

COMMUNE DE L'HÔME-CHAMONDOT
REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 AVRIL 2026

Date de convocation : 13 avril 2026

L'an deux mil vingt-six, le vingt avril à vingt heures, le Conseil Municipal de L'HÔME-CHAMONDOT, dûment convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Patrice MICHEL-FLANDIN, Maire.

Présents : Mmes et Ms L. MURGIA, H. JEHAN, K. LEVESQUE, C. LORGERIE, J. LHOMME, M. DE CHASTENET, M. PHILIPPE, L. VANDECAPELLE.

Absents excusés : Mme M. GAGLIANO et M. Y. EON.
Madame GAGLIANO a donné pouvoir à Madame MURGIA.
Monsieur EON a donné pouvoir à Monsieur MICHEL-FLANDIN.

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE :

Monsieur Le Maire propose la désignation de Madame Laurence MURGIA.
Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

Monsieur Le Maire ouvre la séance, il remercie les membres présents. Le procès-verbal de la précédente réunion ayant été envoyé par mails le 13 avril dernier, Monsieur Le Maire demande son approbation. Aucune observation n'étant formulée, le précédent procès-verbal est adopté à l'unanimité et on passe à l'ordre du jour.

Monsieur Le Maire ouvre la séance, il remercie les membres présents et fait part des excuses des absents.

ORDRE DU JOUR :

- *Approbation du compte financier unique de l'année 2025,*
- *Vote des taux des impôts directs locaux pour l'année 2026,*
- *Renouvellement de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID),*
- *Vote des commissions,*
- *Désignation des référents dans les différentes instances,*
- *Demande de subventions,*
- *Modifications de la convention de location de la salle des fêtes,*
- *Questions et informations diverses.*

N°26-016 : APPROBATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE DE L'ANNÉE 2025 :

Monsieur Le Maire informe que le CFU 2025 a été présenté au conseil municipal lors de sa séance du 19/02/2026. Suite à un dysfonctionnement de l'application cdg-d empêchant d'obtenir le CFU définitif, Madame Christine BOURBAO, comptable public, a demandé le report de son vote.

- Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- Vu le rapport de présentation du Compte Financier Unique pour l'année 2025 de la commune de L'Hôme-Chamondot ;

Lequel peut se résumer ainsi :

Investissement:	Dépenses : 56 429.79 €	Recettes : 85 897.82 €	RAR : 86 500€
Fonctionnement	Dépenses : 123 421.54 €	Recettes : 175 171.41 €	

Ces résultats sont repris au budget de l'exercice.

- Vu le Compte Financier Unique 2025 de la commune de L'Hôme-Chamondot ;

- Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;
- Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU ;
- Considérant les éléments susvisés ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

Monsieur Le Maire s'étant retiré de la salle,

- **APPROUVE** le Compte Financier Unique 2025 de la commune de L'Hôte-Chamondot,
- **DONNE** pouvoir à Monsieur Le Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

N°26-018 : VOTE DES TAUX DES IMPOTS DIRECTS LOCAUX POUR L'ANNÉE 2026 :

Monsieur Le Maire énonce que la commune doit adopter, avant le 30 avril 2026, les taux de fiscalité applicables sur son territoire pour ce qui concerne la taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS), la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFB) et la taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFNB). Il présente l'état 1259 comportant les bases prévisionnelles, les produits prévisionnels de référence, les allocations compensatrices et mécanismes d'équilibre des réformes fiscales.

Monsieur Le Maire rappelle que par délibération n°25-008 du 24/03/2025, le conseil municipal avait fixé les taux d'impôts pour 2025 à :

- taxe foncière sur les propriétés bâties (TFB) :	34.30 %
- taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFNB) :	15.69 %
- taxe d'habitation (T.H.) :	5.56 %

Considérant les projets actuels et futurs de la commune, Monsieur Le Maire propose de maintenir les taux.

