

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DU LOIRET  
VILLE DE MARDIÉ**

**COMPTE RENDU  
SOMMAIRE**

**CONSEIL MUNICIPAL  
DU 30 JUIN 2021**

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

Affiché le :

**2 juillet 2021**

Sont présents :

Clémentine CAILLETEAU-CRUCY, Claudine VERGRACHT, Alain TRUMTEL, Nelly PIVOTEAU, Patrick CHARLEY, Céline MARÉCHAL, Christian LELOUP, Corinne CHARLEY, Jérôme CHANCOLON, Stéphane VENOT, Christine MORTREUX, Patrick LELAY, Sandra GUILLEN, Jacques LÈVEFAUDES, Isabelle GUILBERT, Dorothee BRINON, Jonathan LEFEBVRE, Valérie BONNIN, Pascal LEPROUST, Guilène BEUGER.

Sont excusés :

Jacques THOMAS, pouvoir à Christine MORTREUX,  
Christian THOMAS, pouvoir à Nelly PIVOTEAU,  
Béatrix JARRE, pouvoir à Claudine VERGRACHT.

Sont absents :

Secrétaire de séance : Jacques LÈVEFAUDES

**Le procès verbal de la séance du Conseil ordinaire du 21 avril est adopté à l'unanimité.**

**N°2021-037 - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire est fixée à 35 heures par semaine.

Les collectivités territoriales bénéficiaient cependant, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

18 ans après l'instauration de cette possibilité de dérogation, cette faculté a été remise en cause par l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

En effet, cet article a posé le principe d'un retour obligatoire à compter du 1er janvier 2022 aux 1.607 heures de travail annuelles et il organise la suppression de ces régimes spécifiques.

Ainsi, tous les congés accordés réduisant la durée du travail effectif sans base légale ou réglementaire ne peuvent plus être maintenus (exemples : jour d'ancienneté, jour du maire ou du président, congés de pré-retraite, ponts, etc.) à compter du 1er janvier 2022.

Par conséquent, les collectivités et établissements doivent délibérer en 2021 pour redéfinir de nouvelles règles dans le respect du dialogue social. Ces règles doivent également respecter les limites applicables aux agents de l'État.

Avant de délibérer, cette disposition législative nécessite, au sein de chaque collectivité concernée un état des lieux, l'instauration d'un dialogue social et d'une nouvelle vision de l'organisation, une communication avec les agents et un avis préalable du comité technique. Il convient de prendre également en considération la spécificité des différents services ; ainsi l'aménagement du temps de travail peut ne pas être uniforme pour tous les services.

Le calendrier a été défini comme ci-dessous :

Échéancier	Thématiques
2020	Diagnostiques internes et pistes
Janvier/février/mars 2021	Groupes de travail DRH de la Métropole
Avril 2021	Arbitrage des propositions par l'autorité territoriale
Mai/juin 2021	Présentations des modalités de mise en œuvre des ajustements des 1 607 heures annuelles aux agents
6 Juillet 2021	Retours des sondages
16 Septembre 2021	Saisine du Comité technique et du CHSCT
Novembre 2021	Délibération en Conseil municipal
Novembre/décembre 2021	Préparation des plannings par les Responsables concernés
<b>1<sup>er</sup> janvier 2022</b>	<b>Mise en application de la version actualisée des 1607 heures</b>

Le Conseil municipal prend acte des éléments susvisés.

### **N°2021-038 - FILIÈRE ANIMATION - SUPPRESSION DE POSTE**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Vu l'avis du Comité Technique du 10 juin 2021 émettant un avis favorable à la modification du tableau des effectifs.

Vu la délibération N° 2020-075 portant sur le tableau des emplois 2021 et approuvée par le Conseil municipal du 16 décembre 2020,

Considérant le nombre d'emploi non pourvu au tableau des effectifs et la nécessité de le mettre à jour par la suppression des emplois suivants :

- Adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe – 35h hebdomadaire,

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De supprimer du tableau des emplois les grades cités ci-dessus,
- D'adopter les modifications du tableau des emplois suivantes, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 :

- ✓ Filière : animation
  - Cadre d'emploi : catégorie C
    - Grade : Adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe à 35h :
      - Ancien effectif : 1
      - Nouvel effectif : 0

### **N°2021-039 - FILIÈRE POLICE MUNICIPALE - SUPPRESSION DE POSTE**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Vu l'avis du Comité Technique du 10 juin 2021 émettant un avis favorable à la modification du tableau des effectifs.

Vu la délibération N° 2020-075 portant sur le tableau des emplois 2021 et approuvée par le Conseil municipal du 16 décembre 2020,

Considérant le nombre d'emploi non pourvu au tableau des effectifs et la nécessité de le mettre à jour par la suppression des emplois suivants :

- Brigadier – 35h hebdomadaire,

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De supprimer du tableau des emplois les grades cités ci-dessus,
- D'adopter les modifications du tableau des emplois suivantes, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 :

- ✓ Filière : police municipale
  - Cadre d'emploi : catégorie C
    - Grade : brigadier à 35h :
      - Ancien effectif : 1
      - Nouvel effectif : 0

## N°2021-040 - FILIÈRE TECHNIQUE - SUPPRESSION ET CREATION DE POSTE

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Vu l'avis du Comité Technique du 10 juin 2021 émettant un avis favorable à la modification du tableau des effectifs.

Vu la délibération N° 2020-075 portant sur le tableau des emplois 2021 et approuvée par le Conseil municipal du 16 décembre 2020,

Considérant le nombre d'emploi non pourvu au tableau des effectifs et la nécessité de le mettre à jour par la suppression des emplois suivants :

- Technicien – 35h hebdomadaire,
- Agent de maîtrise principal – 35h hebdomadaire,
- Agent de maîtrise – 35h hebdomadaire,
- 2 postes d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe – 35h hebdomadaire,
- 1 poste d'adjoint technique – 35 h hebdomadaire.

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint technique à temps non complet (17h50) afin de renforcer les équipes du restaurant scolaire.

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire titulaire de catégorie C de la filière technique.

En cas de recrutement infructueux, un agent contractuel pourra être recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an, au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2ème alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Le traitement sera calculé par référence à l'échelon.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De supprimer du tableau des emplois les grades cités ci-dessus,
- De créer, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021, un poste d'adjoint technique à temps non complet (17h50),
- D'adopter les modifications du tableau des emplois suivantes, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 :

- ✓ Filière : technique
  - Cadre d'emploi : catégorie B
    - Grade : technicien à 35h
      - Ancien effectif : 1
      - Nouvel effectif : 0
  - Cadre d'emploi : catégorie C
    - Grade : Agent de maîtrise principal à 35h :
      - Ancien effectif : 2
      - Nouvel effectif : 1
    - Grade : Agent de maîtrise à 35h :
      - Ancien effectif : 1
      - Nouvel effectif : 0

- Grade : adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à 35h :
  - Ancien effectif : 5
  - Nouvel effectif : 3
- Grade : adjoint technique à 35h :
  - Ancien effectif : 14
  - Nouvel effectif : 13
- Grade : adjoint technique à 17h50 :
  - Ancien effectif : 0
  - Nouvel effectif : 1

## **N°2021-041 - FILIÈRE ADMINISTRATIVE - SUPPRESSION ET CREATION DE POSTE**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Vu l'avis de principe du Comité Technique en date du 5 février 2019 relatif à des modifications de tableau des effectifs dans la cadre des évolutions de carrières des agents (avancement de grades, promotions internes, concours),

Vu l'avis du Comité Technique du 10 juin 2021 émettant un avis favorable à la modification du tableau des effectifs.

Vu la délibération N° 2020-075 portant sur le tableau des emplois 2021 et approuvée par le Conseil municipal du 16 décembre 2020,

Considérant le nombre d'emploi non pourvu au tableau des effectifs et la nécessité de le mettre à jour par la suppression des emplois suivants :

- Attaché – 35h hebdomadaire,
- Adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe – 35h hebdomadaire,
- 2 adjoints administratifs – 35h hebdomadaire

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet dans le cadre de l'évolution statutaire de la carrière des agents communaux.

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire titulaire de catégorie C de la filière administrative. En cas de recrutement infructueux, un agent contractuel pourra être recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an, au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Le traitement sera calculé par référence à l'échelon.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De supprimer du tableau des emplois les grades cités ci-dessus,
- De créer, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021, un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet,

- D'adopter les modifications du tableau des emplois suivantes, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 :

- ✓ Filière : administrative
  - Cadre d'emploi : catégorie A
    - Grade : attaché à 35h
      - Ancien effectif : 1
      - Nouvel effectif : 0
  - Cadre d'emploi : catégorie C
    - Grade : adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe à 35h :
      - Ancien effectif : 1
      - Nouvel effectif : 0
    - Grade : adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à 35h :
      - Ancien effectif : 2
      - Nouvel effectif : 3
    - Grade : adjoints administratifs à 35h :
      - Ancien effectif : 7
      - Nouvel effectif : 5

## **N°2021-042 - FILIÈRE MÉDICO-SOCIAL - SUPPRESSION ET CRÉATION DE POSTE**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Vu l'avis de principe du Comité Technique en date du 5 février 2019 relatif à des modifications de tableau des effectifs dans la cadre des évolutions de carrières des agents (avancement de grades, promotions internes, concours),

Vu l'avis du Comité Technique du 10 juin 2021 émettant un avis favorable à la modification du tableau des effectifs.

Vu la délibération N° 2020-075 portant sur le tableau des emplois 2021 et approuvée par le Conseil municipal du 16 décembre 2020,

Considérant le nombre d'emploi non pourvu au tableau des effectifs et la nécessité de le mettre à jour par la suppression des emplois suivants :

- 2 postes d'agent territorial spécialisé principal de 2<sup>ème</sup> classe des écoles maternelles – 35h hebdomadaire

Considérant la nécessité de créer un emploi d'agent territorial spécialisé principal de 1<sup>ère</sup> classe des écoles maternelles à temps complet dans le cadre de l'évolution statutaire de la carrière des agents communaux.

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire titulaire de catégorie C de la filière médico-sociale. En cas de recrutement infructueux, un agent contractuel pourra être recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an, au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2ème alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Le traitement sera calculé par référence à l'échelon.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De supprimer du tableau des emplois les grades cités ci-dessus,
- De créer, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021, un emploi d'agent territorial spécialisé principal de 1<sup>ère</sup> classe des écoles maternelles,
- D'adopter les modifications du tableau des emplois suivantes, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 :

- ✓ Filière : médico-social
  - Cadre d'emploi : catégorie C
    - Grade : agent territorial spécialisé principal de 1<sup>ère</sup> classe des écoles maternelles :
      - Ancien effectif : 0
      - Nouvel effectif : 1
    - Grade : agent territorial spécialisé principal de 2<sup>ème</sup> classe des écoles maternelles à 35h :
      - Ancien effectif : 4
      - Nouvel effectif : 2

### **N°2021-043 - CRÉATION DE TROIS POSTES NON PERMANENTS POUR UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ**

Aux termes de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

*Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-1 1°,*

*Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,*

*Vu le budget communal,*

*Vu la délibération n°2016/81 du 14 décembre 2016, approuvant le projet de RIFSE-EP,*

*Vu la délibération n° 2017/59 du 22 novembre 2017 approuvant la mise en place du RIFSE-EP.*

Considérant la nécessité de créer 3 emplois non permanents pour faire face à un accroissement temporaire d'activité au cours de l'année scolaire 2021-2022 pour l'encadrement des enfants au sein de l'ACM, de la garderie périscolaire ou de la pause méridienne.

