

**PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 29 JUIN 2026**

L'an deux mil vingt-six, le Lundi 29 Juin à 20 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Saint-Hippolyte, dûment convoqué s'est réuni en séance ordinaire en la salle de Conseil sous la présidence de Monsieur Patrick PASQUIER, Maire.

Conseillers en exercice : 15 Conseillers Présents : 12 Absents : 3 Pouvoir : 2 Votants : 14

PRÉSENTS : Mesdames Martine CZAPEK-THINSELIN, Marilène CHARTRAIN, Bernadette CATRIN, Elsa RONSHEIM, SAUQUET Isabelle, MENU Sophie, CREPIN Sabrina et Messieurs Patrick PASQUIER, BOUET Patrick, CHARRON Maxime, ROUSSEAU Patrick, SALADIN Olivier.

ABSENTS AVEC POUVOIR : M. VERDIER Guillaume avec pouvoir à M le Maire et M.Hervé CHAPU avec pouvoir à Mme Martine CZAPEK-THINSELIN.

ABSENT SANS POUVOIR : M. Alain MADEC

La convocation a été envoyée le 23/06/2026.

Mme MENU Sophie a été nommée secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, les élus présents sont invités à se prononcer sur les points suivants :

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'inscrire un point supplémentaire à l'ordre du jour à la demande de la Trésorerie de Loches:

➤ Ajustement du suivi de l'état de la dette d'un montant de 0.82 €

Cet ajout est accepté à l'unanimité, ce point portera le n° 2026-045 de l'ordre du jour.

M le Maire rend compte des décisions prises depuis le 27/04/2026 en vertu des délégations du Conseil Municipal accordées à celui-ci :

- Signature du devis KEOLIS pour la sortie scolaire de fin d'année à Autrèche d'un montant TTC de 440 € imputé au compte de dépenses de fonctionnement 6245.
- Signature du devis AXIMUM pour la fabrication d'un panneau indicatif pour la bâche incendie de la Pyramide d'un montant TTC de 39.32 € imputé au compte de dépenses de fonctionnement 60632.
- Signature du devis Menuiserie Poitevin pour le remplacement du volet persienne de la Boulangerie d'un montant TTC de 671.04 € imputé au compte de dépenses d'investissement 21351.
- Commande de sacs aspirateurs et chaussures de sécurité pour un agent auprès de MOULÉ d'un montant TTC de 77.89 € imputé au compte de dépenses de fonctionnement 60632 et 60636.
- Signature du devis KEOLIS pour la visite des futurs CP à l'école de St Jean-St Germain d'un montant TTC de 127 € imputé au compte de dépenses de fonctionnement 6245.
- Signature du devis NOREMAT pour la commande de pièces détachées pour l'épareuse ERGOS d'un montant TTC de 564 € imputé au compte de dépenses de fonctionnement 61551.
- Signature du devis CHESNEAU pour la commande de pièces détachées pour le broyeur Kuhn d'un montant TTC de 1253 € imputé au compte de dépenses de fonctionnement 61551.

- **2026-036 : Approbation du procès-verbal du 27 avril 2026.**

Lecture faite et sans observations à l'issue de l'envoi du dit Procès-Verbal aux membres du Conseil Municipal, le Procès-Verbal du 27 avril 2026 est approuvé à l'unanimité.

- **2026-037 : Cantine – Tarifs et règlement pour Rentrée 2026/2027**

Madame Czapek rend compte des échanges de la commission scolaire réunie le 09 juin dernier qui propose au vu du contexte économique et de la hausse tarifaire de 1.733 % appliquée par le prestataire de restauration au 1er septembre 2026, de ne pas répercuter celle-ci en intégralité.

Vu le cout unitaire des repas appliqué par la société de restauration scolaire API Restauration à compter du 1er septembre 2026.

Vu le rapport de la commission scolaire,

Vu les charges supportées par la collectivité et notamment les frais de personnels pour la distribution et surveillance des repas.

