

PROCES VERBAL COMPTE RENDU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2021

Le 9 FEVRIER 2021, le Conseil Municipal de la commune de Casson, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Philippe EUZENAT, à la salle municipale de Casson

Etaient présents : MM EUZENAT Philippe, ETIENNE Romain, VION Armel, BENIGUEL Didier, BONRAISIN Jacques, BUREAU Jean-Pierre, PARUIT Henry-Benoît, GINESTET Jérôme conseillers municipaux.
MMES DEFONTAINE Claudia, LERMITE Murielle, Cécilia MARTIN, BRIAND Ségolen, GILLOT Maryvonne, BRASSIER Françoise, JOSSE Isabelle, BOSSIS Armelle, BAFOURD Sandra, conseillères municipales.

Etaient absents : TELLIEZ Eric, ROUSSEL Jean-Philippe (procuration à Romain ETIENNE),

Secrétaire de séance : Romain ETIENNE

Monsieur le Maire ouvre la séance du conseil municipal, procède à l'appel des présents et constate que le quorum est atteint.

Monsieur le Maire demande s'il y a des remarques quant à la rédaction du compte rendu du précédent conseil. Il n'y a pas de remarque.

Monsieur le Maire propose que le conseil municipal rende un hommage à Louis BRIOT, ancien Maire de Nort/Erdre et Conseiller général du Canton de Nort/Erdre et Joël BATTEUX, ancien Maire de Saint-Nazaire, décédés récemment. Une minute de silence est respectée

ORDRE DU JOUR :

- CONSEIL MUNICIPAL – DETERMINATION DES REGLES D'ORGANISATION D'UNE SEANCE DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE A DISTANCE PAR VISIOCONFERENCE OU AUDIOCONFERENCE
- MARCHE PUBLIC – ATTRIBUTION DE MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE POLYVALENTE
- QUESTIONS DIVERSES

1. CONSEIL MUNICIPAL – DETERMINATION DES REGLES D'ORGANISATION D'UNE SEANCE DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE A DISTANCE PAR VISIOCONFERENCE OU AUDIOCONFERENCE

Monsieur le Maire lit le bordereau de délibération.

En application de la loi du 14 novembre 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19, avec effet rétroactif au 31 octobre 2020, les exécutifs locaux peuvent « décider que la réunion de l'organe délibérant se tient par visioconférence ou à défaut audioconférence.

Les convocations à la première réunion de l'organe délibérant à distance, précisant les modalités techniques de celles-ci, sont transmises par le Maire par tout moyen. Le Maire rend compte des diligences effectuées par ses soins lors de cette première réunion.

Sont déterminées par délibération au cours de cette première réunion :

- les modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats ;
- les modalités de scrutin.

L'objet de la présente délibération est de déterminer les modalités de la tenue d'une réunion à distance même partielle pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire au moyen d'une solution technique adaptée et selon des conditions propres à garantir le respect des règles d'adoption des délibérations de l'assemblée.

1. SOLUTION TECHNIQUE RETENUE POUR LES SEANCES A DISTANCE

La solution technique pour la tenue des séances à distance par visioconférence est la suivante : Teams

2. PRE-REQUIS POUR LA TENUE D'UNE SEANCE A DISTANCE

Coordonnées personnelles :

Afin de pouvoir organiser les séances à distance, les membres de l'assemblée doivent communiquer au Maire leurs coordonnées téléphoniques personnelles permettant de les contacter et de recevoir des messages. Ils doivent à cet effet communiquer leur adresse mail personnelle et l'informer de tous changements ultérieurs de ces coordonnées.

Coordonnées administratives :

Le Maire communique par mail aux membres de l'assemblée les coordonnées administratives nécessaires à la transmission de leurs messages ainsi que toutes les autres coordonnées nécessaires aux échanges électroniques avec la collectivité.

