

Présents : Katia HARDOUIN, Richard MONTEWIS, Virginie SIEG, Loïc JARROSSAY, Stéphanie SIMON, Jean-Luc HUVELINE, Sandy GROLIER LAMET, Ghislaine RULLIER, Pascal MAZÉ, Jacqueline PAULMÉRY, Dominique ROUSSEAU, Vincent LELOUP, Frédéric MICHIELS, Isabelle CECCHINI, Gaël GUÉDÈS, Stéphane LHONOREY, Maud RULLIER, Guillaume TRICOT, Marie BAROUX, Emmanuelle BESNARD, Bérénice GAZON, Clémence TAUREAU, Romain EVRARD.

Absents excusés : Sandy GROLIER LAMET (pouvoir à Dominique ROUSSEAU), Isabelle CECCHINI (pouvoir à Richard MONTEWIS), Gaël GUÉDÈS (pouvoir à Stéphanie SIMON), Stéphane LHONOREY (pouvoir à Virginie SIEG), Emmanuelle BESNARD (pouvoir à Loïc JARROSSAY), Bérénice GAZON (pouvoir à Ghislaine RULLIER).

Absents : Jacqueline PAULMÉRY et Vincent LELOUP

Secrétaire de séance élu à l'unanimité : Jean-Luc HUVELINE

Était également présente : Isabelle DURAND, Directrice Générale des Services.

Ordre du jour indiqué dans la convocation en date du 14 septembre 2026

I -	Désignation d'un secrétaire de séance	2
II -	Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 07 juillet 2026.....	2
III -	Finances :	2
1.	Décision modificative des budgets.....	2
a.	Décision modificative n°3 du budget de la commune	2
b.	Décision modificative n°2 du budget du HOUSSAY	3
2.	Ecriture comptable pour opération corrective.....	3
3.	Mise à disposition des salles pour les associations : mise à jour du principe	3
4.	Fourrière animale : contrat, tarification pour récupération des animaux errants	4
a.	Contrat	4
b.	Tarification famille Bouttevin	4
IV -	Urbanisme/environnement :	4
1.	Résiliation de la promesse de bail concernant la parcelle communale La Lande	4
2.	Présentation de construction d'un programme immobilier mixte logements et micro-crèche route de Voivres par AMENAO (Porteur du projet).....	5
3.	Déclaration préalable	5
V -	Médiathèque : désherbage.....	5
VI -	Participation citoyenne : charte du bénévole.....	6
VII -	Règlement intérieur du conseil municipal.....	12
VIII -	Communauté de communes du Val de Sarthe :	18
1.	Modification des statuts (composition du bureau).....	18
2.	Communauté de communes du Val de Sarthe - Avenant à la convention de mise à disposition de service suite au transfert partiel de la compétence enfance/ALSH	18
IX -	Présentation des décisions prises par Mme le Maire dans le cadre de la délégation du conseil municipal	19
X -	Divers	20

I - Désignation d'un secrétaire de séance

Délibération 2026/09/01 :

Madame le Maire expose à l'Assemblée,

Conformément aux dispositions de l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal est invité à nommer un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par 21 voix « pour » décide de procéder à cette désignation par un vote à main levée et désigne Jean-Luc HUVELINE pour remplir cette fonction.

II - Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 07 juillet 2026

Délibération 2026/09/02 :

Le procès-verbal de la séance Conseil municipal du 7 juillet 2026 a été établi et validé par la secrétaire de séance puis transmis aux membres du conseil municipal pour approbation.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par 20 voix « pour » et 1 abstention (Virginie SIEG) approuve le procès-verbal du 7 juillet 2026.

III - Finances :

1. Décision modificative des budgets

a. Décision modificative n°3 du budget de la commune

Délibération 2029/09/03 :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le budget primitif voté le 05/03/2026,

Vu la décision modificative n°1 du 16/06/2026, n°2 du 07/07/2026,

Mme le Maire expose à l'Assemblée, qu'il est proposé une décision modificative du budget communal, correspondant à un mouvement de crédits portant sur les sections de fonctionnement et d'investissement. La décision modificative permet de répondre à des besoins nouveaux, ou à des dépenses supplémentaires, ou bien des ressources nouvelles non prévus au budget primitif. La décision modificative est présentée ci-dessous en détail.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 21 voix « pour », adopte la décision modificative n°3 du budget de la commune comme indiqué ci-dessous.