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

Décide de ne pas répercuter aux parents l'intégralité de la hausse de 1.733 % du prestataire.

Fixe donc les tarifs des repas pour l'année scolaire 2026/2027 comme suit :

- ✓ Le repas quotidien enfant et adulte à 4.48 € soit un forfait mensuel de 62.30 €
- ✓ Le repas occasionnel enfant ou adulte reste à 6 €
- ✓ Accompagnement au repas fourni par les parents pour enfant allergique à 1 €

Accepte le règlement de cantine tel que présenté par la commission scolaire.

Charge le secrétariat, d'effectuer aux familles, la facturation mensuelle à terme échu sur la base du forfait mensuel de 62.30 €.

Précise que la régularisation des absences continuera à se faire à terme échu au mois le mois.

- **2026-038 : DESIGNATION D'UN REPRESENTANT AU COPIL DE L'ADS**

Monsieur le Maire informe que, suite au sondage menée auprès du COPIL du service commun « Autorisation du Droit des Sols », il a été décidé d'élargir sa composition afin d'y intégrer un représentant de chaque commune adhérente.

Il convient donc de désigner un représentant de la commune pour y participer

Monsieur Patrick BOUET se porte candidat.

A l'unanimité, le conseil municipal décide de procéder à la désignation à main levée

Nombre de votants : 15

Monsieur Patrick BOUET : 15 voix Pour – 0 vote Contre – 0 abstention

Monsieur Patrick BOUET ayant obtenu la majorité absolue, est proclamé représentant au COPIL de l'ADS.

Par 15 voix Pour – 0 vote Contre – 0 abstention, le conseil municipal :

- Désigne Monsieur Patrick BOUET à la fonction de représentant de la commune de Saint-Hippolyte au COPIL de l'ADS.

- **2026-039 : Demande de prise en charge des frais de Bilan de compétences d'un agent titulaire**

Le Maire, rappelle à l'assemblée :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.422-4 à L.422-19 (ancien article 22 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et ancienne loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale) ;

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie;

Considérant que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant que le CPF, qui se substitue au DIF, permet aux agents publics d'accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle dans la limite d'un nombre d'heure défini réglementairement ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité ;

Le Maire propose à l'assemblée :

Article 1: Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

- Prise en charge des frais pédagogiques:
 - plafond horaire: **15 euros** ;
 - à hauteur d'un plafond de 78h par action de formation soit : **1170 €, le solde des frais de formation restant à la charge de l'agent.**
- Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations :

- prise en charge de l'intégralité des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations à condition que les déplacements s'effectuent exclusivement en car/bus Aller/retour ; à défaut ils ne seront pas pris en charge;

Les frais occasionnés comprennent :

- Les frais de déplacement (l'agent devra utiliser le bus/car exclusivement),
- Les frais de repas concernant uniquement le repas du midi si besoin.

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par l'administration.

Article 2: Demandes d'utilisation du CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir et adresser à l'autorité territoriale, le formulaire prévu à cet effet et joint en annexe.

Article 3: Instruction des demandes

Les demandes seront instruites par l'autorité territoriale ou la secrétaire générale de mairie.

- au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année

Article 4: Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017):

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (article L.422-12 du code général de la fonction publique, ancien article 22 quater de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Article 5: Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.

En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Article 6: Après en avoir délibéré, l'organe délibérant:

DECIDE:

- d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées.

Les crédits correspondants seront inscrits au budget 2027 et suivants.

• 2026-040 : Prestation Musique sur le RPI 2026-2027

Mme Sabrina CREPIN rend compte de la réunion du 18 mai 2026 avec l'école de musique. Il en ressort que la prestation musique semble appréciée de tous, par conséquent le maintien des cours du RPI pour la rentrée 2026-2027 est voté à l'unanimité. M le Maire est chargé d'en informer l'association de musique du lochois.