Au regard des informations communiquées, après en avoir délibéré, Le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **DÉCIDE** de fixer les taux communaux pour l'année 2026 comme suit :

- taxe foncière sur les propriétés bâties (TFB) :	34.30 %
- taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFNB) :	15.69 %
- taxe d'habitation (T.H.) :	5.56 %

-**CHARGE** Monsieur le Maire :

- de notifier cette décision aux services préfectoraux
- de transmettre l'état 1259 complété à la direction départementale des finances publiques, accompagné d'une copie de la présente décision.

N°26-019 : RENOUELEMENT DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CCID) :

Monsieur Le Maire précise que l'article 1650 du code général des impôts énonce en son paragraphe 3, que la durée du mandat des membres de la Commission Communale des Impôts Directs est la même que celle du mandat du Conseil Municipal, et que de nouveaux commissaires doivent être nommés dans les deux mois qui suivent le renouvellement général des conseils municipaux.

Une liste de douze commissaires titulaires et douze commissaires suppléants doit être dressée par le Conseil Municipal, et six commissaires de chaque liste seront retenus par l'administration.

Après délibération, le Conseil Municipal, désigne :

COMMISSAIRES TITULAIRES

MURGIA Laurence
JEHAN Hubert
GAGLIANO Michèle
LEVESQUE Kathryn
LORGERIE Christian
EON Yannick
LHOMME Jérémy
De CHASTENET Marion
PHILIPPE Médrick
LEYS Béatrice
GUÉGUINIAT Bertrand
BONHOMME Geneviève

COMMISSAIRES SUPPLEANTS

LEON Jean-Michel
LEYS Eric
CIMETIERE Patricia
FONTAINE Benoit
LEDUC Jean-Michel
ROISEUX Didier
CHANDEBOIS Dominique
MONGIN Fabienne
CANY Claudine
HALBERSTADT Wolf
HELOUA Aline
LEMIERE Christel

N°26-020 : VOTE DES COMMISSIONS :***Commissions communales :***

Monsieur Le Maire informe le conseil municipal que suite aux élections municipales des 15 mars 2026, il y a lieu de procéder à la désignation des délégués aux diverses commissions communales, conformément à l'article L 121-20 du code des communes :

Le Maire est nommé dans toutes les commissions

COMMISSION FINANCES:

L. MURGIA, M. GAGLIANO.

COMMISSION PROJETS, TRAVAUX ET CHEMINS:

H. JEHAN, Y. EON, C. LORGERIE, J. LHOMME, M. PHILIPPE.

COMMISSION COMMUNICATION :

L. MURGIA, K. LEVESQUE, L. VANDECAPELLE.

COMMISSION PAYSAGE ET FLEURISSEMENT:

L. MURGIA, K. LEVESQUE, M. de CHASTENET, L. VANDECAPELLE.

COMMISSION SPORTS ET CULTURE:

M. GAGLIANO, K. LEVESQUE, J. LHOMME, L. VANDECAPELLE.

COMMISSION BATIMENT ET PATRIMOINE :

L. MURGIA, Y. EON, M. de CHASTENET, M. PHILIPPE.

Monsieur Le Maire rappelle qu'il est président d'office de toutes les commissions. Il informe qu'une commission communale peut désigner un vice-président lors de la tenue de sa 1^{ère} réunion.

Commissions thématiques au sein de la C.d.c. des Hauts du Perche :

Les conseillers intéressés à siéger au sein de la commission sont :

- Commission Enfance Jeunesse : Marion de CHASTENET.
- Affaires sociales, mobilités, et logement : Laurence MURGIA.
- Commission finances : Patrice MICHEL-FLANDIN, Michèle GAGLIANO.
- Commission Attractivité du Territoire (développement économique et urbanisme): Hubert JEHAN, Jérémy LHOMME.
- Voirie, assainissement et GEMAPI : Hubert JEHAN, Médrick PHILIPPE, Patrice MICHEL-FLANDIN.
- Bâtiments, travaux et patrimoine Culture et tourisme : Kathryn LEVESQUE, Michèle GAGLIANO,
- Commission communication : Néant

DÉSIGNATION DES RÉFÉRENTS DANS LES DIFFÉRENTES INSTANCES :

