



**COMPTE RENDU  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE VESANCY**

**Du 27/07/2020**  
(Convocation 21/07/2020)

L'an deux mille vingt, le vingt-sept juillet à vingt heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué le 21 juillet 2020, s'est réuni à la salle des fêtes, en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Bernard MUGNIER, Maire.

Présents : M. Bernard MUGNIER (maire), Mme Françoise FONTAINE (1<sup>er</sup> adjointe), M. Gilles BILLION (2<sup>ème</sup> adjoint), M. Arnaud MAILLARD, M. Philippe HOULLEMARE, M. Damien GRENIER, Mme Françoise CONSANI

Représentés : M. Adrien ORIEZ donne pouvoir à M. Bernard MUGNIER, Mme Ghislaine SEILER donne pouvoir à Mme Françoise FONTAINE, M. Eric DUCRET donne pouvoir à M. Gilles BILLION

Excusés : M. Mark BÜTTNER

Secrétaire de séance : Mme Françoise FONTAINE

Début de séance : 20h00

- ✓ **Approbation à l'unanimité du compte rendu de la séance du 10 juillet 2020.**
- ✓ **Accord à l'unanimité des présents pour ajouter un point supplémentaire à la séance (à la demande du Maire) : Création d'une commission de DSP et élection des membres.**

**COMMANDE PUBLIQUE : Rapporteur Monsieur Bernard MUGNIER**

**1. Création de la commission de DSP : Conditions de dépôt des candidatures et élection des membres**

Vu les dispositions des articles L.1411-5, D.1411-3, D.1411-4 et D.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

Le Maire expose que les dispositions de l'article L.1411-5 du CGCT prévoient l'intervention, dans les procédures de délégation de service public, d'une commission élue par le conseil municipal.

Cette commission est chargée d'ouvrir les plis contenant les candidatures et d'analyser ces dernières, de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, de procéder à l'ouverture des plis contenant les offres et d'émettre un avis sur celles-ci.

Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la commission se compose du Maire et de 3 membres du conseil municipal élus en son sein.

Les membres titulaires et suppléants de la Commission sont élus au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste, sans panachage ni

vote préférentiel (cf. Article D. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales). Les listes présentées pourront comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus (cf. Article D. 1411-4 du Code général des collectivités territoriales).

Toutefois, avant de procéder à la constitution de la Commission par élection de ses membres, il convient, conformément aux dispositions de l'article D. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, de fixer les conditions de dépôt des listes.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 8 voix pour dont 3 pouvoirs, décide de fixer comme suit les conditions de dépôt des listes de la Commission de délégation de service public :**

- Les élus sont invités à établir une ou plusieurs listes, qui pourront comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir, sur papier blanc.
- Les listes seront déposées auprès du secrétaire de la séance, au début de la séance du conseil municipal au cours de laquelle il sera procédé à l'élection des membres de la Commission.

Cette Commission est constituée pour traiter des seules questions relatives à la passation et l'exécution de contrat de délégation de service public relatif à l'exploitation du « Point Rencontre » et la gestion des salles du château et n'est pas revêtue d'un caractère permanent.

Dans ce contexte, il appartient au conseil municipal de :

- Constater qu'une ou plusieurs listes ont pu être régulièrement déposées et enregistrées lors de la présente séance ;
- Procéder à l'élection des membres titulaires et suppléants de la Commission, par vote au scrutin secret sauf accord du conseil municipal à l'unanimité pour procéder par vote au scrutin public.

En cas d'empêchement temporaire d'un membre titulaire, celui-ci sera remplacé par le membre suppléant de son choix.

Dans l'hypothèse d'un empêchement définitif du membre titulaire, celui-ci sera remplacé par un membre suppléant qui deviendra alors membre titulaire de la Commission.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 8 voix pour dont 3 pouvoirs :**

- Décide de procéder à l'élection des membres de la commission de délégation de service public devant intervenir dans le cadre de la procédure d'attribution du nouveau contrat portant exploitation du « Point Rencontre » et la gestion des salles du château.
- Constate qu'une ou plusieurs listes, constituées en vue de l'élection des membres de la commission prévue par les dispositions susvisées, ont été régulièrement déposées et enregistrées, conformément aux conditions de dépôt des listes fixées.
- Décide à l'unanimité de procéder à l'élection des membres de la commission au scrutin public.

