municipal, qui en fera la demande par forme écrite ou dématérialisée 24 heures ouvrées à l'avance.

Ce délai légal concerne les contrats de service public mais aussi pour toutes délibérations sur une installation mentionnée à l'article L511-1 du code de l'environnement.

CHAPITRE II : Commissions

La liste des commissions et la composition sont consultables sur le site internet de la mairie.

Article 5 : Commissions municipales (article L.2122-22 du CGCT)

Le conseil municipal forme des commissions permanentes chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal. Le maire en est le président de droit. Un adjoint ou un conseiller délégué a vocation à être vice-président de la commission en lien avec ses délégations. Le vice-président de la commission pourra la convoquer et la présider si le maire est absent ou empêché.

Les commissions se réunissent sur convocation du Président ou du Vice-Président.

Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour est adressée à chaque conseiller membre de la commission selon les modalités de l'article 2.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Les Conseillers se proposent pour la ou les commissions de leur choix.

La composition des commissions peut être revue en cours de mandat et/ou en cas de démission de l'un de ses membres.

Des commissions temporaires liées directement à des projets identifiés pourront être formées le temps de la durée de ces projets.

Les commissions permanentes et temporaires sont composées exclusivement des membres du conseil municipal.

Les séances des commissions permanentes et spéciales ne sont pas publiques, sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres présents.

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire qui sera diffusé à tous les conseillers municipaux.

CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 6 : Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace (Art L2121-14 alinéa1 et L.2122-17 du CGCT).

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu aux débats, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, et proclame les résultats. Il peut prononcer la suspension de séance, et clôturer la séance après épuisement de l'ordre du jour.

Le Maire a seul la police de l'assemblée (Art L2121-16 CGCT). En cas d'absence ou d'empêchement le Maire peut se faire remplacer (Art L2122-17 CGCT). Dans ce cas la police de l'assemblée appartient au remplaçant du Maire.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance

Conformément à l'article L2121-14 alinéa 2 du CGCT, dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 7 : Quorum (Article L2121-17 du CGCT)

Vérification du quorum : il s'agit du nombre de membres du Conseil Municipal en exercice qui doivent être présents à la séance pour que le conseil puisse valablement délibérer.

Le Conseil Municipal peut délibérer lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance (Art L2121-17 CGCT). Pour déterminer le quorum, seuls comptent les Conseillers effectivement et physiquement présents à la séance.

En cours de séance, le quorum doit être atteint lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Si un Conseiller s'absente, la séance ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si des Conseillers quittent la séance avant la fin, leur départ doit être mentionné au procès-verbal. Il convient de vérifier si le nombre de Conseillers restants, atteint le quorum.

Si après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours d'intervalle. La délibération prise après la seconde convocation est valable quel

que soit le nombre des membres présents (Art L2121-17 CGCT) pour les seules questions reprises de l'ordre du jour de la première réunion qui n'avait pu se tenir faute de quorum.

Article 8 : Secrétariat de séance (Article L2121-15 du CGCT)

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public. L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article 9 : Les pouvoirs (Article L2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de séance ou doivent être parvenus au Maire ou à la secrétaire de mairie avant la séance du Conseil Municipal.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a égalité des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers Municipaux qui se retirent de la salle des délibérations, doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 10 : Accès et tenue du public

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 11 : Enregistrement des débats et huis clos (Article L2121-8)

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-18 du CGCT, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Le Maire rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le Maire peut le faire cesser.

A noter : les personnes qui ne sont pas considérées comme des personnes publiques, peuvent même s'opposer à la simple captation de leur image.

Attention : le contenu des délibérations qui portent sur des personnes et/ou qui comportent des données sensibles sur les personnes doit être bippé.

CHAPITRE IV: Débats et votes des délibérations

Article 12 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses » qui ne feront pas l'objet d'une délibération.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Le secrétariat de séance est nommé conformément à l'article 8 du présent règlement et à l'Article L2121-15 du CGCT

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint ou du conseiller compétent.

Article 13 : Conseillers intéressés

En application de l'article L 2131-11 du code général des collectivités territoriales, sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires. En conséquence, les membres du conseil intéressés à la question qui fait l'objet d'une délibération, soit en leur nom, soit comme mandataires, ne peuvent prendre part ni aux travaux préparatoires, ni au débat, ni au vote. Ils se doivent de quitter la séance le temps de l'examen de la délibération en question. Il leur appartient au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé de vérifier qu'ils peuvent ou

non prendre part au débat et au vote. Si tel est le cas, chaque conseiller en fait part oralement à la présidence ou au président de séance, préalablement à l'examen de la délibération. Cette mention est alors portée au procès-verbal de la séance et sur la délibération

Article 14 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Le Maire donne la parole aux Conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Article 15 : Questions orales (Article L2121-19 du CGCT).

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, les Conseillers Municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Maire, l'adjoint ou le Conseiller Délégué en charge du dossier répond directement.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Le texte des questions orales est adressé au Maire 24h au moins avant la séance du Conseil Municipal. Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. Bien qu'aucune règle ne fixe le temps de parole reconnu au Conseiller qui désire s'exprimer, ce temps doit être raisonnablement apprécié par le président de la séance ou fixé par le règlement. Le présent règlement décide de fixer cette durée à 5minutes et réserve une certaine souplesse sans que cette dernière ne puisse lui être opposable.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante. Les questions orales (notamment lorsque la réponse nécessite un travail de réflexion ou d'examen approfondi) n'imposent pas l'ouverture systématique d'un débat ou d'un vote, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa de l'Article L2121-19 du CGCT ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Article 16 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale au moins 48h à l'avance par courrier ou courriel.

Les questions écrites ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents.