En conséquence, il est autorisé le recrutement d'agents contractuels de droit public pour faire face temporairement à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité pour l'encadrement des enfants à l'ALSH de la garderie périscolaire ou de la pause méridienne, dans les conditions fixées à l'article 3-1 1° de la loi susvisée, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs

Les emplois seront classés dans la catégorie hiérarchique C.

La rémunération sera déterminée selon un indice de rémunération correspondant à l'échelle indiciaire C1.

Elle prendra en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Enfin le régime indemnitaire instauré par les délibérations précitées est applicable.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'adopter la proposition et de créer trois postes d'adjoints d'animation territorial dans les conditions précitées,
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

### **N°2021-044 - CRÉATION D'UN POSTE NON PERMANENT POUR UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ**

Aux termes de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

*Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-I 1°,*

*Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,*

*Vu le budget communal,*

*Vu la délibération n°2016/81 du 14 décembre 2016, approuvant le projet de RIFSE-EP,*

*Vu la délibération n° 2017/59 du 22 novembre 2017 approuvant la mise en place du RIFSE-EP.*

Considérant la nécessité de créer un emploi non permanent pour faire face à un accroissement temporaire d'activité au cours de l'année scolaire 2021-2022 pour l'entretien des locaux communaux,

En conséquence, il est autorisé le recrutement d'agents contractuels de droit public pour faire face temporairement à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité pour l'entretien des locaux, dans les conditions fixées à l'article 3-I 1° de la loi susvisée, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs

L'emploi sera classé dans la catégorie hiérarchique C.

La rémunération sera déterminée selon un indice de rémunération correspondant à l'échelle indiciaire C1.

Elle prendra en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Enfin, le régime indemnitaire instauré par les délibérations précitées est applicable.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'adopter la proposition de créer un poste d'adjoint technique territorial dans les conditions précitées,
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.



## **N°2021-045 - CRÉATION D'UN POSTE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF PARCOURS EMPLOI COMPÉTENCES - CONTRAT UNIQUE D'INSERTION (CUI) - CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI (CAE)**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, les contrats aidés sont transformés en « parcours emploi compétences ».

Le parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail en particulier les chômeurs de longue durée, les seniors, les travailleurs handicapés ou les bénéficiaires de certains minima sociaux (RSA, ASS, AAH).

L'orientation en PEC s'appuie sur un diagnostic global de la situation du demandeur d'emploi réalisé par le conseiller du service public de l'emploi (Pôle emploi, Mission locale, Cap emploi, Département)

La prescription du parcours emplois compétences se fait en faveur des employeurs du secteur non-marchand sélectionnés en fonction des critères suivants :

- Le poste doit permettre de développer la maîtrise de comportements professionnels et des compétences techniques qui répondent à des besoins du bassin d'emploi ou transférables à d'autres métiers qui recrutent ;
- L'employeur doit démontrer une capacité à accompagner au quotidien la personne ;
- L'employeur doit permettre l'accès à la formation et à l'acquisition de compétences : remise à niveau, pré-qualification, période de professionnalisation, VAE, acquisition de nouvelles compétences ;
- Le cas échéant la capacité de l'employeur à pérenniser le poste.

Dans le cadre du parcours emploi compétences, chaque employeur est ainsi tenu envers son salarié :

- De mettre en place des actions d'accompagnement : ex : aide à la prise de poste, périodes de mise en situation en milieu professionnel, etc.
- De le faire bénéficier d'actions de formation.
- De lui désigner un tuteur.
- De lui remettre une attestation d'expérience professionnelle à l'issue de son contrat.

Le salarié en PEC bénéficie, tout au long de son contrat, d'un accompagnement de son conseiller référent qui comprend :

- Un entretien tripartite : il réunit le référent prescripteur, l'employeur et le futur salarié au moment de la signature de la demande d'aide. Il doit permettre la formalisation des engagements ainsi que la déclinaison des compétences que le poste doit permettre d'acquérir
- Un suivi durant le contrat qui peut prendre la forme d'un livret dématérialisé
- Un entretien de sortie, en cas de besoin, 1 à 3 mois avant la fin du contrat.

Le parcours emploi compétences prend la forme du Contrat Initiative Emploi (C.I.E.) pour le secteur marchand (secteur privé) et du contrat d'accompagnement dans l'emploi (C.A.E.) pour le secteur non marchand (secteur public).

Les employeurs publics pouvant conclure un CAE sont les :

- Collectivités territoriales et leurs établissements publics
- Associations
- Entreprises chargées de la gestion d'un service

Les collectivités territoriales et leurs établissements peuvent recourir à deux sortes de contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) :

- Le CAE conclu dans le cadre du contrat unique d'insertion du secteur non marchand dit CUI-CAE et objet de cette délibération ;
- Le CAE conclu dans le cadre de l'emploi d'avenir dit CAE – emplois d'avenir.

Le CAE est un contrat de travail de droit privé régi par le code du travail.

S'agissant du CUI-CAE, il est conclu pour une durée déterminée. Cette durée est de 9 à 12 mois. Il peut être renouvelé pour 6 mois minimum mais sa durée maximale, renouvellements inclus, est de 2 ans. La durée maximale d'un CAE en CDD peut être portée à 5 ans, notamment pour les personnes âgées de 50 ans et plus à la signature du CAE, ou reconnues travailleurs handicapés.

La durée hebdomadaire du travail ne peut être inférieure à 20 heures, sauf lorsque la décision d'attribution de l'aide le prévoit en vue de répondre aux difficultés particulièrement importantes de l'intéressé.

Le titulaire d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi perçoit un salaire au moins égal au produit du montant du salaire minimum de croissance par le nombre d'heures de travail accomplies.

Dans le cadre du parcours emploi compétences, le montant de l'aide accordée aux employeurs, exprimé en pourcentage du Smic brut, est modulée entre 45 % et 65 %. Le taux de prise en charge est fixé par arrêté du préfet de région.

Le montant de l'aide à l'insertion professionnelle versée au titre d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi ne peut excéder 95 % du montant brut du salaire minimum de croissance par heure travaillée, dans la limite de la durée légale hebdomadaire du travail.

Les embauches réalisées en contrat d'accompagnement dans l'emploi donnent droit à l'exonération :

- Des cotisations à la charge de l'employeur au titre des assurances sociales et des allocations familiales, pendant la durée d'attribution de l'aide à l'insertion professionnelle ;
- De la taxe sur les salaires ;
- De la taxe d'apprentissage ;
- Des participations dues par les employeurs au titre de l'effort de construction.

Considérant la nécessité de créer un emploi dans le cadre du parcours emploi compétences, pour un poste d'animateur en centre de loisirs à temps non complet (24h), sur le grade d'adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe.

*Vu le Code général des collectivités territoriales,*

*Vu le Code du travail, notamment les articles L.1111-3, L.5134-19-1 à L5134-34, L.5135-1 à L.5135-8 et R.5134-14 à D.5134-50-3,*

*Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,*

*Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,*

*Vu la circulaire n° DGEFP/SDPAE/MIP/MPP/2018/11 du 11 janvier 2018 relative aux parcours emploi compétences et au Fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi,*

*Vu l'inscription des crédits nécessaires au budget principal,*

Considérant l'intérêt de parvenir à l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail en particulier les chômeurs de longue durée, les seniors, les travailleurs handicapés ou les bénéficiaires de certains minima sociaux (RSA, ASS, AAH).

Notre commune peut donc décider d'y recourir en conciliant ses besoins avec la perspective d'aider un demandeur d'emploi à s'insérer dans le monde du travail.

Un P.E.C. pourrait être recruté au sein de la commune, pour exercer les fonctions d'animateur au centre de loisirs à raison de 24 heures par semaine.

Ce contrat à durée déterminée serait conclu pour une période de 10 mois à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 6 juillet 2022.

L'Etat prendra en charge 65 % de la rémunération correspondant au S.M.I.C brut.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De créer un poste à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 dans le cadre du dispositif « Parcours Emploi Compétences », à temps non-complet (24h),
- D'autoriser Madame le Maire à signer la convention avec Pôle Emploi et le contrat avec le salarié.

## **N°2021-046 - RÉALISATION D'UNE MAISON DE SOINS ET DE TROIS LOGEMENTS LOCATIFS**

*Vu le Code Générale des Collectivités,*

*Vu la délibération n°2019-053 en date du 11 juillet 2019, autorisant l'achat des lots E1 et E2 à Nexity.*

*Vu la délibération 2020-054 du 16 septembre 2020, nommant le COPIL de la maison de soins en charge du suivi du projet de la maison de santé,*

Considérant que le précédent mandat a vu la concrétisation de la politique d'accompagnement des personnels de santé dans la commune au travers du projet de la pharmacie et de la maison paramédicale.

Considérant que la commune est propriétaire des parcelles cadastrées ZN 0200 – ZN 0249 – ZN 274 dénommé l'ilot E1 et représentant une superficie totale de 1126 m<sup>2</sup>.

Considérant que cet ilot E1 a pour vocation d'accueillir un bâtiment de service.

Considérant qu'un Copil créé en septembre 2020 travaille conjointement avec les professionnels de santé concernés.

Rappelant qu'une maison de soins et 3 logements seront construits sur cet ilot E1.

Considérant que le projet de cession du terrain au bailleur sera fait à l'euro symbolique afin de racheter le bâtiment de soins dans un second temps à un prix réduit et ceci afin de limiter les délais de réalisation du projet, justifiant ainsi l'intérêt collectif.

Il est ainsi précisé qu'une délibération devra être prise afin de déterminer les conditions de cette vente à l'euro symbolique.

Considérant qu'un appel à bailleur social a été lancé le 6 avril 2021 et clôturé le 7 juin 2021.

Considérant que le Copil a pu constater le dépôt de 4 offres.

Rappelant que le Copil s'est réuni le 15 juin 2021 afin de recevoir les bailleurs sociaux ayant présentés des propositions dans le cadre de la réalisation d'un cabinet médical et de 3 logements sociaux.

Après avoir présenté son organisation propre et les membres associés à ce projet, chacun des bailleurs sociaux a détaillé son projet.

Après avoir analysé l'ensemble des propositions, le Copil a porté son choix sur la proposition faite par les Résidences de l'Orléanais (Projet 1 dont l'architecte est « LR Architecture »).

