

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU LOIRET
VILLE DE MARDIÉ

**COMPTE RENDU
SOMMAIRE**

**CONSEIL MUNICIPAL
DU 20 MARS 2019**

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

Affiché le :

22 mars 2019

Sont présents :

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

Sont excusés :

Gilles PAUMIER, pouvoir à Claudine VERGRACHT,
Philippe MALARDE, pouvoir à Christian THOMAS,
Séverine KLIZA, pouvoir à Jacques THOMAS,
Laurence LEON, pouvoir à Clémentine CAILLETEAU-CRUCY,
Valérie BONNIN, pouvoir à Pascal LEPROUST.

Sont absents :

Hugo FORTIER, Josette GILLES.

Secrétaire de séance : Francisco GUILLEN

Le procès verbal de la séance du Conseil ordinaire du 23 janvier 2019 est adopté à l'unanimité.

N°2019-017 - RAPPORT DE LA CLECT DU 3 DÉCEMBRE 2018

Conformément aux dispositions de l'article 1609 nonièes 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 3 décembre 2018 pour valider les attributions de compensation définitives 2018.

Des ajustements ont été en effet nécessaires pour tenir compte de différents éléments :

- Des recettes liées aux redevances d'occupation du domaine public ou de concession qui n'avaient pas été intégrées lors de la 1^{ère} évaluation,
- La mise à disposition des locaux de l'ESAD à Orléans Métropole.

La synthèse des éléments transmis permet d'établir les attributions de compensation définitives 2018.

Le rapport de la CLECT annexé à la présente délibération détaille les attributions de compensation définitives 2018.

Ceci exposé,

*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 3 décembre 2018,*

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 3 décembre 2018 et ci-après annexé,
- d'approuver l'attribution de compensation définitive 2018 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 2018.

P.J : rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées.

**Rapport d'évaluation des charges transférées
Ajustement des AC 2018 votées le 21/12/2017 : prise en compte
des déclarations de charges et de recettes complémentaires**

**Commission Locale d'Evaluation des Charges
du 3 décembre 2018**

SOMMAIRE

PREAMBULE – CADRE JURIDIQUE..... 3

1. LE CONTEXTE..... 3

2. LA COMMISSION D’EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES : ROLE ET COMPOSITION..... 4

EVALUATION DES RECETTES COMPLEMENTAIRES 6

EVALUATION DE L’ESAD - COMPLEMENT 7

FIXATION DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION 8

1. LES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION DE FONCTIONNEMENT 8

2. ATTRIBUTIONS DE COMPENSATIONS D’INVESTISSEMENT..... 9

PREAMBULE – CADRE JURIDIQUE

1. Le contexte

La Commission Locale d'Evaluation des Charges s'est réunie le 12 décembre 2017 pour se prononcer et valider l'évaluation des transferts de charges intervenues au 01/01/2017 et relatifs aux compétences et équipement suivants :

Espace public,
Espaces verts,
Plan local d'urbanisme,
Défense extérieure contre l'incendie,
Produit des amendes de police,
Contribution au syndicat de gestion de la fourrière animale,
Promotion du tourisme,
Création, aménagement, entretien et gestion des réseaux de chaleur ou de froid urbains,
Concession de la distribution de gaz et d'électricité,
Parcs de stationnement,
Ecole supérieure d'Arts et de design (ESAD),
Parc floral,
Parc des expositions et Centre de conférences,

Les attributions de compensation correspondantes ont été validées lors de la séance du conseil métropolitain 21 décembre 2017.

Des ajustements sont nécessaires pour tenir compte de différents éléments :

- des recettes notamment liées aux redevances d'occupation du domaine public et de concession qui n'avaient pas été intégrées lors de la 1^{er} évaluation,
- la mise à disposition des locaux de l'ESAD à Orléans Métropole.

2. ROLE DE LA CLECT

Dans le cadre ainsi fixé par la loi, la commission locale d'évaluation des charges transférées dispose d'un certain nombre de marges de manœuvre pour définir des critères objectifs d'évaluation qui permettent de tenir compte de la nature et des particularités des compétences transférées et du contexte dans lequel ces transferts s'opèrent.

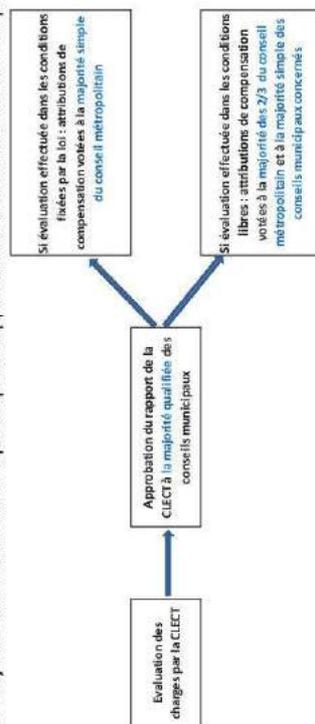
Ces critères doivent permettre une évaluation juste et équitable des transferts afin de garantir l'équilibre budgétaire de l'EPCI mais aussi des communes. En effet, une sous-évaluation des charges transférées mettrait en difficulté la communauté et le financement futur de la compétence transférée. Corollairement, une sur-évaluation des charges transférées mettrait en difficulté les communes par une réduction trop importante de leurs ressources disponibles.

La CLECT est saisie à chaque transfert. Elle détermine les conséquences financières entre communes et intercommunalité. Elle est chargée d'élaborer un rapport d'évaluation des charges transférées pour chaque compétence transférée.

Son rôle est consultatif, le rapport d'évaluation des charges est soumis à l'avis des conseils municipaux, il est approuvé à la majorité qualifiée (2/3 des communes représentant 50% de la population ou l'inverse).

Le conseil métropolitain fixe ensuite les montants des attributions de compensation sur la base de ce rapport.

En fonction du mode d'évaluation retenu, 2 conditions de majorité différentes sont requises pour l'approbation des attributions de compensation selon les modalités suivantes :



COMPOSITION DE LA CLECT

Aux termes de l'article 1609 nonies C du code général des impôts, la CLECT est créée par l'organe délibérant de l'établissement public, lequel en détermine la composition à la majorité des deux tiers. Elle est composée de membres des conseils municipaux des communes concernées ; chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant.

Dans ce contexte, et par délibération n° 4838 du 17 juin 2014, le conseil de communauté a décidé de composer la CLECT selon les mêmes principes que ceux retenus pour la composition des commissions spécialisées, à savoir : 5 membres pour la commune d'Orléans, 2 membres pour les communes dont la population est supérieure à 15 000 habitants (hors Orléans), 1 membre pour les autres communes.

Les membres de la CLECT ont ensuite été désignés par délibération des conseils municipaux de chaque commune :

Commune	Représentant(s)
BOIGNY SUR BIONNE	Mr Luc MILLIAT
BOU	Mme Michèle BLANLIET
CHANTEAU	Mr Jannick VIE
LA CHAPELLE ST MESMIN	Mr Jean-Louis FABRE
CHECY	Mme Isabelle GLOMERON
COMBLEUX	Mr Antoine DUMAS
FLEURY LES AUBRAIS	Mr Anthony DOMINGUES
FLEURY LES AUBRAIS	Mr Jean-Jacques RATAJSKI
INGRE	Mr Claude FLEURY
MARDIE	Mr Christian THOMAS
MARIGNY LES USAGES	Mme Josette LAZARENO

Commune	Représentant(s)
OLIVET	Mr Matthieu SCHLESINGER
OLIVET	Mr Romain SOULAS
ORLEANS	Mr Michel MARTIN
ORLEANS	Mme Muriel SAUEVGRAIN
ORLEANS	Mr Philippe PEZET
ORLEANS	Mme Martine GRIVOT
ORLEANS	Mr Philippe LELOUP
ORMES	Mme Jeanne GENET
ST CYR EN VAL	Mr Vincent MICHAUT
ST DENIS EN VAL	Mr Gérard BOUDON
ST HILAIRE ST MESMIN	Mr Stéphane CHOIN

Commune	Représentant(s)
ST JEAN DE BRAYE	Mr Patrick LALANDE
ST JEAN DE BRAYE	Mr Christophe LAVIALLE
ST JEAN DE LA RUELLE	Mr Marceau VILLARET
ST JEAN DE LA RUELLE	Mme Annie CHARTON
ST JEAN LE BLANC	Mr Jean-Noël MILOR
ST PRYVE ST MESMIN	Mr Thierry COUSIN
SARAN	Mme Sylvie DUBOIS
SARAN	Mr Alexis BOCHE
SEMOY	Mr Laurent BAUDE

Lors de la séance d'installation de la CLECT du 25 février 2016, ses membres ont élu en tant que Présidente de la CLECT, Madame Jeanne GENET, représentant la commune d'Ormes et en tant que Vice-président, Monsieur Laurent BAUDE, Maire de la commune de Semoy.

EVALUATION DES RECETTES COMPLEMENTAIRES

Certaines recettes n'ont pas été déclarées lors de la 1^{ère} évaluation. Elles concernent principalement des recettes de redevance d'occupation du domaine public et de concessions gaz et électricité.

	hab	IMPACT AC FONCTIONNEMENT					IMPACT AC INVESTISSEMENT	
		ANTENNES	RECETTE GRDF	RECETTES ELECTRICITE	AUTRES	SOUSTOTAL	PPP	CHECY
BOIGNY SUR BIONNE	2 189							
BOU	902							
CHANTEAU	1 398							
CHECY	8 840		6 933 €	2 836 €		9 769 €		11 304,00 €
COMBLEUX	494							
FLEURY LES AUBRAIS	20 791							
INGRE	8 460							
LA CHAPELLE SAINT MESMIN	10 117		7 506 €	3 565 €	8 547 €	19 618 €		
MARDIE	2 597							
MARIGNY LES USAGES	1 316							
OLIVET	21 192							
ORLEANS	114 977							
ORMES	3 875							
SAINTE CYR EN VAL	3 255							
SAINTE DENIS EN VAL	7 386							
SAINTE HILAIRE SAINT MESMIN	2 959	7 428 €				7 428 €		
SAINTE JEAN DE BRAYE	19 804							
SAINTE JEAN DE LA RUELLE	16 415	32 139 €				32 139 €		
SAINTE JEAN LE BLANC	8 281							
SAINTE PRIVE SAINT MESMIN	5 372							
SARAN	15 686							
SEMDOY	3 243							
Total	279 549	39 567 €	14 439 €	6 401 €	8 547 €	68 955 €		11 304,00 €

EVALUATION DE LA MISE A DISPOSITION DES LOCAUX DE L'ESAD A ORLEANS METROPOLE

La mise à disposition des locaux de l'ESAD fait suite à l'intégration de l'ESAD dans les statuts de la Métropole à compter du 01/01/2018.

Le bâtiment, propriété de la Ville d'Orléans, faisait l'objet d'une facturation à l'ESAD, de loyers à hauteur de 474 330 €/an.

Compte tenu du transfert et de la mise à disposition des locaux, les loyers sont désormais perçus par Orléans Métropole et doivent être compensés à la Ville d'Orléans.

