DEPARTEMENT DE LA MANCHE
COMMUNE DE GONNEVILLE-LE THEIL
Tel : 02 33 22 90 91

PROCES-VERBAL DE RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-six, le **21 mars à 10H30**, le **CONSEIL MUNICIPAL** de la commune de **GONNEVILLE-LE THEIL,** dûment convoqué le 16 mars 2026, s'est réuni en session ordinaire, à la salle polyvalente de Gonneville, sise 825 route du Château, le Botrel, à Gonneville-Le Theil, de Monsieur Philippe LE CLECH, Maire ;

Nombre de conseillers en exercice : 23

Étaient présents (22) : Florian ANQUETIL, Yohan AUBRY, Jean-Marie BARBÉ, Franck BAUDAIN, Natacha BERTAULT, Laurent BERTEAUX, Enzo BULGARELLI, Milena FALLY, Victoria FÉVRIER, Laurence GOBÉ, Pascal HAMEL, Christophe JOLIVEL, Philippe LE CLECH, Guillaume LE MOING, Angélique LE REVERT, Sébastien LEBOEUF, Maïté LEBUNETEL, Clotilde LEGOUPILLOT, Fabien LEROUX, Flavie MESNIL-LETELLIER, Dorothée PETIBON, Cécile RENOUF.

Absente excusée ayant donné pouvoir (1) : Claire PIGNARD ayant donné pouvoir à Philippe LE CLECH.

Absent excusé (0) :

Absent (0) :

Secrétaire de séance : Christophe JOLIVEL

- :-

PROCÈS-VERBAL DE L'ÉLECTION DU MAIRE ET DES ADJOINTS

L'an deux mille vingt-six, le 21 du mois de mars à 10 heures 30 minutes, en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le conseil municipal de la commune de Gonneville – Le Theil.

Étaient présents les conseillers municipaux suivants :

ANQUETIL Florian	JOLIVEL Christophe
AUBRY Yohan	LE CLECH Philippe
BARBÉ Jean-Marie	LE MOING Guillaume
BAUDAIN Franck	LE REVERT Angélique
BERTAULT Natacha	LEBOEUF Sébastien
BERTEAUX Laurent	LEBUNETEL Maïté
BULGARELLI Enzo	LEGOUPILLOT Clotilde
FALLY Milena	LEROUX Fabien
FÉVRIER Victoria	MESNIL-LETELLIER Flavie
GOBÉ Laurence	PETIBON Dorothée,
HAMEL Pascal	RENOUF Cécile

1. Installation des conseillers municipaux [1]

La séance a été ouverte sous la présidence de Monsieur. Jean-Marie BARBÉ, doyen du conseil, qui a déclaré les membres du conseil municipal cités ci-dessus (présents et absents) installés dans leurs fonctions.

Monsieur Christophe JOLIVEL a été désigné en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

2. Élection du maire

2.1. Présidence de l'assemblée

Le plus âgé des membres présents du conseil municipal a pris la présidence de l'assemblée (art. L. 2122-8 du CGCT). Il a procédé à l'appel nominal des membres du conseil, a dénombré 22 conseillers présents et a constaté que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du CGCT était remplie[2].

Il a ensuite invité le conseil municipal à procéder à l'élection du maire. Il a rappelé qu'en application des articles L. 2122-4 et L. 2122-7 du CGCT, le maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue parmi les membres du conseil municipal. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

2.2. Constitution du bureau

Le conseil municipal a désigné deux assesseurs :
Madame Maïté LEBUNETEL et Madame Victoria FÉVRIER.

2.3. Déroulement de chaque tour de scrutin

Chaque conseiller municipal, à l'appel de son nom, s'est approché de la table de vote. Il a fait constater au président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe du modèle uniforme fourni par la mairie. Le président l'a constaté, sans toucher l'enveloppe que le conseiller municipal a déposée lui-même dans l'urne ou le réceptacle prévu à cet effet. Le nombre des conseillers qui n'ont pas souhaité prendre part au vote, à l'appel de leur nom, a été enregistré.

