SEANCE DU 28 JUILLET 2020

L'an deux mille vingt, le vingt huit juillet à vingt heures trente, en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le conseil municipal de la commune de Sainte Honorine du Fay, sous la Présidence d'Alain MAUGER, Maire (convocation du 23 juillet 2020).

Étaient présents : Jean-Claude BALLOIS, Fabienne BEAULIEU, Marie-Laure DENIS, Sandra GALLON, Emmanuelle GEVREY LE FEVRE, Hélène QUESNOT, Nathalie OUTIN, Jean-Pierre PICQUENOT; Guy THOBIE.

Absents excusés : Natacha JOLY ayant donné pouvoir à Jean-Claude BALLOIS; Alexis LEMANISSIER ayant donné pouvoir à Marie-Laure DENIS ; Christian LEREVEREND ayant donné pouvoir à Nathalie OUTIN; Thomas VANNINI ayant donné pouvoir à Alain MAUGER. Jean-Baptiste PROVENÇALLE.

Nombre de conseillers en exercice : 15
Nombre de présents :10
Nombre de votants : 14

Secrétaire de séance : Sandra GALLON

INFORMATIONS DIVERSES :

Jardins de l'Ermitage : M. le Maire informe les membres du conseil qu'il a rencontré avec M. DESSOUDE de Zak&P afin de faire un point sur les réservations au lotissement « Les Jardins de l'Ermitage ». 59,8 % sont réservés pour le moment alors que 70% sont attendus afin de permettre à la commune de recevoir la recette des terrains. En outre, en raison du retard pris, et pour certaines subventions, il faudra probablement à nouveau demander leurs prorogations. Il indique que le bornage des différents terrains aura lieu jeudi. Il sera effectué en présence des propriétaires des parcelles concernées et de ceux des parcelles riveraines.

Restauration de l'église : M. le Maire informe les conseillers municipaux qu'il a rendez-vous le 11 août prochain avec M. Costard et Mme Werquin, bénévoles à la Fondation du Patrimoine. Il ajoute que l'association des randonneurs du Mont St Michel recherche des personnes qui pourraient accueillir les pèlerins.

Restauration scolaire : M. le Maire informe qu'un rendez-vous a eu lieu entre le chargé de clientèle de la société retenue « La Normande », en présence de Mme BEAULIEU, Mme DENIS et de 2 agents communaux. Le choix des menus a été effectué jusqu'à la Toussaint. Il ajoute qu'ils doivent faire face à une contrainte : les fruits et légumes sont livrés brut. Il faudra donc prévoir un trancheur et revoir l'organisation de travail à la cantine. Il reste à indiquer sur le site internet de la cantine que l'heure limite d'inscription par les parents est à 9h30 au lieu de 11h auparavant.

Travaux école maternelle : M. le Maire informe les membres du conseil que la réception provisoire des travaux aura lieu le mercredi 29 juillet, les sols ne pouvant être posés qu'en fin de semaine.

Abattage du sapin situé près de l'école maternelle : M. le Maire indique qu'il va faire abattre ce sapin pour différentes raisons : aiguilles qui encombrent les gouttières de l'école maternelle, ombre sur la toiture de l'école, et risque pour ce bâtiment ainsi que pour les élèves en cas de tempête. Des arbres seront plantés à divers endroits de la commune pour pallier à cette perte.

Ecole : M. le Maire indique que la balayeuse passera mercredi 29 juillet dans la cour de l'école maternelle et dans la cour de l'école élémentaire afin qu'elles soient rendues propres pour la rentrée. Le marquage au sol

sera à refaire et des porte-manteaux seront à installer. M. le Maire indique que les meubles n'ont pas été intégrés dans le cahier des charges du marché de travaux de l'école maternelle, selon notre maître d'œuvre. De plus, il faudra trouver une solution, en termes d'étanchéité, afin de combler les jours des portes antipince-doigts.

2020/CR7-59 : DELIBERATION POUR FORMATION DES ELUS MUNICIPAUX

Monsieur le maire expose que la formation des élus municipaux est organisée par le code général des collectivités territoriales et notamment par l'article L 2123-12 du code général des collectivités territoriales qui précise que celle-ci doit être adaptée aux fonctions des conseillers municipaux. Compte tenu des possibilités budgétaires, il est proposé qu'une enveloppe budgétaire d'un montant égal à au moins 2 % des indemnités de fonction soit consacrée chaque année à la formation des élus, le montant réel des dépenses de formation ne pouvant excéder 20 % du même montant. M. le Maire rappelle que le conseil municipal a voté une enveloppe de 1 500 € pour l'année 2020 (lors du vote du BP). Le Maire informe les conseillers que les organismes de formations doivent être agréés, et qu'indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures prévus aux articles L. 2123-1, L. 2123-2 et L. 2123-4 du CGCT, les membres du conseil municipal qui ont la qualité de salarié ont droit à un congé de formation. Ce congé est fixé à dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Il est renouvelable en cas de réélection.