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De retenir Les Résidences de l'Orléanais pour la réalisation du projet du cabinet d'architecte nommé "LR Architecture" ;
- D'autoriser Madame le Maire ou son adjoint délégué aux travaux à signer tous documents afférents au présent projet.

### **N°2021-047 - SPECTACLE DE PLEIN AIR - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DU FACC**

Dans le cadre des manifestations organisées par la Commission Patrimoine naturel et environnement à l'occasion des *24 heures de la biodiversité*, un spectacle sera donné sur la base de loisirs, le dimanche 17 octobre 2021.

Il s'agit d'un spectacle théâtral pour enfants et familles, assuré par la troupe **Les Pêchus** d'Orléans et intitulé « **Le livre aux surprises** » sur le thème de l'eau et de la rivière. Prévu en plein air, le spectacle aura lieu sous barnum en cas de mauvais temps.

La prestation s'élève à 500 € TTC.

Le spectacle est gratuit comme l'ensemble des animations organisées par la commune de Mardié dans le cadre de sa participation aux *24 heures de la biodiversité*.

Le Fonds d'Accompagnement Culturel aux Communes (FACC) sera sollicité à hauteur de 65 % de la dépense, soit 325 €.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le choix de cette prestation aux conditions financières proposées,
- D'autoriser Madame le Maire ou l'Adjoint délégué à la culture et au patrimoine naturel à signer la commande de cette prestation,
- D'approuver la demande de subvention auprès du Fonds d'Accompagnement Culturel aux Communes auprès du Conseil départemental.

### **N°2021-048 - APPROBATION DE L'ARRÊT DE PROJET DU PLUM**

*Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 153-14, L. 300-2 et R. 153-3 ;*

*Vu la délibération du conseil métropolitain en date du 11 juillet 2017 prescrivant l'élaboration du plan local d'urbanisme métropolitain (PLUM)*

*Vu la délibération du conseil métropolitain en date du 29 avril 2021 prescrivant le Bilan de la concertation et arrêt du projet du plan local d'urbanisme métropolitain (PLUM);*

Depuis le passage en Communauté Urbaine puis en Métropole en 2017, la compétence **PLU a été transférée des communes à l'intercommunalité**. Très tôt, les élus ont souhaité mettre en œuvre cette compétence et lancer la réalisation d'un document commun. C'est au Conseil métropolitain du 11 juillet 2017 que la procédure d'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Métropolitain (appelé PLUM) a été engagée.

Après **3 ans et demi d'échanges**, de partage et de concertation, l'arrêt de projet du premier PLU Métropolitain a été adopté au Conseil du 29 avril 2021 :

Avec 5,03 Go de données, 14 chemises cartonnées, **8 100 pages, 626 fichiers** et après une phase administrative d'une dizaine de mois, ce document prendra le relai des 22 PLU communaux apportant une ambition, un vocabulaire et des outils communs dans le respect des dynamiques communales.

Le PLU Métropolitain s'appliquera sur le territoire pour les 10-12 prochaines années. Il sera le cadre de l'instruction des permis de construire ; on estime que **50 à 60 000 autorisations d'urbanisme seront examinées à l'aune de ce document**, pendant sa durée de vie. Il est donc utile d'en préciser les grands principes.

Le PLUM fixe **les grands équilibres de développement et de protection du territoire métropolitain** à l'aide notamment d'outils nouveaux, et garantit le respect de la **singularité, de la qualité de vie et des projets des communes**.

S'inscrivant dans la suite des documents et politiques métropolitaines déjà engagées (Schéma de Cohérence Territoriale notamment), les élus ont souhaité à travers ce document, poursuivre un développement assumé du territoire métropolitain.

Depuis plusieurs années, le territoire connaît un développement dynamique aussi bien en matière démographique (+0,8% ce croissance annuelle sur la période 2012-2017) qu'en matière d'emploi (146 000 emplois pour 134 000 actifs ce qui souligne le rôle moteur de la métropole au sein de son aire urbaine). Le PLU Métropolitain poursuit cette dynamique en prévoyant, avec 98 secteurs de projet et de façon diffuse, **la création d'environ 16 000 logements** répondant aux besoins de la population.

Cependant, les élus métropolitains ont souhaité rendre **ce développement plus respectueux des espaces agricoles et naturels en limitant leur urbanisation**.

En effet, depuis l'après-guerre avec la période de la reconstruction et la démocratisation du véhicule individuel, le territoire métropolitain a connu pendant plusieurs décennies un développement urbain très consommateur d'espaces, parfois appelé « étalement urbain ».

**Ce modèle a montré ses limites tant sociales, urbaines, paysagères que climatiques et la volonté aujourd'hui est de proposer un développement plus sobre et vertueux.**

A l'heure actuelle, les documents en vigueur programment plus de 1367 ha de zones à urbaniser sur les espaces naturels et agricoles. Nourri des principes du Grenelle de l'Environnement II, le PLU Métropolitain se fixe l'objectif de **limiter la consommation à un maximum de 490 Ha pendant la durée d'exercice du PLUM**, répartis en un maximum de 300 Ha au titre des zones résidentielles et 190 Ha à dominante économique. **Environ 90 % de ces espaces correspondent à des opérations déjà engagées.**

Cette trajectoire ambitieuse est compatible avec les objectifs du SCoT et anticipe les attentes du projet de loi qui fait suite aux travaux de la convention citoyenne pour le climat.

C'est donc sur ces espaces, la **requalification des friches** (ex. site Quelle) sites délaissés et **logements vacants** (ex. Opération de Restauration Immobilière des Carmes) que la programmation de logement est projetée. Ce changement de modèle est un véritable défi pour les années à venir car il suppose **une évolution collective** de l'offre de logement, en veillant particulièrement à la stabilité des prix de l'immobilier.

Fort de ces grands principes, le PLUM met en place des outils concrets pour atteindre cet objectif.

Pour préserver les espaces naturels et agricoles du territoire et s'engager concrètement sur la voie d'une consommation raisonnée, **le PLUM actionne trois principaux leviers** :

- Recycler les friches, les logements vacants et les sites délaissés. Ces sites vieillissants et inoccupés sont par exemple Quelle, IBM, Inter-rives, site Descartes... Le PLUM met en place un zonage spécifique pour identifier ces sites de projet (la zone UP ou les zones AU) qui permet de faciliter leur recyclage à l'aide de règles souples ;
- Adapter les densités au contexte urbain. Dans le PLUM, les densités ne sont pas une fin en soi mais un outil qui doit être remis dans le contexte urbain de chaque opération. Le règlement propose de nombreuses règles permettant de s'assurer de l'intégration des bâtiments dans l'environnement bâti.
- Mettre en œuvre le concept de « ville des proximités » et construire au sein de l'espace déjà urbanisé, dans les dents creuses et à proximité des équipements et réseaux **et éviter l'étalement urbain.**

Il s'agit principalement de **reconstruire la ville sur elle-même** en maintenant **ses espaces de nature**.

En effet, le PLUM a également conçu des outils permettant **de préserver les espaces de nature et de limiter l'imperméabilisation des sols puisque 22 400 Ha (sur les 33 500 Ha que compte la Métropole) font l'objet de protections - soit 67 % du territoire.**

Cela passe d'une part par la réduction des zones AU, en nombre comme en surface (qui se traduit par les chiffres de consommation d'espace exposés ci-dessus), et d'autre part via **la mise en place de prescriptions paysagères.**

Les plus emblématiques sont les **cœurs d'îlot** ; **ces espaces protégés au sein de la ville dense constituent autant d'îlots de fraîcheur dans les espaces les plus urbains. Le PLUM en délimite 689 sur le territoire métropolitain.**

Les communes se sont également approprié les **franges agricoles et paysagères** qui évitent le « grignotement » des zones agricoles et naturelles sur le pourtour de l'enveloppe urbaine. **Le PLUM comptabilise actuellement 163 Km de franges protégées.**

Des protections spécifiques sont mises en œuvre pour les **arbres, isolés**, en **alignement**, en **bosquets** ou **boisements** plus denses mais aussi sur les **zones humides** afin d'éviter de perturber le réseau hydrographique de la Métropole.

**Le PLUM met par ailleurs en place des emprises de pleine terre.** La mise en œuvre de cet outil représente une préservation sur toutes les zones dédiées à l'habitat de plus de **3 100 Ha** de l'imperméabilisation et permettra de valoriser la nature dans les projets futurs.

**La garantie du respect des identités communales, de leurs spécificités et de leur diversité, source de qualité de vie pour les habitants, est la « deuxième jambe » du PLUM.** Les éléments déjà évoqués sur la préservation de la nature en ville donnent corps à cet objectif pour garantir un cadre de vie qualitatif mais certains éléments viennent préciser les ambiances communales ligérienne, beauceronne, forestière, etc.

**Le zonage mis en place comporte 23 zones.** Ce chiffre peut paraître élevé comparé à d'autres PLU intercommunaux mais il permet en réalité de **retranscrire la diversité des paysages et des formes urbaines** des communes. Il comporte par exemple 4 zonages pour les centralités afin de traduire le cœur métropolitain, les centres-villes, les centres-bourgs et les centralités de quartier, tous adaptés à des situations différentes.

Le PLUM a par ailleurs développé un outil règlementaire nouveau : **les cahiers communaux**. Ils traduisent les **caractéristiques et formes architecturales singulières de chaque commune** et permettent de mettre en avant, prescrire recommander ou imposer tel ou tel élément architectural : des toits à pente, en ardoise, des tonalités de menuiserie, etc... suivant les caractéristiques des communes.

Cette reconnaissance de la singularité des communes a constitué l'un des axes principaux du PLUM : **un travail très fin sur le patrimoine**, à travers une orientation d'aménagement et de programmation dédiée et environ **1200 éléments repérés et protégés** sur le territoire est proposé dans le document.

Le PLUM contient également une orientation d'aménagement de programmation dédiée tout particulièrement aux **paysages** et quelques règles, tel que les cônes de vue, pour proscrire les éléments qui nuisent à la qualité de leur perception.

En juillet 2017, parallèlement à l'engagement du PLUM, des « modalités de collaboration avec les communes » ont également été définies. Le terme de collaboration est issu du code de l'urbanisme mais la Métropole a fait le choix d'aller plus loin et de miser sur une véritable **co-élaboration**. Au cours de ces 4 années de procédure, **les réunions ont été nombreuses**, à différent niveaux, allant de l'échange de travail aux séminaires politiques.

