

CONSEIL MUNICIPAL
Séance du Mercredi 26 septembre 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, Jean-Paul REIGNIER, Gilles PAUMIER, Béatrix JARRE, Corinne CHARLEY, Florence SERARD, Philippe MALARDE, Josette GILLES, Pascal LEPROUST, Daniel HIVON.

Sont excusés :

Luc BONNOT, pouvoir à Christian THOMAS,
Andrée MARECHAL, pouvoir à Jean-Paul REIGNIER,
Francisco GUILLEN, pouvoir à Jacques THOMAS,
Colette BLAVOT, pouvoir à Claudine VERGRACHT,
Stéphanie SAINSOT, pouvoir à Florence SERARD,
Laurence LEON, pouvoir à Clémentine CAILLETEAU-CRUCY,
Valérie BONNIN, pouvoir à Pascal LEPROUST.

Sont absents :

Séverine KLIZA,
Hugo FORTIER.

Secrétaire de séance : Jacques THOMAS

Le procès verbal de la séance du Conseil ordinaire du 4 juillet 2018 est adopté à l'unanimité.

**N°2018/58 - CESSIION D'ACTION DE LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE INGENOV45 AU PROFIT DU
DEPARTEMENT DU LOIRET**

Préambule

Créée en novembre 2013, la SPL Ingenov45, à laquelle la Commune de Mardié a adhéré par délibération du 18 septembre 2013 a connu une baisse d'activité engendrant des pertes comptables importantes sur les deux derniers exercices.

Ces pertes ont conduit l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires, réunie le 19 juin dernier, à décider de sa dissolution anticipée et de sa mise en liquidation amiable.

Parallèlement, le Département du Loiret a développé une nouvelle offre gratuite de services aux territoires dénommée CAP Loiret.

Toujours dans cette volonté de soutenir les actionnaires minoritaires, le Département s'est engagé, par délibération du 25 mai 2018, à procéder au rachat à la valeur nominale des actions dont la cession lui serait proposée par les collectivités et groupements actionnaires minoritaires qui auraient délibéré en ce sens d'ici le 31 décembre 2018.

A noter que le Département a précisé que les collectivités et groupements actionnaires qui n'auront pas délibéré avant cette échéance seront uniquement remboursés, à l'issue des opérations de liquidation de la société, à proportion de leurs apports intégrant la contribution aux pertes sociales, conformément aux règles statutaires.

Ceci étant exposé,

Considérant l'intérêt pour la Commune de délibérer avant l'échéance impartie du 31 décembre 2018 pour solliciter du Département du Loiret le rachat de l'intégralité des actions détenues, Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de céder la totalité de l'action souscrite au capital de la SPL Ingenov45 au bénéfice du Département du Loiret.

*Vu la loi n°2010-559 du 28 mai 2010 pour le développement des sociétés publiques locales,
Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code de commerce,
Vu les statuts de la Société Publique Locale Ingenov45, adoptés le 4 novembre 2013,
Vu la délibération du Conseil municipal ayant approuvé l'adhésion de la Commune à la Société Publique Locale Ingenov45 via la souscription d'une action à la valeur nominale unitaire de 500 euros,
Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental en date du 25 mai 2018 approuvant le principe du rachat des actions détenues par les actionnaires minoritaires de la SPL Ingenov45,*

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

- de céder l'intégralité des actions détenues au sein du capital de la Société Publique Locale Ingenov45, soit une action, au profit du Département du Loiret qui s'en portera acquéreur à leur valeur nominale unitaire de 500 euros, soit un montant total de 500 euros.
- que la recette correspondant au produit de la cession d'actions décidée à l'article 1er de la présente convention sera imputée sur le budget communal au 761.

N°2018/59 - MISE A DISPOSITION D'UN SYSTEME D'ALERTE A LA POPULATION PAR ORLEANS METROPOLE ET APPROBATION DU REGLEMENT-CADRE DE MISE A DISPOSITION

Du fait de ses pouvoirs de police, il appartient à chaque Maire de mettre en œuvre les moyens pour alerter et informer sa population afin de prévenir toute situation dangereuse. Ces moyens sont toujours prévus dans les plans communaux de sauvegarde. Le Président de la métropole a le même intérêt sur ses domaines de compétences comme la viabilité hivernale ou les pollutions atmosphériques.

Ainsi, en situation de crise, le temps est précieux : il est primordial d'être en capacité de transmettre l'alerte et l'information à la population ou de mobiliser les effectifs nécessaires à la gestion de l'évènement, en un minimum de temps.

Les inondations de 2016 ont mis en avant la difficulté de transmettre dans des temps très courts des informations et des alertes en nombre.

Que les risques soient naturels, technologiques, climatiques ou sanitaires, chaque collectivité dans ses domaines de compétence doit être en capacité de :

- transmettre rapidement à la population l'alerte et les informations nécessaires à sa mise en sécurité,
- mobiliser ses moyens humains pour gérer la crise.

Face à ce constat, il apparaît prioritaire pour le territoire de la métropole orléanaise de se doter d'un dispositif d'alerte en masse, moderne, simple et rapide.

La gestion d'une crise s'arrête rarement aux frontières administratives communales. Dans le cadre du déploiement de l'organisation de l'intercommunalité, Orléans Métropole se dote à l'échelle de son territoire d'un système d'alerte qui sera mis à disposition des communes qui le souhaitent, via le dispositif des biens partagés prévu par l'article L. 5211-4-3 du code général des collectivités territoriales. Il pourra être utilisé par Orléans Métropole et par ses 22 communes.

La mise à disposition du système d'alerte permettra aux Maires de mieux répondre à leurs obligations d'alerte et d'information liées à leur pouvoir de police administrative générale. Ce système complètera les moyens d'alerte déjà prévus dans les plans communaux de sauvegarde. La métropole utilisera le système uniquement dans le champ de ses compétences pour les informations et alertes liées à la viabilité hivernale et la pollution atmosphérique.

