

Mairie de Canly



21, rue des Écoles – 60680 CANLY
Téléphone : 03 44 83 97 72
accueil@canly.fr
www.canly.fr

PROCES-VERBAL **REUNION DE CONSEIL MUNICIPAL** **11 DECEMBRE 2025**

L'an deux mil vingt-cinq le onze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur GUIBON Lionel, Maire.

Etaient présents :

Mesdames BONTEMPS Corinne, POUILLE Odile, CLAVIER Thérèse et Messieurs GUIBON Lionel, LARUE Christian, BOUCOURT Bruno, BODELOT Fernand, BONGARD Bruno, LEROUX Laurent.

Etaient absents excusés : Messieurs FORESTIER Franck (pouvoir à Monsieur GUIBON Lionel), LESIEZKA Yoan (pouvoir à Monsieur LARUE Christian), LEDUC Robin et Madame MASSON Solène.

Etait absente : Madame DEBORDES Marie-Anaïs.

Date de convocation et d'affichage : 04 décembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 14

Nombre de conseillers présents : 9

Nombre de votants : 11

Quorum requis : 8

Ordre du jour :

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 16 octobre 2025.
2. Désignation du secrétaire de séance.
3. Révision des tarifs de la restauration scolaire.
4. Convention d'entente intercommunale avec la commune de Longueil-Sainte-Marie pour l'organisation de la production mutualisée des repas destinés aux enfants du groupe scolaire.
5. Achat de containers pour la livraison des repas de la restauration scolaire.
6. Règlement intérieur et tarifs de location de la salle René BECUWE à compter du 1^{er} janvier 2026.
7. Règlement intérieur et tarifs de location de la salle communale à compter du 1^{er} janvier 2026.
8. Abattage et taille d'arbres communaux
9. Autorisation d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent.
10. Approbation du rapport annuel de la SPL ADTO SAO pour l'année 2024.
11. Questions diverses.

Objet : Approbation du procès-verbal de la séance du 16 octobre 2025.

Monsieur le Maire interroge le Conseil Municipal sur le procès-verbal de la dernière séance.

Le procès-verbal du 16 octobre 2025 est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

Objet : Désignation du secrétaire de séance.

Madame Thérèse CLAVIER est désignée secrétaire de séance.

Objet : Révision des tarifs de la restauration scolaire.
Délibération n°20251211/01.

Rapporteur : Monsieur Bruno BOUCOURT

Monsieur BOUCOURT fait part à l'assemblée de l'augmentation de la fourniture des repas du restaurant scolaire par la SAGERE depuis novembre 2025. Le repas est actuellement facturé 4,12€ aux familles hors accueil périscolaire du midi.

Il souligne que le tarif proposé est un des plus bas du secteur.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide de fixer le prix du repas au restaurant scolaire à 4,50€ à compter du 1^{er} janvier 2026.

Adopté par 11 voix (9 membres présents et 2 pouvoirs)

Objet : Convention d'entente intercommunale avec la commune de Longueil-Sainte-Marie pour l'organisation de la production mutualisée des repas destinés aux enfants du groupe scolaire.
Délibération n°20251211/02.

Rapporteur : Monsieur Bruno BOUCOURT

Monsieur BOUCOURT explique au conseil municipal que la cuisine centrale de Longueil-Sainte-Marie, ouverte depuis septembre 2025, propose de fournir les repas destinés au restaurant scolaire de Canly.

Les repas sont élaborés sur la base de produits provenant de circuits courts par un chef et un sous-chef. L'entente intercommunale contribuerait à favoriser l'éducation culinaire et la santé des enfants grâce au « fait maison » tout en valorisant les productions agricoles locales.

Selon le délai de préavis de rupture de contrat avec le prestataire actuel, la SAGERE, la fourniture des repas pourrait débuter le 2 mars 2026.

Les modalités d'organisation de la production mutualisée pour les repas des enfants du groupe scolaire sont précisées dans une convention d'entente intercommunale.

Selon l'article 2.2 de ladite convention, la commune de Canly devra désigner 2 membres titulaires et un membre suppléant pour intégrer la commission intercommunale. Les maires des communes respectives sont membres de droit.

