

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DU LOIRET  
VILLE DE MARDIÉ

**COMPTE RENDU  
SOMMAIRE**

**CONSEIL MUNICIPAL  
DU 15 DÉCEMBRE 2021**

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

Affiché le :

**17 décembre 2021**

Sont présents :

Clémentine CAILLETEAU-CRUCY, Jacques THOMAS, Claudine VERGRACHT, Alain TRUMTEL, Christian THOMAS, Céline MARÉCHAL, Christian LELOUP, Jacques LEVEFAUDES, Béatrix JARRE, Patrick CHARLEY, Corinne CHARLEY, Stéphane VENOT, Sandra GUILLEN, Jérôme CHANCOLON, Dorothee BRINON, Christine MORTREUX, Pascal LEPROUST, Guilène BEAUGER, Valérie BONNIN, Jonathan LEFEBVRE.

Sont excusés :

Nelly PIVOTEAU, pouvoir à Christian THOMAS,  
Patrick LELAY, pouvoir à Stéphane VENOT,  
Isabelle GUILBERT, pouvoir à Jérôme CHANCOLON.

Sont absents :

Secrétaire de séance : Jérôme CHANCOLON

**Le procès verbal de la séance du Conseil ordinaire du 17 novembre 2021 est adopté à l'unanimité.**

**N°2021-083 - CRÉATION D'UN COMITÉ DE PILOTAGE SUR LE PROJET DE LA RÉHABILITATION DE LA MAISON DE PONT AUX MOINES**

Le patrimoine bâti de la commune est important et ses usages sont très variés et servent autant le service public que la vie sociale.

Parmi les salles dont nous disposons figure celle de Pont aux moines qui est située dans un grand bâtiment en entrée de bourg au n°368 avenue de Pont aux moines.

À la fois proche des commerces, des aires de stationnement, de la zone d'activité sportive et ludique, la maison de Pont aux moines se situe au cœur de la vie associative de Mardié.

Nous programmons de réhabiliter ce bâtiment en maintenant une salle disponible à la location mais aussi en créant des espaces réservés aux activités associatives. Pour réaliser un projet qui réponde le mieux aux besoins, un COPIL spécifique doit être créé.

Les réflexions du groupe devront aussi être menées dans le respect de l'architecture des bâtiments environnants, le respect des normes et des orientations politiques volontaristes en termes d'écologie. Il est donc opportun de nommer un comité de pilotage constitué de 5 élus communaux en plus du Maire et de 4 représentants d'associations.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De créer un groupe de travail intitulé, « Copil Pont aux Moines », composé de :
  - Clémentine CAILLETEAU CRUCY

- Alain TRUMTEL
- Céline MARECHAL
- Isabelle GUILBERT
- Corinne CHARLEY
- Jonathan LEFEBVRE
- 4 représentants d'associations

En suppléant :

- Christian LELOUP
- Sandra GUILLEN
- Patrick LELAY

### **N°2021-084 - CRÉATION D'UN COMITÉ DE PILOTAGE SUR LE PROJET D'AGRANDISSEMENT DU CENTRE DE LOISIRS « LES COTEAUX DE MARDIÉ »**

Le groupe scolaire Edgard Veau de Mardié compte aujourd'hui 14 salles de classe, 3 salles de repos, une bibliothèque, une salle informatique, une salle de motricité ; de plus, la création de 2 salles de classes supplémentaires, une salle de soin et un local RASED est en cours.

Ces projets, initiés lors de la précédente mandature pour la partie maternelle, et poursuivi dès le début de notre mandat visent à anticiper un accroissement démographique en maintenant un accueil digne, confortable et fonctionnel des enfants et de leurs enseignants. L'accueil des jeunes Mardésiens ne se limitant pas aux horaires scolaires notre collectivité doit aussi adapter ses locaux périscolaires à savoir le centre de loisirs « les coteaux de Mardié ».

Le COPIL créé ce jour aura pour objet de proposer des solutions d'extension respectueuses des besoins des enfants et des services enfance-jeunesse de la commune tant sur les surfaces, les dispositions architecturales et la fonctionnalité des locaux. Il devra assurer le suivi des travaux.

Les réflexions du groupe devront aussi être menées dans le respect de l'architecture du bâtiment existant, le respect des normes et des orientations politiques volontaristes en termes d'écologie.

Il est donc opportun de nommer un comité de pilotage constitué de 5 élus communaux en plus du Maire et d'un représentant des parents d'élèves.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De créer un groupe de travail intitulé, « Copil Accueil de Loisirs », composé de :

- Clémentine CAILLETEAU CRUCY
- Alain TRUMTEL
- Nelly PIVOTEAU
- Claudine VERGRACHT
- Sandra GUILLEN
- Guilène BEAUGER
- 1 représentant des parents d'élèves

## **N°2021-085 - MISE EN ŒUVRE DES TRANSFERTS DE COMPÉTENCES - AJUSTEMENT DES MISES Á DISPOSITION DE SERVICES ASCENDANTES VERS ORLÉANS MÉTROPOLE - APPROBATION DE LA RECONDUCTION DE LA CONVENTION DE MISE Á DISPOSITION DE SERVICES ASCENDANTE PASSEE AVEC LA COMMUNE**

Au 1<sup>er</sup> janvier 2018, les agents affectés totalement ou partiellement à des compétences transférées ont été soit transférés à la métropole, soit mis à disposition partiellement de la métropole, dans les conditions exposées dans le rapport présenté en comité technique de la Métropole du 30 novembre 2017 et du 12 décembre 2017 du centre de gestion pour la commune.

### **Rappel du périmètre du transfert de compétences**

Les compétences transférées auprès de la Métropole au 1<sup>er</sup> janvier 2018 demeurent inchangées (Développement économique, Eau potable et réseaux, Espace public, Urbanisme et logement et les opérations déclarées d'intérêt communautaire) auxquelles s'est ajouté le transfert de nouvelles compétences.

### **TRANSFERT DE PERSONNELS : AJUSTEMENTS ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE**

#### **Modalités de transfert ou de mise à disposition des agents**

Pour mémoire, les dispositions relatives au transfert de personnel sont prévues aux articles L.5211-4-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Les agents affectés à 100% sur des missions métropolitaines ont été transférés automatiquement à la Métropole.

Les agents partiellement affectés à des compétences métropolitaines ont pu être transférés à la métropole, si leur commune leur donnait cette possibilité (et dans ce cas remis à disposition de la commune pour l'exercice de la part communale de leurs missions). A défaut de transfert, ils ont été mis à disposition de la métropole pour la durée nécessaire à l'exercice de la part métropolitaine de leurs missions.

Outre les agents à 100% sur les compétences transférées qui ont changé obligatoirement d'employeur au 1<sup>er</sup> janvier 2018 et ont été transférés à Orléans Métropole, chaque commune a défini sa propre stratégie RH au regard des enjeux métropolitains et de la nécessaire poursuite de ses propres missions communales.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2022, aucun poste de la Commune n'est transféré.

### **MISES Á DISPOSITION DE SERVICES : NOUVELLES CONVENTIONS ASCENDANTES - AJUSTEMENTS**

Les modalités de mise à disposition des agents demeurent inchangées.

Lorsque les agents exercent partiellement des missions transférées à la Métropole la commune peut décider de les mettre à disposition dans le cadre d'une mise à disposition de service, dite ascendante.

Sur le plan administratif les agents mis à disposition demeurent employés par leur commune, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre ils perçoivent leur rémunération versée par leur autorité de nomination et disposent du déroulement de carrière et de l'ensemble des autres droits tels qu'institués par leur commune.

#### **2/ Postes et agents mis à disposition**

Au 1<sup>er</sup> janvier 2022 le nombre de poste et d'agents mis à disposition d'Orléans Métropole demeure inchangé.

#### **3/ Durée et modalités financière des conventions**

Il est proposé de procéder au renouvellement de la convention pour une durée d'1 an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Les modalités financières restent inchangées.

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.5211-41 et L. 5721-9  
Vu la délibération du 13 décembre 2017 n°2017/74, approuvant les dispositions de la convention de mise à disposition de service ascendante passée avec Orléans Métropole.  
Vu la délibération du 13 novembre 2019 n°2019/066, approuvant l'avenant à la convention de mise à disposition de service ascendante, passée avec Orléans Métropole.  
Vu l'avis du comité technique de la Métropole du 9 décembre 2021,  
Dans l'attente de l'avis du comité technique du centre de gestion pour la commune de Mardié qui se réunira le 16 décembre 2021 ;*

Le Conseil municipal décide à 19 voix pour et 4 abstentions (Pascal LEPROUST, Guilène BEAUGER, Valérie BONNIN, Jonathan LEFEBVRE) :

- D'approuver les dispositions de la convention de mise à disposition de service à passer entre la commune et la Métropole dans les conditions ci-dessus déclinées et jointe en annexe,
- D'autoriser Mme le Maire ou son représentant à signer ces avenants,
- D'imputer les dépenses et recettes correspondantes sur les crédits inscrits au budget de la commune,

## **Convention de mise à disposition de services ascendante entre la Commune de Mardié et Orléans Métropole**

### **Entre :**

La Métropole ORLEANS METROPOLE, sise 5 Place 6 Juin 1944, 45000 Orléans  
Représentée par M. Christophe CHAILLOU, Président d'Orléans Métropole, en vertu de la délibération du conseil métropolitain n° n°2021-12-16-COM-.... du 16 décembre 2021,  
Désignée ci-après, par le terme « la Métropole »

d'une part,

### **Et :**

La commune de Mardié, sise 105 Rue Maurice-Robillard,  
Représentée par Mme Clémentine Cailleateau-Crucy, en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° 2021-085 du 15 décembre.2021,  
Désignée ci-après, par le terme « la Commune »

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5211-4-1, L. 5211-4-3 et D. 5211-16,

Vu les statuts de la Métropole,

Vu l'avis du comité technique de la commune en date du ..... 2021 et du comité technique d'Orléans métropole en date du 9 décembre 2021,

Vu la délibération du Conseil métropolitain n° 6646 en date du 21 décembre 2017 et celle n°2021-12-16-COM-.... du 16 décembre 2021,

Vu la délibération du Conseil municipal n° 2021-085, en date du 15 décembre 2021,

Considérant que le transfert de compétence d'une commune vers un établissement public de coopération intercommunale implique un transfert du personnel vers ce dernier,

Considérant que dans un souci de bonne organisation des services une commune peut conserver ses services en raison du caractère partiel du transfert des missions et que dès lors les services communaux sont mis à disposition de l'établissement public de coopération intercommunale pour l'exercice des compétences transférées

Considérant qu'afin de permettre une mise en commun de moyens, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut se doter de biens qu'il partage avec ses communes membres selon des

modalités prévues par un règlement de mise à disposition, y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui n'ont pas été transférées antérieurement à l'établissement public de coopération intercommunale.

Considérant que par délibération signée en date du 15 décembre 2021 la ville de Mardié a procédé à la mise à disposition de 0,88 ETP auprès d'Orléans Métropole du fait des transferts de compétences.