Cette approche permettra à toutes les collectivités intéressées de disposer d'un outil commun performant à moindre coût dans le cadre d'un dispositif piloté par Orléans Métropole. A ce titre, Orléans Métropole a attribué un marché ayant pour objet :

- la configuration initiale du système intégrant la création de comptes utilisateurs, l'intégration de base de données et l'ensemble des paramétrages associés ;
- la formation des utilisateurs et les mises à jour supplémentaires de la base de données initiales ;
- la mise en œuvre effective du service, la maintenance et l'assistance aux utilisateurs.

Orléans Métropole prendra à sa charge financière, la configuration initiale et la gestion du dispositif, la création de la base de données initiale à partir de l'annuaire universel, le coût d'abonnement annuel et les coûts d'émission des campagnes d'alerte lancées par elle-même et ses communes.

Pour pouvoir en bénéficier, la Ville de Mardié doit délibérer sur la demande de mise à disposition du système en s'engageant à respecter un règlement-cadre. L'objet de ce règlement, qu'il convient d'approuver, est de définir les conditions techniques, financières et organisationnelles de la mise à disposition du système d'alerte en masse par Orléans Métropole à ses communes membres.

Le règlement-cadre prendra fin à l'échéance du marché, soit le 9 août 2022.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'accepter de bénéficier de cette mise à disposition,
- d'approuver le règlement-cadre d'utilisation mis à disposition pour consultation en mairie,
- d'autoriser M. le Maire à signer les documents liés à cette mise à disposition.

N°2018/60 - RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE ACTUALISATION

La loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile souligne notamment que la sécurité civile est l'affaire de tous.

Elle rappelle que si l'Etat est le garant de la sécurité civile au plan national, l'autorité communale joue un rôle essentiel dans l'information et l'alerte de la population, la prévention des risques, l'appui à la gestion de crise, le soutien aux sinistrés et le rétablissement des conditions nécessaires à une vie normale.

Pour aider l'autorité municipale à remplir ces missions, la loi offre la possibilité aux communes de créer une « réserve communale de sécurité civile », fondée sur les principes du bénévolat et placée sous l'autorité du Maire, dans les conditions fixées par les articles L. 424-8-1 à L. 1424-8-8 du code général des collectivités territoriales.

Cette réserve de sécurité civile a vocation à agir dans le seul champ des compétences communales, en s'appuyant sur les solidarités locales. Elle ne vise en aucune manière à se substituer ou à concurrencer les services publics de secours et d'urgence.

De la même manière, son action est complémentaire et respectueuse de celle des associations de sécurité civile, caritatives, humanitaires ou d'entraide.

L'objectif de la réserve communale de sécurité civile est d'aider les secouristes et les pompiers en cas :

- de catastrophes naturelles (inondations, tempêtes, incendies de forêts etc.) ;
- ou d'accidents industriels (par exemple, en cas d'explosion d'une usine).

Il s'agit d'effectuer les missions les plus simples pour permettre aux secouristes et aux pompiers de se consacrer aux missions complexes, dangereuses ou urgentes.

Les missions susceptibles d'être confiées sont :

- la surveillance des cours d'eau ou des digues ;
- l'orientation des habitants en cas d'évacuation d'un lieu ;
- le débroussaillage ;
- le déneigement ;
- le maintien d'un cordon de sécurité interdisant l'accès à un endroit ;
- l'assistance aux formalités administratives des sinistrés etc.

Vu les articles L 724-1 à L 724-14 du code de la sécurité intérieure,

Vu la circulaire INTE0500080C du ministère de l'intérieur du 12 août 2005 relative aux réserves communales de sécurité civile,

Vu la délibération du 7 juillet 2010, créant la réserve communale de sécurité civile sur la commune de Mardié,

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le règlement intérieur annexé à la délibération,
- D'approuver l'acte d'engagement annexé à la délibération,
- d'actualiser l'arrêté municipal,

Création de la réserve communale de sécurité civile de Mardié



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Approuvé au conseil municipal du 25 septembre 2018



Le présent document a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement et de mise en œuvre de la réserve communale de sécurité civile de la ville de Mardié.

Sommaire

ARTICLE 1 : Objet de la réserve.....	2
ARTICLE 2 : L'organisation de la réserve communale.....	2
ARTICLE 2.1 : Autorité et gestion.....	2
ARTICLE 2.2 : Composition.....	2
ARTICLE 2.3 : Champ d'action.....	2
ARTICLE 3 : Les missions.....	3
ARTICLE 3.1 : En période normale.....	3
ARTICLE 3.2 : En situation de crise.....	3
ARTICLE 3.3 : En situation post-crise.....	3
ARTICLE 4 : Les conditions d'accès.....	4
ARTICLE 5 : Le statut juridique des réservistes.....	4
ARTICLE 6 : Les modalités financières de participation.....	5
ARTICLE 7 : Candidature, sélection et engagement.....	5
ARTICLE 7.1 : Candidature.....	5
ARTICLE 7.2 : Sélection des candidats.....	6
ARTICLE 7.3 : Engagement des candidats.....	6
ARTICLE 8 : Le fonctionnement de la réserve communale.....	6
ARTICLE 8.1 : Réunions périodiques et bilan annuel.....	6
ARTICLE 8.2 : Formations et interventions en période normale.....	6
ARTICLE 8.3 : Mobilisation de la réserve communale.....	7
ARTICLE 8.4 : Pouvoirs.....	7
ARTICLE 8.5 : Signes distinctifs et équipement.....	7
ARTICLE 8.6 : Retrait en cas de situation de danger.....	8
ARTICLE 8.7 : Désistement et rachat.....	8
ARTICLE 8.8 : Coordonnées.....	8



Mairie de Mardié

105 rue Maurice Robillard, 45430 Mardié

Tel : 02 38 46 69 69 - Site Web : www.mardie.fr

ARTICLE 3 : Les missions

ARTICLE 3.1 : En période normale

En période normale et de façon générale, les réservistes restent à l'écoute de la population et font remonter leurs interrogations concernant les risques, afin de permettre à la municipalité d'adapter son action préventive.