ECOLE SUPERIEURE D'ARTS ET DE DESIGN BOIGNY SUR BIONNE	Invest (1)	Fonct (2)	Evaluation (3)=(1)+(2)	ECOLE SUPERIEURE D'ARTS ET DE DESIGN MARDIE	Invest (1)	Fonct (2)	Evaluation (3)=(1)+(2)	ECOLE SUPERIEURE D'ARTS ET DE DESIGN ST DENIS EN VAL	Invest (1)	Fonct (2)	Evaluation (3)=(1)+(2)
BOUJ	-	-	-	MARGNY LES USAGES	-	-	-	ST HILAIRE ST MESMIN	-	-	-
CHANTEAU	-	-	-	OLIVET	-	-	-	ST JEAN DE BRAVE	-	-	-
LA CHAPELLE ST MESMIN	-	-	-	ORLEANS	-	- 474 330	- 474 330	ST JEAN DE LA RUELLE	-	-	-
CHECY	-	-	-	ORMES	-	-	-	ST JEAN LE BLANC	-	-	-
COMBEUX	-	-	-	SARAN	-	-	-	ST PRVVE ST MESMIN	-	-	-
FLEURY LES ALIBRAIS	-	-	-	SEMDY	-	-	-	Total	-	- 474 330	- 474 330
INGRE	-	-	-	ST CYR EN VAL	-	-	-				

FIXATION DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION

I. Les attributions de compensation de fonctionnement

FONCTIONNEMENT	Habitants	AJUSTEMENT RECETTES	ESAD	Total charges transférées	Pour mémoire AC 2018 provisoire	AC 2018 définitive = AC 2018 provisoire - total charges transférées
BOIGNY SUR BIONNE	2 189			0	735 204	735 204
BOU	902			0	-88 762	-88 762
CHANTEAU	1 398			0	-110 994	-110 994
CHAPELLE SAINT MESMIN (LA)	10 117	-19 618		-19 618	1 440 307	1 459 925
CHECY	8 840	-9 769		-9 769	202 825	212 594
COMBLEUX	494			0	84 502	84 502
FLEURY LES AUBRAIS	20 791			0	3 909 950	3 909 950
INGRE	8 460			0	2 653 674	2 653 674
MARDIE	2 597			0	-35 958	-35 958
MARIGNY LES USAGES	1 316			0	127 709	127 709
OLIVET	21 192			0	-356 175	-356 175
ORLEANS	114 977		-474 330	-474 330	18 006 253	18 480 583
ORMES	3 875			0	2 780 576	2 780 576
SAINT CYR EN VAL	3 255			0	954 836	954 836
SAINT DENIS EN VAL	7 386			0	-152 303	-152 303
SAINT HILAIRE SAINT MESMIN	2 959	-7 428		-7 428	-168 704	-161 276
SAINT JEAN DE BRAYE	19 804			0	7 637 748	7 637 748
SAINT JEAN DE LA RUELLE	16 415	-32 139		-32 139	5 642 478	5 674 617
SAINT JEAN LE BLANC	8 281			0	-72 043	-72 043
SAINT PRVVE SAINT MESMIN	5 372			0	47 550	47 550
SARAN	15 686			0	8 924 512	8 924 512
SEMROY	3 243			0	1 027 032	1 027 032
Total	279 549	-68 954	-474 330	-543 284	53 190 217	53 733 501

2. Attributions de compensations d'investissement

INVESTISSEMENT	Habitants	AJUSTEMENT RECETTES	Total investissement	Pour mémoire AC 2018 provisoire	AC 2018 définitive = AC 2018 provisoire - net transféré
BOIGNY SUR BIONNE	2 189		0	47 907	47 907
BOU	902		0	33 128	33 128
CHANTEAU	1 398		0	23 282	23 282
CHAPELLE SAINT MESMIN (LA)	10 117		0	294 312	294 312
CHECY	8 840	-11 304	-11 304	333 321	322 017
COMBLEUX	494		0	28 342	28 342
FLEURY LES AUBRAIS	20 791		0	387 449	387 449
INGRE	8 460		0	403 164	403 164
MARDIE	2 597		0	165 818	165 818
MARIGNY LES USAGES	1 316		0	83 937	83 937
OLIVET	21 192		0	1 056 522	1 056 522
ORLEANS	114 577		0	3 370 235	3 370 235
ORMES	3 875		0	404 810	404 810
SAINT CYR EN VAL	3 255		0	294 302	294 302
SAINT DEMIS EN VAL	7 386		0	585 754	585 754
SAINT HILAIRE SAINT MESMIN	2 959		0	128 589	128 589
SAINT JEAN DE BRAYE	19 804		0	953 265	953 265
SAINT JEAN DE LA RUELLE	16 415		0	590 163	590 163
SAINT JEAN LE BLANC	8 281		0	397 171	397 171
SAINT PRYVE SAINT MESMIN	5 372		0	108 329	108 329
SARAN	15 686		0	726 900	726 900
SEMOY	3 243		0	79 509	79 509
Total	279 549	-11 304	-11 304	10 496 210	10 484 906

Orléans Métropole – Rapport d'évaluation des charges transférées – Réunion du 3 décembre 2018

N° 2019-018 - RAPPORT DE LA CLECT DU 17 DÉCEMBRE 2018

Conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C IV du Code Général des Impôts, une CLECT (Commission Locale d'Évaluation 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 17 décembre 2018 pour valider les attributions de compensation 2019. En effet, le conseil métropolitain, lors de sa séance du 15 novembre 2018, a décidé de reconnaître d'intérêt métropolitain, les équipements culturels et sportifs suivants :

- Le Musée des Beaux-Arts avec effet au 1^{er} janvier 2019,
- Le Muséum d'Orléans pour la biodiversité et l'environnement (MOBE) avec effet à l'issue des travaux de rénovation soit au 1^{er} janvier 2020,
- L'Hôtel Cabu – Musée d'histoire et d'archéologie avec effet au 1^{er} janvier 2019,
- Le Zénith avec effet au 1^{er} janvier 2019,
- La patinoire d'Orléans avec effet au 1^{er} janvier 2019,
- La base nautique et de loisirs de l'île Charlemagne avec effet au 1^{er} janvier 2019.

La synthèse des éléments transmis permet d'établir les attributions de compensation 2019.

Le rapport de la CLECT annexé à la présente délibération détaille les attributions de compensation 2019.

Ceci exposé,

*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 17 décembre 2018,*

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 17 décembre 2018 et ci-après annexé,

- d'approuver l'attribution de compensation définitive 2019 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 2019.

P.J : rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées.



Evaluation des charges relatives aux équipements culturels et
sportifs d'intérêt métropolitain
Attributions de compensation 2019

Commission Locale d'Evaluation des Charges
du 17 décembre 2018

SOMMAIRE

PREAMBULE – CADRE JURIDIQUE..... 3

1. LE CONTEXTE..... 3

2. LA COMMISSION D’EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES : ROLE ET COMPOSITION..... 4

EVALUATION DU MUSEE DES BEAUX ARTS..... 6

EVALUATION DE L’HOTEL CABU 7

EVALUATION DU ZENITH..... 8

EVALUATION DU COMPLEXE DU BARON (PATINOIRE) 9

EVALUATION DE LA BASE NAUTIQUE ET DE LOISIRS DE L’ILE CHARLEMAGNE 9

FIXATION DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION12

1. LE PRINCIPE ET MODALITES DE CALCUL..... 17

PREAMBULE – CADRE JURIDIQUE

1. Le contexte

Le conseil métropolitain, lors de sa séance en date du 15 novembre 2018, a décidé de reconnaître d'intérêt métropolitain les équipements culturels et sportifs suivants :

- Le Musée des Beaux-Arts avec effet au 1^{er} janvier 2019
- Le Muséum d'Orléans pour la biodiversité et l'environnement (MOBE) avec effet à l'issue des travaux de rénovation soit au 1^{er} janvier 2020
- L'Hôtel Cabu – Musée d'histoire et d'archéologie avec effet au 1^{er} janvier 2019
- Le Zénith avec effet au 1^{er} janvier 2019
- La patinoire d'Orléans avec effet au 1^{er} janvier 2019
- La base nautique et de loisirs de l'île Charlemagne avec effet au 1^{er} janvier 2019

Par ailleurs le conseil métropolitain a également décidé, lors de cette même séance, d'étendre la liste des compétences facultatives aux compétences suivantes :

- Le soutien aux clubs sportifs : SEMSL Orléans Loiret basket, SASP Orléans Loiret Football, SASP Fleury Loiret Handball, et association sportive Saran Loiret Handball.
- La coordination des projets d'installation et de maintien des professionnels de santé,
- L'aménagement et la gestion du parc des Jardins de Miramion de Saint Jean de Braye.

Les compétences facultatives feront l'objet d'un rapport CLECT dédié.

Le présent rapport a pour objet de valider les charges et produits afférents aux équipements d'intérêts culturels et sportifs. Il est rappelé qu'aux termes de l'article L. 5217-5 d du code général des collectivités territoriales, les biens et droits à caractère mobilier ou immobilier situés sur le territoire de la métropole et utilisés pour l'exercice des compétences transférées sont transférés en pleine propriété et de plein droit à la métropole par les communes membres. Ces transferts se font à titre gratuit et sans versement d'indemnité ou taxe, ni droit, salaire ou honoraires.

NB : compte tenu de la prise d'effet du transfert en 2020, l'évaluation des charges et produits relatifs au Muséum d'Orléans pour la biodiversité et l'environnement (MOBE) se fera ultérieurement.

2. ROLE DE LA CLECT

Dans le cadre ainsi fixé par la loi, la commission locale d'évaluation des charges transférées dispose d'un certain nombre de marges de manœuvre pour définir des critères objectifs d'évaluation qui permettent de tenir compte de la nature et des particularités des compétences transférées et du contexte dans lequel ces transferts s'opèrent.

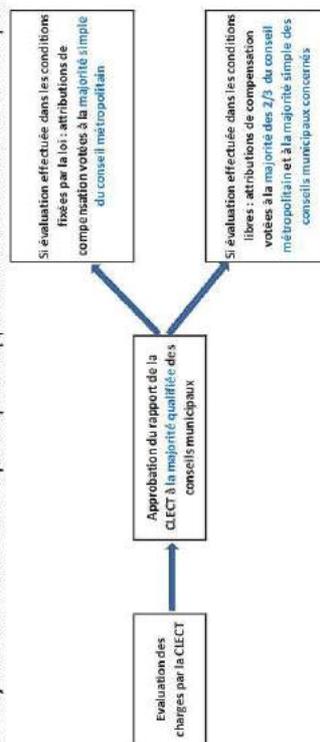
Ces critères doivent permettre une évaluation juste et équitable des transferts afin de garantir l'équilibre budgétaire de l'EPCI mais aussi des communes. En effet, une sous-évaluation des charges transférées mettrait en difficulté la communauté et le financement futur de la compétence transférée. Corollairement, une sur-évaluation des charges transférées mettrait en difficulté les communes par une réduction trop importante de leurs ressources disponibles.

La CLECT est saisie à chaque transfert. Elle détermine les conséquences financières entre communes et intercommunalité. Elle est chargée d'élaborer un rapport d'évaluation des charges transférées pour chaque compétence transférée.

Son rôle est consultatif, le rapport d'évaluation des charges est soumis à l'avis des conseils municipaux, il est approuvé à la majorité qualifiée (2/3 des communes représentant 50% de la population ou l'inverse).

Le conseil métropolitain fixe ensuite les montants des attributions de compensation sur la base de ce rapport.

En fonction du mode d'évaluation retenu, 2 conditions de majorité différentes sont requises pour l'approbation des attributions de compensation selon les modalités suivantes :



Orléans Métropole – Transfert des équipements culturels et sportifs d'intérêt métropolitain – Réunion du 17 décembre 2018

COMPOSITION DE LA CLECT

Aux termes de l'article 1609 nonies C du code général des impôts, la CLECT est créée par l'organe délibérant de l'établissement public, lequel en détermine la composition à la majorité des deux tiers. Elle est composée de membres des conseils municipaux des communes concernées ; chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant.

Dans ce contexte, et par délibération n° 4838 du 17 juin 2014, le conseil de communauté a décidé de composer la CLECT selon les mêmes principes que ceux retenus pour la composition des commissions spécialisées, à savoir : 5 membres pour la commune d'Orléans, 2 membres pour les communes dont la population est supérieure à 15 000 habitants (hors Orléans), 1 membre pour les autres communes.

Les membres de la CLECT ont ensuite été désignés par délibération des conseils municipaux de chaque commune :

Commune	Représentant(s)
BOIGNY SUR BIONNE	Mr Luc MILLIAT
BOU	Mme Michèle BLANLIET
CHANTEAU	Mr Jannick VIE
LA CHAPELLE ST MESMIN	Mr Jean-Louis FABRE
CHECY	Mme Isabelle GLOMERON
COMBLEUX	Mr Antoine DUMAS
FLEURY LES AUBRAIS	Mr Anthony DOMINGUES
FLEURY LES AUBRAIS	Mr Jean-Jacques RATAJSKI
INGRE	Mr Claude FLEURY
MARDIE	Mr Christian THOMAS
MARIGNY LES USAGES	Mme Josette LAZARENO

Commune	Représentant(s)
OLIVET	Mr Matthieu SCHLESINGER
OLIVET	Mr Romain SOULAS
ORLEANS	Mr Michel MARTIN
ORLEANS	Mme Muriel SAUEVGRAIN
ORLEANS	Mr Philippe PEZET
ORLEANS	Mme Martine GRIVOT
ORLEANS	Mr Philippe LELOUP
ORMES	Mme Jeanne GENET
ST CYR EN VAL	Mr Vincent MICHAUT
ST DENIS EN VAL	Mr Gérard BOUDON
ST HILAIRE ST MESMIN	Mr Stéphane CHOIN

Commune	Représentant(s)
ST JEAN DE BRAYE	Mr Patrick LALANDE
ST JEAN DE BRAYE	Mr Christophe LAVIALLE
ST JEAN DE LA RUELLE	Mr Marceau VILLARET
ST JEAN DE LA RUELLE	Mme Annie CHARTON
ST JEAN LE BLANC	Mr Jean-Noël MILOR
ST PRYVE ST MESMIN	Mr Thierry COUSIN
SARAN	Mme Sylvie DUBOIS
SARAN	Mr Alexis BOCHE
SEMOY	Mr Laurent BAUDE

Lors de la séance d'installation de la CLECT du 25 février 2016, ses membres ont élu en tant que Présidente de la CLECT, Madame Jeanne GENET, représentant la commune d'Ormes et en tant que Vice-président, Monsieur Laurent BAUDE, Maire de la commune de Semoy.

