

# MAIRIE DE MALICORNE-sur-SARTHE - 72270

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 18 NOVEMBRE 2024

Date de convocation : 18 Novembre 2024

Date d'affichage : 18 Novembre 2024

Nombre de conseillers, En exercice : **19**

Présents : **13**

Votants : **15**

L'an **deux mille vingt-quatre, le quatorze octobre à vingt heures**, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Madame Carole ROGER, Maire.

Étaient présents : Carole ROGER, Xavier MAZERAT, Nathalie LEMARCHAND, Cédric SAINT-JOURS, Véronique FERRAND, Philippe CHOQUET, Charles-André BOYER, Daniel GUÉRIN, Patrick MAUBOUSSIN, Annie-Claude DUPUY, Fabienne BUCHOUD, Rémy COUSIN, Caroline LOURDELLE, Virginie MEUNIER, Jean-Michel RUELLE, Clélia CHOTARD, Maïlys TAUGOURDEAU, Franck LE-NOË, Ségolène BÉLANGER.

Étaient excusés : Caroline LOURDELLE, Clélia CHOTARD procuration à Carole ROGER et Franck LE NOË

Étaient absentes non excusées : Annie-Claude DUPUY, Maïlys TAUGOURDEAU et Ségolène BÉLANGER.

Elu secrétaire en application du Code Général des Collectivités Territoriales : Rémy COUSIN.

---

### 1°) ADHESION AU CONTRAT RISQUE PREVOYANCE POUR LES AGENTS COMMUNAUX APRES LE PASSAGE EN CST

Madame le Maire rappelle que ce dossier a déjà été abordé lors des séances du conseil municipal du 15 mai 2023 (délibération n°8), du 9 septembre 2024 (délibération n°1) et du 7 octobre 2024 (délibération n°1).

Après discussion, le conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés décide de :

- **Se rattacher au contrat collectif du centre de gestion ;**
- **Adhérer à la convention de participation pour la couverture du risque prévoyance et au contrat collectif à adhésion obligatoire afférent au bénéfice de l'ensemble des agents de la commune de Malicorne ;**
- **Souscrire la garantie de base à adhésion obligatoire à hauteur de 90 % du revenu net des agents en cas d'Incapacité Temporaire de Travail ou d'Invalidité à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;**
- **Approuver la mise en place d'une dispense d'affiliation au bénéfice des agents et apprentis bénéficiaires d'un contrat à durée déterminée à condition de justifier par écrit en produisant tous documents d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs pour le même type de garanties, conformément à l'article 2.10.2. de l'accord national du 11 juillet 2023 ;**
- **Décider que l'adhésion au régime sera subordonnée, pour les agents contractuels, à une condition d'ancienneté de 6 mois, conformément à l'article 2.8. de l'accord national du 11 juillet 2023. Cette ancienneté s'entend de la présence effective de l'agent (constatée sur une durée globale d'un an) ou dès l'arrivée au sein de celui-ci dès lors que la durée du contrat liant l'agent à l'employeur est supérieure ou égale à 6 mois ;**
- **Participer financièrement à la cotisation des agents à hauteur de 50 % de la cotisation acquittée par les agents au titre du régime de base à adhésion obligatoire.**

Ainsi, dans le souci d'assurer une couverture de prévoyance de qualité aux agents à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2025, le conseil municipal par délibérations du 14 octobre 2024, a sollicité l'avis du CST pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau régional en vertu des dispositions de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la fonction publique territoriale, ainsi que pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance des agents à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

En date du 12 novembre 2024, le CST a validé les conditions d'adhésion au contrat collectif de prévoyance.

Sur proposition de Madame le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à la mise en place du contrat de prévoyance.

**POUR EXTRAIT CONFORME,  
LE MAIRE, Carole ROGER**



# MAIRIE DE MALICORNE-sur-SARTHE - 72270

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### SEANCE DU 18 NOVEMBRE 2024

Date de convocation : 18 Novembre 2024

Date d'affichage : 18 Novembre 2024

Nombre de conseillers, En exercice : 19

Présents : 13

Votants : 15

L'an **deux mille vingt-quatre, le quatorze octobre à vingt heures**, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Madame Carole ROGER, Maire.

Etaient présents : Carole ROGER, Xavier MAZERAT, Nathalie LEMARCHAND, Cédric SAINT-JOURS, Véronique FERRAND, Philippe CHOQUET, Charles-André BOYER, Daniel GUÉRIN, Patrick MAUBOUSSIN, Annie-Claude DUPUY, Fabienne BUCHOUD, Rémy COUSIN, Caroline LOURDELLE, Virginie MEUNIER, Jean-Michel RUELLE, Clélia CHOTARD, Maïlys TAUGOURDEAU, Franck LE NOË, Ségolène BÉLANGER.

Etaient excusés : Caroline LOURDELLE, Clélia CHOTARD procuration à Carole ROGER et Franck LE NOË

Etaient absentes non excusées : Annie-Claude DUPUY, Maïlys TAUGOURDEAU et Ségolène BÉLANGER.

Elu secrétaire en application du Code Général des Collectivités Territoriales : Rémy COUSIN.

## **2) CONVENTION DE FINANCEMENT VOITURES ELECTRIQUES AVEC LE PÔLE METROPOLITAIN**

Madame le Maire présente ce dossier.