- **Les séminaires élus au nombre de sept**. Ils ont permis de définir collectivement les modalités d'association des communes et le niveau d'ambition attendu ;
- **Une vingtaine de comités de pilotage** à la composition large (vice-présidents métropolitains comme élus communaux) ;
- **Des instances en commune, au nombre de quinze**, pour partager les enjeux à l'échelle d'un secteur géographique cohérent : le sud Loire, le nord-est et le nord-ouest ;
- **24 ateliers techniques réglementaires** pour écrire le document avec une représentation des 22 communes élus et techniciens ;
- **De nombreuses réunions bilatérales** pour décliner le PLUM à l'échelle de la commune ;
- Une application en ligne qui a permis aux communes de faire part de leurs remarques (**3 350 enregistrées et traitées**) et de suivre en temps réel leur intégration ;

En dépit d'une situation sanitaire complexe, l'élaboration du PLUM a fait l'objet de nombreuses concertations ce qui a été l'occasion de réinventer les modalités de concertation avec le public ou les personnes publiques associées, notamment par la mise en place d'une **concertation publique dématérialisée** ou des outils de contribution en ligne, sur le site Internet de la Métropole.

A titre d'exemple, les **9 réunions publiques** réalisées entre le 9 et le 30 mars 2021 ont permis de sensibiliser plus de **2 300** personnes à ces nouveaux outils. Le dossier de PLUM contient le **bilan complet de cette concertation**, de ses différentes phases, des outils de mobilisation qui ont été employés ainsi que des questions et apports de la concertation. De manière synthétique, les thèmes abordés peuvent être résumés en **trois groupes** :

- L'équilibre du modèle de développement : la concertation a permis de **conforter l'équilibre du projet** : maintenir le développement en consommant moins d'espaces. Les débats ont été nourris entre les habitants qui estiment que cette consommation est encore trop forte et les habitants qui, au contraire, estiment que l'on risque de freiner le développement et créer de l'étalement urbain à l'extérieur de la métropole.

- **L'avancement de projets communaux ou intercommunaux** tel que les zones d'aménagement concerté, la revitalisation de sites délaissés, de zones de centralité, etc. En synthèse, de nombreuses questions ont porté sur la poursuite de projets en gestation ou déjà engagés.
- **L'impact du PLUM sur l'environnement immédiat des habitants**, leur qualité vie et tranquillité ainsi que les commerces de proximité. Il s'agit de demandes plus directes et proches du terrain : ouverture à la constructibilité de certaines parcelles, protections de boisements, etc.

Cette concertation a permis **un travail de détail** pour ajuster de **manière concrète** le dispositif réglementaire du PLUM sur le terrain.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité (4 abstentions : Jonathan LEFEBVRE, Pascal LEPROUST, Valérie BONNIN et Guilène BEAUGER) :

- De tirer le bilan de la concertation préalable sur le projet d'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Métropolitain, dont la synthèse détaillée est disponible en mairie.
- D'approuver l'arrêt de projet du PLUM disponible sur le site internet d'Orléans Métropole.

#### **N°2021-049 - VENTE DE CHEMINS RURAUX**

*Vu le Code rural, et notamment son article L. 161-10 ;*

*Vu le décret n° 76-921 du 8 octobre 1976 fixant les modalités de l'enquête publique préalable à l'aliénation, à l'ouverture, au redressement et à la fixation de la largeur des chemins ruraux, et notamment son article 3 ;*

*Vu le Code de la voirie routière, et notamment ses articles R. 141-4 à R. 141-10 ;*

*Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2241-1 ;*

*Vu la délibération n°2020-049 en date du 8 juillet 2020, décidant de lancer la procédure de cession prévue par l'article L. 161-10 du Code rural ;*

*Vu l'arrêté municipal n°2021-10 en date du 21 janvier 2021, ordonnant l'ouverture d'une enquête publique concernant le présent projet ;*

*Vu l'enquête publique qui s'est déroulée du vendredi 5 février 2021 au vendredi 19 février 2021,*

*Vu l'avis favorable du commissaire enquêteur dans son rapport en date du 23 février 2021,*

*Vu la délibération n°2021-025 en date du 17 mars 2021 décidant d'approuver l'aliénation du chemin rural, objet de la présente procédure ;*

*Vu l'avis du Service des domaines en date du 7 avril 2021,*

*Vu l'absence de réponse apportée par les propriétaires riverains à la mise en demeure.*

Considérant que, en vertu de l'Arrêté du 5 décembre 2016 relatif aux opérations d'acquisitions et de prises en location immobilières poursuivies par les collectivités publiques et divers organismes, les chemins ruraux n°57 et n°70 non cadastrés ne sont pas soumis à obligation d'évaluation des domaines, leur valeur vénale étant inférieure à 180 000 €.

Considérant l'absence de mise en œuvre du droit de préemption par les propriétaires riverains ;

Considérant que les chemins ruraux n°57 et n°70 et les anciens chemins d'exploitation intégrés aux chemins ruraux cadastrés ZN 88, ZN 95 et ZN 248 du Clos de l'Aumône font partis du périmètre de la ZAC et que l'aménageur souhaite acquérir ces chemins qui structurent actuellement le site de façon à ce qu'ils soient inclus soit dans les futures parcelles cessibles ou les zones de travaux, le tout représentant une surface totale de 3 480 m<sup>2</sup>.



En conséquence, le Conseil municipal décide à 19 voix pour et 4 voix contre :

- De fixer le prix de vente à l'euro symbolique ;
- De décider la vente des chemins ruraux n°57 et n°70 et les anciens chemins d'exploitation intégrés aux chemins ruraux cadastrés ZN 88, ZN 95 et ZN 248 à la Société FONCIER CONSEIL SNC au prix susvisé ;
- D'Autoriser Madame le Maire ou son adjoint délégué à l'urbanisme à signer tous documents afférents au présent projet ;
- De dire que les frais, droits et honoraires occasionnés par cette opération seront à la charge de l'acheteur.

### **N°2021-050 - PROJET ÉDUCATIF MUNICIPAL**

En tant qu'organisateur d'accueil collectif de mineurs périscolaires et extrascolaires, la commune de Mardié doit établir un projet éducatif municipal.

Ce projet définit les orientations et les valeurs éducatives que souhaite mettre en place la municipalité de Mardié. Il sert de référence à l'ensemble du personnel qui intervient auprès des enfants.

Les priorités inscrites dans le projet éducatif seront le fil conducteur, l'axe de travail et le lien entre les différentes structures municipales regroupées au sein du service Enfance jeunesse. Chacune de ces structures élaborant alors un projet pédagogique en lien avec les objectifs et valeurs de la commune.

Le projet éducatif vise à harmoniser les pratiques, à favoriser le dialogue entre les différents partenaires éducatifs, associations, bénévoles... Il témoigne de l'engagement éducatif des différentes structures qui ne sont pas de simples garderies mais des espaces d'accueil collectif à caractère éducatif.

Ce projet a été rédigé par les élus de la commission Enfance-Jeunesse, et présenté et discuté avec les services Enfance-Jeunesse, l'école et les parents d'élèves. Il sera diffusé auprès des familles et de nos partenaires institutionnels.

Il est valable pour la durée du mandat 2020-2026 et pourra évoluer selon les besoins ressentis et les objectifs des élus et des services, en suivant l'évolution de la commune.

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu les différents échanges entre élus et services,  
Vu la commission Enfance-Jeunesse qui s'est tenue le 4 mai 2021, validant le projet éducatif annexé,*

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le projet éducatif pour une entrée en vigueur à la date de son approbation.



**Commune de Mardié**

# **Projet éducatif pour l'enfance et la jeunesse**

## **Introduction**

*Le projet éducatif définit les orientations et les valeurs éducatives que souhaite mettre en place la municipalité de Mardié.*

*Il sert de référence à l'ensemble du personnel qui intervient auprès des enfants.*

*Les priorités inscrites dans le projet éducatif seront le fil conducteur, l'axe de travail et le lien entre les différentes structures municipales regroupées au sein du service Enfance jeunesse.*

*Le projet éducatif vise à harmoniser les pratiques, à favoriser le dialogue entre les différents partenaires éducatifs, associations, bénévoles... Il témoigne de l'engagement éducatif des différentes structures qui ne sont pas de simples garderies mais des espaces d'accueil collectif à caractère éducatif.*

*Il s'adresse à l'ensemble du personnel d'accueil afin que chacun selon son rôle et sa mission participe à cet engagement éducatif.*

*Il s'adresse aux parents, à qui il permet de mieux confronter les objectifs de ce projet avec leurs propres valeurs éducatives.*

*À partir de ces valeurs éducatives définies par l'organisateur, les responsables du service enfance-jeunesse, en concertation avec leur équipe, devront mettre en œuvre et évaluer les projets pédagogiques des différentes structures communales.*

*Il est primordial que les différents acteurs travaillent en équipe, créent des passerelles et atteignent une cohérence dans leurs actions, en étant centré sur l'enfant, son bien-être et sa sécurité mais également en mettant en avant les valeurs éducatives que l'organisateur souhaite inscrire dans le quotidien des enfants, par des actions simples ou par le biais de projets qui les amènent à agir de manière responsable et autonome.*

## **1°) Les valeurs éducatives**

La municipalité fait des apprentissages à la citoyenneté, au bien vivre ensemble et au développement durable les piliers de son action éducative.

### **La citoyenneté**

Il est essentiel d'accorder à chaque enfant la même dignité quel que soit son âge, son sexe, son origine, sa culture, sa situation sociale.

Les enfants évoluent ensemble dans le respect mutuel et dans l'échange. Dans la structure dans laquelle il sera accueilli, l'enfant devra témoigner d'un comportement sociable, prendre conscience de la diversité des personnes et des différences. Il devra trouver sa place au sein du groupe.

L'enfant sera associé à l'élaboration des règles de vie, devra comprendre leur raison d'être et devra les respecter. Il devra également respecter les autres, le matériel et son environnement.

L'équipe devra favoriser les actions de prévention, promouvoir les actions liées à la sécurité et sensibiliser sur les conduites à risque.

L'accueil et le suivi des enfants en situation de handicap seront réfléchis, discutés et adaptés aux besoins des familles.

L'implication et l'engagement des jeunes dans la vie municipale (se présenter dès le CM2 aux élections pour le Conseil Municipal Jeunes par exemple) et la vie associative seront encouragés et accompagnés.

Les projets menés par le CMJ seront mis en valeur et l'importance de leur participation citoyenne sera réaffirmée.

Les liens avec l'école quant à la participation des écoliers aux cérémonies commémoratives aux actions liées à la sécurité ou les actions solidaires seront renforcés.

### **Le bien vivre ensemble**

L'équipe veillera à favoriser l'esprit d'entraide et de solidarité entre les enfants et entre les tranches d'âge différentes, elle devra réfléchir à la place et au rôle de chacun pour favoriser ce vivre ensemble et apprendre à vivre en pensant aux autres.

Elle aidera au développement d'événements fédérateurs solidaires ou festifs et promouvra les actions intergénérationnelles.

Dans le cadre de son apprentissage à la vie sociale, l'enfant sera aidé à se confronter aux autres pour se construire et s'ouvrir au monde de manière harmonieuse.

Des activités diversifiées et porteuses de sens seront proposées à l'enfant afin qu'il puisse enrichir son horizon et se dépasser.

L'adulte doit mettre en avant l'égalité de droit de chacun à s'exprimer et ne pas accepter ce qui va à l'encontre du fonctionnement du groupe.