De plus, les réservistes contribuent au maintien et au renforcement du caractère opérationnel du Plan Communal de Sauvagerie de la Ville de Mardié, à travers, par exemple, la participation à des exercices de gestion de crise.

ARTICLE 3.2 : En situation de crise

Les réservistes seront amenés à exercer différentes missions, en fonction de leur profil de compétences et des besoins rencontrés, en tenant compte des vœux émis à l'occasion de leur candidature.

Ces missions pourront notamment consister en :

- Une aide aux points de rassemblement et centres d'hébergement (accueil des sinistrés, mise en place des sites, participation au ravitaillement, etc.) ;
- Une aide en mairie (participation à la cellule de crise, de communication, etc.) ;
- Une aide à l'organisation de la circulation ;
- L'activité d'itinier, en tant que soutien pour l'évacuation d'une ou de plusieurs rues, ou d'un ensemble de logements, aux différents points clés de la commune. De par leur bonne connaissance de leur secteur, ils pourront contribuer à l'identification des personnes sensibles et à l'orientation des secours ;
- Une aide médicale ou paramédicale en appui des services de secours et d'urgence.

ARTICLE 3.3 : En situation post-crise

Suite à une crise ayant eu un impact significatif sur les populations et les biens, les réservistes pourront contribuer au soutien des habitants et familles sinistrés, ainsi qu'au nettoyage et à la remise en état des biens et équipements.

ARTICLE 4 : Les conditions d'accès

La réserve communale de sécurité civile de la Ville de Mardié est accessible aux citoyens qui disposent des capacités et compétences nécessaires, et qui répondent aux critères suivants :

- Être âgé de 18 ans au moins ;
- Jouir de ses droits civiques.

ARTICLE 1 : Objet de la réserve

La réserve communale de sécurité civile est un outil de mobilisation civique créé par la loi du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile.

La réserve communale de la Ville de Mardié a été instituée par délibération du Conseil municipal en date du 26 septembre 2018.

La réserve est destinée à être mise en œuvre pour mener des actions de soutien et d'assistance aux populations, d'appui logistique et de rétablissement des activités dans le cadre du Plan Communal de Sauvagerie (PCS), qui prévoit une sollicitation progressive et adaptée des ressources de la Ville en cas d'évènement majeur.

Elle peut également participer à des exercices de simulation de crise et à l'information préventive des populations sur les risques majeurs.

ARTICLE 2 : L'organisation de la réserve communale

ARTICLE 2.1 : Autorité et gestion

La réserve est composée de volontaires qui ont souscrit à un engagement et qui se trouvent placés sous l'autorité du Maire de Mardié. Elle est mise en œuvre par décision motivée du Maire en période de crise.

Le gestionnaire de la réserve est la Police Municipale de la commune, sous l'autorité du Maire ou de l'Élu délégué à la gestion de crise.

ARTICLE 2.2 : Composition

La réserve rassemble des volontaires extérieurs à la collectivité.

ARTICLE 2.3 : Champ d'action

Son champ d'action sera limité, sauf crise exceptionnelle d'une intensité manifeste justifiant des solidarités locales, au seul champ des compétences communales.

Le renfort auprès d'autres collectivités ne sera apporté que dans le respect de l'objet et des missions actuelles de la réserve, sous réserve que les trois conditions cumulatives suivantes soient respectées :

- Qu'une demande en ce sens soit expressément formulée par un autre Directeur des Opérations de Secours (ex : le Maire de la commune concernée) ;
- Qu'une décision d'engagement soit prise par le Maire de la Ville de Mardié ;
- Qu'un accord préalable soit conclu entre les deux collectivités pour la répartition des charges financières éventuelles.

congés payés et de droit aux prestations sociales (article L. 724-9 du Code de la sécurité intérieure) ;

- Aucun licenciement ou classement professionnel, aucune sanction disciplinaire ne peuvent être prononcés à l'encontre d'un salarié en raison des absences résultant de son engagement à servir dans la réserve de sécurité civile (article L. 724-10 du Code de la sécurité intérieure) ;
- Le réserviste titulaire du statut de fonctionnaire qui accomplit une période d'activité dans la réserve d'une durée inférieure ou égale à 15 jours cumulés par année civile est mis en congé avec traitement pour la durée de la période considérée (quatrième alinéa de l'article 53 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires de la fonction publique de l'Etat ; troisième alinéa de l'article 74 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires de la fonction publique territoriale ; quatrième alinéa de l'article 63 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires de la fonction publique hospitalière) ;
- En application de l'article L. 724-11 du Code de la sécurité intérieure, les réservistes qui ne bénéficient pas en qualité de fonctionnaire d'une mise en congé avec traitement au titre de la réserve de sécurité civile peuvent percevoir une indemnité compensatrice. La charge qui en résulte est répartie suivant les modalités fixées par l'article L. 742-11 du Code de la sécurité intérieure.

ARTICLE 6 : Les modalités financières de participation

La participation des réservistes opérationnels s'effectue sur la base du bénévolat. Sur leur demande, et dans les cas de mobilisation par ordre d'appel individuel, les réservistes externes qui ne bénéficient pas d'une mise en congé avec traitement du fait d'une mobilisation pendant leur temps de travail peuvent percevoir une indemnité compensatrice (articles L. 724-11 et L. 742-11 du Code de la sécurité intérieure), à la charge de la commune (article 27 de la loi 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile) et fixée par délibération du Conseil municipal.