Considérant que l'actuelle convention arrive à échéance au 31 décembre 2021 et qu'il y a lieu de procéder à son renouvellement compte tenu des réflexions engagées sur les transferts de compétences, les MADS et le fonctionnement des services.

**Il est convenu ce qui suit :**

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

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition des services de la commune pour la réalisation des compétences transférées à la métropole.

Les services mis à disposition exercent les compétences suivantes :

Dans le domaine de l'espace public : l'entretien et la conception des espaces publics, la propreté de ces espaces, l'entretien et la conception des espaces verts attenants à la voirie (à l'exception des espaces verts qui restent gérés par la commune), la gestion de l'éclairage public, le mobilier urbain, la viabilité hivernale.

Lorsque les services de la commune sont mis à disposition de la métropole, ils agissent en qualité de service métropolitain, avec toutes les conséquences de droit.

#### **Article 2 - Services mis à disposition**

La mise à disposition, objet de la présente convention, concerne les services municipaux suivants :

Services concernés		ETP	Agents de catégorie A	Agents de catégorie B	Agents de catégorie C
<b>Voirie et entretien (y compris dépendances, dont espaces verts rattachés), signalisation, éclairage public, suivi des DSP parcs et aires de stationnement (ou régie si existe),</b>	- 100 %, du service de <b>gestion de l'espace public</b> communal, correspondant au jour de la signature des présentes à :	<b>0,05</b>	0	0	1
	- 26 %, du service de <b>gestion des espaces verts communaux</b> , correspondant au jour de la signature des présentes à :	<b>0,83</b>	0	0	3
<b>TOTAL</b>		<b>0,88</b>	4		

Un état des agents concernés sera établi afin de permettre le fonctionnement et la gestion des situations RH des agents par la Métropole dans le cadre de la mise à disposition.

#### **Article 3 – Situation des agents.**

Sur le plan administratif, les agents mis à disposition demeurent employés par leur structure d'origine, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre ils continuent de percevoir leur rémunération versée par leur autorité de nomination et conservent leur déroulement de carrière antérieur et l'ensemble des autres droits tels qu'institués dans leur collectivité d'origine.

Le président peut saisir, en tant que de besoin, le maire pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire à l'encontre d'un agent. Il est consulté pour l'entretien professionnel de chacun d'entre eux.

Les agents sont placés, pour l'exercice des missions métropolitaines, sous l'autorité fonctionnelle du président.

Dans ce cadre, le président adresse à la commune, directement, ou via la hiérarchie mise en place, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches. L'organisation du travail (y compris plannings et congés) est arrêtée conjointement entre la métropole et la commune.

Les agents sont individuellement informés par leur hiérarchie de la mutualisation du service dont ils relèvent.

Le suivi des effectifs mis à disposition de la métropole par la commune est assuré conjointement par les deux parties. Il sert de base à la facturation évoquée à l'article 7 de la présente convention.

Au cours de l'exécution de la convention, la Commune assure la continuité dans l'exercice des missions

transférées.

Si la Commune décide de réorganiser ses services, elle notifiera, par écrit, à la Métropole, toute information utile à la bonne compréhension de sa nouvelle organisation (assortie d'un tableau de correspondance entre les pourcentages évoqués supra et ceux ressortant de la nouvelle organisation par service), sans qu'un avenant à la présente convention soit nécessaire, dès lors que les volumes financiers globaux correspondant au coût global du service restent les mêmes.

#### **Article 4 – Moyens matériels**

Les biens affectés aux services mis à disposition restent acquis, gérés et amortis par la Commune, ils sont mis à la disposition de la Métropole pour l'exercice des missions qui relèvent de sa compétence.

La Commune établira une liste annuelle des principaux biens mis à disposition de la Métropole. Cette liste sera actualisée après chaque adoption de compte administratif par la Commune à la Métropole sans que cela entraîne obligation d'annexer cette liste à la présente convention ni de passer un avenant.

A la demande de la commune, les moyens matériels nécessaires à l'exercice des compétences transférées visés par la présente convention pourront être fournis par la métropole dans le cadre du dispositif des biens partagés prévu par l'article L.5211-4-3 du CGCT.

Pour ce faire la commune transférera ses biens à la Métropole. La Métropole prend ensuite en charge le coût de l'assurance, de l'entretien et du renouvellement de ces matériels ainsi que les dépenses de carburant s'agissant de véhicules.

Dans un souci de bonne organisation l'entretien du matériel transféré restera effectué au sein du garage communal. Le cas échéant, le ravitaillement en carburant pourra également se faire à la station communale. La Commune facturera à la Métropole les dépenses correspondantes.

#### **Article 5 : Utilisation des bâtiments municipaux**

Le CTM, composé d'un ou plusieurs bâtiments, est mis à disposition de la Métropole à titre gratuit, sauf s'il accueille des services métropolitains regroupant les agents issus de plusieurs communes du pôle

La Métropole remboursera au prorata des surfaces utilisées pour son compte les charges imputables à son activité. Les surfaces et ratios sont précisés dans une convention spécifique d'utilisation des locaux compte tenu des services physiquement installés et des projets de services des pôles territoriaux adoptés.

Si un investissement lourd est nécessaire pour développer les capacités du CTM, la métropole participera à son financement pour la partie directement liée aux compétences métropolitaines.

#### **Article 6 – Assurances.**

Les dommages susceptibles d'être causés aux agents des services mis à disposition lors de l'exécution des missions confiées par la métropole relèvent de la couverture de la Commune employeur. En cas de responsabilité de la Métropole, la Commune peut solliciter un remboursement des dépenses supportées.

La protection fonctionnelle est attribuée par la Commune, après avis consultatif de la Métropole si elle concerne l'exercice d'une compétence métropolitaine, la Commune peut alors solliciter un remboursement des dépenses supportées.

Assurance automobile : Les sinistres liés aux véhicules de service (dommages matériels et/ou corporels) lors de l'exécution des missions métropolitaines relèvent de la responsabilité cette dernière, dans le cadre de ses contrats d'assurance « flotte automobile ».

Dommages aux Biens / Risques locatifs : pour l'assurance du centre technique qu'elle met à disposition de la métropole, la commune déclare Orléans Métropole auprès de son assureur dommages aux biens (assuré additionnel, co-assuré ou assurance pour le compte de qui il appartiendra prévue à l'article L112.1 du Code des Assurances), sans augmentation de la prime qu'elle verse à son assureur. A défaut, la métropole souscrit une assurance risques locatifs.

Responsabilité civile : les autres dommages susceptibles d'être causés, par les agents des services mis à disposition, à des personnes tierces ou des biens dans le cadre de l'exécution des missions confiées par la métropole relèvent de la responsabilité de celle-ci au titre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

#### **Article 7 - Modalités de remboursement.**

La mise à disposition des services de la Commune au profit de la Métropole fait l'objet d'un remboursement par cette dernière des frais de fonctionnement du service mis à disposition.

Pour chacun des services mis à disposition le montant du remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition est calculé de la façon suivante :

**Pourcentage de temps du service mis à disposition (unité de fonctionnement) x coût total de fonctionnement du service mis à disposition**

L'unité de fonctionnement correspond au pourcentage de mise à disposition du service figurant à l'article 2 de la présente convention.

Le pourcentage de temps de mise à disposition fera autant que de besoin l'objet d'échange entre la Métropole et la Commune pour correspondre à la réalité du service effectué.

Pour les espaces verts, l'unité de fonctionnement pourra correspondre au pourcentage des espaces verts métropolitains tel que recensé dans le cadre de la CLECT.

Le coût de fonctionnement du service est composé des éléments suivants :

- la totalité des dépenses nettes de personnel du service mis à disposition figurant sur la fonction 012 des budgets de la Métropole auxquels s'ajoutent les dépenses relatives aux EPI et frais de formation figurant sur la fonction 011.

- un coût « matériel » du service comprenant l'amortissement technique du matériel, entretien (fourniture, main d'œuvre, visite conformité), usages du bien (carburant),

Concernant l'entretien du matériel transféré et conformément aux dispositions de l'article 4 la Commune facturera à la Métropole le coût réel des fournitures et de la main d'œuvre du service municipal.

*Dans le cadre du dispositif de bien partagé le coût forfaitaire remboursé par la Commune comprend uniquement l'amortissement technique du matériel (sauf dans l'hypothèse d'un matériel déjà amorti). La Commune facturera à la Métropole l'entretien et l'usage du bien.*

- les dépenses réelles de fournitures pour les espaces verts (achats de plantes, semences, eau, chauffage des serres, etc.). Ces dépenses sont plafonnées aux dépenses déclarées par la commune dans le cadre de la CLECT, à l'exception de l'évolution du périmètre et après accord des deux parties.

Le remboursement des services mis à disposition se fait trimestriellement sur la base d'états détaillés par service produits par la commune

Les modalités de calcul pourront faire l'objet de modification au cours de la première année de conventionnement. Une évaluation financière du coût de fonctionnement des services mis à disposition sera effectuée pour chacune des communes au bout des 6 premiers mois. Dans cette perspective, chacune des communes procède, en parallèle de la convention, à une comptabilisation des dépenses réellement supportées pour les missions métropolitaines.

**Article 8 - Durée de la convention et dénonciation**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, reconductible 3 fois par tacite reconduction.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 6 mois.

**Article 9 - Juridiction compétente en cas de litige**

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal administratif d'Orléans est compétent.

Fait à Orléans,  
le 29/12/2021,

Mardié,  
le

Pour la Métropole Orléans Métropole  
Pour le Président et par délégation,

Pour la Commune de Mardié,

La Vice-Présidente déléguée,  
Isabelle RASTOUL

La Maire,  
Clémentine CAILLETEAU-CRUCY

## **N°2021-086 - CRÉATION D'UN POSTE D'ASSISTANT SOCIO ÉDUCATIF**

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

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.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil municipal le 16 décembre 2020 et modifié par les délibérations prises lors du Conseil municipal du 30 juin 2021,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'assistant socio-éducatif, en raison de la création d'un Relais Petite Enfance sur la commune de Mardié.

Précisant que les emplois permanents peuvent également être pourvus par un agent non titulaire de droit public dans le strict respect des cas de recours prévus aux articles 3-2 et 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée,*

*Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée notamment par la loi n° 94-1134 du 27 décembre 1994 portant disposition statutaire relative à la fonction publique territoriale,*

*Vu le budget communal,*

*Vu le tableau des effectifs,*

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De créer un emploi d'assistant socio-éducatif à temps non complet, soit 8/35<sup>ème</sup>.
- De préciser que cet emploi pourra être pourvu, en l'absence ou à défaut de candidatures d'agents stagiaires ou titulaires, par un agent contractuel conformément aux dispositions de l'article 3-2 et de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée ;
- D'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget, chapitre 012.