N°26-021 : DÉSIGNATION MEMBRE DE LA COMMISSION DE CONTROLE DES LISTES ELECTORALES

- **CONSIDÉRANT** que dans les communes dans lesquelles une seule liste a obtenue des sièges au conseil municipal lors de son dernier renouvellement ou dans lesquelles il est impossible de constituer une commission complète selon les règles pour les communes dans lesquelles deux ou trois listes ont obtenu des sièges au conseil municipal lors de son dernier renouvellement, participe à la commission de contrôle des listes électorales un conseiller municipal pris dans l'ordre du tableaux parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission ou, à défaut, du plus jeune conseiller municipal.
- **CONSIDÉRANT** que Le Maire, les adjoints titulaires d'une délégation et les conseillers titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur la liste électorale ne peuvent siéger dans la commission.
- **VU** l'article L.19 et R.7 du Code électoral,

Le Conseil Municipal,

- **PROPOSE** la conseillère municipale suivante : Kathryn LEVESQUE
- Décision adoptée à l'unanimité.

N°26-022 : DÉSIGNATION DES ELUS RÉFÉRENTS :

Référent sécurité au SDIS :

Le Conseil Municipal,

- **PROPOSE** le conseiller municipal suivant : Médrick PHILIPPE
- Décision adoptée à l'unanimité.

Élu référent bois :

Le Conseil Municipal,

- **PROPOSE** le conseiller municipal suivant : Patrice MICHEL-FLANDIN
- Décision adoptée à l'unanimité.

Élu référent sanitaire :

Le Conseil Municipal,

- **PROPOSE** la conseillère municipale suivante : Kathryn LEVESQUE
- Décision adoptée à l'unanimité.

Élu référent sécurité routière :

Le Conseil Municipal,

- **PROPOSE** la conseillère municipale suivante : Laurine VANDECAPELLE
- Décision adoptée à l'unanimité.

Désignation du correspondant défense :

Le Conseil Municipal,

- **PROPOSE** le conseiller municipale suivant : Patrice MICHEL-FLANDIN
- Décision adoptée à l'unanimité.

N°26-023 : DEMANDE DE SUBVENTIONS :

Monsieur Le Maire donne lecture d'une demande de subvention du CFA d'Alençon et de l'ensemble scolaire Bignon. Il précise que les demandes reçues après le vote du budget sont de plus en plus fréquentes. Il propose d'avertir les associations que les demandes de subventions devront être déposées à l'avenir avant le 15 février de l'année.

Après examen de ces demandes, le Conseil Municipal décide d'accorder les subventions suivantes :

- CFA Alençon	50 €
- APEP Bignon : voyage Houlgate	38 €
- APEP Bignon : voyage Angleterre	72 €
- APEP Bignon : voyage Italie	90 €

TOTAL **250.00 €**

Ces dépenses sont inscrites à l'article 65748 : Subventions de fonctionnement aux associations et autres organismes de droit privé.

N°26-024 : MODIFICATIONS DE LA CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES :

Monsieur Le Maire informe le conseil municipal qu'il est nécessaire de modifier la convention de location de la salle des fêtes remise aux locataires afin d'y ajouter un paragraphe spécifique pour le tri des déchets. De plus quelques informations ont été mise à jour.

Après lecture du projet de convention, le conseil municipal à l'unanimité :

- ADOPTE ces nouvelles règles et convention d'utilisation de la salle des fêtes (voir annexe)
- CHARGE Monsieur Le Maire de transmettre cette convention à chaque futur occupant de la salle des fêtes pour signature.