S'il y a urgence, la question sera orale et reformulée par écrit si nécessaire.

Article 17 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Le Conseil Municipal peut se prononcer sur une suspension lorsqu'un tiers des membres la demandent.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 18 : Amendements

Les amendements ou contre projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire.

Ce droit d'amendement, consistant en la possibilité de proposer des modifications aux délibérations du conseil, est inhérent au pouvoir de délibérer :

- Ce droit appartient donc à chaque élu local (ne nécessite pas d'appartenir à un groupe politique)
- Ce droit ne s'exerce qu'à l'égard des délibérations portées à l'ordre du jour.

Le président de séance ne peut pas refuser de mettre un amendement en discussion.

Après discussion, le Conseil municipal décide si un amendement peut être voté (adopté ou rejeté) ou renvoyé en commission. Si un amendement est renvoyé en commission, l'adoption de la délibération à laquelle il est lié doit également être reportée.

Article 19 : Votes (Article L2121-21 du CGCT)

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Article 20 : Clôture de toute discussion

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 21 : Procès-verbaux (Article L2121-15 du CGCT)

Une fois établi, ce procès-verbal est adopté lors de la séance suivante. Il est envoyé avec la convocation.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Article 22 : Liste des délibérations

La liste des délibérations (Ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021) est affichée sur le tableau d'affichage de la Mairie et mis en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine (jours ouvrés). Elle présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. La date d'affichage est précisée sur le compte rendu.

Article 23 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (Article L2121-27-1 du CGCT)

La répartition de l'espace d'expression réservé aux Conseillers n'appartenant pas à la majorité est d'une demi-page par minorité et uniquement sur le bulletin municipal.

Le bulletin est mis en ligne sur le site internet incluant l'espace réservé aux minorités.

Il n'existe aucune disposition qui définit la dimension de cet espace. Toutefois, le juge administratif est venu apporter d'utiles précisions sur ce point. Il a notamment estimé que cet espace doit présenter un caractère suffisant et être équitablement réparti (CAA Versailles, 13 décembre 2007, n°06VE00383): mais qu'il n'a pas à être proportionnel au pourcentage de voix obtenu par les groupes d'opposition lors des élections ou au nombre de leurs élus dans l'assemblée municipale (CAA Marseille, 2 juin 2006, n°04MA02045).

Les documents destinés à la publication sont remis au Maire sur support numérique via la messagerie du secrétariat à l'adresse accueil@stjeansurmayenne.com.

Une fois transmis au directeur de la publication, le Maire, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de **faire** modifier par **les auteurs** un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...)

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

Article 24 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un Conseiller Municipal.

Article 25 : Application du règlement

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement est applicable lors du Conseil Municipal suivant son approbation.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 02/07/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	15	17

Vote
A l'unanimité
Pour : 17
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2026, le 2 juillet à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 26/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 26/06/2026.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, Mme DUFROU Virginie, M. LÉON Sébastien, Mme BOULAIN Anne, M. COELHO Wilson, Mme GAUDRÉ Delphine, M. CHASSERIO Alexandre, Mme PLESSIS Clémentine, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie, Mme LOYANT DELIÈRE Sarah, M. PAILLARD Yannick, Mme LAINET Florence, M. COUROUSSÉ Vincent, Mme HEMERY Marilyne, M. LANDAIS Pierrick

Excusés ayant donné procuration : M. MARMIGNON Erwan à Mme DUFROU Virginie, M. DERBRÉ Gérard à Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusés : M. DE LA BRIOLE Éric, Mme LETERTRE Corinne,

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne

2026-44 Remboursement des frais de déplacement des élus

Monsieur le Maire informe l'assemblée que dans le cadre de leurs mandats locaux, les membres du conseil municipal peuvent être appelés à effectuer des déplacements pour participer à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent la commune de Saint-Jean-sur-Mayenne, et qui peuvent à ce titre, ouvrir droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissement.

Il convient donc de définir les modalités et conditions de prise en charge des dépenses engagées par les intéressés dans l'exécution des missions ci-dessus.

Les frais de déplacement courants (sur la commune) :

Les frais de déplacement des élus liés à l'exercice normal de leur mandat seront couverts par leur indemnité de fonction conformément à l'article L. 2123-20 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les frais d'exécution d'un mandat spécial ou frais de mission :

Le mandat spécial, qui exclut les activités courantes de l' élu, devra correspondre à une opération ponctuelle et déterminée de façon précise.

Le mandat spécial s'appliquera uniquement aux missions accomplies dans l'intérêt de la collectivité par un membre du conseil municipal et avec l'autorisation expresse du maire. Ce dernier devra signer un ordre de mission préalablement au départ de l' élu concerné précisant le motif du déplacement, les dates de départ et de retour ainsi que le moyen de déplacement utilisé.

Dans ce cadre, l' élu concerné aura un droit au remboursement des frais engagés (frais de séjour et frais de transport) :

Les frais de séjour

Sur présentation de justificatifs, les frais de séjour comprenant l'hébergement et la restauration seront remboursés forfaitairement en vertu de l'article R.2123-22-1 du CGCT.

Le remboursement des frais d'hébergement et de repas sont fixés comme suit :

	Province	Ville 200 000habitants et plus	Grand Paris
Hébergement	90€	120€	140€
Déjeuner / diner		20€	

Les justificatifs des dépenses réellement supportées doivent être impérativement présentés pour générer le versement au réel des frais d'hébergement et de repas, dans la limite des montants inscrits.

Les dépenses de transport

Les dépenses de transport seront remboursées sur présentation d'un état de frais auquel l'élus joindra les factures qu'il aura acquittées et précisera notamment son identité, son itinéraire ainsi que les dates de départ et de retour.