SECTION DE FONCTIONNEMENT			
CHAPITRE	COMPTE	DIMINUTION DE CREDITS	AUGMENTATION DE CREDITS
65 - Autres charges de gestion courante	65883 - Déficits sur opérations de gestion	-238 590,00 €	
65 - Autres charges de gestion courante	65748 - Subv autres pers de droit privé	-1 200,00 €	
65 - Autres charges de gestion courante	65738 - Subv autres ets publics	-379 595,60 €	
65 - Autres charges de gestion courante	65736211 - Subv budget annexe		379 595,60 €
012 - Charges de personnel et frais assimilés	6413 - Personnel non titulaire	-6 175,00 €	
011 - Charges à caractère général	6288 - Autres services extérieurs		9 075,00 €
011 - Charges à caractère général	61551 - Entretien et réparation sur matériel roulant		15 500,00 €
011 - Charges à caractère général	627 - Services bancaires		950,00 €
011 - Charges à caractère général	613 - Location		450,00 €
011 - Charges à caractère général	60623 - Alimentation		3 300,00 €
011 - Charges à caractère général	6064 - Fournitures administratives	-2 000,00 €	
011 - Charges à caractère général	60631 - Produits d'entretien	-2 000,00 €	
011 - Charges à caractère général	60622 - Carburant		4 000,00 €
023 - Vir à la section d'investissement			216 690,00 €

SECTION D'INVESTISSEMENT			
CHAPITRE	COMPTE	DIMINUTION DE CREDITS	AUGMENTATION DE CREDITS
021 – Vir de la section de fonctionnement			216 690,00 €
16 - Emprunt	1641 - Remboursement capital		39 000,00 €
13 - Subventions d'investissements	1322 - Région		12 800,00 €
20 - Immobilisations incorporelles	20415332 - Subv d'équipements versés		120 000,00 €
21 - Immobilisations corporelles	2158 - Matériel et outillage technique		11 810,00 €
21 - Immobilisations corporelles	2183 - Matériel informatique		5 400,00 €
20 - Immobilisations incorporelles	203 - Frais études		5 640,00 €
21 - Immobilisations corporelles	2135 - Install générales constructions		17 110,00 €
21 - Immobilisations corporelles	2151 - Réseaux voirie		3 730,00 €
21 - Immobilisations corporelles	2188 - Autres immo corporelles		1 200,00 €
23 - Immobilisations en cours	231 - Immo corporelles en cours	-138 467,35 €	
23 - Immobilisations en cours	231 - Immo corporelles en cours		138 467,35 €

b. Décision modificative n°2 du budget du HOUSSAY

Délibération 2026/09/04 :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le budget primitif voté le 05/03/2026,

Vu la décision modificative n°1 du 07/07/2026,

Mme le Maire expose à l'Assemblée, qu'il est proposé une décision modificative du budget communal, correspondant à un mouvement de crédits portant sur les sections de fonctionnement et d'investissement. La décision modificative permet de répondre à des besoins nouveaux, ou à des dépenses supplémentaires, ou bien des ressources nouvelles non prévus au budget primitif. La décision modificative est présentée ci-dessous en détail.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 21 voix « pour », adopte la décision modificative n°2 du budget du Houssay comme indiqué ci-dessous.

SECTION D'INVESTISSEMENT			
CHAPITRE	COMPTE	DIMINUTION DE CREDITS	AUGMENTATION DE CREDITS
13 - Subvention d'investissement	13248 - Subv du BP Commune		120 000,00 €
23 - Immobilisations en cours	231 - Immo corporelles en cours		120 000,00 €

2. Ecriture comptable pour opération corrective

Délibération 2026/09/05 :

Mme le Maire expose à l'Assemblée que la trésorerie demande à la commune de solder une écriture antérieure à l'an 2000 qui apparaît sur le compte « 167 – Dettes envers locataires-acquéreurs » pour un montant de 3 236.49 €.

Cette demande a été présentée en commission finances du 07/09/2026, qui a émis un avis favorable,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par 21 voix « pour », autorise la régularisation de l'écriture comptable d'un montant de 3 236,49 €, correspondant à une écriture rectificative du compte 167 au débit vers le compte 1068 au crédit.

3. Mise à disposition des salles pour les associations : mise à jour du principe

Délibération 2026/09/06 :

Mme le Maire donne la parole à Richard MONTEWIS, Adjoint.