## **N°2021-087 - TABLEAU DES EMPLOIS 2022 APPROBATION**

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,*

*Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée,*

*Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée notamment par la loi n° 94-1134 du 27 décembre 1994 portant disposition statutaire relative à la fonction publique territoriale,*

*Vu la délibération n°2019-072 du 11 décembre 2019, approuvant le tableau des emplois 2020,*

*Vu la délibération n°2020-075 du 16 décembre 2020, approuvant le tableau des emplois 2021,*

Il est rappelé qu'il appartient au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est donc proposé d'établir à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 le tableau des emplois comme suit :

**Filière administrative**

Grade	Catégories	Service	Temps de travail mensuel	Postes non pourvus	Postes pourvus
Rédacteur	B	Administratif	151.67 h	1	1
Rédacteur	B	Administratif	106.08 h	1	0
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	Administratif	92.09 h	0	1
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Administratif	151.67 h	1	2
Adjoint administratif	C	Administratif	86.60 h	1	0
Adjoint administratif	C	Administratif	151.67 h	2	3

**Filière technique**

Grade	Catégories	Service	Temps de travail mensuel	Postes non pourvus	Postes pourvus
Agent de maîtrise principal	C	Technique	151.67 h	0	1
Agent de maîtrise	C	Technique	151.67 h	0	1
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	Entretien	59.58 h	0	1
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	Restaurant scolaire	151.67 h	0	1
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Restaurant scolaire	151.67 h	0	1
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Entretien	151.67 h	0	1
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Animation	151.67 h	0	1
Adjoint technique	C	Renfort	64.95 h	1	0
Adjoint technique	C	Technique	151.67 h	1	3
Adjoint technique	C	Restaurant scolaire	151.67 h	1	2
Adjoint technique	C	Restaurant scolaire	75.84 h	0	1
Adjoint technique	C	Entretien	151.67 h	1	3
Adjoint technique	C	Enfance jeunesse	151.67 h	0	2

**Filière animation**

Grade	Catégories	Service	Temps de travail mensuel	Postes non pourvus	Postes pourvus
Animateur	B	Enfance jeunesse	151.67 h	0	1
Adjoint d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Enfance jeunesse	104 h	0	1

Adjoint d'animation	C	Enfance jeunesse	151.67 h	1	2
Adjoint d'animation	C	Enfance jeunesse	142.89 h	0	2
Adjoint d'animation	C	Enfance jeunesse	134.23 h	0	1

**Filière médico-sociale**

Grade	Catégories	Service	Temps de travail mensuel	Postes non pourvus	Postes pourvus
Éducateur des jeunes enfants	A	Enfance jeunesse	130 h	0	1
Assistant socio-éducatif	A	Enfance jeunesse	34.67 h	1	0
Auxiliaire de puériculture principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Enfance jeunesse	130 h	0	1
Agent territorial spécialisé principal de 1 <sup>ère</sup> classe des écoles maternelles	C	Enfance jeunesse	151.67 h	0	1
Agent territorial spécialisé principal de 2 <sup>ème</sup> classe des écoles maternelles	C	Enfance jeunesse	151.67 h	1	1

**Filière police municipale**

Grade	Catégories	Service	Temps de travail mensuel	Postes non pourvus	Postes pourvus
Brigadier-chef principal	C	Police municipale	151.67 h	0	1

<b>TOTAL</b>	<b>Postes non pourvus</b>	<b>Postes pourvus</b>
	13	37

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le tableau des emplois ci-dessus.
- De préciser que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

**N°2021-088 - ADHÉSION A LA MISSION CHÔMAGE DU CDG 45**

Les collectivités territoriales et leurs établissements assurent eux-mêmes le risque chômage, et indemnisent directement leurs agents privés d'emplois.

Toutefois, ils ont la possibilité d'adhérer, par convention, à l'assurance chômage pour leurs agents contractuels. Dans ce cas, en contrepartie d'une contribution de 4.05% assise sur la rémunération brute, Pôle Emploi prend en charge l'indemnisation des agents contractuels involontairement privés d'emploi (vérification des droits, calcul et versement de l'allocation de retour à l'emploi).

A l'inverse, les collectivités territoriales et leurs établissements ne peuvent conventionner avec Pôle emploi pour leurs agents fonctionnaires (stagiaires et titulaires).

Ainsi, hormis l'hypothèse d'une convention avec Pôle emploi évoquée précédemment, les collectivités territoriales et leurs établissements doivent assurer l'instruction des demandes d'indemnisation de leurs anciens agents et leur verser directement les allocations chômage dues en cas de perte d'emploi.

La gestion des demandes d'indemnisation s'appuie sur l'article L.5424-1 du Code du travail applicable aux salariés du secteur privé et aux agents publics.

Le règlement d'assurance chômage précise que la procédure d'indemnisation implique une inscription préalable de l'ancien agent auprès de Pôle emploi. Lors de son inscription, l'agent renseigne la demande d'allocations qui reprend notamment ses différents employeurs, ses formations, ses périodes de maladie, ses pensions, une éventuelle ouverture de droits antérieurs, ses reprises d'activité ou ses activités conservées.

Pôle emploi vérifie :

- ▶ La perte volontaire ou involontaire d'emploi
- ▶ L'application des règles de coordination afin de déterminer l'établissement qui va supporter la charge de l'indemnisation

Il est précisé que :

- ▶ Même lorsque la perte d'emploi est volontaire (démission, abandon de poste), l'agent bénéficiera néanmoins, à sa demande, d'un réexamen de son dossier au terme d'une période d'observation de 121 jours, en vue de lui accorder une ouverture de droits, une reprise du paiement de ses allocations ou un rechargement de ses droits.
- ▶ Les motifs de perte involontaire d'emploi incluent la sanction disciplinaire de révocation.

La durée d'indemnisation est calculée en jours calendaires

- ▶ Durée minimale : 122 jours si la condition de 88 jours travaillés (ou 610 heures) est remplie
- ▶ Durée maximale :
  - Agents de moins de 53 ans : 730 jours
  - Agents de 53 ans et moins de 55 ans : 913 jours
  - Agents d'au moins 55 ans : 1095 jours

La complexité des règles afférentes à la gestion des demandes d'indemnisation au titre de l'assurance chômage nécessite le recrutement et la formation d'un personnel dédié et formé. Or, le Centre départemental de gestion du Loiret (CDG 45) dispose d'une mission chômage spécialisée qui assure, pour les collectivités et les établissements qui lui sont rattachés :

- ▶ La vérification du droit à l'allocation d'aide au retour à l'emploi,
- ▶ Le calcul du montant de l'allocation d'aide au retour à l'emploi.

Créé par la délibération n° 2015-35 du 27 novembre 2015 du Conseil d'administration du Centre départemental de gestion du Loiret, la mission chômage constitue une mission facultative du CDG 45. Conformément à l'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le financement de cette mission fait l'objet d'une convention conclue entre le CDG 45 et la collectivité territoriale ou l'établissement demandeur.

Au regard de ces éléments et dans l'intérêt de bénéficier de l'ensemble des prestations décrites ci-dessus, il est donc proposé au Conseil municipal de confier la vérification du droit et le calcul de l'allocation d'aide au retour à l'emploi au service chômage du Centre départemental de gestion du Loiret et d'autoriser Madame le Maire à signer la convention jointe en annexe.

*Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111, L.1111-1 et L.2121-29*

*Vu le Code du travail, notamment son article L.5424-1*

*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°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,*

*Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 13 à 27-1,*

*Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,*

*Vu le décret n°2019-796 du 29 juillet 2019 relatif aux nouveaux droits à indemnisation, à diverses mesures relatives aux travailleurs privés d'emploi et à l'expérimentation d'un journal de la recherche d'emploi*

*Vu le décret n°2019-797 du 29 juillet 2019 relatif au régime d'assurance chômage*

*Vu la circulaire DGEFP/DGAFP/DGCL/DGOS/Direction du budget du 21 février 2011 relative à l'indemnisation du chômage des agents du secteur public.*

*Vu la circulaire DGEFP/DGAFP/DGCL/DGOS/direction du budget no 2012-01 du 3 janvier 2012 relative à l'indemnisation du chômage des agents du secteur public*

*Vu la circulaire UNEDIC n° 2019-12 du 1<sup>er</sup> novembre 2019*

*Vu la délibération n°2015-35 du 27 novembre 2015 du Conseil d'administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret relative à la mise en place du service chômage pour le compte des collectivités territoriales et des établissements qui le demandent,*

Considérant la complexité des dossiers d'assurance chômage et la nécessité de confier cette mission à un personnel dédié et spécifiquement formé,

Considérant qu'en application de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le CDG 45 propose cette mission facultative à l'ensemble des collectivités et établissements du Loiret qui le demandent,

Considérant la nécessité de conclure une convention entre la commune de Mardié et le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret,

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De confier la vérification des droits et le calcul de l'allocation d'aide au retour à l'emploi de leurs agents privés d'emploi à la mission chômage du Centre départemental de gestion du Loiret
- De confier le calcul des indemnités de licenciement de toute nature et des indemnités de rupture conventionnelle à la mission chômage du Centre départemental de gestion du Loiret
- D'autoriser Madame Le Maire à signer la convention afférente à ces prestations, jointe en annexe à la présente délibération
- De préciser que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal
- D'autoriser Madame le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération



## Convention d'adhésion à la mission chômage du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret

Entre les soussignés

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret, sis 20 avenue des droits de l'homme, BP 91249, 45002 Orléans cedex 1, représenté par Madame Florence GALZIN, Présidente, agissant en vertu de la délibération n°2021-56 du Conseil d'Administration en date du 25 novembre 2021, conformément aux dispositions du décret n°85-643 du 26 juin 1985 et dans le cadre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 concernant les attributions des Centres de Gestion, et ci-après désigné : « le Centre de gestion », d'une part,

Et

La commune de Mardijé représentée par son Maire, Madame Clémentine CALLETEAU-CRUCY, dûment habilitée par délibération du 27 mai 2020, ci-après dénommée « la collectivité », d'autre part.

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

Vu le Code du travail, notamment son article L.5424-1

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°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 25,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2019-796 du 29 juillet 2019 relatif aux nouveaux droits à indemnisation, à diverses mesures relatives aux travailleurs privés d'emploi et à l'expérimentation d'un journal de la recherche d'emploi

Vu le décret n°2019-797 du 29 juillet 2019 modifié relatif au régime d'assurance chômage

Vu la circulaire DGEFP/DGAFP/DGCL/DGOS/Direction du budget du 21 février 2011 relative à l'indemnisation du chômage des agents du secteur public.

Vu la circulaire DGEFP/DGAFP/DGCL/DGOS/direction du budget no 2012-01 du 3 janvier 2012 relative à l'indemnisation du chômage des agents du secteur public

Vu la délibération n°2015-35 du 27 novembre 2015 du Conseil d'administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret relative à la mise en place du service chômage pour le compte des collectivités territoriales et des établissements qui le demandent,

Vu la délibération n°2021-56 du 25 novembre 2021 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret, fixant le modèle de convention et autorisant Madame la Présidente à signer les conventions et avenants à venir,

Vu la délibération de la commune de Mardijé en date du 15 décembre 2021 décidant de recourir à la mission « chômage » du Centre départemental de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préalablement, il est exposé que l'article L.5424-1 du Code du travail dispose que les fonctionnaires stagiaires, titulaires et agents contractuels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs involontairement privés d'emploi, ont droit à un revenu de remplacement dans les mêmes conditions que les salariés du secteur privé. Ainsi, les collectivités territoriales et leurs établissements doivent appliquer la convention relative à l'assurance-chômage de l'UNEDIC.

