

Conseil Municipal du 11 mai 2026

N°	Délibérations	VOTES		
		Pour	Contre	Abs.
2026-0511-01	Approbation du règlement intérieur du conseil municipal	28	0	0
2026-0511-02	Election des délégués aux différents syndicats	28	0	0
2026-0511-03	Révision du Plan Communal de Sauvegarde	28	0	0
2026-0511-04	Garantie d'emprunt pour le financement de l'opération d'aménagement du quartier des Plantes par Alter Cités	28	0	0
2026-0511-05	Fête du village 2026 – détermination du prix des repas	28	0	0
2026-0511-06	Procédure de reprise de concessions	28	0	0
2026-0511-07	SPL Restauration Collective du Saumurois – Rémunération du Président et/ou du Président directeur général	26	0	0
2026-0511-08	Création d'une mare sur la parcelle AA 10 – Convention	28	0	0
2026-0511-09	Extension de la salle des Paillons – Travaux supplémentaire de maçonnerie	28	0	0
2026-0511-10	Extension de la salle des Paillons – Travaux supplémentaires de carrelage	28	0	0
2026-0511-11	Remplacement d'une tondeuse hors service	28	0	0
2026-0511-12	Rénovation local commercial de St Cyr – Approbation de l'APD	28	0	0

Les délibérations sont publiées sur le site internet de la commune : www.bellevigneleschateaux.fr

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 MAI 2026
Délibération n° 2026 / 0511-01

L'an deux mil vingt-six, le lundi onze mai à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le quatre mai deux mil vingt-six.

Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, Maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, Adjoints, M. Eric MERCK, conseiller délégué, Mme Nelly LE BRETON, Mme Christiane HOLLARD, M. Eric JEUDY, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, conseillers municipaux.

Excusés : M. Thomas CLERAU

Pouvoirs : Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, M. David OLIVEIRA ont respectivement donné pouvoir à Mme Sylvie PRISSET, Mme Sabine TOUCHARD, Mme Juliette MARTIN, M. Bruno MOREAU et Mme Angélique CAILLAUD

Présents : 23

Excusés : 6 dont 5 pouvoirs

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Juliette MARTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 12/05/2026

ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BELEVIGNE-LES-CHATEAUX

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

La commune de Bellevigne-les-Châteaux est donc concernée par ces dispositions et doit adopter son règlement intérieur dont le projet est annexé à la présente.

Ce projet de règlement a été élaboré en application de l'article 31 de la loi n° 92-125 du 6 février 1992 et conformément aux dispositions des articles L.2121-8 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

En effet, le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

C'est pourquoi, ce projet reprend (parfois) intégralement les dispositions du code général en les adaptant aux spécificités d'une commune nouvelle.

Mais, dans la mesure où aucun règlement ne vise à l'exhaustivité, les dispositions du code non reprises dans ce projet soumis au vote de ce conseil s'imposent de par leur valeur législative et réglementaire.

Le règlement intérieur a donc pour objet de définir et d'aménager les modalités d'exercice des pouvoirs et attributions respectivement, du conseil municipal, du maire et des adjoints, qui constituent ensemble le corps municipal.

Ainsi, d'une façon générale, le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Dans l'intérêt de celle-ci, il agit en toute liberté et indépendance dans les domaines qui lui sont confiés par la loi dans le respect de ceux qui relèvent de l'Etat et des autres collectivités territoriales. De même, le maire, sous le contrôle du conseil municipal, est chargé, d'une manière générale, d'exécuter les décisions du conseil municipal. Celui-ci peut, en outre, l'habiliter à agir en son lieu et place par délégation révocable dans les domaines déterminés par la loi pour la durée de son mandat. Par ailleurs, il est chargé d'exercer toutes les fonctions qui lui sont dévolues par la loi notamment dans les cas où il agit en tant que représentant de l'Etat dans la commune, sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département.

Ce règlement renvoie pour l'organisation de la commune nouvelle et ses rapports avec les communes déléguées à la Charte de la commune nouvelle de Bellevigne-les-Châteaux approuvée le 7 septembre 2018 et modifiée par la délibération du 7 juillet 2025 en portant organisation.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-8, L.2121-12, L.2121-19, L.2121-27-1 et L.2312-1,

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République et notamment son article 31,

VU la Charte de la commune nouvelle de Bellevigne-les-Châteaux

Considérant que dans les communes de 3 500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,
ADOpte le règlement intérieur relatif à ses modalités de fonctionnement, annexé à la présente délibération.

La secrétaire de séance
Mme Juliette MARTIN



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 12/05/2026

Pour Extrait Conforme,
Le Maire, **A. FROGER**



Règlement intérieur du conseil municipal



La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Après rappel des dispositions prévues par le CGCT (modifié par la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relatives à la démocratie de proximité, la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires et modifiant le calendrier électoral, la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine), ce règlement intérieur permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du conseil municipal.

Figurent donc dans le texte de ce règlement intérieur du conseil municipal :

- en *caractères italiques*, les dispositions du Code général des collectivités territoriales avec référence des articles,
- en caractères droits, les dispositions propres au règlement intérieur
- en rouge, les modifications apportées par rapport à la version du règlement adopté en 2021.

Sommaire

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers
- Article 5 : Questions orales
- Article 6 : Questions écrites

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

- Article 7 : Commissions municipales
- Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 9 : Comités consultatifs
- Article 10 : Commissions d'appels d'offres

Chapitre III : Tenue des séances

- Article 11 : Présidence
- Article 12 : Quorum
- Article 13 : Mandats
- Article 14 : Secrétariat de séance
- Article 15 : Accès et tenue du public
- Article 16 : Enregistrement des débats
- Article 17 : Séance à huis clos
- Article 18 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

- Article 19 : Déroulement de la séance
- Article 20 : Débats ordinaires
- Article 21 : Débats d'orientations budgétaires
- Article 22 : Suspension de séance
- Article 23 : Amendements
- Article 24 : Référendum local
- Article 25 : Consultation des électeurs
- Article 26 : Votes
- Article 27 : Clôture de toute discussion

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

- Article 28 : Décisions
- Articles 29 : Procès-verbaux

Chapitre VI : Dispositions diverses

- Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
- Article 31 : Bulletin d'information générale
- Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint
- Article 34 : Modification du règlement
- Article 35 : Application du règlement

Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année, en principe un lundi de chaque mois à 19h.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Article L. 2121-12 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Ce dernier est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Le maire n'est pas tenu d'accepter l'ajout d'un point à l'ordre du jour que le conseil municipal a approuvé à l'unanimité. En tant que maître de la rédaction de l'ordre du jour, le maire est seul décisionnaire quant aux points qui y seront portés.

La jurisprudence a néanmoins reconnu aux conseillers municipaux le droit de proposer au conseil municipal l'examen de toute affaire communale. Ce droit de proposition doit s'exercer dans le respect du délai de convocation, lui-même lié au principe du droit à l'information des élus.

Tout refus du maire doit être motivé et peut être soumis, le cas échéant, au contrôle du juge administratif. S'il n'est pas possible d'ajouter un point à l'ordre du jour lors d'une séance, cela n'empêche pas de l'aborder. Dans ce cas-là, il peut être intégré dans les questions diverses sachant qu'il ne donne pas lieu à délibération sous peine de nullité.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 du CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article L. 2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT (modifié par la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 - art. 29) : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

- Finances
- Appels d'offres
- Ressources humaines
- Communication
- Fêtes et cérémonies, vie associative (culture, bibliothèque)
- Voirie et aménagement du territoire
- Environnement, espaces verts et cadre de vie
- Bâtiments publics et patrimoine (incluant l'OPAH)
- Enfance-jeunesse et lien social
- Affaires scolaires périscolaires et parascolaires (0-14 ans)
- Centre communal d'action sociale

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre d'au moins une commission.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Les réunions des commissions municipales auront lieu au siège de la commune nouvelle, dans la mairie déléguée de Chacé.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

La commission est dirigée, soit par le Maire, soit par un adjoint ou un conseiller délégué pour ce qui concerne sa délégation.

Un agent administratif est présent à chaque réunion de commission.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou de l'adjoint ou du conseiller délégué en charge. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile 5 jours avant la tenue de la réunion.

Les sujets abordés en commission et le contenu des présentations devront donc être échangés au préalable entre le maire et l'adjoint.

Une présentation numérique sera à privilégier, afin de limiter l'édition papier, celle-ci sera jointe au compte-rendu.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un compte-rendu sur les affaires étudiées, qui est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Lors de la première réunion annuelle de la commission, le calendrier prévisionnel des commissions est établi et porté au compte-rendu. Toute modification ou ajout de date sera également indiqué dans les comptes-rendus.

Article 9 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Commission d'appels d'offres

Article 22 du Code des marchés publics :

I. - Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :

- 1° Lorsqu'il s'agit d'une région, le président du conseil régional ou son représentant, président, et cinq membres du conseil élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
Lorsqu'il s'agit de la collectivité territoriale de Corse, le président du conseil exécutif ou son représentant, président, et cinq membres de l'assemblée de Corse élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;*
- 2° Lorsqu'il s'agit d'un département, le président du conseil général ou son représentant, président, et cinq membres du conseil élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;*
- 3° Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;*
- 4° Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, le maire ou son représentant, président, et trois membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;*
- 5° Lorsqu'il s'agit d'un établissement public de coopération intercommunale ou d'un syndicat mixte, le président de cet établissement ou de ce syndicat ou son représentant, président, et un nombre de membres égal à celui prévu pour la composition de la commission de la collectivité au nombre d'habitants le plus élevé, élus, en son sein, par l'assemblée délibérante de l'établissement ou du syndicat. Toutefois, si ce nombre ne peut être atteint, la commission est composée au minimum d'un président et de deux membres élus par l'assemblée délibérante de l'établissement ou du syndicat ;*
- 6° Lorsqu'il s'agit d'un autre établissement public local, le représentant légal de l'établissement ou son représentant, président, et de deux à quatre membres de l'organe délibérant, désignés par celui-ci.*

II. - Dans tous les cas énumérés ci-dessus, il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. Cette règle ne s'applique pas aux établissements publics de coopération intercommunale et aux syndicats mixtes dont l'organe délibérant comporte moins de cinq membres.

III. - Pour les collectivités mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4° et 5° du I, l'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

IV. - En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

V. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

VI. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Article 23 du Code des marchés publics :

I. - Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres

- 1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;*

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

3° Dans le cas des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux, un représentant du directeur départemental des affaires sanitaires et sociales.

Ses observations sont consignées au procès-verbal.

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Code des marchés publics.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président (en général le doyen de l'assemblée)

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 du CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 12 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.

2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Les convocations étant envoyées de manière dématérialisée, il est essentiel que les élus répondent sur leur présence ou non sur la plateforme informatique.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 13 : Mandats

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat, en amont de la séance de manière dématérialisée ou au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 14 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Il doit se présenter en mairie dans les deux jours qui suivent le conseil afin de vérifier et signer les extraits de délibération rédigés, afin qu'ils puissent rapidement être envoyés au contrôle de légalité, être publiée et devenir ainsi exécutoires.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 15 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 16 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Article 17 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 18 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 19 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, 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 maire 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 conseil municipal 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 conseil municipal.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

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

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 21 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 du CGCT (modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 - art. 93) : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu suivant les dispositions ci-dessus énoncées, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

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.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 5 jours francs au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 22 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 23 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 24 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 du CGCT : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de cette collectivité.

Article L.O. 1112-2 du CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT : Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

Article 25 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 du CGCT : Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Article L. 1112-16 du CGCT : Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article L. 1112-17 alinéa 1^{er} du CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...).

Article 26 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1o Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;

2o Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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 CFU est soumis au vote de l'assemblée délibérante par le maire ou le président. Le CFU de l'exercice N doit être voté au plus tard le 30 juin N+1. Le CFU est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. Seuls sont à prendre en compte les suffrages exprimés.

Article 27 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 28 : Les décisions

Article L2121-15 : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par le secrétaire de séance et le maire.

La **liste des délibérations** examinées par le conseil municipal, prévue à l'article L. 2121-25 du CGCT et qui remplace le compte rendu, est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune lorsqu'il existe ;

Le **registre des délibérations**, prévu à l'article L. 2121-23 du CGCT, est un document coté et paraphé par le maire, qui contient les délibérations par ordre de date. La tenue du registre est assurée sur papier et peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique dans les conditions prévues à l'article R. 2121-9 du CGCT.

Articles 29 : Procès-verbaux

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Dans les communes de moins de 10.000 habitants et de plus de 3.500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de la mise à disposition, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local est situé à l'adresse suivante : Place du Collier – Chacé – 49400 Bellevigne-les-Châteaux (petite salle de réunion 1^{er} étage du Château).

Article 31 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 34 : Modification du règlement

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

Article 35 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Bellevigne-les-Châteaux, à l'issue de la délibération du 11 mai 2026.

Annexe

La prévention des conflits d'intérêts

Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il est utile de les faire figurer en annexe de ce document.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 :« *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...]*

2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».*

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président);

- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 MAI 2026

Délibération n° 2026 / 0511-02

L'an deux mil vingt-six, le lundi onze mai à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le quatre mai deux mil vingt-six.

Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, Maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, Adjoint, M. Eric MERCK, conseiller délégué, Mme Nelly LE BRETON, Mme Christiane HOLLARD, M. Eric JEUDY, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, conseillers municipaux.

Excusés : M. Thomas CLERAU

Pouvoirs : Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, M. David OLIVEIRA ont respectivement donné pouvoir à Mme Sylvie PRISSET, Mme Sabine TOUCHARD, Mme Juliette MARTIN, M. Bruno MOREAU et Mme Angélique CAILLAUD

Présents : 23

Excusés : 6 dont 5 pouvoirs

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Juliette MARTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 12/05/2026

ELECTIONS DES REPRESENTANTS AUX DIFFERENTS SYNDICATS

Considérant qu'il convient de procéder à l'élection des représentants de la commune aux différents Syndicat auxquels adhère la commune de Bellevigne-les-Châteaux et qu'il revient au Conseil Municipal d'élire lesdits représentants titulaires et, le cas échéant, les suppléants.

Considérant la délibération n° 2026/0330-05 concernant la nomination des représentants aux différents organisme et son incomplétude, il convient de procéder à nouveau à l'élection des délégués amenés à siéger au sein des syndicats (SIVU, SIVOM, syndicats mixtes fermés, éventuellement syndicats mixtes ouverts selon ce que prévoient les statuts pour ces derniers)

En application de l'article L. 2121-21 du code général des collectivités territoriales, l'élection a lieu au scrutin uninominal secret, à la majorité absolue. Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. Si une seule candidature a été déposée, les nominations prennent effet immédiatement, et il en est donné lecture par le Maire.

Conformément aux dispositions du CGCT, notamment de l'article L2121-21, après avoir décidé à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

ELIT les représentants aux syndicats, comme suit :

- **Syndicat Intercommunal d'Energie de Maine-et-Loire**
1 délégué titulaire : Jean-François SUIRE ayant obtenu 28 voix
1 délégué suppléant : Eric MERCK ayant obtenu 28 voix

Accusé de réception en préfecture **2026-133**
049-200082576-20260511-DCM20260511-2-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

- **Syndicat de la Dive du Nord**
2 délégués titulaires : Madame Nelly LACASSIN ayant obtenu 28 voix et Mme Sylvie BATYS ayant obtenu 28 voix

- **Syndicat de la Côte**
2 délégués titulaires : Madame Murielle HUET ayant obtenu 28 voix et Mme Sylvie PRISSET ayant obtenu 28 voix

- **Syndicat Intercommunal du Château des Ifs**
4 délégués titulaires : Monsieur Armel FROGER ayant obtenu 28 voix, Monsieur Christian CABRET ayant obtenu 28 voix ; Monsieur Eric MERCK ayant obtenu 28 voix et Mme Nelly LACASSIN ayant obtenu 28 voix.

- **Syndicat e-Collectivités**
1 délégué titulaire : Monsieur Armel FROGER ayant obtenu 28 voix

- **SIVU Saumur SUD**
1 délégué titulaire : Monsieur Armel FROGER ayant obtenu 28 voix
1 délégué suppléant : Madame Sabine TOUCHARD ayant obtenu 28 voix

La Secrétaire de Séance
Mme Juliette MARTIN



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 12/05/2026

Pour Extrait Conforme,
Le Maire, Armel FROGER



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 MAI 2026
Délibération n° 2026 / 0511-03

L'an deux mil vingt-six, le lundi onze mai à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le quatre mai deux mil vingt-six.

Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, Maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, Adjoint, M. Eric MERCK, conseiller délégué, Mme Nelly LE BRETON, Mme Christiane HOLLARD, M. Eric JEUDY, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, conseillers municipaux.

Excusés : M. Thomas CLERAU

Pouvoirs : Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, M. David OLIVEIRA ont respectivement donné pouvoir à Mme Sylvie PRISSET, Mme Sabine TOUCHARD, Mme Juliette MARTIN, M. Bruno MOREAU et Mme Angélique CAILLAUD

Présents : 23

Excusés : 6 dont 5 pouvoirs

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Juliette MARTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 12/05/2026

REVISION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-2, relatif aux pouvoirs de police du Maire ;

Vu la loi du 13 août 2004 et notamment son article 13 relatif au Plan Communal de Sauvegarde ;

Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris en application de l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

Vu le décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes et pris en application de l'article 15 de la loi n° 2004- 811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.

Considérant que la Commune de Bellevigne-les-Châteaux est exposée aux risques majeurs suivants :

Mouvement de terrains, Retrait gonflement des argiles, Inondation, Radon, Sismique, Tempête, Feu de forêt, Canicule, Risque industriel, Pandémie, Risque nucléaire, Grand Froid et Transport de matières dangereuses

Considérant qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

Considérant la nécessité d'actualiser le Plan Communal de Sauvegarde et notamment en raison du renouvellement du conseil Municipal ;

Après avoir pris connaissance du Plan Communal de Sauvegarde (P.C.S.)

Accusé de réception en préfecture **2026-135**
049-200082576-20260511-DCM20260511-03-DE
Date de télétransmission : 13/05/2026
Date de réception préfecture : 13/05/2026

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés APPROUVE la révision du plan de sauvegarde tel que présenté.

La Secrétaire de Séance
Mme Juliette MARTIN



Pour Extrait Conforme,
Le Maire, Armel FROGER



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 12/05/2026



Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

Commune de Bellevigne-les-Châteaux

Date d'approbation : 07/07/2025

Mise à jour : 11/05/2026

Sommaire

Préambule.....	3
Arrêté Municipal	4
Mise à jour du PCS.....	6
Exercices	6
1 .Identification des risques et vulnérabilités sur la commune	6
1.1 Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune	8
1.2 Identifications des vulnérabilités / enjeux	8
1.2.a) Population.....	10
Population permanentes	10
Population saisonnières.....	13
Activité touristiques	13
Manifestations et événements divers	13
2 Le Dispositif communal de crise	16
2.1 Modalités d'activation du PCS	17
2.2 Organisation du dispositif communal.....	18
2.2.a) Le Directeur des Opérations de Secours (DOS).....	18
2.2.b) La Cellule de Crise Municipale (CCM)	18
2.2.c) Répartition des missions de la CCM/ Fiches Actions	20
2.3 Organisation de l'alerte	37
2.3.a) Moyens matériels.....	37
2.3.b) Moyens humains	37
2.3.c) Circuit d'alerte.....	37
2.3.d) Exemple de message d'alerte	38
2.4 Organisation de l'évacuation et de l'accueil de la populations	39
2.4.a) Procédure et circuits d'évacuation.....	39
2.4.b) Centres d'accueils et points de rassemblements	39
3 Recensement des moyens matériels et humains	47
3.1 Moyens Matériels	48
3.2 Moyens Humains.....	50
4 Annexes	52
4.1 Annuaire de crise	53
4.2 Cartographie	66
4.4 Modèles de document.....	81
4.4.a) Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale	82
4.4.c) Main courante	84

Préambule

Commune de Bellevigne-les-Châteaux

A2025-1

ARRETE

n° A 2025-1 du 08/07/2025 portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le Maire de la Commune de Bellevigne-les-Châteaux
La loi du 13 août 2004 et notamment son article 13 relatif au Plan Communal de Sauvegarde ;

Le Code Général des Collectivités Territoriales – art. L 2212-2 : « la police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure »

La loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels.