ARTICLE 7 : Candidature, sélection et engagement

ARTICLE 7.1 : Candidature

Les volontaires font acte de candidature à la réserve communale de sécurité civile de la Ville de Mardié en renseignant le formulaire de candidature présenté en annexe, à transmettre par courrier, accompagné des pièces justificatives demandées, à l'attention de :

Monsieur le Maire de Mardié
105 rue Maurice Robillard
45430 Mardié

ARTICLE 5 : Le statut juridique des réservistes

Il s'agit de volontaires qui n'appartiennent pas aux services de la Ville de Mardié, et qui bénéficient du statut juridique de collaborateur occasionnel de l'administration. En cette qualité, les réservistes doivent faire preuve de réserve et de discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs missions.

Pendant sa période d'activité dans la réserve de sécurité civile, l'intéressé bénéficie, pour lui et pour ses ayants droit, des prestations des assurances maladie, maternité, invalidité et décès, dans les conditions définies à l'article L. 161-8 du code de la sécurité sociale, du régime de sécurité sociale dont il relève en dehors de son service dans la réserve (article L. 724-12 du Code de la sécurité intérieure).

Le réserviste victime de dommages subis dans le service ou à l'occasion du service et, en cas de décès, ses ayants droit obtiennent de la commune, lorsque la responsabilité de cette dernière est engagée, la réparation intégrale du dommage subi (article L. 724-13 du Code de la sécurité intérieure).

Une faute personnelle détachable du service entrainera néanmoins la responsabilité du réserviste. Celui-ci fournit en conséquence à la collectivité une attestation d'assurance responsabilité civile annuelle.

Les associations de sécurité civile agréées dans les conditions définies à l'article L. 725-1 du Code de la sécurité intérieure peuvent conclure avec la Ville de Mardié une convention établissant les modalités d'engagement et de mobilisation de leurs membres au sein de la réserve de sécurité civile (article L. 725-2 du Code de la sécurité intérieure).

Les dispositions suivantes s'appliquent aux réservistes exerçant une activité professionnelle :

- Une convention conclue entre l'employeur du réserviste et la Ville de Mardié peut préciser les modalités, les durées et les périodes de mobilisation les mieux à même de concilier les impératifs de la réserve avec la bonne marche de l'entreprise ou du service (article L. 724-6 du Code de la sécurité intérieure) ;
- Pour accomplir son engagement à servir dans la réserve de sécurité civile pendant son temps de travail, le salarié doit obtenir l'accord de son employeur, sous réserve de dispositions plus favorables résultant du contrat de travail, de conventions ou d'accords collectifs de travail ou de conventions conclues entre l'employeur et l'autorité de gestion de la réserve. En cas de refus, l'employeur motive et motive sa décision à l'intéressé ainsi qu'à l'autorité de gestion de la réserve dans la semaine qui suit la réception de la demande (article L. 724-7 du Code de la sécurité intérieure) ;
- Pendant la période d'activité dans la réserve de sécurité civile, le contrat de travail ou salarial est suspendu (article L. 724-8 du Code de la sécurité intérieure) ;
- La période d'activité dans la réserve de sécurité civile est considérée comme une période de travail effectif pour les avantages légaux et conventionnels en matière d'ancienneté, de

Risques	Connaissance des risques majeurs (séisme, inondation, et préparation à la sensibilisation de la population concernée pour diminuer sa vulnérabilité).
Hébergement	Armeement et gestion d'un centre d'hébergement d'urgence.
Radio	Utilisation des moyens radios de la Ville en période de crise.
Standard de crise	Former des personnels aptes à armer et tenir le standard de crise.
Soutien psychologique	Former les bases de l'éroute des sinistrés en cas de crise majeure.
Soutien matériel	Former les acteurs qui interviendront sur ces volets.
Utilisations matériels terrain	Préparer à l'utilisation du matériel spécifique mis en œuvre en cas de crise (pompe, groupes électrogènes, signalisation, etc.).
Assistance administrative	Former des personnels capables de soutenir les sinistrés dans leurs démarches administratives après une crise majeure.
Premiers secours	Former aux gestes de premiers secours.

Par ailleurs, les interventions des réservistes en période normale s'orienteront vers des actions préventives et de sensibilisation, et des exercices de gestion de crise seront organisés.

ARTICLE 8.3 : Mobilisation de la réserve communale

La durée des activités à accomplir au titre de la réserve ne peut excéder 15 jours ouvrables par année civile (article L.724-4 du Code de la sécurité intérieure).

En situation de crise, en application de l'article L.724-5 du Code de la sécurité intérieure, les personnes qui ont souscrit un engagement à intervenir dans la réserve communale de sécurité civile sont tenues de répondre aux ordres d'appel individuels émanant du Maire ou de son représentant et transmis par tous moyens, en précisant leur disponibilité. Sont dérogés de cette obligation les réservistes qui seraient par ailleurs mobilisés au titre de la réserve militaire.

L'ordre d'appel individuel précise le motif de la mobilisation, la date de début d'activité du réserviste et, le cas échéant, la date de fin d'activité.

Dès qu'ils sont disponibles, les réservistes doivent rejoindre leur affectation pour servir sur les lieux et dans les conditions qui leurs sont assignés.

En dehors des situations de crise, la convocation des réservistes ne fait pas l'objet d'un ordre d'appel individuel, mais d'une simple convocation écrite adressée par courriel ou par lettre au domicile du réserviste au minimum 25 jours avant la date prévue.

ARTICLE 8.4 : Pouvoirs

Les réservistes ne disposent d'aucune prérogative de puissance publique, d'aucun pouvoir de police, ni administratif, ni judiciaire.