L'organisation de la livraison reste à la charge de la commune de Canly. Il est prévu que Madame Naty MENAGE, animatrice Léo Lagrange Animation du centre périscolaire, aille

chercher les repas avec le véhicule de la commune les lundis, mardis, jeudis et vendredis et que Madame Odile BERLAND, agent communal, s'occupe de la livraison les mercredis.

Après en entendu cet exposé et en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **DECIDE** d'accepter les termes de la convention intercommunale avec la commune de Longueil-Sainte-Marie pour l'organisation de la production mutualisée des repas destinés aux enfants du groupe scolaire.
- **CHARGE** Monsieur le Maire de signer ladite convention conclue pour une durée de 3 ans à compter du 2 mars 2026.
- **NOMME** Messieurs GUIBON Lionel et BOUCOURT Bruno, membres titulaires et Monsieur LEROUX Laurent membre suppléant de la commission

Adopté par 11 voix (9 membres présents et 2 pouvoirs)

Objet : Achat de containers pour la livraison des repas de la restauration scolaire.
Délibération n°20251211/03.

Rapporteur : Monsieur Bruno BOUCOURT

A compter du 2 mars 2026, les repas de la restauration scolaire seront fournis par la cuisine centrale de Longueil-Sainte-Marie. La commune de Canly a la charge d'aller chercher les repas sur place et les acheminer au réfectoire. Il convient donc d'acheter des containers répondant aux normes d'hygiène et de transport.

Après consultation et en avoir délibéré, les membres du conseil municipal

- **DECIDENT** de retenir le devis n°37225276 en date du 8 décembre 2025 de la société CHOMETTE sise 1 et 3 rue René Clair ZAC des Radars 91350 GRIGNY d'un montant HT de 3 508,53€ soit 3 999,72€ TTC.
- **CHARGENT** Monsieur le Maire de signer tout document se rapportant à ce dossier.

Adopté par 11 voix (9 membres présents et 2 pouvoirs).

Objet : Règlement intérieur et tarifs de location de la salle René BECUWE à compter du 1^{er} janvier 2026.
Délibération n°20251211/04.

Rapporteur : Monsieur Christian LARUE

Monsieur LARUE indique que la mairie a été confrontée récemment à des manquements au respect du règlement intérieur de la salle René BECUWE et que celui-ci doit être révisé en terme de délais de paiement.

Il rappelle également que la capacité d'occupation des lieux doit être respectée pour des règles évidentes de sécurité.

Il propose d'adopter le règlement suivant :

ARTICLE 1 : Conditions de réservation et capacité

La gestion de la salle est assurée par le secrétariat de mairie aux heures d'ouverture : le mardi, jeudi, vendredi de 9H à 12H, le mardi et vendredi de 15H à 18H. Téléphone : 03 44 83 97 72

La salle pourra être louée aux particuliers selon les modalités habituelles les 24 et 31 décembre même si les dates ne correspondent pas à un week-end. Les associations et entreprises sont exclues de cette clause.

La salle a une capacité maximale de 120 personnes assises pour un repas et 200 personnes debout. Le locataire s'engage à respecter ce seuil.

Le locataire devra fournir à la signature du contrat un justificatif de domicile de moins de 3 mois et une pièce d'identité.

ARTICLE 2 : Tarifs et conditions de paiement

Pour 48 heures :

- Catégorie 1 : Extérieurs : 900€
- Catégorie 2 : Canlysiens : 410€
- Catégorie 3 : Associations de la commune : 380€ - gratuit 1 fois par an du 1^{er} octobre au 31 mars.
- Catégorie 4 : Entreprises de Canly : 380€

A la journée, mardi ou jeudi :

- Catégorie 5 : Entreprises extérieures : 390€ ménage compris.

Suppléments :

- Location de la vaisselle :

Offre 1 : possibilité de gamme complète de vaisselle pour une capacité de 120 personnes assises

jusqu'à 80 couverts : 50€ ; de 81 à 120 couverts : 70€

Offre 2 : uniquement verrerie jusqu'à 200 personnes debout : 50€

Les demandes de réservation concernant la vaisselle devront impérativement être déposées au secrétariat de mairie au minimum quinze jours avant la date de location. Le nombre de couverts devra également être précisé à cette même date et l'attestation d'assurance fournie.