Le Pôle Métropolitain s'est réuni le mardi 24 janvier 2023 et propose une convention de financement et de partenariat Mouv'n go, le service d'autopartage. Dans le cadre de l'exercice de la compétence d'organisation des mobilités confiée au Pôle métropolitain, cette convention a pour objet la prise en charge par le Pôle métropolitain du coût de gestion de la station Mouv'n go située sur le territoire communal, service d'autopartage de véhicules électriques, sur la période du 1er janvier au 31 décembre 2023. Jusqu'alors, les frais étaient entièrement à la charge de la commune. La convention proposée est renouvelable chaque année.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la loi d'orientation des Mobilités n°2019-1428 du 24 décembre 2019 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 19 avril 2022 portant modification des statuts du Syndicat « Pôle métropolitain Le Mans-Sarthe ;

### PRÉAMBULE

Mouv'nGo est un service de mobilité dont l'offre phare est l'autopartage (partage de l'usage d'une flotte de véhicules entre des personnes sans en être propriétaire). Il mobilise de nombreuses collectivités et établissements publics dont le syndicat mixte du Pôle Métropolitain Mobilités Le Mans-Sarthe.

Ce dernier, Autorité Organisatrice de Mobilité (AOM) sur le périmètre territorial de ses six communautés de communes depuis l'année dernière, a en responsabilité, en dehors de ceux organisés par la Région des Pays de la Loire, l'ensemble des services locaux de mobilité dont Mouv'nGo.

Les communes volontaires à Mouv'nGo sont chacune propriétaire de leur station d'autopartage qui se compose d'une borne de recharge (disposant en règle générale de deux points de charge) et de véhicules électriques (en règle générale au nombre de deux).

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet la prise en charge par le Pôle Métropolitain du coût de gestion de la station Mouv'nGo située sur le territoire communal, service public d'autopartage de véhicules électriques, sur la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2024.

Cette prise en charge s'inscrit dans le cadre de l'exercice de la compétence d'organisation des mobilités, confiée au Pôle Métropolitain sur son ressort territorial comprenant la collectivité

## **ARTICLE 2 : DÉPENSES PRISES EN CHARGE**

Les dépenses prises en charge par le Pôle Métropolitain sur la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2024 sont les charges d'exploitation suivantes :

- Dépenses de réparation, de maintenance, d'entretien et de nettoyage des véhicules électriques disponibles en autopartage
- Dépenses de location des batteries des véhicules ;
- Dépenses de consommation électrique de la borne de la station Mouv'nGo.

## **ARTICLE 3 : MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA PRISE EN CHARGE**

Le Pôle Métropolitain versera à la collectivité le montant de sa prise en charge au plus tard le 28 février 2025 sur la base d'un état récapitulatif détaillé des dépenses susvisées et payées sur la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2024, lequel sera visé par Madame ou Monsieur le Maire ou son représentant et le comptable public.

## **ARTICLE 4 : FACTURATION**

Un titre accompagné de l'état récapitulatif des dépenses, de la présente convention et de la délibération communale susvisée seront déposés sur le portail Chorus Pro. Les pièces justificatives seront adressées au format « pdf ». SIRET du Pôle Métropolitain : 200 051 944 00037.

Un modèle de l'état récapitulatif des dépenses sera transmis à la collectivité.

## **ARTICLE 5 : USAGE DES VÉHICULES ÉLECTRIQUES EN AUTOPARTAGE PAR LA COLLECTIVITÉ**

La collectivité, via les comptes B2B actifs, dispose du droit d'utiliser gratuitement les véhicules électriques dont elle est propriétaire. L'utilisation de ces véhicules électriques s'opère via une réservation préalable sur la plateforme Internet *mouvngo.clem.mobi* ou via l'application Clem'.

## **ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ**

La collectivité s'engage à proposer à l'ensemble des usagers de Mouv'nGo des véhicules électriques en bon état de propreté (intérieur et extérieur). A ce sujet, le Pôle Métropolitain sera informé par la collectivité, à l'aide d'un courriel adressé à [mobilites@paysdumans.fr](mailto:mobilites@paysdumans.fr), de toute opération et action menée en lien avec le présent article.

La collectivité s'engage également, en cas de borne défectueuse, à solliciter ses services techniques pour faire disjoncter et réenclencher la borne. Cette démarche permet en règle générale de réinitialiser la borne et de rendre le dispositif d'autopartage et de charge à nouveau opérant.

Si le problème persiste, le Pôle Métropolitain devra en être informé par la collectivité, dès constatation de la défection de ladite borne et au plus tard dans les 24 heures, à l'aide d'un courriel adressé à [mobilites@paysdumans.fr](mailto:mobilites@paysdumans.fr).

## **ARTICLE 7 : SANCTION DU PÔLE MÉTROPOLITAIN A L'ENCONTRE DE LA COLLECTIVITÉ**

Si le Pôle Métropolitain, au regard des tickets générés par les incidences déclarées par les usagers du service Mouv'nGo auprès de l'assistance technique de l'opérateur de mobilité Clem', constate que la collectivité ne respecte par l'article 6 de la présente convention, il pourra alors diminuer de 33% le remboursement des charges correspondant au titre prévu à l'article 4.

Le Pôle Métropolitain devra justifier cette réduction à l'aide des courriels de rappel envoyés à la collectivité tout au long de 2024 en cas de non-respect de l'article 6 de la présente convention. Cette sanction financière sera

présentée en amont en comité syndical pour approbation. Elle engendrera donc une suspension du Délai Global de Paiement pour le titre visé à l'article 4, au motif qu'une erreur a été constatée.

#### **ARTICLE 8 : DURÉE DE VALIDITÉ DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour une durée d'une année sans tacite reconduction.