Toutefois, compte tenu de la complexité d'établir un état de frais réels, le Ministère de l'Intérieur accepte aujourd'hui que ces dépenses donnent lieu à un remboursement forfaitaire et ce, dans les conditions prévues par la réglementation, selon le barème ci-dessous :

Utilisation du véhicule personnel :

TAUX DES INDEMNITÉS KILOMÉTRIQUES (TAUX EN VIGUEUR)			
Distance	Véhicule ≤ 5 CV	Véhicule de 6 à 7 CV	Véhicule d'au moins 8 CV
Jusqu'à 2 000 km	0.32 € / km	0.41 € / km	0.45 € / km
De 2 001 à 10 000 km	0.40 € / km	0.51 € / km	0.55 € / km
Au-delà de 10 000 km	0.23 € / km	0.30 € / km	0.32 € / km

Ceci étant exposé,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2123-18 ;

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

ARTICLE 1 : DÉCIDE d'approuver les modalités et conditions de remboursement des frais des élus sur les bases définies ci-dessus.

ARTICLE 2 : AUTORISE le maire à signer les ordres de mission ainsi que tout autre document lié aux missions spéciales des élus.

Adopté à l'unanimité.

L'autorité territoriale, le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6, Allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de son affichage ou de sa publication. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

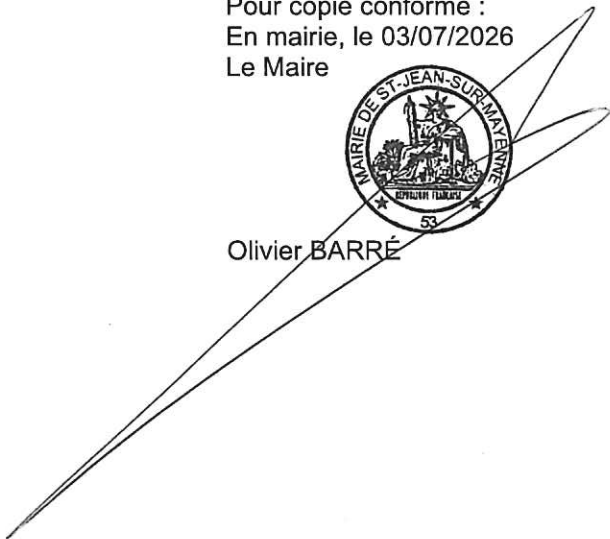
La secrétaire de séance
Anne BOULAIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 03/07/2026
Le Maire



Olivier BARRÉ



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 02/07/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	16	18

Vote
A l'unanimité
Pour : 18
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2026, le 2 juillet à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 26/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 26/06/2026.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, Mme DUFROU Virginie, M. LÉON Sébastien, Mme BOULAIN Anne, M. COELHO Wilson, Mme GAUDRÉ Delphine, M. CHASSERIO Alexandre, Mme PLESSIS Clémentine, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie, Mme LETERTRE Corinne (Arrivée à 20h47), Mme LOYANT DELIÈRE Sarah, M. PAILLARD Yannick, Mme LAINET Florence, M. COUROUSSÉ Vincent, Mme HEMERY Marilyne, M. LANDAIS Pierrick

Excusés ayant donné procuration : M. MARMIGNON Erwan à Mme DUFROU Virginie, M. DERBRÉ Gérard à Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusé : M. DE LA BRIOLE Éric.

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne

2026-45 Tarification du restaurant scolaire au 1^{er} septembre 2026

Madame BOULAIN, Adjointe, chargée des affaires scolaires, périscolaires et du restaurant scolaire, présente au Conseil municipal les tarifs des repas du restaurant scolaire.

La grille tarifaire est constituée de 3 tranches pour les habitants de Saint-Jean-sur-Mayenne ainsi qu'un tarif majoré pour les familles résidant hors commune, établie comme suit :

C'est le coefficient familial du 1^{er} janvier de l'année en cours qui est pris en compte, et qui reste appliqué pour toute l'année scolaire. En cas de non-production des documents justifiant les ressources du redevable, il sera fait application du tarif de base, soit la tranche A.

Restauration scolaire	Tranche A QF ≥ 1200	Tranche B QF de 750 à 1200	Tranche C QF < 750	Hors commune
Enfant	4.65 €	4.53 €	4.42 €	6.05 €
Adulte	8.04 €			10.44 €
Portage	8.04 €			-
Supplément *	4.00 €			

* Supplément repas non réservé dans les délais (Règlement intérieur du restaurant scolaire)

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

APPROUVE

Les nouveaux tarifs à compter du 01/09/2026

AUTORISE

Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant au dossier.

L'autorité territoriale, le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6, Allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de son affichage ou de sa publication. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

La secrétaire de séance
Anne BOULAIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 03/07/2026
Le Maire



Olivier BARRÉ

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 02/07/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	16	18

Vote
A l'unanimité
Pour : 17
Contre : 0
Abstention : 1

L'an 2026, le 2 juillet à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 26/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 26/06/2026.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, Mme DUFROU Virginie, M. LÉON Sébastien, Mme BOULAIN Anne, M. COELHO Wilson, Mme GAUDRÉ Delphine, M. CHASSERIO Alexandre, Mme PLESSIS Clémentine, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie, Mme LETERTRE Corinne, Mme LOYANT DELIÈRE Sarah, M. PAILLARD Yannick, Mme LAINET Florence, M. COUROUSSÉ Vincent, Mme HEMERY Marilyne, M. LANDAIS Pierrick

Excusés ayant donné procuration : M. MARMIGNON Erwan à Mme DUFROU Virginie, M. DERBRÉ Gérard à Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusé : M. DE LA BRIOLE Éric.

