

**LISTES DES DÉLIBÉRATIONS EXAMINÉES PAR LE COMITÉ SYNDICAL
LORS DE SA SÉANCE DU 09 JUILLET 2026**

→ Délibération n°Del202619

Objet : Attribution du Marché Public T-2026-SMSEAU01RC

Travaux de remise en fond de vallée des cours d'eau du Roule-Crottes et de l'Arche aux Moines sur la commune de Ruaudin

Approuvée

→ Délibération n°Del202620

Objet : Adoption du Règlement Intérieur du Comité Syndical

Approuvée

→ Délibération n°Del202621

Objet : Adoption du Règlement Budgétaire et Financier

Approuvée

→ Délibération n°Del202622

Objet : Mandat au CDG de la Sarthe pour le lancement de la procédure de mise en concurrence au vue de la conclusion d'un contrat d'assurance statutaire

Approuvée

→ Délibération n°Del202623

Objet : Adhésion au dispositif de signalement proposé par le Centre de Gestion de la Sarthe

Approuvée

**Le Président,
Bruno CORBIN**



Date de publication sur le site internet du SMSEAU : 20 JUL. 2026



Siège Social
72210 Fillé-sur-Sarthe

Date de convocation : 29/06/2026
Date d'affichage : 29/06/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL
DU 09 JUILLET 2026**

L'an deux mille vingt-six, le neuf juillet à dix-huit heures trente, les membres du Comité Syndical légalement convoqués, se sont réunis à Laigné-Saint-Gervais, sous la présidence de Monsieur Bruno CORBIN.

Étaient présents :

Mesdames Isabelle COZIC-GUILLAUME, Geneviève JESTIN,
Messieurs Jean-Paul BLOT, Yves-Marie BONHOMME, Anthony ~~BRISSAULT~~, Bruno CORBIN, Stéphane COUPEAU, ~~Éric DAVID~~, Alain DOBREMEL, Hervé GARANDEL, Jean-Michel GROS, Gaël GUEDES, Cyrille GUILBAUD, ~~Bertrand LANDREIN~~, Fabien ~~LECERF~~, Emmanuel MALENFANT, Marcel MOFFRONT, Gaël PELTIOT, Frédéric PETER, Gilles POUSSE, membres titulaires.

Absents et excusés :

Messieurs Anthony BRISSAULT, Bertrand LANDREIN.

Monsieur Cyrille GUILBAUD a donné pouvoir à Monsieur Jean-Michel GROS.

Absents :

Messieurs Éric DAVID, Gaël GUEDES, Fabien LECERF, Gaël PELTIOT, Frédéric PETER.

Secrétaire de séance : Monsieur Gilles POUSSE

Membres Titulaires en Exercice	: 20
Présents ou représentés	: 13
Votants	: 13

Délibération n°Del202619

Objet : ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC : T-2026-SMSEAU01RC

Monsieur le Président rappelle : le 12 mai dernier le SMSEAU a publié un avis d'appel public à la concurrence pour le marché T-2026-SMSEAU01RC - Travaux de remise en fond de vallée des cours d'eau du Roule-Crottes et de l'Arche aux Molnes sur la commune de Ruaudin.

Les prestations du marché sont réparties en deux lots :

Lot(s)	Désignation
1	TERRASSEMENT - OUVRAGES
2	MOBILIERS BOIS – CLOTURES - PLANTATIONS

Suite aux résultats de l'analyse des offres effectuée par le bureau d'études Ouest Aménagement et de l'avis de la commission « marchés publics », Monsieur le Président demande aux membres du Comité Syndical d'attribuer le marché de travaux T-2026-SMSEAU01RC à :

- > l'entreprise TERÉLIAN pour le lot n°1
- > l'entreprise SNTP SALMON pour le lot n°2

Le montant global du marché de travaux T-2026-SMSEAU01RC est de 544 544,58 €TTC et se décompose comme suit :

- Lot n°1 : TERRASSEMENT - OUVRAGES → 322 051,80 €TTC
- Lot n°2 : MOBILIERS BOIS – CLÔTURES - PLANTATIONS → 222 492,78 €TTC

Après en avoir délibéré,

les membres du Comité Syndical autorisent Monsieur le Président à signer le marché de travaux T-2026-SMSEAU01RC - Travaux de remise en fond de vallée des cours d'eau du Roule-Crottes et de l'Arche aux Moines sur la commune de Ruaudin avec :

- > l'entreprise TERÉLIAN pour le lot n°1
- > l'entreprise SNTP SALMON pour le lot n°2

Pour : 13 Contre : 00 Abstention : 00

Fait et délibéré à Laigné-Saint-Gervais, le 09 juillet 2026
Pour extrait conforme au registre des délibérations

Le Président
Bruno CORBIN



Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Nantes peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de 2 mois commençant à courir de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture de la Sarthe
- Date de sa publication

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- À compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Acte mis en ligne sur le site internet le : 20 JUIL 2026



Siège Social
72210 Fillé-sur-Sarthe

Date de convocation : 29/06/2026
Date d'affichage : 29/06/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL
DU 09 JUILLET 2026**

L'an deux mille vingt-six, le neuf juillet à dix-huit heures trente, les membres du Comité Syndical légalement convoqués, se sont réunis à Laigné-Saint-Gervais, sous la présidence de Monsieur Bruno CORBIN.

Étaient présents :

Mesdames Isabelle COZIC-GUILLAUME, Geneviève JESTIN,
Messieurs Jean-Paul BLOT, Yves-Marie BONHOMME, Anthony BRISSAULT, Bruno CORBIN, Stéphane COUPEAU, Éric DAVID, Alain DOBREMEL, Hervé GARANDEL, Jean-Michel GROS, Gaël GUEDES, Cyrille GUILBAUD, Bertrand LANDREIN, Fabien LECERF, Emmanuel MALENFANT, Marcel MOFFRONT, Gaël PELTIOT, Frédéric PETER, Gilles POUSSE, membres titulaires.