#### **ARTICLE 9 : LITIGES**

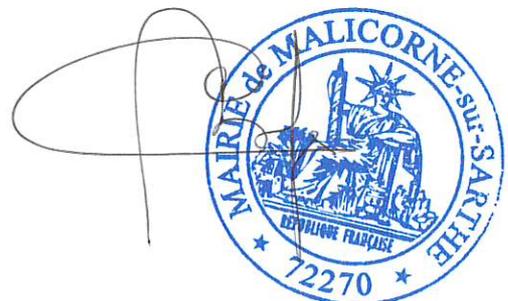
En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et ne pouvant être résolu de manière amiable par les parties sous un délai de 1 mois suivant sa constatation, les parties se réservent le droit de saisir le tribunal administratif de Nantes.

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements au titre de la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit par toute autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Sur proposition de Madame le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- Accepte la convention proposée
- Autorise Madame le maire à la signer ainsi que tous les documents relatifs à ce dossier.

**POUR EXTRAIT CONFORME,  
LE MAIRE, Carole ROGER**



# MAIRIE DE MALICORNE-sur-SARTHE - 72270

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 18 NOVEMBRE 2024

Date de convocation : 18 Novembre 2024

Date d'affichage : 18 Novembre 2024

Nombre de conseillers, En exercice : **19**

Présents : **13**

Votants : **15**

L'an **deux mille vingt-quatre, le quatorze octobre à vingt heures**, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Madame Carole ROGER, Maire.

Etaient présents : Carole ROGER, Xavier MAZERAT, Nathalie LEMARCHAND, Cédric SAINT-JOURS, Véronique FERRAND, Philippe CHOQUET, Charles-André BOYER, Daniel GUÉRIN, Patrick MAUBOUSSIN, Annie-Claude DUPUY, Fabienne BUCHOUD, Rémy COUSIN, Caroline-LOURDELLE, Virginie MEUNIER, Jean-Michel RUELLE, Clélia CHOTARD, Maïlys TAUGOURDEAU, Franck LE-NOË, Ségolène BÉLANGER.

Etaient excusés : Caroline LOURDELLE, Clélia CHOTARD procuration à Carole ROGER et Franck LE NOË

Etaient absentes non excusées : Annie-Claude DUPUY, Maïlys TAUGOURDEAU et Ségolène BÉLANGER.

Elu secrétaire en application du Code Général des Collectivités Territoriales : Rémy COUSIN.

### 3°) CREATION DE QUATRE POSTES D'AGENT RECENSEUR POUR LE RECENSEMENT 2025 DE LA POPULATION

Madame le Maire présente ce dossier.

Elle rappelle au conseil municipal que le recensement de la population se déroulera à Malicorne sur Sarthe entre le 16 janvier et le 19 février 2025.

Elle informe le conseil municipal de la nécessité de créer quatre postes d'agent non titulaire à temps non complet pour effectuer les opérations du recensement pendant ladite période et de prévoir leur rémunération.

Sur proposition de Madame le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- décide de créer quatre postes d'agent non titulaire à temps non complet pour le besoin occasionnel des opérations de recensement de la population pour la période du 8 janvier 2025, date de la première formation au 15 février 2025, date officielle de la fin du recensement.

- de fixer la rémunération brute par agent comme suit :

. frais de formation obligatoire et tournée de reconnaissance :	100,00 €
. forfait de déplacement :	100,00 €
. feuille de logement à l'unité :	4,50 €



POUR EXTRAIT CONFORME,  
LE MAIRE, Carole ROGER

# MAIRIE DE MALICORNE-sur-SARTHE - 72270

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### SEANCE DU 18 NOVEMBRE 2024

Date de convocation : 18 Novembre 2024

Date d'affichage : 18 Novembre 2024

Nombre de conseillers, En exercice : **19**

Présents : **13**

Votants : **15**

L'an **deux mille vingt-quatre, le quatorze octobre à vingt heures**, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Madame Carole ROGER, Maire.

Etaient présents : Carole ROGER, Xavier MAZERAT, Nathalie LEMARCHAND, Cédric SAINT-JOURS, Véronique FERRAND, Philippe CHOQUET, Charles-André BOYER, Daniel GUÉRIN, Patrick MAUBOUSSIN, Annie-Claude DUPUY, Fabienne BUCHOUD, Rémy COUSIN, Caroline LOURDELLE, Virginie MEUNIER, Jean-Michel RUELLE, Clélia CHOTARD, Maïlys TAUGOURDEAU, Franck LE NOË, Ségolène BÉLANGER.

Etaient excusés : Caroline LOURDELLE, Clélia CHOTARD procuration à Carole ROGER et Franck LE NOË

Etaient absentes non excusées : Annie-Claude DUPUY, Maïlys TAUGOURDEAU et Ségolène BÉLANGER.

Elu secrétaire en application du Code Général des Collectivités Territoriales : Rémy COUSIN.

---

#### 4°) TARIFS SALLE DES FÊTES POUR 2026

Madame le Maire présente ce dossier.

Pour rappel, les tarifs de la salle des fêtes à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ont été arrêtés par délibération N°5 du 11 décembre 2023.

Sur proposition de Madame le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de maintenir les tarifs tels que ceux précédemment votés,

- fixe ainsi les conditions d'exploitation et les tarifs de location de la salle des fêtes à partir du 1er janvier 2026,
- chaque association de Malicorne sur Sarthe pourra bénéficier d'une gratuité pour une manifestation par an,
- la réservation de la salle ne sera effective qu'après la signature du contrat et le paiement de 30% d'arrhes, remboursés dans le seul cas du décès du bénéficiaire,
- gratuité pour la Croix-Rouge, les écoles, le collège,
- le Groupe Théâtral Malicornais, gratuité pour 2 week-ends,
- forfait de 49 € par manifestation pour le Club d'Animation Malicornais, sans gratuité,
- accorde à Madame le Maire la possibilité de mettre gracieusement et à titre exceptionnel la salle à disposition pour des actions humanitaires, les réunions des partis politiques dans le cadre des élections et les sépultures civiles,
- une retenue de garantie de 300 € sera demandée au moment de la réservation et restituée dans le délai d'une semaine après vérification de la salle et de ses installations,
- quand le ménage ne sera pas correctement fait (salle balayée et mobilier rangé, sanitaires et cuisine propres) une retenue de 150 € sera mise en place,
- le chauffage sera dû dans tous les cas d'utilisation, y compris lors de la mise à disposition gracieuse, et ce dès la mise en service du chauffage par les services de la municipalité, (forfait de 65 euros).
- une attestation d'assurance en responsabilité civile sera à remettre en mairie à la prise des clés.