Connexion internet :

Chaque membre de l'assemblée doit disposer d'une connexion internet haut débit permettant d'utiliser la technologie retenue et mentionnée à l'article 1er ci-dessus pour participer à une séance de l'assemblée délibérante par visioconférence.

Matériel :

Chaque membre de l'assemblée doit disposer du matériel nécessaire à sa participation à une séance à distance (ordinateur, tablette, smartphone...). Ce matériel doit être équipé au minimum d'une caméra et d'un microphone.

Il doit également pouvoir permettre l'utilisation de la solution technique mentionnée à l'article 1er ci-dessus, au moyen de laquelle se tiendra la séance.

3. CONVOCATION :

Toute séance à distance fait l'objet d'une convocation adressée par le Maire à l'adresse mail personnelle de chaque membre de l'assemblée avec les éléments de connexion à la séance en visioconférence (lien internet de connexion, n° d'identifiant de la réunion, autres lien techniques),

La convocation obéit aux règles de droit commun figurant au CGCT notamment quant au délai d'envoi et à son contenu.

4. CONFIRMATION DE LA PARTICIPATION A LA SEANCE

Pour permettre notamment l'établissement préalable d'une liste de présence, chaque membre convoqué doit confirmer par mail ou un espace dédié (type Doodle) sa participation ou sa non-participation à la séance.

En cas de non-participation, il doit indiquer, le cas échéant, le nom du membre à qui il a donné procuration et en transmettre la copie en pièce jointe de son mail.

5. OUVERTURE DE LA SEANCE

Lorsque tous les participants sont connectés, le Maire ouvre la séance et procède à l'appel nominal. Chaque participant signale sa présence oralement et indique, le cas échéant, s'il est détenteur de procurations.

Après s'être assuré que le quorum est atteint, le Maire passe à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

6. DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire expose chaque point inscrit à l'ordre du jour puis donne la parole aux membres de l'assemblée. Il dirige les débats

Pour la clarté de leurs interventions, les membres s'expriment à tour de rôle après avoir été préalablement autorisés à prendre la parole par le Maire. Ils doivent user d'un temps de parole raisonnable en privilégiant des interventions courtes et efficaces afin que tous les participants puissent s'exprimer. Le Maire veille à l'expression de tous et procède à un rappel à l'ordre en tant que de besoin.

Pour signifier leur volonté de prendre la parole et afin de ne pas couper les débats en cours, ils utilisent de préférence les options proposées par la solution technique retenue (ex : la fonction « Lever la main » ou les

fonctionnalités « tchat » ou « Conversation »).

Avant de s'exprimer, chaque membre doit activer son micro et se présenter en déclinant son nom et son prénom.

Pendant le déroulement de la séance et afin d'éviter tous bruits de fond pouvant en perturber le bon déroulement, les membres de l'assemblée sont invités à couper leur micro, sauf pendant le temps où ils s'expriment.

7. SCRUTIN

A l'issue des débats, le Maire procède au vote. Le scrutin est public et il ne peut être secret. En cas d'adoption d'une demande de vote secret, le Maire reporte ce point de l'ordre du jour à une séance ultérieure. Cette séance ne peut se tenir par voie dématérialisée.

Pour procéder au vote, il est procédé à l'appel nominal des membres qui sont invités, à tour de rôle, à faire connaître clairement le sens de leur vote (pour/contre/abstention).

8. DISPOSITIONS FINALES

Pour tout ce qui n'est pas prévu par la présente délibération, il convient de se reporter aux dispositions prévues par le code général des collectivités régissant les séances de l'assemblée délibérante en tant qu'il n'y est pas dérogé par l'ordonnance n° 2020-391 du 1er avril 2020 précitée.

Monsieur le Maire sollicite les conseillers pour d'éventuelles remarques. Madame DEFONTAINE demande s'il est obligatoire d'avoir un téléphone fixe. Monsieur le Maire précise que ce n'est pas obligatoire si le conseiller reste joignable.