Absents et excusés :

Messieurs Anthony BRISSAULT, Bertrand LANDREIN.

Monsieur Cyrille GUILBAUD a donné pouvoir à Monsieur Jean-Michel GROS.

Absents :

Messieurs Éric DAVID, Gaël GUEDES, Fabien LECERF, Gaël PELTIOT, Frédéric PETER.

Secrétaire de séance : Monsieur Gilles POUSSE

Membres Titulaires en Exercice	: 20
Présents ou représentés	: 13
Votants	: 13

Délibération n°Del202620

Objet : ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ SYNDICAL

Monsieur le Président rappelle que, conformément aux dispositions du CGCT, le Comité Syndical doit se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Il propose d'adopter le règlement intérieur du Comité Syndical annexé à la présente délibération.

Vu le règlement Intérieur annexé,

Les membres du Comité Syndical, après en avoir délibéré, adoptent le règlement intérieur du Comité Syndical.

Pour : 13 Contre : 00 Abstention : 00

Fait et délibéré à Laigné-Saint-Gervais, le 09 juillet 2026
Pour extrait conforme au registre des délibérations

Le Président,
Bruno CORBIN



Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Nantes peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de 2 mois commençant à courir de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture de la Sarthe
- Date de sa publication

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- À compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Acte mis en ligne sur le site internet le : 20 JUL. 2026



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ SYNDICAL

Adopté par délibération N°Del202620 du 09 Juillet 2026

SOMMAIRE

TITRE I : LE COMITÉ SYNDICAL

CHAPITRE I : ORGANISATION DU COMITÉ SYNDICAL

- [Article 1](#) : Périodicité des séances
- [Article 2](#) : Ordre du jour
- [Article 3](#) : Convocations et rapports
- [Article 4](#) : Accès aux dossiers

CHAPITRE II : FONCTIONNEMENT DES SÉANCES DU COMITÉ SYNDICAL

- [Article 5](#) : Déroulement de la séance
- [Article 6](#) : Présidence
- [Article 7](#) : Secrétariat de séance
- [Article 8](#) : Quorum
- [Article 9](#) : Pouvoirs - Suppléants
- [Article 10](#) : Accès et tenue du public
- [Article 11](#) : Séance à huis clos
- [Article 12](#) : Suspension de séance
- [Article 13](#) : Police de l'assemblée
- [Article 14](#) : Clôture de toute discussion

CHAPITRE III : DÉBATS – QUESTIONS – AMENDEMENT - VOTES

- [Article 15](#) : Débat ordinaires
- [Article 16](#) : Débat d'Orientations Budgétaires
- [Article 17](#) : Questions orales
- [Article 18](#) : Questions écrites
- [Article 19](#) : Amendements
- [Article 20](#) : Votes

CHAPITRE IV : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

- [Article 21](#) : Procès-verbal
- [Article 22](#) : Recueil des actes administratifs

TITRE II : LE BUREAU

CHAPITRE I : ORGANISATION DE LA RÉUNION DE BUREAU

- [Article 23](#) : Périodicité des séances
- [Article 24](#) : Ordre du Jour
- [Article 25](#) : Convocation

CHAPITRE II : FONCTIONNEMENT DU BUREAU

[Article 26](#) : Présidence et tenue des séances

[Article 27](#) : Pouvoirs

[Article 28](#) : Accès et tenue du public

CHAPITRE III : DÉBATS ET VOTES

[Article 29](#) : Compétences

[Article 30](#) : Débats

[Article 31](#) : Vote

CHAPITRE IV : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

[Article 32](#) : Procès-verbal

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

[Article 33](#) : Durée et modification du règlement

[Article 34](#) : Application du règlement

TITRE I : LE COMITÉ SYNDICAL

CHAPITRE I : ORGANISATION DU COMITÉ SYNDICAL

Article 1 : Périodicité des séances

Le Comité Syndical se réunit au moins une fois par semestre dans des salles de réunion mises à disposition par une Communauté de Communes ou Urbaine, ou par une Commune qui se trouvent sur le territoire du Syndicat.

Le Président peut réunir le Comité Syndical chaque fois qu'il le juge utile.

Article 2 : Ordre du jour

L'ordre du jour et les dates de séances sont fixés par le Président.

L'ordre du jour est reporté sur la convocation et porté à connaissance du public par affichage sur le site internet du Syndicat – smseau.com.

Article 3 : Convocations et rapports

La convocation et le rapport préparatoire sont adressés par le Président par voie dématérialisée aux membres du Comité Syndical à l'adresse électronique de leur choix, au moins 5 jours francs avant la date de réunion.

La convocation est affichée au siège du Syndicat.

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du Comité Syndical peut demander à consulter les dossiers, projets de marchés ou de contrats, sur rendez-vous, au siège du Syndicat. La demande est à adresser au Syndicat, pour des questions d'organisation.

CHAPITRE II : FONCTIONNEMENT DES SÉANCES DU COMITÉ SYNDICAL

Article 5 : Déroulement de la séance

Le Président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des délégués, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au Comité Syndical des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Comité Syndical.

Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le Président demande au Comité Syndical de nommer le secrétaire de séance.

Le Président rend compte des décisions prises en vertu des délégations du Comité Syndical au Président et au Bureau.

Il aborde ensuite les points à l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Article 6 : Présidence

Le Président préside le Comité Syndical. À défaut, il est remplacé par le Vice-président délégué dans l'ordre du tableau.