EVALUATION DU MUSEE DES BEAUX ARTS

1. La méthode d'évaluation retenue pour l'évaluation des charges et produits du Musée des Beaux-Arts

En fonctionnement :

Méthode : les charges et produits relatifs à la compétence sont établis sur la base des comptes administratifs ainsi que suit :

- Charges à caractère général : moyenne des trois derniers exercices (2015, 2016 et 2017)
- Charges de personnel : compte administratif 2017
- Charges de structure calculées forfaitairement sur la base de 6% des dépenses de fonctionnement,
- Recettes : moyenne des trois derniers exercices (2015, 2016 et 2017)

En investissement :

Méthode : coûts réels = moyenne des 10 derniers exercices clos (2008-2017).

NB : Il est précisé que le fonds d'œuvre et l'enrichissement des collections du Musée restent de la compétence de la Ville d'Orléans. Ainsi l'évaluation exclut les charges et recettes afférentes à cette activité.

2. L'évaluation en fonctionnement

Orléans Métropole –Transfert des équipements culturels et sportifs d'intérêt métropolitain - Réunion du 17 décembre 2018

MBA FONCTIONNEMENT	hab	Charges à caractère général (1)	Masse salariale (2)	Charges de structure 6% (3)	Recettes (4)	Total (5)=(1)+(2)+(3)-(4)
COMBLEUX	494					
BOU	902					
MARIGNY LES USAGES	1 316					
CHANTEAU	1 398					
BOIGNY SUR BIONNE	2 189					
MARDIE	2 597					
SAINT HILAIRE SAINT MESMIN	2 959					
SEMOY	3 243					
SAINT CYR EN VAL	3 255					
ORMES	3 875					
SAINT PRYVE SAINT MESMIN	5 372					
SAINT DENIS EN VAL	7 386					
SAINT JEAN LE BLANC	8 281					
INGRE	8 460					
CHECY	8 840					
LA CHAPELLE SAINT MESMIN	10 117					
SARAN	15 686					
SAINT JEAN DE LA RUEILLE	16 415					
SAINT JEAN DE BRAYE	19 804					
FLEURY LES AUBRAIS	20 791					
OLIVET	21 192					
ORLEANS	114 977	228 128	1 738 075	117 972	102 857	1 981 318
Total	279 549	228 128	1 738 075	117 972	102 857	1 981 318

Orléans Métropole – Transfert des équipements culturels et sportifs d'intérêt métropolitain - Réunion du 17 décembre 2018

3. L'évaluation en investissement

Strate	MBA INVESTISSEMENT	hab	Coûts réels comptes administratifs Moy. 10 ans (1)	Recettes FCTVA (2)	Recettes diverses Moy. 10 ans (3)	Total (4)=(1)-(2)-(3)
0 à 1 000 hab	COMBLEUX	494	-	-	-	-
	BOU	902	-	-	-	-
1 001 à 5 000 hab	MARIGNY LES USAGES	1 316	-	-	-	-
	CHANTEAU	1 398	-	-	-	-
	BOIGNY SUR BIONNE	2 189	-	-	-	-
	MARDIE	2 597	-	-	-	-
	SAINT HILAIRE SAINT MESMIN	2 959	-	-	-	-
	SEMROY	3 243	-	-	-	-
	SAINT CYR EN VAL	3 255	-	-	-	-
	ORMES	3 875	-	-	-	-
	SAINT PRYVE SAINT MESMIN	5 372	-	-	-	-
	SAINT DENIS EN VAL	7 386	-	-	-	-
5 001 à 15 000 hab	SAINT JEAN LE BLANC	8 281	-	-	-	-
	INGRE	8 460	-	-	-	-
	CHECY	8 840	-	-	-	-
	LA CHAPELLE SAINT MESMIN	10 117	-	-	-	-
15 001 à 25 000 hab	SARAN	15 686	-	-	-	-
	SAINT JEAN DE LA RUELLE	16 415	-	-	-	-
	SAINT JEAN DE BRAYE	19 804	-	-	-	-
	FLEURY LES AUBRAIS	20 791	-	-	-	-
	OLIVET	21 192	-	-	-	-
+25 000 hab	ORLEANS	114 977	196 050	32 160	46 117	117 774
	Total	279 549	196 050	32 160	46 117	117 774

Orléans Métropole – Transfert des équipements culturels et sportifs d'intérêt métropolitain - Réunion du 17 décembre 2018

EVALUATION DE L'HOTEL CABU – MUSEE HISTORIQUE

1. La méthode d'évaluation retenue pour l'évaluation des charges et produits de l'Hôtel Cabu

En fonctionnement :

Méthode : les charges et produits relatifs à la compétence sont établis sur la base des comptes administratifs ainsi que suit :

- Charges à caractère général : moyenne des trois derniers exercices (2015, 2016 et 2017)
- Charges de personnel : compte administratif 2017
- Charges de structure calculées forfaitairement sur la base de 6% des dépenses de fonctionnement.
- Recettes : moyenne des trois derniers exercices (2015, 2016 et 2017)

En investissement :

Méthode : coûts réels = moyenne des 10 derniers exercices clos (2008-2017)

2. L'évaluation en fonctionnement

HOTEL CABU	hab	Charges à caractère général (1)	Masse salariale 2017 (2)	Charges de structure 6 % (3)	Recettes (4)	Total (5)=(1)+(2)+(3)+(4)
COMBLEUX	494					
BOU	902					
MARIGNY LES USAGES	1 316					
CHANTEAU	1 398					
BOIGNY SUR BIONNE	2 189					
MARDIE	2 597					
SAINT HILAIRE SAINT MESMIN	2 959					
SEMICY	3 243					
SAINT CYREN VAL	3 255					
ORMES	3 875					
SAINT PRVE SAINT MESMIN	5 372					
SAINT DENIS EN VAL	7 386					
SAINT JEAN LE BLANC	8 281					
INGRE	8 460					
CHECY	8 840					
LA CHAPELLE SAINT MESMIN	10 117					
SARAN	15 686					
SAINT JEAN DE LA RUELLE	16 415					
SAINT JEAN DE BRAYE	19 804					
FLEURY LES AUBRAIS	20 791					
OLIVET	21 192					
ORLEANS	114 977	53 261	42 450	5 743	5 494	95 960
Total	279 549	53 261	42 450	5 743	5 494	95 960

Orléans Métropole – Transfert des équipements culturels et sportifs d'intérêt métropolitain - Réunion du 17 décembre 2018

3. L'évaluation en investissement

Strate	HOTEL CABU INVESTISSEMENT (opérations 05A829 et 05A469)	hab	Coûts réels comptes administratifs Moy. 10 ans (1)	Recettes FCTVA (3)	Recettes diverses Moy. 10 ans (4)	Total (4)-(1)-(2)-(3)
0 à 1 000 hab	COMBLEUX	494	-	-	-	-
	BOU	902	-	-	-	-
	MARIGNY LES USAGES	1 316	-	-	-	-
	CHANTEAU	1 398	-	-	-	-
	BOIGNY SUR BIONNE	2 189	-	-	-	-
1 001 à 5 000 hab	MARDIE	2 597	-	-	-	-
	SAINT HILAIRE SAINT MIESMIN	2 959	-	-	-	-
	SEMOY	3 243	-	-	-	-
	SAINT CYR EN VAL	3 255	-	-	-	-
	ORMES	3 875	-	-	-	-
	SAINT PRYVE SAINT MIESMIN	5 372	-	-	-	-
	SAINT DENIS EN VAL	7 386	-	-	-	-
5 001 à 15 000 hab	SAINT JEAN LE BLANC	8 281	-	-	-	-
	INGRE	8 460	-	-	-	-
	CHECY	8 840	-	-	-	-
	LA CHAPELLE SAINT MIESMIN	10 117	-	-	-	-
	SARAN	15 686	-	-	-	-
15 001 à 25 000 hab	SAINT JEAN DE LA RUELLE	16 415	-	-	-	-
	SAINT JEAN DE BRAYE	19 804	-	-	-	-
	FLEURY LES AUBRAIS	20 791	-	-	-	-
	OLIVET	21 192	-	-	-	-
+25 000 hab	ORLEANS	114 977	67 904	11 139	2 420	54 345
	Total	279 549	67 904	11 139	2 420	54 345

Orléans Métropole – Transfert des équipements culturels et sportifs d'intérêt métropolitain - Réunion du 17 décembre 2018

EVALUATION DU ZENITH

1. La méthode d'évaluation retenue pour l'évaluation des charges et produits du ZENITH.

Cet équipement est exploité au travers d'un contrat de délégation de service public confié à la SEM Orléans Spectacles.

Il est proposé de retenir l'année 2018 comme référence pour l'évaluation de la compétence transférée ainsi que l'application de charges de structure à hauteur de 2%.

2. L'évaluation

ZENITH	hab	Charges à caractère général (1)	Masse salariale (2)	Charges de structure 2 % (3)	Recettes (4)	Total (5)=(1)+(2)+(3)-(4)
COMBLEUX	494					
BOU	902					
MARIGNY LES USAGES	1 316					
CHANTEAU	1 398					
BOIGNY SUR BIONNE	2 189					
MARDIE	2 597					
SAINTE-HILAIRE SAINT-MESMIN	2 959					
SEMOY	3 243					
SAINTE-CYR EN VAL	3 255					
DRMES	3 875					
SAINTE-PRIVE SAINT-MESMIN	5 372					
SAINTE-DENIS EN VAL	7 386					
SAINTE-JEAN LE BLANC	8 281					
JINGRE	8 490					
CHECY	8 840					
LA-CHAPELLE-SAINTE-MESMIN	10 117					
SARAN	15 686					
SAINTE-JEAN-DE-LA-RUELLE	16 415					
SAINTE-JEAN-DE-BRAYE	19 804					
FLEURY-LES-AUBRAIS	20 791					
OLIVET	21 192					
ORLEANS	114 977	72 600	-	1 452	574 529	500 477
Total	279 549	72 600	-	1 452	574 529	500 477

Orléans Métropole – Transfert des équipements culturels et sportifs d'intérêt métropolitain – Réunion du 17 décembre 2018

EVALUATION DU COMPLEXE DU BARON (PATINOIRE)

1. La méthode d'évaluation retenue pour l'évaluation des charges et produits du COMPLEXE DU BARON

Cet équipement est exploité au travers d'un contrat de délégation de service public confié à la SPL Orléans Val de Loire Evénements.

Il est proposé de retenir l'année 2018 comme référence pour l'évaluation de la compétence transférée (nouvelle DSP depuis le 01/01/2018) ainsi que l'application de charges de structure à hauteur de 2%.

Par ailleurs, la DSP n'incluant pas les frais liés aux fluides et chauffage, il est proposé de les comptabiliser en sus.

