

**CONSEIL MUNICIPAL**  
Séance du Mercredi 14 novembre 2018

**COMPTE RENDU SOMMAIRE**  
(Affiché en exécution de l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Sont présents :

Christian THOMAS, Jacques THOMAS, Clémentine CAILLETEAU-CRUCY, Alain TRUMTEL, Claudine VERGRACHT, Luc BONNOT, Andrée MARECHAL, Jean-Paul REIGNIER, Colette BLAVOT, Gilles PAUMIER, Béatrix JARRE, Corinne CHARLEY, Florence SERARD, Josette GILLES, Pascal LEPROUST, Daniel HIVON.

Sont excusés :

Francisco GUILLEN, pouvoir à Christian THOMAS,  
Philippe MALARDE, pouvoir à Claudine VERGRACHT,  
Stéphanie SAINSOT, pouvoir à Florence SERARD,  
Séverine KLIZA, pouvoir à Jacques THOMAS,  
Laurence LEON, pouvoir à Clémentine CAILLETEAU-CRUCY,  
Valérie BONNIN, pouvoir à Pascal LEPROUST.

Sont absents :

Hugo FORTIER.

Secrétaire de séance : Clémentine CAILLETEAU CRUCY

**Le procès verbal de la séance du Conseil ordinaire du 17 octobre 2018 est adopté à l'unanimité.**

**N°2018/80 - MISE A DISPOSITION INDIVIDUELLE D'UN AGENT**

Dans le cadre de la nouvelle réglementation européenne sur la protection des données (le RGPD), la désignation d'un délégué à la protection des données (DPD) est obligatoire pour les administrations publiques depuis le 25 mai 2018, date d'application du nouveau règlement.

Ainsi, suite à l'acceptation de Madame la Conseillère régionale-Maire de Fleury les Aubrais, un ingénieur territorial, assurera la mission de délégué à la protection des données et disposera, pour ce faire, d'une mise à disposition individuelle auprès de la commune de Mardié.

Une convention à signer entre les parties définit :

- les missions assurées par l'agent,
- les conditions d'emploi,
- les modalités d'exécution et le suivi des missions,
- les modalités de contrôle et d'évaluation de l'agent,
- les conditions financières, à ce titre, la commune de Mardié devra rembourser à la commune de Fleury les Aubrais le traitement afférent à cette mise à disposition, à hauteur du pourcentage préalablement déterminé, soit 2.3. % pour la commune de Mardié.

Vu l'avis du Comité Technique du 4 octobre 2018 prenant acte de cette convention,

En conséquence, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'approuver la présente convention dont la durée a été fixée à 1 an à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2018 avec renouvellement par tacite reconduction à chaque date anniversaire,

**N°2018/81 - CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

Afin de répondre à l'exigence de formation d'entraînement au maniement du bâton de défense, tonfa, bâton de défense télescopique et tonfa télescopique selon l'arrêté du 14 avril 2017 modifiant l'arrêté du 3 août 2007 et ainsi permettre au policier municipal de la commune de gérer une situation de danger tout en assurant sa sécurité.

La commune de Saint Denis en Val organise deux séances de 3 heures chacune sur le deuxième semestre 2018, dédiées à la formation d'entraînement au maniement des armes de catégorie D a.

Afin de permettre au policier municipal de Mardié d'accéder à cette formation, une convention entre les parties doit être signée.

En contre partie de cette action de formation, la commune de Saint Denis en Val s'acquittera auprès du formateur des coûts de formation suivants : total général de 250 € TTC la séance de 3 heures soit 500 € TTC pour les 2 séances.

Un montant de 50 €/agent pour les communes participantes sera reversé à la commune organisatrice.

Soit un montant de 50 € TTC pour la commune de Mardié.

En conséquence, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver la convention susvisée,
- D'autoriser cette dépense,
- D'autoriser le Maire à signer cette dernière.

