

COMPTE-RENDU DU 12 AVRIL 2021

Présents : M.SIMAR, M. JOURDAIN, Mme LEROUX, M.GUERIN, Mme FOUETILLOU, M.FRILAY, Mme LEMAITRE, M. de PESQUIDOUX, Mme CABANIE, Mme HUARD, M. COLLET, Mme DEFFES, Mme LETOURNEUR, M. CABANIE, Mme MUNIZ.

Excusés : Mme FOURE, M. LE COUSTOUR

Absent : M. ANDRE

Secrétaire de séance : Jean-Yves CABANIE

Règlement intérieur du Conseil municipal

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

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 transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

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

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les cinq jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents,

cinq jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Lors de cette séance, le maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par trois membres titulaires et leurs suppléants, élus parmi les membres du Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Article 7 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- ⇒ Economie sociale et solidaire – Développement durable - transports
- ⇒ Vie associative – Sports – Loisirs – Communications
- ⇒ Infrastructures – routes – bâtiments – Travaux – Sécurité
- ⇒ Ecole – Activités méridiennes – Jeunesse – Centre de loisirs – RAM – Culture – Bibliothèque
- ⇒ Urbanisme – Gens du voyage – Espace Public – Espaces verts

Le maire préside les commissions. Il peut déléguer la présidence à un adjoint au maire. Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 8 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou

les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 9 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 10 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 11 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 12 : Communication locale

Le compte-rendu de la séance est affiché dans les panneaux prévus à cet effet et mis en ligne sur le site internet de la commune.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 13 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Article 14 : Réunion à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 15 : Police des réunions

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Article 16 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération.

Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Article 17 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 18 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès de monsieur le maire.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 19 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque X membres la demandent.

Article 20 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 21 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Article 22 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 23 : Bulletin d'information générale

a) Principe

[L'article L 2121-27-1](#) du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

b) Modalité pratique

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 20 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

Article 24 : Modification du règlement intérieur

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 du Conseil municipal.

Article 25 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité approuve le règlement intérieur du Conseil Municipal.

**Convention de concession d'emplacement avec la société
Cadres Blancs**

Entre les soussignés :

Monsieur Olivier SIMAR, Maire de la ville de AUTHIE

Et

La société Cadres Blancs sise à Alençon 61000, 2 rue Edouard BELIN,

Représentée par Monsieur CHAULET, d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

- La Commune de AUTHIE désire mettre gratuitement 6 (six) Abri-Voyageurs.
- La Commune de AUTHIE confie à la société CADRES BLANCS la gestion 6 (six) Abri- voyageurs en échange du droit d'apposer de la publicité sur ceux-ci.
- La société CADRES BLANCS assurera à elle seule les frais de construction, d'installation et d'entretien des Mobiliers Urbains qui resteront sa propriété. Un maximum de mobiliers urbains sera éclairé. C'est la commune qui déterminera ceux qui bénéficieront de cet équipement. Les frais de raccordement au réseau et les consommations d'électricité seront à la charge de la Commune. Une visite bimensuelle par la société CADRES BLANCS assurera la propreté des équipements et des publicités.