La loi n°2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages

Le Code Général des Collectivités Territoriales – art L.1424-3, L 1424-4, L.2212-4, L.2215-1

Le Décret 2014-1253 du 27 octobre 2014 relatif aux dispositions des livres III, VI et VII de la partie réglementaire du code de la sécurité intérieure, L.731-3 et R731-1 à 731-10 du code de la sécurité intérieure.

Le décret n°2002-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.

Le décret n°2005-935 du 2 août 2005 relatif à la partie réglementaire du code de l'environnement.

Le décret n°2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde et modifiant le code de la sécurité intérieure.

Code de l'environnement :

Les articles L125-2, R125-9 et R125-14 sur le droit à l'information ;

Les articles L563-3 et R635-11 à 563-15 prescrivant l'implantation de repère de crue ;

Les articles L125-5 et R125-23 définissent les conditions d'informations sur les risques des locataires ou acquéreur d'un bien immobilier ;

Considérant que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : Inondation, Tempête, Mouvement de terrain, Retrait - gonflement des sols argileux, Feux de forêt, Sismique

Considérant qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

ARRETE :

Article 1er : Le plan communal de sauvegarde de la Commune de Bellevigne-les-Châteaux est établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement sur la commune.

Article 2 : Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Monsieur le préfet de Maine-et-Loire.

Article 3 : Le plan communale de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Commune de Bellevigne-les-Châteaux

Article 4 : Copies du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde seront transmis :

- À Monsieur le Préfet de Maine-et-Loire ;
- À Monsieur le Sous-préfet de l'Arrondissement de Saumur ;
- À Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de Maine-et-Loire ;
- À Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie de Maine-et-Loire ;
- À Monsieur le Directeur Départemental de l'Équipement.

Article 5 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à Bellevigne-les-Châteaux, le 8 juillet 2025

Le Maire
Armel FROGER



Mise à jour du PCS

Date	Pages modifiées	Objet de la modification
11/05/2026	10, 11, 13, 18, 19, 28, 29, 50, 51,79 + Fiches action	Changements de la CCM et du SAR, actualisation des personnes fragiles et des entreprises, modification du plan d'évacuation de Saint-Cyr-en-Bourg

Toutes modifications substantielles doivent-être communiquées au :

- Préfet
- Sous-Préfet d'arrondissement
- Service Départemental d'Incendie et de Secours
- Gendarmerie et/ou Police
- Direction Départementale de l'Équipement
- L'Agglomération Saumur Val de Loire

EXERCICES

Historique des exercices		
Date	Thème de l'exercice	Obs

Commune de Bellevigne-les-Châteaux

1. Identification des risques et vulnérabilités sur la commune

1.1 Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune

Aléas naturels :

- ◆ Inondation (cours d'eau le Thouet)
- ◆ Tempête (Météo : vigilance orange ou rouge)
- ◆ Mouvement de terrain (éboulement, côteau, cavité)
- ◆ Retrait - gonflement des sols argileux
- ◆ Feux de forêt
- ◆ Sismique (risque faible)

Aléas technologiques :

- ◆ Nucléaire (Centrale nucléaire d'Avoine)
- ◆ Industriel : Présence Ammoniaque (Marie-surgelés)
- ◆ Industriel : Tour réfrigérante (Marie Surgelés – Arômes de Chacé)
- ◆ Industriel : Feu / Pneumatique (SOREVAL)
- ◆ Industriel : Acide (Electropoli)
- ◆ Transports de matières dangereuses (Voie ferrée et maillage routier)

Le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) de Bellevigne-les-Châteaux qui constitue le volet « Connaissances des risques » du présent Plan Communal de Sauvegarde présente plus en détail les risques et les vulnérabilités locales liés à un évènement majeur.

1.2 Identifications des vulnérabilités / enjeux

1.2.a Population

Population permanentes (recensement 2024)

- ◆ Nombre d'habitants de la commune : 3471 habitants
- ◆ Nombre d'habitants par hameau / lieu-dit :



Lieu-dit/Hameau	Nombre d'habitants
Bourg de Chacé	1381
Bourg de Brézé	908

Commune de Bellevigne-les-Châteaux



Bourg de Saint-Cyr-en-bourg	791
Saumoussay	47
Grand Fond	174
La Ripaille	26
Meigné	18

Population nécessitant une attention particulière



Personnes handicapées (malentendants, non-voyants, à mobilité réduite, ...)

Nom	Adresse			Personne à prévenir	Obs.
AUDIO Alain	4 résidence des Jardins Chacé	02 44 27 15 71			Fauteuil Roulant
POISSON Gérard et Léa	9 rue des Paillons Chacé		06 32 12 38 74		Madame a du mal à marcher
CHANROUX Joël	4 rue des Treilles Chacé		06 13 16 96 61		Fauteuil roulant
SUIRE maxime	15 rue des vendanges Chacé		02 41 51 68 94 06 79 67 42 21	SUIRE Jean-François (Père)	Fauteuil Roulant
RICHE Monique	44, rue l'Amiral Maillé Brézé		06 84 13 24 37		Handicap isolement familial

Personnes sous assistance médicale ou bénéficiaires de soins



Nom	Adresse			Personne à prévenir	Obs.

Personnes isolées et/ou sans moyens de locomotion

Nom	Adresse			Personne à prévenir	Obs.
POQUEREAU Delphin	37 Route de Saint-Just - Saumoussay - Chacé	02 41 51 64 00			
CHARRUEAU Jean-Pierre	19 résidence Plein Soleil Chacé	09 83 21 64 72			
DANIEL Françoise	14 rue des Ceps Chacé	02 41 50 82 08			
MASSERON Odile	17 rue des Ecoles Chacé	02 41 38 75 50			

OSSANT Jeanine	2 clos Piganeau Saint-Cyr-en-bourg		06 25 76 53 54		
ROCHER Françoise	29 rue de la Crilloire Saint-Cyr-en-bourg	02 41 51 98 96	06 08 03 89 66		
HACAULT Jeanne	5, ruelle des Dards Saint-Cyr-en-bourg	02 41 51 66 11			
MEILLERAI Ginette	77 rue du Moutier St Cyr en Bourg		06 16 49 04 59		
DAVID André	Clos Piganeau St Cyr en Bourg	02 41 51 61 25		Son neveu Vincent BROUARD 06 13 39 15 57	Autres contacts PONTOIRE Dominique 06 79 67 42 21 BRETON Jean-Yves 06 33 14 10 12
BRUNEAU Louis et Jocelyne	9 rue de la Perrière Saint-Cyr-en-Bourg	02 41 51 60 53			ne conduisent plus, se déplacent à pied difficilement.
DESMAN Charlotte	10 ruelle d'Argogne Saint-Cyr-en-Bourg	02 41 51 66 52			est très âgée, vit seule, ne se déplace plus
PASQUIER Florence	10 rue des Troglodytes Saumoussay Saint-Cyr-en-Bourg	02 41 51 60 48			est très âgée, vit seule, ne se déplace plus
BEAUGAD Claude	53 rue du Moutier Saint-Cyr-en-Bourg				est très âgé, vit seul, se déplace à pied.
DE TARONI Gaston	1 rue des Myosotis Brézé	02 41 51 65 90			
BRILLEAU Cécile	3 rue l'Amiral Maillé Brézé	02 41 51 98 10	06 13 31 53 04	Isolement fille à 60 kms Moreau Valérie 06 10 87 03 61	
VINET Christiane	2, rue des Lilas Brézé		06 07 31 58 47		

Autres cas

Nom	Adresse			Personne à prévenir	Obs.

Commune de Bellevigne-les-Châteaux

Populations saisonnières

- ◆ Nombre de résidences secondaires : 56


Activités touristiques

- ◆ Nombre d'établissements touristiques d'hébergements (Hôtel, gîte, camping) : 16 (voir liste en page 15)

Manifestations et événements divers

Type de manifestation	Lieu de la manifestation	Date/Période de la manifestation	Affluence	Organisateur	Coordonnées de l'organisateur
Vœux à la population	Place du Collier Chacé	Janvier	150 pers	Mairie de Bellevigne-les-Châteaux	02 41 52 97 23
Fête des familles	Complexe sportif Saint-Cyr-en-Bourg	1 ^{er} week-end avril	100 pers	Mairie de Bellevigne-les-Châteaux	02 41 52 97 23
Cérémonie 8 mai – 11 novembre	Monument au mort dans chaque commune	8 mai et 11 novembre	50 pers / commune	Mairie de Bellevigne-les-Châteaux	02 41 52 97 23
Feu de la Saint-Jean	Pont de Chacé	Fin juin	150 pers	Comité des fêtes de Chacé	02 41 52 97 23
Anjou Vélo Vintage	Place du Collier à Chacé et la Bouchardière à Saint-Cyr-en-Bourg	Début juillet	3000 pers	LEO et communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire / Ville de Saumur	
Fête du village	Place du collier	Samedi précédent le 14 juillet	250 pers	Mairie de Bellevigne-les-Châteaux	02 41 52 97 23
Cérémonie de Baffou	Marais de Baffou Brézé	Autour du 25 août	50 pers	Mairie de Bellevigne-les-Châteaux	02 41 52 97 23
Forum des Associations	Complexe sportif Saint-Cyr-en-Bourg	Fin août – début septembre	150 pers	Mairie de Bellevigne-les-Châteaux	02 41 52 97 23
Salon Art et Vin	Salle des loisirs Brézé	Mi-novembre	400 pers	Mairie de Bellevigne-les-Châteaux	02 41 52 97 23
Festicourt	Salle des loisirs Brézé	Novembre	100 pers	Association FESTI	MmeRistorcelli 06 32 43 41 29

Etablissements touristiques d'hébergement

Désignation	Adresse	Nom responsable			Capacité
Gîte du château Fouquet	14 rue du Château Grand Fond - Brézé	Laurence et Fredrik FILLIATREAU	02 41 51 96 25		4 à 5 personnes
La Charpenterie	32 rue de la Ripaille Brézé		+44 7879 887541 (GB)		2 personnes
La Maison de Margot	1 bis rue de la Judée Saint Cyr-en-Bourg	Julien FOUET	02 41 51 60 52		2 + 1 enfant
Gîte au bord de l'eau	14 chemin de pince matin Saumoussay - Chacé	Aurélié GRANGER- BREDY	02 41 88 50 44	06 72 13 31 45	8 personnes
L'Hardeloup	19 rue des Amandiers Brézé				10 personnes
Le Clos des vignes	88 rue Foucault Saint-Cyr-en-bourg				2 à 4 personnes
Meublé de tourisme	7 rue du Puits Aubert Brézé				4 personnes
Gîte de Nerleux	1 rue de la clotière Saint-Cyr-en-bourg	Amélie NEAU	02 41 51 61 04		8 à 12 personnes
La croix du Cep	3 route de Champigny Saint-Cyr-en-Bourg		06 12 56 19 12		
Chambres d'hotes La mère Michelle	68 rue Foucault Saint-Cyr-en-bourg		02 44 27 19 72		
La Belonnerie	19 impasse du vieux Bourg Saint-Cyr-en-Bourg				12 personnes
Gîte	11 rue de la Poste Chacé	Brigitte ODIAUX	06 71 46 20 13		6 personnes
Chambres d'hôtes Lafon	Brézé		07 78 70 57 92		2 personnes

Gîte du Bellevinois	18 rue des vendanges Chacé	Alexandre ALLAIRE	06 62 55 48 79		6 personnes
Meublé de tourisme	Appartement C2 3 rue Emile Landais Le Clos du Chai	Catherine MATTEÏ	06 34 18 41 22		2 personnes

2. Le dispositif communal de crise

Commune de Bellevigne-les-Châteaux

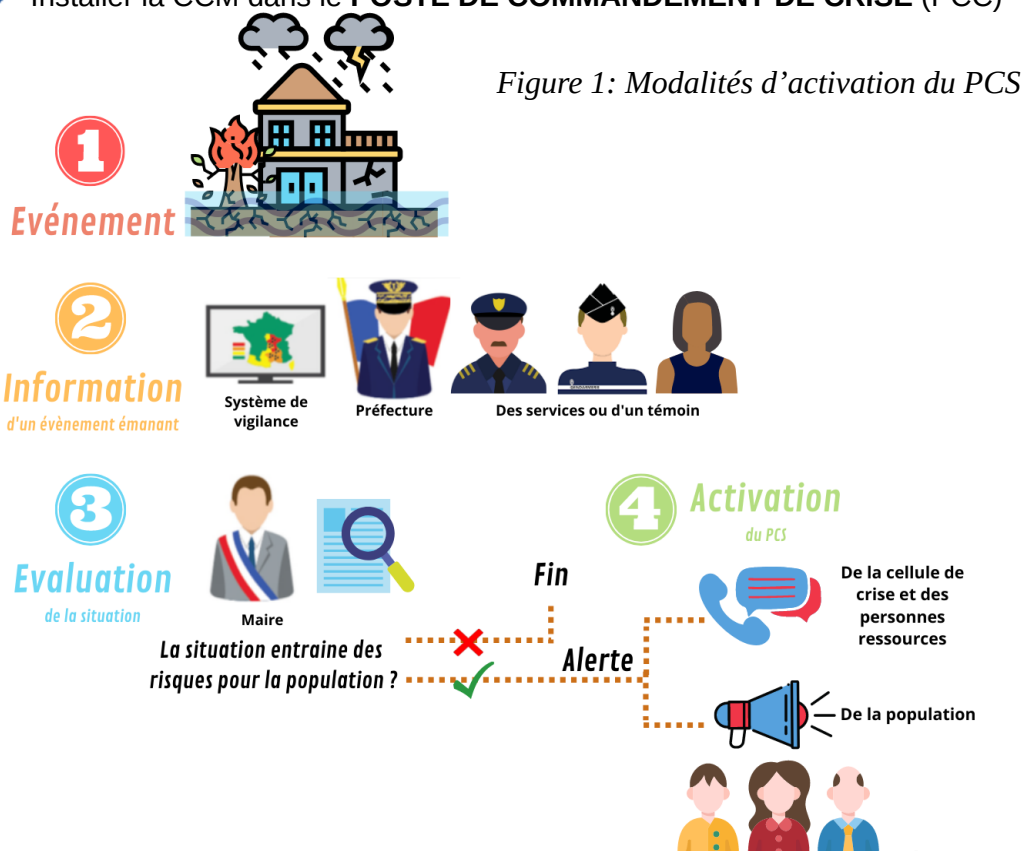
2.1 Modalités d'activation du PCS

Le plan communal de sauvegarde est déclenché :

- Par le maire dès lors que les renseignements reçus ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement ; il en informe alors l'autorité préfectorale ;
- A la demande de l'autorité préfectorale.

Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, ou un des maires délégués, celui-ci doit :

- Constituer dans un premier temps la **CELLULE DE CRISE MUNICIPALE (CCM)**
- Mettre en œuvre le **SCHÉMA D'ALERTE DES RESPONSABLES de la commune (SAR)**
- Installer la CCM dans le **POSTE DE COMMANDEMENT DE CRISE (PCC)**



L'information de l'ouverture du PCC devra être obligatoirement diffusée aux organismes suivants :

- Préfecture du Maine-et-Loire : 02.41.81.80.35
- Sous-préfecture de Saumur : 02.41.83.49.49 - sp-saumur@maine-et-loire.gouv.fr
- CODIS 49 : 02.41.33.29.00 - sdis49@sdis49.fr
- Centre de Secours Principal de Saumur : 02.41.40.50.10
- Centre Opérationnel de Gendarmerie 49 : 02 41 22 94 40
- Saumur Agglo - Risque et Stratégie Environnementale : 06.76.94.69.64
- DDT 49 - Unité de Saumur : 02.41.40.20.50
- Gendarmerie de Montreuil Bellay / Fontevraud : 02 41 83 98 10

Commune de Bellevigne-les-Châteaux

2.2 Organisation du dispositif communal

2.2.a Le Directeur des Opérations de Secours (DOS)



Le maire : Directeur des Opérations de Secours (DOS)

Monsieur Armel Froger ☎ 06-83-11-98-83

Suppléant :

Monsieur Christian Cabret ☎ 06-84-47-90-39

2.2.b La Cellule de Crise Municipale (CCM)

Localisation de la CCM Mairie déléguée de Chacé (siège)

Endroit précis : Place du Collier - Chacé - 49400 Bellevigne-les-Châteaux

☎ 02-41-52-97-23 ✉ mairie@bellevigne-les-chateaux.fr

Composition de la CCM :

Secrétariat : Céline Herquelot ☎ 06-81-09-29-28

Suppléante : Sabrina Chalumeau ☎ 06-60-25-67-03

Responsable Relations publiques :

Jean-François Suire ☎ 06-09-59-31-30

Suppléant : Sébastien Dave ☎ 07-86-16-01-72

Responsable lieux publics et établissements recevant du public :

Nelly Lacassin ☎ 06-08-34-49-60

Suppléante : Sylvie Prisset ☎ 06-73-41-16-67

Responsable logistique :

Juliette Martin ☎ 06-73-20-62-80

Suppléant : Gregory Moreau ☎ 06-61-10-21-58

Responsable économique :

Christian Cabret ☎ 06-84-47-90-39

Suppléant : Eric Merck ☎ 06-52-56-26-63

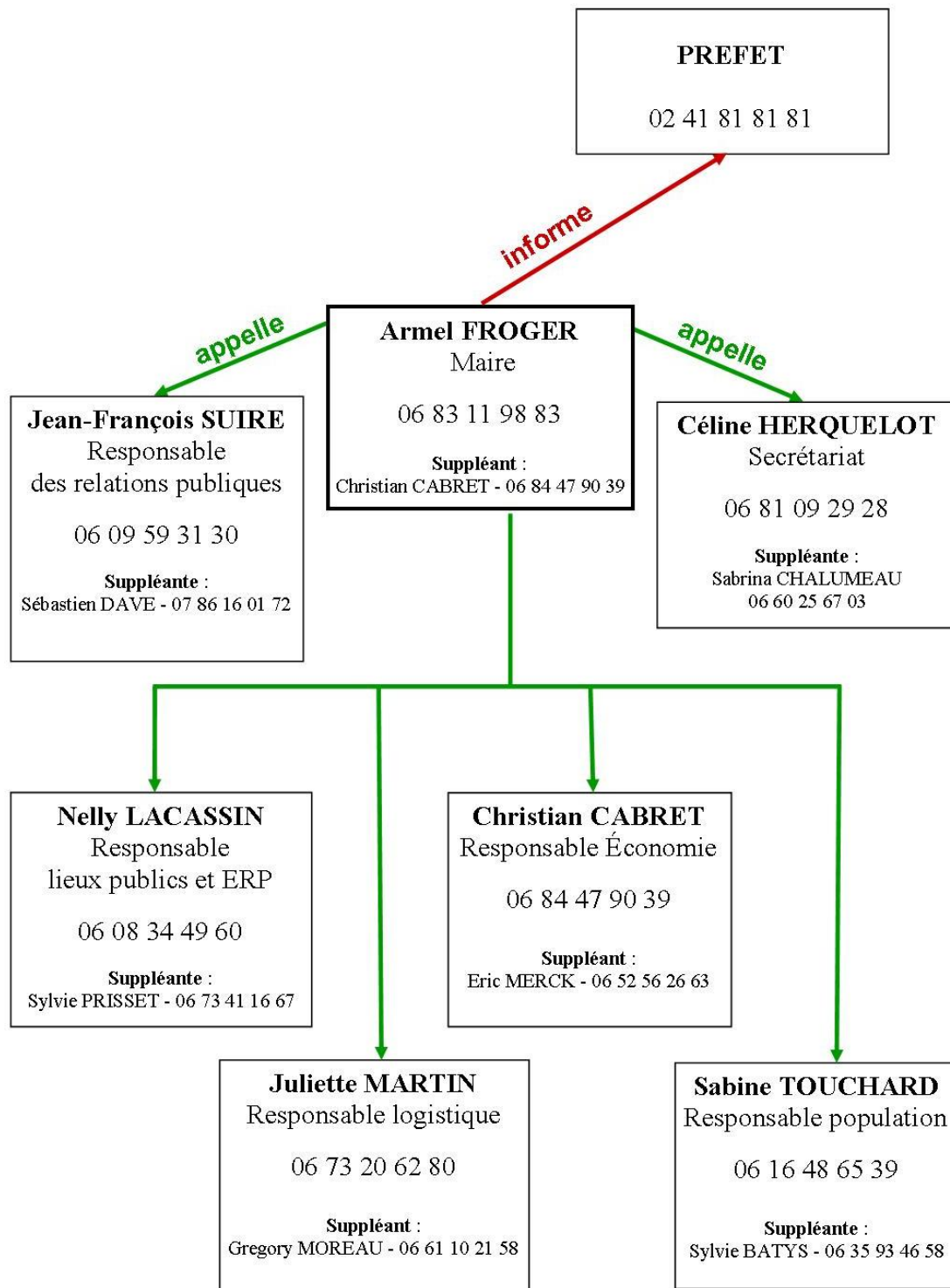
Responsable population :

Sabine Touchard ☎ 06-16-48-65-39

Suppléante : Sylvie Batys ☎ 06-35-93-46-58

L'annuaire joint en page 53 répertorie l'ensemble des numéros de téléphone utiles.