2. L'évaluation

BARON DSP	hab	Charges à caractère général (1)	Masse salariale 2019 (2)	Autres charges de gestion courantes (3)	Charges de structure 2 % (4)	Réentrées (5)	Total (6)-(4)-(2)+(3)+(4)-(5)
COMBIEUX	494						
BELU	900						
MARIGNY LES USAGES	1 310						
CHAMTEAU	1 398						
BOIGNY SUR BIONNE	2 189						
MARDE	2 597						
SAINTE HILAIRE SAINT MESMIN	2 959						
SEMODY	3 243						
SAINTE CYR EN VAL	3 255						
ORMES	3 875						
SAINTE PUYE SAINT MESMIN	5 372						
SAINTE DENIS EN VAL	7 386						
SAINTE JEAN LE BLANC	8 281						
INGRE	8 460						
CHECY	8 840						
LA CHAPELLE SAINT MESMIN	10 117						
SARAIN	15 686						
SAINTE JEAN DE LA RUELLE	16 415						
SAINTE JEAN DE BRAVE	19 804						
FLEURY LES AUBRAIS	20 791						
OLIVET	21 152						
ORLÉANS	114 977	82 175		400 000	9 644		491 819
Total	279 549	82 175		400 000	9 644		491 819

Orléans Métropole – Transfert des équipements culturels et sportifs d'intérêt métropolitain - Réunion du 17 décembre 2018

EVALUATION DE LA BASE NAUTIQUE ET DE LOISIRS DE L'ILE CHARLEMAGNE

3. La méthode d'évaluation retenue pour l'évaluation des charges et produits de la base nautique et de loisirs de l'île Charlemagne

En fonctionnement :

Méthode : les charges et produits relatifs à la compétence sont établis sur la base des comptes administratifs ainsi que suit :

- Charges à caractère général : moyenne des trois derniers exercices (2015, 2016 et 2017)
- Charges de personnel : compte administratif 2017
- Charges de structure calculées forfaitairement sur la base de 6% des dépenses de fonctionnement,
- Recettes : moyenne des trois derniers exercices (2015, 2016 et 2017)

En investissement :

Méthode : coûts réels = moyenne des 10 derniers exercices clos (2008-2017)

4. L'évaluation en fonctionnement

ILE CHARLEMAGNE	hab	Charges à caractère général (1)	Masse salariale 2017 (2)	Charges de structure 6 % (3)	Recettes (4)	Total (5)=(1)+(2)+(3)-(4)
COMBLEUX	494					
BOU	902					
MARIGNY LES USAGES	1 316					
CHANTEAU	1 398					
BOIGNY SUR BIONNE	2 189					
MARDIE	2 597					
SAINTE HILAIRE SAINT MESMIN	2 959					
SEMOY	3 243					
SAINTE CYR EN VAL	3 255					
ORMES	3 875					
SAINTE PRIVE SAINT MESMIN	5 372					
SAINTE DENIS EN VAL	7 386					
SAINTE JEAN LE BLANC	8 281					
INGRE	8 460					
CHECY	8 840					
LA CHAPELLE SAINT MESMIN	10 117					
SARAN	15 686					
SAINTE JEAN DE LA RUELLE	16 415					
SAINTE JEAN DE BRAYE	19 804					
FLEURY LES AUBRAIS	20 791					
OLIVET	21 192					
ORLEANS	114 977	98 344	203 440	18 107	20 640	299 252
Total	279 549	98 344	203 440	18 107	20 640	299 252

Orléans Métropole – Transfert des équipements culturels et sportifs d'intérêt métropolitain - Réunion du 17 décembre 2018

5. L'évaluation en investissement

Strate	ILE CHARLEMAGNE INVESTISSEMENT	hab	Coûts réels comptes administratifs Moy. 10 ans (1)	Recettes FCTVA (2)	Recettes diverses Moy. 10 ans (3)	Total (4)=(1)-(2)-(3)
0 à 1 000 hab	COMBLEUX	494	-	-	-	-
	BOU	902	-	-	-	-
	MARIGNY LES USAGES	1 316	-	-	-	-
	CHANTEAU	1 398	-	-	-	-
	BOIGNY SUR BIONNE	2 189	-	-	-	-
	MARDIE	2 597	-	-	-	-
1 001 à 5 000 hab	SAINT HILAIRE SAINT MIESMIN	2 959	-	-	-	-
	SEMOY	3 243	-	-	-	-
	SAINT CYR EN VAL	3 255	-	-	-	-
	ORMES	3 875	-	-	-	-
	SAINT PRYVE SAINT MIESMIN	5 372	-	-	-	-
	SAINT DENIS EN VAL	7 386	-	-	-	-
5 001 à 15 000 hab	SAINT JEAN LE BLANC	8 281	-	-	-	-
	INGRE	8 460	-	-	-	-
	CHECY	8 840	-	-	-	-
	LA CHAPELLE SAINT MIESMIN	10 117	-	-	-	-
	SARAN	15 686	-	-	-	-
	SAINT JEAN DE LA RUELIE	16 415	-	-	-	-
15 001 à 25 000 hab	SAINT JEAN DE BRAYE	19 804	-	-	-	-
	FLEURY LES AUBRAIS	20 791	-	-	-	-
	OLIVET	21 192	-	-	-	-
+25 000 hab	ORLEANS	114 977	76 196	12 499	3 193	60 504
	Total	279 549	76 196	12 499	3 193	60 504

FIXATION DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION

6. Le Principe et modalités de calcul

L'attribution de compensation est une dépense obligatoire de l'EPCI qui est figée l'année du transfert. Elle ne peut être indexée. Elle est déterminée par délibération du conseil métropolitain au vu du rapport de la CLECT après approbation des conseils municipaux selon les règles de majorité exposées ci-avant.

Attribution de compensation	Communes	Orléans Métropole
	AC 2019 (reçue ou versée)	AC 2019 (reçue ou versée)
Fonctionnement (inscrite en section de fonctionnement)	= AC 2018 + recettes transférées - dépenses transférées	= AC 2018 + recettes transférées - dépenses transférées
Investissement (inscrite en section d'investissement)	AC 2019 (versée)	AC 2019 (versée)
	= AC 2018 + recettes transférées - dépenses transférées	= AC 2018 + recettes transférées - dépenses transférées

2. Les attributions de compensation de fonctionnement

FUNCTIONNEMENT	MUSEE DES BEAUXARTS	HOTEL CABU	ZENITH	PATINOIRE	BASE NAUTIQUE ILE CHARLEMAGN E	Total charges transférées	Pour mémoire AC 2018 définitive	AC 2019 = AC 2018 - total charges transférées
BOIGNY SUR BIONNE							735 204	735 204
BOU							-88 762	-88 762
CHANTEAU							-110 994	-110 994
CHAPELLE SAINT MESMIN (LA)							1 459 925	1 459 925
CHECY							212 594	212 594
COMBLEUX							84 502	84 502
FLEURY LES AUBRAIS							3 909 950	3 909 950
INGRE							2 653 674	2 653 674
MARDIE							-35 958	-35 958
MARIGNY LES USAGES							127 709	127 709
OLIVET							-356 175	-356 175
ORLEANS	1 981 318	95 960	-500 477	491 819	299 252	2 367 872	18 480 583	16 112 711
ORMES							2 780 576	2 780 576
SAINT CYR EN VAL							954 836	954 836
SAINT DENIS EN VAL							-152 303	-152 303
SAINT HILAIRE SAINT MESMIN							-161 276	-161 276
SAINT JEAN DE BRAYE							7 637 748	7 637 748
SAINT JEAN DE LA RUELLE							5 674 617	5 674 617
SAINT JEAN LE BLANC							-72 043	-72 043
SAINT PRYVE SAINT MESMIN							47 550	47 550
SARAN							8 924 512	8 924 512
SEMVOY							1 027 032	1 027 032
Total	1 981 318	95 960	-500 477	491 819	299 252	2 367 872	53 733 501	51 365 629

Orléans Métropole – Transfert des équipements culturels et sportifs d'intérêt métropolitain - Réunion du 17 décembre 2018

3. Les attributions de compensation d'investissement

INVESTISSEMENT	Dépenses				Recettes					AC 2019 - AC 2018 + total charges transférées		
	Musée des Beaux-Arts	Hôtel Cabu	Base nautique Ile Charlemagne	Total dépenses	FCTVA	Recettes M&A	Recettes Hôtel Cabu	Recettes Ile Charlemagne	Total recettes		Total charges transférées	Pour mémoire AC 2018 définitive
BOIGNY SUR BIONNE											47 907	47 907
BOU											33 128	33 128
CHANTEAU											23 282	23 282
CHAPELLE SAINT MESMIN (LA)											294 312	294 312
CHECY											322 017	322 017
COMBLEUX											28 342	28 342
FLEURY LES ALBRAIS											387 449	387 449
INGRE											403 164	403 164
MARDIE											165 818	165 818
MARIGNY LES USAGES											83 937	83 937
OLIVET											1 056 522	1 056 522
ORLEANS	196 050	67 904	76 196	340 150	55 798	46 117	2 420	3 193	107 527	232 623	3 370 235	3 602 858
ORMES											404 810	404 810
SAINT CYR EN VAL											294 302	294 302
SAINT DENIS EN VAL											585 754	585 754
SAINT HILAIRE SAINT MESMIN											128 589	128 589
SAINT JEAN DE BRAYE											953 265	953 265
SAINT JEAN DE LA RUELLE											590 163	590 163
SAINT JEAN LE BLANC											397 171	397 171
SAINT PRYVE SAINT MESMIN											108 329	108 329
SARAN											726 900	726 900
SEWCY											79 509	79 509
Total	196 050	67 904	76 196	340 150	55 798	46 117	2 420	3 193	107 527	232 623	10 484 905	10 717 528

**N° 2019-019 - RECRUTEMENT ET RÉMUNÉRATION D'AGENTS VACATAIRES À L'ALSH
ANNÉE 2019**

Vu le code générale des collectivités territoriales,
Vu l'avis favorable de la commission jeunesse du 6 novembre 2018,

Considérant que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des vacataires.

Considérant que l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement organise des activités de Loisirs pour les enfants et les adolescents durant les vacances d'été.

Il est donc nécessaire de recruter des animateurs vacataires ponctuellement, qui assureront l'accueil et l'encadrement des enfants pendant cette période.

Il est proposé de recruter des vacataires pour effectuer ponctuellement, en fonction des besoins en personnel, l'accueil et l'encadrement des enfants et adolescents.

L'agent vacataire n'est pas recruté pour pourvoir un emploi de la collectivité, correspondant à un ensemble de tâches à accomplir, mais pour exécuter un acte isolé, identifiable et répondant à un besoin ponctuel de la collectivité.

Type de vacation	Nombre maximum d'agents	Période
Animation ALSH	8 agents vacataires	Du 8 juillet au 31 août 2019
Accompagnement d'un enfant en situation de handicap - ALSH	1 agent vacataire	Année 2019

Il est proposé de réévaluer les modalités de rémunération des vacataires comme suit :

- indemnité journalière allouée au personnel d'encadrement employé à titre temporaire, y compris les congés payés, à :

	Journée sans nuit	½ journée sans nuit	Journée avec nuit	½ journée avec nuit
Direction : titulaire du BAFD ou en cours de formation BAFD	90.00 €	45.00 €	117 €	58.50 €
Animateur BAFA et/ou autre (s) qualification (s)	80.00 €	40.00 €	107 €	53.50 €
Animateur stagiaire et/ou sans qualifications	70.00 €	35 €	97 €	48.50 €
Forfait de préparation et bilan De l'ALSH	18 € par semaine travaillée avec ou sans nuit			

Les valeurs mentionnées correspondent à des rémunérations brutes. Ces personnels bénéficieront en outre de la gratuité des repas.

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

- D'autoriser Monsieur le Maire à recruter des vacataires selon les conditions ci-dessus,
- De Fixer la rémunération sur les bases horaires brutes décrites ci-dessus,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférentes à cette décision.

N° 2019-020 - RÉMUNÉRATION HEURES DES NUITÉES

Vu le code générale des collectivités territoriales,
Vu l'avis favorable de la commission jeunesse du 6 novembre 2018,

Le système des équivalences permet de dissocier le temps de travail « productif » des périodes d'inaction mais pendant lesquelles l'agent se trouve également sur son lieu de travail à la disposition de son employeur sans vaquer librement à des occupations personnelles (cas des nuitées mini camps).

Le Conseil d'Etat par arrêt en date du 19 décembre 2007 a précisé que le Conseil municipal peut fixer des équivalences en matière de durée de travail afin de tenir compte des périodes d'inaction que comporte l'exercice de certaines fonctions.

L'Etat retient un décompte forfaitaire de 3h effectives pour une nuit de présence repris dans d'autres communes, gestionnaires d'ALSH.

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

- De retenir cette équivalence soit un décompte forfaitaire de 3h effectives pour une nuit de présence en mini camps,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférentes à cette décision.

N° 2019-021 - RÉVISION DU TAUX DES CONTRIBUTIONS DIRECTES APPROBATION

Les taux des contributions directes des trois taxes pour l'année 2018 étaient les suivants :

-  Taxe d'habitation : 16,55 %
-  Taxe sur le foncier bâti : 26,50 %
-  Taxe sur le foncier non bâti : 69,16 %

Il est proposé de maintenir ces taux et de les laisser inchangés pour l'année 2019.

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

- de maintenir ces taux de contributions directes et de les laisser inchangés.

N° 2019-022 - COMPTE DE GESTION - BUDGET VILLE - APPROBATION

Après que le Conseil municipal s'est fait présenter le budget primitif de l'exercice 2018, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le comptable accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

Après que le Conseil municipal s'est assuré que le comptable a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2017, celui des titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qui lui ont été prescrites de passer dans ses écritures,

Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018 y compris celles relatives à la journée complémentaire,

Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2018 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,

Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- de déclarer que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2018 par le comptable, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve.