Le conseil municipal, en séance du 23/01/2024 a mis à jour le principe de mise à disposition gratuite des salles communales.

Il est proposé d'abroger cette délibération et de reposer le principe comme suit :

La commune pose le principe de mise à disposition gratuite des salles communales pour :

- Les formations de la fonction publique territoriale,
- Les réunions de la communauté de communes,
- Les écoles de la commune,
- L'association comité de jumelage de la commune,
- L'association Orchestra'Spay pour les concerts de printemps, d'automne, de la sainte cécile, de Noël, et de l'école de musique en juin,
- L'association comité des fêtes pour la fête nationale.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 21 voix « pour » décide :

- **d'appliquer ces mises à disposition gratuite des salles communales comme indiqué ci-dessus,**
- **que cette délibération abroge la délibération n°2024/01/13 du 23/01/2024,**
- **que ces dispositions sont une particularité dans la mise à disposition des salles communales.**

4. Fourrière animale : contrat, tarification pour récupération des animaux errants

a. Contrat

Délibération 2026/09/07 :

Mme le Maire donne la parole à Virginie SIEG, Adjointe.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret N°2002-1381 du 25/11/2002 relatif à l'instauration de mesures particulières à l'égard des animaux errants,

Vu les articles L.211-21 et L.211-22 du Code rural,

Vu le projet de convention proposée par la société Caniroute,

Considérant l'obligation faite aux communes de prendre toutes dispositions propres à empêcher la divagation des chiens et des chats sur le territoire de la commune,

Considérant l'absence de fourrière animale communale,

Mme le Maire propose à l'Assemblée de signer une convention avec la société Caniroute, pour un an à compter du 1er janvier 2027 pour un coût de 1.92 € TTC par habitant et par an ; soit un montant de 5 521.92 € (2876 habitants).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par 21 voix « pour » :

- **mandate Mme le Maire pour signer la convention de fourrière animale avec la société CANIROUTE, à compter du 1er janvier 2027,**
- **dit que cette dépense sera inscrite au budget primitif 2027 de la commune.**

b. Tarification famille Bouttevin

Délibération 2026/09/08 :

Mme le Maire donne la parole à Virginie SIEG, Adjointe, qui expose à l'Assemblée,

Le 30/05/2026, la société Caniroute a été appelée pour la capture d'un chien errant.

Il est proposé la remise de 250 € pour le motif que ledit chien en divagation était en garde sur la commune et qu'il a été récupéré par sa propriétaire aussitôt, son chien est décédé peu après.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 21 voix « pour » accepte la remise de 250 € et missionne Mme le Maire pour éditer le mandat administratif correspondant à Mme Bouttevin Elise.

IV -Urbanisme/environnement :

1. Résiliation de la promesse de bail concernant la parcelle communale La Lande

Délibération 2026/09/09 :

Mme le Maire donne la parole à Virginie SIEG, Adjointe.

Rappel du dossier :

La commune a signé une promesse de bail emphytéotique avec la société EDF Renouvelable France le 30/01/2023 (délibération du conseil du 13/12/2022), concernant la réalisation d'un projet de centrale photovoltaïque au sol sur des parcelles communales situées au lieu-dit La Lande pour une superficie de 90 496 m².

La société a pris contact avec la commune signalant son souhait de ne pas poursuivre le projet, pour des raisons économiques.

La commune doit reprendre le dossier et poursuivre sa réflexion sur le devenir de ces parcelles. Pour cela il convient de mettre fin à la promesse de bail.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 21 voix « pour », mandate Mme le Maire pour :

- **Procéder à la résiliation amiable de la promesse de bail emphytéotique signée le 23/01/2023 avec la société EDF Renouvelable France,**
- **Accepter le transfert du permis de construire accordé en date du 10/02/2026 à la société EDF Renouvelable France au profit de la commune.**

2. Présentation de construction d'un programme immobilier mixte logements et micro-crèche route de Voivres par AMENAO (Porteur du projet).

Mme le Maire rappelle à l'Assemblée qu'en 2025, le conseil municipal a décidé de vendre les parcelles communales cadastrées AB 403, 405, 407 et 373 d'une superficie de 1 717 m² pour la somme de 50 000 € à la société AMENAO Sarthe, pour un projet immobilier comprenant la construction d'une micro-crèche et de 10 logements intergénérationnels.