• 2026-041 : Vente Delhaye à la Commune de Saint-Hippolyte – Régule modification de l'emprise du CR61

Monsieur le Maire rend compte des démarches en cours avec Monsieur Michel DELHAYE, de division de la propriété cadastrée ZX16 en vue de l'aliénation et du déplacement d'une partie du chemin rural N°61 sise « Le Haut Saint-Paul » à Saint-Hippolyte. Dans le but de régulariser le tracé réalisé il y a plus de 20 ans et jamais acté, la commune doit acquérir 911 m² de l'ex-parcelle ZX16. L'enquête publique de 2004 et le rapport du commissaire enquêteur de l'époque ayant validé ces démarches.

Maître Luthier Notaire à Buzançais est chargé de la rédaction des actes.

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

DECIDE l'acquisition d'une parcelle de terre située à SAINT-HIPPOLYTE (37600) cadastrée section ZX numéro 78 lieudit Le Haut Saint Paul d'une contenance de 9 ares 11 centiares auprès de Monsieur Michel DELHAYE.

PRECISE que le prix d'acquisition de cette parcelle est fixé à 692,00 euros, les frais d'acte seront à la charge de la COMMUNE DE SAINT-HIPPOLYTE.

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette acquisition.

- **2026-042 : Désignation du Référent ERRE du CIAS CCLST**

Monsieur le Maire présente au Conseil municipal l'action « Elu.e.s Rural.e.s Relais de l'Egalité » lancée par l'Association des Maires Ruraux de France (AMRF) :

Considérant, le Congrès national de l'Association des Maires Ruraux de France, en septembre 2021, portant sur le thème « *La Femme, la République, la Commune* ». L'AMRF a candidaté en décembre 2021 à un Appel à Manifestation d'Intérêt interministériel visant à mettre en place des actions adaptées aux spécificités des territoires ruraux en faveur des femmes. Cet A.M.I. s'inscrit dans le cadre des propositions de l'« Agenda Rural » : un plan en faveur des territoires ruraux, suggéré par l'AMRF et intégré à l'action gouvernementale.

Le projet de l'AMRF se décline autour de trois axes « socle », adaptés en fonction des spécificités départementales et de la mobilisation du réseau :

1. La désignation d'un élu référent au niveau départemental et **l'identification des élus volontaires pour être « relais de l'Egalité » au niveau du conseil municipal** (éventuellement en binôme, en fonction des besoins et disponibilités sur le terrain) ;
2. La **formation** des élus relais à la lutte contre la violence faite aux femmes et toute forme de discrimination, grâce à une formation inédite et « spéciale élus » ;
3. La mise en place d'un **réseau, au niveau infra-départemental, départemental et national**, regroupant les élus relais communaux et d'autres acteurs impliqués dans le domaine afin de renforcer des synergies locales (exemple : CIDFF, Familles Rurales, association Solidarité Femmes, etc.).

Le rôle de l'élu, en proximité, sera celui de « relais » : repérer et/ou recueillir la première parole de la victime, puis orienter et accompagner vers les structures spécialisées.

Pour ce faire, l'élu relais municipal :

- Bénéficie d'une formation inédite créée spécialement pour les élus qui facilitera leur mission. Si les relais souhaitent se former sur d'autres compétences en lien avec leur mission, l'AMRF peut les orienter vers nos structures partenaires qui offrent aussi des formations liées au sujet
- Est identifié au sein de la commune : par livret d'accueil, panneau d'affichage, journal municipal, site de la commune par exemple
- Est joignable facilement (par un courriel, une boîte postale ou une boîte à lettres en mairie) cette disponibilité pourra être assurée par la présence d'un binôme
- Reçoit les personnes dans un lieu sécurisé permettant de la confidentialité
- S'engage à respecter la confidentialité
- Met tout en œuvre pour rentrer en relation avec des structures adaptées et y orienter la victime
- Impulse des actions de sensibilisation à ce sujet auprès de divers publics – prévention auprès des jeunes

Après lecture faite et discussion, le conseil municipal, à **l'unanimité**,

SOUTIENT cette action ;

DESIGNE **Madame Marilène CHARTRAIN** comme titulaire « élue rurale relais de l'Egalité » au sein du conseil municipal.