- La société CADRES BLANCS est autorisée, en fonction des possibilités, à se fournir en électricité sur le réseau communal.
- Les Abri-Voyageurs devront être installés dans un délai de quatre mois à compter de la date de signature du présent contrat.
- Les choix des emplacements des Abri-Voyageurs se fera d'un commun accord entre la société CADRES BLANCS et la Commune de AUTHIE.
- Pendant la durée du contrat, la Commune de AUTHIE ne pourra pas modifier les emplacements des Abri-Voyageurs. Au cas où un déplacement serait nécessaire pour raison de sécurité, la société CADRES BLANCS devra donner son accord sur la réinstallation du Mobilier Urbain au nouvel emplacement. Les frais encourus seront à la charge de la Société CADRES BLANCS.
- La Commune de AUTHIE percevra à titre d'occupation du domaine public une redevance annuelle de 250 euro (deux cent cinquante) par face publicitaire.
- Pour des déplacements autres, tel que : projet d'urbanisme avec réaménagement des trottoirs ou de la chaussée, passage de canalisations ou de câbles, problèmes de riverains, etc..., les frais de déplacements seront pris en charge par la Commune de AUTHIE.
- Le présent contrat est conclu pour une durée de neuf (9) ans à compter de la date d'installation des Abri-Voyageurs ou de signature dans le cas d'un renouvellement.
- Dans le cas où une nouvelle réglementation de la publicité ou un déplacement des Mobiliers Urbains rendrait impossible l'exploitation publicitaire des Abri-Voyageurs, la société CADRES BLANCS n'aurait aucun recours contre la Commune de AUTHIE, mais serait en droit de reprendre la totalité de ses Mobiliers ou d'en proposer le rachat à la Commune AUTHIE.
- La Commune de AUTHIE s'engage : à ne rien faire qui puisse diminuer la visibilité des panneaux publicitaires (éventuellement élaguer les arbres ou arbustes qui pourraient gêner) et à ne pas permettre l'aménagement d'autres supports publicitaires à proximité immédiate (minimum 100 mètres) des Mobiliers Urbains sur le domaine public.
- La Commune de AUTHIE s'engage à prendre en charge l'évacuation des déchets réalisés par la pose de nouveaux mobiliers sur la commune, en permettant à la société CADRES BLANCS de déposer les gravats générés dans leur déchèterie ou tout autre lieu.
- La Commune de AUTHIE s'est assurée l'accord des services officiels pour l'implantations des Mobiliers Urbains aux emplacements indiqués au présent contrat et certifie qu'aucune réglementation actuelle ou interdiction ne frappe l'implantation de Mobiliers Urbains recevant de la publicité.

- Afin de pouvoir assurer le nettoyage, la Commune de AUTHIE donnera à la société CADRES BLANCS toute facilité d'approvisionnement en eau.
- Pour tout compléments d'équipements qui lui seraient nécessaires, tels que : Mobiliers d'Informations Municipales, Planimètres, Abri-Voyageurs, etc... la Commune de AUTHIE s'engage à consulter la société CADRES BLANCS.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité approuve la convention avec la société Cadres Blancs.

Convention de concession d'emplacement avec la société Cadres Blancs (2 mobiliers urbains d'informations)

Entre les soussignés :

Monsieur Olivier SIMAR Maire de la commune de AUTHIE

D'une part

Et

La société Cadres Blancs sise à Alençon, 2 rue Edouard BELIN,
Représentée par Monsieur CHAULET, d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

- La Commune AUTHIE désire mettre gratuitement 2 (deux) Mobiliers Urbains d'informations municipales pour ses communiqués.
- La Commune AUTHIE confie à la société Cadres Blancs la gestion de 2 (deux) Mobiliers d'Informations Municipales en échange du droit d'apposer de la publicité sur ceux-ci.
- La société Cadres Blancs assurera à elle seule les frais de construction, d'installation et d'entretien des Mobiliers Urbains qui resteront sa propriété. Un maximum de mobiliers urbains sera éclairé. C'est la commune qui déterminera ceux qui bénéficieront de cet équipement. Les frais de raccordement au réseau et les consommations d'électricité seront à la charge de la Commune. Une visite bimensuelle par la société Cadres Blancs assurera la propreté des équipements et des publicités.
- La société Cadres Blancs est autorisée en fonction des possibilités à se fournir en électricité sur le réseau communal.
- Les Mobiliers Urbains devront être installés dans un délai de quatre mois à compter de la date de signature du présent contrat.
- Les choix des emplacements des Mobiliers Urbains se fera d'un commun accord entre la société Cadres Blancs et la Commune de AUTHIE.
- Pendant la durée du contrat, la Commune de AUTHIE ne pourra pas modifier les emplacements des Mobiliers Urbains. Au cas où un déplacement serait nécessaire pour raison de sécurité, la société Cadres Blancs devra donner son accord sur la réinstallation du Mobilier Urbain au nouvel emplacement. Les frais encourus seront à la charge de Cadres Blancs.