2.2.c Le Schéma d'Alerte des Responsables de la commune (SAR)



Commune de Bellevigne-les-Châteaux

2.2.d Répartition des missions de la CCM/ Fiches Actions

Commune de Bellevigne-les- Châteaux	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE MONSIEUR LE MAIRE FICHE ACTIONS
--	---

- ❖ Identité du titulaire : Armel Froger
- ❖ Identité du suppléant : Christian Cabret

Le maire est le directeur des opérations de secours sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement d'un plan de secours départemental par le préfet.

En cas d'alerte (météo, inondations...) transmise par la préfecture, le maire doit répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés

En cas de crise, dès le début des opérations, le maire ou son adjoint doit en liaison avec le responsable local de la gendarmerie ou de la police, et avec l'officier des sapeurs-pompiers :

- **1** - Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ; aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un suraccident ne se produise
- **2** - Indiquer le lieu de la catastrophe aux gendarmes ou aux policiers et mettre à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement
- **3** - Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise communale
- **4** - Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper
- **5** - Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés
- **6** - Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos et en prévoir le ravitaillement.
- **7** - Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publiques
- **8** - Se tenir informé et rendre compte à la préfecture
- **9** - Faire mettre en place un numéro de téléphone dédié à l'information de la population
- **10** - Clôturer l'activation de la cellule de crise par une réunion de retour d'expérience avec l'ensemble des acteurs impliqués.
- **11** - Faire la demande de reconnaissance de l'état de catastrophes naturelles et informer les populations sur les modalités du dispositif d'indemnisation des biens assurés

Commune de Bellevigne-les- Châteaux	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE SECRETARIAT FICHE ACTIONS
--	---

- ❖ Identité du titulaire : Céline Herquelot
- ❖ Identité du suppléant : Sabrina Chalumeau

↪ **Au début de la crise**

- ❖ Est informé de l'alerte
- ❖ Se rend au lieu déterminé pour accueillir la cellule de crise communale
- ❖ Organise l'installation de la cellule de crise communale avec le Maire
- ❖ Ouvre le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (Voir page 13)

↪ **Pendant la crise**

- ❖ Assure l'accueil téléphonique de la cellule de crise communale
- ❖ Assure la logistique de la cellule de crise communale (approvisionnement en matériel, papier, ...)
- ❖ Assure la frappe et la transmission des documents émanant de la cellule de crise communale (réception et transmission des télécopies, ...)
- ❖ Appuie les différents responsables de la cellule de crise communale en tant que de besoin
- ❖ Liste les appels sur une fiche de synthèse
- ❖ Tient à jour le calendrier des événements de la cellule de crise communale

↪ **Fin de la crise**

- ❖ Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- ❖ Participe avec le Maire à la préparation de la réunion de « débriefing »
- ❖ Une à deux semaines après la période de crise fait un bilan avec les retours d'expérience

Gestion des appels entrants après activation du PCC

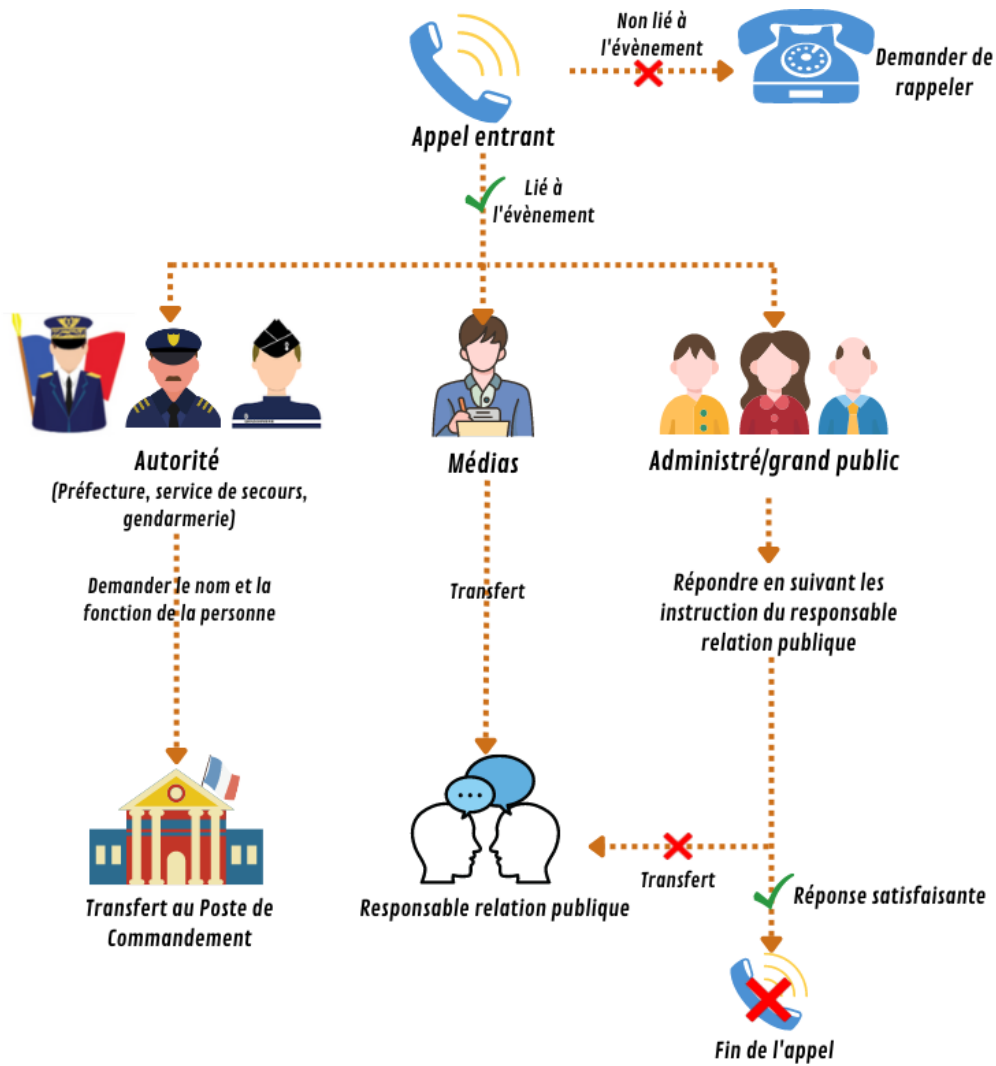


Figure 2: Schéma de gestion des appels entrants

Commune de Bellevigne-les- Châteaux	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE
	CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES
	FICHE ACTIONS

- ❖ Identité du titulaire : Jean-François Suire
- ❖ Identité du suppléant : Sébastien Dave

↪ **Au début de la crise**

- ❖ Est informé de l'alerte
- ❖ Se rend au lieu déterminé de la cellule de crise communale
- ❖ Met en place un numéro de téléphone dédié à l'information de la population

↪ **Pendant la crise**

- ❖ Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le Maire
- ❖ Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités
- ❖ Gère les sollicitations médiatiques en liaison avec le Maire
- ❖ Assure l'information des populations
- ❖ Organise et coordonne l'accueil téléphonique et physique du public

↪ **Fin de la crise**

- ❖ Assure, sous l'autorité du Maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune
- ❖ Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

Commune de Bellevigne-les- Châteaux	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (E.R.P) FICHE ACTIONS
--	--

- ❖ Identité du titulaire : Nelly Lacassin
- ❖ Identité du suppléant : Sylvie Prisset

↪ **Au début de la crise**

- ❖ Est informé de l'alerte
- ❖ Se rend au lieu déterminé de la cellule de crise communale


↪ **Pendant la crise**

- ❖ Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le Maire
- ❖ Informe les établissements de la commune recevant du public (voir liste page 58) et remplit pour chacun une fiche (voir fiche page 26)
- ❖ Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Maire
- ❖ Assure l'information des responsables d'établissement
- ❖ Gère la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex : mise en œuvre d'une évacuation)

↪ **Fin de la crise**

- ❖ Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte
- ❖ Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

Afin de prendre les mesures adaptées concernant les lieux publics et ERP, il est impératif que la Cellule de Crise Communale **recueille un maximum d'informations sur les personnes présentes dans les différents établissements.**

Établissements sensibles (lieux publics, lieux de loisirs, lieux recevant des enfants...)							
Désignation	Adresse	Nom responsable		Nbre théorique de personnes présentes	Nbre de personnes à mobilité réduites	Nbre de femmes enceintes	Nbre d'enfants
Mairie/Château de Chacé	Place du Collier Chacé						
Salle des Paillons	Rue des Paillons Chacé						
Ecole de Chacé	Rue des écoles Chacé						
Mairie de Brézé	13 rue du stade Brézé						
Châteaux de Brézé (privé)	20 rue Amiral Maillé-Brézé						
Salle des Loisirs	Rue du stade Brézé						
DOJO Brézé	Rue Eugène Valade Brézé						
Ecole du Chat perché	Impasse Marcel Aymé Brézé						
Ecole Saint-Vincent	Impasse des vignes Brézé						
Bibliothèque de Brézé	Rue du stade Brézé						
Mairie de Saint-Cyr-en-bourg	24 rue Sous L'Ormeau						
Maison de Santé	30 route de chacé						

Ecole de Saint-Cyr	Rue du Clos de l'hôpital						
ALSH St Cyr	Rue du Clos de l'hôpital						
Salle de Sport/ salle parquetée	Rue du Clos de l'hôpital						
Salle des associations	Rue du Clos de l'hôpital						
Salle du Moutier	Rue du Clos de l'hôpital						

Instructions :

- Demandez à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui répond au téléphone ;
- Si une mesure de confinement est préconisée, demandez à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et les ventilations ;
- Demander au personnel de l'établissement de regrouper si possible les enfants ;
- Transmettre vos coordonnées à votre interlocuteur.

Commune de Bellevigne-les- Châteaux	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE RESPONSABLE LOGISTIQUE FICHE ACTIONS
--	--

- ❖ Identité du titulaire Juliette Martin
- ❖ Identité du suppléant : Gregory Moreau

↪ **Au début de la crise**

- ❖ Est informé de l'alerte
- ❖ Se rend au lieu déterminé de la cellule de crise communale
- ❖ Met en alerte le personnel des services techniques (liste et coordonnées dans l'annuaire page 54)
- ❖ Se rend au lieu déterminé pour accueillir la Cellule de Crise Municipale
- ❖ Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (liste et coordonnées dans l'annuaire page 54 et 55)

↪ **Pendant la crise :**

- ❖ Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (voir liste en page 47)
- ❖ Met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre (voir liste et cartographie en page 70 à 74)
- ❖ Active et met en œuvre les points de rassemblement de la commune (voir liste et cartographie en page 75 à 77)
- ❖ Organise le transport collectif des personnes
- ❖ S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions
- ❖ Assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable...)
- ❖ Assure la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées

↪ **Fin de la crise :**

- ❖ Informe les équipes techniques de la commune
- ❖ Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise
- ❖ Organiser le déblaiement des encombrants et fait remettre les locaux dans leur état initial
- ❖ Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

Commune de Bellevigne-les- Châteaux	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE RESPONSABLE ÉCONOMIE FICHE ACTIONS
--	--

- ❖ Identité du titulaire : Christian Cabret
- ❖ Identité du suppléant : Eric Merck

↪ **Au début de la crise**

- ❖ Est informé de l'alerte
- ❖ Se rend au lieu déterminé de la cellule de crise communale

↪ **Pendant la crise :**

- ❖ Informe : commerçants – artisans – entreprises situés sur le territoire de la commune (voir liste ci-contre)
- ❖ Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au responsable des actions communales
- ❖ Conseil les responsables dans la mise en œuvre de toutes mesures concernant leur établissement


VOIR LISTE CI-DESSOUS

- ❖ Recense :
 - Les personnels présents sur le site
 - Les personnels en mission à l'extérieur du site
 - Le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents (commerces notamment)

↪ **Fin de la crise :**

- ❖ Informe les commerçants – artisans – entreprises contactés
- ❖ Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

Liste des Artisans – Commerçants – Entreprises - Agriculteurs

Noms	Adresse	Nom responsable	
Electricité Plomberie Marchand	15 rue du docteur Weiss ZI Chacé	MARCHAND Mickaël	02 41 50 22 39 06 87 11 64 20
Carrelage Patural	17 rue du Docteur Weiss ZI Chacé	PATURAL Stéphane	02 41 52 96 07 06 07 29 47 95
Maçonnerie Guiocheau	rue du Docteur Weiss ZI Chacé	CHAUSSEPIED Sébastien	02 41 52 99 32 06 37 88 91 65
Peinture Olivier	3 impasse des Saules Brézé	OLIVIER Jérémie	06 49 93 36 91
Peinture Esnault	18 rue de l'église Chacé	ESNAULT Dominique	06 68 88 36 34
Peinture Clavereuil	16 clos de l'Hopital Saint-Cyr-en-Bourg	CLAVEREUIL Jacky	06 83 29 38 30
Peinture De Abreu	Saint-Cyr-en-Bourg	DE ABREU José	07 86 55 57 23
DIMELEC Electricien	18 rue du Puits Aubert Brézé	CAILLAUD Dimitry	06 35 13 75 42
ABBISS installateur gaz	20 rue des Amandiers Brézé	CHANTRON Thomas	06 74 23 77 13
Couvreur Zingueur CHAUVÉ	Rue du Docteur Weiss ZI Chacé	CHAUVE Arsène	02 41 67 84 84 06 31 40 59 94
Garage des belles Caves	31 rue Belles Caves Brézé	GUINOISEAU Johnny	02 41 38 39 91 06 98 43 68 09
SC Motoc	31 rue des Belles caves Brézé	CHEVALEREAU Sébastien	06 86 23 74 95
Garage Chollet	5 rue de la Perrière Chacé	CHOLLET Emmanuel	02 51 52 91 31 06 82 34 32 22

Achat vente de véhicule d'occasion	3 rue des écoles Chacé	WANDERSTEIN Sébastien	06 49 35 04 20
MICRAUTO	73 rue de la Paleine St-Cyr-en-Bourg		02 41 50 38 39
Les belles caves- café restaurant	Rue belles caves Brézé		02 41 51 61 38
Le Breton Grognon - Restaurant	1 rue du Puits Aubert Brézé	DELEPINE Maxence	02 41 51 64 20 06 72 81 54 92
Le Shannando – Bar Tabac PMU	23 rue Emile Landais Chacé		02 41 51 06 30
Tabac Presse Lerondault	33 rue Sous L'Ormeau Saint-Cyr-en-bourg	LERONDAULT Adeline	02 41 51 64 43
Boulangerie Pâtisserie La Mi do ré	42 rue Emile Landais Chacé	M. et Mme Lima	02 41 52 91 76
Boulangerie Pommeau	3 rue de la Paleine Saint-Cyr-en-Bourg	POMMEAU Thomas	02 41 51 63 75
Harmonie Coiffure	Place de l'église Brézé	BELAMY Stéphanie	02 41 51 65 41
Coup d'éclat	5 place des Perreyeurs	GABORI Pascale	02 41 38 73 50
Coupe d'Enf'hair	9 rue de l'église Chacé	FOURMOND Aurélie	02 41 52 03 31
L'atelier de Julie	15 rue du Clos de l'Hopital Saint-Cyr-en-Bourg	BEDANNE Julie	02 41 51 69 56
Brocante	42 rue de l'amiral Maille- Brézé Brézé	PELLUCHON René	02 41 51 67 76
Carrière LUCET	35 rue de la Moricerie Brézé		02 41 51 61 06
GULFSTREAM	3 Allée des tilleuls		02 41 52 78 21

	Chacé		
PERCEVAL Création	2 impasse des vignes Chacé	MOREAU Grégory	06 61 10 21 58
Pompes Funèbres ROGER	6 rue des grands Clos Saint-Cyr-en-Bourg		02 41 51 60 98
PROXI Super	Place des perreyeurs Chacé	RAZIN Claude	02 41 52 42 11
L'épicerie Gourmande	2 rue du Puy Aubert - Brézé	BAILBE Lucile	02 49 16 01 15
Taxi	5 rue Eugène Valade Brézé	MAHIET Jean-paul	
Taxi	15 rue emile Landais Chacé	Sophie Corbineau	02 41 51 37 26
EARL La Giraudière	4 rue Sait Vincent Brézé	ESNAULT Fabrice	06 09 66 28 46
EARL Brémaud	La cave courant Brézé	BREMAUD Daniel	02 41 51 67 75
Les jardins d'Esmeraldin	17 rue de l'Amiral Maillé- Brézé Brézé	CAILLARD xavier	02 41 51 66 67
EARL Les terres rouges	Brézé	FOUCHERON Hervé	02 41 51 62 02
EARL Martin Chantreau	20 rue du Puits Aubert Brézé	CHANTREAU Martin	06 08 64 54 91
Domaine des Vernes	7 boulevard de Caulx Chacé	SANZAY Sébastien	02 41 52 99 13
Domaine du Collier	11 montée des roches Saumoussay Saint-Cyr-en-bourg	FOUCAULT Antoine	02 41 52 69 22

Clos de Baux	30 rue Emile Landais Chacé	BAILLERGEON Michel et Christophe	02 41 38 37 20
Maret Oudry	118 rue de la Paleine Saint-Cyr-en-Bourg		
Domaine des Galmoises	37 rue Emile Landais Chacé	PASQUIER Julien et Didier	02 41 52 99 98
Domaine du Bois Mozé	7 rue du Bois Mozé Chacé	PASQUIER Julien	02 41 52 59 73
DUVEAU Fabien	36 rue de l'église Chacé	DUVEAU Fabien	02 41 59 42 23
Domaine D'Argogne	10 rue Foucault Saint-Cyr-en-bourg	JOSEPH Jean-Luc	06 87 43 70 50
Domaine Brunon DUBOIS	98 rue de la Paleine Saint-Cyr-en-Bourg	DUBOIS Bruno	02 41 38 56 62 06 07 70 95 20
COUET Jacqueline	57 route de Champigny Saint-Cyr-en-Bourg	COUET Jacqueline	02 41 51 66 92
SARL Fouet Julien	3 rue de la Judée Saint-Cyr-en-bourg	FOUET Julien	02 41 51 60 52
Domaine de Bellecour	110 rue de la Paleine Saint Cyr-en-Bourg	BONNIN	02 41 51 95 59
EARL La Perrière	119 rue de la Perrière Saint Cyr-en-bourg	ANTOINE Dominique	02 41 51 68 02
Domaine de la Guilloterie	63 rue Foucault Saint Cyr-en-Bourg	DUVEAU Patrice et Rémi	02 41 51 62 78
Domaine de Nerleux	4 rue de la Paleine Saint Cyr-en-Bourg	NEAU Amélie	02 41 51 61 04
Domaine DUBOIS Christelle	8 route de Chacé Saint Cyr-en-bourg	DUBOIS Christelle	02 41 51 61 32
Domaine de la Bruyère	13 route de Saumoussay	DUVEAU Christelle	02 41 51 61 16

	Saint Cyr-en-bourg		
Cave Robert et Marcel	Route de Saumoussay Saint Cyr-en-bourg		02 41 53 06 18
SCPA-Société Commerciale de Produits Agricoles	11 Rue François Duveau Chacé		
Société Nouvelle SOREVAL	Rue du Dr Weiss Chacé	M. PEREIRA	02 4152 96 85
ZEKAT	31 rue de Champigny Chacé		02 52 35 21 99
MF productions	33 rue de Champigny Chacé		02 41 53 52 00
AAS Industries	35 rue de Champigny Chacé		02 41 53 04 30
Boiteau Transports	Rue des mille fleurs Chacé		02 41 50 27 27
Electropli France	Rue Dr docteur Weiss Chacé		02 41 52 49 62
ACKERMAN	ZI Chacé		02 41 53 03 21
Construction Métallique Saumuroise	Rue Dr docteur Weiss Chacé		02 41 50 22 63
Billaudeau Conditionnement	11 rue du Dr Weiss Chacé		07 61 22 09 50
Laboratoire LITOV	19 rue du Dr Weiss Chacé		02 41 50 15 84
ACML	Rue du Dr Weiss Chacé		02 41 83 10 40
Passenaud Henri Récupération	Rue du Dr Weiss Chacé		02 41 50 90 50

Arôme de Chacé- Diana Food	Rue Emile Landais Chacé		02 41 83 00 02
Marie Surgelées	5 rue de la Perrière Chacé		02 41 53 24 50
Bios Développement	Rue de la Perrière Chacé		
Chaucer Foods	110 rue de la Perrière Saint-Cyr-en-Bourg		02 41 53 54 09
MVS	64 rue de la Moricerie Saint-Cyr-en-bourg		02 41 51 61 06

Commune de Bellevigne-les- Châteaux	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE RESPONSABLE POPULATIONS FICHE ACTIONS
--	---

- ❖ Identité du titulaire : Sabine Touchard
- ❖ Identité du suppléant : Sylvie Batys

↪ **Au début de la crise**

- ❖ Est informé de l'alerte
- ❖ Se rend au lieu déterminé de la cellule de crise communale

↪ **Pendant la crise :**

- ❖ S'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires voir liste en page 55 à 57) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable)
- ❖ En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les forces de l'ordre
- ❖ Mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique hébergement, etc.) (voir annuaire de crise en page 53)

↪ **Fin de la crise :**

- ❖ Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte
- ❖ Préviens toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise
- ❖ Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire






2.3 Organisation de l'alerte

OBJECTIFS : Informer la population de la survenue d'une crise, la nature de la crise et le comportement qu'elle doit adopter.