DESIGNE **Madame Isabelle SAUQUET** comme suppléante « élue rurale relais de l'Egalité » au sein du conseil municipal.

- **2026-043 : Désignation d'un Référent déontologue pour les élus locaux.**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-14 ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (article 218),

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local (articles L 1111-13 et 1111-14 du Code Général des Collectivités Territoriales),

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ; que les missions de référent déontologue peuvent notamment être assurées par des personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

Considérant que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L 5721-2 peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes ;

Considérant l'accord de la personne désignée ;

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

Article 1 Désignation du référent déontologue, durée et rémunération

Il est mis en place un référent déontologue dans les conditions prévues par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 pour les élus locaux de la Commune de SAINT-HIPPOLYTE.

Rappel des missions du référent déontologue :

L'article L. 1111-14 du Code Général des Collectivités Territoriales indique que : « *Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13* ».

Présentation de Madame Catherine CHAMPRENAULT :

Madame Catherine CHAMPRENAULT a exercé comme magistrate de l'ordre judiciaire et a occupé, tout au long de sa carrière, différents postes : Substitute du Procureur, Première Substitute, Avocate Générale, Procureure de la République puis Procureure Générale près la Cour d'Appel de Paris.

Madame Catherine CHAMPRENAULT est aujourd'hui retraitée de la Magistrature. Ce parcours exceptionnel, ses compétences et sa grande expérience en font une personnalité tout à fait qualifiée pour assurer le rôle de référente déontologue des élus locaux de la Commune de SAINT-HIPPOLYTE.

Par ailleurs, Madame Catherine CHAMPRENAULT n'exerce aucun mandat d'élu local ni n'est agent de la Commune de SAINT-HIPPOLYTE

Au vu de l'ensemble de ces éléments, Mme Catherine CHAMPRENAULT est désignée pour exercer cette mission de référente déontologue des élus de la Commune de SAINT-HIPPOLYTE.

Cette désignation prend effet à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération et court, au plus, jusqu'au prochain renouvellement général des Conseils Municipaux.

La référente déontologue pourra mettre fin à sa mission sur décision adressée par tout moyen à la Commune de SAINT-HIPPOLYTE.

Cette mission de déontologue pourra également prendre fin sur décision de Commune de SAINT-HIPPOLYTE adressée par tout moyen à la référente déontologue.

La référente déontologue sera rémunérée par **une indemnité de vacation d'un montant de 80 euros TTC par dossier traité**, conformément à l'arrêté du 6 décembre visé.

Cette indemnité sera versée par la Commune de SAINT-HIPPOLYTE directement à la référente déontologue, attestation de saisine à l'appui. Cette attestation sera fournie par la référente déontologue à l'issue de la saisine afin de justifier son intervention et sa rémunération.

Article 2 Modalités de saisine du référent

La référente déontologue peut être saisie par tout élu local Commune de SAINT-HIPPOLYTE.

La référente déontologue pourra être saisie par voie écrite :

- soit par courriel à une adresse dédiée en indiquant, dans l'objet de cette saisine, le terme « CONFIDENTIEL ». Cette adresse dédiée est : amil.deontologue@gmail.com
- soit par courrier à l'adresse de l'Association des Maires d'Indre-et-Loire (34 place de la Préfecture – BP 62028 – TOURS Cedex 01) sous une double enveloppe cachetée portant la mention « CONFIDENTIEL – A l'attention de Mme Catherine CHAMPRENAULT – Référente déontologue des élus ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par la référente déontologue qui mentionnera la date de réception.

En tout état de cause, le dossier devra comporter l'ensemble des éléments nécessaires à l'étude de la situation concernée par rapport à la Charte de l'élu local. La référente déontologue ne pourra délivrer son avis que sur la base des informations qui lui auront été communiquées.