PRESTATIONS	MALICORNE	VISITEURS
Conférence, réunion d'information, Assemblée générale d'entreprise	121,00 €	167,00 €
Assemblée générale d'association	44,00 €	65,00 €
Vin d'honneur	70,00 €	100,00 €
Concours de cartes, spectacle, théâtre, loto	128,00 €	178,00 €
Banquet ou buffet d'associations	88,00 €	150,00 €
Banquet privé (une journée)	148,00 €	213,00 €
Banquet privé (soirée et lendemain)	253,00 €	366,00 €
Mariage (une journée)	229,00 €	309,00 €
Mariage (deux jours)	343,00 €	505,00 €
Repas dansant	273,00 €	380,00 €
Bal	206,00 €	386,00 €
Vente au déballage	376,00 €	376,00 €
Chauffage	65,00 €	65,00 €
Retenue de garantie	300,00 €	300,00 €
Retenue pour ménage non fait	150,00 €	150,00 €



**POUR EXTRAIT CONFORME,  
LE MAIRE, Carole ROGER**

# MAIRIE DE MALICORNE-sur-SARTHE - 72270

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 18 NOVEMBRE 2024

Date de convocation : 18 Novembre 2024

Date d'affichage : 18 Novembre 2024

Nombre de conseillers, En exercice : **19**

Présents : **13**

Votants : **15**

L'an **deux mille vingt-quatre, le quatorze octobre à vingt heures**, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Madame Carole ROGER, Maire.

Etaient présents : Carole ROGER, Xavier MAZERAT, Nathalie LEMARCHAND, Cédric SAINT-JOURS, Véronique FERRAND, Philippe CHOQUET, Charles-André BOYER, Daniel GUÉRIN, Patrick MAUBOUSSIN, Annie-Claude DUPUY, Fabienne BUCHOUD, Rémy COUSIN, Caroline-LOURDELLE, Virginie MEUNIER, Jean-Michel RUELLE, Clélia CHOTARD, Maïlys TAUGOURDEAU, Franck LE NOË, Ségolène BÉLANGER.

Etaient excusés : Caroline LOURDELLE, Clélia CHOTARD procuration à Carole ROGER et Franck LE NOË

Etaient absentes non excusées : Annie-Claude DUPUY, Maïlys TAUGOURDEAU et Ségolène BÉLANGER.

Elu secrétaire en application du Code Général des Collectivités Territoriales : Rémy COUSIN.

### 5)° DELEGATION DE SIGNATURE MAYA LAVIE

Madame le Maire présente ce dossier.

Vu la nécessité de faciliter la gestion administrative de la commune et d'assurer la continuité du service public en cas d'indisponibilité du Maire ou pour certaines catégories d'actes, Madame le Maire propose au Conseil Municipal de déléguer sa signature à Madame Maya LAVIE, Directrice Générale des Services de la commune, sous la surveillance et la responsabilité de Madame le Maire, pour les actes suivants :

- la délivrance de tous actes et copies d'état civil quelle que soit la nature des actes,
- les décharges des demandes de documents d'urbanismes,
- la légalisation des signatures,
- la certification des documents administratifs
- l'engagement des dépenses à hauteur de 4000 euros.

La signature devra être précédée de la formule indicative suivante : « Par délégation du Maire ».

Sur proposition de Madame le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- décide d'autoriser Madame le Maire à déléguer sa signature à Madame Maya LAVIE pour les actes définis ci-dessus.

POUR EXTRAIT CONFORME,  
LE MAIRE, Carole ROGER



# MAIRIE DE MALICORNE-sur-SARTHE - 72270

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### SEANCE DU 18 NOVEMBRE 2024

Date de convocation : 18 Novembre 2024

Date d'affichage : 18 Novembre 2024

Nombre de conseillers, En exercice : **19**

Présents : **13**

Votants : **15**

L'an **deux mille vingt-quatre, le quatorze octobre à vingt heures**, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Madame Carole ROGER, Maire.

Etaient présents : Carole ROGER, Xavier MAZERAT, Nathalie LEMARCHAND, Cédric SAINT-JOURS, Véronique FERRAND, Philippe CHOQUET, Charles-André BOYER, Daniel GUÉRIN, Patrick MAUBOUSSIN, Annie-Claude DUPUY, Fabienne BUCHOUD, Rémy COUSIN, Caroline LOURDELLE, Virginie MEUNIER, Jean-Michel RUELLE, Clélia CHOTARD, Maïlys TAUGOURDEAU, Franck LE NOË, Ségolène BÉLANGER.

Etaient excusés : Caroline LOURDELLE, Clélia CHOTARD procuration à Carole ROGER et Franck LE NOË

Etaient absentes non excusées : Annie-Claude DUPUY, Maïlys TAUGOURDEAU et Ségolène BÉLANGER.

Elu secrétaire en application du Code Général des Collectivités Territoriales : Rémy COUSIN.

#### **6°) PROPOSITION DE CONVENTION SOUS FORMAT AOT D'ONLYCAMP POUR LA GESTION DU CAMPING**

Madame le Maire présente ce dossier.