D'autre part, il existe un droit individuel à la formation prévu à l'article L2123-12-1 du CGCT, d'une durée de 20 heures par an, et financé par une cotisation de la collectivité à la Caisse des Dépôts. Ce droit est distinct de celui prévu à l'article 2123-12, objet de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité des voix :

- d'adopter le principe d'allouer dans le cadre de la préparation du budget une enveloppe budgétaire annuelle à la formation des élus municipaux d'un montant au moins égal à 2 % du montant des indemnités des élus.

- de décider que la prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants : agrément des organismes de formations ; dépôt préalable aux stages de la demande de remboursement précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la commune ; liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses au compte 6535 ; répartition des crédits et de leur utilisation sur une base égalitaire entre les élus.

- de décider selon les capacités budgétaires de prévoir chaque année l'enveloppe financière prévue à cet effet.

- de l'autoriser à mandater, au compte 6535, le paiement de toute facture relative à la participation effective des élus à une journée d'étude, de stage ou une session de formation organisée par un organisme agréé.

- de l'autoriser à rembourser les frais de déplacement et de restauration engagés par les élus et nécessairement liés aux formations sur présentation de pièces justificatives, ainsi que les pertes de revenus éventuelles, résultant de l'exercice de ce droit à la formation, sur justification et dans la limite prévue à l'alinéa 2 de l'article L.2123.14 du Code général des collectivités territoriales.

- de charger M. le Maire à veiller à ce que ces principes soient respectés.

En outre, M. le Maire informe les membres du conseil qu'il sera dans l'obligation de répondre favorablement à la demande de formation à Paris de M. LEREVEREND, si jamais celle-ci est réitérée. Cependant, il indique qu'il prévoit de proposer une formation groupée, plus proche de Ste Honorine du Fay, à l'ensemble des membres du conseil.

2020/CR7-60 : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

M. le Maire informe les membres du conseil que les communes de plus de 1 000 habitants et plus ont désormais l'obligation d'établir un règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent l'installation de l'assemblée délibérante (article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales).

Une lecture du projet de règlement intérieur est effectuée à haute voix. M. PICQUENOT souhaiterait qu'à l'article 6, il soit indiqué l'obligation de réunir les commissions communales au moins une ou deux fois par an, et cela afin de faire vivre le conseil municipal. Mme OUTIN indique qu'elle préfèrerait la mention « moyens d'information » plutôt que « bulletin d'information générale » à l'article 21. M. PICQUENOT ajoute que 1/20ème du bulletin d'information générale lui semble peu pour l'expression des minorités, et que 1/10ème lui paraîtrait mieux, d'autant plus si, comme indiqué dans le projet, « l'expression des minorités au sein du conseil municipal peut faire l'objet, dans la même publication, d'une réponse directe et circonstanciée de la part de la majorité municipale ».
M. le Maire confirme sa volonté de ne pas modifier le texte, afin d'éviter de possibles débordements, le règlement ayant été rédigé de manière à respecter les règles imposées par le code général des collectivités territoriales. Par ailleurs, il rappelle au conseil municipal qu'un recours a été déposé au tribunal administratif par certains membres de la liste « Idées Communes » afin d'annuler les élections du 15 mars dernier, et que, dans ce contexte, il préfère s'en tenir à la loi.

Après en avoir délibéré, **le conseil municipal décide**, à 11 voix pour, 2 abstentions et 1 voix contre :

- **De ne pas prendre en compte les demandes de rectifications énoncées ci-dessus ;**

- **D'adopter le règlement intérieur du conseil municipal rédigé comme suit :**

Article 1 : Les réunions du conseil municipal.
Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.
Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.
Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil municipal.

Article 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux.
Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est affichée, et adressée aux membres du conseil par mail 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 inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour.

Le Maire fixe l'ordre du jour.
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.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.
Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.
Par demande auprès du Maire, les dossiers préparatoires pourront être transmis par mail à l'ensemble des élus dans un délai raisonnable.
Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus.
Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.
Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion ultérieure.
Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernent l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : Les commissions communales.
Les commissions communales peuvent instruire les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparer les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.
Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire. Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.
Les séances des commissions communales ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 7 : Le rôle du maire, président de séance.
Le Maire préside le conseil municipal.
Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 8 : Le quorum.
Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.
Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.
Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.
Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 9 : Les procurations de vote.
En l'absence d'un conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.
Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.
Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 10 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.
Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire.
Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 11 : La communication locale.
Les réunions du conseil municipal font l'objet d'un compte rendu affiché et publié sur le site internet de la commune.