- Nettoyage : 95€.

Il est expressément interdit de louer en son nom pour une autre personne notamment pour bénéficier d'un tarif préférentiel. En cas de non-respect du règlement, le locataire ne pourra plus redemander la location de cette salle.

S'il est constaté qu'une location par un Canlysien est destinée à un tiers n'habitant pas la commune, le tarif extérieur sera systématiquement appliqué.

Conditions de paiement : le paiement par chèque à l'ordre du Trésor Public est à adresser directement à la trésorerie municipale de Compiègne après réception de l'avis à payer. Il est également proposé de régler par carte bancaire via le site Internet du Trésor Public.

Un acompte de 50 % sera demandé à la signature du contrat pour les réservations à plus de 2 mois. Le solde devra être payé maximum 2 mois avant la date de la location, un nouvel avis à payer sera adressé au locataire.

En cas de réservation effectuée moins de 2 mois avant la prise des lieux, la totalité de la location sera demandée.

La location de vaisselle et, le cas échéant, la casse de vaisselle, les pénalités et/ou toute autre dégradation seront facturés à la restitution des clés.

ARTICLE 3 : Modalités de désistement.

Le remboursement de l'acompte se fera exclusivement sous les conditions suivantes :

- cas de force majeure (décès, hospitalisation, maladie grave du locataire, de son conjoint, d'un ascendant ou descendant direct) : restitution totale sur présentation d'un justificatif.
- annulation entre 30 et 60 jours avant la date de manifestation : restitution de 75%.
- annulation entre 29 et 15 jours avant la date de manifestation : restitution de 50%.
- annulation à moins de 15 jours avant la date de manifestation : pas de restitution.

ARTICLE 4 : Préservation du bâtiment et des extérieurs.

Il est interdit de coller du scotch ainsi que de mettre des punaises sur les parois intérieures.

Il est interdit de camoufler le sonomètre ou de débrancher le défibrillateur.

Le matériel cassé, la perte de clé ou badge de l'alarme ainsi que les dégradations seront facturés.

Les extérieurs doivent être respectés et les déchets laissés aux abords doivent être ramassés. Un état des lieux contradictoire à la remise et à la restitution des clés sera réalisé par un agent communal qui vérifiera le bâtiment ainsi que le mobilier et le matériel stocké.

ARTICLE 5 : Assurance

Chaque utilisateur devra justifier d'un contrat d'assurances et produire une attestation 15 jours avant la remise des clés, couvrant :

- sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels occasionnés à eux-mêmes et aux tiers,
- sa responsabilité en qualité d'occupant à titre gratuit, pour les dommages matériels et immatériels consécutifs à un incendie, une explosion ou un dégât des eaux, occasionnés aux locaux occupés.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

L'attestation d'assurance devra mentionner la période couverte - exemple du vendredi (prise de possession des lieux) au lundi (restitution des clés) pour une location au week-end - ainsi que l'adresse de la salle René BECUWE à savoir **81 impasse du Stade 60680 CANLY**.

ARTICLE 6: Respect du voisinage

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que **tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible**. En particulier **l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé**. Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

ARTICLE 7: Pénalités

Les barbecues (y compris à gaz) et feux d'artifice sont strictement interdits.

- Pénalités en cas de barbecue : 500 €
- Pénalités en cas d'un feu d'artifice : 500 €
- Pénalités en cas de dégradation extérieure : 500 €
- Pénalités en cas de démontage de l'estrade : 500€
- Pénalités en cas de non-respect des horaires des états des lieux (tolérance de dépassement d'1 heure maximum) : 30€/jour.

ARTICLE 8 : Rangement

Les bouteilles en verre devront impérativement être déposées dans les containers prévus à cet effet et situés à 50 m de la salle. Les chaises et les tables devront être nettoyées et rangées dans leur position initiale.

ARTICLE 9: Etats des lieux

Pour une location le week-end, l'état des lieux d'entrée se tient le vendredi à 10H00, le locataire doit avoir préalablement transmis son attestation d'assurance au secrétariat de mairie. L'état des lieux de retour se déroule le lundi à 10H00.