Le Conseil municipal décide à l'UNANIMITE

- D'APPROUVER les termes ci-dessus pour l'organisation d'une séance du conseil municipal de Casson à distance à la présente délibération
- De CHARGER Monsieur le Maire d'exécuter la présente délibération.

2. MARCHÉ PUBLIC – ATTRIBUTION DE MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE POLYVALENTE

Monsieur le Maire lit le bordereau de délibération.

La consultation a pour objet le recrutement d'un maître d'œuvre pour la construction d'une salle municipale polyvalente.

La commune de Casson envisage la construction d'un nouveau bâtiment dans le secteur de loisirs des Ardillaux, à proximité de la salle de sport et du terrain de football

La Commune de Casson souhaite que ce projet de construction s'inscrive clairement dans une démarche environnementale, tant du point de vue des procédés de construction, que dans la mise en place d'énergies renouvelables pour alimenter l'équipement, et les sites à proximité dans une démarche d'autoconsommation collective.

L'aspect développement durable du projet n'était pas une dimension du projet à négliger.

L'organisation des espaces, des liaisons, des accès a fait l'objet d'une réflexion partagée qui a mis en évidence un principe de fonctionnement, répartissant les espaces en 3 grandes entités :

- LES ESPACES D' ACCUEIL
- LES ESPACES D' ACTIVITÉS / RÉCEPTION
- LES ESPACES SCÉNIQUES

La gestion de ces espaces et de leurs accès respectera l'ensemble des règles de sécurité, d'accessibilité PMR et de tous les handicaps. Une signalétique balisera les différents lieux de manière qualitative et facilitera les flux du public et des professionnels.

La conception des espaces prendra en compte les effectifs attendus, la qualité des ambiances, la qualité acoustique des lieux et leur facilité d'entretien.

L'espace bar se situe en continuité de l'accueil, sans séparation, il peut être ouvert ou fermé par rapport à la salle 1/3, par une grande porte coulissante ou escamotable. Les deux salles de réception, seront séparées en 1/3, 2/3 par une cloison escamotable et intégrée dans le volume. A priori il n'y aura pas de double occupation, la séparation est prévue pour permettre de préparer une réception dans le 1/3 pendant qu'une conférence ou manifestation

La part de l'enveloppe financière affectée au bâtiment est fixée à 2 000 000 € TTC maximum.

Une attention particulière a été accordée au traitement paysager de l'opération et à son insertion urbaine dans le secteur.

- Les missions confiées au futur maître d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre est établie conformément à la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

Le détail des missions est le suivant :

Mission(s)	Désignation
ESQ	Etudes d'esquisse
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux : <ul style="list-style-type: none">• Préparer la consultation des entreprises,• Analyser les offres des entreprises et, s'il y a lieu, les variantes à ces offres ;• Préparer les mises au point permettant la passation du ou des contrats de travaux par le maître de l'ouvrage.
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
EXE	Etudes d'exécution et de synthèse
DET	Direction de l'exécution des travaux

Au regard des critères énoncés dans le cahier des charges de la consultation, une commission a étudié les candidatures et les offres des entreprises. L'entreprise LOOM a présentée l'offre économiquement la plus avantageuse. Le montant des honoraires est de 172 180,34 € HT,

Monsieur le Maire sollicite les conseillers pour d'éventuelles remarques.

Monsieur BUREAU précise des éléments techniques qui ont été abordés lors de l'analyse et des auditions.

Monsieur ETIENNE complète sur les apports techniques des différentes équipes.

Madame LERMITE précise qu'il est important que les personnes qui travaillent avec la commune aient l'habitude de notre fonctionnement.

Madame MARTIN demande si l'architecte a bien fait 7 salles municipales. Monsieur ETIENNE répond qu'ils en ont bien fait 7, et notamment à BESNE (44). Il avait été apprécié la gestion des stationnements, en evergreen.

Madame GILLOT demande combien de temps va durer le projet. Monsieur BUREAU répond que l'été 2022 peut être un objectif ambitieux mais réaliste.