Article 12 : La présence du public.
Les réunions du conseil municipal sont publiques.
Des emplacements sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Article 13 : La réunion à huis clos.
A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 14 : La police des réunions.
Le Maire a seul la police de l'assemblée.
Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Article 15 : Les règles concernant le déroulement des réunions.
Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.
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.
Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Article 16 : Les débats ordinaires.
Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 17 : La suspension de séance.
Le Maire prononce les suspensions de séances.

Article 18 : Le vote
Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.
En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).
En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix,

l'élection est acquise au plus âgé des candidats.
En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 19 : Le procès-verbal.
Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.
Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Article 20 : La désignation des délégués.
Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.
Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 21 : Le bulletin d'information générale
a) Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27/02/2002, modifié par la loi NOTRe
L'article 83 de la loi (codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose :
« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale » Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.
Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes : 1/20ème de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal. L'expression des minorités au sein du conseil municipal peut faire l'objet, dans la même publication, d'une réponse directe et circonstanciée de la part de la majorité municipale.
b) Modalité pratique
Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.
c) Responsabilité
Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

Article 22 : Autre
Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

2020/CR7-61 : CONVENTION DE SUIVI DE LA CONFORMITE AU RGPD

Le Maire expose à l'assemblée le projet d'adhésion au suivi de la conformité au « RGPD », proposé par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados (CDG14).

Il rappelle que le règlement européen 2016/679 (RGPD) du 27 avril 2016 est entré en vigueur le 25 mai 2018. Ce règlement apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application dans les collectivités territoriales.

Il impose :

- de nommer un délégué à la protection des données, le DPO (mutualisable),
- d'établir une cartographie de tous les traitements, flux et circuits de données personnelles,
- de mettre en place un plan d'actions pour mettre en conformité les traitements
- de tenir à jour un registre des traitements.
- De prendre en compte la protection des données personnelles dès la création d'un traitement ou service (concept de « privacy by design »).

Cela induit de minimiser autant que possible la collecte de données personnelles nécessaires à la finalité du service, de déterminer leur durée de conservation, de préparer les mentions d'information et le recueil du consentement des intéressés.

En cas de traitements susceptibles d'engendrer des risques élevés pour les droits et libertés des personnes, il y aura lieu de réaliser des analyses d'impact sur la protection des données (AIPD).

En outre, en cas de fuite de données, la collectivité devra, sauf adaptation prévue par la loi française, notifier auprès de la CNIL la violation de son système dans un délai de 72 heures, et en informer corrélativement les personnes dont les données figuraient dans les traitements.

La CNIL effectuera un contrôle à postériori et la collectivité devra être en mesure de prouver à tout moment :

- que tout est mis en œuvre pour garantir la vie privée des usagers et des agents,
- qu'elle se trouve en conformité avec le RGPD.

Une documentation fournie et à jour doit être disponible : registre des traitements, AIPD, contrats avec les sous-traitants, procédures d'information des personnes, etc. En cas de manquements, le texte prévoit des amendes et sanctions administratives et pénales très lourdes pouvant aller jusqu'à 20 M d'€.

Lors de la création du service, les tarifs ont été fixés par rapport à la strate démographique de la collectivité, en nombre de jours, sur la base de 200 € la journée. La convention initiale court jusqu'à la délivrance du registre et du rapport de mise en conformité de la collectivité. Cette étape de mise en place, estimée pour une durée de 1 an maximum, constitue la 1ère phase.

Le CDG14 propose une 2ème phase, faisant suite à la réalisation de la 1ère phase, qui prendra en compte les points suivants :

- **Prolongement, au-delà de la 1ère phase, de la nomination du Centre de Gestion du Calvados en tant que DPO de la collectivité, auprès de la CNIL.**
- **Information, veille juridique, mises à jour réglementaires, renseignements et apport de modèles et procédures concernant le RGPD.**
- **Mise à jour du registre et analyses d'impact en cas de nouveaux traitements mis en place au sein de la collectivité.**

M. le Maire propose :

- de confier cette mission au CDG14,
- de l'autoriser à signer la convention pour le suivi de la conformité au RGPD et à signer tout document afférent à la mission de mise en conformité avec la règlementation européenne et nationale en la matière,
- de mettre à disposition toutes informations nécessaires à la mission ainsi qu'un référent informatique et libertés qui assurera le lien avec le DPO.