Les voiries, réseaux divers sur les parcelles 403 et 405 seront rétrocédées dans le domaine public de la commune après état des lieux et réception de l'ensemble de l'opération, à l'euro symbolique.

Mme le Maire présente les plans de ce projet, en précisant que le permis sera déposé à la fin septembre.

3. Déclaration préalable

Délibération 2026/09/10 :

Mme le Maire donne la parole à Virginie SIEG, Adjointe.

Afin d'améliorer la sécurité aux abords de l'école maternelle et du parking des écoles, il est envisagé la pose d'une clôture, le long de la haie existante. Cette dernière est en mauvais état, l'arrachage semble être la meilleure option. La planter d'une nouvelle haie répondra aux nouvelles attentes en termes de climat et de biodiversité.

Cette réflexion découle d'un travail en transversalité avec les élus à l'urbanisme, travaux, scolaires et les services techniques espaces verts.

La haie existante figurant au PLU, une déclaration préalable doit être déposée.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 21 voix « pour », mandate Mme le Maire à déposer une déclaration préalable pour l'arrachage et le remplacement de la haie située le long de l'école maternelle.

V - Médiathèque : désherbage

Pour information

Dans le cadre de l'ouverture de la médiathèque, un important travail de désherbage des collections de l'ancienne bibliothèque a été mené. Le PSCS avait évalué ce travail à 25% du fonds soit 4400 livres et des magazines jeunesse (11 abonnements) et adultes. Il reste encore un grand nombre d'ouvrages à traiter, facilité aujourd'hui par une vision plus globale des collections et le travail de récupération effectué auprès des usagers, jamais réalisé auparavant.

Ce désherbage répond à des critères précis : **obsolescence, état de conservation, pertinence par rapport aux missions de la médiathèque, et adéquation avec les besoins du public.** Il vise à moderniser l'offre documentaire et à optimiser l'espace disponible pour les nouvelles acquisitions.

Les documents sortis des collections concernent :

- **Les ouvrages, soit un total de 2 642 ouvrages**
 - ✓ 358 Albums
 - ✓ 208 BD Jeunes
 - ✓ 175 BD Ados + 100 mangas Ados
 - ✓ 201 BD Adultes
 - ✓ 213 Documentaires Jeunes
 - ✓ 168 Documentaires Adultes
 - ✓ 293 Romans Jeunes
 - ✓ 159 Romans Ados
 - ✓ 767 Romans Adultes (dont 221 romans policiers et 57 fantastique/science-fiction)

- **Documents multimédias** : 105 cédéroms (abonnement à Toboclic et Mobiclic)
- **Magazines, soit 758 magazines (datant depuis 2013)**
 - ✓ 360 Magazines Jeunes (dont 7 abonnements arrêtés)
 - ✓ 398 Magazines adultes (magazines achetés au numéro)

La délibération 2024/09/07 définit les critères et les modalités d'élimination des ouvrages, des divers supports et des revues n'ayant plus leur place au sein des collections de la médiathèque, à savoir :

- Mauvais état physique, contenu obsolète
- Inadéquation avec la politique d'acquisition, redondance ou doublon, désintérêt des usagers.

Les ouvrages en bon état seront repris par la société Ammareal, qui assurera le transport et leur tri. Ces ouvrages seront ensuite destinés à un partenaire caritatif ou à une organisation à but non lucratif (Mots & merveilles ; Lire et sourire ; Le Secours Populaire français ; le COBIAC ; Bibliothèque sans frontières)

Quant aux ouvrages abîmés et les revues, ils seront déposés en déchèterie et confiés à une société pour être recycler.

VI -Participation citoyenne : charte du bénévole

Délibération 2026/09/11 :

Mme le Maire donne la parole à Richard MONTEWIS, Adjoint qui expose qu'afin de concrétiser la participation citoyenne dans les projets tout au long du mandat, une charte est proposée à l'Assemblée.

Elle définit les modalités de contributions des uns et des autres.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 21 voix « pour », valide la charte de la participation citoyenne annexée à la présente.



Charte de la participation citoyenne et du bénévolat

Charte de la Participation Citoyenne et du Bénévolat de SPAY

Préambule :

Au-delà de ses réalisations matérielles et de ses infrastructures, c'est le capital humain qui fonde l'identité de notre commune, elle se nourrit avant tout de l'énergie, des idées et de la diversité de ses habitants, fidèle aux engagements pris devant vous, notre liste Cœur de Spay a pris l'engagement solennel de placer la démocratie participative et la valorisation du bénévolat au cœur de notre mandat.