ARTICLE 8.5 : Signes distinctifs et équipement

Les réservistes disposent d'équipements distinctifs permettant d'identifier leur appartenance à la réserve communale. Ces signes distinctifs sont conçus de manière à éviter toute confusion avec les

ARTICLE 7.2 : Sélection des candidats

Toutes les candidatures reçues seront étudiées.

Un entretien individuel sera proposé aux candidats qui présentent un profil compatible avec l'un des postes à pourvoir au sein de la réserve communale.

Si les postes compatibles sont tous pourvus, il sera proposé aux candidats d'être inscrits sur une liste d'attente.

ARTICLE 7.3 : Engagement des candidats

Au terme du processus de sélection, le candidat est informé de la décision relative à l'admission ou au rejet de sa candidature.

En cas d'admission, il est proposé au candidat de signer l'acte d'engagement dans la réserve. Cet acte constate le libre accord entre les parties. Il ne s'agit pas d'un contrat de travail ou d'un contrat d'engagement au sens militaire.

La durée de l'engagement est fixée à un an. Il est renouvelable par tacite reconduction.

En situation de crise, la durée des missions est variable en fonction des besoins des services et des disponibilités du réserviste.

ARTICLE 8 : Le fonctionnement de la réserve communale

ARTICLE 8.1 : Réunions périodiques et bilan annuel

La réserve communale de sécurité civile se réunit périodiquement, au moins une fois par an, sur convocation simple de ses membres.

L'ordre du jour de ces réunions est fixé par le Maire ou son représentant. Il est joint à la convocation.

Le secrétariat de ces réunions est tenu par la Police Municipale de la commune.

Un bilan annuel de l'activité de la réserve est établi et transmis à l'ensemble de ses membres, ainsi qu'à la Préfecture et au SDIS du Lot-et-Garonne.

ARTICLE 8.2 : Formations et interventions en période normale

En période normale, l'accent est mis sur la formation continue des réservistes. Il est ainsi proposé une formation régulière ou des activités aux réservistes, afin de faire vivre la réserve et de garder les bénévoles mobilisés, en particulier lorsque la commune n'a pas subi d'épisode de crise depuis un certain temps.

Le tableau suivant présente les différentes formations possibles ainsi que leurs objectifs respectifs :

Intitulé de la formation	Objectif
Traçage commun opérationnel	Organisation générale de la gestion de crise. Rôle et organisation de la réserve.



Création de la réserve communale de sécurité civile de Mardié

Acte d'engagement

Je soussigné(e) _____
 Né(e) le _____ à _____ département _____
 Demeurant _____
 Téléphone fixe : _____
 Téléphone portable : _____
 Adresse mail : _____
 Employeur actuel : _____ Responsable : _____
 Adresse de l'employeur : _____

Ces données sont obligatoires et ne pourront être utilisées à d'autres fins que celles visées par le Plan Communal de Sauvegarde de la Ville de Mardié.

Je sollicite mon engagement en tant que bénévole dans la réserve communale de sécurité civile de la Ville de Mardié. Je reconnais avoir pris connaissance des missions de la réserve et accepte son règlement intérieur. Je m'engage, dans la limite de mon temps disponible et sur la base du bénévolat, à participer aux activités de la réserve. En cas de crise, je m'engage, sauf cas de force majeure, et sous réserve de l'accord de mon employeur, si c'est pendant mon temps de travail, à répondre à toute mobilisation par le Maire ou son représentant.

La durée de cet engagement est fixée à un an, renouvelable par tacite reconduction. L'engagement peut être interrompu à tout moment, soit par démission, soit par décision du Maire suivant les modalités énoncées à l'article 8.7 du règlement intérieur.

Signature de l'intéressé(e) : _____ à _____ le _____

Espace réservé à la Ville de Mardié :

Le Maire de Mardié accepte l'engagement de _____ au sein de la réserve communale de sécurité civile, à compter du _____.

Le Maire,

services de secours, d'urgence médicale ou de maintien de l'ordre. Le port de ces signes distinctifs est obligatoire pendant la durée des missions.

Ainsi, un kit sera tenu à la disposition de chaque réserviste. Il est à minima composé :

- d'un gilet réfléchissant avec marquage spécifique à la réserve de la Ville de Mardié ;
- d'un badge spécifique à la réserve de la Ville de Mardié ;
- des équipements de sécurité appropriés à chaque profil (ex : gants).

Il est demandé au réserviste de conserver le matériel mis à disposition accessible et dans le meilleur état possible.

ARTICLE 8.6 : Retrait en cas de situation de danger

Le réserviste confronté à une situation de danger pour sa santé ou sa sécurité doit se retirer immédiatement et informer sur le champ le service gestionnaire de la réserve communale.

Après avoir pris les dispositions nécessaires pour garantir sa santé et sa sécurité, le réserviste demeure si possible à proximité de son lieu d'affectation, à disposition du Maire ou de son représentant.

ARTICLE 8.7 : Désistement et radiation

Le réserviste qui souhaite mettre un terme à son engagement doit en adresser la demande écrite au Maire de Mardié, en respectant un délai de préavis d'un mois.

La radiation peut être prononcée à l'encontre d'un réserviste, notamment dans les cas suivants :

- En cas d'assiduité insuffisante ou de non-respect du cadre général de fonctionnement de la réserve ;
- Si son comportement s'avère incompatible avec l'exercice des missions qui lui sont confiées ou contraire à la morale et aux bonnes mœurs ou, plus généralement, porte gravement atteinte à l'image de la Ville de Mardié.

Préalablement, le réserviste est obligatoirement informé des griefs formulés à son encontre et est invité à présenter ses observations lors d'un entretien. Il peut se faire assister de la personne de son choix.