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

DECIDE :

- **d'autoriser le maire à signer la convention avec le CDG14, le coût annuel étant conforme à l'offre de service du CDG14 soit 300 € (strate de 1 000 à 2 500 habitants), frais de déplacement inclus, et versé à la Paierie Départementale du Calvados.**
- **d'autoriser le maire à prendre et à signer tout acte relatif à la présente mission de mise en conformité avec la règlementation européenne et nationale,**
- **de préciser que ces autorisations sont valables pour une durée nécessaire à la première mise en œuvre et, le cas échéant, pour les démarches d'accompagnement supplémentaires.**

En annexe de la présente délibération, est jointe la convention d'adhésion à ce service détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission.

2020/CR7-62 : DEVIS POUR LE REMPLACEMENT DES TELEPHONES DE LA MAIRIE

M. le Maire fait part aux membres du conseil municipal de la vétusté des téléphones de la mairie (nombreux dysfonctionnements) qui nécessitent d'être remplacés. En ce qui concerne les abonnements téléphoniques, des recommandés ont été envoyés à Orange Business qui nous réclame un arriéré d'environ 4 000 € pour des factures non acquittées en raison de la non-conformité au contrat signé, certaines datant de 2018.

Pour ce qui est du matériel téléphonique, M. le Maire a demandé des devis à 3 entreprises.

2 seulement ont répondu :

-La société AXIANS propose un téléphone standard Alcatel 8039S, 3 téléphones Alcatel 8029S en achat pour un montant total de 2 500 € HT, soit 3 000 € TTC, comprenant l'installation Alcatel Omni pcx Office à 2 250 € HT mois (avec téléphone sans fil offert si achat avant le 31 juillet), le rebrassage de la baie informatique à 150 € HT et la messagerie du répondeur à 100 €HT , ou en location pour 75 € HT soit 90 € TTC par mois pendant 60 (soit 4 500 € au total).

- TELECOMS ENTREPRISES propose le même matériel téléphonique en achat, mais sans que ce pour 2 750 € HT soit 3 300 €, ou en location pour 72 € HT par mois durant 63 mois, avec une option d'achat à l'issue pour un coût de 216 € HT.

Mme OUTIN demande si une ligne sortante en plus des deux lignes entrantes ou sortantes sont prévues. En effet, il est actuellement impossible d'appeler lorsque 2 lignes sont déjà occupées.

M. le Maire propose de choisir l'offre en achat d'AXIANS pour l'équipement téléphonique de la mairie, tout en demandant la possibilité d'obtenir une 3ème ligne téléphonique qui sera exclusivement sortante.

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

- **de retenir l'offre d'achat de la société AXIANS pour l'équipement téléphonique de la mairie, et ce, pour un montant total de 2 500 € HT, soit 3 000 € TTC, tout en demandant la possibilité de bénéficier d'une 3ème ligne exclusivement sortante ;**
- **d'autoriser M. le Maire à signer ledit devis ;**
- **que cette somme sera imputée au compte 2183 de la section d'investissement.**

2020/CR7-63 : DEVIS REMPLACEMENT DES ECRANS INFORMATIQUES A LA MAIRIE

M. le Maire évoque le problème de la taille des écrans informatiques à la mairie et les difficultés visuelles que cela entraîne, ainsi que de l'absence de pack office sur le PC des adjoints.

AIDEC propose un devis d'un montant de 1 199,92 € HT, soit 1 439,90 € TTC :

- pour 7 écrans (pour les écrans, il est prévu : 1 écran pour le poste comptabilité – 1 pour les adjoints -1 pour le Maire, 2 pour le secrétariat et 2 pour l'accueil) ;
- une licence Office pour le PC des Adjoints à 124,92 € HT ;
- prestation informatique sur site à 130 € HT.

Après en avoir délibéré, **le conseil municipal décide**, à 13 voix pour et 1 abstention :

- **d'autoriser M. le Maire à signer ledit devis de l'entreprise AIDEC pour un montant total de 1 199,92 € HT, soit 1 439,90 € TTC ;**
- **d'autoriser M. le Maire à mandater cette somme au compte 2183 de la section d'investissement.**

2020/CR7-64 : DEVIS DE CREATION D'UNE PORTE DONNANT SUR L'EXTERIEUR DANS LE BUREAU DU MAIRE

M. le Maire explique qu'il n'existe pas de porte donnant directement sur l'extérieur dans son bureau, et que pour des raisons pratiques, il souhaiterait qu'une porte soit créée. Il explique que, quand l'accueil est fermé, la personne accueillie en rendez-vous doit traverser les bureaux administratifs avant d'arriver dans le sien après qu'on lui ait ouvert la porte de la salle du conseil. Ce qui pose aussi le problème de la confidentialité.