Le Président procède à l'ouverture de la séance, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le ou la secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats.

Il prononce la suspension des débats et la clôture des séances.

Les Techniciennes de rivières ainsi que la Secrétaire Générale du Syndicat peuvent assister aux séances et être appelées à fournir toutes explications nécessaires demandées par un membre du Comité Syndical.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Président peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote et céder la présidence (L2121-14 du CGCT), au Vice-président délégué.

Article 7 : Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le Comité Syndical nomme, sur proposition du Président, un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du dépouillement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Article 8 : Quorum

Le Comité Syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (L 2121-17 du CGCT).

Lors du remplacement d'un membre titulaire par son suppléant, ce dernier a alors voix délibérante.

Si après une convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le Comité Syndical est à nouveau convoqué avec au moins trois jours d'intervalle. Il délibère alors sans condition de quorum.

Les pouvoirs donnés n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 9 : Pouvoirs – Suppléants

Un délégué empêché d'assister à une séance peut se faire remplacer par un délégué suppléant.

Le délégué suppléant détient alors, pour cette séance, les pouvoirs du délégué titulaire.

Un délégué empêché d'assister à une séance, s'il ne peut se faire remplacer par un délégué suppléant, peut donner un pouvoir à un autre délégué titulaire. Chaque délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Les pouvoirs doivent être écrits.

Les pouvoirs doivent être parvenus au siège du Syndicat avant le début de la séance du Comité Syndical.

Article 10 : Accès et tenue du public

Les séances du Comité Syndical sont publiques. Le public doit observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Article 11 : Séance à huis clos

Sur demande de trois membres ou du Président, le Comité Syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos (L 5211-11 du CGCT).

Lorsqu'il est décidé que le Comité Syndical se réunit à huis clos, les Techniciennes de rivières ainsi que la Secrétaire Générale du Syndicat restent pour assister à la séance. Seuls le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 12 : Suspension de séance

La suspension de séance est prononcée par le Président de séance. Ce dernier peut mettre aux voix toute demande émanant de trois membres au moins du Comité Syndical. Le Président fixe la durée des suspensions de séances et décide de la reprise des débats.

Article 13 : Police de l'assemblée

Le Président de séance a seule la police de l'assemblée. Il fait observer le respect du présent règlement. Il peut faire expulser de l'auditoire toute personne qui en trouble l'ordre.

Article 14 : Clôture de toute discussion

Les membres du Comité Syndical prennent la parole dans l'ordre déterminée par le Président de séance. Le Président de séance peut décider seul de mettre fin au débats.

CHAPITRE III : DÉBATS – QUESTIONS – AMENDEMENT - VOTES

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Président aux membres du Comité Syndical qui la demande, dans l'ordre déterminé par le Président.

Le membre délégué compétent et le rapporteur d'une proposition de délibération sont entendus toutes les fois qu'ils désirent.

Si un orateur s'écarte de la question traitée ou trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des remarques hors de propos, la parole peut lui être retirée par le Président de séance.

Article 16 : Débat d'orientation budgétaire

Un débat d'orientation budgétaire a lieu chaque année, dans un délai de dix semaines au plus, précédant l'examen du budget.

Le débat d'orientation budgétaire consiste à cadrer le futur budget du Syndicat en suscitant une réflexion sur les grandes orientations de la politique budgétaire.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Ce débat ne donne pas lieu à délibération mais il est consigné au procès-verbal de séance.

Article 17 : Questions orales

Est considérée comme question orale, toute question portant sur toute autre affaire que celles inscrites à l'ordre du jour. Elles portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

Tout délégué a le droit d'exposer en séance du Comité Syndical des questions orales ayant trait strictement aux affaires du Syndicat.

Lors de la séance, le Président ou le/la Vice-président(e) compétent ou tout autre membre concerné répond oralement aux questions posées par les délégués.

Les questions orales ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des délégués présents.

Si l'objet ou l'importance des questions le justifie, le Président peut décider de les traiter soit dans une commission spécialisée soit dans le cadre d'une prochaine séance du Comité Syndical.

Article 18 : Questions écrites

Chaque membre du Comité Syndical peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire ou problème concernant le Syndicat.

Article 19 : Amendements

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au Comité Syndical.

Le Comité Syndical décide alors si ces amendements sont mis en délibération ou rejetés.

Article 20 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le Comité Syndical vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode habituel est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le Secrétaire qui comptabilisent les votes.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Il est procédé au bulletin secret quand le tiers des membres présents le demandent.

CHAPITRE IV : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 21 : Procès-verbal

Les séances publiques du Comité Syndical donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui rend compte des discussions et des délibérations.

Le procès-verbal est adressé à chacun des membres titulaires et suppléants du Comité Syndical par voie dématérialisée. Il est approuvé à la séance suivante.

Les rectifications éventuelles sont consignées au procès-verbal suivant.

Article 22 : Recueil des actes administratifs

D'une manière générale, l'ensemble des délibérations du Comité Syndical ou du Bureau ainsi que les décisions sont publiées dans un recueil d'actes administratif. Ce recueil est mis à dispositions du public et des délégués syndicaux au siège du Syndicat.

TITRE II : LE BUREAU

CHAPITRE I : ORGANISATION DE LA RÉUNION DE BUREAU

Article 23 : Périodicité des séances

Le Bureau Syndical se réunit, au siège du Syndicat ou dans tout autre lieu décidé par le Président, chaque fois que cela est nécessaire et notamment avant le vote du budget.

Article 24 : Ordre du jour

L'ordre du jour et les dates sont fixés par le Président.

Article 25 : Convocation

La convocation et le rapport préparatoire sont adressés par le Président par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix, au moins 5 jours francs avant la date de réunion.