N° 2019-023 - COMPTE ADMINISTRATIF 2018 - BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE - APPROBATION

Le compte administratif du Budget Ville fait apparaître un résultat de clôture excédentaire de **649 723.30 €** pour l'exercice 2018 se décomposant comme suit :

INVESTISSEMENT :

Dépenses d'investissement :	649 759,73 €
Recettes d'investissement :	496 367,74 €
Résultat d'investissement de l'exercice (déficitaire) :	-153 391,99 €
Résultat de clôture (qui tient compte du résultat d'investissement N-1) :	-109 296,41 €
Restes à réaliser dépenses :	796 548,67

Restes à réaliser recettes :	393 858,60
Résultat cumulé avec reports (déficiaire) :	-511 986,48 €

FONCTIONNEMENT :

Dépenses de fonctionnement :	2 377 408,61 €
Recettes de fonctionnement :	2 782 619,51 €
Résultat de fonctionnement de l'exercice :	405 210,90 €
Résultat de clôture (qui tient compte du résultat de fonctionnement N-1) :	759 019,71 €

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- hors de la présence de M. le Maire, d'approuver le compte administratif 2018 faisant apparaître un résultat de clôture excédentaire de 649 723.30 € conformément au tableau ci-dessus.

N° 2019-024 - BUDGET VILLE - AFFECTATION DE RÉSULTAT - APPROBATION

Le compte administratif de la commune fait apparaître un excédent de clôture de **649 723.30 €** se décomposant comme suit :

SECTION D'INVESTISSEMENT :

Dépenses d'investissement :	649 759,73 €
Recettes d'investissement :	496 367,74 €
Résultat d'investissement de l'exercice (déficiaire) :	-153 391,99 €
Résultat de clôture (qui tient compte du résultat d'investissement N-1) :	-109 296,41 €

SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Dépenses de fonctionnement :	2 377 408,61 €
Recettes de fonctionnement :	2 782 619,51 €
Résultat de fonctionnement de l'exercice :	405 210,90 €
Résultat de clôture (qui tient compte du résultat de fonctionnement N-1) :	759 019,71 €

Ainsi, il est proposé que le résultat de clôture de la section de fonctionnement d'un montant de **759 019.71 €** soit affecté au compte 1068 (investissement).

Le déficit de clôture de la section d'investissement est affecté au compte 001 (investissement) pour la somme de **109 296,41 €**

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

- d'affecter le résultat de fonctionnement au compte 1068
- de reporter le déficit d'investissement au compte 001

N° 2019-025 - BUDGET PRINCIPAL 2019 DE LA COMMUNE - APPROBATION

Le budget 2019 de la commune se décrit comme suit :

FONCTIONNEMENT		BP 2019
Chapitres		
011	Charges à caractère général	526 826,00 €
012	Charges de personnel	1 275 000,00 €
022	Dépenses imprévues	0,00 €
023	Virement section d'investissement	142 241,53 €
042	Opérations d'ordre	260 000,00 €
65	Autres charges de gestion courante	114 474,00 €
66	Charges financières	14 016,47 €
67	Charges exceptionnelles	6 200,00 €

014	Atténuation de produits	65 958,00 €
TOTAL CHARGES DE FONCTIONNEMENT		2 404 716,00 €
002	Résultat de Fonctionnement	0,00 €
013	Atténuation de charges	24 000,00 €
042	Opérations d'ordre	2 050,00 €
70	Produits des services	367 540,00 €
73	Impôts et taxes	1 421 926,00 €
74	Dotations et participations	538 200,00 €
75	Autres produits de gestion courante	41 000,00 €
76	Produits financiers	0,00 €
77	Produits exceptionnels	10 000,00 €
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT		2 404 716,00 €

INVESTISSEMENT		REPORTS	BP 2019	RAR+BP 2019
001	Solde d'exécution négatif reporté		109 296,41 €	109 296,41 €
040	Opérations d'ordre		2 050,00 €	2 050,00 €
16	Remboursement d'emprunts		53 048,45 €	53 048,45 €
10223	T.L.E			
20	Immobilisations incorporelles		1 035,00 €	1 035,00 €
204	Subventions d'équipement versées		166 000,00 €	166 000,00 €
21	Immobilisations corporelles	216 040,46 €	586 233,00 €	802 273,46 €
23	Immobilisations en cours	580 508,21 €	390 500,00 €	971 008,21 €
27	autres immob financières			
4581	Opérations sous mandat			
TOTAL CHARGES D'INVESTISSEMENT		796 548,67 €	1 308 162,86 €	2 104 711,53 €

001	Solde d'exécution positif reporté			
021	virement de la section de fonctionnement		142 241,53 €	
024	Produits de cession			
040	Opérations d'ordre		260 000,00 €	
10	Dotations fonds divers		77 000,00 €	
1068	Excédent de fonctionnement capitalisé au 1068		759 019,71 €	
13	Subventions d'investissement	393 858,60 €		
16	Emprunts		472 591,69 €	
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT		393 858.60 €	1 710 852,93 €	2 104 711,53 €

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'approuver par chapitre le budget 2019 de la commune qui s'équilibre tant en fonctionnement à 2 404 716,00 € et en investissement à 2 104 711.53 €.

N° 2019-026 - ADOPTION D'UNE CHARTE DES ATSEM

La Commune et la direction de l'école maternelle ont souhaité travailler sur un document permettant de décrire au mieux les tâches, le rôle, les missions des agents territoriaux spécialisés dans les écoles maternelles (ATSEM), principalement sur le temps scolaire.

En effet, la majeure partie du temps de travail des ATSEM est consacrée au temps scolaire alors que l'employeur est municipal. Le pouvoir hiérarchique est exercé par la commune alors que les consignes sont données par la direction de l'école.

Il en résulte une dualité de fonctions difficile à appréhender. Il convient donc de régler, à l'aide des diverses dispositions contenues dans cette charte, cette dichotomie de position pour les ATSEM.

Les grandes règles du statut des ATSEM, leurs missions et attributions sont ainsi présentées. Les relations entre les ATSEM et le corps enseignant sont également abordées. Cette charte se borne à régir le travail des ATSEM pendant le temps scolaire. Cependant, quelques précisions sur le temps périscolaire sont évoquées pour permettre une meilleure compréhension et une articulation optimale entre les deux temps de travail prévus.

Cette charte a fait l'objet d'une négociation entre la direction du groupe scolaire, le corps enseignant de l'école maternelle et les agents municipaux de la commune.

Il s'agit d'un document sans précédent pour la Commune consultable en mairie, démontrant une forte volonté de considérer les ATSEM, de leur permettre d'être associés au fonctionnement de l'école et d'affirmer leur rôle prépondérant dans l'éducation de l'enfant en tant que membre de la communauté éducative.

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu l'avis favorable de la commission scolaire du 6 novembre 2018,
Vu l'avis favorable du comité technique du 5 février 2019,

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver la charte des ATSEM,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son adjointe déléguée à signer cette charte.



Charte des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles

Cette charte vise à clarifier les rôles de chacun au sein des écoles maternelles et plus particulièrement les missions de l'ATSEM. Elle se veut un outil de référence et de communication important en vue d'un objectif commun : Le bien être de l'enfant à l'école et son éducation.

Sommaire

Préambule	page 3
Statut	page 3
Dispositif général	page 4
Carrière	page 4
Avancement	page 4
Régime de congés	page 5
Remplacement	page 5
Absence temporaire	page 6
Relation de travail	page 6
Horaires	page 7
Fonction	page 8
Durant le temps scolaire	page 9
Relation ATSEM / Intervenant	page 10
En dehors du temps scolaire	page 10
Sorties scolaire ou périscolaire	page 10
Les sorties scolaires occasionnelles	page 11
Sorties périscolaire- les activités extrascolaire	page 11
Responsabilités	page 12
Assurances	page 12
Protection ATSEM	page 12
<u>Annexe</u>	
5 fichiers	

PREAMBULE :

Les classes maternelles (petite section) doivent bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'ATSEM (**Article R412-127 du code des communes modifié**).

C'est pourquoi la présente charte est établie en vue de rappeler les modalités de recrutement et de fixer les conditions de travail des ATSEM en vertu notamment du **décret n° 92-850 du 28 août 1992**.

Les ATSEM sont soumis aux dispositions prévues par le statut général de la Fonction Publique et ont donc les mêmes droits et obligations que les fonctionnaires territoriaux.

En sa qualité d'agent territorial, l'ATSEM est placé sous l'autorité hiérarchique du maire, son employeur.

Pendant les heures de classe, il travaille sous l'autorité fonctionnelle de la direction de l'école où il est affecté pour sa mission.

STATUT :

Définition statutaire de l'emploi :

Les agents spécialisés des écoles maternelles sont des agents territoriaux relevant du statut de la fonction publique territoriale en vertu de la **loi 83-634 du 13 juillet 1983** portant droits et obligations des fonctionnaires et de la **loi 84-53 du 26 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et en fonction des spécificités des collectivités.

« Ils sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Ils peuvent, également, être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Ils peuvent, en outre, être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. » (Article 2 du décret n°92-850 du 28 août 1992) ».

Dispositions générales :

Ces agents sont soumis au statut général de la Fonction Publique Territoriale et placés sous l'autorité hiérarchique du maire qui a seul qualité pour régler leur situation administrative.

Ils ont les mêmes droits et obligations que les autres fonctionnaires territoriaux (formation professionnelle, exercice des droits syndicaux, déroulement de carrière...).

Pendant les heures de classe, les ATSEM suivent les instructions de l'école, dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées dans le cadre du statut d'ATSEM.

Ils assistent avec voix consultative au conseil d'école pour les affaires les intéressant (**article 5 du décret n° 2008-263 du 14 mars 2008**). (L'ATSEM conviée représente l'ensemble des ATSEM).

En dehors des heures de classe, les ATSEM sont placés directement sous l'autorité du maire et du service municipal compétent, dans le cadre de leurs horaires prédéfinis.

En cas de conflit, il est tranché par l'autorité territoriale en concertation avec l'école en présence des personnes concernées et le cas échéant représentées, si elles le souhaitent, par les organisations syndicales de leurs choix.

Carrières :

Le cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles est composé, depuis le 1er janvier 2017, que des deux grades supérieurs de la nouvelle catégorie C :

- 1er grade : agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles (nouvelle échelle C2 : IM 328-416 en 12 échelons),
- 2ème grade : agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles (nouvelle échelle C3 : IM 345-466 en 10 échelons).

Les échelles de rémunération sont légèrement revalorisées en 2017 et 2020.

SITUATION depuis 2017 (2 grades)
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles.
Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles.

Les règles transitoires d'avancement de grade sont celles communes à la catégorie C, qui évolueront entre 2018 et 2021 : **Fonctionnaires territoriaux de catégorie C : réforme des conditions d'avancement de grade à compter de 2018**

L'alignement des carrières en catégorie C, dans la filière médico-sociale comme dans les autres, sera donc appliqué en 2017 en fonction de **nouvelles règles communes**.

(voir feuilles en annexe)

Avancement :

Avancement d'échelon : fonction de l'ancienneté et de la valeur professionnelle des fonctionnaires.

Avancement de garde :

-Peuvent être promus, au choix, au garde d'ATSEM principal de 2^{ème} classe, après inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la CAP, les ATSEM de 1^{ère} classe ayant atteint au moins le 5^{ème} échelon et comptant au moins 6 ans de services effectifs dans leur garde.

- Peuvent être promus, au choix, au garde d'ATSEM principal de 1^{ère} classe (**art.8 décret n 92-850 du 28 août 1992**), après inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la CAP, les ATSEM principaux de 2^{ème} classe justifiant d'au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans leur garde.

Régime de congés :

Les ATSEM bénéficient des mêmes droits aux congés que l'ensemble des agents territoriaux de la collectivité ramené à l'organisation de leur temps de travail.

Les congés annuels devront être pris exclusivement durant les périodes de vacances scolaires dont le calendrier est fixé par le Ministère de l'Education Nationale.

Cela concerne les vacances de :

- Toussaint
- Noël
- Hiver
- Printemps
- Eté

Charte des ATSEM de Mardié



Chaque agent devra travailler la moitié du temps durant chaque période de vacances. (Excepté sur demande explicite et motivé).

Durant les congés scolaires d'été, trois semaines de congés devront être pris.

Durant la période scolaire, seules les autorisations exceptionnelles minimum d'absence seront autorisées mais l'agent ne sera pas remplacé.