En cas de cessation de l'engagement, le réserviste restitue les matériels ou équipements qui lui ont été confiés au fil de ses missions au sein de la réserve.

ARTICLE 8.8 : Coordonnées

Les bénévoles acceptent que leurs coordonnées soient intégrées dans l'annuaire opérationnel de crise du Plan Communal de Sauvegarde et exploitées à cette seule fin, conformément aux normes, prescriptions et recommandations dérivées par la Commission Nationale Informatique et Libertés (droit d'accès et de rectifications).

Les réservistes s'engagent à informer la Ville de Mardié de toute modification de leurs coordonnées.

Vu la délibération 2017-80, en date du 13 décembre 2017, rappelant que suite à la fermeture du RAM intercommunal (de Boigny sur Bionne, Bou, Semoy et Mardié) une réflexion a été menée avec la commune de Chécy afin de mutualiser cette compétence.

Dans une logique de coopération et de solidarité, les communes de Bou, Chécy, Combleux, Marigny les usages et Mardié souhaitent conjuguer leurs efforts afin d'assurer une nouvelle organisation du service « relais assistants maternels » qui assure une mission de conseil, d'information et d'organisation d'échanges entre les parents, les assistants maternels et les différentes structures partenaires.

Les missions générales du relais assistants maternels intercommunal définies par la Caisse d'Allocations Familiales dans sa circulaire du 26/07/2017 conjointement avec les communes signataires de la convention proposée sont les suivantes :

- En direction des familles :
 - recensement et gestion des demandes des familles,
 - information sur les modes d'accueil, accompagnement à la séparation et à l'adaptation de l'enfant, médiation en cas de litiges,
 - information générale en matière de droit,
 - informations administratives et soutien technique : information sur la PAJE (prestation d'accueil du jeune enfant), sur les tarifs pratiqués,
 - orientation des familles vers les services spécialisés.

- En direction des assistants maternels et futurs professionnels :
 - gestion de la liste des assistants maternels,
 - informations administratives (statut, agrément, contrat, régime fiscal)
 - soutien technique pour une meilleure qualité d'accueil,
 - promotion et propositions de formations,
 - information et incitation à la demande d'agrément,
 - information sur les métiers de la petite enfance.

- Dans un cadre d'amélioration des échanges :
 - mise en place de temps collectifs,
 - organisation de rencontres entre assistants maternels et entre parents et assistants maternels.

En complément, des projets ou des évènements sont possibles. Ils pourront faire l'objet de financements et de conventions spécifiques.

La déclinaison des missions s'articule autour de quatre grands principes :

- la neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans l'information et l'accompagnement de la relation employeur/salarié,
- la participation des professionnels sur la base du volontariat et de l'accord des familles,
- l'ouverture du service à l'ensemble de la population,
- la gratuité.

La participation financière est répartie en fonction d'une clé, qui tient compte des dépenses inhérentes aux frais de personnel, aux frais de structure, au nombre d'assistants maternels dans chaque commune (1/3) et du nombre d'habitants dans chaque commune (2/3) comme défini dans la convention annexée, soit pour la commune de Mardié la somme de 6 976 € annuelle.

La proratisation du montant dû sera effectuée pour la première année, en fonction du nombre de mois d'exercice.

La clé de répartition est révisable annuellement, d'un commun accord entre les collectivités signataires au cours d'un comité de suivi.

La convention prend effet à compter de la date de mise en place du relais et sous la condition que les 1,3 ETP soient effectifs.

Elle est établie pour les quatre années à venir, soit jusqu'au 31 décembre 2021.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'approuver les dispositions de la convention de partenariat pour le fonctionnement du RAM,
- d'autoriser M. le Maire ou son adjointe déléguée à signer cette convention.

N°2018/62 - ZAC DU CLOS DE L'AUMONE - EMPRISE AU SOL MAXIMALE DES CONSTRUCTIONS - CLOS 1 ET 2

Dans le cadre de la réalisation de la ZAC du Clos de l'Aumône, et conformément au Plan Local d'Urbanisme, article 9 de la zone AUa, l'emprise au sol des constructions de la ZAC ne doit pas excéder 40 %.

Dans le respect de ce règlement, l'aménageur Nexity propose, de fixer l'emprise au sol des constructions du Clos 1 et 2, à 26 %, comme mentionné dans le tableau ci-dessous :

Lot / Ilot N°	Surface du lot / ilot m ² (Approximatif avant bornage)	Emprise au sol maximum	
		%	Surface en m ²
1	521	40%	208
2	531	40%	212
3	596	40%	238
4	484	40%	194
5	746	40%	298
6	573	40%	229
7	515	40%	206
8	528	40%	211
9	571	40%	228
10	538	40%	215
11	609	40%	244
12	548	40%	219
13	672	40%	269
14	304	40%	122
15	309	40%	124
16	311	40%	124
17	518	40%	207
18	377	40%	151
19	559	40%	224
20	567	40%	227
21	314	40%	126
22	451	40%	180
23	614	40%	246
24	313	40%	125
25	557	40%	223
26	546	40%	218
27	552	40%	221
28	349	40%	140
29	681	40%	272
30	658	40%	263
31	330	40%	132
32	323	40%	129

33	330	40%	132
34	745	40%	298
35	661	40%	264
36	561	40%	224
37	695	40%	278
38	695	40%	278
39	586	40%	234
40	645	40%	258
41	573	40%	229
42	630	40%	252
43	596	40%	238
44	676	40%	270
45	626	40%	250
46	592	40%	237
47	300	40%	120
48	500	40%	200
49	564	40%	226
50	450	40%	180
51	619	40%	248
Ilot A	514	65%	334
Ilot B	570	65%	371
Ilot C	875	40%	350
Ilot D	801	40%	320
Ilot E	1 369	40%	548
Ilot E1	1 126	45%	507
Ilot E2	994	45%	447
Total cessible	33 358		
Total espaces verts /voiries publics	18 510		
Surface totale de la phase 1 de la ZAC	51 868		
Article 9 du PLU "emprise au sol des constructions ne peut excéder 40%"	20 747		
Emprise au sol maximale des constructions de la phase 1		26%	13 720

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

- d'approuver les emprises au sol mentionnées dans le tableau ci-dessus,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué à signer tous documents visant à fixer l'emprise au sol des constructions de la ZAC sur les Clos 1 et 2 selon les termes cités ci-dessus.