La convocation indique l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Ce délai peut être ramené à un jour en cas d'urgence.

CHAPITRE II : FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Article 26 : Présidence et tenue des séances

Le Président procède à l'ouverture de la séance et dirige les débats.

Les délibérations par délégations du Comité Syndical sont prises dans les formes du quorum, de votes prévues à l'article 8 du présent règlement.

En cas d'empêchement, le Président est remplacé dans ses fonctions par un Vice-président dans l'ordre du tableau.

Les Techniciennes de rivières ainsi que la Secrétaire Générale du Syndicat peuvent assister aux séances et être appelées à fournir toutes explications nécessaires demandées par un membre du bureau.

Article 27 : Pouvoirs

Un délégué empêché d'assister à une séance peut donner un pouvoir à un autre délégué titulaire. Chaque délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Les pouvoirs doivent être écrits.

Les pouvoirs doivent être parvenus au siège du Syndicat avant le début de la séance du Bureau Syndical.

Article 28 : Accès et tenue du public

Les séances du Bureau Syndical ne sont pas publiques.

Toute personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Président peut assister au Bureau Syndical et être entendue.

CHAPITRE III : DÉBATS ET VOTES

Article 29 : Compétences

Le Bureau Syndical examine les affaires courantes et prépare les décisions à soumettre au Comité Syndical.

Le Bureau Syndical peut recevoir délégation de la part du Comité Syndical pour accomplir certaines tâches. Dans ce cadre, le Président rend compte au Comité Syndical des travaux du Bureau Syndical et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

Les actes pris dans le cadre de cette délégation seront soumis aux mêmes règles que s'ils avaient été pris par le Comité Syndical.

Article 30 : Débats

La parole est accordée par le Président aux membres du Bureau Syndical qui la demandent, dans l'ordre déterminé par le Président.

Si un orateur s'écarter de la question traitée ou trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des remarques hors de propos, la parole peut lui être retirée par le Président de séance.

Article 31 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le mode habituel est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le Secrétaire qui comptabilisent les votes.

Un membre du Bureau Syndical peut donner une procuration de vote à un autre membre du Bureau Syndical dans les conditions fixées à l'article 27.

CHAPITRE IV : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 32 : Procès-verbal

Les réunions du Bureau Syndical où des décisions par délégation sont prises, donnent lieu à la désignation d'un secrétaire de séance dans les conditions fixées à l'article 7 et à l'établissement d'un procès-verbal.

Le procès-verbal est adressé à chacun des membres du Bureau Syndical par voie dématérialisée. Il est approuvé à la séance suivante.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Durée et modification du règlement

Le présent règlement est établi pour la durée du mandat syndical en cours.

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée.

Article 34 : Application du règlement

Le présent règlement a été approuvé par le Comité Syndical dans sa séance du 09 juillet 2026.

Adopté par délibération,
le 09 juillet 2026

Vu,
le Président,
Bruno CORBIN



Date de convocation : 29/06/2026
Date d'affichage : 29/06/2026

Siège Social
72210 Fillé-sur-Sarthe

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL
DU 09 JUILLET 2026**

L'an deux mille vingt-six, le neuf juillet à dix-huit heures trente, les membres du Comité Syndical légalement convoqués, se sont réunis à Laigné-Saint-Gervais, sous la présidence de Monsieur Bruno CORBIN.

Étaient présents :

Mesdames Isabelle COZIC-GUILLAUME, Geneviève JESTIN,
Messieurs Jean-Paul BLOT, Yves-Marie BONHOMME, ~~Anthony BRISSAULT~~, Bruno CORBIN, Stéphane COUPEAU, ~~Éric DAVID~~, Alain DOBREMEL, Hervé GARANDEL, Jean-Michel GROS, ~~Gaël GUEDES~~, Cyrille GUILBAUD, Bertrand LANDREIN, Fabien LECERF, Emmanuel MALENFANT, Marcel MOFFRONT, ~~Gaël PELTIOT~~, ~~Frédéric PETER~~, Gilles POUSSE, membres titulaires.

Absents et excusés :

Messieurs Anthony BRISSAULT, Bertrand LANDREIN.

Monsieur Cyrille GUILBAUD a donné pouvoir à Monsieur Jean-Michel GROS.

Absents :

Messieurs Éric DAVID, Gaël GUEDES, Fabien LECERF, Gaël PELTIOT, Frédéric PETER.

Secrétaire de séance : Monsieur Gilles POUSSE

Membres Titulaires en Exercice	: 20
Présents ou représentés	: 13
Votants	: 13

Délibération n°Del202621

Objet : ADOPTION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Monsieur le Président rappelle :

L'adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) intervient avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée.

La rédaction d'un Règlement Budgétaire et Financier a pour premier objectif de rappeler au sein d'un document unique les règles budgétaires, comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs.

Ce document a pour objet :

- de décrire les procédures du Syndicat, de les faire connaître avec exactitude et se donne pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- de créer un référentiel ;
- de rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- de combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Ce Règlement Budgétaire et Financier comporte 2 parties :

- Première partie : le cadre budgétaire
- Seconde partie : la gestion de l'actif

Les mises à jour du Règlement Budgétaire et Financier feront l'objet d'une délibération.

Monsieur le Président propose aux membres du Comité Syndical :

- d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe de la présente délibération.

Les membres du Comité Syndical, après en avoir délibéré,

- adoptent le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe de la présente délibération.