Afin de ne pas travailler seul, les ATSEM devront prendre leurs congés après concertation et de manière à toujours être en binôme.

Remplacement :

Seuls les remplacements de longue durée sont assurés, ceux de courte durée ne seront pas pourvus.

Durant cette absence, les autres agents modifieront leur planning de travail de façon à assurer le bon fonctionnement du service et l'entretien des locaux.

Absences temporaires :

L'ATSEM ne peut quitter son lieu de travail ou le périmètre immédiat de celui-ci pendant son temps de travail sauf dans le cadre d'une demande ponctuelle, d'une sortie ou d'une activité pédagogique organisée sous la responsabilité du directeur (trice) scolaire.

Relations de travail :

L'ATSEM doit avoir une tenue et un langage corrects. Il doit faire preuve de discrétion et entretenir avec ses collègues, ainsi qu'avec tous les autres membres de la communauté éducative, des relations de courtoisie. Il doit, en retour, bénéficier du respect qui lui est dû à titre individuel et dans l'exercice de ses fonctions.

Dans l'intérêt des enfants, et afin de faciliter l'organisation de leur travail, il est souhaitable que les ATSEM puissent bénéficier, le plus en amont possible d'informations sur :

- Le projet école
- Les projets de classe
- Les sorties et fêtes scolaires
- Des incidents et événements particuliers
- Et tout domaine intégrant le fonctionnement de la classe et de l'école sur différents temps.

Vis-à-vis des parents, l'ATSEM se doit d'observer la plus grande réserve quant aux informations concernant l'enfant et l'école :

Il doit en particulier ne pas divulguer les éléments d'ordre privé dont il pourrait avoir connaissance et se garder de toute appréciation concernant le comportement et les aptitudes de l'enfant.

En cas de difficultés, le directeur (trice) et le Maire devront s'attacher à chercher toutes solutions permettant un retour à une situation relationnelle satisfaisante.

HORAIRES :

Les horaires journaliers (temps scolaire et périscolaire) sont fixés par l'autorité territoriale..

Compte tenu des rythmes scolaires, le temps de travail peut être organisé en cycles de travail et annualisé dans le cadre du **décret n°2000-815 du 25 août 2000** relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail. Pour cela, il doit être acté par le conseil municipal.

Le temps de travail se répartit sur l'année civile du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le travail dans les collectivités locales doit respecter un certain nombre de prescriptions minimales :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause rémunérée d'une durée minimale de vingt minutes.

Pause rémunérée- Pause méridienne :

- Aucune disposition ne régleme la pause méridienne (non rémunérée) dans la fonction publique territoriale. En revanche, la **circulaire ministérielle n°83-111 du 5 mai 1983** relative à l'horaire variable prévoit une pause méridienne d'au moins 45 minutes.
- **Pause rémunérée** : Elle est de 20 minutes à l'intérieur d'une durée de six heures consécutives (**article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000**). En conséquence, l'autorité territoriale doit organiser le travail journalier de l'agent avec ces deux contraintes réglementaires. Ainsi, lorsque, durant le temps de déjeuner, les agents peuvent être appelés à reprendre le travail de sorte qu'ils ne disposent, pendant cette période dite « de pause », d'aucune liberté pour vaquer à leurs occupations et doivent rester à la disposition de l'employeur, ce temps constitue bien du travail effectif. Cependant, l'attention des maires doit être attirée sur les journées traditionnellement longues des ATSEM et sur les modalités de repos proposées à ces agents.

FONCTIONS :

Du fait de leur statut et de leur mission, il n'est pas toujours aisé d'organiser l'activité des ATSEM.

En effet, placés sous l'autorité hiérarchique du maire et pour une part de leurs activités, sous l'autorité fonctionnelle des directeurs d'école, la communication entre les différents acteurs n'est pas toujours transparente.

S'il est utile de rappeler que l'ATSEM n'agit que sous la responsabilité de l'enseignant et au seul bénéfice des enfants, que ce soit sur les questions éducatives, pédagogiques et matérielles, il convient aussi de rappeler l'importance d'une réelle communication entre le maire ou son représentant et le directeur d'école.

Bien que les fonctions de l'ATSEM soient différentes de celles de l'enseignant, elles sont néanmoins complémentaires et éducatives.

Sa participation au conseil d'école ainsi qu'aux différents projets reste une condition indispensable à l'implication et à la collaboration active de celle-ci.

Ainsi, il est souhaitable qu'une rencontre entre les trois acteurs puisse avoir lieu en début et en fin d'année scolaire pour se mettre d'accord sur les plannings des ATSEM.

Les fonctions ci-dessous ont pour but d'aider à la définition de la mission de l'ATSEM.

Charte des ATSEM de Mardié



Les 3 fonctions d'ATSEM sont fortement imbriquées et complémentaires les unes des autres.

Durant le temps scolaire :

Fonction éducative

- Sous la responsabilité de l'enseignant en sa présence, elle prend soin et aide des enfants durant le temps scolaire :
- Accueil des enfants et de leur famille.
- Habillage, déshabillage, rangement (ou recherche) de vêtements.
- Soins d'hygiène : propreté corporelle et vestimentaire, passage aux toilettes, confort physique

Fonction d'entretien du matériel

- Responsabilité de la propreté de la classe (ménage + entretien) :
- Rangement et entretien du matériel pédagogique.
- Rangement des locaux scolaires.
- Nettoyage et entretien des locaux scolaires avec du matériel adapté.
- Nettoyage et entretien des équipements mobiliers.

Fonction d'aide pédagogique :

- Sous la responsabilité de l'enseignant en sa présence, aide matérielle pour les activités pédagogiques :
- Préparation des activités scolaires.
- Aide à l'encadrement d'activités (ateliers, fêtes...).
- Accompagnement des sorties scolaires (promenades, visites, piscine, spectacle, voyage, classe de découverte...).
- Participation au service de surveillance.

Relation ATSEM/ intervenants extérieurs :

En cas d'intervention de personnel extérieur à la collectivité et à l'EN (apprentis, stagiaires, assistants d'éducation, parents d'élèves...), il appartient au directeur de l'école de veiller à la complémentarité entre ces différentes catégories de personnel qui n'ont pas de lien hiérarchique entre eux ainsi qu'à la bonne coordination de l'organisation.

En dehors du temps scolaire :

Fonction éducative

- Aide et assistance durant le temps périscolaire sous la responsabilité de l'autorité territoriale :
- Conduite et accompagnement au restaurant scolaire avec installation des enfants à table.
- Vérification des présences.
- Accompagnement des enfants pendant le repas.
- Aide au goûter.
- Aide à la mise en place d'activités.
- Accueil des parents.
- Autres fonctions d'accompagnement des enfants (activités post et périscolaires).

Les sorties scolaires ou périscolaires et les activités extrascolaires.

Les conditions générales d'organisation des sorties scolaires sont précisées par la circulaire de l'Education Nationale n° 99-136 du 21 septembre 1999.

L'ATSEM peut accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sortie piscine, activités sportives, culturelles...).

Dès lors que ces sorties scolaires sont intégrées à l'emploi du temps ordinaire des ATSEM, leur participation à ces sorties ne nécessite pas de saisine préalable de l'autorité territoriale.

Les sorties scolaires occasionnelles en dépassement du temps scolaire de la journée ou avec nuitée :

Ces sorties concernent les voyages collectifs d'élèves, sorties pédagogiques, classes de découverte, classes d'environnement, classes culturelles... Dans ce cadre, la participation de l'ATSEM ne peut être envisagée que sur la base du volontariat et avec l'accord du Maire. Il s'agit d'activités « accessoires » aux missions prévues par le statut particulier des ATSEM qui peuvent leurs êtres confiés.

L'ATSEM est habilité à intégrer l'équipe de surveillance et, par conséquent, à participer à la surveillance des élèves durant les trajets sous la responsabilité de l'enseignant.

Toutefois, l'ATSEM n'a pas qualité d'intervenant agréé ou autorisé au sens de **la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999** relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques. Il ne peut, par conséquent, être chargé de l'encadrement d'une activité physique et sportive dans le cadre de l'organisation pédagogique mise en œuvre par l'enseignant titulaire de la classe. Il peut en revanche aider à toute autre activité.

La participation de l'ATSEM à ces sorties nécessite au préalable l'autorisation écrite de l'autorité territoriale qui délivrera une autorisation de déplacement.

Cette autorisation devra être sollicitée au minimum 15 jours avant la date du départ. Aucune participation financière ne peut être demandée à l'ATSEM. Les frais éventuels engagés à cette occasion pourront être remboursés sur la base **des décrets du 19 Juillet 2001 et du 3 juillet 2006 (indemnité de nuitée notamment).**

Il appartient, par conséquent, à l'organisateur de la sortie scolaire d'intégrer dans son projet de financement les éventuelles charges correspondantes, et de fixer les modalités avant le départ.

Les heures supplémentaires (ou complémentaires) accomplies durant les sorties scolaires au-delà de la durée hebdomadaire de travail seront compensées par un repos et/ou rémunérées au choix de la collectivité territoriale.

Les sorties périscolaires :

Sur le temps de midi, les ATSEM peuvent être amenés à participer à l'encadrement des enfants lors de sorties pique-nique.

Les activités extrascolaires :

Sauf demande particulière motivée présentée pas le directeur ou la directrice de l'école, la participation des ATSEM aux activités extrascolaires (fêtes d'écoles, carnaval, autres

manifestations publiques) s'effectue sur la base du volontariat. Dans ce cadre, elle ne peut donner lieu à récupération ou rémunération.

RESPONSABILITES et ASSURANCES :

Responsabilité des ATSEM

Pendant les heures scolaires et en cas d'absence de l'enseignant, l'ATSEM ne peut accueillir des enfants sous sa seule responsabilité.

Ils ne peuvent remplacer les enseignants ni accomplir un acte quelconque relevant de la compétence ou de la responsabilité de ces personnes.

Exceptionnellement, sur demande de la directrice ou du directeur d'école, et sous sa responsabilité, une surveillance peut être accomplie par un agent.

Seuls les enseignants sont habilités à résoudre les problèmes posés par les parents.

L'ATSEM peut être amené à assurer l'accueil des enfants dans le cadre du service minimum instauré par la loi 2008-790 du 20 août 2008, le décret 2008-1246 du 1er décembre 2008 et complété par la circulaire de l'éducation nationale 2008-111 du 26 août 2008.

Le service minimum d'accueil dans les établissements scolaires désigne l'obligation légale qu'ont les mairies de mettre en place des structures d'accueil des élèves les jours de grève dans les écoles primaires pendant le temps scolaire lorsqu'au moins 25 % des enseignants sont en grève.

Il ne s'agit en aucun cas d'organiser des cours et aucun type d'activité n'est imposé.

L'Etat conserve la responsabilité administrative en cas de dommage commis ou subi par l'élève du fait de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil.

Protection des ATSEM

Pendant le temps scolaire, les enfants sont placés sous la responsabilité de l'Education Nationale (enseignants et direction d'école) et sous la responsabilité de l'autorité territoriale lors des temps extra scolaires.

L'ATSEM ne peut être tenu responsable d'un accident arrivant à un élève pendant le temps scolaire ou extra scolaire que dans des cas rares (par exemple en cas de faute intentionnelle de sa part).

Il est toutefois utile de rappeler les principales dispositions relatives à la responsabilité civile et pénale de ces agents :

- a) La responsabilité civile Selon les **articles 1382, 1383 et 1384 du code civil**, toute personne qui cause un dommage à une autre, que ce soit volontairement ou involontairement, lui doit réparation, le plus souvent sous forme d'une indemnité financière. Cela s'applique en particulier aux personnes exerçant dans l'enseignement public pour les dommages que pourraient subir les enfants qui leur sont confiés.

Dans le cas où la responsabilité d'un ATSEM serait mise en cause (par exemple par les parents) pour un dommage subi par un élève pendant le temps scolaire, c'est l'Etat qui se substituera à lui devant les tribunaux civils et qui devra éventuellement indemniser la victime (**en vertu de la loi du 5 avril 1937**).

Dans ce cas, l'Etat ne peut demander le remboursement à l'ATSEM des sommes auxquelles il a été condamné qu'en cas de faute grave de ce dernier.

Dans le cas d'un dommage occasionné par un ATSEM, en dehors du temps scolaire, et lorsqu'il ne participe pas à la surveillance des élèves, c'est à la commune de protéger ses agents et de réparer les dommages causés par l'ATSEM dans le cadre de ses fonctions extrascolaire.