N°2018/63 - CONVENTION DE SERVITUDE ENEDIS CS 06 - 410 V - RACCORDEMENT COLLECTIF 4C5 - RUE DE LA GARENNE - MODIFICATION

Vu la délibération du 14 décembre 2016, n°2016/91, acceptant les termes de la convention de servitudes établie avec ENEDIS,

Après avoir été contacté par un notaire nous signifiant une erreur sur la parcelle désignée dans la délibération,

Il est proposé au Conseil municipal de modifier la délibération de la façon suivante :

Dans le cadre de l'établissement d'une canalisation souterraine et de ses accessoires, une convention de servitudes est nécessaire.

En effet, la convention : « CS 06 » portant le numéro de dossier « D328/082 746 » a pour objet de permettre à ENEDIS l'établissement, dans une bande de trois mètres de large, d'une canalisation BT souterraine (BT95) sur une longueur totale d'environ 21 mètres et 2 coffrets.

Pour mener à bien cette réalisation, ENEDIS a besoin d'être autorisée à intervenir sur les parcelles AM 616 et 617 situées rue de la Garenne. Il est à noter qu'au moment de la signature de la convention les parcelles étaient cadastrées AM 299.

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

- d'accepter les termes de la convention de servitudes : « CS 06 » établie avec ENEDIS
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué à signer la dite convention.

N°2018/64 - AMÉNAGEMENT DES AIRES DE JEUX - APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHÉ

Par annonce envoyée à la publication au BOAMP le 13 juillet 2018 et parue le 13 juillet 2018 a été lancée une consultation en vue de la réalisation d'une aire de jeux pour enfants de 3 à 12 ans.

15 dossiers de consultation ont été retirés par voie dématérialisée.

2 entreprises ont remis une offre dans le délai fixé au 10 août 2018 à 17 heures.

Après analyse et examen des offres, il est ~~donc~~ proposé d'attribuer le marché à :

- **Nom du candidat** : BOURDIN paysage S.A.S
- **Adresse** : 29, rue des Frères Lumière – 45430 CHECY
- **Montant de l'offre** : 109 520.44 € HT, soit 131 424.53 € TTC

Vu la délibération n°2018/55, autorisant Monsieur le Maire à engager la procédure adaptée de passation de marché public en vue de l'aménagement des aires de jeux.

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

- d'attribuer le marché pour l'aménagement des aires de jeux, à l'entreprise BOURDIN pour un montant de 109 520.44 € HT, soit 131 424.53 € TTC,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de ce dernier,

Budget de d'investissement

Des modifications ont été réalisées afin de répondre aux nouveaux besoins pour les projets suivants :

- Extension école : augmentation de l'enveloppe des travaux de 100 000€ et augmentation des frais d'architecte et d'études d'un montant de 48 894.96€. Les recettes de subventions (DETR - 132 335€) et les virements de compte à compte (non utilisation de la totalité des budgets sur certains projets d'investissement) permettent ces dépenses.
- Sécurisation des établissements scolaires réalisée via le Fonds Interministériel pour la Prévention de la Délinquance (FIPD) : investissement pour un coût total de 26 111.33€. Il est compensé par une subvention de la Préfecture de 10 621€ et un virement de compte à compte permis par la non utilisation de la totalité des budgets sur le projet d'investissement « Aire de jeux ».
- Rénovation du point info tourisme (PITC) consécutive aux inondations. Le coût des travaux s'élève à 48 561.31€. Une subvention de la réserve parlementaire de 5 000€ est allouée pour ce projet. Le remboursement de l'assurance s'élève à 46 284€.

L'extension de l'école est imputée au chapitre 23 au lieu du chapitre 21 (erreur d'imputation au budget).

Budget de fonctionnement

- Masse salariale : régularisation rétroactive d'un arrêt longue maladie, compensée pour partie par le remboursement de l'assurance.

Virement de section à section

- Les travaux du Point Info Tourisme impactent l'investissement ; le remboursement d'assurance impacte le fonctionnement. Ainsi nous transférons une partie du remboursement d'assurance de la section de fonctionnement à la section d'investissement.

Chapitre	Libellé	Article	Dépenses	Recettes
SECTION D'INVESTISSEMENT			193 211,85	193 211,85
13	Subvention d'investissement	1321	0,00	147 956,00
021	Virement de la section de fonctionnement			45 255,85
20	Immobilisations incorporelles	2031	-9 869,77	0,00
21	Immobilisations corporelles	21312	-395 151,36	0,00
21	Immobilisations corporelles	2135	-5 941,98	0,00
23	Immobilisation en cours	2313	604 174,96	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT			61 555,85	61 555,85
012	Charge de personnel	6411	16 300,00	
023	Virement de la section de fonctionnement		45 255,85	
013	Atténuation de charges	6419		15 271,85
77	Produits exceptionnels	7788		46 284,00

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

- d'approuver la décision modificative n°1 en tenant compte du tableau ci-annexé.