Toutefois, les employeurs publics locaux, contrairement aux employeurs privés, sont leur propre assureur et se substituent à Pôle Emploi pour l'instruction et le paiement de ce revenu de remplacement.

Par dérogation, il leur est possible d'adhérer au régime de l'assurance chômage et de conventionner avec Pôle emploi mais uniquement pour les agents contractuels qu'ils soient de droit public ou de droit privé (ex : les contrats aidés, les contrats d'apprentissage, etc.).

Par ailleurs, l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale donne l'opportunité au Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de procéder à la vérification du droit et au calcul du montant de l'allocation d'aide au retour à l'emploi. De même, le Centre de gestion peut procéder au calcul de l'indemnité de licenciement de toute nature et aux montants minimum et maximum de l'indemnité de rupture conventionnelle pour les agents publics qui peuvent en bénéficier. L'objectif de cette mission est d'accompagner les collectivités territoriales et leurs établissements à appréhender la complexité de cette réglementation et d'apporter une assistance technique et juridique sur toutes les questions posées par l'application de la convention relative à l'assurance-chômage.

### Article 1 : Nature

La présente convention s'inscrit dans le cadre de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 juin 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, qui permet au centre de gestion d'assurer toute tâche administrative concernant les agents des collectivités territoriales et leurs établissements, à la demande de ces derniers.

- Calcul de l'indemnité de licenciement et des montants minimum et maximum de l'indemnité de rupture conventionnelle pour les agents publics.

#### Article 5 : Conditions d'exercice

Seule l'autorité territoriale, ou la personne habilitée par cette dernière, sollicite le Centre de gestion. Pour recourir à cette mission, la commune de Mardié doit transmettre au Centre de Gestion, pour chaque dossier, les pièces nécessaires à l'étude du dossier.

La collectivité fournira au CDG sous sa seule responsabilité, toutes les pièces et renseignements nécessaires à la constitution et au bon suivi mensuel des dossiers. Le Centre de gestion devra être tenu informé dans les meilleurs délais de toute modification de la situation du demandeur d'emploi. Les informations et documents seront déposés sur une plateforme d'échange dédiée du Centre de gestion accessible par identifiant et mot de passe individualisé.

Le centre de gestion s'engage, sur la base des informations et renseignements réclamés par ses soins à la collectivité, à vérifier le droit à allocations des anciens agents, visés à l'article 2, puis à calculer pour son compte le montant des allocations d'aide au retour à l'emploi à leur servir.

Le décompte du montant est communiqué à la collectivité ou l'établissement dans le délai de 15 jours ouvrables à compter de la transmission par cette dernière des informations et renseignements complets.

Le versement des allocations reste à la charge de la collectivité.

Le Centre de gestion accomplira ces prestations sur la base des renseignements et pièces fournies. Sa responsabilité ne saurait être engagée si le dossier est incomplet ou comporte des renseignements erronés.

Le Centre de gestion s'engage également à assurer l'accueil et l'information des allocataires des collectivités et établissements qui peuvent bénéficier de la prestation « Suivi mensuel » au CDG 45.

Pour les autres collectivités et établissements qui conservent le suivi mensuel, l'allocataire doit préalablement à toute demande auprès du CDG 45, solliciter sa collectivité ou son établissement.

#### Article 6 : Conditions financières

Le Conseil d'administration fixe annuellement pour chacune des prestations détaillées à l'article 4, les montants de la prestation réalisée par le CDG. Ces montants sont révisables annuellement par délibération du Conseil d'administration (en général en novembre de l'année N pour une application au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N+1).

Ils sont consultables sur le site internet du Centre de Gestion (<https://www.cdg45.fr/commaire-le-cdg-45/organisation-du-cdg-45/les-services/>). Le centre de gestion informera la collectivité ou l'établissement de toute révision des tarifs.

Il est convenu que la publication sur le site internet du CDG 45 et la notification des tarifs dispensent de l'établissement d'avenant à la présente convention.

#### Article 2 : Objet

La présente convention a pour objet de définir le champ et les conditions d'intervention du Centre départemental de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret (CDG 45) auprès de la commune de Mardié, lorsque celle-ci confie au Centre de gestion le soin de procéder :

- A la vérification du droit et au calcul du montant de l'allocation d'aide au retour à l'emploi dont peuvent bénéficier les fonctionnaires stagiaires et titulaires, ainsi que les agents contractuels de droit public, qui ont exercé leurs fonctions auprès de cette dernière.
- Au calcul de l'indemnité de licenciement de toute nature et aux montants minimum et maximum de l'indemnité de rupture conventionnelle pour les agents publics qui peuvent en bénéficier

#### Article 3 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable par tacite reconduction. Elle prend effet à compter de la signature par la dernière des parties.

#### Article 4 : Prestations

Le Centre de gestion s'engage à assurer pour le compte de la collectivité, les prestations suivantes, qui seront mises en œuvre à la demande écrite et selon les besoins de la collectivité ou l'établissement :

- Reprise des dossiers antérieurs à l'adhésion à la mission chômage
- Simulation et étude du droit initial à indemnisation
  - Vérification des conditions d'ouverture de droits,
  - Détermination de la charge de l'indemnisation (secteur privé/public),
  - Détermination de la durée d'indemnisation,
  - Calcul de l'allocation d'aide au retour à l'emploi et/ou de l'aide à la reprise ou à la création d'entreprise (ARCE)
  - Définition du point de départ de l'indemnisation,
  - Établissement de la notification d'admission
- Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage avec accueil et information de l'allocataire
  - Accueil et renseignements des allocataires
  - Enregistrements et préparation des variables de la paie
  - Préparation des différents courriers
  - Edition des Demandes d'Attestations Mensuelles de Situation et réception/vérification des attestations mensuelles de situation
- Etude de rechargement des droits
- Etude du droit en cas de reprise
- Etude du droit en cas de reprise avec droit d'option
- Etude du droit d'option
- Etude en cas de perte d'activité conservée
- Mise à jour du dossier après simulation
- Etude de cumul de l'allocation chômage avec des revenus issus d'une activité professionnelle
- Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC

A la date de signature de la présente convention, la tarification s'établit comme suit :

PRESTATIONS	TARIF PAR PRESTATION
<b>Étude d'un nouveau dossier</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Étude du droit initial à indemnisation chômage et/ou de l'aide à la reprise ou la création d'entreprise</li> </ul>	100 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>Simulation du droit initial à indemnisation chômage</li> </ul>	70 €
<b>Étude d'un dossier existant</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reprise d'un dossier antérieur</li> <li>Étude du droit en cas de reprise</li> </ul>	31 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>Étude du droit                             <ul style="list-style-type: none"> <li>En cas de reprise avec droit d'option en cours d'indemnisation</li> <li>En cas de droit d'option</li> <li>En cas de rechargement des droits</li> <li>En cas de perte d'activité consignée</li> </ul> </li> <li>Mise à jour du dossier après simulation</li> </ul>	50 € pour chaque prestation
<b>L'actualisation des allocataires</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Suivi mensuel : Suivi mensuel à compter de 5 dossiers actifs au 1er janvier de l'année concernée (de la réception du justificatif d'actualisation à l'édition des fichiers à enregistrer par les gestionnaires paie + accueil et information de l'allocataire)</li> </ul>	50 € par mois
<ul style="list-style-type: none"> <li>Étude de l'actualisation des droits :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Entre 1 et 49 actualisations</li> <li>Entre 50 et 99 actualisations</li> <li>Plus de 100 actualisations</li> </ul> </li> </ul>	15 € 10 € 7 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>Étude de réactualisation des données selon les délibérations de l'Unedic pour les allocataires sans suivi mensuel</li> </ul>	15 €
<b>Les calculs</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Indemnité de licenciement</li> <li>Indemnité de rupture conventionnelle</li> </ul>	40 €

La facturation de ces prestations s'effectuera mensuellement sur la base du tarif adopté par le conseil d'administration du Centre de gestion au titre de l'année au cours de laquelle la ou les prestations(s) seront demandées. Ne seront facturées que les prestations sollicitées, dans les conditions prévues à l'article 5, par la commune de Mardié.

Le Centre de gestion adressera à la collectivité un titre de recettes du montant de la (des) prestations selon le principe du service fait accompagné d'un état détaillant les prestations réalisées.

La collectivité devra procéder au mandatement dans le délai réglementaire en vigueur. La collectivité ou l'établissement s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Centre de gestion au titre de la présente convention.

Les montants dus seront mandatés à l'ordre de Monsieur Payeur Centre-Val de Loire et Loiret :

Comptable du Centre de Gestion  
 PAIERIE DEPARTEMENTALE DU LOIRET  
 9 rue Henri Lavedan  
 45005 ORLEANS Cedex 1  
 BIC: BDFFRPPXXX  
 IBAN: FR61-3000-1006-15C4-5400-0000-051

**Article 7 : Responsabilités**

La mission du Centre départemental de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret consiste en un conseil et une assistance destinée à accompagner la collectivité ou l'établissement qui reste seule compétent(e) pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de ses anciens agents.

**Article 8 : Protection des données personnelles**

Conformément à l'article 28.8 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 dénommé « le règlement européen sur la protection des données », les parties, en leur qualité de responsables conjoints du traitement, s'engagent à :

- ▶ Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la présente convention
- ▶ Traiter les données conformément aux instructions documentées fournies par le Centre de gestion
- ▶ Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention se conforment à leur obligation de discrétion et de secret professionnel d'agent public conformément à l'article 26 de la loi n°83-5634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- ▶ Informer de leurs droits les anciens agents concernés par les prestations décrites dans la convention au moment de la collecte de leurs données personnelles
- ▶ Permettre aux anciens agents d'exercer leurs droits auprès de la commune de Mardié.
- ▶ S'informer de toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance et par courriel avec accusé de réception.
- ▶ Communiquer le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données,

Le Maire

*Clémentine CAILLETEAU-CRUCY*

Le

La Présidente du Centre de gestion

Florence GALZIN

Le

Le Centre de gestion s'engage à mettre en œuvre les moyens permettant :

- ▶ De garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des applications permettant le traitement des prestations décrites à l'article 4 ;
- ▶ De rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.

Au terme de la prestation (allocataire arrivant en fin de droits ou ayant appliqué un droit d'option), le Centre de gestion procédera à la restitution du dossier dématérialisé à la collectivité.

Les conditions dans lesquelles le Centre de gestion, sous-traitant (ST) s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité, responsable de traitement (RT) les opérations de traitement de données à caractère personnel sont définies à l'annexe 1.