- b) La responsabilité pénale Comme tout citoyen et comme les enseignants, les ATSEM peuvent être poursuivis pour des infractions et délits qu'ils commettent (c'est-à-dire des fautes graves et personnelles), et ce, y compris pour des fautes commises dans le cadre de leurs activités professionnelles. C'est le nouveau code pénal qui s'applique, et qui condamne à des amendes et / ou à des peines d'emprisonnement, toute personne qui commet un délit (par exemple causer des blessures ou la mort d'un enfant) de façon volontaire ou de façon involontaire (par imprudence ou par négligence, par exemple).

Le statut des fonctionnaires prévoit une obligation de protection juridique de la part de la collectivité pour les faits involontaires de ses agents, commis dans le cadre de leurs fonctions. C'est en particulier le cas pour la prise en charge des frais de justice (en particulier des frais d'avocats nécessaires à l'agent pour assurer la défense de ses intérêts). **Les articles 434-3 et 223-6 du Code Pénal** font obligation pour toute personne de dénoncer aux autorités administratives ou judiciaires les mauvais traitements ou privations infligés à un enfant dont elle a connaissance. Dans ce type de cas, l'ATSEM doit immédiatement informer le directeur ou la directrice de l'école ainsi que sa hiérarchie municipale.

Annexe

N° 2019-027 - TARIFS DU CAMP D'ÉTÉ POUR LES JEUNES 11-14 ANS

Dans le cadre de la coopération jeunesse sur le territoire de l'Est-Orléanais, les communes de Saint Jean de Braye, Boigny sur Bionne et Mardié œuvrent pour un rapprochement intercommunal sur des actions concrètes à destination des jeunes.

Pour amorcer cette dynamique partenariale et répondre aux orientations politiques jeunesse sur les 3 territoires, un séjour de vacances commun (prestation « camp ») est proposé à 36 jeunes de 11 à 14 ans.

Effectif Mardésiens : 12 places

Date : du 16 au 25 juillet 2019

Lieu: Saint Florent – Camping SAN ROCCO – Haute Corse

Il y a lieu de fixer le montant de la participation des familles pour ce séjour de 10 jours et 8 nuits de la manière suivante :

- Tarif quotient familial de 0 à 549 : 173 €
- Tarif quotient familial de 550 à 710 : 223 €
- Tarif quotient familial de 711 à 1000 : 360 €
- Tarif quotient familial de 1001 à 1250 : 391 €
- Tarif quotient familial de 1251 et plus : 423 €

Les tarifs ont été définis en collaboration avec les services de Saint Jean de Braye et de Boigny sur Bionne pour une cohérence tarifaire sur les 3 communes.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver les tarifs ci-dessus,
- D'autoriser la mise en place d'un échéancier pour les familles qui en formuleraient la demande.

N° 2019-028 - SUBVENTIONS AU GROUPE SCOLAIRE EDGARD VEAU APPROBATION

Il est proposé que soient versées au groupe scolaire de la commune les sommes suivantes :

- Sorties scolaires et classe de découverte : 7 600 €

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

- d'attribuer cette subvention au groupe scolaire Edgard Veau.

N° 2019-029 - ATTRIBUTION DE SUBVENTION FORFAITAIRE, EXCEPTIONNELLE ET DE SOUTIEN - APPROBATION

- Il est proposé que soit affecté un budget de 28 500 € au titre des subventions forfaitaires, exceptionnelles et de soutien 2019 aux associations locales selon la charte des associations et se décomposant comme indiqué en annexe.

Il est rappelé que :

- l'attribution et le versement des subventions forfaitaires sont effectués sur examen des dossiers complets de chaque association,
- l'attribution des subventions de soutien et exceptionnelles est effectuée sur examen des projets ; les subventions sont versées moyennant justificatifs des dépenses effectuées.

INTERCOMMUNALITÉ

- Il est proposé que soit affecté un budget de 165 818 € au titre des subventions à Orléans Métropole pour l'attribution de compensation d'investissement sur année 2019 qui sera versée mensuellement sur 12 mois pour un montant total de 165 818 €

Cette subvention sera imputée à l'article 2046 et fera l'objet d'un amortissement à compter de l'année 2019.

Vu les rapports de la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) du 14 novembre, 12 décembre 2017, 3 décembre 2018 et 17 décembre 2018.

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

- d'accorder les subventions forfaitaires, exceptionnelles et de soutien 2019 conformément au tableau ci-après pour un montant de 28 500 €.
- d'accorder l'attribution de compensation pour un montant de 165 818 €.

Subvention 2019

NOM DE L'ASSOCIATION	Bilan financier	Bilan moral	Adh. mineurs 40€/enf.	forfaitaire	exception.	soutien	TOTAL	Vote	Observations
SPORT ET DÉTENTE									
A.G.C.M.B.			800,00			625,00		Unanimité	20 enfants x 40 € / provision tournois / coupes tournoi
Karaté Shotokan Mardié			640,00			100,00		Unanimité	16 enfants x 40 € / provision stage
La Licorne				247,00				Unanimité	
LCO Running				247,00		500,00		2 non participation 19 pour	Coupes + secours cross téléthon
L.C.O. V.T.T.				247,00		600,00		Unanimité	rando des écoles + biathlon
SOM Gym			960,00					Unanimité	24 enfants x 40€
A la source du silence				247,00		185,00		Unanimité	aide achat retroprojecteur
SOM Marche				247,00				Unanimité	
Tennis Club			640,00					Unanimité	16 enfants x 40 €
ULM-Club Orléans-Mardié				247,00				Unanimité	
Line Dancers									"en sommeil"
TOTAL			3 040,00	1 482,00	0,00	2 010,00			
CULTURE ET TRADITIONS									
A.N.C.O.				247,00				1 non participation 20 pour	
La Lucarne			360,00		1 000,00			2 non participation 19 pour	9 enfants x 40€ + fête de canal 14/07/2019
Passeurs de Latingy				247,00	486,00			Unanimité	aide achat barnum
De Mardiacus à ...				247,00				2 non participation 19 pour	
Mardiéval				247,00				Unanimité	
Mardié Village d'Europe				247,00	2 700,00			Unanimité	Accueil ERROL
Société de Saint Vincent				247,00				1 non participation 20 pour	
Union Musicale				247,00				Unanimité	
TOTAL			360,00	1 729,00	4 186,00	0,00			
LOISIRS									
Amicale Anciens Sapeurs Pompiers				247,00				Unanimité	
Comité des Fêtes				247,00		4 100,00		1 non participation 20 pour	soutien feux d'artifice 14 juillet
Familles Rurales				247,00				Unanimité	
La Grappe d'Or				247,00				Unanimité	
Mardié Récré				247,00				Unanimité	
Société de Chasse									Ne demande pas de subvention
S.H.O.L.				247,00				Unanimité	
TOTAL				1 482,00		4 100,00			
COMMEMORATIF									
Anciens Combattants				247,00				Unanimité	
F.N.A.C.A.				247,00				Unanimité	
TOTAL				494,00					
FORMATION									
Ecole de Musique			1 280,00			3 774,00		Unanimité	32 enfants x 40€
TOTAL			1 280,00			3 774,00			
HORS COMMUNE									
les chemins de l'eau				247,00				Unanimité	
Clairons commémorations				494,00				Unanimité	subvention année 2018 et 2019
Le Brochet						97,00		Unanimité	
Loiret Nature Environnement						150,00		Unanimité	
TOTAL				741,00		247,00			
			4 680,00	5 928,00	4 186,00	10 131,00			

Total 24 925€ pour un budget 2019 de 28 500€

Solde 3 575€

N° 2019-030 - BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE - CESSIION OU DESTRUCTION DE LIVRES

Les livres de la bibliothèque municipale sont des biens meubles appartenant à la commune. Ils sont soumis au Code général de la propriété des personnes publiques.

Ce code distingue deux régimes juridiques applicables selon que le bien appartient au domaine public ou au domaine privé de la commune. Cette qualification publique ou privée du livre, bien mobilier communal, décide du régime juridique applicable à sa conservation, sa protection, sa cession et sa destruction.

Selon l'article L. 2112-1 du CG3P, font partie du domaine public mobilier de la personne publique propriétaire, les biens présentant un intérêt du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique. Les autres font partie du domaine privé communal. C'est le cas des ouvrages de la bibliothèque municipale, à l'exception du fonds local intéressant directement l'histoire de la commune que l'on peut considérer comme faisant partie du domaine public (une vingtaine d'ouvrages ou revues environ).

La bibliothèque municipale de Mardié possède certains livres ne correspondant plus aux attentes ou aux besoins des lecteurs. L'état de vétusté de quelques autres nécessite qu'ils soient retirés. En outre, la taille de la bibliothèque limite le nombre d'ouvrages pouvant être présentés au public. Celui-ci s'élève actuellement à environ 4150 ouvrages en fonds propre (auxquels s'ajoutent 750 en dépôt de la Médiathèque départementale du Loiret, soit 4750 documents mis à la disposition du public). Chaque année, de nouveaux livres sont achetés pour répondre aux attentes des lecteurs de plus en plus nombreux.

Les livres relevant du domaine privé communal peuvent faire l'objet d'opération de "désherbage", à savoir de vente, d'échange, de don, voire de destruction.

Il convient de préciser que les cessions à titre gratuit ou à un prix sous-évalué sont en principe interdites, sauf dans des circonstances particulières justifiées par des motifs d'intérêt général. Il est possible de donner ou de vendre à un prix sous-évalué les livres d'occasion de la bibliothèque municipale à une association culturelle locale ou à une association d'aide aux devoirs à l'école. Dès lors que cela est justifié par un intérêt public local quelconque, ce type d'opération est tout à fait envisageable.

La Charte du don de livres de l'UNESCO recommande de ne pas céder de livres aux particuliers, mais plutôt de les reverser à des associations. En cas de destruction, les livres étant des déchets au sens de l'article L. 541-1-1 du Code de l'environnement, ils devront donc être recyclés.

Vu l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales,
Considérant que la liste des livres concernés, au nombre de **149**, est disponible en mairie.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De réserver certains des ouvrages en bon état pour les déposer dans la « boîte à livres » qui est installée à Pont-aux-Moines,
- D'en donner d'autres à des associations (Emmaüs, Espoir à la prison...) ou à la bibliothèque de l'école,
- D'autoriser la destruction des ouvrages abimés ou n'intéressant aucune association.

N° 2019-031 - DÉSFFECTATION ET DÉCLASSEMENT DE LA PARCELLE AN 314

Vu les articles L2141-1 et L2111-1 à L2111-3 du Code Général de la propriété des personnes publiques

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2241-5

La commune est propriétaire d'une parcelle située 11 rue de Donnery, cadastrée sous le n° AN 314 d'une superficie de 2 961 m², sur laquelle se trouve un bien immobilier.

Suite à l'approbation en Conseil municipal du 8 avril 2009, une convention entre les communes de Chécy, Bou et Mardié a été signée afin d'y accueillir le « point info Tourisme » durant les périodes estivales.

Cette utilisation a cessé suite à la non reconduction de cette convention en 2015. Depuis aucun usage du bâtiment n'a été effectué.

Ce dernier a subi des dégâts matériels lors des inondations ayant frappé une partie de la commune en juin 2016.

La commune a souhaité réhabiliter ce bâtiment et le réincorporer dans le domaine privé communal.

Considérant que selon l'article L.2141-1 du Code général de la propriété des personnes publiques. « Un bien d'une personne publique qui n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public, ne fait plus partie du domaine public à compter de l'intervention de l'acte administratif constatant le déclassement ».

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- de constater la désaffectation de la parcelle AN 314,
- d'en prononcer le déclassement du domaine public et de l'intégrer au domaine privé communal.

N° 2019-032 - PROJET D'EXTENSION DU GROUPE SCOLAIRE - CRÉATION DE DEUX CLASSES DE MATERNELLE - AVENANT N°2 EN PLUS-VALUE

Par délibération n° 2018/57 en date du 5 juillet 2018, il a été acté un budget d'investissement pour le marché « extension du groupe scolaire » d'un montant de 458 333€ HT soit 550 000€ TTC.

Par délibérations n°2018/67 à 2018/79 et 2018/87, le Conseil municipal à durant ses séances attribués les marchés des lots 1 à 14 pour un montant total de 628 026,34 € TTC.