- Pour des déplacements autres, tel que : projet d'urbanisme avec réaménagement des trottoirs ou de la chaussée, passage de canalisations ou de câbles, problèmes de riverains, etc..., les frais de déplacements seront pris en charge par la Commune de AUTHIE.
- La Commune de AUTHIE percevra à titre d'occupation du domaine public une redevance annuelle de 250 euro (deux cent cinquante) par face publicitaire.
- Le présent contrat est conclu pour une durée de 9 ans (neuf) à compter de la date d'installation des Mobiliers Urbains ou de signature dans le cas d'un renouvellement.
- Dans le cas où une nouvelle réglementation de la publicité ou un déplacement des Mobiliers Urbains rendrait impossible l'exploitation publicitaire des MIM, la société Cadres Blancs n'aurait aucun recours contre la Commune de AUTHIE, mais serait en droit de reprendre la totalité de ses Mobiliers ou d'en proposer le rachat à la Commune AUTHIE.
- La Commune de AUTHIE s'engage : à ne rien faire qui puisse diminuer la visibilité des panneaux publicitaires (éventuellement élaguer les arbres ou arbustes qui pourraient gêner) et à ne pas permettre l'aménagement d'autres supports publicitaires à proximité immédiate (minimum 100 mètres) des Mobiliers Urbains sur le domaine public.
- La Commune de AUTHIE s'engage à prendre en charge l'évacuation des déchets réalisés par la pose de nouveaux mobiliers sur la commune, en permettant à la société Cadres Blancs de déposer les gravats générés dans leur déchèterie ou tout autre lieu.
- La Commune de AUTHIE s'est assurée l'accord des services officiels pour l'implantation des Mobiliers Urbains aux emplacements indiqués au présent contrat et certifie qu'aucune réglementation actuelle ou interdiction ne frappe l'implantation de Mobiliers Urbains recevant de la publicité.
- Afin de pouvoir assurer le nettoyage, la Commune de AUTHIE donnera à la société Cadres Blancs toute facilité d'approvisionnement en eau.
- Pour tout compléments d'équipements qui lui seraient nécessaires, tels que : Mobiliers d'Informations Municipales, Planimètres, Abribus, etc... la Commune AUTHIE s'engage à consulter la société Cadres Blancs.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité approuve la convention avec la société Cadres Blancs.

Convention de prestations de services avec la société **Rions**

Entre les soussignés,

La Commune de Authie, représentée par son maire, Monsieur Olivier SIMAR,

ET le ci dénommé prestataire, M. Olivier Tréfeu représentant la société Rions noir dont le siège social est situé 10 chemin de Goodleigh 14740 à Rosel, enregistré au répertoire de entreprises et des établissements (SIREN) sous le numéro 892 128 554 0011.

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Conformément aux articles L111-1 et L111-2 du code de la consommation, le Prestataire a délivré au Client toutes les informations précontractuelles nécessaires et obligatoires à la conclusion du présent contrat.

Article 1 - Objet

Le présent contrat est un contrat de prestation de services ayant pour objet la mission suivante : Encadrement et Formation de l'équipe de foot féminines de l'US Authie à la peinture avec pochoirs dans le but de réaliser des fresques sur des blocs de béton, situé sur le stade de la commune d'Authie.

Article 2 – Durée

Ce contrat de prestation est conclu pour une durée de huit mois. Il débutera le premier septembre 2020 et se terminera le 1^{er} mai 2021.

Il n'est pas renouvelable tacitement, sauf convention contraire entre les parties.

Article 3 - Modalités d'exécution

Le Prestataire s'engage à réaliser la mission qui lui est confiée par la commune de la meilleure manière, et en respectant la réglementation et la législation en vigueur, ainsi que les normes applicables.

Pour ce faire, il mobilisera tous les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission, et l'utilisation d'outils adéquats.

De son côté, la commune d'Authie a pour obligation de collaborer. Ainsi, il s'engage à fournir en temps utile l'ensemble des informations dont le Prestataire a besoin pour réaliser la mission. De même, il l'informerá dans les plus brefs délais de toute décision impactant sa mission. Dans certains cas, il pourra fournir au Prestataire l'accès à des documents ou lieux utiles à la bonne réalisation de sa mission.

Article 4 – Délais

Le prestataire s'engage à accomplir sa mission selon un calendrier établi au préalable avec le Client. En cas d'empêchement ou de retard important, il devra en informer le client dans les plus brefs délais.

Article 5 – Paiement

Pour la réalisation des prestations définies à l'Article 1 ci-dessus, le client versera au prestataire la somme de 800 euros, payée de la manière suivante :

100% constituant la somme, à la fin de la mission.

La somme prévue ci-dessus sera payée par la commune, à réception de la facture.

Article 6 – Pénalités

En cas d'absence ou de retard de paiement, des pénalités d'un montant de zéro euro par jour, seront exigibles par le prestataire.