## **N°2018/82 - CONVENTION PORTANT ORGANISATION D'UN SERVICE COMMUN DE MÉDECINE PREVENTIVE CONFIE A LA VILLE D'ORLÉANS**

*Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 5211-2*

*Vu la délibération du Conseil métropolitain du 17/12/2015 portant création d'un service commun de médecine préventive confié à la Ville d'Orléans,*

*Vu la délibération du Conseil métropolitain du 21/12/2017 portant organisation du service commun de médecine préventive*

*Vu la délibération du Conseil municipal de la commune de Mardié en date du 9 décembre 2015 adhérant au schéma de mutualisation de la communauté d'agglomération d'Orléans,*

*Vu la délibération du Conseil municipal de la commune de Mardié en date du 22 novembre 2017 portant organisation du service commun de médecine préventive*

Dans un souci de bonne organisation et de rationalisation des services au sein de la métropole Orléans Métropole et des communes de la métropole, il a été créé un service commun de médecine préventive dont la gestion a été confiée à la Ville d'Orléans.

Les communes de Fleury les Aubrais, Mardié, Saint Jean de Braye, Saint Jean de la Ruelle et la métropole Orléans Métropole adhèrent ainsi au sein du service commun de médecine préventive géré par la Ville d'Orléans depuis sa création le 17 décembre 2015.

Considérant les demandes récentes des communes de Semoy, Olivet et Saint Denis en Val de rejoindre les communes de Fleury les Aubrais, Mardié, Saint Jean de Braye, Saint Jean de la Ruelle, Boigny-sur-Bionne, Chécy, Ingré, Saint-Cyr-en-Val, Saint-Jean Le Blanc, Saint Pryvé Saint Mesmin, Marigny Les Usages, l'ESAD et la métropole Orléans Métropole au sein du service commun de médecine préventive géré par la Ville d'Orléans,

Considérant la nécessité d'adopter en ce sens une nouvelle convention portant organisation du service commun de médecine préventive, pour une durée d'un an reconductible par tacite reconduction au maximum 4 fois,

Considérant le coût unitaire de fonctionnement (soit une visite médicale) fixé à 78 euros pour l'année 2019 et faisant l'objet d'une réévaluation de 2% chaque année,

En conséquence, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver la convention portant organisation d'un service commun de médecine préventive géré par la Ville d'Orléans à passer avec les communes de Boigny-sur-Bionne, Chécy, Ingré, Saint-Cyr-en-Val, Saint-Jean-le-Blanc, Saint-Hilaire-Saint-Mesmin, Marigny-les-Usages, Fleury-les-Aubrais, Mardié, Olivet, Saint Denis en Val, Saint-Jean-de-Braye, Saint-Jean-de-la-Ruelle, Saint Pryvé Saint Mesmin, Semoy, Orléans Métropole et l'ESAD à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019,

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention portant organisation d'un service commun de médecine préventive géré par la Ville d'Orléans.

## **N°2018/83 - PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE - MANDAT AU CENTRE DE GESTION**

Le Maire rappelle au Conseil que les employeurs publics peuvent contribuer financièrement à la couverture santé et/ou prévoyance de leurs agents, fonctionnaires comme non titulaires de droit public et de droit privé.

L'adhésion à une protection sociale complémentaire est facultative pour les agents actifs et retraités.

L'aide apportée aux actifs n'est en aucun cas obligatoire pour les collectivités (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, article 22 bis). Le montant de cette aide peut être modulé par l'employeur selon le revenu ou la composition familiale de l'agent, dans un but d'intérêt social (article 23 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011).

Le dispositif réglementaire prévoit deux possibilités pour les collectivités qui souhaitent contribuer au contrat de leurs agents :

- La contribution à priori sur tous les contrats qui ont été labellisés par des organismes agréés : procédure de labellisation ;
- La contribution à un contrat négocié auprès des opérateurs (mutuelles, instituts de prévoyance ou assureurs) via une convention de participation souscrite après mise en concurrence. Cette convention de participation permet d'engager une véritable négociation sur les prestations et d'obtenir des conditions tarifaires mutualisées et par conséquent attractives du fait des économies d'échelle. Par ailleurs seuls les contrats souscrits auprès du ou des opérateurs retenus peuvent faire l'objet d'un abondement.

L'employeur choisit entre ces 2 possibilités pour chacun des risques auxquels il souhaite participer, sans pouvoir recourir aux 2 simultanément pour un même risque.