La présente charte concrétise cette promesse de campagne. Elle a pour but de formaliser les bases d'un cadre de confiance entre la municipalité et les administrés pour bâtir ensemble l'avenir de notre territoire. Cette démarche s'appuie sur des fondements juridiques clairs :

- **L'article 72 de la Constitution**, qui garantit le principe de libre administration des collectivités territoriales.
- **Le Code général des collectivités territoriales (CGCT)**, et notamment son article L. 2141-1, qui dispose que « le droit des habitants de la commune à être informés des affaires de celle-ci et d'être consultés sur les décisions qui les concernent est un principe essentiel de la démocratie locale ».

Pour réussir ce pari collectif, nous réaffirmons qu'il n'est pas nécessaire d'être présent à chaque instant. La vie moderne est faite de contraintes professionnelles et familiales que nous respectons. Qu'elle soit ponctuelle ou régulière, numérique ou physique, chaque contribution est précieuse. Toutes les bonnes volontés sont les bienvenues, sans distinction d'âge ou de parcours, dès lors qu'elles sont animées par le seul désir de faire bien vivre notre commune.

Article 1 :

L'implication au service de l'intérêt général revêt des formes multiples. Chaque habitant est libre de choisir sa manière de contribuer à la vie locale à travers trois principes fondamentaux :

- ***Donner son avis*** : C'est le droit d'exprimer ses attentes, de participer à des enquêtes publiques, de répondre à des questionnaires ou de voter pour des projets locaux. Cette parole citoyenne permet d'orienter les priorités de la municipalité.
- ***Donner son expertise*** : En gardant en mémoire que légalement le conseil municipal est l'unique organe délibérant. Vivre au quotidien dans la commune confère à chaque habitant une véritable expertise du terrain. Partager ces connaissances, c'est enrichir la réflexion des commissions et des groupes de travail pour concevoir des projets plus adaptés aux réalités du terrain.
- ***Donner son temps*** : Définition parfaite du bénévolat. C'est l'action directe et solidaire, il s'exprime par le don de soi et de son temps pour faire vivre une association, animer un événement culturel ou sportif, ou prêter main-forte à une action d'entraide.

Article 2 :

La participation citoyenne ne se limite pas aux débats dans la salle du conseil. La municipalité souhaite ouvrir la possibilité aux habitants de participer concrètement à l'exécution de certains projets utiles à la commune (chantiers d'éco-citoyenneté, fleurissement, aménagement d'espaces partagés, événements festifs...).

Cette action de terrain est strictement encadrée pour garantir l'efficacité et la sécurité de tous :

- ***Une collaboration étroite*** : Ces initiatives se déploient en étroite collaboration avec l'administration locale. L'implication citoyenne vient renforcer et accompagner le travail des équipes municipales, dans le strict respect des compétences de chacun.
- ***Le statut de collaborateur occasionnel*** : Lorsqu'un citoyen participe à un chantier public officiellement validé par la mairie, il bénéficie du statut juridique de « collaborateur occasionnel du

service public ». (Défini par L'arrêt du Conseil d'État, du 22 novembre 1946, *Commune de Saint-Priest-la-Plaine*)

- **Sécurité et assurance** : Ce statut garantit au participant une protection juridique et une couverture par la police d'assurance de la commune en cas de dommages subis au cours de l'activité, sous réserve du respect des consignes de sécurité rappelées obligatoirement par les agents de la collectivité.

Article 3 :

Pour instaurer un dialogue durable et sincère, la municipalité prend les engagements suivants :

1. **Transparence de l'information** : Mettre à disposition des citoyens des données claires, accessibles et complètes sur les projets soumis à la concertation, conformément aux articles L.100-1, L. 311-1 du Code des relations entre le public et l'administration (CRPA).
2. **Inclusion et pluralisme** : Ouvrir la participation à l'ensemble des habitants en garantissant la neutralité des échanges. Nous veillerons à ce que chacun puisse s'exprimer librement, sans qu'un groupe d'intérêt ne monopolise la parole.
3. **Culture de la redevabilité** : La mairie s'engage à restituer publiquement les conclusions des consultations. Si le Conseil municipal effectue un choix différent des propositions citoyennes, ce choix sera systématiquement expliqué et motivé.