À la suite du départ prochain de Monsieur BELLET et de l'arrêt de la gestion du camping au 31/12/2024, Monsieur MAZERAT, Monsieur MAUBOUSSIN, Madame LAVIE et Monsieur LE QUEMENT, ont rencontré le vendredi 25 octobre 2024, Madame BOISSINOT, responsable développement d'ONLYCAMP, marque d'HUTTOPIA. La société ONLYCAMP se positionne sur des campings nature, authentiques et à taille humaine et se propose de reprendre la gestion du camping de la commune car celui-ci répond parfaitement au positionnement de la marque.

Pour cela, Madame BOISSINOT et ONLYCAMP ont proposé une convention d'exploitation du camping de Malicorne-sur-Sarthe sous AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE (AOT) :

#### **CONVENTION**

1° Madame le Maire de la Commune de Malicorne-sur-Sarthe, Carole ROGER, agissant au nom et pour le compte de la Commune de Malicorne-sur-Sarthe en vertu de la délibération n° 6 du Conseil Municipal en date du 18 novembre 2024 ci-annexée (Cf. annexe 1), partie ci-après dénommée « la Commune », d'une part,

2° ONLYCAMP SAS, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le numéro 882 645 153, ayant son siège social à rue du Chapoly, 69290 St-Genis les Ollières, représentée par son président M. Axel PENIN, partie ci-après dénommée « l'exploitant », d'autre part.

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

Le camping municipal de Malicorne-sur-Sarthe fait l'objet d'une gestion en régie depuis de nombreuses années. Compte tenu de la difficulté dans laquelle se trouve la commune pour continuer à faire fonctionner le camping par ses propres services et compte tenu de l'urgence de la situation à l'approche de la date d'ouverture prévisionnelle du camping, il a semblé souhaitable de mettre en place une convention d'occupation temporaire du domaine public à partir de la saison 2025. Cette période devra également permettre à la commune de redéfinir sa stratégie de gestion du site pour les années suivantes et de lancer la procédure de publicité idoine en fonction du mode d'exploitation qu'elle retiendra.

#### **ARTICLE 1 : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE LA CONVENTION PORTANT OCCUPATION TEMPORAIRE DU CAMPING**

Le camping municipal de Malicorne-sur-Sarthe situé à l'adresse Port-Sainte-Marie fait partie du domaine public communal.

Du fait de son appartenance au domaine public, cet établissement ne constitue pas un fonds de commerce et échappe notamment aux règles relatives à la propriété commerciale. Dès lors, la commune a fait le choix de confier l'exploitation saisonnière du camping sous la forme d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT). La durée de la convention d'occupation temporaire est de 7 (sept) années : elle court du 1er avril au 30 septembre de chaque année.

## *ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION ET MODALITES DE GESTION*

- L'exploitant devra maintenir les lieux mis à sa disposition à un usage commercial exclusif de gestion du camping.
- Les activités autorisées sont : exploitation du camping, petite restauration, alimentation et produits de première nécessité à destination des résidents du camping, vente de pains et viennoiseries. Il est entendu que l'exploitant tentera de mettre en avant les produits issus des producteurs locaux et se fournira dans la mesure du possible auprès des commerces locaux.
- L'exploitant s'engage à exploiter personnellement l'établissement, ce qui interdit toute sous-location ou toute délégation d'exploitation
- L'exploitant s'engage à assurer une ouverture de l'établissement à minima de début avril à fin septembre. Ces dates pourraient être réévaluées conjointement dans le cadre de discussion avec la commune.

## *ARTICLE 3 : MOYENS MIS A DISPOSITION*

### 3-1 Bâtiments :

Il est mis à la disposition de l'exploitant un terrain clôturé de 11 200 m<sup>2</sup> environ, un bâtiment principal comprenant :

- un bureau d'accueil avec un local de stockage d'une surface de 35 m<sup>2</sup>,
- un logement gardien d'une surface de 58 m<sup>2</sup>,
- une salle de loisirs d'une surface de 50 m<sup>2</sup>
- et un bloc sanitaire PMR d'une surface de 5 m<sup>2</sup>

et un bloc sanitaire central de 160 m<sup>2</sup>

Le périmètre d'exploitation est notifié dans l'annexe 2.

### 3-2 Biens meubles :

Divers matériels et mobiliers seront mis à disposition, dont l'inventaire détaillé sera établi à l'entrée dans les lieux.

### 3-3 Exploitation

Le détail de la répartition des charges est joint en annexe 4.

## *ARTICLE 4 : USAGE ET ENTRETIEN DES LIEUX*

### 4.1 Usage des locaux

Les locaux, objets de l'autorisation d'occupation privative du domaine public, devront recevoir une utilisation conforme à leur destination. L'exploitant ne pourra modifier en tout ou en partie cette destination ou faire exécuter par qui que ce soit aucun autre commerce que celui prévu dans la convention. Il ne pourra, sauf accord exprès de la collectivité, changer la disposition de tout ou partie des lieux mis à sa disposition.

L'exploitant devra accepter les biens mis à disposition en l'état. Il prendra en charge les lieux ainsi que les aménagements complémentaires dans l'état où ils se trouvent le jour de l'entrée en jouissance, y compris ceux en mauvais état ou hors service, sous réserve de l'avis favorable de la commission de sécurité. Un état des lieux contradictoire et un inventaire du site seront réalisés par un représentant de la collectivité en présence de l'exploitant, avant tout commencement d'exécution de la présente convention.

## 4-2 Hygiène – Sécurité

L'exploitant doit veiller constamment, sous sa seule responsabilité, à l'application des lois et règlements relatifs aux conditions d'hygiène à observer dans les établissements de cette nature, ainsi qu'aux lois et règlements ayant trait aux mesures de sécurité à respecter dans les établissements ouverts au public. Il devra veiller notamment à respecter le nombre de personnes maximum pouvant être présentes dans les locaux.