L'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 reconnaît la compétence des Centres de Gestion pour conclure une convention de participation pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort géographique qui le demandent.

De ce fait le Centre de Gestion du Loiret s'est engagé dans une procédure de convention de participation tant pour le risque santé que pour le risque prévoyance pour la période 2014 - 2019. Il va renouveler cette procédure pour la période 2020 – 2025 ; il propose aux collectivités intéressées de se joindre à cette procédure en lui donnant mandat par délibération.

A l'issue de cette consultation les garanties et taux de cotisation obtenus seront présentés aux collectivités qui conserveront l'entière liberté de signer ou non, après avis du comité technique, la convention de participation qui leur sera proposée.

C'est lors de cette signature que les collectivités arrêteront le montant de la participation qu'elles compteront verser, sans que celui-ci ne puisse être égal à zéro, ni dépasser le montant total de la cotisation des agents.

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu le Code des Assurances,*

*Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 25,*

*Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,*

*Vu la directive 2004/18/CE du Parlement Européen et du Conseil du 31 mars 2004, relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services,*

*Vu la saisine du CT en date du 4 octobre 2018,*

En conséquence, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De décider de se joindre à la procédure de mise en concurrence pour la passation de la convention de participation au titre du risque santé et du risque prévoyance que le Centre de Gestion du Loiret va engager conformément à l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, pour la période 2020 – 2025,
- De prendre acte que les tarifs et garanties lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre la décision de signer ou non la convention de participation souscrite par le Centre de Gestion.

## N°2018/84 - MISE EN ŒUVRE D'UNE INDÉMNISATION POUR LES AGENTS AYANT DES MISSIONS ITINÉRANTES

Le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007, étend aux agents des collectivités et établissements publics locaux la simplification des conditions et des modalités de règlement des frais de déplacement temporaires déjà réalisés pour les agents de l'Etat en actualisant les dispositions du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

La collectivité souhaite mettre en place les remboursements des frais de déplacement professionnels, régis par le décret n°2001-654, et son article 14 qui précise la procédure en vigueur pour les remboursements des frais de déplacement des agents ayant des fonctions itinérantes.

Une mission itinérante est une mission ou fonction qui exige obligatoirement le déplacement régulier et récurrent de l'agent d'un site à un autre pendant sa faction de travail (ne sont pris en compte l'arrivée et le départ du travail).

Une étude des services a permis d'actualiser la liste des agents ayant des missions itinérantes. Il est proposé la mise en place d'une indemnité forfaitaire pour un ou les agent(s) exerçant des missions itinérantes régulières et utilisant leur véhicule personnel.

La collectivité peut indemniser un agent à l'intérieur d'une commune, dotée ou non d'un réseau de transports en commun régulier, par un remboursement des frais occasionnés par la prise de son véhicule personnel, lorsque le nombre de véhicules affectés à un service est trop faible et que l'utilisation du réseau de transport en commun est impossible ou peu opportun.

L'attribution de cette indemnité est fonction du nombre de kilomètres annuels parcourus, de la fréquence et du nombre de déplacements hebdomadaires.

Le montant est calculé et réactualisé selon l'arrêté ministériel du 5 janvier 2007 qui fixe actuellement le montant maximum annuel à 210 €.

Mise en place de 4 tranches avec un montant de base minimum :

- entre 80 et 300 km : 80 euros
- entre 301 et 500 kms : 100 euros
- entre 501 et 1000 kms : 120 euros
- plus de 1001 kms : 165 euros

Ce montant sera majoré selon le nombre de déplacements hebdomadaires et le nombre de kilomètres parcourus annuellement, et ne pourra excéder les 210 euros par an.

*Exemple : un agent fait 5 déplacements hebdomadaires pour un kilométrage annuel de 450 kilomètres :*

*forfait de base : 100 euros*

*calcul : 100 x 1,05 déplacements x 1,0450 kilomètres = 109,83 euros*

L'indemnité est versée en février N+1 selon un état récapitulatif annuel établi, daté et signé par le supérieur hiérarchique direct de l'agent et la Direction Générale des Services.