Pour une location en semaine, les horaires seront définis avec l'agent communal en charge des visites. En aucun cas, les états des lieux doivent être réalisés en dehors de ses horaires habituels de travail.

Si l'option ménage n'a pas été souscrite et que l'agent communal constate que la salle n'est pas rendue dans son état de propreté initial la prestation ménage sera d'office facturée au prix de 95€.

ARTICLE 10 : le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités du contrat. L'utilisateur est informé qu'en cas d'incident de paiement, le Trésor Public prendra systématiquement les mesures nécessaires pour le recouvrement de la dette et que les frais engendrés seront à la charge exclusive du locataire.

Après avoir entendu cet exposé, **le conseil municipal adopte le présent règlement applicable à compter du 1^{er} janvier 2026 par 11 voix** (9 membres présents et 2 pouvoirs).

Les locataires ayant déjà réservé une date postérieure au 1^{er} janvier 2026 recevront un exemplaire du nouveau règlement à signer afin que les conditions de paiement et de capacité soient respectées.

Objet : Règlement intérieur et tarifs de location de la salle communale à compter du 1^{er} janvier 2026.
Délibération n°20251211/05.

Rapporteur : Monsieur Christian LARUE

Monsieur LARUE propose, au même titre que la salle René BECUWE, de revoir le règlement intérieur de la salle communale selon les conditions suivantes :

ARTICLE 1 : Conditions de réservation et capacité

La gestion de la salle est assurée par le secrétariat de mairie aux heures d'ouverture : le mardi, jeudi, vendredi de 9H à 12H, le mardi et vendredi de 15H à 18H. Téléphone : 03 44 83 97 72

Cette salle est uniquement réservée aux habitants, entreprises et associations de la Commune. **Il est expressément interdit de louer en son nom pour une autre personne.** En cas de non-respect du règlement, le locataire ne pourra plus redemander la location de cette salle. Le locataire devra fournir à la signature du contrat un justificatif de domicile de moins de 3 mois et une pièce d'identité.

La salle pourra être louée aux particuliers selon les modalités habituelles les 24 et 31 décembre même si les dates ne correspondent pas à un week-end.

L'usage de la salle est strictement limité à 23H.

La salle a une capacité maximale de 70 personnes assises pour un repas et 100 personnes debout. Le locataire s'engage à respecter ce seuil.

ARTICLE 2 : Tarifs et conditions de paiement

Pour 24 ou 48 heures en week-end:

Personnes habitant Canly ou entreprises de la commune : **170€**

Journée ou demi-journée en semaine : 50€

Location gratuite pour les différentes associations de la commune.

Suppléments :

- Location de la vaisselle : **32€**

Les demandes de réservation concernant la vaisselle devront impérativement être déposées au secrétariat de mairie au minimum quinze jours avant la date de location. Le nombre de couverts devra également être précisé à cette même date et l'attestation d'assurance fournie.

- Nettoyage : **53€.**

Conditions de paiement : le paiement par chèque à l'ordre du Trésor Public est à adresser directement à la trésorerie municipale de Compiègne après réception de l'avis à payer. Il est également proposé de régler par carte bancaire via le site Internet du Trésor Public.

Un acompte de 50 % sera demandé à la signature du contrat pour les réservations à plus de 2 mois. Le solde devra être payé maximum 2 mois avant la date de la location, un nouvel avis à payer sera adressé au locataire.

En cas de réservation effectuée moins de 2 mois avant la prise des lieux, la totalité de la location sera demandée.

La location de vaisselle et, le cas échéant, la casse de vaisselle, les pénalités et/ou toute autre dégradation seront facturés à la restitution des clés.

ARTICLE 3 : Modalités de désistement.

Le remboursement de l'acompte se fera exclusivement sous les conditions suivantes :

- cas de force majeure (décès, hospitalisation, maladie grave du locataire, de son conjoint, d'un ascendant ou descendant direct) : restitution totale sur présentation d'un justificatif.
- annulation entre 30 et 60 jours avant la date de manifestation : restitution de 75%.
- annulation entre 29 et 15 jours avant la date de manifestation : restitution de 50%.
- annulation à moins de 15 jours avant la date de manifestation : pas de restitution.