#### **Article 9 : Avenant**

Toute modification relative aux articles de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé des deux parties.

#### **Article 10 : Résiliation**

La présente convention pourra être résiliée à tout moment, après que la partie à l'initiative de cette mesure ait pris soin d'organiser une rencontre avec l'autre partie pour en échanger.

La décision de résiliation par l'une des parties sera portée à la connaissance de l'autre, par lettre recommandée avec avis de réception sous réserve de respecter un délai de préavis de trois mois.

Hormis la résiliation à l'échéance, les parties peuvent procéder à la résiliation anticipée de la convention, moyennant un délai de préavis d'1 mois :

- ▶ En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- ▶ En cas de désaccord sur les évolutions des tarifs appliqués.

#### **Article 11 : Litiges et compétence juridictionnelle**

La conclusion de la présente convention peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>

Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution et à l'interprétation de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent, préalablement à tout recours juridictionnel, à se rapprocher pour tenter de le régler à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution et à l'interprétation des présentes seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

## 5/ Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

### Le sous-traitant s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la convention.
- Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention
- S'engager à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- Recevoir la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut
- Informer le RT et obtenir son accord écrit en cas de recours à un autre sous-traitant

### Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

### Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant aidera le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable du traitement.

### Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie par tout moyen, au responsable de traitement sans délai toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

## Annexe : Protection des données personnelles

### 1/ Objet

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de gestion, sous-traitant (ST) s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité XX, responsable de traitement (RT) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

### 2/ Finalités

Le traitement a pour objet la gestion des prestations liées au chômage des agents titulaires de la collectivité comme stipulé à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention.

### 3/ Base légale

Article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD) : « *le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci* »

### 4/ Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services objets de la convention.

Le responsable de traitement s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement de données personnelles par le sous-traitant.

La nature des opérations réalisées sur les données ainsi que la ou les finalité(s) du traitement sont précisés aux articles 1 à 2 de la convention.

Le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires :

- Données d'identification (nom, prénom, adresse postale et courriel, date de naissance) ;
- Données sur la vie personnelle (situation familiale, quotient familial, mutuelle/prévoyance, avis d'imposition) ;
- Données sur la vie professionnelle (fonction, régime, grade, échelon, matricule, statut, ancienneté, type de contrat, temps de travail) ;
- Données économiques et financières (indice brut, indice majoré, banque, BIC, IBAN) ;
- Données sensibles (NIR)

Le responsable de traitement s'engage à fournir des données actualisées régulièrement, et ne fournir que celles strictement nécessaires pour la réalisation de la prestation.

Les catégories de personnes concernées sont les agents de la collectivité

Le Centre de Gestion prévoit le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires à la gestion de ce service.

En fonction de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données les personnels habilités du pôle expertise juridique et statutaire du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret.

La documentation contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

#### **Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

#### **Mesures de sécurité**

##### **> Description générale de l'environnement système CEGAPE**

L'application CEGAPE INDELIN est de type 'full web' dédiés aux professionnels du service Parcours Carrières Rémunération du CDG45.

Les mesures de sécurité sont décrites dans annexe RGPD fournie par CEGAPE jointe en annexe.

#### **6/ Délégué à la protection des données**

Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée, et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, les agents de la collectivité bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de leurs données ou une limitation du traitement de celles-ci.

Ils peuvent s'opposer au traitement de leurs données et disposent du droit de retirer leur consentement à tout moment en s'adressant au Délégué à la Protection des Données du Centre de gestion. Le Délégué à la protection des Données peut être contacté par courriel à l'adresse : [contact@lexatone.fr](mailto:contact@lexatone.fr) ou lui adresser un courrier à l'adresse du siège du Centre de gestion.

## **N°2021-089 - ZONE D'AMÉNAGEMENT CONCERTÉ DU CLOS DE L'AUMÔNE - APPROBATION DES FICHES DE LOTS - ILOTS F ET G**

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu le Code de l'urbanisme,*

*Vu la délibération n° 2015/55 du 17 juin 2015 par laquelle le Conseil municipal a défini les enjeux, les objectifs, le périmètre d'intervention, le programme ainsi que l'économie générale du projet d'aménagement portant sur le secteur du Clos de l'Aumône, conformément à l'article L.300-4 du Code de l'urbanisme,*

*Vu la délibération n° 2016/29 du 16 mars 2016 par laquelle le Conseil municipal a désigné la société Nexity Foncier Conseil en tant qu'aménageur-concessionnaire pour le projet d'aménagement portant sur le secteur du Clos de l'Aumône,*

*Vu la délibération n° 2017/63 du 22 novembre 2017 par laquelle le Conseil municipal a approuvé le dossier de création de la ZAC du Clos de l'Aumône,*

*Vu la délibération n° 2017/66 du 22 novembre 2017 par laquelle le Conseil Municipal à approuver le référentiel d'aménagement,*

*Vu la délibération n° 2017/67 du 22 novembre 2017 par laquelle le Conseil Municipal à approuver le cahier des charges de cession de terrains,*

*Vu la délibération n° 2018/24 du 14 mars 2018 par laquelle le Conseil municipal a approuvé le Programme des Équipements Publics à réaliser dans la ZAC du Clos de l'Aumône,*

*Vu la délibération n° 2018/25 du 14 mars 2018 par laquelle le Conseil municipal a approuvé le dossier de réalisation de la ZAC du Clos de l'Aumône,*

*Vu la délibération n° 2018/37 du 18 avril 2018 par laquelle le Conseil municipal a approuvé la modification n° 1 du dossier de réalisation de la ZAC du Clos de l'Aumône,*

*Vu la délibération n° 2019/57 du 11 septembre 2019 par laquelle le Conseil municipal a approuvé la modification n° 2 du dossier de réalisation de la ZAC du Clos de l'Aumône,*

*Vu la délibération n° 2021/36 du 21 avril 2021 par laquelle le Conseil municipal a approuvé le plan réglementaire du CPAUPE et la modification n° 3 du dossier de réalisation de la ZAC du Clos de l'Aumône,*

*Vu l'état d'avancement du projet d'aménagement portant sur le secteur du Clos de l'Aumône,*

Il est rappelé que le dossier de réalisation de la ZAC du clos de l'aumône prévoit, sur la phase 2, l'aménagement d'un ilot pour la réalisation d'une résidence intergénérationnel ainsi que 7 maisons individuelles groupées (MIG) sociales. Selon la modification n°3 du dossier de réalisation de la ZAC, le programme global des constructions et le plan de composition réglementaire confirmeront, dans la programmation de cette phase, la réalisation de 7 maisons individuelles groupées en locatif social et un ilot intergénérationnel de 20 logements.

Conformément aux dispositions de l'article L.311-6 du Code de l'urbanisme, le cahier des charges de cession de terrains (CCCT) définit les droits et devoirs des acquéreurs, de l'aménageur et de la collectivité dans le cadre de la vente des terrains.

Le CCCT est accompagné de 2 annexes :

- Le cahier des prescriptions architecturales et paysagères (CPAUPE) qui précise les règles particulières à la construction et à l'aménagement des parcelles privées, et définit notamment les prescriptions techniques, urbanistiques et architecturales imposées pour la durée de la réalisation de la zone.
- La fiche de lot qui récapitule les informations sur le terrain, ses servitudes, les dispositions d'urbanisme et condense les règles spécifiques s'imposant à chaque lot.

Ces trois documents seront annexés à chaque acte de vente, dont les règles s'imposeront aux constructeurs et opérateurs.

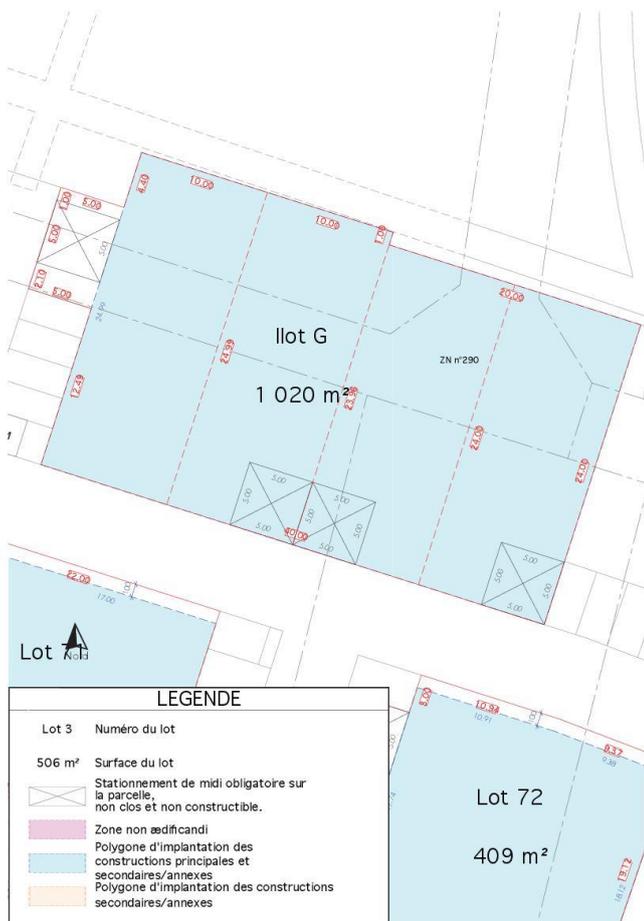
Ces documents doivent faire l'objet d'une actualisation à chaque nouvelle tranche de travaux et être soumis à la validation du Conseil municipal.

Le CPAUPE des clos 3 et 4 a été approuvé par délibération n°2021/36 en date du 21 avril 2021.

Dans le but de subvenir aux équipements nécessaires à ces lots (stationnements, déchets...), le plan réglementaire doit subir des modifications mineures.

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

- D'approuver les fiches de lots des ilots F et G, ainsi que le plan réglementaire, annexés à la présente délibération.
- D'autoriser Madame le Maire, ou l'adjoint délégué à l'urbanisme, à effectuer toutes les démarches et formalités nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.



**MARDIÉ**  
ZAC DU CLOS DE L'AUMÔNE

Mairie de Mardié  
103 rue Nicolas Robillard  
45430 MARDIÉ  
Tél : 02 38 46 69 69  
mairie@ville.mardie.fr

**CAHIER DES CHARGES DE CONCEPTION**  
CLOS 3 ET 4

Mars 2021

**ILOT G**

Maitre d'ouvrage

Urbaniste / Concepteur  
Architecte Conseil / VISA

Paysagiste / Concepteur

Maitrise d'Oeuvre  
VRD

NEVITY ORLÉANS  
2 rue Albert 1er  
45000 ORLÉANS  
Tél : 02 38 56 97 97

3A Studio  
Atelier d'Architecture & d'Aménagement  
109 bis rue Jules Charpentier  
37000 TOURS  
Tél : 06 72 70 45 00  
milene.catala@gmail.com

Olivier STIBLEN  
Architecte - Paysagiste Urbaniste  
26 Avenue de Saint-Mesmin  
45000 ORLÉANS  
Tél : 02 38 80 24 76  
olivier.stiblen@orange.fr

INCA  
9 rue du Clos des Venelles  
45800 SAINT JEAN DE BRAVE  
Tél : 02 38 66 37 10  
incamo@wanadoo.fr

MARDIÉ - CLOS DE L'AUMÔNE



MILÈNE CATALA FARRÉ / Architecte conseil / 109 bis rue Jules Charpentier / 37000 TOURS

**MARDIÉ - CLOS DE L'AUMÔNE**

Fiches de lots

## Dispositions communes

**E**au potable & Assainissement eaux usées  
Branchements aux réseaux collectifs d'eau potable et d'assainissement obligatoires.  
Les boîtes ou regards seront implantés à l'intérieur des parcelles, en recul de la limite de propriété.