Les fonctions reconnues comme itinérantes sur le territoire sont les suivantes :

Service	Désignation de poste
Service ménage	Agents intervenant dans des sites distants en plus de leur lieu d'affectation

A noter que :

- l'utilisation du véhicule personnel pour des missions professionnelles est couverte par le contrat d'assurance de la collectivité.
- Pendant l'année où il perçoit cette indemnité l'agent ne peut pas prétendre à l'utilisation d'un véhicule de service pour exercer les mêmes missions, même si un véhicule est disponible.

En conséquence, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'approuver la mise en place d'une indemnité forfaitaire pour un agent exerçant des missions itinérantes régulières et utilisant leur véhicule personnel,
- d'approuver les postes désignés ci-dessus

Ces modalités entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019

## **N°2018/85 - MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS DES AGENTS**

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu le code du travail,*

*Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001, modifié par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007.*

*Vu la loi n° 84-53 du 6 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,*

*Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,*

*Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités territoriales,*

*Vu l'arrêté du 26 août 2008 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006,*

*Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006,*

Le remboursement des frais de déplacements professionnels des agents de la commune doit faire l'objet d'une délibération afin de convenir des modalités de prise en charge de ces frais engagés à l'occasion des déplacements professionnels effectués hors du territoire communal, pour compléter le système de prise en charge actuel et de s'adapter aux dernières modifications qu'a apportées le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) à ses règles de remboursement tout en s'inscrivant dans le respect des principes de développement durable et de rationalisation de la dépense publique.

L'ensemble des agents titulaires, stagiaires ou non titulaires, à temps complet, partiel ou non complet peut se faire rembourser les frais professionnels engagés, dans les conditions ci-dessous exposées.

Il est proposé au Conseil municipal le remboursement des frais de déplacements professionnels des agents de la collectivité selon les modalités suivantes :

### **PREAMBULE**

Les modalités de prise en charge des frais engagés lors des déplacements professionnels des agents de la commune, s'inscrivent dans le cadre des orientations générales de la collectivité en matière de respect de l'environnement et de maîtrise de la dépense publique.

En conséquence l'utilisation des véhicules du parc Mairie doit être privilégiée à celle du véhicule personnel et le covoiturage doit être pratiqué chaque fois que deux agents au moins se rendent sur le même lieu.

Un ordre de mission doit être préalablement au stage ou à la mission signé de l'autorité territoriale.

### **DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEPLACEMENTS EFFECTUES A L'OCCASION DE STAGES ET MISSIONS PROFESSIONNELLES**

Lorsque la durée d'une mission ou d'un stage est supérieure à une journée, un seul aller et un seul retour peuvent être pris en charge. Lorsque les frais engagés pour effectuer un aller-retour par jour sont inférieurs à ceux qui seraient engagés pour rembourser l'hébergement, le remboursement peut être effectué pour réaliser les allers-retours chaque jour.

Pour les formations organisées par le CNFPT, les frais annexes (autoroute, parking) non indemnisés par celui-ci, sont pris en charge par la Ville, dans les mêmes conditions que citées ci-dessus.

Si deux agents au moins se rendent au même endroit, le covoiturage est obligatoire. A défaut, aucun remboursement ne sera pris en charge. Un ordre de mission mentionnant les personnes voyageant ensemble et le nom du chauffeur sera établi.

## **Dispositions applicables au sein de la Métropole :**

Pour les stages et missions se déroulant sur le territoire d'Orléans Métropole, l'utilisation du véhicule personnel ne peut être accordée que sous réserve qu'aucun véhicule du parc de la Ville n'est disponible ou que le lieu de destination n'est pas desservi par les transports en commun ou que la durée du trajet en transports en commun est trop importante.

### **I. LES INDEMNITES DE MISSION ET DE STAGE**

Ces indemnités ont vocation à être versées en remboursement de frais engagés par les agents dans le cadre des formations non indemnisées par le CNFPT.

#### **➤ Frais d'hébergement (nuit et petit déjeuner)**

Le remboursement des frais d'hébergement s'effectue au réel, sur présentation des justificatifs de dépense dans la limite de 60 €.

Aucune indemnité d'hébergement n'est versée si l'agent est hébergé gratuitement.