Après le vote du dernier conseiller, il a été immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote. Les bulletins et enveloppes déclarés nuls par le bureau en application de l'article L. 66 du code électoral ont été sans exception signés par les membres du bureau et annexés au procès-verbal avec mention de la cause de leur annexion. Ces

1
2

bulletins et enveloppes ont été annexés les premiers avec leurs enveloppes, les secondes avec leurs bulletins, le tout placé dans une enveloppe close jointe au procès-verbal portant l'indication du scrutin concerné. Il en va de même pour les bulletins blancs qui sont décomptés séparément et annexés au procès-verbal. Ils n'entrent pas en compte pour la détermination des suffrages exprimés, mais il en est fait spécialement mention dans les résultats des scrutins. Une enveloppe ne contenant aucun bulletin est assimilée à un bulletin blanc (article L. 65 du code électoral).

Lorsque l'élection n'a pas été acquise lors d'un des deux premiers tours de scrutin, il a été procédé à un nouveau tour de scrutin.

2.4. Résultats du premier tour de scrutin

a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote 0
b. Nombre de votants (enveloppes déposées) 23
c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral) 0
d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)..... 1
e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d] 22
f. Majorité absolue [3] 12

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Philippe LE CLECH	22	Vingt-deux

2.5. Proclamation de l'élection du maire

Monsieur Philippe LE CLECH a été proclamé maire et a été immédiatement installé.

3. Élection des adjoints

Sous la présidence de Monsieur Philippe LE CLECH élu maire (ou son remplaçant en application de l'article L. 2122-17 du CGCT), le conseil municipal a été invité à procéder à l'élection des adjoints.

3.1. Nombre d'adjoints

Le président a indiqué qu'en application des articles L. 2122-1 et L. 2122-2 du CGCT, la commune doit disposer au minimum d'un adjoint et au maximum d'un nombre d'adjoints correspondant à 30% de l'effectif légal du conseil municipal, soit 6 adjoints au maire au maximum. Il a rappelé qu'en application des délibérations antérieures, la commune disposait, à ce jour, de 5 adjoints. Au vu de ces éléments, le conseil municipal a fixé à 4 le nombre des adjoints au maire de la commune.

3

3.2. Listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire

Le maire (ou son remplaçant) a rappelé que les adjoints sont élus au scrutin secret de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel parmi les membres du conseil municipal. **Chaque liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.** Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus (art. L. 2122-4 et L. 2122-7-2 du CGCT).

Le conseil municipal a décidé de laisser un délai de cinq minutes pour le dépôt, auprès du maire, des listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire qui doivent comporter au plus autant de conseillers municipaux que d'adjoints à désigner.

A l'issue de ce délai, le maire (ou son remplaçant) a constaté que 1 liste de candidats aux fonctions d'adjoint au maire avait été déposée. Cette liste a été jointe au procès-verbal. Elle est mentionnée dans les tableaux de résultats ci-dessous par l'indication du nom du candidat placé en tête de chaque liste. Il a ensuite été procédé à l'élection des adjoints au maire, sous le contrôle du bureau désigné au 2.2 et dans les conditions rappelées au 2.3.

3.3. Résultats du premier tour de scrutin

a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote 0
b. Nombre de votants (enveloppes déposées) 23
c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral) 0
d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)..... 0
e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d] 23
f. Majorité absolue [4]..... 12

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DE CHAQUE CANDIDAT PLACÉ EN TÊTE DE LISTE (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Angélique LE REVERT	23	Vingt-trois

3.4. Proclamation de l'élection des adjoints

Ont été proclamés adjoints et immédiatement installés les candidats figurant sur la liste conduite par Madame Angélique LE REVERT. Ils ont pris rang dans l'ordre de cette liste, tels qu'ils figurent sur la feuille de proclamation.