**Après vote, les listes régulièrement déposées et enregistrées ont obtenu les suffrages suivants :**

**Liste 1 : 8 suffrages**

**Par application de la règle de la représentation proportionnelle au plus fort reste, sont déclarés membres de la Commission prévue par les dispositions de l'article L.1411-5 du code général des collectivités :**

Titulaires	Suppléants
Arnaud MAILLARD	Damien GRENIER
Ghislaine SEILER	Philippe HOULLEMARE
Françoise FONTAINE	Françoise CONSANI

- **Autorise le Maire à signer tout acte et document inhérents à l'exécution de la présente délibération**

*Madame CONSANI Françoise arrive en séance à 20h10.*

**EAU ET ASSAINISSEMENT : Rapporteur Monsieur Bernard MUGNIER**

## **2. DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DE LA COMMUNE AU SEIN DU COMITE TECHNIQUE CONSULTATIF DE LA REGIE DES EAUX GESSIENNES**

Monsieur le Maire expose que le conseil communautaire a approuvé, par délibération du 26 mai 2016, les statuts de la Régie des Eaux Gessiennes qui a en charge l'exploitation des services Eau et Assainissement depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Le chapitre II des statuts prévoit notamment la création d'un Comité Technique Consultatif saisi de toutes questions intéressant le fonctionnement de la Régie. Il a été souhaité que chaque commune soit représentée au sein de ce comité afin d'informer et d'associer l'ensemble des communes aux différentes décisions relevant de la compétence de la Régie.

A la suite des élections municipales de ce début d'année, il est nécessaire de désigner un représentant et un suppléant au sein de la commune appelés à siéger au sein de ce comité technique.

**L'assemblée, à l'unanimité des présents et représentés, désigne Monsieur ORIEZ Adrien pour représenter la commune de VESANCY au sein du Comité Technique de la Régie des Eaux Gessiennes, en qualité de membre titulaire, et Monsieur HOULLEMARE Philippe, en qualité de membre suppléant.**

**URBANISME : Rapporteur Monsieur Bernard MUGNIER**

## **3. Autorisation au Maire d'ester en justice dans l'affaire TAVERNIER /COMMUNE DE VESANCY & BEAUDET**

Après que le recours gracieux de Monsieur TAVERNIER relatif au Permis d'Aménager n°PA00143619B0001 délivré par la commune à Monsieur BEAUDET Pierre ait été rejeté, celui-ci a déposé un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif (TA) de Lyon. Par un courrier reçu en date du 09 juillet 2020, le TA nous a communiqué la requête présentée par Monsieur TAVERNIER.

La commune doit donc se défendre et exposer un mémoire en réponse à cette requête. Pour cela, il est nécessaire que la commune soit accompagnée et se fasse représenter par un avocat.

Monsieur le Maire expose qu'il doit, pour agir en justice au nom de la commune, y avoir été autorisé par le conseil municipal.

La délibération doit être prise, soit avant que l'action en justice soit introduite, soit entre cette introduction et la fin de l'instruction. En tout état de cause, elle doit intervenir avant le jugement.

Le maire peut en effet, à titre conservatoire, introduire l'action avant d'y être autorisé par le conseil, pourvu qu'une délibération régularise a posteriori la situation.

**L'assemblée, à l'unanimité des présents et représentés, autorise Monsieur le Maire à :**

**- représenter la commune en justice dans le cadre de l'instance à l'encontre du Permis d'Aménager n°PA00143619B0001 ;**

**- désigner l'avocat compétent, déterminer et régler ses honoraires.**

*Monsieur GRENIER Damien arrive en séance à 20h18.*

**EXPLOITATION ET GESTION DU POINT RENCONTRE ET DES SALLES : Rapporteur Monsieur Arnaud MAILLARD**

#### **4. APPROBATION DU CAHIER DES CHARGES CONCERNANT LA GESTION DES SALLES DU CHATEAU ET L'EXPLOITATION DU POINT RENCONTRE**

Monsieur Arnaud MAILLARD rappelle les faits.

Le château de VESANCY a été réhabilité par la municipalité en 2019-2020. Il comporte toujours la mairie, l'école élémentaire et l'ancienne salle des fêtes dans sa partie principale et accueille dorénavant dans la partie extension :

- Au rez-de-chaussée : un local dénommé « Point Rencontre » auquel s'ajoute une terrasse extérieure
- Au 1<sup>er</sup> étage : une salle des fêtes dénommée « salle multi activités » permettant la tenue d'évènements. Cette salle se complète d'un local traiteur équipé avec tout l'équipement électroménager nécessaire à l'organisation de repas.