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne

2026-46 Règlement intérieur du restaurant scolaire

Madame BOULAIN, Adjointe, chargée des affaires scolaires, périscolaires et du restaurant scolaire, expose le rapport suivant :

Le Maire est chargé de l'administration de la commune et notamment de l'organisation des services municipaux placés sous son autorité, il est recommandé de faire approuver le règlement intérieur du restaurant scolaire par délibération du conseil municipal.

Considérant qu'il fallait modifier un article à la suite d'un retour à la serviette en tissus pour les enfants de maternelle au restaurant scolaire, il convient de modifier le règlement intérieur pour en préciser les modalités.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le règlement intérieur modifié et joint à la présente délibération,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à la majorité,

APPROUVE

Le règlement intérieur du restaurant scolaire.

Adopté à la majorité, 17 pour, 1 abstention : Madame Clémentine PLESSIS

L'autorité territoriale, le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6, Allée de l'Ile Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de son affichage ou de sa publication. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

La secrétaire de séance
Anne BOULAIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 03/07/2026
Le Maire

Olivier BARRÉ





COMMUNE DE SAINT-JEAN-SUR-MAYENNE

Mairie – 36, Rue Maurice Courcelle – 53240 SAINT JEAN SUR MAYENNE

Tél. 02.43.01.11.15

E-mail : mairie@stjeansurmayenne.com

REGLEMENT INTERIEUR du RESTAURANT SCOLAIRE

Applicable au 01.09.2026

COORDONNEES & HORAIRES :

- Adresse : 54, rue Maurice Courcelle, 53240 Saint-Jean-sur-Mayenne
- Mail : accueildeleisirs.capucine@stjeansurmayenne.com
- Tél. : 02.43.01.14.12
- Port. : 06.85.58.72.71
- Horaires : 11h45 à 12h15

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-215302290-20260702-2026-46bis-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2026

BENEFICIAIRES

Ce service est ouvert :

- Aux enfants qui résident sur la commune de Saint-Jean-sur-Mayenne et Saint-Germain-le-Fouilloux durant les périodes extrascolaires,
- Aux enfants scolarisés à Saint-Jean-sur-Mayenne,
- Aux enfants des agents communaux de Saint-Jean-sur-Mayenne.

FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION

♦ **Création du compte :**

Les familles doivent envoyer un mail à accueildeleisirs.capucine@stjeansurmayenne.com Une fiche de renseignements leur sera envoyée pour la création de leur compte. Ensuite elles accéderont à leur compte personnel avec leur identifiant et leur mot de passe.

Lors de la première connexion, il faut impérativement compléter avec attention tous les différents onglets sur le portail familles (Mon profil, Mon foyer, Mes enfants, Mes documents électroniques) afin d'avoir accès au planning. L'inscription est faite individuellement pour chaque enfant

♦ **Modalités d'inscription / modification / annulation des réservations :**

L'inscription se fait sur internet via le portail familles de Saint-Jean-sur-Mayenne : <https://stjean-stgermain.portail-familles.app>, **au plus tard 5 jours pleins avant la date** de présence (*exemple : pour annulation du mercredi 20 septembre, il faut annuler au plus tard le jeudi 14 septembre*).

Le planning de réservation des périodes périscolaires, des petites vacances scolaires, ainsi que des vacances d'été est ouvert au plus tard 2 mois avant leur premier jour.

En cas de sortie scolaire, les responsables légaux, et seulement eux, sont tenus de procéder à l'annulation des repas directement sur le portail famille au plus tard 10 jours pleins avant la date de l'absence, sans quoi le repas sera facturé.

♦ **Qui prévenir en cas de force majeure :**

Les familles doivent prévenir **uniquement par mail** à accueildeleisirs.capucine@stjeansurmayenne.com et joindre un des justificatifs ci-dessous **dans un délai maximum de 48 heures** :

- Certificat médical au nom de l'enfant (l'ordonnance ne peut faire office de justificatif dans le sens où elle ne comporte pas de précision de durée),
- Une convocation à un rendez-vous médical au nom de l'enfant,
- Une attestation employeur « journée enfant malade »,

- Un bulletin de situation au nom de l'enfant en cas d'hospitalisation,
- Sépulture

Toute absence hors délai non justifiée sera facturée en totalité.

♦ **Tarifs :**

Les tarifs sont fixés **chaque année civile** par le Conseil Municipal. Ils sont affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs et accessibles sur le portail famille.

Ils sont établis sur le principe du tarif unique par enfant avec application d'une dégressivité en fonction du quotient familial établi selon les critères et le mode de calcul arrêté par la Caisse d'Allocations Familiales.

A l'inscription en septembre, c'est le quotient familial du 1^{er} janvier de l'année en cours qui est pris en compte et qui reste appliqué pour toute l'année scolaire. En cas de non-production des documents justifiant les ressources du redevable, le tarif de base sera appliqué (tranche A).

Il est indispensable de mettre à jour vos documents via le portail famille à **chaque rentrée scolaire, ou changement de situation** (assurance scolaire, RIB, CAF...).

Tout repas non réservé fera l'objet d'un supplément de facturation, tel que défini dans les tarifs du restaurant scolaire.

♦ **Cas particuliers restaurant scolaire :**

- **Régimes spécifiques :**
En accord avec notre prestataire, il est possible que des repas spécifiques soient livrés en lien avec une allergie, une intolérance ou une maladie chronique qui nécessite une prise en charge. Ceci pourra être possible uniquement dans le cadre d'un Protocole d'Alimentaire Individualisé qui devra être fourni sur papier au service enfance jeunesse ainsi que renseigné sur l'espace personnel portail familles.
- **Repas fourni par les parents à titre exceptionnel pour raison de santé** (végétations, amygdales etc) et pris au restaurant scolaire : la prise en charge de l'enfant sera facturée sur la base de 50 % du prix d'un repas. Cela sera applicable uniquement pour une durée très limitée le temps du rétablissement de l'enfant.