4. Observations et réclamations

NÉANT

5. Clôture du procès-verbal

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le 21 mars 2026, à 11 heures, 29 minutes, en double exemplaire [4] a été, après lecture, signé par le maire (ou son remplaçant), le conseiller municipal le plus âgé, les assesseurs et le secrétaire.

-:-.

A l'issue des élections, Monsieur Jean-Marie BARBÉ souligne que le conseil installé reflète les progrès de la construction de la commune nouvelle de Gonneville - Le Theil dont la fusion des écoles permet désormais le brassage des familles et facilite la construction d'une identité commune. Il souligne également le gros travail effectué par le précédent conseil municipal mené par le maire reconduit.

Monsieur Philippe LE CLECH
présente les délégations aux adjoints et conseillers délégués :

1ère Adjointe

Madame Angélique LE REVERT, 1ère Adjointe est déléguée pour intervenir dans les domaines suivants :

- Affaires scolaires et périscolaires incluant :
  - Le soutien à la vie scolaire et éducative ;
  - L'optimisation des infrastructures scolaires, périscolaires, et moyens éducatifs ;
  - Le lien et la coordination avec l'équipe pédagogique de l'éducation nationale ;
  - Les services de cantine (production et service des repas) et d'entretien et d'hygiène des locaux communaux et scolaires ;
  - La promotion des services scolaires et périscolaires de la commune ;
- État civil ;
- Police générale sur le territoire de la commune.

Elle assurera les fonctions suivantes :

- Supervision, via la responsable opérationnelle du service, du pilotage de l'activité des personnels se rattachant à ces domaines ;
- Identification, en lien avec les équipes pédagogiques et des services scolaires et périscolaires et d'entretien des locaux, des besoins en travaux d'entretien courants à réaliser concernant les infrastructures scolaires, périscolaires et moyens éducatifs ;
- En lien avec les services compétents extra-communaux : Veille au maintien des offres de service de garderie ;
- En lien avec les services compétents extra-communaux : Veille au maintien des offres de service de transport scolaires dédiés au fonctionnement des sites scolaires de la commune
- Participation aux conseils d'école ;
- Supervision des inscriptions scolaires ;
- Officier d'état civil ;
- Exercice des pouvoirs de police du Maire.

Cette délégation s'accompagne de la délégation de signature en cas d'empêchement de Monsieur le Maire de tous les documents relatifs à quelque domaine que ce soit de l'administration de l'activité communale.

4

2ème Adjoint

Monsieur Guillaume LE MOING, 2ème Adjoint est délégué pour intervenir dans les domaines suivants :

- Voirie et chemins ruraux incluant :
  - L'entretien de la voirie communale et des chemins ruraux ;
  - Les relations avec les services du département pour l'entretien des voiries départementales de la commune ;
  - L'entretien du réseau d'eaux pluviales (creux et fossés d'évacuation et bassins et zones de rétention) ;
  - Les relations avec les services de l'agglomération du Cotentin pour l'entretien des réseaux d'eaux pluviales de sa responsabilité ;
  - L'entretien et le développement des réseaux (eau potable, énergie, télécommunications) en lien avec les services compétents ;
- Prévention des risques liés aux biens et aux personnes sur le territoire de la commune incluant :
  - La Défense extérieure contre l'incendie ;
  - L'accessibilité des espaces et bâtiments communaux ;
  - Les dispositions temporaires et saisonnières de préservation de la sécurité des personnes ;
  - Le Plan Communal de Sauvegarde ;
- État civil ;
- Police générale sur le territoire de la commune.

Il assurera les fonctions suivantes :

- Supervision, via la responsable des services techniques et en coordination avec le 4ème Adjoint, du pilotage de l'activité des personnels se rattachant à ces domaines ;
- Suivi des travaux d'entretien ou d'investissement et les réalisations externalisés ;
- Identification, en lien avec le responsable des services techniques, des besoins en travaux d'entretien courants et d'investissement à réaliser ;
- Etablissement de propositions en moyens et équipements nécessaires à la réalisation des activités des domaines précités.
- Officier d'état civil ;
- Exercice des pouvoirs de police du Maire.