2.3.a Moyens matériels

Moyens matériels			
Moyens	Localisation	Risques	Obs.
Informatique /téléphonie	Place du collier		
Mégaphones	Portatif à Chacé et sur voiture à Saint-Cyr		
Panneau lumineux	Place des perreyeurs / Chacé		
Panneau lumineux	Rue du stade / Brézé		
Panneau lumineux	Rue sous l'Ormeau / St-Cyr-en-Bourg		

2.3.b Moyens humains

Personne relais		
Noms	Contact	Secteurs
Mélanie Kaced	 06 60 23 75 41	Agent administratif -personne relais pour la mairie déléguée de Brézé
Nathalie Mureau	 06 20 79 22 87	Agent administratif -personne relais pour la mairie déléguée de Saint-Cyr-en-Bourg
Marie Troude	 06 31 19 66 59	Agent administratif -personne relais pour la mairie déléguée de Chacé
Eliane Moreau	 06 78 30 78 77	Agent administratif -personne relais pour Saumoussay
Fabrice Poirier	 06 60 16 45 77	En charge du circuit d'alerte

2.3.c Circuit d'alerte

Les cartes localisant les circuits sont présentes en annexe p 70 à 74

Commune de Bellevigne-les-Châteaux

2.3.d Message d'alerte

COMPOSITION DU MESSAGE D'ALERTE SEULES LES INFORMATIONS DONNÉES PAR LE MAIRE SONT DIFFUSABLES :

- ◆ Nature de l'accident ou de la situation
- ◆ Délimitation du périmètre concerné
- ◆ Consignes de sécurité à suivre
- ◆ Moyens de se tenir informé de l'évolution de la situation
- ◆ S'il s'agit d'une évacuation, rappeler les points de rassemblement et préciser aux personnes qu'elles doivent se munir du minimum d'affaires personnelles, dont :
 - Papiers d'identité (passeport, carte d'identité) et bancaires (cartes bancaires, carnets de chèques, contrats d'assurance et carte de sécurité sociale)
 - Vêtements chauds, chaussures fermées, etc.
 - Nécessaire de toilette minimum
 - Médicaments et ordonnances
 - Clés des locaux, après avoir fermé portes et fenêtres, compteurs (eau, gaz, électricité)

Figure 3: Kit d'urgence en cas d'évacuation



Commune de Bellevigne-les-Châteaux

Exemple de message risque Inondation sans évacuation :



Organisation de l'évacuation et de l'accueil de la population

2.3.e Procédure et circuits d'évacuation

Procédure :

Sur chaque commune déléguée est située au moins un lieu d'accueil.

Pour Chacé :

- à l'ouest de la rue Emile Landais (rue de la boulangerie) et de la route de Saint-Cyr, évacuation vers le Château de Chacé / Mairie (Place du Collier)
- A l'est de cette séparation : évacuation vers la salle des paillons (rue des paillons)

Pour Saint-Cyr-en-Bourg :

Evacuation du bourg, des belles caves et de Saumoussay vers la salle de sport de Saint-Cyr-en-bourg (rue du Clos de l'Hospital)

Pour Brézé :

Evacuation du bourg, du moulin de Baffou, de la Ripaille, de Grand-Fond et de Maigné vers la salle de Sport de Brézé (13 rue du stade)

Une carte localisant le(s) circuit(s) est présente en annexe pages 78 à 80

2.3.f Centres d'accueils et points de rassemblements

Une carte localisant les centres d'accueils et points de rassemblements est présente en annexe pages 75 à 77.

Listes des centres d'accueils

Dénomination	Adresse	Responsable	Surface ou capacité	Fonctions possibles			
				Accueil	Couchage	Restauration	Équipements
Salle des Paillons	30 rue des Paillons	Christian CABRET	400 m ² / 280 pers	X	X	X	X
Salle d'honneur du Château	Place du Collier	Sabine TOUCHARD	100 pers	X	X	X	X
Gymnase de Saint-Cyr-en-Bourg	Rue du Clos de l'Hospital	Sylvie PRISSET	400 pers	X	X	X	X
Complexe sportif et de loisirs de Brézé	13 Rue du stade	Nelly LACASSIN	700 pers	X	X	X	X
Complexe des Ifs		Juliette MARTIN	380 pers				

Listes des points de rassemblements

Risques	Rue	Secteurs	Observations
<u>Tous risques</u>	Place du collier	Chacé	
<u>Tous risques</u>	Parvis de la salle des Paillons	Chacé	
<u>Tous risques</u>	13 rue du Stade	Brézé	
<u>Tous risques</u>	Rue du Clos de l'Hospital – Salle de sport	Saint-Cyr-en-bourg	

Fiche action - Risque cyber (rançongiciel)

Définition

Un rançongiciel est un programme malveillant dont le but est d'obtenir de la victime le paiement d'une rançon. Lors d'une attaque par rançongiciel, l'attaquant met l'ordinateur ou le système d'information de la victime hors d'état de fonctionner de manière réversible.

Cela peut se matérialiser par :

- La présence d'un message de demande de rançon sous la forme de fichiers textes placés dans les répertoires
- L'inaccessibilité des fichiers.
- Le changement des extensions de fichier
- Le comportement anormal des applications
- Une exfiltration de données
- ...

L'attaquant adresse alors un message non chiffré à la victime où il lui propose, contre le paiement d'une rançon, de lui fournir le moyen de déchiffrer ses données.

Actions à mener : mesures d'urgence

1. **Limitier l'impact** de l'incident en isolant le ou les matériels infectés :
 - Ne pas éteindre les machines infectées. *Même si cela paraît contre-intuitif, le redémarrage de l'appareil peut aggraver la situation et/ou supprimer des indices et preuves pour l'investigation. Il faut cependant isoler les machines d'Internet et du réseau informatique. Pour cela débrancher le câble Ethernet de l'ordinateur ou du serveur, ou bien désactiver la connexion Wi-Fi de l'appareil (se référer à la fiche pratique n°1).*
 - Ne pas allumer les machines qui seraient éteintes avant l'attaque (sous peine de les infecter).
 - Vérifier que les sauvegardes sont bien isolées (si ce n'est pas le cas, les débrancher)
 - Couper internet via la box ou le cœur de réseau.
Isoler d'internet le système d'information a généralement des impacts majeurs sur son fonctionnement et les services métiers. Il est préférable d'avoir au préalable établi cette procédure en heures ouvrées et non ouvrées (qui valide, qui procède à l'opération technique).
2. **Contacteur une assistance spécialisée :**
 - Alerter immédiatement le service informatique
 - Contacteur la cyber assurance ou le prestataire de réponse à incident (coordonnées à insérer si la commune en dispose)
 - Contacter « Pays de la Loire Cyber Assistance » au 0800 100 200 ou aller sur le site <https://www.cybermalveillance.gouv.fr/>, si pas de prestataire de réponse à incident
3. **Communiquer** auprès des parties prenantes :
 - Les administrés pour les informer de la continuité des services
 - Les agents pour les consignes à suivre

- La CNIL s'il y a violation de données à caractère personnel,
- La presse (il est préférable d'avoir identifié une personne en charge de la communication externe)

- La trésorerie / DGFIP
- La préfecture
- Le CERT-FR (obligatoire pour les plus grandes collectivités à partir de fin 2024)

4. **Porter plainte :**

En parallèle de la résolution technique de l'incident, déposer plainte au commissariat de police ou à la brigade de gendarmerie dont dépend la commune

5. **Ne pas payer** la rançon :

Même si le montant de la rançon paraît accessible, rien n'assure, une fois la rançon payée, que les fichiers seront déchiffrés ou que l'ordinateur sera de nouveau accessible. De plus, cela peut consister à alimenter un système et démarrer un cercle vicieux : après avoir payé, la commune risque d'être identifiée comme « bon payeur » par les cybercriminels.

Actions à mener : mesures de reprise

6. **Mettre en place des solutions de contournement provisoires**

Tant que les investigations et la remédiation n'ont pas abouti, il est risqué de remettre en production le système d'information. Il est préférable d'avoir prévu des systèmes alternatifs et provisoires afin de fournir quelques services essentiels à la gestion de crise (téléphones avec partages de connexion, postes informatiques isolés avec imprimantes directement connectées, messagerie externalisée provisoire...)

7. **Procéder à l'investigation**

A l'aide d'un prestataire, identifier la source de l'infection et prendre les mesures nécessaires pour qu'elle ne puisse pas se reproduire.

8. **Faire une analyse antivirale et comportementale de l'appareil**

Réaliser une analyse et une surveillance approfondie de l'appareil à l'aide d'une solution de type EDR (Endpoint Detection and Response).

9. **Réinstaller les systèmes touchés.**

Effectuer une restauration complète des systèmes infectés. Reformater les postes ou serveurs touchés, effectuer ou faire effectuer une réinstallation complète de ces équipements puis restaurer les données depuis une sauvegarde réputée saine.

10. **Reconnecter le ou les matériels**

A cette étape, il est crucial d'avoir une estimation raisonnable de la non-persistance des attaquants. Une reconnexion trop tôt du système d'information à Internet peut permettre aux attaquants de continuer leurs actions malveillantes. Aussi, la connexion au réseau ou à internet du ou des matériels ne peut être effectuée que si la source de l'infection a été identifiée et corrigée.

11. **Effectuer un retour d'expérience**

Le retour à un fonctionnement normal peut être attendu plusieurs semaines voire plusieurs



mois après la survenance de l'attaque. Il peut être intéressant de faire un retour d'expérience pendant cette période de convalescence afin de déterminer les pistes d'amélioration mais aussi les points encore sensibles ou problématiques.

Les mesures préventives

1. Sauvegarder les données

Des sauvegardes régulières de l'ensemble des données, y compris celles présentes sur les serveurs de fichiers, d'infrastructure et d'applications métier critiques doivent être réalisées. Il s'agit de garder à l'esprit que ces sauvegardes peuvent aussi être affectées par un rançongiciel.

La règle de sauvegarde 3-2-1 est une méthode recommandée pour ce cas de figure. Elle consiste à avoir 3 copies des données (l'original + 2 copies de sauvegardes), sur 2 supports de stockages différents (par exemple 1 copie sur disque dur externe et 1 copie sur système de bande) et enfin 1 copie hors site et hors connexion (pour éviter que l'attaquant ne détruise ce jeu de données).

2. Maintenir à jour les logiciels et les systèmes

Les vulnérabilités non corrigées des systèmes d'exploitation ou des logiciels présents sur le système d'information peuvent être utilisées pour infecter le système ou favoriser la propagation de l'infection.

3. Sensibiliser les collaborateurs

Le plus souvent, l'attaque par rançongiciel commence par l'ouverture d'une pièce jointe piégée ou la consultation d'une page web malveillante. Ainsi la formation des utilisateurs aux bonnes pratiques de sécurité numérique est une étape fondamentale pour lutter contre cette menace même si elle ne constitue pas un rempart absolu.

4. Mettre en œuvre un plan de réponse au cyber attaque

La spécificité des attaques par rançongiciel est leur potentiel effet déstabilisateur sur les organisations. Les fonctions support comme la téléphonie, la messagerie mais aussi les applications métier peuvent être mises hors d'usage. Il s'agit alors de passer en fonctionnement dégradé et dans certains cas, cela signifie revenir au papier et au crayon. L'attaque cause en général une interruption d'activité partielle et, dans les cas les plus graves, une interruption totale. Il est donc crucial pour les organisations de définir un plan de réponse aux cyberattaques associé au dispositif de gestion de crise – quand il existe – visant à assurer la continuité d'activité puis son retour à un état nominal.

D'autres mesures : <https://cyber.gouv.fr/publications/attaques-par-rancongiels-tous-concernes>

Les contacts indispensables

- Votre prestataire informatique de réponse à incident
- Pays de la Loire Cyber Assistance (24/7) 0 800 100 200 (Région Pays de la Loire) <https://www.paysdelaloire.fr/economie-et-innovation/entreprise/mon-organisation-subit-une-cyberattaque>
- e-Collectivités (OPSN) : <https://ecollectivites.fr/>
- Cybermalveillance.gouv.fr (GIP): [Assistance aux victimes de cybermalveillance](#)
- Centre d'assistance de l'ANSSI (CERT-FR) : <https://cyber.gouv.fr/en-cas-dincident>
- Police/Gendarmerie



Les ressources

- Attaques par rançongiciel, comment les anticiper et réagir en cas d'incident :
<https://cyber.gouv.fr/publications/attaques-par-rancongiels-tous-concernes>
- Fiche réflexe Rançongiciel :
https://www.cybermalveillance.gouv.fr/medias/2019/11/230417_FicheReflexe_Rancongiels.pdf
- Crise d'origine cyber, les clés d'une gestion opérationnelle et stratégique :
<https://cyber.gouv.fr/publications/crise-dorigine-cyber-les-cles-dune-gestion-operationnelle-et-strategique>
- Anticiper et gérer sa communication de crise cyber :
<https://cyber.gouv.fr/publications/anticiper-et-gerer-sa-communication-de-crise-cyber>
- Fiche sur « les mises à jour » de Cybermalveillance :
https://www.cybermalveillance.gouv.fr/medias/2020/04/fiche_mises_a_jour.pdf
- Fiche sur « les sauvegardes » de Cybermalveillance :
https://www.cybermalveillance.gouv.fr/medias/2020/04/fiche_sauvegardes.pdf
- Fiche sur « les rançongiciels » de Cybermalveillance :
<https://www.cybermalveillance.gouv.fr/tous-nos-contenus/fiches-reflexes/rancongiels-ransomwares>
- Guide AMF/ANSSI « Cybersécurité : toutes les communes et intercommunalités sont concernées » :
<https://medias.amf.asso.fr/docs/DOCUMENTS/7c2acc76b74e58eb04d852c5eb1889ca.pdf>

Annexe 1 Fiche réflexe à destination des agents

FICHE REFLEXE INCIDENT CYBER

Les consignes suivantes doivent être appliquées



Immédiatement après le déclenchement de l'antivirus ou en cas de **fonctionnement anormal** de l'ordinateur.

Prévenir le service informatique /
Responsable informatique

- 1 • DÉCONNECTER LA MACHINE DU RESEAU
- 2 • NE PAS ÉTEINDRE L'ORDINATEUR
- 3 • RENDRE COMPTE IMMÉDIATEMENT A VOTRE RESPONSABLE INFORMATIQUE
- 4 • IDENTIFIER CLAIREMENT LA MACHINE COMME INFECTÉE PAR L'APPOSITION D'UN VISUEL (étiquette, post-it etc..).
- 5 • INTERDIRE L'ACCÈS A CETTE MACHINE.
- 6 • RASSEMBLER TOUS LES SUPPORTS INFORMATIQUES (Clés USB, disque externe, etc...) UTILISÉS SUR L'ORDINATEUR ET LES CONSERVER.



Prise réseau



Déconnexion du réseau :
Identifier la prise réseau (exemple ci-contre) allant de l'ordinateur à la prise murale et la déconnecter de l'ordinateur en appuyant sur la petite languette située sur la prise.