Il fera en sorte que la commune ne puisse en aucun cas être inquiétée ou recherchée au sujet de l'application de ces lois et règlements, et sera seul responsable de toutes contraventions ou de toutes infractions qui pourraient être constatées par quelque autorité que ce soit. Néanmoins, en amont, la Commune a la responsabilité d'organiser et d'assumer financièrement le coût des contrôles réglementaires externes, et ce afin de permettre à l'exploitant une bonne exploitation du camping.

## 4-3 Entretien

L'exploitant s'engage à utiliser les locaux et les équipements mis à disposition conformément à ce qui est d'usage dans la profession. Les locaux et équipements seront entretenus par le preneur, à ses frais, de façon à ce que l'hygiène et la propreté soient impeccables. A cet effet, les lieux accueillant du public seront rangés en permanence et propres.

L'exploitant aura à sa charge la fourniture des produits liés à l'entretien des locaux (consommables, désinfectant, dépoussiérant...).

Le détail des répartitions des charges est indiqué en annexe 4.

## 4-4 Réparations locatives

Dans les hébergements locatifs mis en place par l'exploitant, ce dernier est tenu de faire les réparations dites locatives, et doit procéder, à ses frais, aux réparations nécessitées par des dégradations provenant du fait de la clientèle et des usagers, qu'elle qu'en soit la nature.

Dans les hébergements locatifs déjà en place sur le camping, l'exploitant est tenu de réaliser les opérations de petite maintenance (changement d'ampoule...); la commune a en charge les opérations de gros entretien (changement chauffe-eau...).

L'exploitant devra signaler sans délai à la Commune tout événement qui pourrait mettre en péril la sécurité ou la santé des usagers.

Si la responsabilité communale devait être mise en cause du fait de la carence de l'exploitant, la Commune pourrait l'appeler en garantie de toute condamnation qui serait prononcée à son encontre.

## 4-5 Grosses réparations

La Commune conserve à sa charge la rénovation, la construction, l'acquisition et les grosses réparations des bâtiments et installations du terrain de camping. Sauf cas d'extrême urgence, la Commune s'efforcera d'exécuter ces travaux en accord avec l'exploitant, aux périodes et créneaux horaires les moins pénalisants. L'exploitant sera force de proposition afin d'améliorer le service fourni aux usagers.

## 4-6 Aménagements particuliers

Tout aménagement immobilier sera soumis à l'agrément préalable de la Commune qui, en tout état de cause, pourra exiger le retour à l'état initial en fin de contrat.

## 4-7 Droit de visite

La Commune, ou les personnes désignées par elle, aura toute latitude pour visiter, en présence de l'exploitant et avec un délai de prévenance de 72h, les biens mis à sa disposition. La Commune (et par délégation son personnel) pourra contrôler à tout moment le respect du cahier des charges par l'exploitant.

## *ARTICLE 5 : EXPLOITATION DU CAMPING*

### 5-1 Obligations légales :

L'exploitant devra indiquer sur les factures, notes, lettres de commandes et autres documents, et généralement sur toutes les pièces rédigées par lui, son numéro d'immatriculation au registre du commerce ou des métiers. Il acquittera, aux échéances prescrites, toutes les dettes et charges de toute nature, relatives à cette autorisation d'occupation et d'exploitation, afin que la commune ne puisse jamais être recherchée, ni poursuivie à ce sujet, et n'ait pas notamment à encourir la responsabilité prévue par les dispositions de l'article VIII, de la loi du 20 mars 1956.

Si du personnel est employé, il fera son affaire personnelle des déclarations aux organismes compétents et devra fournir un relevé prouvant qu'il est à jour de ses cotisations, au moins une fois par an et à chaque fois que cela lui sera demandé par la Commune.

Pour lui-même, il se mettra en règle afin de verser les cotisations dues aux différents organismes et sera en mesure de fournir des relevés à jour.

#### 5-2 Obligations de qualité et de probité commerciale

L'exploitant est tenu d'offrir en permanence aux usagers et à la clientèle un service et des produits de qualité. Il est tenu de se conformer aux lois et décrets relatifs à la réglementation, à l'affichage des prix et à l'étiquetage des denrées et marchandises. Les tarifs des prestations servies devront être constamment affichés de manière très apparente à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

Devront être affichés : les tarifs de séjour, le règlement intérieur du camping, et du service d'accueil.

L'exploitant doit veiller à ses approvisionnements pour être toujours en mesure de répondre aux demandes de prestations émises par les usagers et dont les tarifs sont contractuellement fixés. Tout manquement répété à cette obligation de servir ces prestations contractuellement fixées et affichées dans et en dehors de l'établissement est une cause de résiliation de la convention.

#### 5-3 Redevance d'occupation du domaine public

L'exploitant se rémunérera sur les recettes des activités du camping et procédera aux achats, pour son compte, des produits consommables.

En contrepartie de cette autorisation d'occupation des locaux, l'exploitant versera à la commune une redevance annuelle correspondant à un montant de 10% du chiffre d'affaires hébergement annuel. Est entendu par chiffre d'affaires hébergement le chiffre d'affaires généré par la location des emplacements nus et des emplacements occupés par des locatifs.

L'exploitant clôturant ses comptes le 30/09 de chaque année, il se charge de communiquer à la Commune le montant du chiffre d'affaires HT sur lequel porte la redevance avant le 31/10 de l'année N. Ainsi, la Commune communique à l'exploitant un appel à paiement avant le 15/11 de l'année N payable avant le 15 décembre de l'année N par l'exploitant.