Pour : 13 Contre : 00 Abstention : 00

Fait et délibéré à Laigné-Saint-Gervais, le 09 juillet 2026
Pour extrait conforme au registre des délibérations

Le Président,
Bruno CORBIN



Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Nantes peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de 2 mois commençant à courir de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture de la Sarthe
- Date de sa publication

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- À compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Acte mis en ligne sur le site internet le : 20 JUL. 2026



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

**Nouvelle instruction budgétaire et comptable M57
au 1^{er} janvier 2024**

Adopté le 09 juillet 2026 par délibération n°Del202621

SOMMAIRE

1. CADRE BUDGETAIRE.....	3
1.1 - PRÉSENTATION ET VOTE DU BUDGET.....	3
1.2 - CALENDRIER BUDGÉTAIRE.....	3
1.3 - PLURIANNUALITÉ.....	4
1.4 - COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT.....	5
1.5 - EXÉCUTION DES DÉPENSES ET DES RECETTES.....	6
1.6 - RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS À L'EXERCICE EN FONCTIONNEMENT	6
1.7 - RESTES À RÉALISER D'INVESTISSEMENT.....	7
 2. LA GESTION DE L'ACTIF	7
2.1 - ENTRÉE DANS L'ACTIF/GESTION DE L'INVENTAIRE	7
2.2 - AMORTISSEMENT.....	7
2.3 - SORTIE DE L'ACTIF.....	8

1. CADRE BUDGÉTAIRE

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (**BP**), le budget supplémentaire (**BS**), les décisions modificatives (**DM**) et le compte financier unique (**CFU**).

- Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.
- le **Budget Primitif** prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.
- le **Budget Supplémentaire** reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte financier unique. Le Budget Supplémentaire n'a d'intérêt que si le compte financier unique n'est pas voté avant ou en même temps que le Budget Primitif.
- les **Décisions Modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.
- le **Compte Financier Unique** est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. Il remplit les mêmes fonctions de « rendus de compte ».

1.1 - Présentation et vote du budget

Le budget du Syndicat Mixte Sarthe Est Aval Unifié (SMSEAU) est voté par nature, c'est-à-dire que les dépenses sont classées selon la nature de l'objet et non en fonction de sa destination.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles. Les crédits sont votés par chapitre.

Le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre. Une nouvelle délibération du Comité Syndical est nécessaire pour modifier le montant de ce crédit.

Néanmoins, si le Comité Syndical l'autorise à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'il fixe, le Président peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections.

Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable.

Le Président informe le Comité Syndical de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

1.2 - Calendrier budgétaire

L'examen du budget est précédé d'un **Débat** du Comité Syndical sur les **Orientations Budgétaires (DOB)**. La tenue du DOB doit avoir lieu dans les dix semaines précédant l'examen du budget primitif, et dans un délai raisonnable avant la séance de vote du budget afin que les élus disposent du temps

de réflexion et de préparation nécessaire pour délibérer.

Ce débat s'effectue sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril, l'année du renouvellement du Comité Syndical).

Le Budget est dit **Primitif (BP)** dans la mesure où il peut connaître des ajustements tout au long de l'exercice. En effet, il peut être modifié par un budget supplémentaire et/ou des décisions modificatives.

Le Budget Supplémentaire (**BS**) n'a pas lieu d'être si le compte financier unique est voté en même temps que le budget primitif.

Le BS est l'acte d'ajustement et de report permettant à l'entité de retranscrire les résultats cumulés de l'année précédente (excédents, déficits...) dégagés par le compte financier unique adopté avant le 30 juin de l'exercice N+1. Le Budget Supplémentaire doit être voté postérieurement à la décision actant le vote du compte financier unique. Le budget supplémentaire reprend la structure du budget primitif.

Les **Décisions Modificatives (DM)** correspondent à la modification des prévisions inscrites au budget primitif ou au budget supplémentaire. Elles peuvent être adoptées à tout moment, après le vote du budget primitif.

Le vote sur le CFU constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L.1612-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le vote du **Compte Financier Unique (CFU)** arrête les résultats définitifs. Il doit intervenir avant le 30 juin de l'année N+1. Les résultats peuvent être repris de façon anticipée sur la base d'estimations, à condition toutefois que la reprise anticipée intervienne après la fin de la journée complémentaire et avant la date limite de vote du budget. Les différents éléments faisant l'objet de cette procédure sont obligatoirement repris (ou affectés) dans leur totalité. Il ne peut y avoir de reprise partielle des résultats.

1.3 - Pluriannualité

Elle peut prendre deux formes :

- ✓ les autorisations de programmes (en investissement)
- ✓ les autorisations d'engagement (en fonctionnement)

Il s'agit là de la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pluri-annuellement. Elles sont déclinées en crédits de paiement annuels.

Les **autorisations de programme (AP)** correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'entité, ou encore à des subventions d'équipement versées à des tiers.

Les AP sont définies comme la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements.

Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les **autorisations d'engagement (AE)** sont réservées aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire,

dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion des frais de personnel.

Elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement précitées.

Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les **crédits de paiement** (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes.

Des **AP/AE de « dépenses imprévues »** peuvent être votées par le Comité Syndical pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement ou de fonctionnement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section concernée.

Ces mouvements sont pris en compte **dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section** limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre. En cas d'événement imprévu, le Comité Syndical peut affecter ces AP à des opérations d'investissement ou des dépenses de fonctionnement rendues nécessaires par cet événement.

En l'absence d'engagement, constaté à la fin de l'exercice, l'AP est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice.

Lorsque des autorisations de programme ou d'engagement sont votées, une annexe du compte Financier unique permet de suivre leur avancement.

Les AP/AE qui peuvent être mises en place par le Syndicat Mixte Sarthe Est Aval Unifié sont :

AE Fonctionnement	Interventions sur les cours d'eau Études
------------------------------	---

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout Comité Syndical.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement.