ARTICLE 4 : Préservation du bâtiment et des extérieurs.

Il est interdit de coller du scotch ainsi que de mettre des punaises sur les parois intérieures.

Le matériel cassé, la perte de clé ou badge de l'alarme ainsi que les dégradations seront facturés. Les extérieurs doivent être respectés et les déchets laissés aux abords doivent être ramassés. Un état des lieux contradictoire à la remise et à la restitution des clés sera réalisé par un agent communal qui vérifiera le bâtiment ainsi que le mobilier et le matériel stocké.

ARTICLE 5 : Assurance

Chaque utilisateur devra justifier d'un contrat d'assurances et produire une attestation 15 jours avant la remise des clés, couvrant :

- sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels occasionnés à eux-mêmes et aux tiers,
- sa responsabilité en qualité d'occupant à titre gratuit, pour les dommages matériels et immatériels consécutifs à un incendie, une explosion ou un dégât des eaux, occasionnés aux locaux occupés.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

L'attestation d'assurance devra mentionner la période couverte - exemple du vendredi (prise de possession des lieux) au lundi (restitution des clés) pour une location au week-end - ainsi que l'adresse de la salle communale à savoir 23 rue des Ecoles 60680 CANLY.

ARTICLE 6 : Respect du voisinage

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que **tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible et au plus tard à 23H**. En particulier **l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé**. Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

ARTICLE 7 : Pénalités

Les barbecues (y compris à gaz) et feux d'artifice sont strictement interdits.

- Pénalités en cas de barbecue : 500 €
- Pénalités en cas d'un feu d'artifice : 500 €
- Pénalités en cas de dégradation extérieure : 500 €
- Pénalités en cas de non-respect des horaires des états des lieux (tolérance de dépassement d'1 heure maximum) : 30€/jour.

ARTICLE 8 : Rangement

Les bouteilles en verre devront impérativement être déposées dans les containers prévus à cet effet et situés à 50 m de la salle. Les chaises et les tables devront être nettoyées et rangées dans leur position initiale.

ARTICLE 9: Etats des lieux

L'état des lieux d'entrée se tient le vendredi à 10H30, le locataire doit avoir préalablement transmis son attestation d'assurance au secrétariat de mairie. L'état des lieux de retour se déroule le lundi à 10H30. Si l'option ménage n'a pas été souscrite et que l'agent communal constate que la salle n'est pas rendue dans son état de propreté initial la prestation ménage sera d'office facturée au prix de 53€.

ARTICLE 10 : le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités du contrat. L'usager est informé qu'en cas d'incident de paiement, le Trésor Public prendra systématiquement les mesures nécessaires pour le recouvrement de la dette et que les frais engendrés seront à la charge exclusive du locataire.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par 11 voix (9 membres présents et 2 pouvoirs) d'adopter le présent règlement intérieur de la salle communale à compter du 1^{er} janvier 2026.

Les locataires ayant déjà réservé une date postérieure au 1^{er} janvier 2026 recevront un exemplaire du nouveau règlement à signer afin que les conditions de paiement et de capacité soient respectées.

Objet : Abattage et taille d'arbres communaux **Délibération n°20251211/06.**

Monsieur le Maire explique que l'abattage et l'élagage de certains arbres de la commune d'une grande hauteur et en mauvais état nécessitent l'intervention d'une entreprise spécialisée.

En effet, beaucoup de frênes sont sujet à des maladies, un grand nombre d'arbres morts ont été constatés dans les bois.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par 11 voix Pour (9 membres présents et 2 pouvoirs)

Décide de retenir le devis N°25000391 de la société Des Racines et Des Cimes sise 50 route de Roissy 95500 LE THILLAY d'un montant HT de 5 760,00€ soit 6 912,00€ TTC.

Ce devis comprend l'abattage de 4 arbres situés rue des Fontaines et sur la sente des Horgnes, la taille de 2 arbres (un frêne Place du Jeu d'Arc et un chêne rue des Fontaines), la remise en état du talus le long de la rue des Fontaines ainsi que le broyage de 30m3 de branches destiné à l'entretien des massifs.