3. Recensement des moyens matériels et humains

3.1 Moyens Matériels

Véhicules					
Détenus par la commune					
Type de véhicule	Immatriculation	Nbre de places	Localisation	Responsable	Obs.
IVECO	AD-774-VK	3	ATELIER DE CHACE	Isabelle BRELIERE	
TRAFIC RENAULT	BL-746-AR	3	ATELIER DE CHACE	Laurent MUREAU	
tracteur fendt	2325 WH 49	1	ATELIER DE BREZE	Christopher FUMOLEAU	
tracteur RENAULT	1601 TD 49	1	ATELIER DE CHACE	Enzo DASSONVILLE	
IVECO	6590 ZD 49	3	ATELIER DE CHACE	Corentin BERTIN	
PEUGEOT PARTNER électrique	FG-750-PT	2	ATELIER DE CHACE	Jean-Michel CHAILLOU	
PEUGEOT EXPERT	6830 ZR 49	3	ATELIER DE St Cyr en bourg	Patrick LEBRUN	
MAXITY RENAULT	BX-949-AN	3	ATELIER DE St Cyr en bourg	Fabrice POIRIER	
tracteur fendt	4943 XN 49	1	ATELIER DE St Cyr en bourg	Julien GIRARD	
TRACTEUR JOHN DEERE	DV -941-MF	1	ATELIER DE Chacé	Fabrice POIRIER	
2 TRACTEUR JOHN DEERE		1	Atelier de St-Cyr-en-Bourg	Christopher FUMOLEAU	
IVECO	GH-102-VZ	3	Atelier Saint-Cyr	Julien GIRARD	
Tractopelle			Rue Dr Weiss Chacé	GUIOCHEAU	02 41 52 99 32
Grosse benne			Rue Dr Weiss Chacé	GUIOCHEAU	02 41 52 99 32
Petite Benne			Atelier Brézé		
Petite Benne			Atelier de St-Cyr-en-Bourg		

Moyens de transport collectif					
Type de véhicule	Immatriculation	Nbre de places	Localisation	Responsable	Obs.
Autobus		51	Saumur	OGALO	02 41 51 11 87

Matériels technique (débroussailleuse, tronçonneuse, échelle...)				
Détenus par la commune				
Type de matériel	Nombre	Localisation	Responsable	Obs.
Débroussailleuse stihl	2	Atelier de Chacé	Service espace vert	
Débroussailleuse stihl	5	Atelier de st Cyr	Service voirie	
Tronçonneuse stihl	3	Atelier de Chacé	Service espace vert	
Tronçonneuse stihl	2	Atelier de st Cyr	Service voirie	
Echelle	3	Dans Chaque Atelier	Resp. Agents techniques	

Matériels divers (signalisations, lits, tables, chaises, pancartes...)				
Détenus par la commune				
Type de matériel	Nombre	Localisation	Responsable	Obs.
Chaises	125	Atelier de Chacé		
Tables	12	Atelier de Chacé		
Chaises	160	Atelier de Brézé		
Tables	45	Atelier de Brézé		
Chaises	50	Atelier de st Cyr		
Tables	12	Atelier de st Cyr		
Grilles d'exposition	100	Salles des fêtes de Brézé		
Barnums	10	Garage mairie de st Cyr		
Barrières	100	Atelier de Brézé		

Alimentation			
Noms	Adresse	Responsable	Capacité
Epicerie Gourmande	2 place de l'église Brézé	Mme Baillé Lucile 06 48 83 08 23 02 59 16 01 15	Nourriture et boisson
Proxi Super	Place des Perreyeurs – Chacé	M. Razin 02 41 52 42 11	Nourriture et boisson

3.2 Moyens Humains


Moyens humains (secouriste, pompier, interprète, associations...)			
Noms	Adresse	Contact	Domaine de compétence
SAVATON	30 route de Chacé	07 86 53 40 81	Coordinateur Maison de Santé
MSP	30 route de Chacé	02 41 53 77 74	Ligne directe des médecins
MAUGIN Virginie	30 route de Chacé	07 49 91 05 59	Infirmière
DEROUINEAU Floriane	30 route de Chacé	06 78 58 48 44	Infirmière
MOAKLER Diane	30 route de Chacé	06 78 58 48 44	Infirmière
SAVATON Stéphanie	30 route de Chacé	06 26 28 48 23	Infirmière
MATHE Nathalie	30 route de Chacé	02 41 50 79 00	Infirmière
GODET ROGER Séverine	30 route de Chacé	02 41 50 79 00	Infirmière
PAPIN-PUREN Claire	32 route de Chacé	02 41 51 68 66	Pharmacienne
Pharmacie des Rogelins	29 allée des tilleuls Varrains	02 41 52 91 66	pharmacie
BOISGARD Josiane	4 impasse des Noyers – Brézé	06 30 48 37 64	Membre du CCAS non élue
MILLASSEAU Geneviève	5 impasse Julien Touron	06 70 39 36 36	Membre du CCAS non élue
ROULOIS Philippe	16 impasse de la Moricerie	06 31 21 90 78	Membre du CCAS non élu
REVERDY Nadège	8 montée du Petit Saumur	06 70 55 37 96	Membre du CCAS non élue

Commune de Bellevigne-les-Châteaux




Chantal CHANTRON	15 route de Saumoussay	06 74 41 98 56	Membre du CCAS non élue
Liliane LESEVRE	26 rue des Vernes	06 77 00 66 09	Membre du CCAS non élue
Odile CHEVRÉ	8 allée des Erables	06 65 62 62 14	Membre du CCAS non élue

4. Annexes

4.1 Annuaire de crise

Autorités			
Qualité	Nom		Obs.
Préfet de Maine-et-Loire	Philippe CHOPIN	02.41.81.80.35	Cabinet : Nathalie GIMONET
Sous-préfet de Saumur	Christophe CAROL	02.41.83.49.49	
Président du conseil départemental	Florence DABIN	02 41 81 49 49	
Pompiers SDIS 49	Délégué départemental : Capitaine Jean-François GOURMAUD Mathieu BERNARD	02.41.33.29.00	sdis49@sdis49.fr
Centre de Secours Principal de Saumur :		02.41.40.50.10	
Centre Opérationnel de Gendarmerie 49 Gendarmerie de Montreuil Bellay / Fontevraud : 02 41 83 98 10		02 41 22 94 40 02 41 83 98 10	
SAMU		15	
Direction départementale des territoires (DDT)		02.41.40.20.50	
Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)		02.72.74.77.83	
Agence Régional de la Santé (ARS)		02 49 10 47 50	
Service de prévision des crues		Citemetrie : 02.72.74.77.83	
Saumur Agglo - Risque et Stratégie Environnementale		06.76.94.69.64	
Annuaire de la Cellule de Crise Municipale			
Maire	FROGER Armel	06 83 11 98 83	
Secrétaire	HERQUELOT Céline	06 81 09 29 28	
Responsable Relations publiques	SUIRE Jean-François	06 09 59 31 30	
Responsable Lieux publics et ERP	LACASSIN Nelly	06 08 34 49 60	



Responsable Logistique	MARTIN Juliette	06 73 20 62 80	
Responsable Économie	CABRET Christian	06 84 47 90 39	
Responsable Population	TOUCHARD Sabine	06 16 48 65 39	

Personnels administratifs et techniques de la commune			
Nom			Obs.
HERQUELOT Céline	02 41 52 97 23		Administratif / Pole administration-gestion
CHALUMEAU Sabrina	02 41 52 97 23		Administratif /Pôle technique
PAULEAU Valérie	02 41 52 97 23		Administratif / Urbanisme
MAIGRET Magali	02 41 52 97 23		Administratif / CCAS
TROUDE Marie	02 41 52 97 23		Administratif / communication
KACED Mélanie	02 41 51 62 07		Administratif / Pole enfance / Mairie brézé
TOSO Claire	02 41 52 97 23		Administratif
MUREAU Nathalie	02 41 51 61 64		Administratif / Mairie St-Cyr-en-Bourg
CHAILLOU J'ean-Michel	06 80 06 58 75		Services techniques
MUREAU Laurent	06 60 20 45 06		Service bâtiment
FERCHAU Ludovic	06 38 47 14 59		Service bâtiment
POIRIER Fabrice	06 60 16 45 77		Service Voirie
GIRARD Julien	06 65 70 59 99		Service Voirie
FUMOLEAU Christopher	06 38 73 55 54		Service Voirie
BRELIERE Isabelle	06 60 16 46 65		Service Espaces verts
Opérateurs			
Nom		 Astreinte	Obs.
Electricité	09 72 67 50 49		
Gaz			
Eau potable	02 41 40 15 18		Eaux Saumur Val de Loire / SAUR
Réseau d'assainissement	02 41 40 15 18		Eaux Saumur Val de Loire / SAUR



Ramassage des ordures	02 41 50 44 67		Saumur Agglo propreté / Kyrielle
Transport collectif	02 41 51 11 87		Saumur Agglobus / Ogalo

Population nécessitant une attention particulière



Personnes handicapées (malentendants, non-voyants, à mobilité réduite, ...)

Nom	Adresse			Personne à prévenir	Obs.
AUDIO Alain	4 résidence des Jardins Chacé	02 44 27 15 71			Fauteuil Roulant
POISSON Gérard et Léa	9 rue des Paillons Chacé		06 32 12 38 74		Madame a du mal à marcher
CHANROUX Joël	4 rue des Treilles Chacé		06 13 16 96 61		Fauteuil roulant
SUIRE maxime	15 rue des vendanges Chacé		02 41 51 68 94 06 79 67 42 21	SUIRE Jean-François (Père)	Fauteuil Roulant
RICHE Monique	44, rue l'Amiral Maillé Brézé		06 84 13 24 37		Handicap isolement familial



Personnes sous assistance médicale ou bénéficiaires de soins

Nom	Adresse			Personne à prévenir	Obs.


Personnes isolées et/ou sans moyens de locomotion

Nom	Adresse			Personne à prévenir	Obs.
POQUEREAU Delphin	37 Route de Saint-Just - Saumoussay - Chacé	02 41 51 64 00			
CHARRUEAU Jean-Pierre	19 résidence Plein Soleil Chacé	09 83 21 64 72			

DANIEL Françoise	14 rue des Ceps Chacé	02 41 50 82 08			
MASSERON Odile	17 rue des Ecoles Chacé	02 41 38 75 50			
OSSANT Jeanine	2 clos Piganeau Saint-Cyr-en-bourg		06 25 76 53 54		
ROCHER Françoise	29 rue de la Crilloire Saint-Cyr-en-bourg	02 41 51 98 96	06 08 03 89 66		
HACAULT Jeanne	5, ruelle des Dards Saint-Cyr-en-bourg	02 41 51 66 11			
MEILLERAIS Ginette	77 rue du Moutier St Cyr en Bourg		06 16 49 04 59		
DAVID André	Clos Piganeau St Cyr en Bourg	02 41 51 61 25		Son neveu Vincent BROUARD 06 13 39 15 57	Autres contacts PONTOIRE Dominique 06 79 67 42 21 BRETON Jean-Yves 06 33 14 10 12
BRUNEAU Louis et Jocelyne	9 rue de la Perrière Saint-Cyr-en-Bourg	02 41 51 60 53			ne conduisent plus, se déplacent à pied difficilement.
DESMAN Charlotte	10 ruelle d'Argogne Saint-Cyr-en-Bourg	02 41 51 66 52			est très âgée, vit seule, ne se déplace plus
PASQUIER Florence	10 rue des Troglodytes Saumoussay Saint-Cyr-en-Bourg	02 41 51 60 48			est très âgée, vit seule, ne se déplace plus
BEAUGAD Claude	53 rue du Moutier Saint-Cyr-en-Bourg				est très âgé, vit seul, se déplace à pied.
DE TARONI Gaston	1 rue des Myosotis Brézé	02 41 51 65 90			
BRILLEAU Cécile	3 rue l'Amiral Maillé Brézé	02 41 51 98 10	06 13 31 53 04	Isolement fille à 60 kms Moreau Valérie 06 10 87 03 61	

VINET Christiane	2, rue des Lilas Brézé		06 07 31 58 47		
Autres cas					
Nom	Adresse			Personne à prévenir	Obs.

Liste des Artisans – Commerçants – Entreprises - Agriculteurs

Noms	Adresse	Nom responsable	
Electricité Plomberie Marchand	15 rue du docteur Weiss ZI Chacé	MARCHAND Mickaël	02 41 50 22 39 06 87 11 64 20
Carrelage Patural	17 rue du Docteur Weiss ZI Chacé	PATURAL Stéphane	02 41 52 96 07 06 07 29 47 95
Maçonnerie Guiocheau	rue du Docteur Weiss ZI Chacé	CHAUSSEPIED Sébastien	02 41 52 99 32 06 37 88 91 65
Peinture Olivier	3 impasse des Saules Brézé	OLIVIER Jérémie	06 49 93 36 91
Peinture Esnault	18 rue de l'église Chacé	ESNAULT Dominique	06 68 88 36 34

Peinture Clavereuil	16 clos de l'Hopital Saint-Cyr-en-Bourg	CLAVEREUIL Jacky	06 83 29 38 30
Peinture De Abreu	Saint-Cyr-en-Bourg	DE ABREU José	07 86 55 57 23
DIMELEC Electricien	18 rue du Puits Aubert Brézé	CAILLAUD Dimitry	06 35 13 75 42
ABBISS installateur gaz	20 rue des Amandiers Brézé	CHANTRON Thomas	06 74 23 77 13
Couvreur Zingueur CHAUVÉ	Rue du Docteur Weiss ZI Chacé	CHAUVE Arsène	02 41 67 84 84 06 31 40 59 94
Garage des belles Caves	31 rue Belles Caves Brézé	GUINOISEAU Johnny	02 41 38 39 91 06 98 43 68 09
SC Motoc	31 rue des Belles caves Brézé	CHEVALEREAU Sébastien	06 86 23 74 95
Garage Chollet	5 rue de la Perrière Chacé	CHOLLET Emmanuel	02 51 52 91 31 06 82 34 32 22
Achat vente de véhicule d'occasion	3 rue des écoles Chacé	WANDERSTEIN Sébastien	06 49 35 04 20
MICRAUTO	73 rue de la Paleine St-Cyr-en-Bourg		02 41 50 38 39
Les belles caves- café restaurant	Rue belles caves Brézé		02 41 51 61 38
Le Breton Grognon - Restaurant	1 rue du Puits Aubert Brézé	DELEPINE Maxence	02 41 51 64 20 06 72 81 54 92
Le Shannando – Bar Tabac PMU	23 rue Emile Landais Chacé		02 41 51 06 30
Tabac Presse Lerondault	33 rue Sous L'Ormeau Saint-Cyr-en-bourg	LERONDAULT Adeline	02 41 51 64 43
Boulangerie Pâtisserie La Mi do ré	42 rue Emile Landais Chacé	M. et Mme Lima	02 41 52 91 76
Boulangerie Pommeau	3 rue de la Paleine	POMMEAU Thomas	02 41 51 63 75

	Saint-Cyr-en-Bourg		
Harmonie Coiffure	Place de l'église Brézé	BELAMY Stéphanie	02 41 51 65 41
Coup d'éclat	5 place des Perreyeurs	GABORI Pascale	02 41 38 73 50
Coupe d'Enf'hair	9 rue de l'église Chacé	FOURMOND Aurélie	02 41 52 03 31
L'atelier de Julie	15 rue du Clos de l'Hopital Saint-Cyr-en-Bourg	BEDANNE Julie	02 41 51 69 56
Brocante	42 rue de l'amiral Maille- Brézé Brézé	PELLUCHON René	02 41 51 67 76
Carrière LUCET	35 rue de la Moricerie Brézé		02 41 51 61 06
GULFSTREAM	3 Allée des tilleuls Chacé		02 41 52 78 21
PERCEVAL Création	2 impasse des vignes Chacé	MOREAU Grégory	06 61 10 21 58
Pompes Funèbres ROGER	6 rue des grands Clos Saint-Cyr-en-Bourg		02 41 51 60 98
PROXI Super	Place des perreyeurs Chacé	RAZIN Claude	02 41 52 42 11
L'épicerie Gourmande	2 rue du Puy Aubert - Brézé	BAILBE Lucile	02 49 16 01 15
Taxi	5 rue Eugène Valade Brézé	MAHIET Jean-paul	
Taxi	15 rue emile Landais Chacé	Sophie Corbineau	02 41 51 37 26
EARL La Giraudière	4 rue Sait Vincent Brézé	ESNAULT Fabrice	06 09 66 28 46
EARL Brémaud	La cave courant Brézé	BREMAUD Daniel	02 41 51 67 75

Les jardins d'Esmeraldin	17 rue de l'Amiral Maillé-Brézé Brézé	CAILLARD xavier	02 41 51 66 67
EARL Les terres rouges	Brézé	FOUCHERON Hervé	02 41 51 62 02
EARL Martin Chantreau	20 rue du Puits Aubert Brézé	CHANTREAU Martin	06 08 64 54 91
Domaine des Vernes	7 boulevard de Caulx Chacé	SANZAY Sébastien	02 41 52 99 13
Domaine du Collier	11 montée des roches Saumoussay Saint-Cyr-en-bourg	FOUCAULT Antoine	02 41 52 69 22
Clos de Baux	30 rue Emile Landais Chacé	BAILLERGEON Michel et Christophe	02 41 38 37 20
Maret Oudry	118 rue de la Paleine Saint-Cyr-en-Bourg		
Domaine des Galmoises	37 rue Emile Landais Chacé	PASQUIER Julien et Didier	02 41 52 99 98
Domaine du Bois Mozé	7 rue du Bois Mozé Chacé	PASQUIER Julien	02 41 52 59 73
DUVEAU Fabien	36 rue de l'église Chacé	DUVEAU Fabien	02 41 59 42 23
Domaine D'Argonne	10 rue Foucault Saint-Cyr-en-bourg	JOSEPH Jean-Luc	06 87 43 70 50
Domaine Brunon DUBOIS	98 rue de la Paleine Saint-Cyr-en-Bourg	DUBOIS Bruno	02 41 38 56 62 06 07 70 95 20
COUET Jacqueline	57 route de Champigny Saint-Cyr-en-Bourg	COUET Jacqueline	02 41 51 66 92
SARL Fouet Julien	3 rue de la Judée Saint-Cyr-en-bourg	FOUET Julien	02 41 51 60 52
Domaine de Bellecour	110 rue de la Paleine Saint Cyr-en-Bourg	BONNIN	02 41 51 95 59

EARL La Perrière	119 rue de la Perrière Saint Cyr-en-bourg	ANTOINE Dominique	02 41 51 68 02
Domaine de la Guilloterie	63 rue Foucault Saint Cyr-en-Bourg	DUVEAU Patrice et Rémi	02 41 51 62 78
Domaine de Nerleux	4 rue de la Paleine Saint Cyr-en-Bourg	NEAU Amélie	02 41 51 61 04
Domaine DUBOIS Christelle	8 route de Chacé Saint Cyr-en-bourg	DUBOIS Christelle	02 41 51 61 32
Domaine de la Bruyère	13 route de Saumoussay Saint Cyr-en-bourg	DUVEAU Christelle	02 41 51 61 16
Cave Robert et Marcel	Route de Saumoussay Saint Cyr-en-bourg		02 41 53 06 18
SCPA-Société Commerciale de Produits Agricoles	11 Rue François Duveau Chacé		
Société Nouvelle SOREVAL	Rue du Dr Weiss Chacé	M. PEREIRA	02 4152 96 85
ZEKAT	31 rue de Champigny Chacé		02 52 35 21 99
MF productions	33 rue de Champigny Chacé		02 41 53 52 00
AAS Industries	35 rue de Champigny Chacé		02 41 53 04 30
Boiteau Transports	Rue des mille fleurs Chacé		02 41 50 27 27
Electropli France	Rue Dr docteur Weiss Chacé		02 41 52 49 62
ACKERMAN	ZI Chacé		02 41 53 03 21
Construction Métallique Saumuroise	Rue Dr docteur Weiss Chacé		02 41 50 22 63

Billaudeau Conditionnement	11 rue du Dr Weiss Chacé		07 61 22 09 50
Laboratoire LITOV	19 rue du Dr Weiss Chacé		02 41 50 15 84
ACML	Rue du Dr Weiss Chacé		02 41 83 10 40
Passenaud Henri Récupération	Rue du Dr Weiss Chacé		02 41 50 90 50
Arôme de Chacé- Diana Food	Rue Emile Landais Chacé		02 41 83 00 02
Marie Surgelées	5 rue de la Perrière Chacé		02 41 53 24 50
Bios Développement	Rue de la Perrière Chacé		
Chaucer Foods	110 rue de la Perrière Saint-Cyr-en-Bourg		02 41 53 54 09
MVS	64 rue de la Moricerie Saint-Cyr-en-bourg		02 41 51 61 06
Electricité Plomberie Marchand	15 rue du docteur Weiss ZI Chacé	MARCHAND Mickaël	02 41 50 22 39 06 87 11 64 20

Établissements sensibles (lieux publics, lieux de loisirs, lieux recevant des enfants...)

Désignation	Adresse	Nom responsable	
Château de Chacé	Place du Collier Chacé	Christian Cabret	02 41 52 97 23
Salle des Paillons	Rue des Paillons Chacé	Christian Cabret	02 41 67 88 04
Mairie de Chacé	Place du Collier Chacé	Christian Cabret	02 41 52 97 23
Agence postale communale Chacé	Place du Collier Chacé	Christian Cabret	02 41 67 02 46
Ecole de Chacé	Rue des écoles Chacé	Directeur : M. Durand Coordinatrice : Mme Bouloizeau	Primaire 02 41 52 96 22 Maternelle 02 41 38 60 33
Bibliothèque de Chacé	Place du Collier Chacé	Christian Cabret	02 41 52 97 23
Mairie de Brézé	13 Rue du stade Brézé	Nelly Lacassin	02 41 51 62 07
Salle des Loisirs	Rue du stade Brézé	Nelly Lacassin	02 41 51 63 82
DOJO Brézé	Rue Eugène Valade Brézé	Nelly Lacassin	02 41 51 62 07
Ecole du Chat perché	Impasse Marcel Aymé Brézé	Directrice Mme Glandais-Patry Coordinatrice : Mme Charrier	02 41 51 62 18
Ecole Saint-Vincent	Impasse des vignes Brézé	Nelly Lacassin	02 41 50 48 70
Bibliothèque de Brézé	Rue du stade Brézé	Nelly Lacassin	02 41 51 62 07
Agence postale communale Brézé	Rue du stade Brézé	Nelly Lacassin	02 41 50 20 41
Mairie de Saint-Cyr- en-bourg	24 rue Sous L'Ormeau	Sylvie Prisset	02 41 51 61 64

Maison de Santé	30 route de chacé	Coordinatrice : M. Savaton Sébastien Ligne directe assistante médecin	07 86 53 40 81 02 41 53 77 74
Ecole de Saint-Cyr	Rue du Clos de l'hôpital	Directrice : Mme Gendrault Coordinatrice : Mme Charrier	02 41 51 61 02
ALSH St Cyr	Rue du Clos de l'hôpital	Mme Sandra Saumureau	06 06 48 08 22
Salle de Sport/ salle parquetée	Rue du Clos de l'hôpital	Sylvie Prisset	
Salle des associations	Rue du Clos de l'hôpital	Sylvie Prisset	
Salle du Moutier	Rue du Clos de l'hôpital	Sylvie Prisset	02 41 51 96 05
Agence postale Communale Saint- Cyr	24 rue Sous L'Ormeau	Sylvie Prisset	02 41 51 61 00

Commune de Bellevigne-les-Châteaux

4.2 Cartographie

Plan de la commune ;

Localisations du matériel et de la cellule de crise municipale.