#### **➤ Frais de repas**

Une indemnité forfaitaire est attribuée pour frais de repas selon les textes en vigueur, sur présentation de justificatifs et à condition que l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir.

L'indemnité de repas est réduite de 50 % lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou si la dépense est inférieure à 7,63 €.

Aucune indemnité de repas n'est versée si l'agent est nourri gratuitement.

#### **➤ Frais de transport**

- Un véhicule du parc automobile de la Mairie peut être utilisé dans la limite d'une journée, les frais annexes seront remboursés par la Ville (carburant, péages, parking...),
- Véhicule personnel : le versement des indemnités kilométriques se fait dans le respect d'un plafond (6 – 7 CV) conformément à la réglementation en vigueur. Le remboursement des frais annexes (frais de parcs de stationnement, péages d'autoroutes) se fait sur présentation des justificatifs de dépenses
- Lors d'un déplacement de longue distance, le moyen de transport le moins onéreux (train ou avion) est remboursé au prix réel du billet.

### **II. PREPARATIONS A CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE**

Pour les préparations à concours et examens professionnels de la FPT ainsi que pour les remises à niveau organisées par le CNFPT, seule la moitié des frais (repas, transport, frais de péage) est prise en charge, l'autre moitié restant à la charge de l'agent ainsi que les frais d'hébergement.

Il est précisé qu'aucun véhicule du parc automobile de la Mairie ne sera consenti.

Si deux agents au moins se rendent au même endroit, le covoiturage est obligatoire. A défaut, aucun remboursement ne sera pris en charge. Un ordre de mission mentionnant les personnes voyageant ensemble et du nom du chauffeur sera établi.

Le calcul de l'indemnité de transport s'effectue sur la base de l'indemnisation SNCF 2 ème classe quel que soit le mode de transport utilisé.

### **III. PARTICIPATION A UN CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE**

Une convocation ainsi que l'attestation de présence doit être transmise au service du personnel.

La présentation de ces documents conditionne les remboursements. Un remboursement est effectué dans la limite d'un concours ou examen (épreuves d'admissibilité et admission) sur une période de 12 mois consécutifs, sauf s'il n'a pas donné lieu à un remboursement pendant cette période de 12 mois.

Lors de la participation aux concours ou examens professionnels, les frais d'hébergement et de repas restent à la charge du candidat.

Lorsqu'un concours ou examen est organisé sur différentes délégations, le remboursement des frais s'effectue par rapport au lieu le plus proche de la résidence administrative.

Les frais de transport collectif sont remboursés sur la base du forfait kilométrique 2ème classe quel que soit le mode de transport utilisé.

Utilisation des véhicules personnels : si plusieurs agents sont inscrits à un même concours ou examen professionnel, le covoiturage devient obligatoire. L'indemnité est attribuée au conducteur sur la base de l'indemnité kilométrique dans le respect d'un plafond (6 – 7 CV).

Il est précisé qu'aucun véhicule du parc automobile de la Mairie ne sera consenti.

#### **ANNEXE : DEFINITIONS :**

##### **La notion de résidence administrative :**

Il s'agit du territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.

##### **La notion de résidence familiale :**

Territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

##### **Agent en mission :**

Agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

##### **Ordre de mission :**

Acte par lequel la commune autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service et qui lui permettra de bénéficier du remboursement des frais occasionnés par ce déplacement.

##### **Agent en stage :**

Agent qui suit une action de formation initiale ou agent qui se déplace pour suivre une action de formation continue.

En conséquence, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'accepter les propositions énoncées ci-dessus

#### **N°2018/86 - EXTENSION DU GROUPE SCOLAIRE - LOT 1 – VRD - INFRUCTUEUX**

Par annonce envoyée à la publication au BOAMP

- le 20/07/2018 et parue le 20/07/2018, a été lancée une consultation en vue de la construction de l'extension de l'école maternelle. Cette publication a été réalisée pour 14 lots séparés.

- puis le 04/09/2018 et parue le 04/09/2018, a été lancée une consultation en vue de la construction de l'extension de l'école maternelle. Cette publication a été réalisée pour les lots 1,2 et 13 des suites d'une infructuosité sur ces lots.