Le point rencontre est destiné à l'ouverture d'un café – bar – point multi services dont l'objectif est d'assurer le lien social, maintenir l'activité économique, répondre aux besoins premiers de la population et assurer la promotion du territoire.

La commune a diffusé un questionnaire à ses habitants pour connaître leurs attentes et ainsi pouvoir définir plus précisément les besoins.

Aujourd'hui, la commune souhaite trouver un exploitant pour ce point rencontre.

Aussi, le point rencontre est relié directement à la salle multi activités. Il est donc envisagé par la municipalité de pouvoir mettre en location le local « point rencontre » avec la salle multi activités

permettant aux locataires de bénéficier d'un espace apéritif avec terrasse extérieure et garder la salle comme lieu de réception et de diner.

La salle multi activités ainsi que l'ancienne salle des fêtes sont également reliées et peuvent être louées ensemble ou indépendamment.

La gestion et l'exploitation de ces locaux s'avèrent donc difficiles et la municipalité envisage de confier ce service à un tiers.

**Un travail a été effectué par le comité « Gestion du Point Rencontre et salles » afin de définir le besoin et de rédiger un cahier des charges permettant d'engager une procédure de sélection des candidats.**

Monsieur Arnaud MAILLARD présente le cahier des charges tel que rédigé.

**Après en avoir délibéré, l'assemblée, à l'unanimité des présents et représentés, approuve le cahier des charges présenté avec les modifications apportées pendant la séance.**

## **5. DEFINITION ET APPROBATION DE LA (DES) PROCEDURE(S) CONTRACTUELLE(S) CORRESPONDANTE(S)**

Monsieur Arnaud MAILLARD continue en rappelant qu'après la définition du besoin, il est nécessaire de se demander quel type de contrat est le plus adapté au besoin de la commune.

Il est envisagé de confier la gestion et l'exploitation du Point Rencontre et la gestion des salles du château à un tiers sous forme de contrat de concession.

### **Pour information :**

Les **contrats de concession** sont des contrats administratifs par lesquels une personne morale de droit public confie à une personne publique (une autre administration publique) ou privée (qui peut être un particulier ou une entreprise), la gestion de travaux ou d'un service dont elle a la responsabilité pour une durée limitée. Contrairement aux marchés, il n'est pas rémunéré par un prix versé par l'administration, mais par les recettes d'exploitation du service.

On distingue la concession de travaux pour la construction d'un ouvrage ou l'exécution de travaux et la concession de services qui a pour objet la gestion d'un service, y compris un service public. Dans le cas d'une concession de services conclue par une collectivité territoriale pour la gestion d'un service public, on parle de **délégation de service public (DSP)**.

L'une des caractéristiques essentielles des modes de gestion déléguée, telle que la DSP, concerne le risque financier lié à l'exploitation du service : il pèse non pas sur la collectivité mais sur l'entreprise, qui se rémunère, en tout ou partie, par le prix payé par les usagers du service. Cette particularité trouve d'ailleurs sa contrepartie dans la liberté offerte à la collectivité de faire appel à l'entreprise de son choix, dans le cadre d'une procédure assurant la transparence du choix (**VOIR 5. AUTORISATION DONNEE AU MAIRE POUR LANCER LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE**).

On distingue trois types de gestion en matière de délégation de services publics et la solution envisagée est **celle de l'affermage**.

L'affermage se distingue de la concession essentiellement par le fait que les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service sont remis au fermier par la commune qui, en règle générale, en a assuré le financement, le fermier étant chargé de la maintenance de ces ouvrages ou leur exploitation.

Comme dans le système de la concession, le fermier est rémunéré par les usagers, mais il reverse à la collectivité une redevance destinée à contribuer à l'amortissement des investissements qu'elle a réalisés. Le risque repose sur le fermier. La durée des contrats d'affermage est généralement assez courte (trois à cinq ans environ).