Cependant, après diverses commissions et afin de mener à bien le projet dans son ensemble, le montant attribué pour les travaux est augmenté passant ce dernier à 535 705,28€ HT soit 642 846,34€ TTC se décomposant ainsi par lot :

LOTS	Libellé	Entreprise	Montant HT du marché	Montant TTC du marché	Montant TTC des avenants en plus et en moins value	Montant TTC des marchés de travaux + avenants de travaux
Lot 1	VRD	SIMAC	39 838,71 €	47 806,45 €	14 820,00 €	62 626,45 €
Lot 2	Gros-Œuvre	SIMAC	186 925,20 €	224 310,24 €		224 310,24 €
Lot 3	Charpente bois	PETROT	13 460,40 €	16 152,48 €		16 152,48 €
Lot 4	Couverture	PETROT	29 957,81 €	35 949,37 €		35 949,37 €
Lot 5	Menuiserie extérieure	GILBERT	37 033,00 €	44 439,60 €		44 439,60 €
Lot 6	Cloisons de doublage / distribution	2MCISOL	21 617,00 €	25 940,40 €		25 940,40 €
Lot 7	Faux-plafond	2MCISOL	28 102,45 €	33 722,94 €		33 722,94 €
Lot 8	Menuiserie intérieures	GILBERT	17 808,45 €	21 370,14 €		21 370,14 €
Lot 9	Revêtement sols souples	SAS GAUTHIER	10 607,10 €	12 728,52 €		12 728,52 €
Lot 10	Revêtement sols durs et faïence	CERA	7 249,00 €	8 698,80 €		8 698,80 €
Lot 11	Peinture	Ent. CHESNE	8 938,02 €	10 725,62 €		10 725,62 €
Lot 12	Electricité et courants faibles	ISIELEC	26 931,14 €	32 317,37 €		32 317,37 €
Lot 13	Chauffage ventilation	BRUNET	67 446,00 €	80 935,20 €		80 935,20 €
Lot 14	Plomberie Sanitaire	BRUNET	27 441,00 €	32 929,20 €		32 929,20 €
Total Travaux			523 355,28 €	628 026,34 €	14 820,00 €	642 846,34 €

L'avenant sur le lot VRD correspond à la création d'un bassin de rétention pour l'évacuation des eaux pluviales. Il est à noter que ces frais de branchement ne sont pas intégrés au coût d'objectif.

Le montant du marché, après cet avenant en plus-value, s'élève à 535 705,28€ HT soit 642 846,34 € TTC.

Vu les articles 20 et 28 du code des marchés publics,

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

- de prendre acte de cette modification apportée au projet initial,
- d'approuver l'avenant en plus-value,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer cet avenant.

N° 2019-033 - PROJET D'EXTENSION DU GROUPE SCOLAIRE - CRÉATION DE DEUX CLASSES DE MATERNELLE - CONTRAT DE MAÎTRISE D'OEUVRE - AVENANT N° 3 EN PLUS-VALUE

1/ Honoraires marché de service de maîtrise d'œuvre pour le projet d'extension du groupe scolaire.

- Par délibération n° 2018/10 en date du 24 janvier 2018, il a été conclu un marché, selon une procédure adaptée, avec le Groupement de maîtrise d'œuvre composé du cabinet d'architecture **EA+LLA** et des Bureaux d'études techniques **BET APHELIE, BET BEFL, BET GT2e**, pour la mission de maîtrise d'œuvre de l'extension du groupe scolaire pour un montant de 32 800,50€ HT, soit 39 360,60€ TTC. Ces honoraires correspondent à 9.85% du **montant estimé des travaux en phase APS soit 333 000€ HT (399 600 € TTC).**
- Par délibération n° 2018/57 en date du 5 juillet 2018, il a été acté la modification du projet initial en portant la somme du marché de travaux à 458 333€ HT soit 550 000€ TTC. Cette augmentation ayant pour conséquence l'augmentation des honoraires d'architecte et des bureaux d'étude pour un montant de 12 345,30€ HT soit 14 814.40€ TTC.

Le marché de service conclu avec la société d'architecte indique que les frais d'honoraires seront arrêtés à 9.85% du montant de l'Avant Projet Définitif (APD) hors avenant complémentaire à la demande de la commune soit la somme de 498 369.74€ HT (598 043.69€ TTC)

Dans ce cadre le montant définitif des honoraires s'élèvent à : 498 369.74€ HT X 9.85% soit 49 089.42€ HT, soit 58 907.30€ TTC. La conséquence est une plus-value d'un montant de 3 943.62€ HT soit 4 732.34€ TTC.

2/ Honoraires complémentaires marché de service de maîtrise d'œuvre faisant suite à la signature d'un avenant à la demande de la commune de Mardié.

Afin de mener à bien le projet d'extension du groupe scolaire, la commune a signé un avenant au marché de travaux sur le lot1 VRD portant sur la réalisation d'un réseau d'eau pluviale avec bassin de rétention enterré. Le coût de cet avenant est de 12 350€ HT soit 14 820€ TTC.

En application du CCAP du marché de service de maîtrise d'œuvre, les honoraires doivent porter sur cet avenant.

Il est donc nécessaire d'augmenter les honoraires de la maîtrise d'œuvre d'un montant de :

$12\ 350\text{€ HT} \times 9.85\% = 1\ 216,47\text{€ HT}$ soit **1 459,76€ TTC**

3/ Mission complémentaire d'OPC (ordonnancement, pilotage et coordination).

La commune souhaite confier la mission complémentaire d'OPC (ordonnancement, pilotage et coordination) au cabinet d'architecture EA+LLA.

Cette mission complémentaire s'élève à 3 056,38€ HT soit 3 667,66€ TTC

Conclusion

Ainsi, le montant total des frais d'honoraire doit tenir compte de ces modifications qui s'élèvent à 8 216,47€ HT soit 9 859,76€ TTC.

Cette plus-value représente une hausse de 18,20% par rapport au montant du marché initial réévalué en juillet 2018.

Le montant du marché de service, après cet avenant en plus-value, s'élève à 53 362,27€ HT soit 64 034.76€ TTC.

Vu les articles 20 et 28 du code des marchés publics,

Considérant la proposition du cabinet d'architecture EA+LLA concernée entraînant une variation dans le montant du contrat de maîtrise d'œuvre

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

- de prendre acte de cette modification apportée au projet initial,
- d'approuver l'avenant en plus-value,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer cet avenant.

N° 2019-034 - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE BIENS ET DE SERVICES ENTRE LA COMMUNE ET LE CCAS DE MARDIÉ

La compétence du portage des repas à domicile est confiée au C.C.A.S de Mardié.

Dans ce cadre, il est nécessaire d'impacter les budgets de la commune et du CCAS comme indiqué ci-dessous :

1. Budget communal : refacturation mensuelle des frais engagés au titre de la production et livraison des portages de repas à domicile (budget de fonctionnement - recette)
2. Budget CCAS : imputation des dépenses et des recettes au budget de fonctionnement

Une convention bilatérale est donc établie entre la commune et le CCAS de Mardié pour définir les modalités de mise à disposition des biens et services.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver les dispositions de la convention de mise à disposition de biens et services, annexée à la délibération, à passer avec le CCAS de Mardié.
- De mandater Monsieur le Maire pour d'accomplir toutes formalités nécessaires à l'exécution à la présente délibération.

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE SERVICE ENTRE LA COMMUNE ET LE C.C.A.S DE MARDIÉ

Entre :

La commune de Mardié, sise 105 rue Maurice Robillard 45430 MARDIÉ

Représentée par son Maire Monsieur Christian THOMAS

Désignée ci-après par le terme « La commune »

Et :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Mardié, sis 105 rue Maurice Robillard 45430 MARDIÉ

Représenté par sa Vice-Présidente Madame Claudine VERGRACHT,

Désigné ci-après par le terme « C.C.A.S »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition des services de la commune au C.C.A.S, pour la réalisation de la prestation du portage de repas à domicile.

Les services mis à disposition exercent les compétences suivantes :

Production et livraison par le service du restaurant scolaire du portage des repas à domicile.

Article 2 : Moyens humains et matériels mis à disposition

La commune met à disposition du C.C.A.S. :

1. le personnel du restaurant scolaire pour la préparation et livraison des repas.
2. le véhicule frigorifique pour la livraison des repas
3. Les matières et fournitures relatives à la préparation des repas

Article 3 : Assurance

Les dommages susceptibles d'être causés aux agents des services mis à disposition lors de l'exécution des missions confiées au C.C.A.S, relèvent de la couverture de la commune employeur.

Assurance automobile : les sinistres liés aux véhicules de services (dommages matériels et/ou corporel) lors de l'exécution des missions relèvent de la responsabilité de la commune, dans le cadre de son contrat d'assurance flotte automobile.

Responsabilité civile : les autres dommages susceptibles d'être causés, par les agents des services mis à disposition, à des tiers ou des biens dans le cadre de l'exécution des missions confiées relèvent de la responsabilité de la commune au titre des contrats d'assurances souscrits à cet effet.

Article 4 : Modalités de remboursement

La mise à disposition des services de la commune au profit du C.C.A.S, fait l'objet d'un remboursement par ce dernier des frais de fonctionnement mis à disposition.

Mode de calcul du remboursement :

Coût de revient d'un repas (production et livraison) X nombre de repas livré

Eléments pris en charge dans le calcul du coût de revient :

1. Denrées alimentaires
2. Coût de production du repas (main d'œuvre)
3. Coût de livraison du repas (main d'œuvre)
4. Coût kilométrique d'utilisation du véhicule

Périodicité de facturation :

Mensuelle

Article 5 : durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par reconduction tacite. Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au co-contractant.

Fait à Mardié le 20 mars 2019

Pour la commune de Mardié

Pour le C.C.A.S

Le Maire

La Vice-Présidente

Christian THOMAS

Claudine VERGRACHT

N° 2019-035 - PALMARÈS DES MAISONS FLEURIES 2018 - APPROBATION

La commission chargée de la notation au titre des maisons fleuries a établi le classement pour l'année 2018.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'approuver le palmarès et les attributions de prix figurant en annexe pour un montant total de 285€ en bons d'achat et 110 € en potées, d'autoriser la dépense inscrite au budget 2019.

Maisons Fleuries 2018 - Récompenses 2019

1ère catégorie – habitation avec jardin paysager visible de la rue

NOM	Prénom	Adresse	Juge 1	Juge 2	Juge 3	Moyenne	Déplacement	Bon d'achat
Mr Beltoise	André	148 avenue de Neuville	8,5	8	8	8,2	1	30,00 €
Mr Boin	Jean	194 avenue de Neuville	7,5	6	6,5	6,7	3	15,00 €
Mme Chaligné	Sophie	1080 rue de Donnery	6	6	6	6	4	10,00 €
Mr Debrand-Passard	Renaud	235 rue des Moulins	6,5	6	6,5	6,3	4	10,00 €
Mr Montant	Roland	439 rue Pont aux Moines	7	7	6,5	6,7	3	15,00 €
Mr Pellé	Pierre	11 place des Montmorency	8	9	7,5	8,2	1	30,00 €
Mr Trembleau	Claude	365 rue des Quesnières	8	7	7	7,3	2	25,00 €
Me MrTrembleau	Solange & Jacques	108 rue de Donnery	4	5	4,5	4,5	4	10,00 €

2ème catégorie – Balcon, terrasse

NOM	Prénom	Adresse	Juge 1	Juge 2	Juge 3	Moyenne	Déplacement	Bon d'achat
Mr Angot	Bernard	1012 rue de Donnery	7	6	4	5,7	3	15,00 €
Mr Debrée	Jean-Paul	649 rue de Latingy	5	6	5	5,3	4	10,00 €
Mr Farnault	Jean-Pierre	180 rue de la Paix	7	8	6	7	1	30,00 €
Mr Houdre	José	42 du Gué Morin	6	6	6	6	2	25,00 €
Mr Machado	Manuel	377 rue de la Fosse Longue	7	7	7	7	1	30,00 €

5ème catégorie – jardins potagers fleuris

NOM	Prénom	Adresse	Juge 1	Juge 2	Juge 3	Moyenne	Déplacement	Bon d'achat
Mr Foucher	Jacky	25 rue de Veignan	10	8	8,5	8,5	1	30,00 €

Bons d'achats

1er prix 30€ : 5 x 30 = 150€

2ème prix 25€ : 2 x 25 = 50€

3ème prix 15€ : 3 x 15€ = 45€

4ème prix 10€ : 4 x 10€ = 40€

Total : 285€**Potées****Total : 110€**

Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par voie de recours formé contre les présentes délibérations (excepté pour les délibération n° 2019-014; 2019-015 et 2019-016) pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- date de sa réception par le représentant de l'Etat dans le département pour contrôle de légalité
- date de sa publication et/ou de sa notification

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>

Le Secrétaire de Séance,
Francisco GUILLEN