Cette délégation s'accompagne de la délégation de signature en cas d'empêchement de Monsieur le Maire et du 1er Adjoint de tous les documents relatifs à quelque domaine que ce soit de l'administration de l'activité communale.

3ème Adjointe

Madame Natacha BERTAULT, 3ème Adjointe est déléguée pour intervenir dans les domaines suivants :

- Supervision, via la Secrétaire Générale de Mairie et en coordination avec le Maire, du pilotage de l'activité des personnels se rattachant aux activités suivantes :
  - Gestion financière et budgétaire de la commune ;
  - Domaines administratifs de le gestion communale ;
  - Gestion des ressources humaines, en coordination avec le Maire ;
  - Gestion des subventions ;
- Etat – civil ;
  -
- Police générale sur le territoire de la commune.

Elle assurera les fonctions suivantes :

- Le soutien aux personnels se rattachant à ces activités ;

- Le pilotage, avec la Secrétaire Générale de Mairie, de l'établissement et le suivi du budget communal ;
- Le suivi de la gestion financière de la commune ;
- Pilotage, en coordination avec le Maire, et la Secrétaire Générale de Mairie, de la gestion des ressources humaines de la commune ;
- Pilotage et suivi des subventions ;
- Officier d'Etat – civil ;
- Exercice de pouvoir de police du Maire.

Cette délégation s'accompagne de la délégation de signature en cas d'empêchement de Monsieur le Maire, du 1er Adjoint et du 2ème Adjoint de tous les documents relatifs à quelque domaine que ce soit de l'administration de l'activité communale.

4ème Adjoint

Monsieur Laurent BERTEAUX, 4ème adjoint est délégué pour intervenir dans les domaines suivants :

- Bâtiments, espaces verts et équipements communaux incluant :
  - L'entretien des bâtiments, espaces verts et équipements (city parks...) communaux ;
  - La supervision des locations des salles communales ;
  - Le lien avec les associations communales et extra-communales pour l'organisation d'événements culturels et associatifs sur la commune, en lien avec la 3ème Conseillère Déléguée ;
- Relation de proximité et affaires courantes sur le territoire de la commune ;
- État civil ;
- Police générale sur le territoire de la commune.

Il assurera les fonctions suivantes :

- La supervision, via la responsable des services techniques et en coordination avec l'adjoint en charge de la voirie et des chemins ruraux, du pilotage de l'activité des personnels se rattachant à ces domaines ;
- Le suivi des travaux d'entretien ou d'investissement externalisés ;
- L'identification, en lien avec le responsable des services techniques, des besoins en travaux d'entretien courants et d'investissement à réaliser ;
- L'établissement de propositions en moyens et équipements nécessaires à la réalisation des activités des domaines précités ;
- Le contact de proximité avec les administrés pour l'analyse, l'enregistrement et la prise en compte des besoins d'intervention et de travaux divers relevant de la compétence communale ;
- La mise en place de mesures immédiates dans la limite de ses moyens ;
- L'analyse, en soutien au maire, des demandes et des suites à donner ;
- Le pilotage, en soutien au maire, des interventions retenues ;
- Le lien avec les services de l'agglomération du Cotentin pour ce qui concerne la gestion des déchets ;
- La sollicitation des organismes compétents en matière d'intervention contre les « espèces susceptibles d'occasionner des dégâts » ;
- Le soutien, en coordination avec la 3ème Conseillère Déléguée, à l'organisation d'animations culturelles et associatives sur la commune ;
- Officier d'état civil ;
- Exercice des pouvoirs de police du Maire.

Cette délégation s'accompagne de la délégation de signature en cas d'empêchement de Monsieur le Maire, du 1er Adjoint, du 2ème Adjoint et du 3ème Adjoint de tous les documents relatifs à quelque domaine que ce soit de l'administration de l'activité communale.