REGLEMENT INTERIEUR

- ♦ Tout paiement de facture est orienté vers la Trésorerie de Laval. Le prélèvement automatique est demandé afin d'éviter des impayés ou/et relances de la trésorerie. La démarche à suivre est la suivante : imprimer, remplir, signer et renvoyer la demande de prélèvement SEPA accessible via le portail familles avec copie du RIB. Les autres moyens de règlements sont néanmoins acceptés (chèques...etc.). A la demande du Trésor Public, les factures sont envoyées par voie postale, quel que soit le mode de règlement choisi. Elles sont aussi accessibles sur le compte portail famille quelques semaines plus tard.
- ♦ En cas de litige concernant les tarifs, une commission du Conseil Municipal sera convoquée pour statuer sur la décision à prendre.
- ♦ En cas de défaut de paiement de règlement de plus de 3 mois, l'enfant ne sera plus admis au restaurant scolaire et les réservations suivantes annulées.
- ♦ Les parents d'enfants en classe de maternelle font l'achat de 2 serviettes (recto tissu, verso plastifié et tour de cou élastiqué, de dimensions autour 40 x 40 cm) Les enfants de maternelle doivent être munis d'une serviette marquée à leur nom et doivent impérativement avoir leur serviette dans leur cartable dès le jour de la rentrée. Elle sera rendue chaque fin de semaine pour entretien par la famille qui la remettra dans le cartable pour le lundi matin.
Les élèves de primaire ont à leur disposition une serviette en papier.
- ♦ Pour une question de sécurité, les parents ne pourront jamais déposer ni reprendre leur(s) enfant(s) sur les trajets école-restaurant scolaire, ni ALSH-restaurant scolaire.
- ♦ A partir de 12h00 les enfants non récupérés à l'école, ou à l'ALSH seront emmenés au restaurant scolaire, et le repas sera facturé au tarif majoré.
- ♦ Aucun médicament ne sera donné à l'enfant au restaurant scolaire, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

- ◆ Seuls les parents sont habilités à venir chercher leurs enfants, ainsi que les personnes majeures renseignées dans compte portail famille. Aucune autre personne, ne pourra venir chercher un enfant s'il n'y a pas eu un mail à accueildeloisirs.capucine@stjeansurmayenne.com ou un message au 06 85 58 72 71 de la part des parents.
- ◆ Afin de responsabiliser tous les enfants des classes maternelles et élémentaires dans leur comportement, des règles de vie sont établies :

REGLES DE VIE
<u>J'ai des droits et des devoirs :</u> ✓ De m'installer et de manger dans le calme ✓ D'être poli et de respecter les autres ✓ De partager avec mes camarades en me servant modérément ✓ De jouer calmement sur la cour et dans le foyer ✓ De faire attention aux autres ✓ De prendre soin du matériel ✓ De goûter à tout <u>Si je ne respecte pas ces règles :</u> ✓ Je peux être amené à présenter des excuses ✓ Je peux être isolé ✓ Je peux devoir réparer mes bêtises ✓ Mes parents sont prévenus ✓ Je peux recevoir un avertissement ✓ Je peux être exclu Un outil sous forme d'aspect ludique est mis en place chaque année par l'équipe encadrante.

- ◆ Un enfant qui aura un comportement exceptionnellement perturbant pourra faire l'objet, dans un premier temps d'une convocation auprès du directeur Enfance Jeunesse en présence de sa famille, et en dernier recours, une convocation avec le maire qui, dans le cadre de son pouvoir de police, pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire, notamment si la sécurité de l'enfant lui-même ou des personnes qui l'entourent est en cause.
- ◆ Tout support numérique est interdit. Le personnel d'encadrement est habilité à interdire tout objet appartenant personnellement à un enfant s'il devient une source de problème entre les enfants ou nuit au bon fonctionnement des services.
- ◆ Les bonbons et friandises sont interdits.

DIFFUSION

Le présent règlement est consultable sur le portail famille.

ENGAGEMENT

- ◆ Les parents, après avoir pris connaissance du présent règlement, s'engagent à le respecter en signant la fiche d'inscription et en cochant « oui » sur le portail famille.
- ◆ Tous les enfants des classes maternelles et élémentaires s'engagent à se conformer aux règles de vie.
- ◆ Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation du Conseil Municipal et fera l'objet d'une information auprès des familles.

Adopté par délibération du Conseil Municipal le 02/07/2026.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 02/07/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	16	18

Vote
A l'unanimité
Pour : 17
Contre : 0
Abstention : 1

L'an 2026, le 2 juillet à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 26/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 26/06/2026.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, Mme DUFROU Virginie, M. LÉON Sébastien, Mme BOULAIN Anne, M. COELHO Wilson, Mme GAUDRÉ Delphine, M. CHASSERIO Alexandre, Mme PLESSIS Clémentine, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie, Mme LETERTRE Corinne, Mme LOYANT DELIÈRE Sarah, M. PAILLARD Yannick, Mme LAINET Florence, M. COUROUSSÉ Vincent, Mme HEMERY Marilyne, M. LANDAIS Pierrick

Excusés ayant donné procuration : M. MARMIGNON Erwan à Mme DUFROU Virginie, M. DERBRÉ Gérard à Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusé : M. DE LA BRIOLE Éric.

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne

2026-47 Marchés publics - Travaux de rénovation et extension de la salle des loisirs l'Aquarelle – Validation des avenants aux marchés de travaux

Le programme de l'opération & adaptation du coût global :

La commune de Saint-Jean-sur-Mayenne a souhaité engager une opération de réhabilitation de la salle Aquarelle sur la commune de Saint-Jean-sur-Mayenne.