Acquérir le sens de l'intérêt collectif c'est échanger, partager, faire avec les autres, s'entraider et prendre appui sur les compétences de chacun.

## **Le développement durable**

La politique de la municipalité veut se traduire par des actions d'éducation à l'environnement et des activités en lien direct avec le cadre naturel qui entoure l'enfant.

Nous voulons favoriser les situations où les enfants seront acteurs dans la conception de leurs projets environnementaux et actifs dans leurs réalisations.

L'équipe éducative aura la responsabilité de sensibiliser les enfants à leur environnement et de favoriser toutes les actions en lien avec les gestes écologiques : gaspillage alimentaire, recyclage, tri ...

Les espaces mis à disposition par la commune et dédiés au jardinage seront valorisés : carrés potagers à l'école et à l'ACM, futur jardin pédagogique au Clos de l'Aumône.

## **2°) Communication et harmonisation des savoir-faire**

Les différentes structures communales doivent travailler en collaboration afin de créer des liens et des passerelles.

Un plan de communication sera établi afin de tenir informés les différents partenaires éducatifs, les familles, les associations, l'école et les services extérieurs à l'enfance-jeunesse, si besoin.

Les règlements intérieurs ou de fonctionnement des différents accueils (accueil du matin, de la pause méridienne, du soir, accueil du mercredi et des vacances, accueil au restaurant scolaire et à la halte-garderie) ont été mis à jour en décembre 2020 en partenariat avec les élus de la commission enfance-jeunesse. Ils sont diffusés via le portail famille et le site internet de la commune. Les responsables des structures doivent s'assurer de l'approbation du règlement intérieur au moment des inscriptions dans les différents services.

Les règlements intérieurs précisent de manière détaillée le fonctionnement de chaque structure :

- Description de la structure - Capacité d'accueil - Horaires d'ouverture et spécificités
- Les modalités d'inscription - Délais et conditions d'annulation - Priorisation
- Tarification - Facturation - Règlement : un tarif au quotient familial sera pratiqué sur les accueils du matin, du soir, des mercredis et des vacances à partir de juillet 2021
- Les conditions d'accueil - Le personnel
- L'organisation des activités sur les différents temps d'accueil
- La restauration,
- Les allergies et autres régimes - Santé et hygiène - Prise de médicaments
- Accueil des enfants souffrant de troubles de la santé ou d'un handicap
- Sécurité – Discipline - Sanctions
- Assurance - Recommandations pratiques

*Les règlements intérieurs sont consultables sur le lieu d'accueil, sur le portail famille et sur le site internet de la commune.*

### **3°) Moyens matériels et financiers**

Un budget de fonctionnement et un budget d'investissement sont votés chaque année par le Conseil municipal. Ces budgets concernent tous les services en lien avec l'enfance-jeunesse et la petite enfance. Ils tiennent compte des projets proposés par les responsables de structures.

Des locaux spécifiques sont à disposition, notamment un centre de loisirs ouvert en 2012, un plateau multisport, différentes salles communales, une salle de motricité. De nombreux jeux extérieurs sont également disponibles.

Un tarif au quotient familial, adapté en fonction des revenus, sera effectif sur les accueils du matin, du soir, du mercredi ainsi que pour l'accueil extrascolaire des vacances.

### **4°) Un juste équilibre entre chaque partenaire éducatif**

La volonté de la municipalité est de proposer un service public de qualité afin de contribuer à l'épanouissement des enfants et des jeunes. Elle souhaite créer des conditions d'accueil favorables et établir une réelle coéducation dans le respect des règles de chacun.

Les élus portent le projet éducatif et décident de ses orientations, ils sont à l'écoute des besoins des familles, des enfants et des jeunes.

Les agents assurent l'élaboration et la réalisation des projets émanant de la politique enfance-jeunesse.

Les partenaires institutionnels (la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion sociale Centre Val de Loire-Loiret, la PMI, le Service Départemental de la Protection Sanitaire, Alimentaire, Vétérinaire...) délivrent les autorisations nécessaires, subventionnent les accueils, fournissent des aides ponctuelles.

Les parents sont invités à participer aux différentes animations et rencontres qui leur seront proposées : portes ouvertes, fêtes de centre, animations, réunions d'information...

Afin de renforcer les liens avec les familles les élus et le personnel souhaitent :

- Améliorer la communication en rendant davantage compte des réussites et des difficultés de l'enfant.
- Échanger régulièrement via les outils de communication destinés aux parents.
- Informer clairement les familles sur le projet éducatif, les projets pédagogiques, les projets d'animations et les activités qui en découlent.
- Présenter le programme d'animations des vacances à l'ouverture des inscriptions
- Diffuser les règlements intérieurs et de fonctionnement.
- Mettre à jour à chaque rentrée scolaire l'organigramme du personnel.

## **5°) Liens avec l'école**

Dans le cadre de la continuité éducative de nombreuses actions ont déjà été mises en place.

L'école et la mairie souhaitent poursuivre et renforcer encore les liens entre elles dans divers domaines notamment **dans le cadre du développement durable** (visites des lieux culturels et environnementaux de la commune, projet d'un jardin des écoliers, en permaculture, au clos de l'aumône), **dans l'accompagnement à la scolarité** (optimisation des conditions d'apprentissage notamment en équipant les salles de classe en matériel informatique et numérique, lien avec la bibliothèque municipale, actions passerelles entre la halte-garderie et l'école maternelle, un livre offert aux enfants à leur entrée à l'école élémentaire à partir de septembre 2022, un dictionnaire offert à la fin de leur scolarité, mise en valeur des travaux des enfants dans un lieu communal), **dans le cadre de la citoyenneté** (cérémonies commémoratives, élection du Conseil Municipal Jeune), **à l'occasion de projets solidaires, de projets en partenariat** (portes ouvertes, fête des enfants en juin), **d'actions de prévention** (permis piéton ou vélo...)

La mairie veillera à adapter les différents espaces et matériels afin de faciliter l'accessibilité des enfants porteurs de handicap, de tous types de handicap. Elle prend en charge le financement d'une assistante de vie scolaire lors de la pause méridienne si cela s'avère nécessaire. Dans le projet des deux nouvelles classes en élémentaire, une salle de soins et des toilettes adaptées sont prévues.

L'objectif mutuel est de favoriser la communication entre l'école et les différents services enfance-jeunesse afin de renforcer la continuité éducative sur tous les temps d'accueil de l'enfant.

## **6°) Les objectifs éducatifs des temps d'accueil**

### **Les accueils de loisirs, mercredi et vacances**

L'accueil de loisirs est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale pour accueillir des mineurs.

Son rôle éducatif est complémentaire à celui des familles puisqu'il s'intègre dans la vie de l'enfant.

Afin d'avoir une réflexion globale il est utile de privilégier les échanges et les dialogues entre toutes les personnes qui évoluent autour de l'enfant.

La première mission de l'accueil de vacances et du mercredi est d'offrir des moments de détente, de loisirs tout en développant une fonction éducative et sociale.

### **Le périscolaire**

Le périscolaire doit compléter la journée d'école en apportant des repères sécurisants et adaptés à chaque tranche d'âge. Favoriser le rythme de l'enfant, développer son autonomie et son ouverture aux autres.

L'accueil ne doit pas être synonyme de garderie. Des jeux, des loisirs, des activités variées dans une volonté pédagogique réelle et dans une démarche de qualité seront proposés par les animateurs.

Des ateliers sous forme de découvertes culturelles, sportives doivent être mis en place. Ces activités visent aux apprentissages et aux savoirs.

## **La pause méridienne**

Le repas fait partie d'un temps d'animations pédagogiques et d'apprentissages. C'est l'occasion de sensibiliser les enfants aux goûts, aux saveurs, au gaspillage, au tri...

*Les projets pédagogiques des différentes structures sont consultables sur le lieu d'accueil, sur le portail famille et sur le site de la commune.*

## **7°) Temps de préparation pédagogique**

Du temps administratif est prévu afin d'établir des projets et de créer du lien entre les structures. Des réunions de préparation et des bilans sont faits régulièrement.

Des documents sont à élaborer dans le cadre de ces réunions : Le projet pédagogique, les projets d'animations, les grilles d'évaluation des activités proposées, le calendrier des communications aux familles...

## **8°) Les jeunes**

Les jeunes Mardésiens scolarisés au collège sont accueillis au Foyer Jeunes de Chécy dans le cadre d'une convention.

Ils sont accueillis pendant le temps périscolaire et extrascolaire (hors grandes vacances) au sein de l'espace jeunesse au même tarif que les enfants de Chécy.

Un séjour jeunes intercommunal, avec les villes de Saint-Jean de Braye et Boigny-sur-Bionne a été mis en place afin de permettre aux jeunes de vivre une aventure collective. Les trois municipalités souhaitent poursuivre cette coopération et renouveler la convention.

## **9°) La petite enfance :**

### **Halte-garderie municipale**

*L'île aux enfants* située au cœur du centre de loisirs des Coteaux de Mardié permet un accueil collectif des enfants de moins de 4 ans.

Elle vise à la socialisation précoce, à la mixité sociale et ainsi à l'intégration de l'enfant dans son environnement quotidien et à venir.

Ce mode de garde est construit en fonction des demandes de la famille en tenant compte aussi de l'enfant et de son équilibre.

La Halte - Garderie « l'Île aux enfants » s'inscrit ainsi dans une mission globale d'animation locale et de services aux familles.

## **Objectifs éducatifs**

*L'île aux enfants* a pour mission d'aider les parents à concilier leur vie familiale et leur vie professionnelle en accueillant leur jeune enfant de manière occasionnelle ou régulière. Elle a pour rôle de favoriser l'éveil, le développement, la socialisation des enfants en les amenant vers l'autonomie tout en veillant à leur bonne santé et en assurant leur sécurité physique et psychique. Ses interlocuteurs privilégiés sont le centre de loisirs et l'école maternelle. Des passerelles sont proposées afin de préparer les plus grands au passage à l'école.

*Le règlement de fonctionnement et le projet pédagogique de la structure sont consultables sur le lieu d'accueil, sur le portail famille et sur le site internet de la commune.*

## **10°) Le CMJ (Conseil Municipal Jeune)**

Le CMJ constitue une véritable école d'apprentissage de la démocratie, de la responsabilité citoyenne et de l'autonomie.

Le succès des projets portés par le CMJ est lié à l'adéquation entre l'implication des jeunes élus, des partenaires et des parents.

Le CMJ permet d'institutionnaliser la place de l'enfant dans la commune, ils peuvent s'exprimer, émettre des avis, être écoutés et faire des propositions constructives.

### **Objectifs éducatifs**

Apprendre à exprimer des idées, confronter ses opinions à celles des autres, apprendre à vivre ensemble.

Prendre conscience de son appartenance au groupe, à la collectivité.

Apprendre à monter un projet de sa conception à sa réalisation en s'inspirant des valeurs éducatives du projet éducatif.

