

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU LOIRET
VILLE DE MARDIÉ

**PROCÈS VERBAL DE
SÉANCE
DU CONSEIL
MUNICIPAL
DU 23 AVRIL 2025**

Nombre de membres :

En exercice : 23
Présents : 17
Votants : 21

Certifié exécutoire compte tenu de :
- la publication le : 24 avril 2025

- La transmission au contrôle de
légalité le : 24 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois, avril, le Conseil Municipal de MARDIÉ, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du Conseil municipal sous la présidence de Madame Clémentine CAILLETEAU-CRUCY, Maire.

Sont présents :

Clémentine CAILLETEAU-CRUCY, Jacques THOMAS, Claudine VERGRACHT, Alain TRUMTEL, Sandra GUILLEN, Christian THOMAS, Isabelle GUILBERT, Christian LELOUP, Patrick LELAY, Béatrix JARRE, Stéphane VENOT, Céline MARECHAL, Dorothée BRINON, Pascal LEPROUST, Guilène BEAUGER, Valérie BONNIN, Jonathan LEFEBVRE

Sont excusés :

Jacques LÈVEFAUDES, pouvoir à Christian LELOUP
Christine MORTREUX, pouvoir à Sandra GUILLEN
Frédéric LELAIDIER, pouvoir à Jacques THOMAS
Laurence LÉON, pouvoir à Claudine VERGRACHT

Sont absents :

Patrick CHARLEY
Corinne CHARLEY

Secrétaire de séance : Valérie BONNIN

Le procès verbal de la séance du Conseil ordinaire du 05 mars 2025 est adopté à l'unanimité.

Informations diverses :

- Dans le cadre de la délibération n°2025-009 en date du 5 mars 2025, le Conseil municipal a acté l'adhésion de la commune au projet porté par la Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) ATC 45. À la suite de la tenue du conseil d'administration de la SCIC, il a été décidé qu'un versement de 4 000 € serait demandé à chaque commune membre. La ville de Mardié a donc procédé au règlement de cette somme.
- Lors d'une précédente séance, Madame le Maire a informé le Conseil municipal avoir fait usage de sa délégation pour mandater l'avocat de la commune afin d'ester en justice et défendre les intérêts de celle-ci. Pour rappel, un administré, riverain de la rue de la Garenne, a saisi le Tribunal administratif d'Orléans le 14 avril 2022. Ses demandes portaient sur :
 - la condamnation de la commune de Mardié au versement de **34 000 € au titre de troubles supposés subis,**
 - **le déplacement du city-stade et l'octroi d'une astreinte de 100 € par jour de retard dans l'exécution de ce déplacement,**
 - ainsi que le **versement de 2 000 € au titre des frais de justice,** sur le fondement de l'article L. 761-1 du Code de justice administrative.

Par jugement en date du 30 janvier 2025, à l'issue de l'audience du 16 janvier, le Tribunal administratif a condamné la commune à verser :

- **4 000 € en réparation des troubles subis sur les biens matériels,**
- **1 500 € au titre de l'article L. 761-1 du Code de justice administrative.**

La commune a, de son côté, dû engager la somme de **4 471 € TTC** afin d'assurer sa défense et de préserver les intérêts de la ville de Mardié.

Le surplus des demandes du requérant a été rejeté.

N°2025-020 - ADHÉSION À LA MAISON DE LOIRE DU LOIRET

La Maison de Loire du Loiret est une association loi 1901 et reconnue d'intérêt général.

Créée en juin 1987, elle est agréée « Association de Protection de la Nature et de l'Environnement » et « Association de Jeunesse et d'Éducation Populaire ».

Elle a pour vocation d'agir auprès de tous les publics pour la découverte des richesses du fleuve Loire, pour une éducation à l'environnement Ligérien ainsi que d'œuvrer au quotidien pour conseiller, informer et réaliser des suivis pour le bon fonctionnement de l'écosystème Loire.

Leurs missions s'orientent sur :

- Des « balades Loire » conçues, réalisées et animées par l'équipe de spécialistes en animation nature et du Fleuve Loire. Accessibles à tous, ces balades permettent à chacun de découvrir la Loire sous différentes facettes : sa faune et sa flore, ses caprices, son histoire....
- Des projets pédagogiques pour les écoles et autres structures éducatives. Adaptées aux différents cycles, ces animations sont conçues et réalisées en amont avec les éducateurs, afin de répondre au mieux aux attentes pédagogiques intégrées à un projet de classe bien défini.
- La création de sentiers de découverte en bord de Loire
- La création d'expositions, qui peuvent être mises à disposition, sur des thèmes comme : les phénomènes de crue, les relations de l'homme avec son milieu, la faune, la flore, les paysages de Loire...
- La mise en place d'expositions sur des thématiques ligériennes mais aussi artistiques, en lien avec le fleuve Loire.
- La création d'outils pédagogiques et de communication afin de sensibiliser les publics aux différentes problématiques ligériennes.
- La réalisation d'études de suivis paysagers et de certaines espèces faunistiques et floristiques inféodées aux bords de Loire.