L'enveloppe prévisionnelle de l'opération, tous lots confondus lors du lancement du dossier de consultation était de 584 450.00 € HT.

Par délibérations en date des 19 juin, 17 juillet 2025 et du 2 octobre 2025, la commune de Saint-Jean-sur-Mayenne a approuvé l'attribution des marchés de travaux de cette opération, pour un montant global de 878 192,63 € HT.

Afin de permettre la mise à jour du bilan global de cette opération, le conseil municipal a approuvé, par délibération en date du 29 janvier 2026, l'adaptation du coût global de l'opération, lequel est porté à la somme de 1 300 000 € TTC.

Mandat de délégation de maîtrise d'ouvrage :

Par convention de mandat en date du 12 décembre 2023, la commune de Saint-Jean-sur-Mayenne a confié à la SEM Laval Mayenne Aménagements un mandat de délégation de maîtrise d'ouvrage pour assurer la conduite de cette opération.

Sur ce fondement, la SEM LMA assure l'ensemble des actions requises pour la passation et l'exécution des marchés publics nécessaires à la mise en œuvre du projet.

Validation des avenants aux marchés de travaux :

Dans le cadre de la conduite des travaux, la SEM Laval Mayenne Aménagements, mandataire, a transmis à la commune de Saint-Jean-sur-Mayenne des modifications sur l'opération de travaux impliquant la passation d'avenants, dont le détail figure ci-après :

Les modifications apportées aux marchés sont principalement de baible montant et effectuées en application des articles 19.4 des actes d'engagement régissant les marchés et R2194-1 du code de la commande publique. En effet, l'article 19.4 de l'acte d'engagement prévoit une clause de réexamen permettant l'intégrer les modifications techniques rendues nécessaires pour la réalisation du projet.

Cette clause de réexamen permet d'intégrer des travaux complémentaires, dans la limite de 30% du montant initial.

Par ailleurs, en application de l'article R2194-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut confier au titulaire, dans la limite de 50 % du montant du marché initial, des prestations complémentaires devenues nécessaires à la condition notamment que le changement de titulaire soit impossible pour des raisons techniques.

Les avenants proposés sont décomposés comme suit :

- Lot 2 « Terrassement Gros-œuvre » avenant n° 2 pour un montant de 7 868,20 € HT portant le marché à 169 673,52 € HT. Les travaux complémentaires portent sur la réalisation de travaux de chape de la salle.
- Lot 2 « Terrassement Gros-œuvre » avenant n° 3 pour un montant de 8 711,68 € HT portant le marché à 178 385,20 € HT. Les travaux complémentaires portent sur la réalisation de travaux de la terrasse extérieure.
- Lot 2 « Terrassement Gros-œuvre » avenant n° 4 pour un montant de 3 769,09 € HT portant le marché à 182 154,29 € HT. Les travaux complémentaires portent sur la réalisation de travaux d'enduit supplémentaire.
- Lot 11 « CVC Plomberie » avenant n° 2 pour un montant de 4 049,08 € HT portant le marché à 62 525,24 € HT. Les travaux complémentaires portent sur la réalisation de travaux du local technique et des loges, de l'ajout d'un robinet de puisage extérieur et des travaux de VMC dans les sanitaires de l'entrée.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver les avenants aux marchés de travaux, ce qui représente une augmentation des marchés tous lots confondus de 8.85% depuis le démarrage des travaux

Après intégration des avenants présentés au sein de la présente délibération, le coût global de l'opération est augmenté de la somme totale de 24 398,05 € HT.

MARCHÉ DE TRAVAUX POUR LA REHABILITATION ET L'EXTENSION DE LA SALLE DES LOISIRS L'AQUARELLE

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2122-21,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L2123-1 et R2123-1 et suivants,

Vu la convention de mandat en date du 12 décembre 2023 confiée par la commune à la SEM Laval Mayenne Aménagements (SEM LMA) pour une opération de réhabilitation et d'extension de la salle des loisirs l'Aquarelle,

Vu le code de la commande publique et notamment ses articles L2422-5, R2122-8, R2194-1, R2194-2 et suivants,

Vu la délibération n°2023-51 en date du 7 décembre 2023 approuvant l'engagement d'une opération portant sur la réhabilitation de la salle Aquarelle,

Vu la délibération n°2024-45 en date du 3 octobre 2024 approuvant la passation d'un mandat de délégation de maîtrise d'ouvrage avec la SEM Laval Mayenne Aménagements pour la réalisation de cette opération,

Vu la délibération n°2025-27 en date du 19 juin 2025 approuvant la conclusion des lots 1 à 4 des marchés de travaux pour la réalisation de cette opération,

Vu la délibération n°2025-35 en date du 17 juillet 2025 approuvant la conclusion des lots 5 à 7 et 9 à 12 des marchés de travaux pour la réalisation de cette opération,

Vu la délibération n°2025-41 en date du 2 octobre 2025 approuvant la clôture du marché initial avec la société Emeraude Dépollution et la passation d'un nouveau marché de désamiantage,

Vu la délibération n°2025-47 en date du 11 décembre 2025 approuvant le coût global de cette opération et l'avenant n°1 à la convention de mandat conclue avec la SEM LMA,

Vu la délibération n°2026-10 en date du 29 janvier 2026 approuvant le coût global de cette opération et l'avenant n°2 à la convention de mandat conclue avec la SEM LMA,

Vu le bilan d'opération présenté par la SEM Laval Mayenne Aménagements, faisant apparaître un coût total arrêté à la somme de 983 653.23 € HT.