Article 7 – Confidentialité

Le prestataire s'engage à ne divulguer aucune information, ni aucun document ou concept, relatifs au Client.

Article 8 - Propriété

Tant que la mission n'est pas intégralement payée par le client, le travail effectué reste la propriété du Prestataire. Une fois le paiement complet réalisé, le client pourra en jouir comme bon lui semble.

Article 9 - Cas de force majeure

La responsabilité du prestataire ne pourra être mise en cause si la non-exécution ou le retard de l'exécution de l'une de ses obligations, décrites dans les présentes conditions générales de vente, découle d'un cas de force majeure. Celle-ci s'entend de tout événement extérieur, imprévisible au sens de l'article 1148 du Code Civil.

Le prestataire n'est pas responsable notamment en cas d'incendie, inondations, interruption de la fourniture d'énergie ou d'ADSL, ainsi que les grèves totales ou

partielles de toute nature entravant la bonne marche de la société, telles que les grèves des transports, des services postaux.

En cas de force majeure, les obligations du présent Contrat sont suspendues de part et d'autre pendant trente jours.

Article 10 - Résiliation

Chaque partie pourra résilier le présent contrat en cas de manquement à l'une des obligations visées aux articles 2, 3, 4, 5 ou 7. Pour ce faire, elle adressera une mise en demeure à l'autre en lettre recommandée avec accusé de réception.

Le présent contrat sera réputé résilier QUINZE (15) jours après la réception de ladite mise en demeure.

Article 11 - Litiges

Le présent contrat est régi par la loi française. En cas de litige, le prestataire et la commune d'Authie s'engagent à chercher en bonne intelligence une solution amiable. En cas de désaccord majeur, le tribunal compétent sera celui du domicile du prestataire, à savoir Authie (14280) dans le Calvados.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire à signer la convention de prestations de services avec la société RIONS.

Emprunt pour l'aménagement du parking de la salle municipale

Monsieur le Maire présente une proposition d'emprunt concernant le financement de de l'aménagement du parking de la salle municipale

Après avoir pris connaissance des propositions établies par la Caisse d'Épargne de Normandie, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire :

Article 1^{er} :

Pour financer l'aménagement du parking la salle municipale la commune d'Authie décide de contracter auprès de la Caisse d'Épargne de Normandie, un emprunt dont les caractéristiques sont les suivantes :

- Montant : 150 000 € (*cent cinquante mille euro*)
- Taux : 0.67 %
- Durée : 15 ans
- Périodicité : trimestrielle
- Échéances : progressif
- Commission d'engagement : 150 €

Article 2 :

Monsieur le Maire de Authie, est autorisé à signer le contrat relatif à cet emprunt et à procéder aux versements et remboursements des fonds dudit prêt.

Article 3 :

La commune de Authie décide que le remboursement du présent emprunt s'effectuera dans le cadre de la procédure de débit d'office et selon le principe de règlement sans mandatement préalable.

Remise gracieuse de loyer

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de procéder à une remise gracieuse de loyer de Sarah BAZIN-LAIR, locataire au 2, rue de l'Abbaye pour la période du 1^{er} au 31 mars 2021. En conséquence, la locataire laisse dans l'appartement le meuble, miroir, vasque et robinetterie de la salle de bain acheté à ses frais.

Le montant de la remise gracieuse s'élève à 371.70 € pour la période du 1^{er} au 31 mars 2021 inclus.

Après en avoir délibéré le conseil municipal, approuve à l'unanimité, la remise gracieuse du loyer pour la période du 1^{er} au 31mars 2021 inclus, d'un montant de 371.40 €.

Restitution cation suite départ logement communal

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que Madame Sarah BAZIN-LAIR, locataire du logement communal du 2 rue de l'Abbaye (appartement au-dessus de la

salle des associations) à résilier son bail avec effet au 31 mars 2021. L'état des lieux s'est déroulé le 6 avril 2021.

Il est donc proposé de lui restituer en totalité la caution versée à l'entrée des lieux d'un montant de 370 euros.

Le Conseil, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- DECIDE de restituer la caution de 370 € versée par Monsieur Sarah BAZIN-LAIR lors de l'entrée des lieux si l'état des lieux ne comporte aucune réserve,
- CHARGE Monsieur le Maire de passer l'écriture comptable en conséquence : inscription en section d'investissement dépenses – article 165 dépôts et cautionnements, de la somme de 370 €.