#### 5-4 Comptabilité

L'exploitant doit tenir sa comptabilité conformément aux prescriptions légales ; ainsi il devra avoir recours aux services d'un expert-comptable ou à son propre service comptable pour la tenue de sa comptabilité. Par ailleurs, l'exploitant doit se prêter à toutes les vérifications et expertises que la commune jugera nécessaires, notamment pour s'assurer de la régularité et de l'exactitude de la comptabilité.

#### 5-5 Impôts et taxes

L'exploitant est personnellement redevable au jour de son entrée en jouissance de tous les impôts, droits et taxes qui sont perçus au titre de l'exploitation du camping faisant l'objet de l'autorisation d'occupation. La taxe foncière restera à la charge de la collectivité.

## ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'exploitant assumera seul, durant la période d'exploitation du camping, tant envers la Commune qu'envers la clientèle et les tiers, la responsabilité de tous accidents, dégâts ou dommages, tant matériels que corporels pouvant résulter de la seule exploitation des bâtiments et de leurs dépendances, des ouvrages, des équipements, des matériels et des mobiliers de toute nature.

Dans le cadre de cette responsabilité liée à l'exploitation, il garantira la Commune de tous recours de tiers qui pourraient être engagés contre elle. La Commune ne sera en aucun cas responsable des obligations quelconques de l'exploitant envers la clientèle et les tiers.

Néanmoins, en prérequis à la responsabilité de l'exploitant, la Commune doit veiller à remettre à l'occupant des biens en bon état général et en bon état de fonctionnement ; elle doit aussi veiller à effectuer les contrôles réglementaires obligatoires.

A cet effet, l'exploitant souscrira les polices d'assurance suivantes dont il remettra copie à la commune avant le démarrage de l'activité :

- Assurances portant sur les immeubles mis à disposition :

Cette assurance s'étendra aux pertes d'exploitation subies par l'exploitant. En cas de sinistre atteignant les biens dont il s'agit, l'indemnité perçue par l'exploitant sera employée en totalité à la reconstruction des immeubles et/ou à leur remise en état.

- Assurances d'exploitation :

L'exploitant devra conclure les assurances nécessaires pour couvrir sa propre responsabilité civile et dégager celle de la Commune dans quelque domaine que ce soit. En particulier, les contrats souscrits devront expressément dégager la Commune de toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire quelle qu'en soit l'origine : qualité des denrées utilisées, état des locaux...

La communication des polices, avenants et quittances par l'exploitant à la Commune, n'engagera en rien la responsabilité de cette dernière pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants, la responsabilité de l'exploitant restant seule engagée.

## ARTICLE 7 : RESILIATION

### 7-1 Résiliation pour manquement aux obligations du cahier des charges

Le non-respect d'une quelconque des obligations du présent cahier des charges pourra donner lieu à la résiliation de la convention d'occupation temporaire du domaine public, sans qu'une compensation financière puisse être réclamée à la commune, sans préjudice d'une action judiciaire éventuelle. La résiliation devient exécutoire soixante jours après la date de réception de la lettre recommandée et si la constatation du non-respect des obligations du présent cahier des charges est restée sans effet.

### 7-2 Résiliation pour motif d'intérêt général

La convention d'occupation pourra également être résiliée par lettre recommandée avec accusé de réception, pour motif d'intérêt général. La résiliation devient exécutoire trente jours après la date de réception de la lettre recommandée.

### 7-3 Résiliation à la demande de l'exploitant

La résiliation de la convention d'occupation pourra intervenir à tout moment à la demande du preneur, sans attendre le terme de la convention, moyennant un préavis de quatre-vingt-dix jours minimum. L'exploitant devra transmettre un courrier à la Commune en recommandé avec accusé de réception du 1<sup>er</sup> septembre jusqu'au 30 novembre de chaque année, évitant ainsi une résiliation en pleine saison touristique.

### 7-4 Expulsion

Dans tous les cas de résiliation pour quelque cause que ce soit, l'expulsion pourra être prononcée, le cas échéant, par simple ordonnance de référé.

#### ARTICLE 8 : CESSION

L'exploitant ne peut céder les droits résultant de ladite convention qu'avec l'agrément préalable de la Commune, donné par délibération du Conseil municipal.

La demande d'agrément est adressée à la Commune par l'exploitant par pli recommandé avec demande d'avis de réception. La cession ou le transfert du titre, s'il est accepté par la Commune, devra être formalisé par un avenant à la présente convention.

ONLYCAMP SAS se réserve le droit de céder à toute filiale du Groupe Huttoxia, détenue majoritairement par Huttoxia SA, ce contrat, et ce à tout moment, sous réserve de l'information préalable auprès de la Commune. Ladite filiale se substituerait alors de plein droit à Onlycamp dans ses droits et obligations.

Sur proposition de Madame le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- décide **d'accepter** la convention d'autorisation d'occupation temporaire pour une durée de 7 années, du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre de chaque année par ONLYCAMP du camping municipal de Malicorne-sur-Sarthe
- autorise Madame le Maire à signer tous les documents en rapport avec cette autorisation d'occupation temporaire

POUR EXTRAIT CONFORME,  
LE MAIRE, Carole ROGER



# MAIRIE DE MALICORNE-sur-SARTHE - 72270

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### SEANCE DU 18 NOVEMBRE 2024

Date de convocation : 18 Novembre 2024

Date d'affichage : 18 Novembre 2024

Nombre de conseillers, En exercice : 19

Présents : 13

Votants : 15

L'an **deux mille vingt-quatre, le quatorze octobre à vingt heures**, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Madame Carole ROGER, Maire.