Localisation des établissements sensibles ;

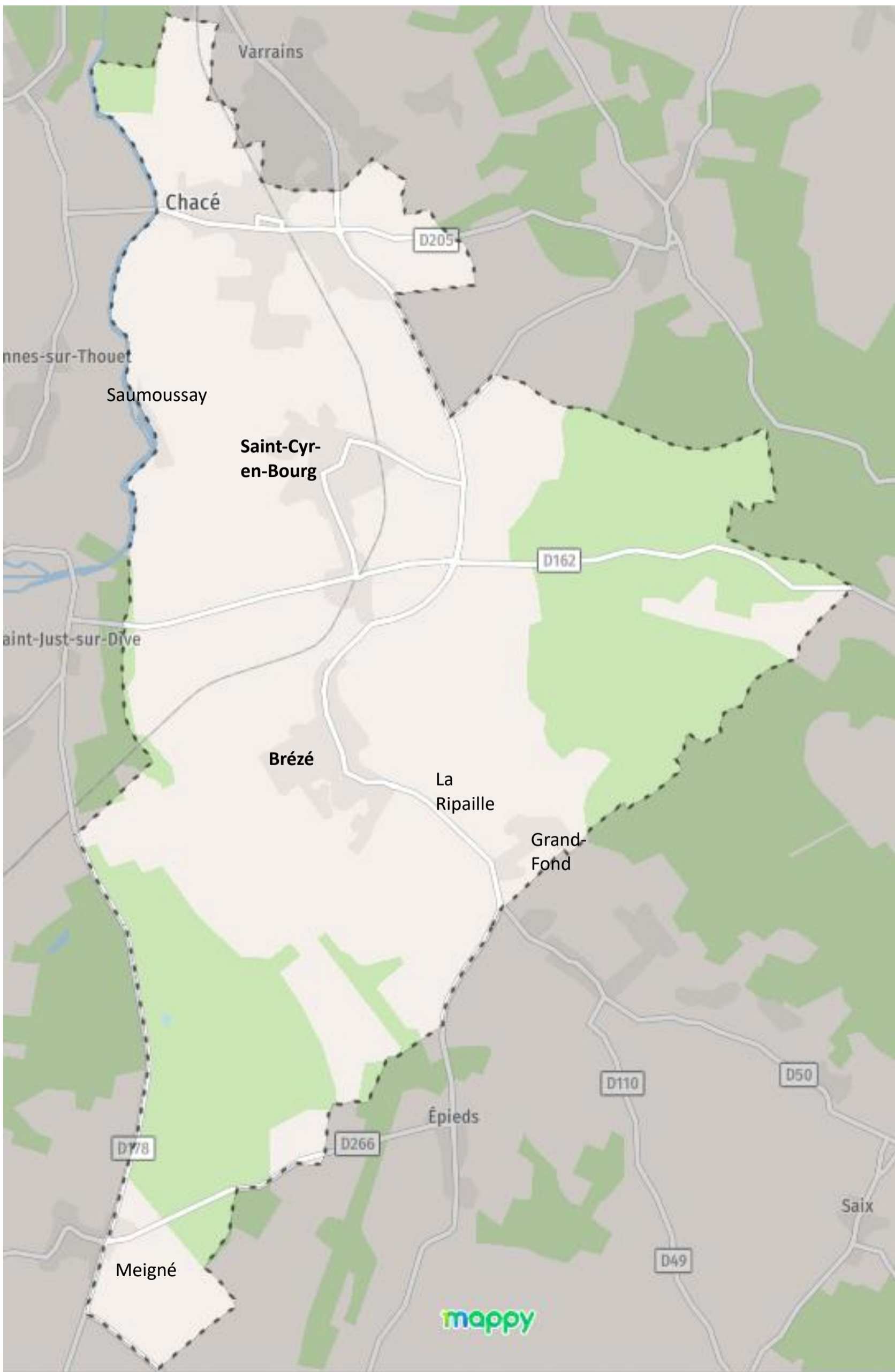
Localisations des établissements touristiques d'hébergements ;

Circuits d'alerte ;

Localisations des lieux d'accueils et des points de rassemblement ;

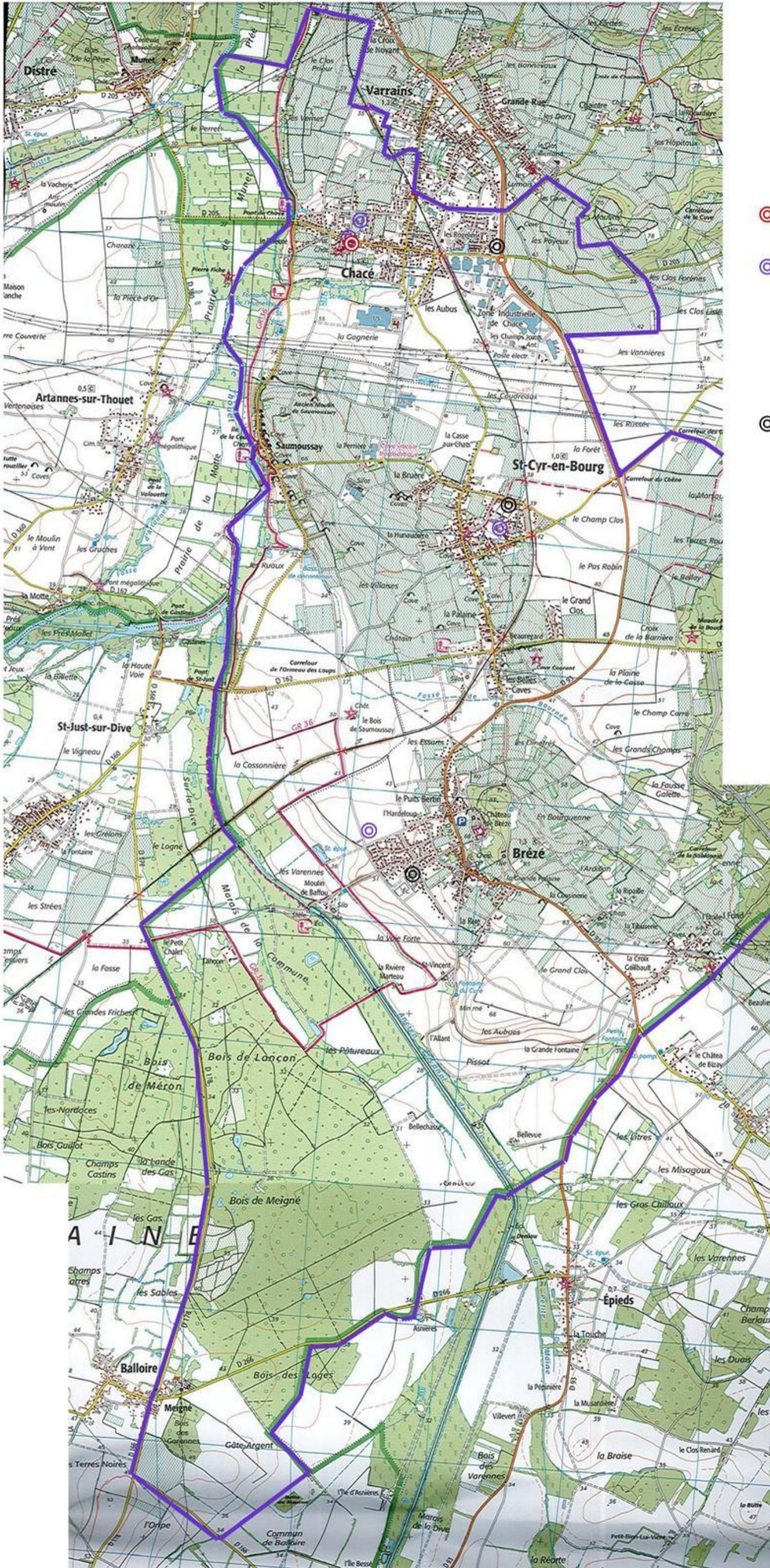
Circuits d'évacuations ;

PLAN DE LA COMMUNE DE BELLEVIGNE-LES-CHATEAUX



Localisation du matériel et de la cellule de crise municipale

Accusé de réception en préfecture
049-200082576-20260511-DCM20260511-03-DE
Date de télétransmission : 13/05/2026
Date de réception préfecture : 13/05/2026



Légende :

- ⊙ Cellule de Crise
- ⊙ Matériels - 3 ateliers :
 - Chacé : Matériel Espaces verts
 - St-Cyr-en-Bourg : Matériel Voirie
 - Brézé : Matériaux
- ⊙ Salles et leurs matériels