Le CGCT dispose que « chaque AP ou AE comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants ».

En principe, les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non engagés en fin d'exercice ont vocation à tomber. Toutefois, pour ces crédits de paiement, le règlement budgétaire et financier peut prévoir des reports de crédits de paiement d'une année sur l'autre.

La collectivité fait usage de ces reports de crédits de paiement d'une année sur l'autre.

1.4 - Comptabilité d'engagement

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique :

- ✓ l'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense.
- ✓ l'engagement juridique constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention,

d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération.

La tenue de la comptabilité d'engagement permet de procéder au rattachement des charges et des produits en section de fonctionnement et d'établir l'état des restes à réaliser en section d'investissement.

Les phases de la procédure d'engagement de la collectivité se déroulent de la manière suivante :

- ✓ étape 1 : signature du contrat, marché, convention par le Président pour engager la dépense
- ✓ étape 2 : engagement comptable et inscription au budget (décision modificative ou virement de crédit si les crédits votés sont insuffisants)

1.5 - Exécution des dépenses et des recettes

À la suite de l'engagement de la dépense, intervient la liquidation qui a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense.

Elle comporte deux opérations qui interviennent soit simultanément, soit successivement :

- ✓ la constatation du service fait
- ✓ la liquidation proprement dite

La constatation précède logiquement la liquidation, mais elles sont étroitement liées. La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Cette opération a donc pour but de s'assurer que la personne ou l'organisme avec lequel la collectivité a traité a bien accompli les obligations qui lui incombent.

L'ordonnateur doit ainsi certifier le service fait à l'intention de l'agent comptable.

L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de la collectivité à un ou plusieurs créanciers.

En dehors des procédures de paiement sans ordonnancement préalable (P503) ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée.

Avant de procéder au paiement des mandats, le comptable public exerce les divers contrôles prévus par la réglementation (disponibilité des fonds, régularité de la dépense).

1.6 - Rattachement des charges et des produits à l'exercice en fonctionnement

Les communes de plus de 3 500 habitants et les autres structures territoriales doivent procéder au rattachement des charges et des produits à l'exercice.

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent est effectué en application du principe d'indépendance des exercices.

Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné les charges qui s'y rapportent, et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Le rattachement des charges comme pour toute émission de mandat, implique l'inscription de crédits au budget.

Le principe peut faire l'objet d'aménagements lorsque les charges ou les recettes à rattacher ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice. Toutefois, il importe de conserver chaque année une procédure identique pour ne pas nuire à la lisibilité des comptes.

1.7 - Restes à réaliser d'investissement

Les restes à réaliser (RAR) d'investissement correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes au 31 décembre.

Ils sont pris en compte pour l'affectation des résultats dans la détermination du besoin de financement de la section d'investissement.

L'ordonnateur établit un état des restes à réaliser qu'il transmet au comptable public. L'état est également joint au compte administratif.

Les RAR doivent être repris à l'identique dans le budget.

Dans un cadre pluriannuel, la constitution des RAR porte sur les crédits de paiement afférents à une autorisation de programme ou d'engagement votée, affectée et engagée (adossés à un engagement juridique).

En principe, les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non engagés en fin d'exercice ont vocation à tomber. Toutefois, pour ces crédits de paiement, le règlement budgétaire et financier peut prévoir des reports de crédits de paiement d'une année sur l'autre.

La collectivité fait usage de ces reports de crédits de paiement d'une année sur l'autre.

2. LA GESTION DE L'ACTIF

2.1 - Entrée dans l'actif/gestion de l'inventaire

Toutes les immobilisations, quelle que soit leur nature, sont inscrites à l'état de l'actif et dans l'inventaire par catégorie (incorporelles, corporelles et financières) dans l'ordre du plan de comptes par nature.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Chaque immobilisation ainsi répertoriée donne lieu aux informations suivantes :

- ✓ renseignements relatifs à ladite immobilisation ;
- ✓ valeur d'origine ou historique ;
- ✓ année de mise en service ;
- ✓ durée d'amortissement ;
- ✓ montant cumulé des amortissements ;
- ✓ montant cumulé des dépréciations ;
- ✓ valeur nette comptable.

2.2 - Amortissement

Les communes de plus de 3 500 habitants et les autres structures territoriales sont obligées d'amortir leurs immobilisations.

Une immobilisation est amortissable lorsque sa durée d'utilisation est limitée (usage attendu limité dans le temps).

L'amortissement consiste dans l'étalement, sur la durée probable d'utilisation, de la valeur du bien. Il permet la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur de l'immobilisation résultant de

l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

La liste des biens amortissables et leurs durées d'amortissement sont précisées par décisions du Président, prises par délégation de l'Assemblée délibérante.

L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis.

Par dérogation au prorata-temporis, le SMSEAU fait le choix d'amortir en année pleine, à compter du 1^{er} janvier de l'année n+1 suivant la date de mise en service du bien amorti.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, réforme, destruction). Il ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif (utilisation du bien, sa nature ou sa dépréciation). La modification ne vaut que pour l'avenir.

En principe, l'amortissement est linéaire (réparti de manière égale sur la durée de vie du bien) et pratiqué à partir de la mise en service des constructions et matériels.

L'amortissement est appliqué de la même manière pour tous les actifs de même nature ayant des conditions d'utilisation identiques.

2.3 - Sortie de l'actif

Une immobilisation est sortie de l'actif lorsque l'entité n'en a plus le contrôle ou lorsque le bien est hors d'usage de façon permanente.

Les règles de comptabilisation sont différentes selon la forme que revêt la sortie.