1ère Conseillère Municipale Déléguée

Madame Claire PIGNARD, 1ère Conseillère Municipal Déléguée, est déléguée pour intervenir dans les domaines suivants :

- Urbanisme ;
- Nature et environnement ;
- État civil.

Elle assurera les fonctions suivantes :

- Autorisations d'urbanisme ;
- Contribution à l'élaboration, la mise à jour et la coordination du Plan Local d'Urbanisme intra-communautaire ;
- Proposition de la politique environnementale de la commune (gestion des Déchets Ménagers et Assimilés , lavoirs, fleurissement...) ;
- Veille et pilotage des actions nécessaires à la préservation de la ressource en eau ;
- Veille et pilotage des actions nécessaires nécessaires à la préservation de la biodiversité ;
- Développement des actions nécessaires à la transition énergétique et au développement des énergies nouvelles renouvelables ;
- Officier d'état civil.

Dans le champ de sa délégation, Madame Claire PIGNARD signera les documents et actes d'urbanisme et d'état civil.

2ème Conseiller Municipal Délégué

Monsieur Jean- Marie BARBÉ, 2ème Conseiller Municipal Délégué, est délégué pour intervenir dans les domaines suivants :

- Gestion, entretien et travaux relatifs aux cimetière ;
- État civil.

Il assurera les fonctions suivantes :

- La veille au bon état de propreté des cimetières ;
- Le recensement, en soutien au maire, des besoins en travaux de maintien en propreté des cimetières ;
- Le pilotage, en soutien au maire, des interventions de maintien en propreté des cimetières ;
- La contribution à la gestion des concessions ;
- Les relations avec les entreprises de pompes funèbres et travaux funéraires ;
- La participation à la définition des besoins en travaux d'adaptation et d'extension des cimetières ;
- La supervision, via la responsable des services techniques et en coordination avec l'adjoint en charge de la voirie et des bâtiments et espaces verts, du pilotage de l'activité des personnels se rattachant à ces domaines ;
- Le suivi des travaux d'entretien ou d'investissement externalisés.
- Officier d'état civil.

Dans le champ de sa délégation, Monsieur Jean- Marie BARBÉ signera les documents et actes liés aux cimetières et à l'état civil.

3ème Conseillère Municipale Déléguée

Madame Maïté LEBUNETEL, 3ème Conseillère Municipale Déléguée, est déléguée pour intervenir dans les domaines de la communication, l'information, la relation avec les associations ainsi que l'état civil.

Elle assurera les fonctions suivantes :

- La coordination de l'élaboration des publications de communication et d'information municipale ;

- La supervision de l'animation du site internet de la commune ;
- La supervision de l'animation de l'application de communication instantanée de la commune ;
- Le lien avec les associations de la commune ;
- La coordination, avec le 4ème Adjoint, de l'organisation d'animations culturelles et associatives sur la commune ;
- Officier d'état civil.

Dans le champ de sa délégation, Madame Maïté LEBUNETEL signera les documents liés à la communication, l'information, les relations avec les associations et les actes d'état civil.

Monsieur Philippe LE CLECH fait lecture de la **CHARTE DE L'ELU LOCAL** dont un exemplaire a été remis à chacun des présents.

Délibération N° 05/2026 / Détermination du nombre d'adjoints

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L 2122-2,

Considérant que le conseil municipal peut librement déterminer le nombre d'adjoints appelés à siéger,

Considérant cependant que ce nombre ne peut pas excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal,

Considérant que ce pourcentage donne pour la commune un effectif maximum de 6 adjoints,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal décide, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, d'approuver la création de 4 postes d'adjoints au maire.

Délibération N° 06/2026 / Approbation du Procès-Verbal de la réunion du Conseil Municipal du 05 février 2026

Le Procès-Verbal de la réunion du Conseil Municipal du 05 février 2026, présenté en Conseil Municipal pour approbation, est approuvé à l'unanimité des voix exprimées et des présents.