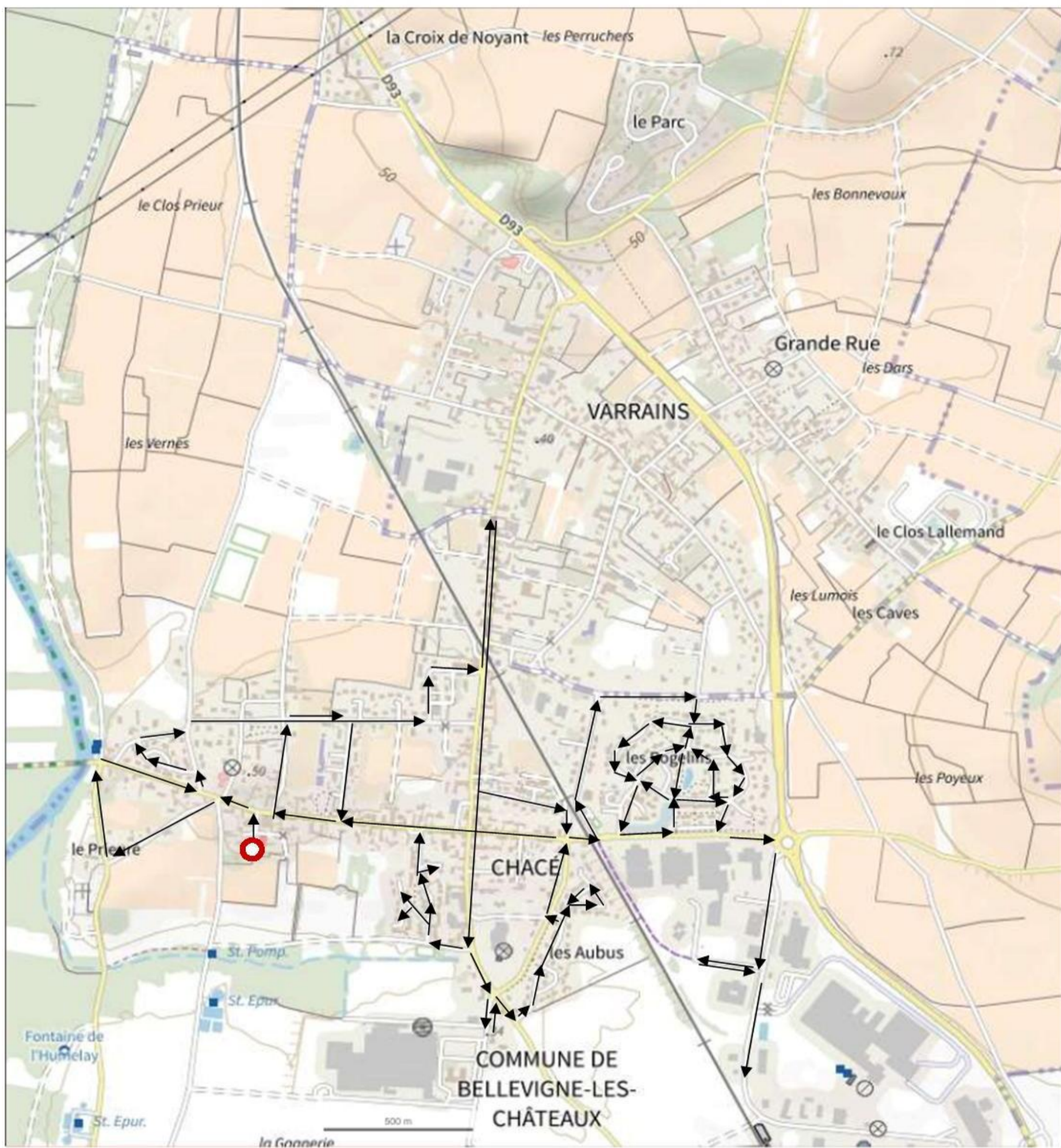
Localisation établissements sensibles



© IGN 2023 - www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales



Longitude : 0° 02' 29" W
Latitude : 47° 13' 11" N

Circuit d'alerte - Commune de Chacé



© IGN 2023 - www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales

Longitude : 0° 02' 29" W
Latitude : 47° 13' 11" N



-  Cellule de crise
-  Circuit d'alerte

Circuits d'alerte - Commune de Saint-Cyr-en-Bourg

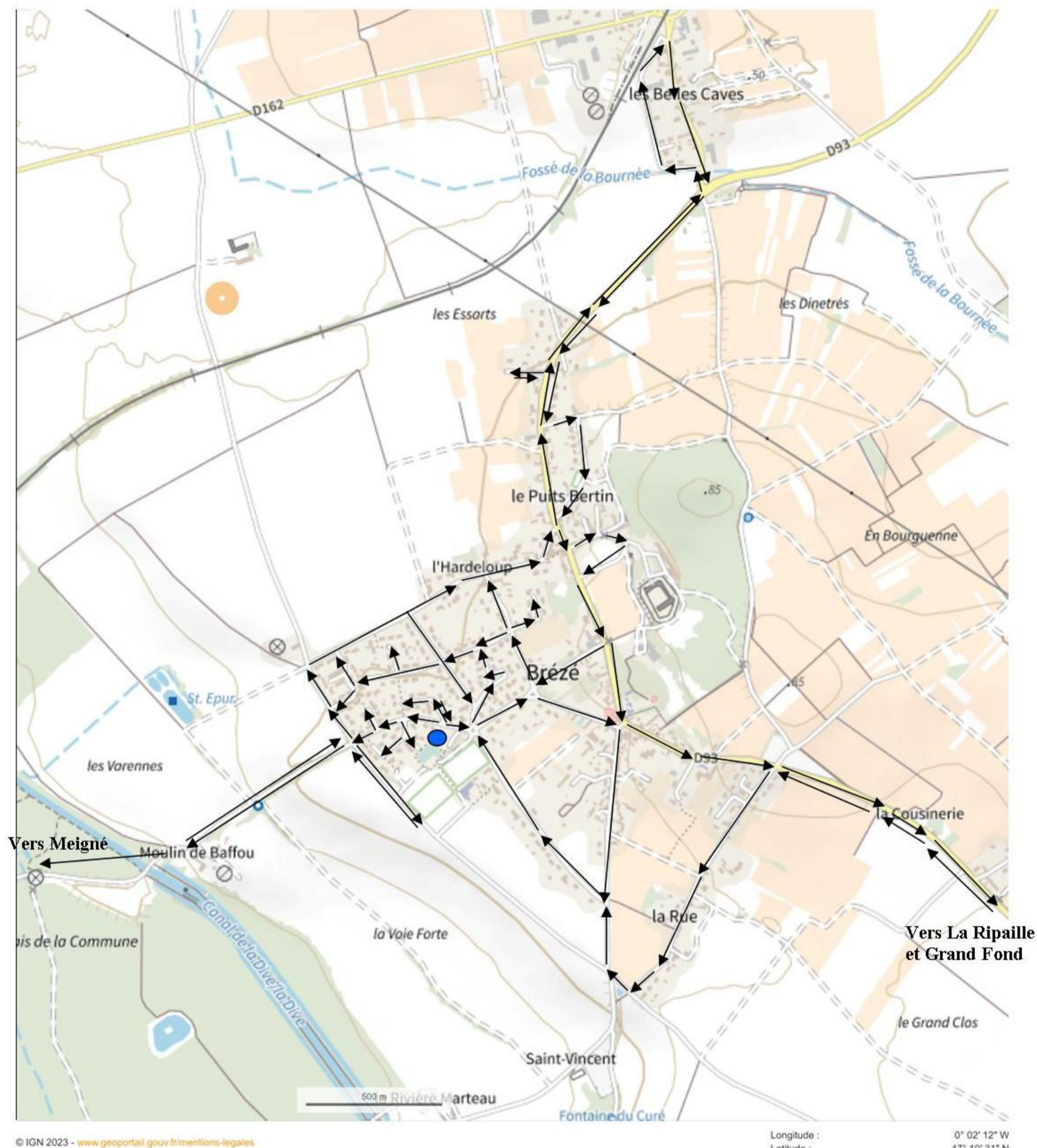




© IGN 2023 - www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales

Longitude : 0° 02' 33" W
Latitude : 47° 11' 32" N

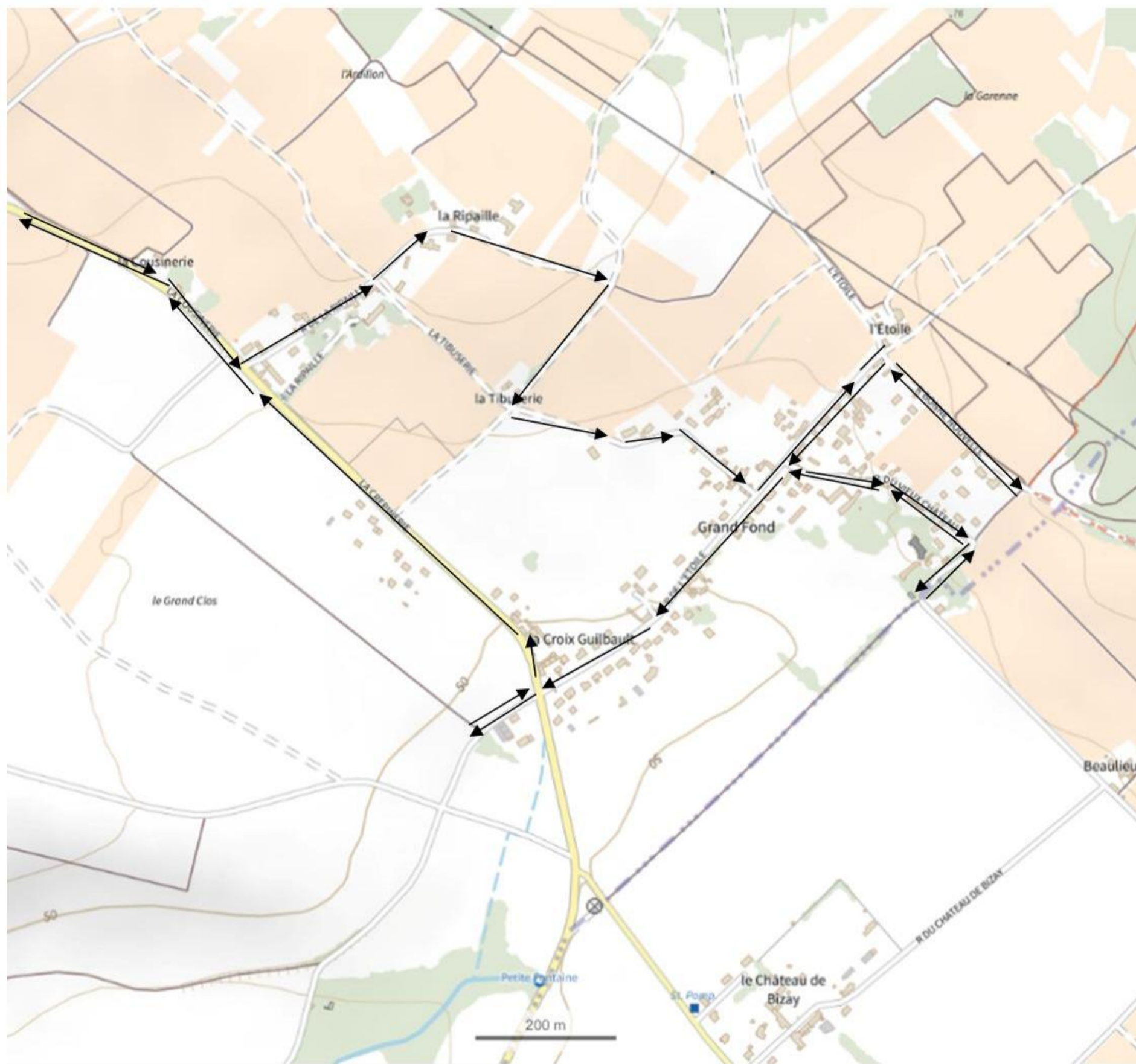
-  Départ circuit
-  Circuit d'alerte

Circuits d'alerte - Commune de Brézé



-  Départ circuit
-  Circuit d'alerte

Circuits d'alerte - Commune de Brézé - LD La Ripaille et Grand-Fond



© IGN 2023 - www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales

Longitude : 0° 01' 34" W
Latitude : 47° 10' 01" N

→ Circuit d'alerte

Circuits d'alerte - Commune de Brézé - LD Meigné

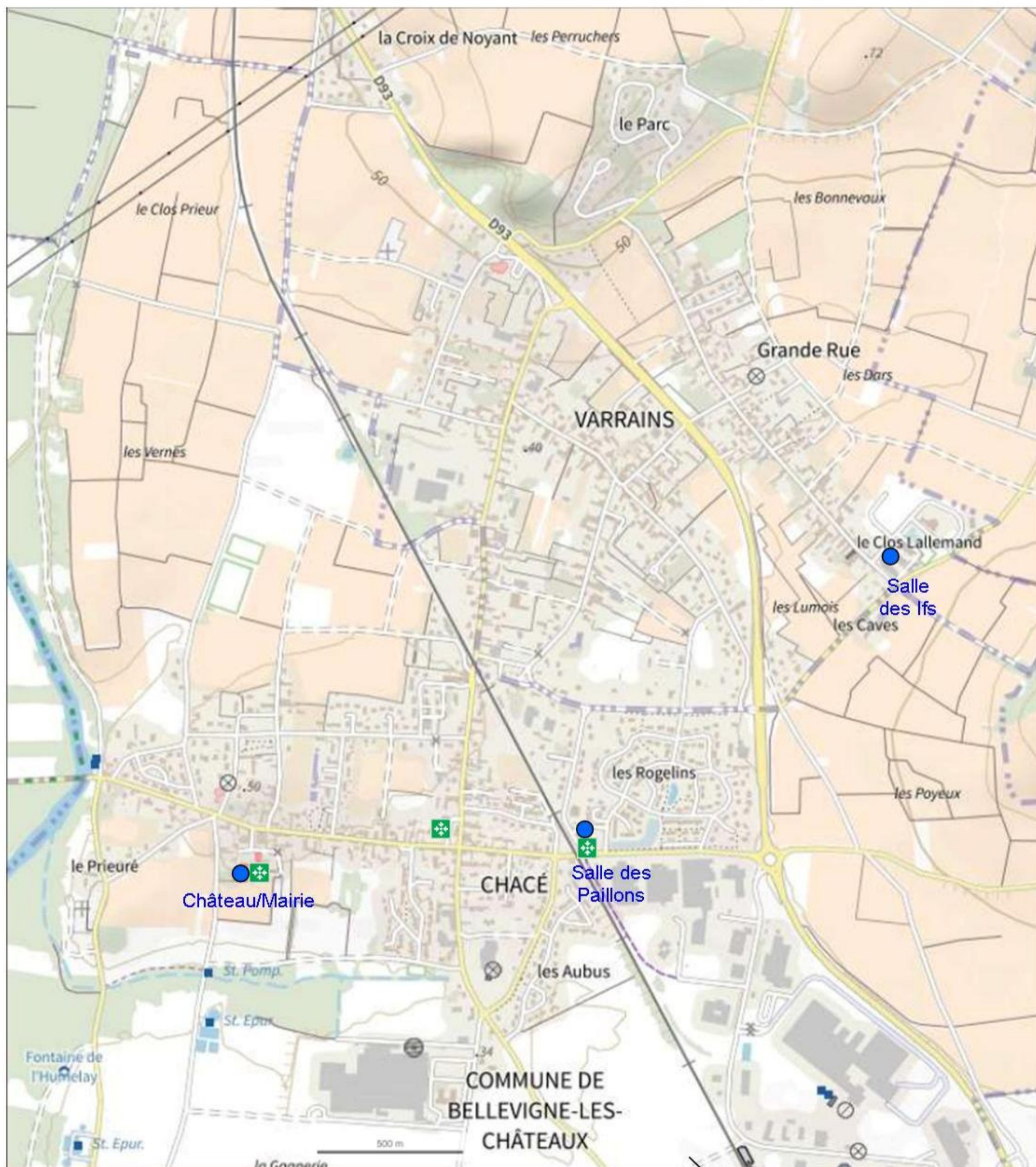


IGN 2023 - www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales

Longitude : 0° 04' 43" W
Latitude : 47° 08' 04" N



→ Circuit d'alerte


Lieux d'accueil et points de rassemblement - Commune de Chacé



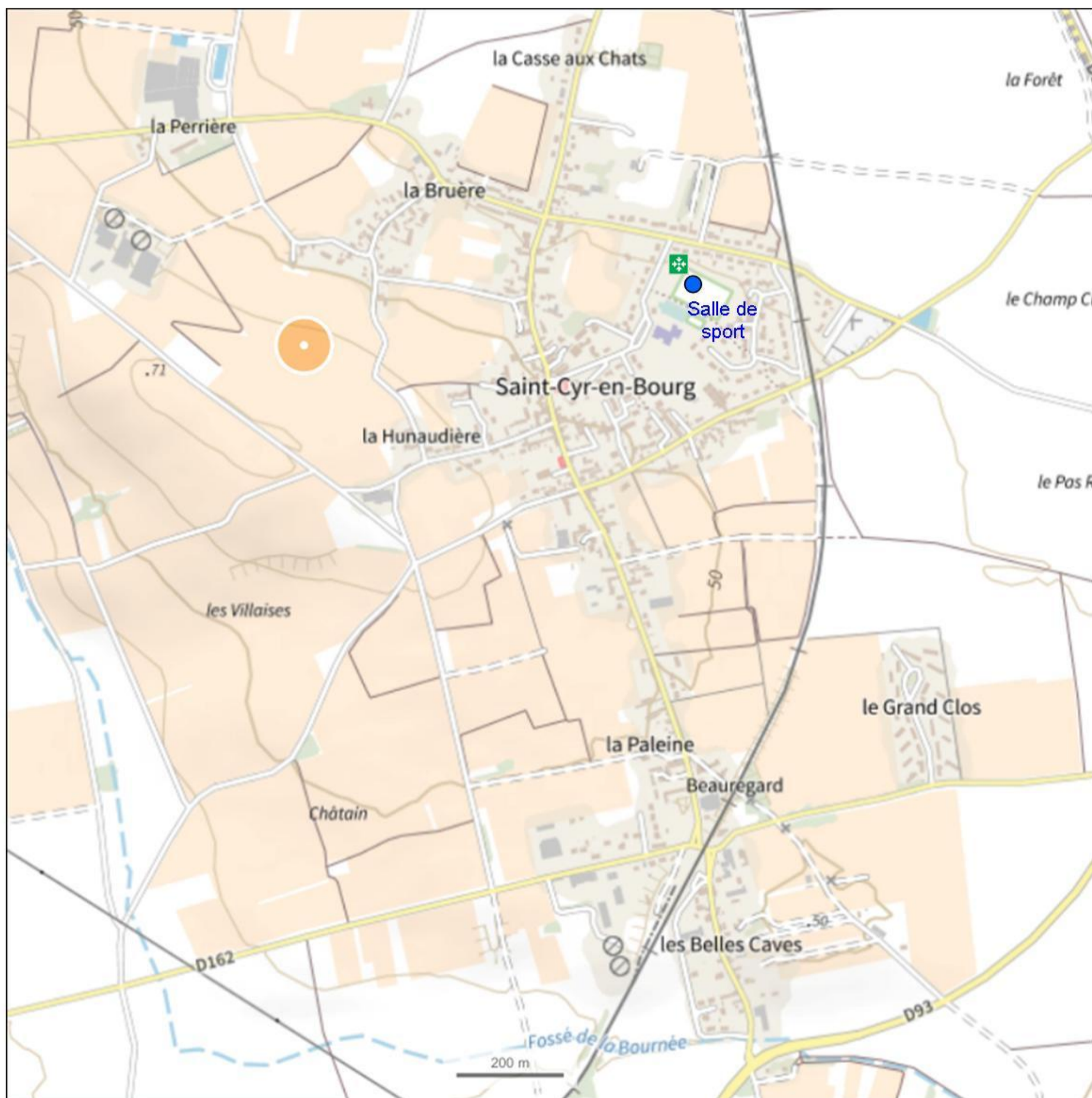
© IGN 2023 - www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales

Longitude : 0° 02' 29" W
Latitude : 47° 13' 11" N

-  Point de rassemblement
-  Lieux d'accueils



 Complexe de sport Saint-Cyr-en-Bourg

Lieux d'accueil et points de rassemblement - Commune de Saint-Cyr-en-Bourg

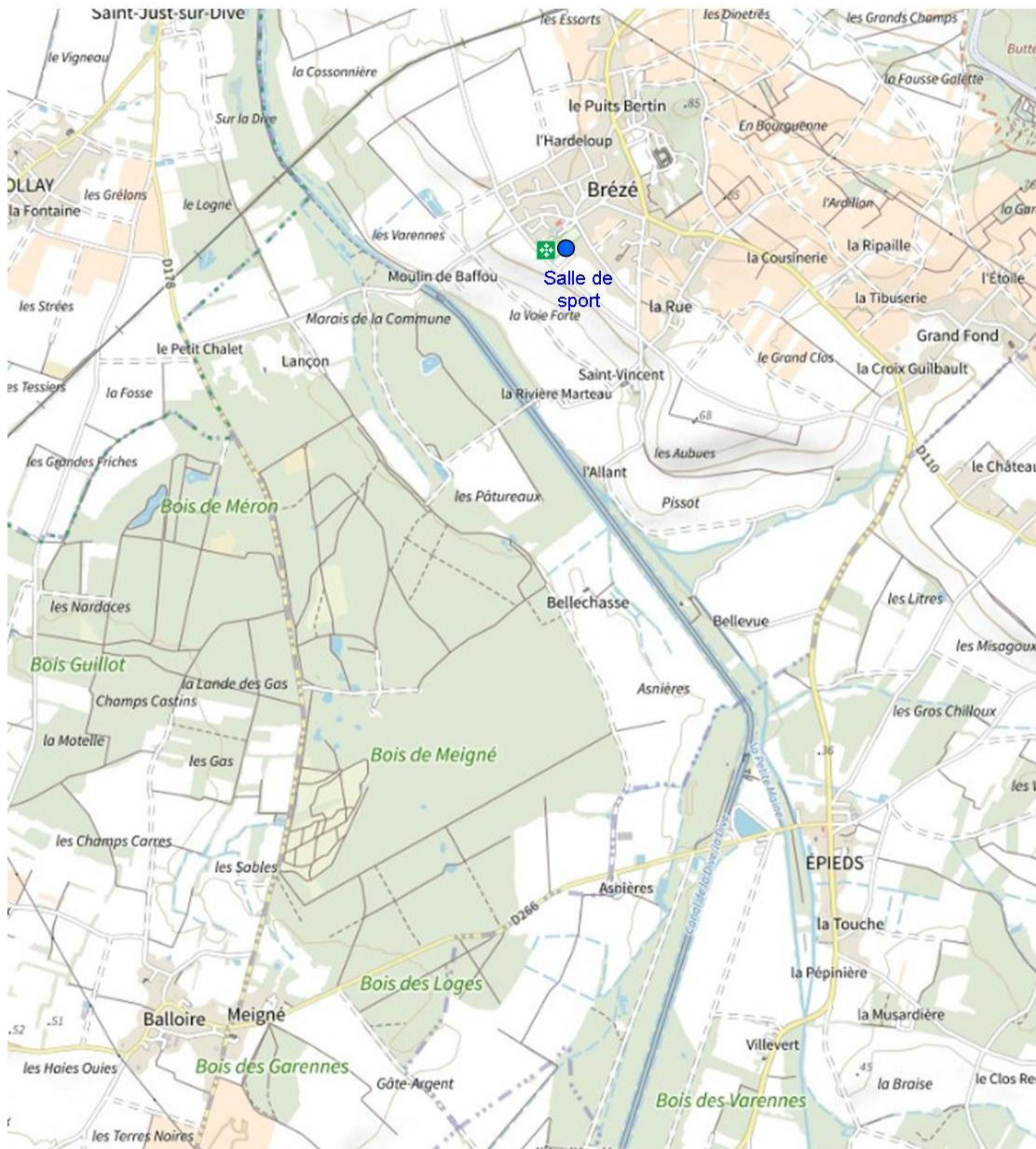




© IGN 2023 - www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales

Longitude : 0° 02' 33" W
Latitude : 47° 11' 32" N

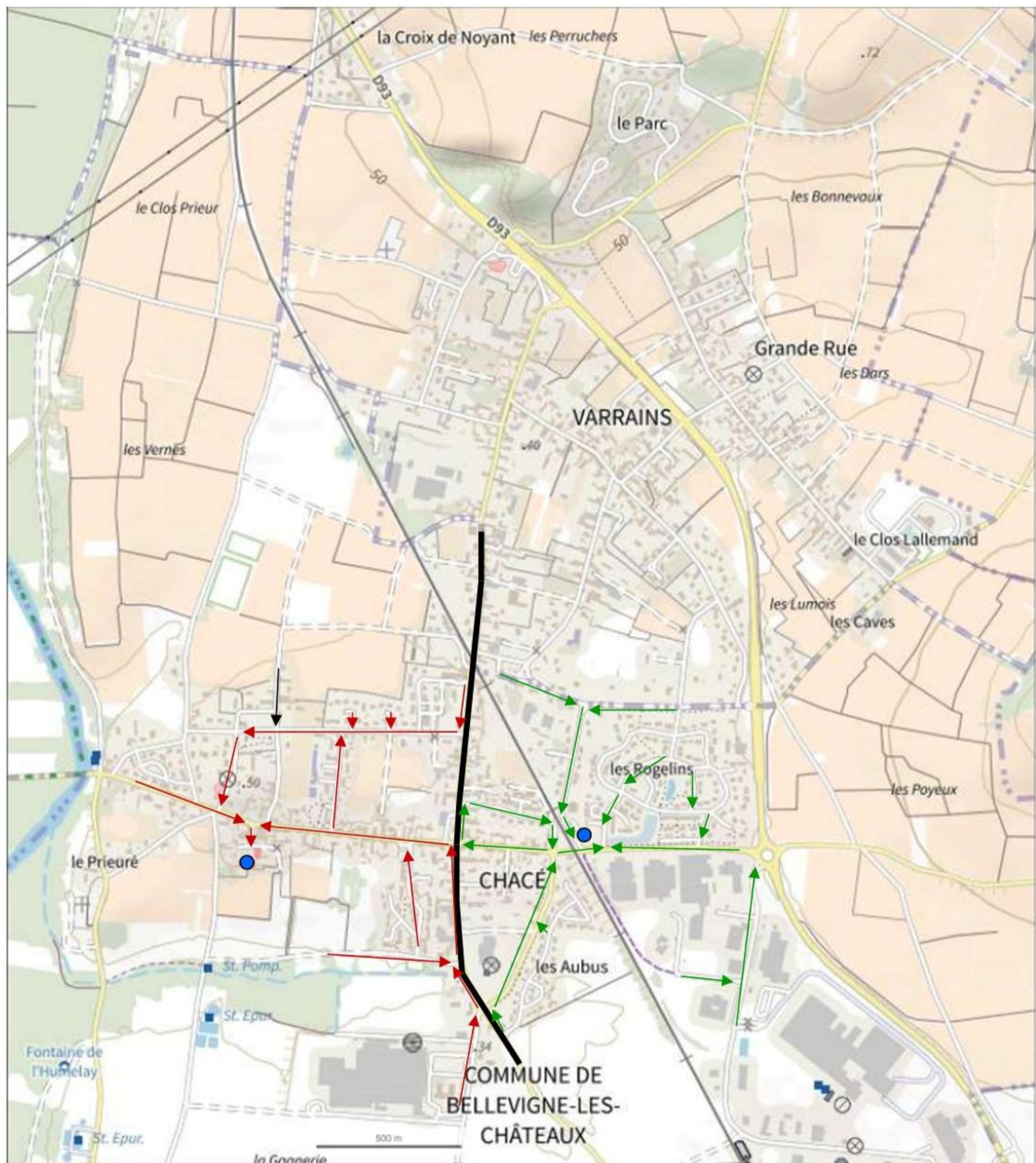
-  Point de rassemblement
-  Lieux d'accueils

Lieux d'accueil et points de rassemblement - Commune de Brézé



-  Point de rassemblement
-  Lieux d'accueils

Circuit d'évacuation - Commune de Chacé



© IGN 2023 - www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales



Longitude : 0° 02' 29" W
Latitude : 47° 13' 11" N

- Séparation (rue Emile Landais + route de Saint-Cyr) :
- à l'ouest vers le Château (circuit rouge)
- à l'est évacuation vers la salle des paillons (circuit en vert)

● Lieux d'accueil



Circuit d'évacuation - Commune de Saint-Cyr-en-Bourg



-  Lieux d'accueils
-  Circuit d'évacuation

Circuit d'évacuation - Commune de Brézé



-  Lieux d'accueils
-  Circuit d'évacuation

4.3 Modèles de document

4.3.a Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale

Le maire de la commune de

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2212-2,

Considérant : (*l'événement*).....
.....survenu le àheures

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

Vu l'urgence : à *expliquer le plus possible*.....,

Arrête :

Article 1er : L'entrepriseest réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission (*préciser la nature, le lieu de la prestation...*) nécessaires au rétablissement de l'ordre public.

Article 2 : *préciser toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition et en particulier les nom, prénoms, qualité et fonction de l'autorité habilitée à constater le service fait.*

Article 3 : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au / pour (*X heures, voire jours.*)

Article 4 : [*le requis*] sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues par l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales.

Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir.

Article 5 : A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L.2215-1 4° du code général des collectivités territoriales.

Article 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

Article 7 : Le présent ordre de réquisition sera notifié à M.[requis]. Son ampliation sera affichée à.....et transmise à M. le Préfet.

Article 8 (exécution) : Le commissaire de police ou le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait àle/...../.....
Le maire,



Commune de Bellevigne-les-Châteaux

Arrêté de réquisition



Le maire de la commune de

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2212-2,

Considérant : (*l'événement*).....
.....survenu le àheures

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

Vu l'urgence : à *expliquer le plus possible*.....,

Arrête :

Article 1er : L'entrepriseest réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission (*préciser la nature, le lieu de la prestation...*) nécessaires au rétablissement de l'ordre public.

Article 2 : *préciser toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition et en particulier les nom, prénoms, qualité et fonction de l'autorité habilitée à constater le service fait.*

Article 3 : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au / pour (*X heures, voire jours.*)

Article 4 : [*le requis*] sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues par l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales.

Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir.

Article 5 : A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L.2215-1 4° du code général des collectivités territoriales.

Article 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

Article 7 : Le présent ordre de réquisition sera notifié à M.[requis]. Son ampliation sera affichée à.....et transmise à M. le Préfet.