La référente déontologue étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires et, le cas échéant, recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

Les modalités de saisine de la référente déontologue sont complétées et précisées par la lettre de mission figurant en annexe de la présente délibération.

Article 3 - Modalités de délivrance du conseil

La référente déontologue exerce sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, elle ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

La référente déontologue communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

Les avis et conseils donnés par la référente déontologue demeurent consultatifs.

Article 4 - Moyens mis à disposition

La référente déontologue disposera d'une adresse électronique dédiée mise en place par l'Association des Maires d'Indre-et-Loire et pourra utiliser la salle de réunion de l'Association des Maires d'Indre-et-Loire.

ANNEXE LETTRE DE MISSION DE LA REFERENTE DEONTOLOGUE DES ELUS LOCAUX

La Commune de SAINT-HIPPOLYTE désigne **Mme Catherine CHAMPRENAULT** comme référente déontologue en application des articles L. 1111-14 et R. 1111-1-A et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

La délibération portant désignation s'accompagne de la présente lettre de mission afin de consigner les modalités de saisine et de délivrance de l'avis de la référente déontologue.

1) Périmètre de la mission de la Référente déontologue :

Le périmètre d'intervention de la référente déontologue recouvre et se limite à l'ensemble des membres de l'assemblée délibérante de la Commune de SAINT-HIPPOLYTE.

La référente déontologue a pour mission d'apporter, en toute indépendance et impartialité, un avis relatif au respect des principes déontologiques consacrés par la Charte de l'élu local prévue aux articles L 1111-13 et L 1111-14 du CGCT, dont voici le texte :

Charte de l'élu local

- Article L 111- 13 du CGCT :

Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

- Article L 1111-14 du CGCT :

Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.

2) Modalités d'exercice des missions de la Référente déontologue :

La référente déontologue accomplit sa mission en toute indépendance et impartialité.

Conformément à l'article R 1111-1-D du CGCT, la référente déontologue est tenue au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont elle pourra avoir connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de sa fonction de référente déontologue.

La référente déontologue s'engage à refuser de délivrer un avis s'il existe un lien quelconque (personnel ou professionnel) susceptible de nuire à l'objectivité de son analyse.

La référente déontologue délivre un avis sur les seuls éléments qui lui sont communiqués par l'élu local qui la saisit. En cela, elle ne se substitue pas aux juridictions compétentes.

La référente déontologue émet un avis simple, consultatif, motivé, qui ne peut engager sa responsabilité ni donner lieu à un recours contentieux et qui ne lie pas son destinataire, seul responsable de ses obligations déontologiques vis-à-vis de la Charte de l'élu local.

Toute demande qui serait étrangère à un conseil relatif au respect des principes déontologiques consacrés par la Charte de l'élu local sera rejetée par la référente déontologue.

De la même façon, **l'objet de la consultation de la référente déontologue doit être en lien direct avec la situation personnelle de l'élu.** Comme le rappelle la réponse Ministérielle du 23 avril 2024 (Question écrite n° 10580, JO AN p. 3200) : « *chaque élu local, sans distinction, doit pouvoir saisir le référent en cas d'interrogation ou de doute relatif à l'application de la charte de l'élu local le concernant. Ainsi, il ne peut pas saisir le référent déontologue de la situation d'un autre élu.* »

3) Modalités de saisine et de délivrance de l'avis de la Référente déontologue :

Conformément à ce qui est prévu dans la délibération de désignation, la référente déontologue pourra être saisie par voie écrite :

- soit par courriel à une adresse dédiée en indiquant dans l'objet de cette saisine le terme « CONFIDENTIEL ». Cette adresse dédiée est : amil.deontologue@gmail.com
- ou sous double enveloppes :
 - o une enveloppe extérieure envoyée à l'adresse suivante :
Association des Maires d'Indre-et-Loire
34 place de la Préfecture – BP 62028
37020 Tours Cedex 01
 - o et une enveloppe intérieure fermée contenant tous les éléments de la saisine sur laquelle figurera EXCLUSIVEMENT la mention suivante : « CONFIDENTIEL – A l'attention de Mme Catherine CHAMPRENAULT – Référente déontologue des élus ».