FINANCES
DM N°01 AU BP VILLE 2018

FONCTIONNEMENT			
DÉPENSES		RECETTES	
011	Charges à caractère général	013	Atténuations de charges 15 271,85 €
012	Charges de Personnel 16 300,00 €	70	Produits des services
		73	Impôts et taxes
65	Autres charges de gestion courante - €	74	Dotations et participations
		77	Produits exceptionnels 46 284,00 €
023	virement à la section d'investissement 45 255,85 €		
014	Atténuation de Produits		
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections		
TOTAL DÉPENSES FONCTIONNEMENT 61 555,85 €		TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT 61 555,85 €	

INVESTISSEMENT			
DÉPENSES		RECETTES	
16	Emprunts et dettes assimilées	13	Subventions d'investissement 147 956,00 €
20	Immobilisations incorporelles - 9 869,77 €	021	Virement de la section de fonctionnement 45 255,85 €
21	Immobilisations corporelles - 401 093,34 €	024	Produits des cessions d'immobilisations - €
23	Immobilisations en cours 604 174,96 €	040	Opérations d'ordre de transfert entre section - €
26	Participations et créances rattachées à des participations - €	041	Opérations patrimoniales - €
041	Opérations patrimoniales		
TOTAL DÉPENSES INVESTISSEMENT 193 211,85 € 254 767,70 €		TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT 193 211,85 € 254 767,70 €	

N°2018/66 - RAPPORT DE LA CLECT

Conformément aux dispositions de l'article 1609 noniès C IV du Code Général des Impôts, une CLECT (Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées) a été créée entre Orléans Métropole, Etablissement Public de Coopération Intercommunale (E.P.C.I.), et ses communes membres, composée de membres des Conseils municipaux des communes concernées, chaque Conseil municipal disposant d'au moins un représentant.

La mission de la CLECT est de procéder à l'évaluation des charges transférées à l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité professionnelle unique consécutivement aux transferts de compétences opérés par les communes à son profit. A ce titre, la CLECT doit élaborer un rapport qui présente l'évaluation des charges transférées.

Ce rapport constitue la référence pour déterminer le montant de l'attribution de compensation (AC) qui sera versée par l'EPCI aux communes ou par les communes à l'EPCI. Le versement des attributions de compensation constitue à ce titre une dépense obligatoire pour la collectivité.

Une fois adopté par la CLECT en son sein, le rapport est soumis aux Conseils municipaux qui délibèrent sur le document proposé dans son intégralité sans possibilité d'ajout, de retrait, d'adoption partielle. Le rapport de la CLECT est approuvé à la majorité qualifiée des conseils municipaux.

Pour mémoire, l'article L. 5211-5 du code général des collectivités territoriales définit la majorité qualifiée comme l'approbation par « *deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population* ».

La CLECT s'est réunie le 18 juin 2018 pour valider les attributions de compensation définitives 2017.

En effet, la transformation de la communauté d'agglomération en communauté urbaine, puis en métropole et le transfert de compétences qui les accompagne ont conduit à modifier les attributions de compensation pour tenir compte des charges transférées.

Pour l'année 2017, dans le cadre de la période transitoire d'exercice des compétences au travers de conventions de gestion, les attributions de compensation ont été déterminées sur la base des montants déclarés par chaque commune et annexés aux conventions de gestion transitoire.

Comme cela a été indiqué dans la délibération n° 6193 du 26 janvier 2017, fixant les attributions de compensation provisoires 2017, ces attributions ont été ajustées pour tenir compte d'évènements de nature à modifier leur montant.

Une première modification est ainsi intervenue par délibération n° 6433 du 10 juillet 2017 pour tenir compte des situations suivantes :

- Entre la transmission des éléments chiffrés et provisoires intervenue fin 2016 et le vote des budgets communaux, les montants ont été affinés et ont évolué ;
- L'attribution des fonds de concours de soutien aux opérations communales, délibérés au printemps par Orléans Métropole, conduit également, le cas échéant à modifier les attributions de compensation ;
- Certaines communes ont présenté des avenants aux conventions de gestion à leur conseil municipal.

La seconde modification a eu pour objet de refléter, dans les attributions de compensation, l'arrêté des comptes provisoire, basé sur les prévisions et atterrissages de dépenses et recettes déclarées par les communes. Le complément d'attribution correspondant à la majoration de DGF a été également ajusté pour tenir compte du montant de dotation notifié pour 2017.

L'arrêté des comptes 2017 permet désormais de prendre en considération de façon définitive :

- l'ensemble des dépenses et recettes réalisées sur le périmètre des compétences transférées par les communes du 1er janvier au 1er décembre dans le cadre de la mise en œuvre des conventions de gestion,
- l'ensemble des dépenses et recettes réalisées sur le périmètre des compétences transférées par Orléans Métropole entre le 2 décembre et le 31 décembre 2017 (entre le 2/12 et le 31/12, les communes ont transmis les factures reçues non mandatées (avec visa du service fait) et les justificatifs des engagements non soldés (bons de commande, marchés, émis avant 2/12 et pour lesquels la facture n'est pas arrivée ainsi que les BDC émis jusqu'au 31/12).

La synthèse des éléments transmis permet d'établir les attributions de compensation définitives 2017.

Le rapport de la CLECT annexé à la présente délibération détaille les attributions de compensation définitives 2017.

Vu le code général des impôts et notamment l'article 1609 nonies C,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le rapport de la CLECT en date du 18 juin 2018,

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

- d'approuver le rapport d'évaluation des charges, établi par la commission d'évaluation des charges transférées d'Orléans Métropole, en date du 18 juin 2018 et ci-après annexé,
- d'approuver l'attribution de compensation définitive 2017 de la commune figurant au rapport d'évaluation établi par la commission d'évaluation des charges transférées d'Orléans Métropole,
- de procéder, le cas échéant, à la régularisation de l'attribution de compensation provisoire 2017.

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.

Affiché, le 28 septembre 2018

Le Secrétaire de Séance,
Jacques THOMAS