Etaient présents : Carole ROGER, Xavier MAZERAT, Nathalie LEMARCHAND, Cédric SAINT-JOURS, Véronique FERRAND, Philippe CHOQUET, Charles-André BOYER, Daniel GUÉRIN, Patrick MAUBOUSSIN, Annie-Claude DUPUY, Fabienne BUCHOUD, Rémy COUSIN, Caroline-LOURDELLE, Virginie MEUNIER, Jean-Michel RUELLE, Clélia CHOTARD, Maïlys TAUGOURDEAU, Franck LE NOË, Ségolène BÉLANGER.

Etaient excusés : Caroline LOURDELLE, Clélia CHOTARD procuration à Carole ROGER et Franck LE NOË

Etaient absentes non excusées : Annie-Claude DUPUY, Maïlys TAUGOURDEAU et Ségolène BÉLANGER.

Elu secrétaire en application du Code Général des Collectivités Territoriales : Rémy COUSIN.

## 7°) DELEGATION A L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER LOCAL DU DROIT DE PREEMPTION URBAIN

Madame le Maire présente ce dossier.

La commune a demandé la réalisation d'une mission d'accompagnement assurée par le CAUE de la Sarthe et pilotée par la commune, lauréate du dispositif Petites Villes de Demain. Cette étude s'inscrit dans la continuité opérationnelle de l'étude stratégique sur les conditions d'accueil des artisans d'art et des opportunités d'acquisitions immobilières sur la Commune (mission rattachée à la fiche action MS.2 « Accueillir les artisans d'arts dans la Cité en facilitant leur installation et en mobilisant des locaux »). En date du 17 septembre 2024, le CAUE est venu sur place afin de visiter l'ilot des deux maisons en face du moulin : les maisons LEBRETON et CHAVIGNER. Le 11 octobre, le CAUE a fait une première restitution qui conforte le choix de la commune.

Etant donné que pour la maison LEBRETON, un compromis de vente a été signé fin octobre, la commune propose de donner délégation à l'ETABLISSEMENT FONCIER LOCAL (EPFL) du droit de préemption urbain pour ce bien.

Ceci présente plusieurs avantages pour la collectivité :

- L'EPFL dispose d'une meilleure capacité financière et gestion des risques que la commune
- L'EPFL dispose également d'une meilleure expertise technique et juridique avec des équipes spécialisées dans l'acquisition, la gestion et le portage de biens immobiliers, ainsi que dans la mise en œuvre de projets fonciers complexes.

Cette expertise aiderait à optimiser les coûts d'acquisition, de gestion et de préparation du foncier pour un futur projet de développement, un domaine qui peut être difficile à maîtriser pour une commune seule.

Sur proposition de Madame le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Autorise Madame le Maire à déléguer le droit de préemption pour la maison LEBRETON en vue d'acquisition par l'EPFL.

POUR EXTRAIT CONFORME,  
LE MAIRE, Carole ROGER



# MAIRIE DE MALICORNE-sur-SARTHE - 72270

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### SEANCE DU 18 NOVEMBRE 2024

Date de convocation : 18 Novembre 2024

Date d'affichage : 18 Novembre 2024

Nombre de conseillers, En exercice : 19

Présents : 13

Votants : 15

L'an **deux mille vingt-quatre, le quatorze octobre à vingt heures**, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Madame Carole ROGER, Maire.

Etaient présents : Carole ROGER, Xavier MAZERAT, Nathalie LEMARCHAND, Cédric SAINT-JOURS, Véronique FERRAND, Philippe CHOQUET, Charles-André BOYER, Daniel GUÉRIN, Patrick MAUBOUSSIN, Annie-Claude DUPUY, Fabienne BUCHOUD, Rémy COUSIN, Caroline-LOURDELLE, Virginie MEUNIER, Jean-Michel RUELLE, Clélia CHOTARD, Maïlys TAUGOURDEAU, Franck LE-NOË, Ségolène BÉLANGER.

Etaient excusés : Caroline LOURDELLE, Clélia CHOTARD procuration à Carole ROGER et Franck LE NOË

Etaient absentes non excusées : Annie-Claude DUPUY, Maïlys TAUGOURDEAU et Ségolène BÉLANGER.

Elu secrétaire en application du Code Général des Collectivités Territoriales : Rémy COUSIN.

#### **8°) DELEGATION A L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER LOCAL DU DROIT D'ACQUISITION DE BIENS IMMOBILIER**

Madame le Maire présente ce dossier.

Dans la continuité du projet d'acquisition du bien immobilier LEBRETON, la commune propose également de donner délégation à l'EPFL pour le portage foncier de ce bien.

Ce portage foncier présente pour la commune des avantages certains :

- Le portage foncier est en effet une opération par laquelle une entité publique, ici l'EPFL, acquiert temporairement des biens immobiliers dans le but de les préparer pour un projet d'aménagement futur ou de développement futur
- Ce dispositif permet à la commune de maîtriser le foncier nécessaire à un projet stratégique comme ici, sur les conditions d'accueil des artisans d'art, sans avoir besoin de financer l'intégralité de l'acquisition immédiatement ni de conserver le bien à long terme.
- Le portage foncier permet de sécuriser le bien immobilier à un coût contrôlé, d'éviter la spéculation foncière et de gagner du temps pour la maturation du projet.
- Pendant la période de portage, l'EPFL prend en charge la gestion et les frais associés à la détention du bien. Une fois le projet prêt à être lancé, la commune récupère les biens en respectant les objectifs de développement local.

Sur proposition de Madame le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Autorise Madame le Maire à déléguer le portage foncier par l'EPFL pour l'acquisition du bien immobilier visé par la commune (maison LEBRETON).

POUR EXTRAIT CONFORME,  
LE MAIRE, Carole ROGER