Article 4 :

En s'inscrivant dans la démarche définie par cette charte, chaque participant adhère aux principes républicains suivants :

1. **Recherche de l'intérêt général** : S'investir de manière constructive pour le bien de tous, en privilégiant le projet collectif face aux intérêts personnels, de quartier ou professionnels.
2. **Respect de la neutralité du service public** : Dans le cadre de leurs échanges avec les élus et les agents communaux, les citoyens s'engagent à respecter une stricte neutralité et à s'abstenir de tout prosélytisme politique, syndical ou religieux.

3. **Bienveillance et écoute mutuelle** : Faire vivre le débat d'idées dans le respect de la liberté de parole de chacun. L'agressivité, les attaques personnelles ou les propos discriminatoires entraînent l'exclusion immédiate des dispositifs de participation.

Conclusion :

Cette charte n'est pas un simple règlement administratif ; elle est un pacte moral et civique. Elle pose les fondations d'une commune plus solidaire, plus transparente et plus dynamique. C'est par la convergence de vos idées, de vos expertises et de votre générosité que nous réussirons à faire de SPAY un territoire où il fait bon vivre, ensemble.

La municipalité remercie vivement toutes celles et ceux qui contribuent, par leur engagement, à façonner l'avenir de notre commune.

« Votre implication est le véritable moteur de notre action. »

VII - Règlement intérieur du conseil municipal

Délibération 2026/09/12 :

Mme le Maire expose à l'Assemblée,

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne du conseil municipal, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il a été adressé aux élus.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 21 voix « pour », valide le règlement intérieur du conseil municipal annexé à la présente.

	Règlement intérieur du Conseil municipal de Spay (Article L2121-8 du CGCT) Adopté par délibération du Conseil municipal en date du 22 septembre 2026
---	---

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que celui-ci est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Il émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local. Article L2121-29 du CGCT.

Table des matières :

Article 1er : Réunions du conseil municipal.....	2
Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux.....	2
Article 3 : L'ordre du jour	2
Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.....	2
Article 5 : Le droit d'expression des élus	2
Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune	2
Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux.....	2
Article 8 : La commission d'appel d'offres	3
Article 9 : Les commissions consultatives	3
Article 10 : Rôle du maire, président de séance.....	3
Article 11 : Le quorum	3
Article 12 : Les procurations de vote	3
Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal	3
Article 14 : Communication locale	4
Article 15 : Présence du public	4
Article 16 : Réunion à huis clos	4
Article 17 : Police des réunions	4
Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions	4
Article 19 : Débats ordinaires	4
Article 20 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus	4
Article 21 : Suspension de séance	4
Article 22 : Vote	4
Article 23 : Procès-verbal	4
Article 24 : Désignation des délégués	5
Article 25 : Bulletin d'information générale	5
a. Principe	5
b. Modalité pratique	5
c. Responsabilité	5
Article 26 : Modification du règlement intérieur	5
Article 27 : Autre	5

Article 1er : 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 : 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 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 trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

Si les informations concernant les sujets mis à l'ordre du jour sont communiquées 15 jours avant la date du conseil municipal, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération sera adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Dans tous les cas, la note explicative sera à disposition des élus le jour du conseil.

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.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe 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.

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.

Durant les 8 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 8 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

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.

Le texte des questions est adressé au maire 4 jours) au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

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 du conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux

La (les) commission(s) consultative(s) des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion

déléguée est (sont) présidée(s) par le maire.

Elle(s) comprend (comprennent) parmi ses membres des représentants d'associations d'usagers des services concernés.

(Facultatif)

Article 8 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Article 9 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

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

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret.

Le maire préside les commissions. Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire qui sera adressé à tous les élus.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

Article 10 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du 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 11 : 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 à 3 jours au moins d'intervalle. 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 12 : Les procurations de vote

En l'absence du 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 déposés en mairie auprès du secrétariat général, ou adressés par mail à dgs@ville-spav.fr et associations@ville-spav.fr.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire parmi ses membres.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

A la fin du conseil, le secrétaire vérifie ses notes avec celles de la dgs.
Le secrétaire de séance signera les délibérations avec le Maire.

Article 14 : Communication locale

Les réunions peuvent être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.
Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.
Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 15 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.
Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle du conseil pour permettre l'accueil du public.

Article 16 : 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 17 : 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.
Les téléphones portables devront être mis en silencieux sauf celui de l'astreinte.