Article 8 (exécution) : Le commissaire de police ou le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait àle/...../.....
Le maire,

Commune de Bellevigne-les-Châteaux

4.3.b Main courante

Heure	Origine de la demande / message	Demande / message	Suite donnée	Heure	Obs

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 MAI 2026

Délibération n° 2026 / 0511-04

L'an deux mil vingt-six, le lundi onze mai à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le quatre mai deux mil vingt-six.

Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, Maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, Adjointes, M. Eric MERCK, conseiller délégué, Mme Nelly LE BRETON, Mme Christiane HOLLARD, M. Eric JEUDY, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, conseillers municipaux.

Excusés : M. Thomas CLERAU

Pouvoirs : Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, M. David OLIVEIRA ont respectivement donné pouvoir à Mme Sylvie PRISSET, Mme Sabine TOUCHARD, Mme Juliette MARTIN, M. Bruno MOREAU et Mme Angélique CAILLAUD

Présents : 23

Excusés : 6 dont 5 pouvoirs

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Juliette MARTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 12/05/2026

ALTER CITES – GARANTIE D'EMPRUNT

L'Office Public de l'Habitat Saumur Habitat, a sollicité de la Caisse des dépôts et consignations, qui a accepté, le réaménagement selon de nouvelles caractéristiques financières du (des) prêt(s) référencé(s) en annexe à la présente délibération, initialement garanti(s) par Bellevigne-les-Châteaux.

Dans le cadre d'un **financement sur l'opération d'aménagement « Quartier les Plantes » située à Saint-Cyr-en-Bourg**, la société Alter Cités sollicite la garantie de Bellevigne-les-Châteaux à hauteur de 80% de l'emprunt de 300 000 €, qu'elle prévoit de contracter auprès du Crédit Coopératif, conformément à l'offre de financement qui lui a été faite, dont vous trouverez la copie en pièce jointe.

Les données de cet emprunt sont les suivantes :

Montant emprunté : 300 000 €

Durée : 36 mois et 6 mois de préfinancement

Taux fixe : 2,95%

Périodicité des échéances : trimestrielles

Amortissement : échéances constantes

Garantie d'emprunt : Bellevigne-les-Châteaux à hauteur de 80%

En conséquence, la commune de Bellevigne-les-Châteaux est appelée à délibérer en vue d'apporter sa garantie pour le remboursement dudit prêt

Vu les articles L. 2252-1 et L. 2252-2 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 2305 du code civil ;

2026-137
Accusé de réception en préfecture
049-200082576-20260511-DCM20260511-4-DE
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ACCEPTE de garantir l'emprunt contracté par Alter Cités auprès du Crédit coopératif pour l'opération d'aménagement « Quartier les Plantes » située à Saint-Cyr-en-Bourg ;

CHARGE et AUTORISE Monsieur Le Maire, ou à défaut un adjoint, de conduire, mener à terme toutes démarches et signer tout document relatif à cette opération.

La secrétaire de séance
Mme Juliette MARTIN



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 12/05/2026

Pour Extrait Conforme,
Le Maire, A. FROGER



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 MAI 2026

Délibération n° 2026 / 0511-05

L'an deux mil vingt-six, le lundi onze mai à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le quatre mai deux mil vingt-six.

Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, Maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, Adjoint, M. Eric MERCK, conseiller délégué, Mme Nelly LE BRETON, Mme Christiane HOLLARD, M. Eric JEUDY, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, conseillers municipaux.

Excusés : M. Thomas CLERAU

Pouvoirs : Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, M. David OLIVEIRA ont respectivement donné pouvoir à Mme Sylvie PRISSET, Mme Sabine TOUCHARD, Mme Juliette MARTIN, M. Bruno MOREAU et Mme Angélique CAILLAUD

Présents : 23 Excusés : 6 dont 5 pouvoirs En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Juliette MARTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 12/05/2026

FÊTE DU VILLAGE 2026 – DETERMINATION DU PRIX DU REPAS

Chaque année, à l'occasion de la fête organisée à Chacé, un repas est proposé au public sur réservation et inscription préalable.

Vu l'organisation de la fête prévue en date du 11 juillet 2026 et la nécessité de communiquer sur le programme et notamment le prix du repas,

Considérant que la commune détient une régie de recettes pour, entre autres, les produits des manifestations,

Vu l'avis favorable de la commission fêtes et cérémonies du 15/04/2026 ;

Il convient de fixer le tarif des repas pour un plat (paëlla) et un dessert soit :

- 14 € pour les adultes
- 7 € pour les enfants de moins de 12 ans.

Le **CONSEIL MUNICIPAL**, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés,

VALIDE le montant des tarifs proposés à savoir :

- 14€ pour les adultes
- 7€ pour les enfants de moins de 12 ans.

La secrétaire de séance
Mme Juliette MARTIN



Pour Extrait Conforme,
Le Maire, **A. FROGER**



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 12/05/2026

L'an deux mil vingt-six, le lundi onze mai à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le quatre mai deux mil vingt-six.

Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, Maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, Adjoints, M. Eric MERCK, conseiller délégué, Mme Nelly LE BRETON, Mme Christiane HOLLARD, M. Eric JEUDY, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, conseillers municipaux.

Excusés : M. Thomas CLERAU

Pouvoirs : Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, M. David OLIVEIRA ont respectivement donné pouvoir à Mme Sylvie PRISSET, Mme Sabine TOUCHARD, Mme Juliette MARTIN, M. Bruno MOREAU et Mme Angélique CAILLAUD

Présents : 23 Excusés : 6 dont 5 pouvoirs En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Juliette MARTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 12/05/2026

CIMETIERE - REPRISE DES CONCESSIONS

Vu la possibilité pour une commune de reprendre des concessions en état d'abandon, prévue par le Code général des collectivités territoriales aux articles L. 2223-17 et L. 2223-18 et, pour la partie réglementaire, aux articles R. 2223-12 et R. 2223-23, lorsqu'en raison de la négligence du concessionnaire ou de ses ayants droit, ou en l'absence de successeurs identifiables, une concession présente un état manifeste d'abandon portant atteinte à la décence du cimetière et à la sécurité des personnes.

Vu la délibération de lancement de la procédure de reprise de concessions des 3 cimetières anciens des communes historiques, en date du 6 mai 2024.

Une telle procédure a été engagée dans nos cimetières anciens des communes historiques de Chacé, Saint-Cyr-en-Bourg et Brézé, le 02 octobre 2024 et visait 60 concessions.

L'aspect d'abandon total a été reconnu pour ces dernières conformément aux dispositions susvisées.

La publicité, conformément à ces mêmes dispositions, a été largement effectuée et notamment par des plaquettes apposées sur ces concessions indiquant à tout public qu'elles faisaient l'objet d'une procédure de reprise, ainsi que par une information publiée dans notre Bulletin municipal distribué dans tous les foyers de la commune et par voie de presse.

Plusieurs personnes justifiant de leur qualité de descendants ont demandé l'arrêt de la procédure en arguant des travaux de restauration qu'elles avaient effectués. Un « constat d'entretien » a été dressé contradictoirement et les intéressés avertis de l'interruption de la procédure.

Une année après le premier constat, un nouveau procès-verbal a été rédigé le 19 février 2026 pour les concessions ayant conservé l'aspect d'abandon.

Toutes les conditions requises en pareil cas, prévues par les lois et règlements, ont été rigoureusement respectées.

Le **CONSEIL MUNICIPAL**, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés

DÉCIDE :

- que les concessions en état d'abandon figurant sur la liste annexée sont reprises par la commune,
- qu'un arrêté municipal prononcera leur reprise,
- que les terrains ainsi libérés seront mis en service pour de nouvelles concessions selon un ordre préétabli.

INVITE le Maire à prendre un arrêté municipal de reprise dont il assurera la publicité conformément à la réglementation en vigueur.

La secrétaire de séance
Mme Juliette MARTIN

Pour Extrait Conforme,
Le Maire, A. FROGER



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 12/05/2026

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 MAI 2026

Délibération n° 2026 / 0511-07

L'an deux mil vingt-six, le lundi onze mai à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le quatre mai deux mil vingt-six.

Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, Maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, Adjoints, M. Eric MERCK, conseiller délégué, Mme Nelly LE BRETON, Mme Christiane HOLLARD, M. Eric JEUDY, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, conseillers municipaux.

Excusés : M. Thomas CLERAU

Pouvoirs : Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, M. David OLIVEIRA ont respectivement donné pouvoir à Mme Sylvie PRISSET, Mme Sabine TOUCHARD, Mme Juliette MARTIN, M. Bruno MOREAU et Mme Angélique CAILLAUD

Présents : 23 Excusés : 6 dont 5 pouvoirs En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Juliette MARTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 12/05/2026

SPL RESTAURATION COLLECTIVE DU SAUMUROIS – Rémunération du Président et/ou Président Directeur Général

Vu la délibération n° 2026/0413-09 en date du 13 avril 2026 désignant Monsieur Armel FROGER comme représentant de la commune au sein de la SPL Restauration Collective du Saumurois ;

Vu les statuts de la SPL Restauration Collective du Saumurois et notamment son article 19.2 ;

M. Sébastien DAVE et M. Armel FROGER ne prennent pas part au vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés,

DECIDE d'autoriser Monsieur Armel FROGER, représentant de la commune au sein de la SPL Restauration Collective du Saumurois, à percevoir une rémunération au titre de ses fonctions de Président et/ou Président Directeur Général de ladite société publique locale.

FIXE le montant maximal de cette rémunération à 500 euros bruts mensuels.

La secrétaire de séance
Mme Juliette MARTIN

Pour Extrait Conforme,
Le Maire, Armel FROGER

Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 12/05/2026



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 MAI 2026

Délibération n° 2026 / 0511-08

L'an deux mil vingt-six, le lundi onze mai à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le quatre mai deux mil vingt-six.

Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, Maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, Adjoint, M. Eric MERCK, conseiller délégué, Mme Nelly LE BRETON, Mme Christiane HOLLARD, M. Eric JEUDY, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, conseillers municipaux.

Excusés : M. Thomas CLERAU

Pouvoirs : Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, M. David OLIVEIRA ont respectivement donné pouvoir à Mme Sylvie PRISSET, Mme Sabine TOUCHARD, Mme Juliette MARTIN, M. Bruno MOREAU et Mme Angélique CAILLAUD

Présents : 23 Excusés : 6 dont 5 pouvoirs En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Juliette MARTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 12/05/2026

CREATION D'UNE MARE SUR LA PARCELLE AA10 – SIGNATURE DE LA CONVENTION

La Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire souhaite poursuivre son action en matière de biodiversité, en faisant procéder à des restaurations voire à des créations de mares. Une convention autorisant la réalisation des travaux et/ou le passage est nécessaire pour toutes parcelles n'appartenant pas à la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire (CASVL).

La présente convention a pour objet de définir les aménagements prévus et les conditions d'accès à la parcelle AA10 (Chacé) de la commune de Bellevigne-les-Châteaux pour la réalisation de travaux de création de mare.

La CASVL s'engage à :

- Réaliser les travaux décrits à l'article 2 dans les règles de l'art et dans le respect des réglementations environnementales,
- Informer la commune du déroulement des travaux,
- Maintenir le chantier en bon état de propreté,
- Remettre en état les accès si ceux-ci venaient à être dégradés du fait des travaux.

La commune s'engage à :

- Autoriser la CASVL à réaliser les travaux décrits à l'article 2 sur la parcelle AA10 sur la commune de Bellevigne-les-Châteaux,
- Autoriser la CASVL et les entreprises mandatées par elle à accéder et à circuler sur la parcelle le temps des travaux,
- Autoriser la CASVL et les prestataires mandatés par elle à accéder à la parcelle à des fins de suivi scientifique ou de contrôle.

La CASVL est maître d'ouvrage de l'opération et règle la totalité des travaux aux entreprises qu'elle a mandatées. Aucune participation financière n'est demandée à la commune. Pour information, le montant prévisionnel des travaux s'élève à 3 000 € HT soit 3 600 € TTC. Ces travaux sont subventionnés à 60 % par le Département de Maine-et-Loire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

CHARGE et AUTORISE Monsieur Le Maire, ou à défaut un adjoint, de signer la convention d'autorisation de travaux de création de mare et d'accès aux parcelles.

La secrétaire de séance
Mme Juliette MARTIN



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 12/05/2026

Pour Extrait Conforme,
Le Maire, **A. FROGER**



SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 MAI 2026
Délibération n° 2026/0511-09

L'an deux mille vingt-six, le lundi onze mai à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du conseil, en session ordinaire, sur convocation faite par Armel FROGER, maire de Bellevigne-les-Châteaux, le quatre mai deux mille vingt-six.

Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, Maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, Adjoint, M. Eric MERCK, conseiller délégué, Mme Nelly LE BRETON, Mme Christiane HOLLARD, M. Eric JEUDY, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, conseillers municipaux.

Excusés : M. Thomas CLERAU

Pouvoirs : Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, M. David OLIVEIRA ont respectivement donné pouvoir à Mme Sylvie PRISSET, Mme Sabine TOUCHARD, Mme Juliette MARTIN, M. Bruno MOREAU et Mme Angélique CAILLAUD

Présents : 23

Excusés : 6 dont 5 pouvoirs

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Juliette MARTIN

Un extrait de la présente délibération a été publié le 12/05/2026

EXTENSION SALLES DES LOISIRS DE CHACÉ – TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES DE MACONNERIE

Vu la délibération du 13 janvier 2025 approuvant le projet d'extension des salles de loisirs de Chacé pour y accueillir la bibliothèque municipale,

Considérant le devis de l'entreprise GUIOCHEAU, signé le 20 juin 2025, pour l'extension de la salle des Paillons (lot Maçonnerie);

Considérant le besoin de procéder à la mise en place d'une rampe d'accès PMR afin de répondre à l'accessibilité des lieux, travaux non prévus initialement ;

Vu le devis de travaux complémentaires présenté par l'entreprise GUIOCHEAU ;

Le **CONSEIL MUNICIPAL**, après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents et représentés,

ACCEPTE les travaux supplémentaires d'un montant de 1 185.92 € H.T, soit 1 423.10 € T.T.C et autorise Monsieur le Maire à signer le devis.

DIT que la dépense sera imputée en section d'investissement.

La secrétaire de séance,
Mme Juliette MARTIN

Pour Extrait Conforme,
Le Maire, **Armel FROGER**



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 12/05/2026



Département de MAINE-ET-LOIRE
Arrondissement de SAUMUR
COMMUNE DE BELLEVIGNE-LES-CHATEAUX

Accusé de réception en préfecture
049-200082576-20260511-DCM2026-145
Date de télétransmission : 12/05/2026
Date de réception préfecture : 12/05/2026

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 MAI 2026
Délibération n° 2026/0511-10

L'an deux mille vingt-six, le lundi onze mai à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du conseil, en session ordinaire, sur convocation faite par Arnel FROGER, maire de Bellevigne-les-Châteaux, le quatre mai deux mille vingt-six.

Présents : M. Arnel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, Maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, Adjoint, M. Eric MERCK, conseiller délégué, Mme Nelly LE BRETON, Mme Christiane HOLLARD, M. Eric JEUDY, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, conseillers municipaux.

Excusés : M. Thomas CLERAU

Pouvoirs : Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, M. David OLIVEIRA ont respectivement donné pouvoir à Mme Sylvie PRISSET, Mme Sabine TOUCHARD, Mme Juliette MARTIN, M. Bruno MOREAU et Mme Angélique CAILLAUD

Présents : 23

Excusés : 6 dont 5 pouvoirs

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Juliette MARTIN

Un extrait de la présente délibération a été publié le 12/05/2026

EXTENSION SALLES DES LOISIRS DE CHACÉ – TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES DE CARRELAGE

Vu la délibération du 13 janvier 2025 approuvant le projet d'extension des salles de loisirs de Chacé pour y accueillir la bibliothèque municipale,

Considérant le devis de l'entreprise PATURAL, signé le 20 juin 2025, pour l'extension de la salle des Paillons (lot carrelage);

Considérant le besoin de poser des plinthes en périphérie de l'extension, travaux non prévus initialement ;

Vu le devis de travaux complémentaires présenté par l'entreprise PATURAL ;

Le **CONSEIL MUNICIPAL**, après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents et représentés,

ACCEPTE les travaux supplémentaires d'un montant de 480 € H.T, soit 576 € T.T.C et autorise Monsieur le Maire à signer le devis.

DIT que la dépense sera imputée en section d'investissement.

La secrétaire de séance,
Mme Juliette MARTIN

Pour Extrait Conforme,
Le Maire, **Arnel FROGER**

Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 12/05/2026



SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 MAI 2026
Délibération n° 2026/0511-11

L'an deux mille vingt-six, le lundi trente mars à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du conseil, en session ordinaire, sur convocation faite par Armel FROGER, maire de Bellevigne-les-Châteaux, le vingt-trois mars deux mille vingt-six.

Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, Maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, Adjoints, M. Eric MERCK, conseiller délégué, Mme Nelly LE BRETON, Mme Christiane HOLLARD, M. Eric JEUDY, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, conseillers municipaux.

Excusés : M. Thomas CLERAU

Pouvoirs : Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, M. David OLIVEIRA ont respectivement donné pouvoir à Mme Sylvie PRISSET, Mme Sabine TOUCHARD, Mme Juliette MARTIN, M. Bruno MOREAU et Mme Angélique CAILLAUD

Présents : 23

Excusés : 6 dont 5 pouvoirs

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Juliette MARTIN

Un extrait de la présente délibération a été publié le 12/05/2026

REMPACEMENT D'UNE TONDEUSE

Monsieur SUIRE, adjoint à la voirie, informe qu'une tondeuse frontale autoportée des services techniques est hors service depuis plusieurs semaines. La transmission est cassée et le devis provisoire des réparations est estimé à près de 8000 €.

Considérant le besoin de la remplacer
Vu les devis présentés,

Suivant l'avis de la commission voirie en date du 28 avril 2026,

Le **CONSEIL MUNICIPAL**, après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents et représentés,

APPROUVE l'acquisition d'une nouvelle tondeuse autoportée de la marque John Deere
VALIDE le devis de l'entreprise EQUIP'JARDIN pour un montant de 28 337 € H.T soit 34 364.40 € TTC.

CHARGE ET AUTORISE Monsieur le Maire, ou à défaut un adjoint, de conduire, mener à terme toute démarche et à signer tout document relatif à cette opération
DIT que la dépense sera imputée en section d'investissement.

La secrétaire de séance,
Mme Juliette MARTIN

Pour Extrait Conforme,
Le Maire, **Armel FROGER**



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 12/05/2026



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 MAI 2026
Délibération n° 2026 / 0511- 12

L'an deux mil vingt-six, le lundi onze mai à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le quatre mai deux mil vingt-six.

Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, Maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, Adjoint, M. Eric MERCK, conseiller délégué, Mme Nelly LE BRETON, Mme Christiane HOLLARD, M. Eric JEUDY, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, conseillers municipaux.

Excusés : M. Thomas CLERAU

Pouvoirs : Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, M. David OLIVEIRA ont respectivement donné pouvoir à Mme Sylvie PRISSET, Mme Sabine TOUCHARD, Mme Juliette MARTIN, M. Bruno MOREAU et Mme Angélique CAILLAUD

Présents : 23

Excusés : 6 dont 5 pouvoirs

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Juliette MARTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 12/05/2026

LOCAL COMMERCIAL DE ST CYR - OPERATION DE RENOVATION – APPROBATION DE L'AVANT-PROJET DEFINITIF

Vu la délibération du conseil municipal du 3 novembre 2025 confiant la mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation du local commercial de Saint Cyr-en-Bourg, au cabinet d'architecture ET DEMAIN pour une mission de base comprenant les éléments APS, APD, DPC, PRO, ACT/DCE, VISA, DET et AOR ;

Considérant l'Avant-Projet Définitif (APD) des travaux, fourni par ET DEMAIN

Vu le coût global de l'opération en phase APD estimée à 267 681.52 € H.T ;

Suivant l'avis favorable de la commission bâtiments en date du 4 mai 2026,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, APPROUVE l'Avant-Projet Définitif présenté

La secrétaire de séance
Mme Juliette MARTIN

Pour extrait conforme,
Le Maire, Armel FROGER

Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 12/05/2026