Toute demande fera l'objet d'un **formulaire de saisine** à remplir en indiquant les coordonnées de l' élu local ainsi qu'une synthèse de la problématique eu égard à la Charte de l' élu local.

En tout état de cause, le dossier devra comporter l'ensemble des éléments nécessaires à l'étude de la situation concernée par rapport à la Charte de l' élu local. La référente déontologue ne pourra délivrer son avis que sur la base des informations qui lui auront été communiquées.

La référente déontologue étudiera les éléments transmis par l' élu, pourra demander des informations complémentaires et, le cas échéant, recevoir l' élu afin de préparer son conseil.

Toute demande fera l'objet, par la référente déontologue, d'un **accusé de réception**, adressé par courriel qui mentionnera la date de réception.

La référente déontologue communiquera l'**avis**, par courriel, à l' élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande. Aucun avis ne pourra néanmoins être délivré au mois d'août.

4) Durée de conservation des données à caractère personnel :

Les données relatives à une saisine considérée dès son recueil, par la référente déontologue, comme n'entrant pas dans le champ du dispositif, sont détruites sans délai.

Lorsque la saisine est recevable, les données relatives à cette saisine sont détruites par la référente déontologue dans un délai de 2 mois à compter de la délivrance de l'avis.

5) Moyens mis à disposition de la Référente déontologue :

La référente déontologue disposera d'une adresse email dédiée et pourra utiliser la salle de réunion de l'Association des Maires d'Indre-et-Loire. A cette fin, il sera nécessaire de se rapprocher en amont des services de l'Association des Maires d'Indre-et-Loire pour s'assurer de la disponibilité de cette salle.

La référente déontologue pourra également bénéficier de l'utilisation de l'imprimante-photocopieur de l'Association des Maires d'Indre-et-Loire pour réaliser sa mission.

6) Indemnisation de la Référente déontologue :

Comme indiqué dans l'article 1^{er} de la délibération de désignation, la référente déontologue sera rémunérée par une indemnité de vacation d'un montant de 80 euros TTC par dossier, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022.

Cette indemnité sera versée par la Commune de SAINT-HIPPOLYTE directement à la référente déontologue, attestation de saisine à l'appui. Cette attestation sera fournie par le référent déontologue à l'issue de la saisine afin de justifier son intervention et sa rémunération.

7) Suivi de l'activité de la Référente déontologue :

La référente déontologue pourra informer annuellement l'Association des Maires d'Indre-et-Loire du nombre de saisines dont elle a fait l'objet et les collectivités concernées (sans mentionner le nom des élus qui l'auront saisie).

La référente déontologue pourra également adresser des propositions quant à des évolutions nécessaires de la réglementation ou des remarques sur des points de droit particuliers que l'Association des Maires d'Indre-et-Loire pourra communiquer à l'Association des Maires de France.

2026-044 : Approbation du Projet îlot Renaissance et lancement d'une consultation à Maîtrise d'Œuvre.

M le Maire et Mme Czapek rendent compte de la visio de jeudi dernier avec l'ADAC en charge de l'établissement du dossier de consultation du marché à Maîtrise d'œuvre.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à 12 POUR et 2 CONTRE Olivier SALADIN et Patrick BOUET :

DECIDE pour des questions de coût financier de ne retenir dans un premier temps que la réhabilitation du bâtiment complet de l'hôtel restaurant sur 3 étages estimé à 700 000 € HT

ACCEPTE de lancer la publicité du marché à Maîtrise d'œuvre à compter de la rentrée de septembre 2026.

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à la publicité du marché en objet.