Article 18 : 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 19 : 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 20 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus

La commune ayant moins de 3 500 habitants n'est pas soumise aux règles du DOB ;
Toutefois, les orientations budgétaires sont présentées lors de la séance du vote du budget.
Une note de synthèse sera communiquée aux élus comportant les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 21 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.
Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque 3 membres la demandent.

Article 22 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.
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 23 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.
Elles sont signées par le maire et le secrétaire de séance.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées ou affichées.

Article 24 : 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 25 : Bulletin d'information générale

a. Principe

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.

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

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 :

A titre d'exemple la démarche suivante peut être proposée :

1/20e de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal.

Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page sera de la sorte réservée à la minorité du conseil municipal.

Cet espace est réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes représentées au conseil municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste.

Au sein d'un conseil municipal de 29 membres comportant 5 représentants de l'opposition.

Liste A : 3 élus

Liste B : 2 élus.

La répartition de l'espace disponible sera effectuée de la manière suivante :

Liste A : 3/5e de l'espace disponible

Liste B : 2/5e de l'espace disponible

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 26 : Modification du règlement intérieur

Un tiers des membres peut proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 27 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de SPAY, le 22 septembre 2026.

VIII - Communauté de communes du Val de Sarthe :

1. Modification des statuts (composition du bureau)

Délibération 2026/09/13 :

Mme le Maire expose à l'Assemblée,

Le conseil municipal, en séance du 16/06/2026, a pris une délibération validant la modification des statuts de la Communauté de communes (CDC) concernant la composition du bureau.

Suite à une remarque de la Préfecture, il a été demandé à la CDC de ne pas faire mention des conseillers délégués ; la communauté de communes a donc redélibéré comme suit :

Comme suite à une remarque des services de la Préfecture quant à la modification des statuts de la Communauté de communes – Composition du Bureau, il convient de retirer la délibération n°DE575_01_04_26 prise le 16 avril 2026 et de délibérer de nouveau comme suit :

✓ Article 7 : Le Bureau est composé du Président, des Vice-présidents et d'un ou plusieurs autres membres (au lieu de conseillers délégués)

En effet, conformément aux dispositions de l'article L5211-9 du C.G.C.T. : « Le Président est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à d'autres membres du bureau ».

Par conséquent, l'article 7 des statuts de la Communauté de communes ne peut pas faire mention de conseillers délégués.

Pour mémoire, conformément aux dispositions du C.G.C.T., si cette modification est validée par le conseil de communauté, elle sera soumise à l'accord des conseils municipaux des Communes membres de la Communauté de communes en vue de la rédaction de l'arrêté préfectoral notifiant l'évolution des statuts communautaires. Les Communes disposent d'un délai de trois mois pour se prononcer sur cette modification à compter de la notification de la délibération du conseil de communauté.

Le conseil de communauté après avoir délibéré, à l'unanimité, adopte la nouvelle rédaction de l'article 7 des statuts de la Communauté de communes comme détaillée ci-dessus.

Mme le Maire donne lecture de la délibération de la Communauté de communes du Val de Sarthe en date du 25 juin 2026, ci-dessus, portant sur modification de ses statuts sur le point à l'article 7 : composition du bureau.

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, il appartient au conseil municipal de se prononcer sur cette modification et d'en délibérer.

Après avoir écouté l'exposé de Mme le Maire et pris connaissance de la délibération mentionnée ci-dessus, le conseil municipal, décide par 21 voix « pour » :

- D'accepter la modification de statuts proposée par le conseil de communauté concernant la composition du bureau comme indiqué ci-dessus.
- De joindre ci-après, pour référence, à cette délibération une copie de la délibération de la Communauté de communes du Val de Sarthe.

2. Communauté de communes du Val de Sarthe - Avenant à la convention de mise à disposition de service suite au transfert partiel de la compétence enfance/ALSH

Délibération 2026/09/14 :

Mme le Maire expose à l'Assemblée,

Il a été acté au 1^{er} janvier 2016 le transfert partiel de la compétence « enfance » portant spécifiquement sur la gestion des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) pendant les vacances scolaires des communes vers la communauté de communes du Val de Sarthe.

Des mises à disposition de services, d'agents et de locaux sont matérialisées par des conventions et des annexes à ces conventions.

Les conventions actuellement en vigueur arrivent à échéance au 31/12/2026.