Le marché publié a fait l'objet d'un allotissement comme suit :

<b>LOTS</b>	<b>LIBELLE</b>	<b>CODES CPV</b>
N° 1	TERRASSEMENT	45112500
N° 2	GROS OEUVRE	45223220
N° 3	CHARPENTE BOIS	45261000
N° 4	COUVERTURE	45261210
N° 5	MENUISERIES EXTERIEURES	45421000
N° 6	CLOISONS DE DOUBLAGE	45421152
N° 7	FAUX PLAFONDS	45421146
N° 8	MENUISERIES INTERIEURS	45421000
N° 9	REVETEMENT DE SOLS SOUPLES	45432111
N° 10	REVETEMENT DE SOLS DURS ET FAIENCE	45431000
N° 11	PEINTURE	45442100
N° 12	ELECTRICITE CF	45311200
N° 13	CHAUFFAGE VENTILATION	45331000
N° 14	PLOMBERIE	45330000

Première consultation :

- 108 dossiers de consultation ont été retirés par voie dématérialisée.
- 35 entreprises ont remis une offre dans le délai fixé au 31/08/2018 à 12 heures.

Seconde consultation (pour les lots 1,2 et 13) :

- 59 dossiers de consultation ont été retirés par voie dématérialisée.
- 8 entreprises ont remis une offre dans le délai fixé au 01/10/2018 à 12 heures.

- La commission MAPA s'est réunie le 15 octobre 2018. Après analyse et examen des offres, il est proposé d'attribuer les lots comme suit :

Pour le lot n°1 – VRD : la commission MAPA propose de déclarer ce lot infructueux car l'offre transmise n'est pas acceptable au regard des critères de jugement retenus (une seule offre reçue avec un montant incohérent par rapport aux prestations demandées).

*Vu la délibération n°2018-46, autorisant Monsieur le Maire à engager la procédure adaptée de passation de marché public en vue de la construction de l'extension de l'école maternelle.*

En conséquence, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De déclarer infructueux le lot n°1  
D'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à relancer une consultation auprès des entreprises de VRD afin de recevoir de nouvelles offres,

**N°2018/87 - EXTENSION DU GROUPE SCOLAIRE - LOT 1 - VRD - APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHÉ**

Par annonce envoyée à la publication au BOAMP

- le 20/07/2018 et parue le 20/07/2018, a été lancée une consultation en vue de la construction de l'extension de l'école maternelle. Cette publication a été réalisée pour 14 lots séparés.
- puis le 04/09/2018 et parue le 04/09/2018, a été lancée une consultation en vue de la construction de l'extension de l'école maternelle. Cette publication a été réalisée pour les lots 1,2 et 13 des suites d'une infructuosité sur ces lots.



- Puis suite à une nouvelle infructuosité du lot 1 VRD, il a été décidé comme la procédure MAPA l'autorise de consulter directement les entreprises de VRD.

Le marché publié a fait l'objet d'un allotissement comme suit :

<b>LOTS</b>	<b>LIBELLE</b>	<b>CODES CPV</b>
N° 1	TERRASSEMENT	45112500
N° 2	GROS OEUVRE	45223220
N° 3	CHARPENTE BOIS	45261000
N° 4	COUVERTURE	45261210
N° 5	MENUISERIES EXTERIEURES	45421000
N° 6	CLOISONS DE DOUBLAGE	45421152
N° 7	FAUX PLAFONDS	45421146
N° 8	MENUISERIES INTERIEURS	45421000
N° 9	REVETEMENT DE SOLS SOUPLES	45432111
N° 10	REVETEMENT DE SOLS DURS ET FAIENCE	45431000
N° 11	PEINTURE	45442100
N° 12	ELECTRICITE CF	45311200
N° 13	CHAUFFAGE VENTILATION	45331000
N° 14	PLOMBERIE	45330000

Première consultation :

- 108 dossiers de consultation ont été retirés par voie dématérialisée.
- 35 entreprises ont remis une offre dans le délai fixé au 31/08/2018 à 12 heures.