La sortie d'une immobilisation est toujours enregistrée en comptabilité pour la valeur nette comptable de ce bien, quel que soit le mode de sortie de cette immobilisation. La valeur nette est égale à la valeur historique, c'est-à-dire au prix d'acquisition ou de production du bien, augmenté des adjonctions et déduction faite des amortissements éventuellement constatés.

Dans tous les cas, l'ordonnateur et le comptable procèdent à la mise à jour respectivement de l'inventaire et de l'état de l'actif. Pour ce faire, l'ordonnateur informe le comptable de la sortie de l'immobilisation :

- ✓ par la voie classique des titres et des mandats lorsque l'opération est budgétaire ;
- ✓ par le biais d'un certificat administratif pour les opérations d'ordre non budgétaires.

Un état de variation des immobilisations est joint au compte administratif. Il retrace, entre autres, toutes les cessions d'immobilisations réalisées par l'entité.

Les différentes modalités de sortie de l'actif sont :

- ✓ la cession à titre onéreux,
- ✓ la cession à titre gratuit, à l'euro symbolique ou à un prix inférieur à la valeur vénale,
- ✓ les dotations ou apports,
- ✓ les sinistres ou destruction,
- ✓ la mise à la réforme.



Date de convocation : 29/06/2026
Date d'affichage : 29/06/2026

Siège Social
72210 Fillé-sur-Sarthe

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL
DU 09 JUILLET 2026**

L'an deux mille vingt-six, le neuf juillet à dix-huit heures trente, les membres du Comité Syndical légalement convoqués, se sont réunis à Laigné-Saint-Gervais, sous la présidence de Monsieur Bruno CORBIN.

Étaient présents :

Mesdames Isabelle COZIC-GUILLAUME, Geneviève JESTIN,
Messieurs Jean-Paul BLOT, Yves-Marie BONHOMME, Anthony BRISSAULT, Bruno CORBIN, Stéphane COUPEAU, Éric DAVID, Alain DOBREMEL, Hervé GARANDEL, Jean-Michel GROS, Gaël GUEDES, Cyrille GUILBAUD, Bertrand LANDREIN, Fabien LECERF, Emmanuel MALENFANT, Marcel MOFFRONT, Gaël PELTIOT, Frédéric PETER, Gilles POUSSE, membres titulaires.

Absents et excusés :

Messieurs Anthony BRISSAULT, Bertrand LANDREIN.

Monsieur Cyrille GUILBAUD a donné pouvoir à Monsieur Jean-Michel GROS.

Absents :

Messieurs Éric DAVID, Gaël GUEDES, Fabien LECERF, Gaël PELTIOT, Frédéric PETER.

Secrétaire de séance : Monsieur Gilles POUSSE

Membres Titulaires en Exercice	: 20
Présents ou représentés	: 13
Votants	: 13

Délibération n°Del202622

Objet : Mandat au CDG de la Sarthe pour le lancement de la procédure de mise en concurrence au vue de la conclusion d'un contrat d'assurance statutaire

Vu :

- le code général des collectivités territoriales,
- le code général de la fonction publique,
- le code des assurances,
- l'article 26, alinéa 5, de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

- le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,
- le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale.

EXPOSÉ

En leur qualité d'employeur, les collectivités et établissements publics territoriaux affiliés sont soumis à diverses charges financières liées à la protection de leurs agents en matière de maladie, d'accident, d'invalidité ou de décès. L'assurance statutaire permet d'atténuer de telles charges.

Depuis 2003, le Centre de gestion de la Sarthe a souscrit pour le compte des collectivités et établissements publics territoriaux du département qui en ont fait la demande des contrats d'assurance garantissant contre les risques financiers liés à la maladie, la maternité, les accidents de service et le décès des agents relevant de la CNRACL et de l'IRCANTEC sur le fondement de l'article 26, alinéa 5, de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, encore applicable.

Le dernier contrat groupe souscrit arrive à échéance le 31 décembre 2026. Le Conseil d'administration du Centre de gestion a, par une délibération du 3 mars 2026, décidé de renouveler ce contrat pour son compte et le compte des collectivités et établissements publics territoriaux affiliés intéressés et lancer la mise en concurrence d'un nouveau contrat pour la période 2027-2030.

Ce contrat géré sous la régime de la capitalisation, qui prendra effet au 1^{er} janvier 2027, couvrira tout ou partie des risques suivants :

- agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. : décès, accident / maladie imputable au service, maladie ordinaire, longue maladie / maladie de longue durée, maternité-paternité-accueil de l'enfant, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité ;
- agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. : accident du travail / maladie professionnelle, maladie ordinaire, maladie grave, maternité-paternité-accueil de l'enfant, temps partiel thérapeutique.

La mutualisation des risques permettra de renforcer l'attractivité auprès des organismes d'assurances, d'optimiser la tarification des risques et de piloter au mieux les risques et les données de consommation médicale.

Afin de se joindre au lancement de la procédure de mise en concurrence, d'être intégré au cahier des charges préparé par le Centre de gestion et de profiter à terme des bénéfices de la mutualisation, les collectivités et établissements publics territoriaux intéressés sont invités à donner mandat au Centre de gestion de la Sarthe d'organiser et réaliser cette mise en concurrence visant à la sélection d'un organisme d'assurance statutaire en conformité avec le code de la commande publique et conclure le contrat groupe.

A l'issue de la consultation, le niveau de garantie et les taux de cotisation seront communiqués aux collectivités et établissements publics territoriaux ayant donné mandat au Centre de gestion, qui conserveront l'entière liberté d'accepter ou non d'adhérer au contrat d'assurance proposé par le Centre de gestion, qui ne perçoit aucun frais de gestion. La décision d'adhérer au contrat proposé fera l'objet d'une délibération ultérieure.