## **Conclusion**

Le temps d'animation consacré aux enfants dans les différents lieux d'accueil, quelle que soit la tranche d'âge, doit être récréatif et ludique mais il doit également avoir une fonction éducative, culturelle et sociale.

Nous devons inscrire cette démarche de qualité lors des différents temps d'accueil

**Les règlements intérieurs** des accueils périscolaire et extrascolaire, du restaurant scolaire et de la halte-garderie et **les projets pédagogiques** de la halte-garderie, de l'ACM, du restaurant scolaire sont consultables dans les différentes structures **d'accueil, sur le portail famille et sur le site internet de la commune.**



**N°2021-051 - CONVENTION ESPACE JEUNESSE DE CHÉCY - RENOUVELLEMENT**

Afin de répondre aux besoins des familles et des jeunes, la commune de Mardié conventionne avec l'Espace Jeunesse de Chécy pour l'accueil des jeunes Mardésiens de 11 à 17 ans, sur les périodes scolaires (mercredis après-midi, vendredis soir et samedis selon le programme) ainsi que sur les petites vacances.

La convention entre les deux communes est arrivée à son terme, il convient de la renouveler afin de poursuivre ce partenariat.

Après les échanges entre les services et élus de Mardié et Chécy le 31 mars 2021, il est proposé de maintenir la convention selon les termes inchangés, à savoir :

- Accueil des jeunes Mardésiens dans les mêmes conditions que les jeunes Caciens (hors vacances estivales)
- Participation de la commune de Mardié à hauteur de 6€/heure pour chaque jeune accueilli

Ce renouvellement prendra effet du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 31 août 2022, et pourra être reconduit tacitement jusqu'au 31 août 2024.

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu la délibération n° 2017-09 en date du 18 janvier 2017,*

*Vu l'avis favorable de la commission Enfance-Jeunesse qui s'est tenue le 4 mai 2021, validant le souhait de poursuivre ce partenariat en ces termes.*

*Vu le projet de convention ci-annexé,*

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le renouvellement de la convention Espace Jeunesse Chécy/Mardié pour une entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2021,
- D'autoriser Madame le Maire ou son adjointe déléguée à l'enfance et à la jeunesse à signer cette convention.



## **Convention pour l'accueil d'enfants de Mardié à l'Espace jeunesse municipal de Chécý**

### **ENTRE :**

- La commune de Chécý, représentée par Monsieur Jean Vincent VALLIES, agissant en qualité de Maire, dûment mandaté par délibération du Conseil municipal en date du

**D'une part,**

### **Et :**

- La commune de Mardié représentée par Madame Clémentine CAILLETEAU-CRUCY agissant en qualité de Maire dûment mandatée par délibération du Conseil municipal en date du

**D'autre part,**

Suite à la demande formulée par la commune de Mardié de pouvoir accueillir des enfants de Mardié à l'espace jeunesse de Chécý,

Il est convenu ce qui suit ;

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

La commune de Chécý accueille pendant le temps périscolaire et extra-scolaire (hors grandes vacances scolaires) au sein de l'espace jeunesse, situé 5 rue du port à Chécý, des enfants (11-17 ans) dont les parents sont domiciliés sur la commune de Mardié. La commune de Chécý s'engage à accueillir les enfants de Mardié avec la même bienveillance et les mêmes règles que ceux de Chécý.

## **Article 2 : Effectifs**

Le nombre de jeunes accueillis est limité par les capacités d'accueil de la structure avec 2 animateurs soit :

- 16 jeunes pour les sorties, vacances, mini-séjours
- 24 jeunes en accueil sur place

Par conséquent, en cas de forte affluence et seulement dans ce cas, le nombre maximum de jeunes de Mardié accueilli est de :

- 2 enfants pour les mini-séjours (1 seul mini-séjour pour un adolescent si la capacité maximum est atteinte)
- 4 adolescents pour les sorties et les vacances

## **Article 3 : Tarification**

La tarification établie par la commune de Chécy pour les Caciens sera appliquée aux enfants dont les parents sont domiciliés sur Mardié pour le temps périscolaire et extra-scolaire (hors grandes vacances scolaires).

## **Article 4 : Conditions financières**

La base de calcul est de 6 € par heure d'accueil. Le montant dû au titre de la présente convention correspondra au nombre d'heures d'accueil réalisées des enfants de Mardié x 6 € heure enfants.

L'échéance de facturation est fixée à février pour les mois de septembre-octobre-novembre-décembre-janvier puis juillet pour les mois de février-mars-avril-mai-juin-juillet.

Un état mensuel sera adressé à la commune de Mardié pour le suivi de la fréquentation et de la facturation.

## **Article 5 : Durée de la convention**

La présente convention est établie du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 31 août 2022 et est renouvelable tacitement jusqu'à échéance du 31 août 2024.

## **Article 6 : Suivi de la convention**

La ville de Chécy s'engage à rendre compte de la liste nominative des enfants qui fréquentent l'espace jeunesse et à partager le bilan d'activité et le projet pédagogique avec le service périscolaire de Mardié.

## **Article 7 : Résiliation**

La présente convention pourra être résiliée en respectant un préavis de 1 mois.

**Article 8 : Litiges**

En cas de litige, les parties s'efforceront de rechercher une solution amiable. En cas d'échec de cette tentative de règlement, la juridiction compétente est le tribunal administratif d'Orléans.

Fait à CHECY, le

Jean-Vincent VALLIES

Clémentine CAILLETEAU-CRUCY

Maire de Chécly

Maire de Mardié

**N°2021-052 - CHARTE DE LA POLITIQUE ASSOCIATIVE COMMUNALE**

*Vu la délibération du Conseil municipal n° 2009/102 du 9 décembre 2009, approuvant la charte des associations.*

*Vu la délibération du Conseil municipal n°201/98 du 12 juillet 2011, modifiant la charte de la politique associative communale.*

*Vu l'avis de la commission vie associative qui s'est réunie les 6 et 22 avril et les 5 et 25 mai 2021.*

Il est rappelé que cette dernière a pour objet de :

- Prévoir la politique choisie et les dispositions retenues par la municipalité dans le domaine de la vie associative,
- De renforcer les relations partenariales tout en préservant l'indépendance des associations,
- De clarifier les rôles respectifs de chaque association,
- De prévoir des droits et devoirs ainsi que les modalités de versement des subventions.

Les modifications notamment suivantes ont été apportées :

- **Dans les droits :**

Les Associations peuvent bénéficier de la gratuité des salles :

- Si elles sont des associations à caractère caritatif de santé et /ou humanitaire.
- Pour 1 réunion annuelle statutaire d'Assemblée Générale.
- Pour les réunions de bureau (limitation à 6 membres du bureau) dans la limite d'une réunion par mois.
- Pour 1 événement annuel avec entrée gratuite.
- Pour 1 événement annuel avec entrée payante.
- Si au moins 3 associations participent à un événement commun sur un week-end.
- En cas de reversement d'au moins 50% des profits réalisés lors de l'évènement à une association caritative, de santé et /ou humanitaire (Resto du Cœur, Donneurs de sang, AFL, Dans les pas d'axel, coup de cœur, SOS amitié, CCAS...).

- **Dans les devoirs :**

Dans le cadre de la gestion des salles, les associations :

- Ne doivent pas utiliser les salles en dehors de leur réservation (même si elles en ont les clés).
- Doivent obligatoirement effectuer un état des lieux en cas d'utilisation d'une salle pour une manifestation.
- Doivent remettre toutes les clés en fin de saison (début juillet) afin que la municipalité puisse faire un inventaire de celles-ci. Les clés seront remises en début de saison (début septembre).

En conséquence, le Conseil municipal décide à l'unanimité (4 abstentions : Jonathan LEFEBVRE, Pascal LEPROUST, Valérie BONNIN et Guilène BEAUGER) :

- D'approuver les modifications à la charte de la politique associative communale, applicable à compter du 1er septembre 2021.



# **Charte de la Politique Associative**

## **Communale**

### **SOMMAIRE**

▶ Préambule	(page1)
▶ Politique Associative	(page 2)
▶ Champ d'Application	(page 2)
▶ Droits et Devoirs des Associations	(page 3-4)
▶ Droits et Devoirs de la Municipalité	(page 5)
▶ Application	(page 5)
▶ Modification	(page 5)
▶ Documents et Annexes	(page 6-9)

### **Préambule**

La présente charte définit la politique choisie et les dispositions retenues par la municipalité dans le domaine de la vie associative.

- Elle renforce les relations partenariales tout en préservant l'indépendance des associations.
- Elle clarifie les rôles respectifs de chaque partie.
- Elle est soumise à chaque association qui se déclare à la commune.

Les règles inscrites dans cette charte constituent les principes de décisions et d'actions du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal se garde le droit de refuser ou de suspendre son aide (financière, matérielle) à une association qui ne respectera pas cette charte.

C'est le Conseil Municipal qui décide de cette suspension après étude et avis de la Commission " Vie Associative".

## **Politique Associative**

Le secteur associatif, riche et diversifié est fortement développé dans notre commune.

Il est un des acteurs fondamentaux dans la vie de Mardié grâce aux engagements libres et volontaires de bénévoles.

La politique associative de la Municipalité a pour objet :

- L'animation, la vie sociale du village.
- La création de liens entre les habitants.
- La promotion de la solidarité, de la sociabilité des familles
- La communication et le partage entre associations
- L'accompagnement du bénévolat.

La Municipalité tient à rester en contact étroit avec les associations, en proposant des réunions ainsi qu'en participant à leurs manifestations et à leurs Assemblées Générales annuelles.

La Municipalité apporte un soutien plus important aux associations qui prennent en charge des mineurs mardésiens tout au long de l'année et ce, dans le domaine du sport et/ou de la culture.

## **Champ d'application**

**Les associations concernées par cette charte sont celles :**

- Qui n'exercent statutairement ou de fait, aucun culte religieux ni aucune activité politique à caractère professionnel ou syndical.
- Qui ont un comportement social et civique irréprochable et n'ayant pas fait ou ne faisant pas l'objet de plaintes ou poursuites judiciaires.
- Qui sont domiciliées dans la commune ou sont des partenaires réguliers de la commune.

- Qui ont au moins une année civile d'existence légale (date de la parution au Journal Officiel)
- Dont les dossiers à jour sont transmis à la Mairie dans les délais impartis soit, au plus tard le 31 décembre de l'année N-1 :
  - Demande de subvention selon document Cerfa N°12156\*05,
  - Procès-verbal de la dernière assemblée générale ordinaire,
  - Attestation d'assurance,
  - Convention de mise à disposition des salles,
  - Chèque de caution,
  - La présente charte datée et signée.

Le Service « Vie Associative » de la Mairie est l'interlocuteur principal des Associations.

Ce service sollicite et informe l'Adjoint(e) délégué(e) à la vie associative de la Municipalité.