**E**aux pluviales  
Les eaux pluviales ne seront en aucun cas raccordées au réseau d'eaux usées. Des dispositifs de récupération et de stockage des eaux pluviales sur la parcelle pourront être mis en oeuvre pour des usages comme l'arrosage des pelouses et des jardins potager, usages non alimentaires et non liés à l'hygiène corporelle.

**É**lectricité, Telecom & Gaz  
Tous les lots seront desservis en électricité et telecom. Chaque propriétaire devra y faire raccorder son installation en souterrain.  
Chaque lot sera également desservi en gaz et alimenté au moyen d'un coffret, accolé au coffret électrique.

**F**açades  
Les façades seront couvertes d'un enduit lissé ou gratté fin ou d'un bardage bois dont la teinte sera conforme au nuancier du CRAPHE annexé au règlement du PLU.  
Une tonalité constante d'enduit ou de bardage pourra être utilisée soit sur un volume secondaire (garage, extension...) soit pour couvrir du sol au sommet un pan de mur.  
Sont interdits, les enduits dits "plastiques", les enduits à effet décoratif et les teintes blanches pur ou hors nuancier, les bardages métalliques galvanisés et/ou en matériaux de synthèse style librement ou assimilé.

**T**oitures  
Des couvertures de conception différente et novatrice tant par les matériaux utilisés que par la forme peuvent éventuellement être posées.  
Dans le cas de constructions mitoyennes, on prendra soin de concevoir des liaisons cohérentes. La première des constructions constituera la référence ou la contrainte de base.  
Pour les annexes sont néanmoins autorisés les tuiles de bois de 60cm de longueur maximum et les bacs acier de tôle similaire au corps principal de la construction.

**C**lotûres :  
Si une clôture est éditée en limite séparative, elle sera constituée soit d'un mur bailli d'une hauteur de 0,60 m surmonté d'une grille ou d'une lice, soit d'un grillage double d'une base d'une hauteur maximale de 1,80 m, soit d'une clôture bois d'une hauteur maximale de 1,80m.  
En cas de construction en limite séparative, un mur plein d'une hauteur maximale de 2 m sur 5 m de longueur mesuré depuis la construction peut être érigé dans son prolongement. Il devra être réalisé avec les mêmes matériaux que ceux de la construction.  
Les haies devront intégrer dans leur composition cinq espèces issues de la palette végétale générale et de la palette complémentaire concernant le clos dans lequel se situe la parcelle.

**S**tationnement :  
Les allées de garage, espaces de stationnement et de circulation sur les parcelles devront être en matériaux poreux : pavage sur lits de sable, stabilisés, graviers. Les terrains à bâtir devront disposer de deux places minimum de stationnement par logement sur la parcelle.

ARCHITECTE CONSEIL DE LA ZAC DE MARDIÉ :

Milène CATALA FARRÉ  
109 bis rue Jules Charpentier  
37000 TOURS  
milene.catala@gmail.com  
06 72 70 45 00

Envoi de l'esquisse de votre projet.

## Fiche terrain Ilot G

Plan de composition

Organisation des Clos - Ilot G dans le Clos 3

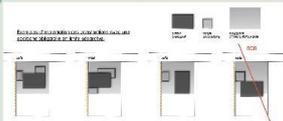
Extrait hypothèse d'implantations bâties

Extrait plan réglementaire

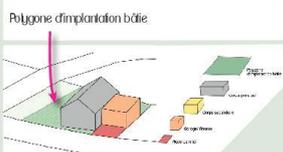
Extrait plan des clôtures

## Dispositions spécifiques applicables à l'ilot G - Clos 3

\* Les dimensions sur les plans de ce document seront susceptibles d'être modifiées à la marge en fonction de la réalisation des travaux, des branchements et des contraintes de chantier. Ces lignes concernent les espaces privés d'un lot ou les espaces publics communs qui sont susceptibles d'être modifiés (gouvernement des arbrades, des arbres, nature des matériaux...)



Principe de positionnement des constructions



Polygone d'implantation bâtie

Herbier de l'espace privé - Les haies :



- Paléte végétale possible :
1. Intermédiaire du Canada
  2. Cornouaille naine
  3. Étoile d'automne
  4. Vigne d'été
  5. Laitier fin
  6. Charme commun
  7. Saule
  8. Seringat de Perse
  9. Cornouaille de Burkwood

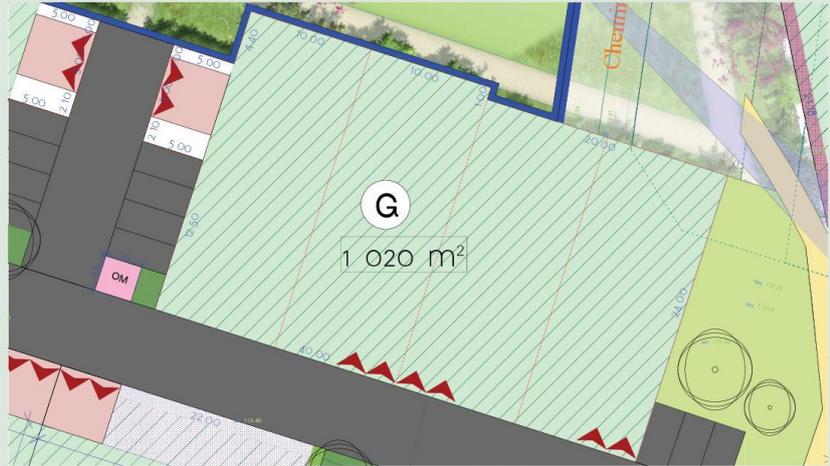
Paléte végétale du Clos 3 :



1. Clématite en fleurs
2. Clématite
3. Héris aux papillons
4. Quillier
5. Clématite de Santa Barbara
6. Ulla commun
7. Remonard d'été

### AVERTISSEMENT :

Les éléments présentés constituent une synthèse des principales dispositions du Cahier de Prescriptions Architecturales et Paysagères de la ZAC du Clos de l'Aumône, ainsi que du Plan Local d'Urbanisme de MARDIE. Pour la conception d'un projet, il convient donc, nécessairement, de prendre connaissance de l'intégralité de ces documents.



**Polygone d'implantation bâtie**  
L'ensemble des constructions (corps principal et annexes) doit être implanté à l'intérieur du polygone d'implantation figurant au plan réglementaire.

**Accès automobile obligatoire avec possibilité de stationnement (place de midi)**  
Cet espace de 5 m x 5 m permettant l'accès automobile à la parcelle et le stationnement de deux véhicules doit obligatoirement rester non clos. En cas d'implantation d'un portail en continuité de l'aire de stationnement, celui-ci doit être positionné sur la limite intérieure de cette aire, avec un retrait de 5m par rapport à la voie.

**Accès automobile envisagé avec possibilité de stationnement (place de midi)**  
Chaque logement de l'ilot doit bénéficier de deux places de stationnement sur la parcelle, prenant la forme d'une place de midi de 5m x 5m. L'accès aux places devra se faire depuis la voie mais leur emplacement n'est pas défini au plan réglementaire.



**Intégration des coffrets techniques**  
Les coffrets de branchement et la boîte aux lettres doivent obligatoirement être intégrés soit dans un ensemble maçonné enduit de la même teinte que la construction, soit dans une haie plantée en limite de lot, soit dans un habillage (bois, pierre ou métal).

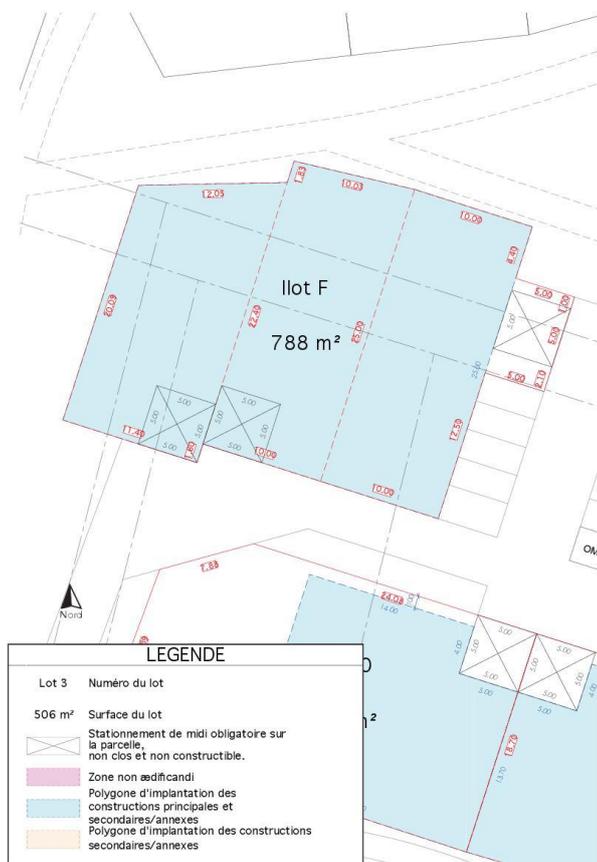


**Clôture en limite sur voie publique**  
La clôture doit être constituée soit :  
- d'un mur plein de 1,60m de hauteur max  
- d'un mur bahut de 0,60m surmonté d'une grille ou d'une lice.  
- d'un grillage doublé d'une haie de 1,80m de hauteur max  
- d'une haie seule de 1,80m de hauteur max.



**Accès piéton**  
Il sera possible d'insérer un portail dans les clôtures qui séparent le jardin du cheminement piéton. Il doit être de qualité, simple et proportionné à l'usage.