REGLES ET CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES DE L'HÔME-CHAMONDOT

Entre le Maire de L'Hôme-Chamondot,
d'une part,

et (désigné ci-dessous « l'organisateur ») - tél. :
domicilié à..... sollicitant l'autorisation d'utiliser
la salle des Fêtes de L'Hôme-Chamondot :
le.....àh.. .. (jour et heure d'utilisation),
pour(objet de l'utilisation), n° tarif :

IL A ETE CONVENU UN DROIT PRECAIRE D'UTILISATION ACCORDE AUX CONDITIONS SUIVANTES:

1° - LOCAUX MIS A DISPOSITION :

La mise à disposition concerne :

- un terrain communal,
- une entrée et sanitaire hommes et femmes,
- une salle de 232m² pouvant contenir : 232 personnes maximum debout,
- une cuisine comportant armoire frigorifique, cuisinière, avec annexes et sanitaires,
- une laverie comportant chauffe-eau, évier, lave-vaisselle, vaisselle,
- un débarras,
- La WIFI est à disposition gratuitement, le code est affiché à l'entrée de la salle.
- En cas d'urgence médicale, un défibrillateur est disponible à l'extérieur de la salle (sas d'entrée)

2° - RESPONSABILITE :

L'organisateur s'engage à utiliser les lieux ci-dessus désignés et à les rendre en parfait état de propreté, immeubles et meubles compris.

L'organisateur reconnaît qu'il est mis à sa disposition du matériel et de la vaisselle dont inventaire sera établi à la remise des clés qui s'effectuera au maximum 36 heures avant l'heure de la manifestation. Les clés devront être restituées au plus tard 24 heures après l'heure de la manifestation.

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition (**attestation de responsabilité civile - photocopie à joindre**).

Pour les associations, elles doivent déclarer l'évènement auprès de leur assurance et joindre l'attestation responsabilité civile afférente.

Il s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible (usage des avertisseurs sonores interdits tant à l'arrivée qu'au départ) et à partir de 3 heures du matin, il devra faire baisser l'intensité sonore.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détériorations d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations, qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée.

3° - SECURITE :

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés, avoir pris connaissance de l'emplacement des extincteurs et portes de secours. Il veillera à maintenir libre à tout moment l'accès à la salle et portes de secours. Seules les voitures de service seront admises à stationner près des cuisines. Les autres véhicules devront stationner en dehors du pourtour de la salle, sur les aires de stationnements.

L'organisateur devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur (défense de fumer dans la salle et entrée des animaux interdite). Aucun feu extérieur ne sera allumé sans autorisation préalable du Maire, les jeux extérieurs pouvant porter atteinte au voisinage sont interdits.

4° - CONVENTION

La gestion de la salle étant assurée par la Commune, une délibération du Conseil Municipal, jointe à la présente convention, fixe les tarifs relatifs à l'utilisation de cette salle. Le compteur électrique sera relevé avant la remise des clés et la consommation constatée réglée suivant le prix de revient payé par la Commune.

La location ne sera définitive qu'après dépôt en mairie de cette convention approuvée et signée et **des 2 chèques de caution**. Sinon, la salle sera considérée comme libre de location.

5° - CAUTION ET MODALITE DE REGLEMENT

Un 1^{er} chèque caution (à l'ordre du Trésor Public) sera rendu après règlement complet du montant de la location si aucune dégradation, absence de matériel salle non nettoyée n'ont été constatés à l'issue de la manifestation.

Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie au remplacement du matériel, à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire pourra être réclamé si le chèque de caution ne permet pas de régler toute la remise en état.

A la réservation, un 2^{ème} chèque (à l'ordre du Trésor Public) incluant les tarifs de location retenus (salle + lave-vaisselle) plus le forfait de consommation électrique, sera déposé avec la convention.

Ce chèque sera rendu lors du règlement complet de la location sur la base des frais réels.

6° - ENTRETIEN RANGEMENT

Un état des lieux étant établi avec l'organisateur avant et après la manifestation, la salle et ses annexes, le matériel et les aménagements extérieurs devront être rendus en parfait état de propreté (seul le produit de lavage pour le lave-vaisselle est fourni).

Le matériel mis à disposition ne doit à aucun moment quitter la salle. En cas de bris de vaisselle, l'organisateur s'engage à rembourser le montant des pièces manquantes au tarif de son remplacement. Les restes de repas doivent être emmenés dans des récipients appartenant à l'organisateur.