Considérant que le contexte institutionnel actuel, marqué par le renouvellement des conseils municipaux, l'installation progressive des nouvelles équipes exécutives, nécessite de sécuriser temporairement le cadre conventionnel existant,
 Considérant l'absence de dgs et dga au sein de la communauté de communes, entraînant une situation transitoire de « vacance » des fonctions administratives habituellement chargées de la supervision du cadre juridique desdites conventions,
 Dans un souci de continuité des services, le conseil communautaire, en séance du 25/06/2026, a validé la prorogation, par voie d'avenant, des conventions de mise à disposition pour une durée d'un an soit jusqu'au 31/12/2027.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 21 voix « pour » :

- Approuve, par voie d'avenant, la prorogation des conventions de mise à disposition, pour une durée d'un an,
- Mandate Mme le Maire pour signer les avenants correspondants.

IX -Présentation des décisions prises par Mme le Maire dans le cadre de la délégation du conseil municipal

Contrats signés depuis le conseil du 07/07/2026							
NOM	PRENOM	POSTE	Objet	SERVICE	CDD		Temps de travail / semaine en centième
					Début	Fin	
DEZILES	Laëtitia	Agent de restauration et entretien de locaux	Remplacement d'agent	Périscolaire	04/07/2026	31/08/2026	29.08/35
BERGER	Marine	Agent d'entretien de locaux	Accroissement temporaire d'activité	Périscolaire	04/07/2026	31/08/2026	35/35
BEATRIX	Laëtitia	Agent polyvalent (entretien de locaux et distribution Info Spay)	Accroissement temporaire d'activité	Périscolaire	04/07/2026	31/08/2026	17.33/35
BEASSE	Clémence	Agent d'entretien de locaux	Remplacement d'agent	Périscolaire	04/07/2026	31/07/2026	35/35
MARTINEAU	Ethan	Agent d'entretien des espaces verts	Remplacement d'agent	Houssay	03/08/2026	30/09/2026	35/35
BERGER	Marine	Agent périscolaire (surveillance temps méridien, garderie, accueil mercredi et entretien locaux)	Accroissement temporaire d'activité	Périscolaire	01/09/2026	31/08/2027	35/35
DEZILES	Laëtitia	Agent de restauration et entretien de locaux	Remplacement d'agent	Périscolaire	01/09/2026	31/08/2027	31.08/35
CHERUBIN-JEANNETTE	Laurie	Agent périscolaire (entretien locaux et surveillance temps méridien)	Remplacement d'agent	Périscolaire	01/09/2026	25/09/2026	35/35
GANDON	Ilan	Agent périscolaire (garderie et surveillance temps méridien)	Accroissement temporaire d'activité	Périscolaire	01/09/2026	16/10/2026	28.67/35
BEATRIX	Laëtitia	Agent polyvalent périscolaire (surveillance temps méridien, entretien de locaux, distribution Info Spay et produits entretien)	Accroissement temporaire d'activité	Périscolaire	01/09/2026	31/08/2027	17.33/35
CARRE	Vannessa	Agent de restauration et entretien de locaux	Accroissement temporaire d'activité	Périscolaire	01/09/2026	31/12/2026	29.17/35
GILLET	Rachel	Agent périscolaire (garderie, aide sur le temps de classe et surveillance temps méridien)	Accroissement temporaire d'activité	Périscolaire	01/09/2026	31/10/2026	31/35
BEASSE	Clémence	Agent périscolaire (garderie, aide sur le temps de classe et surveillance temps méridien)	Remplacement d'agent	Périscolaire	01/09/2026	02/07/2027	34/35
SERDOT	Louise	Agent périscolaire (garderie, aide sur le temps de classe et surveillance temps méridien)	En attente recrutement d'un fonctionnaire	Périscolaire	01/09/2026	16/10/2026	29.67/35
BAZOGÉ	Laura	Agent périscolaire (garderie et surveillance temps méridien)	Accroissement temporaire d'activité	Périscolaire	01/09/2026	16/10/2026	31.67/35
MARTINEAU	Ethan	Agent d'entretien des espaces verts	Remplacement d'agent	Houssay	01/10/2026	31/12/2026	35/35

X - Divers

Mme le Maire donne la parole aux élus référents qui informent des dossiers en cours en commissions communautaires et communales.

Séance levée à 22h00

Jean-Luc HUVELINE
Secrétaire de séance

Katia HARDOUIN,
Maire de SPAY