MARDIE - CLOS DE L'AUMÔNE  
Fiches de lots



LEGENDE	
Lot 3	Numéro du lot
506 m²	Surface du lot
	Stationnement de midi obligatoire sur la parcelle, non clos et non constructible.
	Zone non edificandi
	Polygone d'implantation des constructions principales et secondaires/annexes
	Polygone d'implantation des constructions secondaires/annexes

**MARDIE**  
ZAC DU CLOS DE L'AUMÔNE

MAIRE DE MARDIE  
105 rue Maurice Robillard  
45430 MARDIE  
Tél : 02 38 46 69 69  
maire@ville-mardie.fr

**CAHIER DES CHARGES DE CONCEPTION**  
CLOS 3 ET 4

Mars 2021

ILOT F

Maitre d'ouvrage

Urbaniste / Concepteur  
Architecte Conseil / VISA

Paysagiste / Concepteur

Maitrise d'Oeuvre  
VRD

NEXITY ORLÉANS  
2 rue Albert 1er  
45000 ORLÉANS  
Tél : 02 38 56 97 97

3A Studio  
Atelier d'Architecture & d'Aménagement  
109 bis rue Jules Chaperrier  
37000 TOURS  
Tél : 02 72 70 45 00  
mielene.caia@gmail.com

Olivier STRIBLEN  
Architecte - Paysagiste Urbaniste  
26 Avenue de Saint-Mesmin  
45000 ORLÉANS  
Tél : 02 38 50 24 76  
olivier.striblen@orange.fr

INCA  
9 rue du Clos des Verreries  
45000 SAINT-JEAN-DE-BRAYE  
Tél : 02 38 88 37 10  
incamo@wanadoo.fr

MARDIE - CLOS DE L'AUMÔNE





## Dispositions communes

- E**au potable & Assainissement eaux usées  
Branchements aux réseaux collectifs d'eau potable et d'assainissement obligatoires.  
Les boîtes ou regards seront implantés à l'intérieur des parcelles, en recul de la limite de propriété.
- E**aux pluviales  
Les eaux pluviales ne seront en aucun cas raccordées au réseau d'eaux usées.  
Des dispositifs de récupération et de stockage des eaux pluviales sur la parcelle pourront être mis en œuvre pour des usages comme l'arrosage des pelouses et des jardins potager, usages non alimentaires et non liés à l'hygiène corporelle.
- E**lectricité, Telecom & Gaz  
Tous les lots seront desservis en électricité et telecom. Chaque propriétaire devra y faire raccorder son installation en souterrain.  
Chaque lot sera également desservi en gaz et alimenté au moyen d'un coffret, accolé au coffret électrique.
- F**açades  
Les façades seront couvertes d'un enduit lissé ou gratté fin ou d'un bardage bois dont la teinte sera conforme au nuancier du CPHUPE annexé au règlement du PLU.  
Une tonalité contrastante d'enduit ou de bardage pourra être utilisée soit sur un volume secondaire (garage, extension,...) soit pour couvrir du sol ou sommet un pan de mur.  
Sont interdits, les enduits dits "plastiques", les enduits à effet décoratif et les teintes blanc pur ou hors nuancier, les bardages métalliques galvanisés et/ou en matériaux de synthèse style librement ou assimilé.
- T**oitures  
Des couvertures de conception différente et novatrice tant par les matériaux utilisés que par la forme peuvent éventuellement être posées.  
Dans le cas de constructions mixtes, on prendra soin de concevoir des liaisons cohérentes. La première des constructions constituera la référence ou la contrainte de base.  
Pour les annexes sont néanmoins autorisés les tuiles de bois de 60cm de longueur maximum et les bacs acier de teinte similaire au corps principal de la construction.
- C**lôtures :  
Si une clôture est éditée en limite séparative, elle sera constituée soit d'un mur bahut d'une hauteur de 0,60 m surmonté d'une grille ou d'une lice, soit d'un grillage double d'une haie d'une hauteur maximale de 1,80 m, soit d'une clôture bois d'une hauteur maximale de 1,80m.  
En cas de construction en limite séparative, un mur plein d'une hauteur maximale de 2 m sur 5 m de longueur mesuré depuis la construction peut être érigé dans son prolongement. Il devra être réalisé avec les mêmes matériaux que ceux de la construction.  
Les haies devront intégrer dans leur composition cinq espèces issues de la palette végétale générale et de la palette complémentaire concernant le dos dans lequel se situe la parcelle.
- S**tationnement :  
Les allées de garage, espaces de stationnement et de circulation sur les parcelles devront être en matériaux poreux : pavage sur lits de sable, stabilisés, graviers. Les terrains à bâtir devront disposer de deux places minimum de stationnement par logement sur la parcelle.

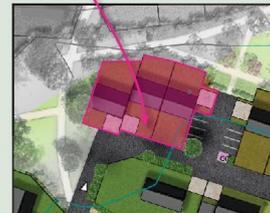
ARCHITECTE CONSEIL DE LA ZAC DE MARDIÉ :

Milène CATHALA-FARRÉ  
109 bis rue Jules Charpentier  
37000 TOURS  
milene.cathala@gmail.com  
06 72 70 45 01

Envoi de l'esquisse de votre projet.

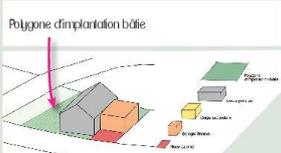
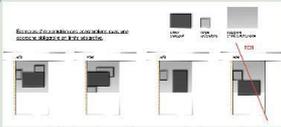


## Fiche terrain Ilot E

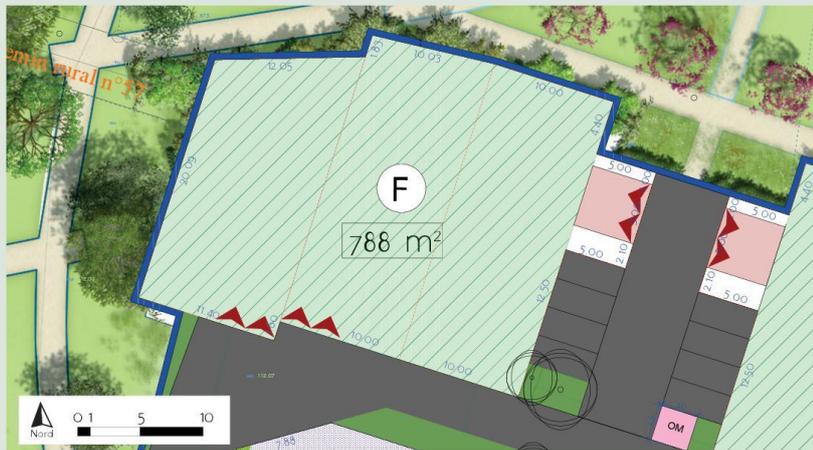


## Dispositions spécifiques applicables à l'ilot F - Clos 3

\* Les dimensions sur les plans de ces documents seront à adapter, d'être modifiées à la marge en fonction de la réalisation des travaux, des bornes et des contraintes de chantier. Ces fiches concernent les espaces privés et non les espaces publics communs qui seront susceptibles d'être modifiés (passement des caniveaux, des arbres, nature des matériaux...)



**AVERTISSEMENT :**  
Les éléments présentés constituent une synthèse des principales dispositions du Cahier de Prescriptions Architecturales et Paysagères de la ZAC du Clos de Laumonné, ainsi que du Plan Local d'Urbanisme de MARDIÉ.  
Pour la conception d'un projet, il convient donc, nécessairement, de prendre connaissance de l'intégralité de ces documents.



- Polygone d'implantation bâtie**  
L'ensemble des constructions (corps principal et annexes) doit être implanté à l'intérieur du polygone d'implantation figurant au plan réglementaire.
- Accès automobile obligatoire avec possibilité de stationnement (place de midi)**  
Cet espace de 5 m x 5 m permettant l'accès automobile à la parcelle et le stationnement de deux véhicules doit obligatoirement rester non clos. En cas d'implantation d'un portail en continuité de l'aire de stationnement, celui-ci doit être positionné sur la limite intérieure de cette aire, avec un retrait de 5m par rapport à la voie.
- Accès automobile envisagé avec possibilité de stationnement (place de midi)**  
Chaque logement de l'ilot doit bénéficier de deux places de stationnements sur la parcelle, prenant la forme d'une place de midi de 5m x 5m. L'accès aux places devra se faire depuis la voie mais leur emplacement n'est pas défini au plan réglementaire.

**Intégration des coffrets techniques**  
Les coffrets de branchement et la boîte aux lettres devront obligatoirement être intégrés soit dans un ensemble maçonné enduit de la même teinte que la construction, soit dans une haie plantée en limite de lot, soit dans un habillage (bois, pierre ou métal).

**Clôture en limite sur voie publique**  
La clôture doit être constituée soit :  
- d'un mur plein de 1,60m de hauteur max  
- d'un mur bahut de 0,60m surmonté d'une grille ou d'une lice  
- d'une haie haute de 1,80m de hauteur max  
- d'une haie seule de 1,80m de hauteur max.

**Accès piéton**  
Il sera possible d'insérer un portillon dans les clôtures qui séparent le jardin du cheminement piéton. Il doit être de qualité, simple et proportionné à l'usage.



**N°2021-090 - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL ET AU TITRE DE LA DOTATION D'INVESTISSEMENT DE L'ETAT 2022 - APPROBATION**

Afin de procéder à la création d'un bâtiment pour accueillir deux classes d'élémentaire, il est sollicité l'octroi de subventions auprès du Conseil départemental du Loiret et au titre de la dotation d'investissement de l'Etat 2022.

Le plan de financement pourrait donc être le suivant :

Dépenses HT		Recettes HT	
Travaux de construction : 647.218.83 €		Conseil départemental 10 %	64 721.88 € HT
		Dotation d'investissement l'Etat 2022 70 %	de 453 053.18 € HT
		Fonds propres de la commune	129 443.77 € HT
<b>Total HT</b>	<b>647.218.83 € HT</b>		<b>647.218.83 € HT</b>

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

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

- d'autoriser Madame le Maire ou l'Adjoint délégué à faire la demande de subvention auprès du Conseil départemental du Loiret et au titre de la dotation d'investissement de l'Etat 2022.

### **N°2021-091 - PARCELLES ZN 0200 – ZN 0249 – ZN 274 - VENTE AUX RÉSIDENCES DE L'ORLÉANAIS - APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE**

*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 soin en charge du suivi du projet de la maison de santé,*

*Vu la délibération n°2021-046, du 30 juin 2021, retenant les résidences de l'orléanais pour la réalisation d'une maison de soin et de trois logements locatifs*

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 soin et 3 logements seront construits sur cet ilot E1

Le Maire propose de procéder à la cession du terrain pour l'euro symbolique, un accord a été trouvé sur les bases suivantes :

- Vente du terrain moyennant la somme de l'euro symbolique afin d'y permettre la construction de la maison soin et de 3 logements sociaux,
- Achat du bâtiment de la maison de soin moyennant la somme de 438 000 € TTC maximum,
- Frais de notaire à la charge des Résidences de l'Orléanais.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'accepter de céder pour l'euro symbolique et par acte administratif les parcelles cadastrées ZN 0200 – ZN 0249 – ZN 274 d'une contenance de 1126 m<sup>2</sup> aux résidences de l'Orléanais
- D'approuver l'achat du bâtiment de la maison de soin au prix susvisé,
- D'autoriser Madame le Maire ou l'Adjoint délégué aux finances à signer l'acte administratif de cession et tout document concourant à l'exécution de la présente décision,

### **N°2021-092 - PRÊT AMORTISSABLE POUR L'ACQUISITION DE MURS A DESTINATION DU PÔLE MÉDICAL - APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE**

Dans le cadre de la ZAC du clos de l'Aumône, la commune de Mardié a acquis pour l'euro symbolique auprès de la société Nexity une parcelle de terrain (cf. délibération 2019-053 du 11 juillet 2019).