**Après en avoir délibéré, l'assemblée approuve à l'unanimité des présents et représentés, la procédure de Délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du Point Rencontre et pour la gestion des salles de réception du château selon les conditions fixées par le cahier des charges présentant les caractéristiques essentielles du service délégué.**

## **6. AUTORISATION DONNEE AU MAIRE POUR LANCER LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE AFIN DE DESIGNER LE CONCESSIONNAIRE DE LA GESTION DES SALLES DU CHATEAU**

L'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et son décret d'application n°2016-85 du 1er février 2016 transposent, en droit interne, la directive 2014/23/UE du 26 février 2014 sur l'attribution des contrats de concession. Elle rassemble les règles procédurales régissant tous les contrats constituant des concessions au sens du droit de l'Union européenne.

*L'autorité concédante dispose d'une liberté de principe dans le choix et l'organisation de la procédure de passation. Seules certaines dispositions viennent encadrer cette liberté en fixant des exigences procédurales minimales.*

**Garanties procédurales spécifiques applicables aux contrats de concession  
(Relevant de l'article 10 pour le cas de la commune de Vesancy) :**

	<b>Contrats de concession relevant du 1° de l'article 9 (≥ 5 225 000 € HT)</b>	<b>Contrats de concession relevant de l'article 10 (&lt; 5 225 000 € HT, eau, transport public, services sociaux et autres services spécifiques)</b>
<b>Traçabilité</b>	Une obligation pour l'autorité concédante <i>Article 13 du décret</i>	Une faculté pour l'autorité concédante
<b>Modalités de publicité<sup>13</sup></b>	Avis de concession : Formulaire européen <i>Article 14 du décret</i>	Avis de concession : Formulaire simplifié, sauf pour les contrats de concession portant sur des services sociaux et autres services spécifiques dont la valeur estimée est égale ou supérieure au seuil européen <i>Article 14 du décret - Arrêté<sup>14</sup></i>
	3 supports de publicité imposés <i>Article 15-I du décret</i>	Un seul support imposé, à l'exception des services sociaux et autres services spécifiques dont la valeur estimée est égale ou supérieure au seuil européen <i>Article 15-II</i>
<b>Délai de réception des candidatures et des offres</b>	Des délais de réception des candidatures et des offres minimums et encadrés <i>Article 18-I, 2<sup>ème</sup> alinéa du décret</i>	Des délais de réception des candidatures et des offres adaptés aux caractéristiques de la concession <i>Article 18-I, 1<sup>er</sup> alinéa du décret</i>
<b>Critères d'attribution</b>	Une obligation de publier et de hiérarchiser les critères d'attribution <i>Article 27-II du décret</i>	La simple publication des critères de sélection des offres est suffisante <i>Article 27-I du décret</i>
<b>Information préalable des candidats et soumissionnaires évincés (délai de stand-still)</b>	Une obligation pour l'autorité concédante qui doit informer spontanément les candidats et soumissionnaires évincés <i>Article 29-I du décret</i>	Une faculté pour l'autorité concédante, sauf pour les contrats portant sur des services sociaux et autres services spécifiques dont la valeur estimée est égale ou supérieure au seuil européen
<b>Avis d'attribution<sup>15</sup></b>	Une obligation pour l'autorité concédante <i>Article 32 du décret</i>	Une faculté pour l'autorité concédante, sauf pour les contrats portant sur des services sociaux et autres services spécifiques dont la valeur estimée est égale ou supérieure au seuil européen <i>Article 32 du décret</i>

**Les étapes de la procédure :**

- *Définition d'un cahier des charges*  
Le cahier des charges permet de définir précisément le besoin de la commune
- *Publication d'un avis de concession (ou avis d'appel public à la concurrence) dans un Journal d'Annonces Légales (JAL).* Cet avis doit contenir le type de contrat, le délai de réception des candidatures, les critères de sélection des offres, l'objet du contrat complété d'une courte description, la durée du contrat...
- *Réception des offres, ouverture des plis et sélection de la candidature retenue* par une commission d'ouverture des plis définie
- *Information de la sélection des candidats retenus et non retenus*

- Rédaction d'un contrat de concession et signature des parties

**Après en avoir délibéré, l'assemblée, à l'unanimité des présents et représentés, autorise le Maire à mener la procédure de publicité et de mise en concurrence prévue par les dispositions de l'article L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.**

La séance est levée à 22h25.

Le Président de séance et Maire,

Bernard MUGNIER

A handwritten signature in black ink is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text "MAIRIE de VESANCY" around the top edge and "0170" at the bottom. The center of the stamp features a coat of arms with a figure holding a staff and a shield.