Seconde consultation (pour les lots 1,2 et 13) :

- 59 dossiers de consultation ont été retirés par voie dématérialisée.
- 8 entreprises ont remis une offre dans le délai fixé au 01/10/2018 à 12 heures.

Consultation en direct des entreprises de VRD :

- Quatre entreprises ont répondu : BSTP, RIBEIRO, ADATP et SIMAC
- La commission MAPA s'est réunie le 05 novembre 2018. Après analyse et examen des offres, il est proposé d'attribuer les lots comme suit :

Pour le lot n°1 – VRD : l'entreprise SIMAC domiciliée au 101 Rue Georges Charpak, 45770 Saran pour un montant de 39 838.71€ HT soit 47 806.45€ TTC.

*Vu la délibération n°2018-46, autorisant Monsieur le Maire à engager la procédure adaptée de passation de marché public en vue de la construction de l'extension de l'école maternelle.*

En conséquence, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'attribuer le lot n°1 du marché de la construction de l'extension de l'école maternelle, à l'entreprise SIMAC domiciliée au 101 Rue Georges Charpak, 45770 Saran pour un montant de 39 838.71€ HT soit 47 806.45€ TTC.
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de ce dernier,

## **N°2018/88 - RÉALISATION D'UN INVENTAIRE DE BIODIVERSITÉ COMMUNAL**

Orléans Métropole s'est dotée en 2017 d'une stratégie biodiversité pour le territoire, élaborée suite à une consultation des 22 communes fin 2016 et présentée en juin 2017 lors d'une « Rencontre de la biodiversité » à Fleury-les-Aubrais.

Les ambitions pour notre territoire sont de :

- Valoriser la Métropole Paysages, telle que définie dans le SCoT, et le patrimoine naturel,
- Rendre opérationnelle la Trame Verte et Bleue, reconquérir et préserver la biodiversité,
- Maximiser l'effet réseau à l'échelle du territoire, pour fédérer et entreprendre avec les 22 communes qui le composent.

Un plan d'actions décline ces ambitions et s'articule autour de plusieurs objectifs principaux : connaître le patrimoine écologique de la métropole, préserver les milieux remarquables et les continuités écologiques et sensibiliser autour de la biodiversité.

La connaissance de la biodiversité locale ainsi que la conception d'outils opérationnels sont ressortis comme des besoins prioritaires de la consultation. Aussi, Orléans Métropole lance plusieurs actions pour répondre à ces besoins et propose aux communes non dotées d'un inventaire de la biodiversité communale des modalités d'actions complémentaires.

Orléans Métropole prend en charge le financement et le montage administratif (consultation, recrutement d'un prestataire) d'un inventaire de la biodiversité communale (IBC).

L'objectif de l'IBC est de mieux connaître le patrimoine naturel communal et, ensuite, de mettre en œuvre des actions favorables à la biodiversité à l'échelle communale, qui peuvent relever des compétences de la commune ou de la métropole.

La commune volontaire viendra soutenir matériellement et techniquement l'action. Elle animera la conduite du projet en lien avec la Métropole et organisera la concertation publique et la communication de cette opération auprès de ses habitants.

Afin que la Métropole puisse prioriser ses actions compte tenu des crédits qu'elle a affectés à cette opération, la Commune doit exprimer son intérêt auprès de la Métropole, par l'adoption d'un vœu en Conseil municipal ; c'est l'objet de la présente délibération.

Considérant la grande diversité des milieux sur son territoire (rives de la Loire, plaine du Val et coteaux, vallée du Cens et du canal, plateaux cultivés et vastes étendues boisées),

Considérant la volonté de la commune de mieux connaître, de préserver et de mettre en valeur ces richesses,

Affirmant sa volonté d'inscrire son territoire comme un élément clé dans la Trame Verte et Bleue de la Métropole orléanaise,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2121-29 ;

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'émettre le vœu auprès d'Orléans Métropole que soit réalisé un inventaire de la biodiversité communale sur son territoire, auquel elle prêtera son concours.

*Les délibérations peuvent faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir pendant un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou publication, excepté les délibérations 2018/83 et 2018/88.*

Affiché, le 16 novembre 2018

La Secrétaire de Séance,  
Clémentine CAILLETEAU-CRUCY