Afin de garantir l'accès aux soins des administrés, la commission a souhaité proposer la création d'une maison médicale.

La commune de Mardié a désiré déléguer la construction du bâtiment.

Les résidences de l'Orléanais ont été retenues dans le cadre de ce projet (cf. délibération N° 2021-046 du 30 juin 2021).

Ces derniers prévoient la construction de 3 logements et une maison médicale.

Afin de faciliter l'installation ou le transfert d'un ou plusieurs professionnels, la commune souhaite acquérir les murs commerciaux du pôle médical au prix maximum de 438.000 € TTC.

Pour financer cette acquisition, trois établissements de crédit ont été consultés : la Caisse d'Épargne, la Banque postale et le Crédit Agricole.

La commission des finances, du 25 novembre 2021, propose de retenir l'offre du Crédit Agricole Centre Loire dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

- Montant du prêt : 438.000 euros (quatre cent trente-huit mille euros)
- Durée : 216 mois (18 ans)
- Type de taux : fixe
- Montant du taux : 0.68 %
- Frais de dossier : 438 euros (quatre cent trente-huit euros)

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De contracter auprès de cet établissement un prêt d'un montant de 438.000 euros dans les conditions définies ci-dessus,
- D'autoriser Madame le Maire ou l'adjoint délégué aux finances à signer ce contrat de prêt.

## N°2021-093 - TARIFS COMMUNAUX 2022

A la suite de la commission finances qui s'est tenue le 25 novembre 2021, il est proposé au Conseil municipal d'actualiser les tarifs communaux. Ainsi ils deviennent :

### I. Services communaux :

Services communaux	Au 1 <sup>er</sup> janvier 2021	A compter du caractère exécutoire de la délibération
<b>Concessions dans les cimetières (cercueil et urne)</b>	- 50 ans : <b>268 €</b> - 30 ans : <b>137 €</b> - 15 ans : <b>68 €</b> - Caveau provisoire : <b>3,10 €/j</b> - Alvéole du columbarium pour 30 ans : <b>882 €</b> - mise en terre des cendres dans le jardin du souvenir : <b>36 €</b>	- 50 ans : <b>271 €</b> - 30 ans : <b>138 €</b> - 15 ans : <b>69 €</b> - Caveau provisoire : <b>3,13 €/j</b> - Alvéole du columbarium pour 30 ans : <b>891 €</b> - mise en terre des cendres dans le jardin du souvenir : <b>37 €</b>
<b>Droits de Place</b>	- Stationnements autorisés sur les places et promenades publiques des	- Stationnements autorisés sur les places et promenades publiques des

	<p>marchands et des spectacles forains : <b>90 € par vacation</b></p> <p>- Pour les commerces alimentaires par stationnement (dans le cadre d'un marché ou non) : <b>16 € par vacation d'une journée</b></p> <p>- Pour les vides greniers organisés sur la commune :</p> <p><b>3 € le mètre linéaire</b></p>	<p>marchands et des spectacles forains : <b>91 € par vacation</b></p> <p>- Pour les commerces alimentaires par stationnement (dans le cadre d'un marché ou non) : <b>17 € par vacation d'une journée</b></p> <p>- Pour les vides greniers organisés sur la commune :</p> <p><b>3,5 € le mètre linéaire</b></p>
<p><b>Location du matériel</b>  <i>Monté et démonté par les services techniques de la commune, sur Mardié uniquement</i></p>	<p>Habitants Mardié / Hors commune          Du vendredi soir au lundi matin          + €/j supplémentaire</p> <p>- Podium : <b>114 € / 172 €</b>                    + 30 € / + 50 €</p> <p>- Parquet : <b>94 € / 140 €</b>                    + 30 € / + 50 €</p> <p>- Grand barnum 12x5 : <b>166 € / 250 €</b>                                    + 50 € / + 70 €</p> <p>- Petit barnum 8x5 : <b>114 € / 172 €</b>                                    + 30 / + 50 €</p>	<p>Habitants Mardié / Hors commune          Du vendredi soir au lundi matin          + €/j supplémentaire</p> <p>- Podium : <b>115 € / 174 €</b>                    + 30 € / + 51 €</p> <p>- Parquet : <b>95 € / 141 €</b>                    + 31 € / + 51 €</p> <p>- Grand barnum 12x5 : <b>168 € / 252 €</b>                                    + 51 € / + 71 €</p> <p>- Petit barnum 8x5 : <b>115 € / 174 €</b>                                    + 31 / + 51 €</p>
<p><b>Fourrière municipale</b></p>	<p><u>Redevance pour le 1<sup>er</sup> accueil d'un animal :</u></p> <p>- Durée inférieure à 8 heures : <b>13 €</b></p> <p>- Durée supérieure à 8 heures : <b>33 € par jour.</b></p> <p><u>Redevance pour le second accueil d'un animal, du même propriétaire :</u></p> <p>- <b>62 € par jour.</b></p>	<p><u>Redevance pour le 1<sup>er</sup> accueil d'un animal :</u></p> <p>- Durée inférieure à 8 heures : <b>13 €</b></p> <p>- Durée supérieure à 8 heures : <b>34 € par jour.</b></p> <p><u>Redevance pour le second accueil d'un animal, du même propriétaire :</u></p> <p>- <b>68 € par jour.</b></p>

Une caution de 100 € sera demandée pour toute location de matériel, hors cautions spécifiques.  
 Cautions spécifiques : location d'un Grand barnum (700 €) ou d'un Petit barnum (500 €).

## II. Location de salles :

La caution (location de salle, ménage et dégradations) sera du double du tarif de location.

En cas de constat de non nettoyage ou de nettoyage notoirement insuffisant lors de l'état des lieux de sortie, la commune de Mardié fera intervenir une société de nettoyage et refacturera la prestation au locataire de la salle.

De même, en cas de dégradation de matériel, la commune de Mardié prendra en charge les frais de réparation et refacturera au locataire de la salle.

Le chèque de caution ne sera restitué qu'après paiement effectif de la (ou des) facture(s).

Compte rendu sommaire - Conseil Municipal du 15/12/2021

NOM DE LA SALLE	DURÉE DE LOCATION	TARIF COMMUNE 2021	HORS COMMUNE 2021	Personnel, élus, pompiers 2021	OFFICE ou CUISINE	TARIF COMMUNE 2022	HORS COMMUNE 2022	Personnel, élus, pompiers 2022	CAPACITE
<b>Le P'tit Théâtre</b>	24h - dans la période du Lundi 9h00 au Vendredi 9h00	292 €	585 €	147 €	Office	295 €	591 €	147 €	150
	Forfait WE du Samedi 9h00 au Lundi 9h00	494 €	989 €	247 €	Office	499 €	999 €	249 €	150
	Forfait Grand WE du Vendredi 9h00 au Lundi 9h00	544 €	1 087 €	271 €	Office	549 €	1 098 €	274 €	150
<b>Salle France ROUTY</b>	24h - dans la période du Lundi 9h00 au Vendredi 9h00	290 €	580 €	145 €	Cuisine	293 €	586 €	146 €	210
	Forfait WE du Samedi 9h00 au Lundi 9h00	469 €	939 €	235 €	Cuisine	474 €	948 €	237 €	210
	Forfait Grand WE du Vendredi 9h00 au Lundi 9h00	519 €	1 037 €	259 €	Cuisine	524 €	1 047 €	262 €	210
<b>Salle Edgard VEAU</b>	24h - dans la période du Lundi 9h00 au Vendredi 9h00	209 €	418 €	105 €	Cuisine	211 €	422 €	105 €	60
	Forfait WE du Samedi 9h00 au Lundi 9h00	352 €	703 €	175 €	Cuisine	356 €	710 €	178 €	60
	Forfait Grand WE du Vendredi 9h00 au Lundi 9h00	386 €	773 €	193 €	Cuisine	390 €	781 €	195 €	60
<b>Salle de Pont aux Moines</b>	24h - dans la période du Lundi 9h00 au Vendredi 9h00	188 €	376 €	94 €	Cuisine	190 €	380 €	95 €	60
	Forfait WE du Samedi 9h00 au Lundi 9h00	326 €	638 €	159 €	Cuisine	329 €	644 €	164 €	60
	Forfait Grand WE du Vendredi 9h00 au Lundi 9h00	351 €	701 €	175 €	Cuisine	355 €	708 €	177 €	60
<b>Annexe du P'tit Théâtre (hors réservation grande salle)</b>	24h - dans la période du Lundi 9h00 au Vendredi 9h00	155 €	309 €	77 €	X	157 €	312 €	78 €	48
	Forfait WE du Samedi 9h00 au Lundi 9h00	260 €	521 €	130 €	X	263 €	526 €	131 €	48
	Forfait Grand WE du Vendredi 9h00 au Lundi 9h00	287 €	572 €	143 €	X	290 €	578 €	145 €	48

**Tarif spécial « Je fête mes 18 ans »** réservé aux jeunes résidents sur la commune l'année de leurs 18 ans :

- Demi-tarif sur le forfait week-end des salles Edgard VEAU.

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

- D'approuver les tarifs ci-dessus à compter du caractère exécutoire de la délibération.

#### **N°2021-094 - RAPPORT 2020 SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE – DONT ACTE**

Il est présenté le compte rendu d'activité sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, dont la gestion est assurée par le SIAEP (syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau Potable).

Ce rapport est consultable en mairie et sur les sites *Mardié.fr* et *Orléans-métropole.fr*.

Le Conseil municipal prend acte du rapport d'activité.

#### **N°2021-095 - RAPPORT 2020 SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT – DONT ACTE**

Il est présenté le compte rendu d'activité sur le prix et la qualité du service public d'assainissement dont la gestion est assurée par Orléans Métropole.

Ce rapport est consultable en mairie et sur les sites *Mardié.fr* et *Orléans-métropole.fr*.

Le Conseil municipal prend acte du rapport d'activité.

#### **N°2021-096 - RAPPORT ANNUEL 2020 SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS - DONT ACTE**

Comme chaque année, il est présenté le compte rendu d'activité sur la gestion des déchets assurée par Orléans Métropole.

Ce rapport est consultable en mairie et sur les sites *Mardié.fr* et *Orléans-métropole.fr*.

Le Conseil municipal prend acte du rapport d'activité sur la gestion des déchets

#### **N°2021-097 - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2020 & DÉVELOPPEMENT DURABLE - DONT ACTE**

Comme chaque année, il est présenté le compte rendu d'activité et développement durable assurée par Orléans Métropole.

Ce rapport est consultable en mairie et sur les sites *Mardié.fr* et *Orléans-métropole.fr*.

Le Conseil municipal prend acte du rapport d'activité et développement durable.

**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 les délibérations n° 2021-094, 2021-095, 2021-096 et 2021-097) 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,  
Jérôme CHANCOLON