DÉLIBÉRÉ

Après discussion, le Comité Syndical :

- décide de donner mandat au Centre de gestion de la Sarthe pour se joindre à la procédure de mise en concurrence visant à la sélection d'un organisme d'assurance statutaire en conformité avec le code de la commande publique et conclure le contrat groupe à compter du 1^{er} janvier 2027,

- prend acte que le niveau de garantie et les taux de cotisation lui seront communiqués préalablement à sa décision de rejoindre ou le contrat d'assurance proposé par le Centre de gestion de la Sarthe.

Pour : 13 Contre : 00 Abstention : 00

Fait et délibéré à Laigné-Saint-Gervais, le 09 juillet 2026
Pour extrait conforme au registre des délibérations

Le Président,
Bruno CORBIN



Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Nantes peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de 2 mois commençant à courir de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture de la Sarthe
- Date de sa publication

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- À compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Acte mis en ligne sur le site internet le : 20 JUL. 2026



Siège Social
72210 Fillé-sur-Sarthe

Date de convocation : 29/06/2026
Date d'affichage : 29/06/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL
DU 09 JUILLET 2026**

L'an deux mille vingt-six, le neuf juillet à dix-huit heures trente, les membres du Comité Syndical légalement convoqués, se sont réunis à Laigné-Saint-Gervais, sous la présidence de Monsieur Bruno CORBIN.

Étaient présents :

Mesdames Isabelle COZIC-GUILLAUME, Geneviève JESTIN,
Messieurs Jean-Paul BLOT, Yves-Marie BONHOMME, ~~Anthony BRISSAULT~~, Bruno CORBIN, Stéphane COUPEAU, ~~Éric DAVID~~, Alain DOBREMEL, Hervé GARANDEL, Jean-Michel GROS, Gaël GUEDES, Cyrille GUILBAUD, Bertrand LANDREIN, Fabien LECERF, Emmanuel MALENFANT, Marcel MOFFRONT, Gaël PELTIOT, Frédéric PETER, Gilles POUSSE, membres titulaires.

Absents et excusés :

Messieurs Anthony BRISSAULT, Bertrand LANDREIN.

Monsieur Cyrille GUILBAUD a donné pouvoir à Monsieur Jean-Michel GROS.

Absents :

Messieurs Éric DAVID, Gaël GUEDES, Fabien LECERF, Gaël PELTIOT, Frédéric PETER.

Secrétaire de séance : Monsieur Gilles POUSSE

Membres Titulaires en Exercice : 20
Présents ou représentés : 13
Votants : 13

Délibération n°Del202623

Objet : Adhésion au dispositif de signallement proposé
par le Centre de gestion de la Sarthe

EXPOSÉ

Les collectivités et établissements publics ont l'obligation de mettre en place un dispositif de signallement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte

d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.

Ce dispositif comprend trois étapes successives :

- Le recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins ;
- L'orientation des agents s'estimant victimes vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- L'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés.

Le Code général de la fonction publique prévoit que cette mission peut être confiée au Centre de gestion.

Dans le cadre leur coopération régionale, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont décidé de mutualiser la mise en œuvre du dispositif de signalement. Ils s'appuient pour ce faire sur un prestataire garantissant la facilité d'accès, un traitement et un accompagnement experts des signalements et de leurs auteurs et une totale indépendance entre les conseils dispensés aux employeurs par les centres de gestion et l'accompagnement prévu par le dispositif en direction des agents.

Dans le cadre d'un groupement de commande dont le Centre de gestion de Loire-Atlantique est le coordonnateur, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont ainsi confié la mise en œuvre du dispositif de signalement à l'entreprise QUALISOCIAL pour une première période courant jusqu'au 9 juillet 2027, renouvelable pour une durée de deux ans, soit jusqu'au 9 juillet 2029. En tant que coordonnateur de ce groupement, le Centre de gestion de la Loire-Atlantique porte la responsabilité juridique et financière de ce marché.

L'adhésion au dispositif régional de signalement est ouverte à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées adhérentes au socle commun des cinq départements de la région des Pays de la Loire pour la durée de ce marché.

Dans le cadre du lancement du dispositif régional de signalement et à l'initiative de la conférence des Présidences de la coopération régionale, il ne sera procédé dans un premier temps à aucune facturation des prestations proposées aux adhérents.

Au regard de l'évaluation du dispositif, un tarif spécifique pourra être arrêté et révisé chaque année à compter de l'exercice 2027. La définition et la révision de ce tarif donneront lieu à la signature d'avenants à la présente convention.

DÉLIBÉRÉ

VU :

- le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 135-6 et L. 452-43,
- le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,
- l'arrêté du 6 mars 2026 du Président du Centre de gestion de la Sarthe portant mise en place du dispositif de signalement pour les collectivités et établissements publics de son ressort,
- l'information préalable du Comité social territorial départemental en date du 8 janvier 2026

Les membres du Comité Syndical :

- Approuvent l'adhésion de Syndicat Mixte Sarthe Est Aval Unifié au dispositif de signalement assuré par le Centre de gestion de la Sarthe dans le cadre du marché régional coordonné par le Centre de gestion de de la Loire-Atlantique ;

- Autorisent le Président à signer la convention d'adhésion au dispositif de signallement avec le Centre de gestion de la Sarthe.

Pour : 13 Contre : 00 Abstention : 00

Fait et délibéré à Laigné-Saint-Gervais, le 09 juillet 2026
Pour extrait conforme au registre des délibérations

Le Président,
Bruno CORBIN



Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Nantes peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de 2 mois commençant à courir de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture de la Sarthe
- Date de sa publication

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- À compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Acte mis en ligne sur le site internet le : 20 JUL. 2026