2026-045 : Ajustement du suivi de l'état de la dette d'un montant de 0.82 €

M le Maire informe que pour faire suite à la demande de M Guerin du SGC de Loches il convient d'autoriser le comptable à passer une opération d'ordre non budgétaire de 0.82 € suite à une petite erreur de saisie entre le capital et les intérêts sur l'emprunt 2025 de l'Eglise auprès du Crédit Agricole.

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

AUTORISE le comptable, à procéder à l'opération d'ordre non budgétaire comme suit :

Débit au 1068 et Crédit au 1641 pour un montant de 0.82 €

Questions diverses :

- ✓ **Prochain conseil municipal de Septembre:** Le prochain conseil municipal se tiendra le Lundi 14 Septembre à 20h00.
- ✓ **Implantation du totem de réparation de vélos :** Des élus proposent la place de l'église et d'autres sous la casquette de la Mairie. M le Maire verra avec M. Antoine CHILLOUX du service Tourisme de la CCLST l'endroit le plus propice.
- ✓ **Validation itinéraire schéma cyclable:** M le Maire rend compte des ateliers Schéma Cyclable qui se sont tenus les 11 juin et 23 juin 2026. Lors de ces ateliers, les communes présentes ont pu donner leur avis sur les itinéraires vélo du quotidien retenus par le bureau d'études. Elles ont également pu ajouter les itinéraires qui leur semblaient pertinents et qui semblaient manquer. Aucun élu n'ayant pu se libérer pour assister aux réunions, il convient de les valider ce soir. A l'unanimité le circuit déjà existant Avenue de la Bondonnière, RD92 de St Jean-St Germain est renouvelé et validé. M le Maire est chargé d'en informer Antoine CHILLOUX du service Tourisme de la CCLST.
- ✓ **Nouvelle requête déposée par la Sarl Centrale Électrique de Lège :** M le Maire donne lecture de la nouvelle requête reçue en copie déposée le 18/05/2026 auprès du Tribunal Administratif d'Orléans par le requérant concernant la décision implicite de rejet de M le Préfet d'Indre et Loire formulée le 27 mars 2026.
- ✓ **Réception de la bâche incendie de 120 m3 au Grand Village :** M le Maire informe de la réception conforme de la réserve incendie n°37221-20, le panneau de signalisation réglementaire est en cours de fabrication, il sera posé par les agents communaux à réception.
- ✓ **Modification de l'installation radioélectrique de l'antenne TDF du Stade :** M le Maire informe que 3 modules techniques vont prochainement être remplacés par 10 nouveaux sur l'antenne relais détenue par Bouygues Télécom et SFR dans le cadre du déploiement de la 5G.

- ✓ **Retour réunion des associations communales :** Mme Czapek-Thinselin rend compte des réunions du 26 mai et 11 juin 2026 avec les associations communales. Bons échanges avec beaucoup de beaux projets à venir.
- ✓ **Retrait d'une boîte aux lettres Route de Lausanne :** M le Maire donne lecture du courrier de La Poste informant de son retrait très prochainement. Leur politique étant 1 seule boîte aux lettres pour 616 habitants.
- ✓ **Ville à Joie :** Mme Czapek-Thinselin rend compte de son entretien avec la responsable. Cette tournée est financée par la Région et l'Europe pour créer du lien de juillet à mi-septembre mais propose de ne pas donner suite.
- ✓ **ACLE :** M le Maire rappelle que l'association située à Beaulieu propose des déguisements à la location. Le secrétariat est chargé de promouvoir cette information sur les divers réseaux de la commune.
- ✓ **Nettoyage LE RENAISSANCE :** Tous les élus disponibles sont invités à venir pour débiter le tri au sein du bâtiment les lundi 20 et jeudi 23 juillet à 18h

Plus de question ne venant à l'ordre du jour, Monsieur le Maire déclare la séance levée à 23h00.

**Le Maire,
Patrick PASQUIER**



**La secrétaire,
Sophie MENU**