L'organisateur ne devra procéder à aucune fixation dans les murs, boiseries, portes, etc.... Des points de fixation et un fil de nylon sont prévus pour la décoration.

A l'issue de la manifestation, après avoir été parfaitement nettoyés, les tables et les chaises seront pliées et les couverts ficelés par lots de 10.

7 TRI DES DECHETS EN SALLE DES FÊTES

Les organisateurs de la salle des fêtes ont **L'OBLIGATION DE TRIER** leurs déchets recyclables

Un badge SMIRTOM est remis à l'organisateur lors de la remise des clés; Il sera restitué à l'état des lieux; **en cas de perte ou de dégradation du badge, la somme de 25 € sera facturée à l'organisateur.**

Les sacs poubelles d'une capacité de 50 litres, seront fournis afin de respecter les normes proposées par le SMIRTOM pour les déchets ménagers.

2 types de poubelles sont mis à disposition des utilisateurs à l'intérieur de la salle des fêtes :

- Poubelle avec couvercle jaune (tri sélectif, sacs de 110 litres) :

Tous les emballages en métal, les bouteilles et les flacons en plastique, les cartons et tous les papiers.

- Poubelles avec couvercle gris (ordures ménagères, sacs de 50 litres) :

Déchets tels que restes de repas, les nappes usagées, les serviettes usagées, les assiettes sales en plastique, en carton, les mégots, etc....

Pour les bouteilles, pots et bocaux en verres, un container spécial verres est à disposition des utilisateurs (point de collecte parking mairie).

Les poubelles et déchets de toutes sortes devront être évacués de la salle des fêtes avant restitution des clés.

Les abords de la salle devront être débarrassés de tous papiers, déchets, cendrier (mégots), verres.

8° - DESISTEMENT

Si l'organisateur est amené à annuler sa manifestation, il devra prévenir la Mairie au moins un mois à l'avance. Si l'annulation intervient entre le 16^{ème} et le 30^{ème} jour avant la manifestation, la moitié de la location sera due. Si l'annulation intervient moins de 16 jours avant la manifestation, le montant de la location sera due à la Commune.

9° - SOUS LOCATION

Il est formellement interdit à l'organisateur de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie (chèque de caution) ne sera pas rendu et l'organisateur se verra refuser ultérieurement toute autre demande de location.

10° - AUTORISATION SPECIALE

L'organisateur s'engage à respecter et à faire respecter cette convention et les modalités qu'elle contient. Il fera son affaire concernant toutes les autorisations nécessaires à sa manifestation (déclaration SACEM, buvette, etc...).

**Fait à L'Hôme-Chamondot,
Le :**

Signature de l'organisateur responsable,
précédé de la mention «Lu et approuvé ».

Convention de location du préau

Monsieur Le Maire déclare que plusieurs demandes de « privatisation » du préau sont arrivés en mairie. Il suggère d'établir une convention pour l'utilisation du préau dans le cadre d'un événement privé.

Après débat, il en ressort que la privation du préau nécessite l'accès à la salle des fêtes pour l'accès aux toilettes et l'alimentation électrique. En conséquence le conseil municipal ne souhaite pas louer le préau pour l'organisation de manifestation privé.

Un tableau d'affichage va être installée devant le préau. Il indiquera ce qui est autorisé ou non et son occupation ponctuel par les associations ou autres.

QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES :

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à vingt-trois heures cinq.

Numéro	Intitulé de la délibération	Reçu en Sous-Préfecture, le
26-017	Approbation du compte financier unique de l'année 2025	23/04/2026
26-018	Vote des taux des impôts directs locaux pour l'année 2026	23/04/2026
26-019	Renouvellement de la Commission Communale des Impôts Directes (CCID)	23/04/2026
26-020	Vote des commissions	30/04/2026
26-021	Désignation membre de la commission de contrôle des listes électorales	27/04/2026
26-022	Désignation des référents dans les différentes instances	23/04/2026
26-023	Demande de subventions	23/04/2026
26-024	Modification de la convention de location de la salle des fêtes	07/05/2026