M. THOBIE, Maire-Adjoint, présente les 2 devis qu'il a reçu : l'un de B'Plast de 1 747,52 € HT, soit 2 097,02 € TTC ; l'autre de Isoleco'uest d'un montant de 2 042,59 € HT, soit 2 451,11 € TTC. Il explique que la réutilisation du volet roulant pour la création d'une porte leur a paru impossible.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à 1 voix contre et 13 voix pour :

- de retenir le devis de B'Plast d'un montant de 1 747,52 € HT, soit 2 097 € TTC pour la création d'une porte dans le bureau du Maire ;
- d'autoriser M. le Maire à signer ledit devis ;
- que cette somme sera imputée au compte 21311 de la section d'investissement.

2020/CR7-65 : DEVIS POUR DES TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES A L'ECOLE MATERNELLE EN ELECTRICITE

M. le Maire informe les membres du Conseil que l'entreprise DALIGAULT nous a transmis un devis pour travaux supplémentaires pour effectuer le raccordement du poste de travail, et du vidéoprojecteur de chacune des 2 classes de l'école maternelle. Le coût de ces travaux supplémentaire est de 469,82 € HT, soit 563,78 € TTC.

Après en avoir délibéré, **le conseil municipal décide**, à l'unanimité, d'autoriser M. le Maire :

- **à signer le devis de Daligault d'un montant de 469,82 € HT, soit 563,78 € TTC pour des travaux supplémentaires d'électricité à l'école maternelle (lot 7), ainsi que l'avenant correspondant avec l'entreprise Daligault ;**
- **que la somme correspondante sera imputée au compte 21312 de la section d'investissement.**

2020/CR7-66 : DEVIS POUR DES TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES A L'ECOLE MATERNELLE EN PLOMBERIE

M. le Maire informe les membres du conseil qu'un devis a été demandé à l'entreprise GTEC pour la fourniture et pose d'un timbre dans la 1ère classe et pour la fourniture et pose d'un urinoir dans les sanitaires. Le devis s'élève à 1 294,46 € HT, soit 1 553,35 € TTC.

Après en avoir délibéré, **le conseil municipal décide,** à 13 voix pour et 1 abstention :

- **d'autoriser M. le Maire à signer ledit devis avec l'entreprise GTEC Normandie pour un montant de 1 294,46 € HT, soit 1553,35 € TTC pour la pose et fourniture d'un timbre et d'un urinoir à l'école maternelle (lot n°8) , ainsi que l'avenant correspondant avec l'entreprise GTEC Normandie;**
- **que la somme correspondante sera imputée au compte 21312 de la section d'investissement.**

2020/CR7-67 : DEVIS POUR 2 MEUBLES DE RANGEMENT A L'ECOLE MATERNELLE

M. le Maire rappelle que les meubles n'étaient pas prévus dans le marché de travaux de l'école maternelle. Un devis a donc été demandé à 2 entreprises :

- Profil Aménagement nous a fait une proposition d'un montant de 5 315 € HT, pour la fabrication sur mesure de 2 ensembles de meubles blancs de rangement de 3,6 m de long, de 2,7 m de hauteur et une profondeur de 60 cm, avec façade coulissante, auquel il faut ajouter une plus-value de 1 140 € HT afin d'avoir les parements extérieurs en couleur, comme souhaité par les enseignants. Ce qui fait un total de 6 455 € HT, soit 7 746 € TTC ;

- COLLIN nous a transmis un devis d'un montant de 7 008,46 € HT, soit 8 410,15 € TTC pour effectuer les mêmes travaux.

M. THOBIE propose de retenir Profil Aménagement. Cependant, cette entreprise ne pourra probablement pas intervenir avant les vacances de la Toussaint.

Après en avoir délibéré, **le conseil municipal décide,** à 13 voix pour et une abstention :

- **de retenir la proposition de Profil Aménagement pour la création de 2 meubles de rangement à l'école maternelle avec la variante pour un coloris des parements extérieurs ;**
- **d'autoriser M. le Maire à signer ledit devis d'un montant de 6 455 € HT, soit 7 746 € TTC ;**
- **que cette somme sera imputée au compte 21312 de la section d'investissement.**

QUESTIONS DIVERSES :

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h30.

Le Maire
Alain MAUGER

MAIRIE DE Ste-HONORINE-DU-FAY - 14 - Calvados -

31/07/2020