## **Droits et Devoirs des Associations**

### **Les Droits**

- Les Associations disposent :

Des salles en fonction du planning établi (la municipalité se réserve le droit de réquisitionner les salles en cas de besoin), des emplacements, des tentes, du mobilier ainsi que du matériel dûment réservé à l'avance qui leur ont été affectés aux dates convenues, selon la convention de mise à disposition (délais de prévenance de 15jrs).

Chaque association se doit d'utiliser le matériel appartenant à la commune ou à une autre association qu'avec l'accord de ceux-ci. Les associations s'engagent à prendre en charge tous les frais provenant d'éventuelles dégradations.

- Les Associations peuvent bénéficier de la gratuité des salles :
  - Si elles sont des associations à caractère caritatif de santé et /ou humanitaire.
  - Pour 1 réunion annuelle statutaire d'Assemblée Générale.
  - Pour les réunions de bureau (limité à 6 membres du bureau) dans la limite d'une réunion par mois.
  - Pour 1 événement annuel avec entrée gratuite.
  - Pour 1 événement annuel avec entrée payante.
  - Si au moins 3 associations participent à un événement commun sur un week-end.
  - En cas de reversement d'au moins 50% des bénéfices à une association caritative, de santé et /ou humanitaire (Resto du Cœur, Donneurs de sang, AFL, Dans les pas d'axel, coup de cœur, SOS amitié, CCAS...).

**Chaque association doit informer la Mairie, par tous moyens de communication, de la suppression de sa manifestation et ceci dans un délai de 15 jours afin de pouvoir libérer les équipements réservés pour d'autres associations.**

- Les Associations peuvent bénéficier de l'aide de la municipalité :
  - Dans la préparation de leurs manifestations par l'aide des services municipaux pour l'installation des podiums et barnums.
  - Par la dotation d'un maximum annuel de 200 tirages de photocopies (documents noir et blanc A4). Le papier blanc est fourni par la mairie, le papier couleur est fourni par l'association.
  - Par l'attribution d'une subvention (cf **annexe B** - **ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS**)

- Les Associations peuvent bénéficier de supports de communication (information et publicité) :

Le Conseil Municipal met à la disposition des associations le Moulin Aux Nouvelles, le Site internet, les panneaux lumineux, les chevalets de trottoir et les réseaux sociaux de la commune pour relayer de l'information sur leurs actualités passées et futures. Cette publication se fait sous le contrôle de la commission « Communication » et sous la responsabilité de l'Adjoint(e) à la Communication. Celui-ci se réserve la possibilité de réduire, reporter, voire supprimer tout ou partie d'un article après contact avec l'association visée.

### **Les Devoirs**

**Pour bénéficier des avantages accordés par la Commune aux associations, celles-ci doivent respecter l'ensemble des règles suivantes :**

- A leur constitution, chaque association s'engage à remettre au Service « Vie Associative » ses statuts et à l'informer par écrit et sans délai, de toutes les modifications survenant pendant son existence.
- Après chaque assemblée générale, chaque association informe le Service « Vie Associative » du changement ou non de bureau et en communique par écrit la composition.
- Afin de communiquer plus facilement et plus rapidement, chaque association indique au Service « Vie Associative », le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail de son correspondant. Elle autorise la Mairie à diffuser tous renseignements la concernant sur tous documents municipaux ainsi que sur son site Internet.
- Dans le cadre de la gestion des salles, les associations :
  - Ne doivent pas utiliser les salles en dehors de leur réservation (même si elles en ont les clés).
  - Doivent obligatoirement effectuer un état des lieux en cas d'utilisation d'une salle pour une manifestation.



- Doivent remettre les clés en fin de saison (début juillet) afin que la municipalité puisse faire un inventaire de celles-ci. Les clés seront remises en début de saison (début septembre).
- Chaque association s'engage à participer :
  - Au forum des associations.
  - A la promotion et l'animation d'évènements sur la commune (organisés par les associations ou la commune).

## **Droits et Devoirs de la Municipalité**

### **Les Droits**

La Municipalité se garde le droit en cas d'un manquement d'un devoir essentiel de supprimer ou suspendre son soutien financier et/ou matériel à ladite association.

### **Les Devoirs**

- La Municipalité organise une réunion annuelle de planification des manifestations et de réservations des salles. Celle-ci permettra l'élaboration du calendrier des festivités en totale concertation et en toute transparence avec chaque association.
- La Municipalité transmet toutes les informations portées à sa connaissance relatives aux associations.
- La Municipalité reste en contact étroit avec les Associations afin de valoriser les échanges.
- La Municipalité s'engage dans la mesure du possible si celle-ci est conviée à être présente aux manifestations et Assemblées Générales annuelles des Associations.

## **Application**

Cette charte est **applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021** pour une durée d'un an et reconduite tacitement par année entière.

## **Modification**

La présente charte n'est révisable qu'une fois par an. Les éventuelles propositions de modification devront être déposées auprès du service « Vie Associative » en Mairie avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, qu'elles émanent des élus, des associations ou des services.

### **Documents et Annexe**

- Annexe A** : Liste des associations domiciliées à Mardié ou assimilées
- Annexe B** : Attribution des subventions
- Annexe C** : Lexique

## ANNEXE B – ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

L'obtention d'une subvention se fera après une étude de dossier par la Commission « Vie Associative » de chaque demande formulée par les Associations. Cette étude sera établie sur la base d'un dossier complet, en tenant compte des différents éléments indiqués, notamment le nombre d'adhérents, la tenue des finances et comptes, les projets associatifs, la participation à la vie de la Commune ainsi qu'à la présence aux réunions organisées par la Municipalité.

Chaque association aura la possibilité d'argumenter sa demande si elle le désire à une date prévue avec la commission "Vie Associative".

Les Associations sont tenues de faire leurs demandes de subvention **au plus tard le 31 décembre de chaque année** afin d'être votées dans le cadre du budget primitif de la commune.

La subvention ne représentera qu'une aide ponctuelle à l'association. Celle-ci devra par ailleurs, **être en mesure de fonctionner de façon autonome**.

### Les Subventions

#### Subventions de Fonctionnement :

Elles permettent de financer la gestion courante et globale de l'association, conformément à son objet social. Elle est attribuée à toutes les associations qui ont répondu aux devoirs de la présente Charte.

Dans le cas contraire, cette subvention peut être réduite ou supprimée purement et simplement.

Il est précisé que dans l'hypothèse d'une association dans le domaine du sport et/ou de la culture avec adhérents mineurs, la subvention versée sera à minima équivalente à celle versée à une association sans adhérents mineurs.

Le versement de ces subventions est effectué courant avril.

#### **A – Subvention de fonctionnement forfaitaire « association avec adhérents mineurs »**

Cette subvention a vocation à être versée aux associations proposant des activités aux enfants mardésiens.

Il conviendra au déclarant de faire une attestation sur l'honneur du nombre de mineurs mardésiens pris en charge tout au long de l'année.

#### **B – Subvention de fonctionnement forfaitaire « association sans adhérents mineurs »**

Cette subvention est versée aux autres associations.

Le montant de la subvention est le même pour toutes les associations de la commune, il est estimé en fonction du budget annuel de la commune.

Les associations hors commune pourront également prétendre à bénéficier d'un versement équivalent à 50 % maximum de la subvention versée aux associations de la commune. Pour cela, ces associations doivent proposer des activités dans l'intérêt de la commune de Mardié.

### **Autres Subventions :**

Elles ont pour but d'aider financièrement les associations qui proposent des manifestations ou des activités ponctuelles d'intérêt général et communal.

La commission « vie associative » appréciera le montant à verser en fonction du projet et après analyse du dossier.

Le versement est effectué sur remise d'un justificatif.

### **C – Subvention par action ou sur projet**

Cette subvention permet de financer une activité ou un projet spécifique mené par l'association. Ce type de subvention est alloué par la commune pour soutenir une action compatible avec les orientations municipales, dans une logique d'intérêt général partagé. L'aide est alors conditionnée au bon fonctionnement de cette activité ou de ce projet.

### **D – Subvention d'investissement ou de soutien**

Cette subvention permet aux associations de solliciter la commune :

- Pour le financement d'équipements de l'association dans le cadre de ses investissements.
- Pour le financement de certaines dépenses imprévues
- Pour le financement d'activités dans l'intérêt collectif des mardésiens

### **E – Subvention en nature**

Cette subvention a pour vocation de soutenir le fonctionnement des associations. La mise à disposition d'équipements est subordonnée à la conclusion d'une convention entre l'association et la commune.

Il s'agit d'une :

- Mise à disposition gracieuse de moyens techniques ou de matériel.
- Mise à disposition de locaux appartenant à la commune. A titre permanent ou pour des manifestations ponctuelles (spectacle, réunion, conférence, ...)

La mise à disposition des locaux et matériel est appréciée en fonction des demandes et des locaux et matériel disponibles.

## **Association**

Une association est un groupement de personnes volontaires réunies autour d'un projet commun ou partageant des activités, mais sans chercher à réaliser de bénéfices. Elle peut avoir des buts très divers (sportif, défense des intérêts des membres, humanitaire, promotion d'idées ou d'œuvres...).

Pour créer une association, il suffit qu'au moins deux personnes se mettent d'accord sur son objet. Ils en rédigent les statuts, qui précisent l'objet, les organes dirigeants et la personne habilitée à représenter l'association, et indiquent le siège social ou son adresse.

## **Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire**

L'assemblée générale est considérée, à défaut de précision dans les statuts, comme l'organe souverain de l'association.

L'assemblée générale est une réunion qui regroupe les membres de l'association et qui permet de prendre des décisions importantes.

Les statuts de l'association ont la possibilité de distinguer les assemblées générales ordinaires des assemblées générales extraordinaires.

**Les réunions de l'assemblée générale ordinaire** ont pour but de statuer sur les décisions courantes. Elles permettent aux dirigeants d'échanger avec les membres de l'association autour des activités de l'année passée et de discuter des projets de l'année à venir.

L'Assemblée Générale est l'occasion de :

- Valider les comptes, donner quitus aux dirigeants de leur gestion ;
- Voter le renouvellement éventuel des instances dirigeantes (bureau);
- Fixer les cotisations en fonction d'un budget prévisionnel
- Faire évoluer l'association dans ses grandes orientations.

Ce sont à la fois un moment de rencontre entre les membres et une action de communication pour les dirigeants, qui peuvent devenir un événement convivial et constructif.

**L'Assemblée Générale extraordinaire** vise à adopter des décisions exceptionnelles, telles que la modification des statuts, un changement de dénomination, d'objet, d'administration, des modalités d'adhésion. Cette instance est aussi compétente pour les actes importants de l'association, particulièrement sur le plan financier comme la signature d'un prêt ou l'achat d'un bien immobilier. Enfin, elle décide également de toute fusion ou dissolution de l'association.

## **Bureau d'association**

Le bureau d'une association est son organe exécutif.

Les missions confiées aux membres du bureau sont habituellement les suivantes :

- Mettre en œuvre les délibérations des Assemblées Générales,
- Assurer les opérations de gestion courante,
- Faire respecter le règlement intérieur de l'association,
- Veiller au respect des engagements statutaires,
- Faire le lien entre les différents acteurs et partenaires de l'association.