APRES EN AVOIR DELIBÉRÉ, et à la majorité,

Article 1 : approuve la conclusion des avenants aux marchés de travaux selon la répartition suivante :

- Lot 2 « Terrassement Gros-œuvre » avenant n° 2 pour un montant de 7 868,20 € HT portant le marché à 169 673,52 € HT.
- Lot 2 « Terrassement Gros-œuvre » avenant n° 3 pour un montant de 8 711,68 € HT portant le marché à 178 385,20 € HT

- Lot 2 « Terrassement Gros-œuvre » avenant n° 4 pour un montant de 3 769,09 € HT portant le marché à 182 154,29 € HT
- Lot 11 « CVC Plomberie » avenant n° 2 pour un montant de 4 049,08 € HT portant le marché à 62 525,24 € HT

Article 2 : approuve le bilan global de l'opération au stade des travaux, pour un montant de 1 294 339.02 '€ TTC,

Article 3 : Précise que les dépenses sont inscrites au budget, en section investissement, Opération 540 Salle polyvalente ;

Article 4 : Confère tous pouvoir à Monsieur le Maire pour l'exécution de la présente

Adopté à la majorité, 17 pour, 1 abstention : Monsieur Wilson COELHO.

L'autorité territoriale, le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6, Allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de son affichage ou de sa publication. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

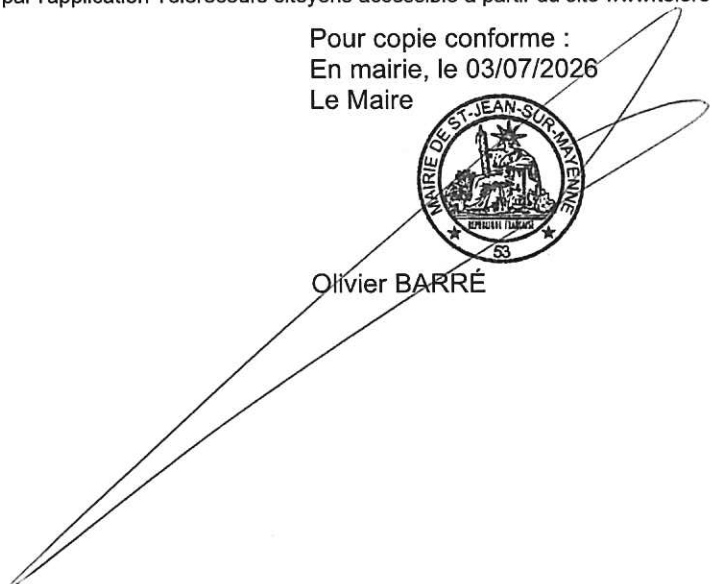
La secrétaire de séance
Anne BOULAIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 03/07/2026
Le Maire



Olivier BARRÉ



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 02/07/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	16	18

Vote
A l'unanimité
Pour : 18
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2026, le 2 juillet à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 26/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 26/06/2026.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, Mme DUFROU Virginie, M. LÉON Sébastien, Mme BOULAIN Anne, M. COELHO Wilson, Mme GAUDRÉ Delphine, M. CHASSERIO Alexandre, Mme PLESSIS Clémentine, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie, Mme LETERTRE Corinne, Mme LOYANT DELIÈRE Sarah, M. PAILLARD Yannick, Mme LAINET Florence, M. COUROUSSÉ Vincent, Mme HEMERY Marilyne, M. LANDAIS Pierrick

Excusés ayant donné procuration : M. MARMIGNON Erwan à Mme DUFROU Virginie, M. DERBRÉ Gérard à Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusé : M. DE LA BRIOLE Éric.

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne

2026-48 Ouverture d'une ligne de trésorerie

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal et demande de solliciter une ligne de trésorerie à hauteur de 280 000€, afin de payer les factures concernant les travaux d'extension et de rénovation de la salle de l'Aquarelle et en attendant que les subventions obtenues pour le projet nous soient versées ;

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le besoin prévisionnel de trésorerie de l'année 2026,

Considérant que les crédits de trésorerie, consentis par des établissements bancaires, ne concourent pas à l'équilibre du budget mais à celui de sa trésorerie,

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, et à l'unanimité,

DÉCIDE

De demander à la CAISSE FEDERALE DU CREDIT MUTUEL DE MAINE-ANJOU et BASSE-NORMANDIE, 43 boulevard Volney à LAVAL (53),

L'attribution d'une ligne de trésorerie d'un montant de 280 000€, et ce aux conditions suivantes :

Durée : 12 mois

Définition du taux : fixé par mois par référence à la valeur de l'index EURIBOR 3 MOIS moyenné sur 1 mois civil (valeur de l'index neutralisée à 0% à la baisse), augmenté d'une marge de 1,50 %

Ils seront arrêtés à chaque fin de trimestre civil, sur la base des montants effectivement utilisés et des taux en vigueur chaque mois. Ils seront à régler dans le mois suivant.

Taux actuel : 3,61%

Frais de dossier : 460€

Débloqué des fonds : Virement à l'ordre du comptable du trésor

Prélèvement des intérêts : à chaque fin de trimestre civil sur la base des montants effectivement utilisés et des taux en vigueur chaque mois

Païement des intérêts : dans le mois qui suit la date d'arrêté.

AUTORISE

Monsieur le Maire à ouvrir cette ligne de trésorerie, en fonction de son besoin, à signer le contrat de prêt avec l'établissement prêteur et l'acceptation de toutes les conditions de remboursement qui y sont insérées. Monsieur le Maire et le receveur municipal seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Adopté à l'unanimité.