Le Conseil Municipal décide à l'UNANIMITE :

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer le marché avec l'équipe de LOOM Architecte pour un montant du marché de maîtrise d'œuvre de 172 180,34 € HT,
- D'AUTORISER le Maire à effectuer l'ensemble des démarches nécessaires à l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, solliciter toutes les autorisations et signer tous les actes et documents de toute nature nécessaire à la réalisation du projet

3. DECISIONS DU MAIRE PRISES PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL

« Les décisions » désignent les actes pris par le maire en vertu d'une délégation du conseil municipal sur le fondement de l'article L.2122-22 du CGCT.

Il s'agit des délégations de pouvoir mentionnés dans la délibération 35-2020 en date du 24/05/2020.

Concernant les mesures de publicité, les décisions suivent les mêmes règles que des délibérations du conseil municipal. Pour acquérir leur caractère exécutoire (sauf exceptions précisées à l'article L.2131-2 du CGCT), l'intégralité des « décisions municipales » doit être transmise au contrôle de légalité (cf article L.2131-2 du CGCT).

Les décisions sont des actes juridiques qui engagent la collectivité. Le service peut ne pas avoir été exécuté au moment de cette publicité.

2	un marché d'acquisition de fleurs dans la commune avec l'entreprise SCEA CHAMBOULAUD 33114 LE BARP pour un montant de 782,80 € HT, soit 861,08 € TTC	12/01/2021
3	CCAS	12/01/2021
4	CCAS	12/01/2021
5	un marché de fourniture en gazole avec la société Compagnie Pétrolière de l'Ouest conclu pour un montant de 1400,00 € HT soit de 1680,00 € TTC	19/01/2021
6	un marché d'acquisition de fleurs dans la commune avec l'entreprise Verver Export pour un montant de 1 032,00 € HT, soit 1 135,20 € TTC.	18/01/2021
7	un marché d'acquisition de deux PC portables avec l'entreprise Iliane pour un montant de 1 720,00 € HT, soit 2 064,00 € TTC.	18/01/2021
8	un marché d'acquisition d'un NAS avec l'entreprise Iliane pour un montant de 945,00 € HT, soit 1 134,00 € TTC.	18/01/2021
9	CCAS	22/01/2021
10	CCAS	22/01/2021
11	un marché pour la réalisation d'une mission de récolement règlementaire avec l'entreprise Urba Géo Conseils de rezé pour 540,00 € HT, soit 648,00 € TTC	25/01/2021
12	un marché pour la rénovation de l'ancien atelier municipal avec l'entreprise Les Marches de Bretagne de Casson conclu pour un montant de 2750,00 € HT, soit de 3 300,00 € TTC	26/01/2021
13	un marché pour l'acquisition de Bons Repas en soutien à la mobilité des aînés et à l'activité économique locale avec Le Tri Kaouenn de Casson conclu pour un montant de 1950,00 € HT soit de 2340,00 € TTC	27/01/2021
14	un marché pour des travaux d'électricité à l'église de Casson avec le Groupe F2E de Bouguenais conclu pour un montant de 509,60 € HT soit de 611,52 € TTC	29/01/2021
15	un marché de travaux de raccordement en électricité rue du chêne saint louis à Casson avec ENEDIS de saint-Herblain conclu pour un montant de 1041,00 € HT soit de 1249,20 € TTC	29/01/2021
16	un marché de prestation de service pour le balayage des routes de notre commune avec l'entreprise SUEZ R.V Ouest de Bouguenais conclu pour un montant de 5275,00 € HT soit de 6330,0 € TTC	29/01/2021
17	un marché de bornage et de régularisation cadastrale d'un mare dans le village de la Pommeraie, avec le Cabinet ARRONDEL d'Anenis conclu pour un montant de 1 470,00 € HT soit de 1 764,00 € TTC	02/02/2021

4. QUESTIONS DIVERSES

Clôture de la séance à 17h59

Affiché le
Philippe EUZENAT,
Maire de Casson


PE