Un bureau d'association comprend au minimum un président, un trésorier et un secrétaire général. Ceux-ci pourront être secondés par des vice-présidents, des vice-trésoriers, des vice-secrétaires, etc ..

### **Association « en sommeil »**

Lorsqu'une association se met " en pause ", il est dit que l'association est " mise en sommeil " .

Une association en sommeil est une association qui cesse, temporairement, ses activités sans pour autant être dissoute.

Une association peut sortir de son sommeil par une relance ou par une disparition, c'est-à-dire une liquidation. La mise en sommeil d'une association est soumise à plusieurs conditions, notamment celle d'être prévue dans les statuts, et doit suivre une procédure.

Seule une décision de l'assemblée générale peut aboutir à une mise en sommeil d'une association. Cette décision peut se faire sur la proposition d'un membre de la direction ou d'un membre, mais elle doit obligatoirement être soumise au vote de l'assemblée générale. Lors de cette assemblée générale, il devra être décidé la durée maximale de cette mise en sommeil et les conditions de la dissolution de l'association.

À tout moment, l'assemblée générale d'une association en sommeil peut décider de sa reprise. Elle reprend alors le cours de ses activités normalement.

Si la reprise de l'activité d'une association en sommeil est impossible, il est préférable de procéder à une liquidation. Dans ce cas, les dirigeants doivent convoquer l'assemblée générale pour faire voter sa liquidation, qui aboutit à une disparition de l'association.

### **N°2021-053 - TARIFICATION DES SERVICES ENFANCE-JEUNESSE - ANNÉE 2021/2022**

La commune de Mardié organise les accueils périscolaires et extrascolaires pour les enfants de 3 à 11 ans scolarisés en maternelle et élémentaire, domiciliés ou non sur Mardié (enfants hors commune, du personnel communal, ou des enseignants du groupe scolaire Edgar Veau)

La CAF du Loiret demande aux collectivités signataires d'une convention de prestation de service, d'établir une grille tarifaire prenant en compte une forme de dégressivité basée sur le Quotient Familial (QF) des foyers, et représentative du profil des foyers du territoire.

Cette grille tarifaire doit comporter au moins 6 tranches, et concerne uniquement les prestations périscolaires et extrascolaires. Sont exclues de cette nouvelle grille, les repas (non subventionnés) et la halte-garderie prenant déjà en compte les ressources des familles dans le calcul des tarifs horaire d'accueil.

Mardié propose actuellement des tarifications différenciées sur le périscolaire (sans QF) et sur l'extrascolaire (avec QF mais non représentatif de la population, portant une dégressivité supplémentaire sur la tranche haute en fonction du nombre d'enfants par foyer).

Un travail de simplification et d'harmonisation des tarifs a été effectué pour répondre aux attentes de la CAF et continuer à bénéficier des subventions.

*Vu le code général des collectivités territoriales,*

*Vu la commission enfance-jeunesse qui s'est tenue le 4 mai 2021, proposant la nouvelle grille tarifaire 2021-2022 ci-après,*

*Vu la commission finances qui s'est tenue le 18 mai 2021, émettant un avis favorable à la grille élaborée par la commission Enfance-Jeunesse ci-dessous,*

Et selon les modalités suivantes :

- **Accueils périscolaires**

Tranches QF		Périscolaire matin	périscolaire soir	coin leçon
			<i>goûter inclus</i>	
1	0 à 400	1.80 €	2.24 €	3.10 €
2	401 à 700	2,21 €	2,74 €	3,79 €
3	701 à 1000	2,52 €	3,13 €	4,33 €
4	1001 à 1300	2,89 €	3,59 €	4,96 €
5	1301 à 1600	3,15 €	3,91 €	5,41 €
6	1601 à 2000	3,34 €	4,15 €	5,73 €
7	2001 et plus	3,47 €	4,30 €	5,95 €

*Services réservés aux enfants scolarisés au groupe scolaire Edgar Veau*

- **L'accueil de loisirs le mercredi matin et journée en période scolaire**

Tranches QF		ACM mercredi 1/2 journée	ACM mercredi journée complète
		<i>repas inclus</i>	
1	0 à 400	5.72 €	8.30 €
2	401 à 700	6,99 €	10,15 €
3	701 à 1000	7,99 €	12.65 €
4	1001 à 1300	9,16 €	14,50 €
5	1301 à 1600	9,99 €	15,81 €
6	1601 à 2000	10,59 €	16,76 €
7	2001 et plus	10,99 €	17,39 €

*Services réservés aux enfants scolarisés au groupe scolaire Edgar Veau, et aux enfants du personnel communal et du corps enseignant de Mardié.*

- **L'accueil de loisirs en période de vacances scolaires**

Tranches QF		ACM vacances journée complète
		<i>repas inclus</i>
1	0 à 400	8.30 €
2	401 à 700	10,15 €
3	701 à 1000	12.65 €
4	1001 à 1300	14,50 €
5	1301 à 1600	15,81 €
6	1601 à 2000	16,76 €
7	2001 et plus	17,39 €

*Services réservés aux enfants scolarisés au groupe scolaire Edgar Veau **ayant une adresse sur Mardié**, et aux enfants du personnel communal et du corps enseignant de Mardié.*

La tranche 5 correspond au tarif le plus haut actuellement pratiqué, prenant en compte l'augmentation annuelle de 1.30% définie dans la note de cadrage 2021.

Les familles ne fournissant pas une attestation QF de la CAF se verront appliquer le tarif le plus élevé.

Pour chaque ¼ d'heure de retard une majoration de 8€ sera facturée sur tous les accueils périscolaires et extrascolaires et quel que soit le QF.

Les repas enfant et les repas partagés, ainsi que les tarifs accueil de loisirs vacances hors commune et les nuitées ne sont pas soumis au QF et suivent la tarification suivante :

Repas enfant	Repas partagé (Parents et élus)	ACM vacances journée hors commune	Nuitées
4.01€	6.89€	23.82€	3.20€

Sont considérés comme « hors commune » les enfants ne résidant pas sur Mardié (ex : enfant sous dérogation scolaire).

Une majoration de 1 € sera appliquée pour toute inscription hors délai, ou de présence d'un enfant non inscrit.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver la nouvelle tarification applicable du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 6 juillet 2022 (sous réserve d'ajustement de calendrier scolaire).

## **N°2021-054 - TARIFICATION DES SALLES ET DU MATÉRIEL COMMUNAL AUX ASSOCIATIONS**

*Vu la délibération n°2016-61 du 8 juin 2016, approuvant la tarification des salles et du matériel communal aux associations,*

*Vu la délibération n°2020/079 en date du 16 décembre 2020, approuvant les tarifs des salles,*

*Vu les avis de la commission associative du 25 mai 2021 et la sollicitation de la commission des finances du 7 juin 2021.*

Et afin :

- D'optimiser au maximum les temps d'utilisation et le type de salles utilisées en fonction des activités menées,
- De réguler les utilisations des weekends afin de favoriser la location par les particuliers,
- De faire participer les utilisateurs aux frais de fonctionnement et à l'amortissement des locaux et matériels mis à disposition.
- De tenir compte de la charte des associations

Il en ressort qu'**une gratuité totale** est nécessaire pour :

- Les associations à caractère caritatif de santé et /ou humanitaire.
- Une réunion annuelle statutaire d'Assemblée Générale.
- Les réunions de bureau (limité à 6 membres du bureau) dans la limite d'une réunion par mois.
- Un événement annuel avec entrée gratuite.
- Un événement annuel avec entrée payante.
- La participation d'au moins 3 associations à un événement commun sur un week-end.

- Les associations qui reverseront au moins 50% des profits réalisés lors de l'évènement à une association caritative, de santé et /ou humanitaire (Resto du Cœur, Donneurs de sang, AFL, Dans les pas d'axel, coup de cœur, SOS amitié, CCAS...).

Une **participation financière réduite** sera exigée pour :

- Une utilisation régulière des salles justifiée par l'activité de l'association, sur une base de 2 € par utilisation quelle que soit la salle et hors week-ends (samedi et dimanche).

Une **participation financière adaptée** en fonction de plusieurs facteurs :

- Une base de calcul la plus favorable : tarif de location des salles pour les élus et le personnel communal (demi-tarif par rapport au prix de location aux particuliers habitant la commune),
- En semaine, pour la demi-journée : 50% du tarif « 24h semaine »,
- Dégressivité de 30% pour les week-ends (pour le 2ème et 3ème jour).

Un état par association du montant de la participation financière sera établi par les services de la mairie à la suite de la réunion du mois de juin arrêtant le calendrier des réservations.

Un chèque du montant total sera établi par l'association et transmis à la mairie qui conservera ce dernier jusqu'à la fin d'année suivante.

Le règlement total interviendra avec accord du Président de l'association en tenant compte des éventuelles modifications (les demandes devront être faites par écrit à la mairie au minimum 15 jours ouvrables avant la date prévue de la location).

En complément et afin de contribuer à l'entretien et l'amortissement du matériel mis à disposition des associations une participation financière sera demandée :

- 50% du tarif des particuliers pour le petit et le grand barnum
- 80€ pour chaque utilisation du parquet ou du podium (quelle que soit la surface utilisée),
- 30€ pour chaque utilisation de sonorisation.

Avec une caution de :

- Grand barnum : 700 €
- Petit barnum : 500 €
- Parquet et podium : 1 000 €
- Sonorisation : 150 €

Le Conseil municipal décide à 19 voix pour et 4 voix contre :

- D'appliquer les tarifs proposés ci-dessus dès le 1<sup>er</sup> septembre 2021.

## **N°2021-055 - DEMANDE DE SUBVENTION**

*Vu la délibération n°2020-080 du 16 décembre 2020 approuvant les demandes de subventions pour réaliser les travaux de modifications du Chalet ;*

*Vu la délibération n°2021-020 du 17 mars 2021 modifiant le plan de financement et le montant prévisionnel des travaux ;*

*Vu les conditions de recevabilité concernant l'attribution de la DETR ;*

Il y a donc lieu de modifier la délibération prise le 17 mars 2021 comme selon le plan de financement qui pourrait être le suivant :



<i>Dépenses HT</i>		<i>Recettes HT</i>	
- Travaux : 16 704.43 € HT		DETR 2021 35 %	5 846.35 € HT
		Département 29.93 %	5 000 € HT
		Fonds propres de la commune 35.07 %	5 858.08 € HT
<b>Total HT</b>	<b>16 704.43 € HT</b>		<b>16 704.43 € HT</b>

Toutefois, si l'octroi des subventions ne peut avoir lieu, le financement de l'opération sera assuré par la commune.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'autoriser Madame le Maire ou l'Adjoint délégué aux finances à faire la demande de subvention au titre de la DETR 2021 et auprès du Département.

*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 la délibération n° 2021-037) 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,  
Jacques LÈVEFAUDES