Objet : Autorisation d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent.
Délibération n°20251112/07.

Rapporteur : Monsieur Bruno BOUCOURT

Monsieur BOUCOURT donne lecture au Conseil Municipal des dispositions extraites de l'article L 1612-1 du code général des collectivités :

Article L 1612-1 Modifié par Ordonnance n°2009-1400 du 17 novembre 2009 - art. 3 : "Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 30 avril ou jusqu'à la date mentionnée au premier alinéa de l'article L 4311-1-1 pour les régions, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, ou jusqu'au terme de la procédure par l'article L 4311-1-1 pour les régions l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Montant budgétisé - dépenses d'investissement 2025 : (Hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts »)

Chapitre 20 : 50 028,75€
Chapitre 21 : 767 190,00€

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article en inscrivant la somme de

12 507,18€ au chapitre 20 (50 028,75€ X 25%).
191 797,50€ au chapitre 21 (767 190€ X 25%).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal émet un avis favorable par 11 voix(9 membres présents et 2 pouvoirs) à cette disposition financière.

Objet : Approbation du rapport annuel de la SPL ADTO SAO pour l'année 2024.
Délibération n°20251112/08.

La commune de Canly est actionnaire de la SPL SAO ADTO.

Pour rappel, le représentant de la Commune désigné au sein de l'assemblée spéciale des actionnaires minoritaires ou directement au sein du conseil d'administration tout comme le représentant de la collectivité désigné au sein de l'assemblée générale des actionnaires est Monsieur Lionel GUIBON .

Conformément à l'article L.1524-5 du Code général des collectivités territoriales, « *les organes délibérants des collectivités territoriales et leurs groupements actionnaires se prononcent sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an par leurs représentants au sein du conseil d'administration des sociétés publiques locales, et qui porte notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées. Lorsque ce rapport est présenté à l'assemblée spéciale, celle-ci assure la communication immédiate aux mêmes fins aux organes délibérants des collectivités et groupements qui en sont membres* ».

Il est donc demandé au Conseil municipal :

- d'approuver le rapport de l'élu à la collectivité pour l'année 2024 de la SPL ADTO SAO
- de donner quitus au représentant de la collectivité pour l'année 2024 ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la présente délibération.

Le conseil municipal, après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré,

- **APPROUVE** le rapport de l'élu à la collectivité pour l'année 2024 de la SPL ADTO SAO
- **DONNE** quitus au représentant de la Collectivité pour l'année 2024.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la délibération.

Adopté par 11 voix (9 membres présents et 2 pouvoirs)

Informations :

- Monsieur le Directeur de la base ITM organisera un repas à la salle René BECUWE pour les employés le 10 janvier 2026 afin de partager un dernier moment de convivialité avant la

fermeture du site. Les locaux repris serviront de stockage d'eau embouteillée. La société ALMA souhaite embaucher 5 anciens employés de la base d'ITM habitant le secteur.

- Monsieur LARUE indique 2 922,70€ ont été récoltés au profit du téléthon.
- Suite à la demande de Madame X pour l'installation de pare-ballons au niveau du mur de son jardin, Monsieur FORESTIER a fait réaliser plusieurs devis pour une longueur de 30 m. Etant donné le dévers il faudrait installer un pare-ballon de 10 m de haut minimum. Les devis les moins distants s'élèvent à 14 962€ TTC pour une hauteur de filet de 10 m et à 30 384€ TTC pour une hauteur de 12m (cette hauteur nécessite l'installation de poteaux renforcés). Au vu du coût de l'opération le conseil municipal ne souhaite pas engager de dépenses. Un courrier d'information sera adressé à Madame X.
- Monsieur BOUCOURT indique que le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) a procédé à une inspection du site cantine et accueil périscolaire. Le rapport indique que les conditions d'accueil sont tout à fait satisfaisantes.
- Madame POUILLE transmet les remerciements de la famille de Madame Y pour les fleurs et marques de sympathie témoignées lors des obsèques.

La séance est levée à 21H20

Le Maire

Lionel GUIBON

La secrétaire de séance

Thérèse CLAVIER