Délibération N° 07/2026 / Délégations du conseil municipal consenties au maire

Le code général des collectivités territoriales et plus particulièrement les articles L2122-22 et L2122-23 autorisent le conseil municipal à déléguer en tout ou partie et pour la durée du mandat les attributions suivantes :

- D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

- De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dans les limites de 50 000 euros TTC, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

- De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

- De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

- De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

- De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

- D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

- De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

- De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

- De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

- De fixer les reprises d'alignement en application des documents d'urbanisme en vigueur ;
- D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le Code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L211-2 ou au premier alinéa de l'article L213-3 de ce même Code dans les conditions des documents d'urbanisme en vigueur ;

- D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;

- De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 5 000 euros TTC ;

- De donner, en application de l'article L324-1 du Code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

- De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 50 000 euros ;
- D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L214-1-1 du Code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions des documents d'urbanisme en vigueur, le droit de préemption défini par l'article L214-1 du même Code ;

- D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du Code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans les conditions fixées par les documents d'urbanisme en vigueur ;

- De prendre les décisions mentionnées aux articles L523-4 et L523-5 du Code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;

- D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

- De demander à tout organisme financeur, l'attribution de toutes subventions ;

- D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

- D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du Code de l'environnement ;

- D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à 100 euros ;

- D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

En cas d'empêchement du maire, le conseil municipal décide que les présentes délégations seront :

- exercées par un adjoint dans l'ordre des nominations,
- et à défaut d'adjoint par un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ou à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

Le conseil municipal, en ayant délibéré, approuve les délégations du conseil municipal au maire au titre de l'article L.2122-22 du CGCT et autorise M. le Maire à prendre toutes dispositions et signer tous arrêtés, actes, conventions, contrats et documents de toute nature à cette question.

Questions diverses

Dates des prochaines réunions :

- 27/03/2026 à 18h00 : conseil municipal
- 31/03/2026 à 18h30 : Commission Finances (étude du budget)
- 31/03/2026 à 20h00 : Commission Affaires Scolaires (étude des propositions des associations pour la MAM)
- 01/04/2026 à 20h00 : conseil municipal
- 16/04/2026 à 20h00 : conseil municipal (budget)

Maison d'Assistantes Maternelles (MAM)
Monsieur Philippe LE CLECH indique que l'architecte et le maître d'œuvre attendent de connaître leurs correspondants dans ce dossier : il convient donc de choisir dans les meilleurs délais l'association retenue. Le sujet sera traité par la commission des Affaires scolaires le 31/03/2026.

Commissions
Monsieur Philippe LE CLECH enverra par mail un tableau de toutes les commissions à renseigner par les conseillers intéressés.

Déchets agricoles
Madame Dorothée PETIBON a été interrogée par un habitant sur l'élimination de déchets agricoles. En effet, la déchetterie de Saint-Pierre a refusé huiles et plastiques.
Monsieur Philippe LE CLECH indique qu'il convient d'interroger le pôle de proximité pour connaître les exutoires.

La séance est levée à 12h25.

Le secrétaire de séance,
Christophe JOLIVEL

MANCHE - GONNEVILLE - LE THEIL -

Le Maire
Philippe LE CLECH

L'Ordre du jour de la séance du 21 mars 2026 et les approbations/rejets des délibérations de la séance se déclinent ainsi :

N° de Délibération	Objet	Approuvée / Rejetée
	Accueil	
	Appel	
	Installation du Conseil Municipal	
	Désignation d'un secrétaire de séance	
	Election du Maire	
Délibération n° 05/2026	Détermination du nombre d'Adjoints au Maire	Approuvée
	Election des Adjoints au Maire	
	Charte de l'Elu local	
Délibération n° 06/2026	Approbation du PV du Conseil Municipal du 05 février 2026	Approuvée
Délibération n° 07/2026	Délégations du Conseil Municipal au Maire	Approuvée