L'autorité territoriale, le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6, Allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de son affichage ou de sa publication. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

La secrétaire de séance
Anne BOULAIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 03/07/2026
Le Maire



Olivier BARRÉ

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 02/07/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	16	18

Vote
A l'unanimité
Pour : 18
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2026, le 2 juillet à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 26/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 26/06/2026.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, Mme DUFROU Virginie, M. LÉON Sébastien, Mme BOULAIN Anne, M. COELHO Wilson, Mme GAUDRÉ Delphine, M. CHASSERIO Alexandre, Mme PLESSIS Clémentine, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie, Mme LETERTRE Corinne, Mme LOYANT DELIÈRE Sarah, M. PAILLARD Yannick, Mme LAINET Florence, M. COUROUSSÉ Vincent, Mme HEMERY Marilyne, M. LANDAIS Pierick

Excusés ayant donné procuration : M. MARMIGNON Erwan à Mme DUFROU Virginie, M. DERBRÉ Gérard à Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusé : M. DE LA BRIOLE Éric.

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne

2026-49 Accroissement temporaire d'activité dans la filière technique

Monsieur le Maire expose le rapport suivant :

Vu le code général de la fonction publique,

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 3 1 ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter temporairement un agent contractuel à temps complet, relevant de la catégorie hiérarchique C, pour maintenir le bon fonctionnement et apporter un renfort aux services techniques de la commune, notamment pour les missions d'entretien de voirie, de nettoyage des rues et d'entretien des espaces verts ;

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminé (12 mois maximum pendant une même période de 18 mois)

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

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

ADOpte

La proposition de Monsieur le Maire, de recruter un agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité dans la filière technique, sur un emploi à temps complet dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C.

Autorise

Monsieur le Maire à signer les contrats de travail correspondants.

Adopté à l'unanimité.

L'autorité territoriale, le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6, Allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de son affichage ou de sa publication. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

La secrétaire de séance
Anne BOULAIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 03/07/2026
Le Maire

Olivier BARRÉ



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 02/07/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	16	18

Vote
A l'unanimité
Pour : 18
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2026, le 2 juillet à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 26/06/2026. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 26/06/2026.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, Mme DUFROU Virginie, M. LÉON Sébastien, Mme BOULAIN Anne, M. COELHO Wilson, Mme GAUDRÉ Delphine, M. CHASSERIO Alexandre, Mme PLESSIS Clémentine, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie, Mme LETERTRE Corinne, Mme LOYANT DELIÈRE Sarah, M. PAILLARD Yannick, Mme LAINET Florence, M. COUROUSSÉ Vincent, Mme HEMERY Marilyne, M. LANDAIS Pierrick

Excusés ayant donné procuration : M. MARMIGNON Erwan à Mme DUFROU Virginie, M. DERBRÉ Gérard à Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusé : M. DE LA BRIOLE Éric.

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne

2026-50 Adhésion au dispositif de signalement proposé par le Centre de gestion de la Mayenne

EXPOSÉ

Les collectivités et établissements publics ont l'obligation de mettre en place un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.

Ce dispositif comprend trois étapes successives :

- Le recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins ;
- L'orientation des agents s'estimant victimes vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- L'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés.

Le Code général de la fonction publique prévoit que cette mission peut être confiée au Centre de gestion.

Dans le cadre leur coopération régionale, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont décidé de mutualiser la mise en œuvre du dispositif de signalement. Ils s'appuient pour ce faire sur un prestataire garantissant la facilité d'accès, un traitement et un accompagnement experts des signalements et de leurs auteurs et une totale indépendance entre les conseils dispensés aux employeurs par les centres de gestion et l'accompagnement prévu par le dispositif en direction des agents.

Dans le cadre d'un groupement de commande dont le Centre de gestion de Loire-Atlantique est le coordonnateur, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont ainsi confié la mise en œuvre du dispositif de signalement à l'entreprise QUALISOCIAL pour une première période courant jusqu'au 9 juillet 2027, renouvelable pour une durée de deux ans, soit jusqu'au 9 juillet 2029. En tant que coordonnateur de ce groupement, le Centre de gestion de la Loire-Atlantique porte la responsabilité juridique et financière de ce marché.

L'adhésion au dispositif régional de signalement est ouverte à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées adhérentes au socle commun des cinq départements de la région des Pays de la Loire pour la durée de ce marché.

Dans le cadre du lancement du dispositif régional de signalement et à l'initiative de la conférence des Présidences de la coopération régionale, il ne sera procédé dans un premier temps à aucune facturation des prestations proposées aux adhérents.

Au regard de l'évaluation du dispositif, un tarif spécifique pourra être arrêté et révisé chaque année à compter de l'exercice 2027. La définition et la révision de ce tarif donneront lieu à la signature d'avenants à la présente convention.

DÉLIBÉRÉ

VU :

- le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 135-6 et L. 452-43,
- le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,
- l'arrêté du 24 avril 2026 du Président du Centre de gestion de la Mayenne portant mise en place du dispositif de signalement pour les collectivités et établissements publics de son ressort,
- Pour les collectivités relevant du CST départemental : l'information préalable du Comité social territorial départemental en date du 23 janvier 2026

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

- Approuve l'adhésion de la commune de Saint-Jean-sur-Mayenne au dispositif de signalement assuré par le Centre de gestion de la Mayenne dans le cadre du marché régional coordonné par le Centre de gestion de de la Loire-Atlantique ;
- Autorise le Maire ou son représentant à signer la convention d'adhésion au dispositif de signalement avec le Centre de gestion de la Mayenne.

Adopté à l'unanimité.

L'autorité territoriale, le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6, Allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de son affichage ou de sa publication. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

La secrétaire de séance
Anne BOULAIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 03/07/2026
Le Maire



Olivier BARRE