La cotisation annuelle représente un montant de 50 €.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et suivants.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'adhérer à la maison de Loire du Loiret moyennant une cotisation annuelle de 50 € pour l'année 2025,
- D'autoriser Madame le Maire ou l'Adjoint délégué au patrimoine naturel à signer tous actes y afférents.

N°2025-021 - L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL - MISE À JOUR

Madame Le Maire expose que depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1607 heures.

Cependant, les collectivités territoriales et les établissements publics locaux bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 et qui pouvaient déroger à l'obligation de respect des 1607h annuelles.

Or, l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique impose aux collectivités territoriales et établissements publics de mettre fin, à compter du 1^{er} janvier 2022 pour les communes et les groupements de collectivités territoriales, et le 1^{er} janvier 2023 pour les départements et les régions aux régimes dérogatoires aux 1607 heures qui avant pu être maintenus jusqu'à présent. De ce fait, tous

les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1607h doivent être supprimés.

A cet égard, il est rappelé que le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Conformément à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, ces évolutions relèvent de la compétence des organes délibérants des collectivités territoriales ou établissements publics auxquelles il appartient de déterminer les règles relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents après avis du comité social territorial.

Ces modifications font l'objet d'un protocole portant règlement du temps de travail au sein de la collectivité de Mardié joint en annexe qui a pour but de poser les règles internes applicables en matière de temps de travail et de congés annuels. Des délibérations propres aux heures supplémentaires et complémentaires, aux astreintes et permanences, ou encore au temps partiel sont prises par ailleurs.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver le protocole portant règlement du temps de travail joint en annexe.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2 ;

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° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 7-1 et 57 ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 et notamment son article 47 ;

Vu le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris modifié pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 13 octobre 2021 n° 2021-071 adoptant l'organisation du temps de travail et modifié le 6 juillet 2022 par la délibération n°2022-067.

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 28 juin 2023 n°2023-043 adoptant le règlement du temps de travail au sein de la commune de Mardié.

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 20 mars 2025.

Considérant la nécessité de délibérer afin de modifier le nombre de jours travaillé pour le service ATSEM et l'agent administratif gérant l'agence postale communale.

Considérant que le personnel a été consulté ;

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver les modifications sur l'organisation du temps de travail.
- D'abroger à compter du 1^{er} septembre 2025 toutes les délibérations antérieures relatives au temps de travail.

Intervention Clémentine CAILLETEAU-CRUCY : Il y a eu une erreur matérielle sur la saisine déposée auprès du CST pour l'organisation du temps de travail de l'agent en charge de l'agence postale. Celui-

ci travail sur 10 demies journées avec une amplitude de 6 jours et non sur 5 jours. De ce fait, après consultation du CDG 45, une correction sera apportée lors du prochain CST de juin.



L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- De répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et de le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- De maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Mise à jour – Avril 2025

de travail hebdomadaire. La récupération se fera donc forfaitairement sur la base de 23 jours ARTT par an.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 12 jours (pour un équivalent temps plein travaillant sur 5 jours) de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure)

Durée hebdomadaire de travail	39h00	37h00
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	23	12
Temps partiel 80%	18,5	9,6
Temps partiel 50%	11,5	6

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours d'ARTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

➤ Détermination des cycles de travail :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de Mardie est fixée comme il suit :

Le service administratif placé au sein de la mairie :

Les agents du service administratif seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire :

Semaine de 37 heures sur 4,5 jours.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Le service administratif placé au sein de l'agence postale :

L'agent du service administratif affecté aux missions postales sera soumis à un cycle de travail hebdomadaire :

Mise à jour – Avril 2025

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

➤ Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 37h00 par semaine pour l'ensemble des agents à l'exception de la direction générale.

Compte tenu de la disponibilité nécessaire pour accomplir leurs fonctions (au moins 39 heures hebdomadaire en moyenne), les membres de l'équipe de direction ne sont pas astreints à un temps

Mise à jour – Avril 2025

Semaine de 37 heures sur 10 demies journées travaillées répartie sur une amplitude de 6 jours, les durées quotidiennes de travail étant fixe et répondant aux exigences des ouvertures de l'agence postale.

Le service sécurité placé au sein de la mairie :

Les agents du service sécurité (police municipale) seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire :

Semaine de 37 heures sur 5 jours.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- Plages variables de 8h15 à 9h et de 16h30 à 18h00
- Plages fixes de 9h à 12h et de 14h00 à 16h30
- Pause méridienne, d'au moins 45 minutes entre 12h et 14h

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures de récupération (pour une période de référence d'un mois) de travail d'un mois sur l'autre.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent.

Les services techniques :

Les agents du service technique seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire :

Semaine de 37 heures sur 4,5 jours.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Le service animation :

Les agents du service animation seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

Les semaines scolaires correspondent à en moyenne :

- 36 semaines scolaires à 34h sur 5 jours (soit 1224h pour un Équivalent Temps Plein, hors éventuels jours fériés tombant sur des jours scolaires).

Mise à jour – Avril 2025

Les semaines de vacances scolaires travaillées correspondent en moyenne à :

- 8 à 9 semaines de 47h30 de travail pour les temps complets,
- 9 à 10 semaines de 47h30 de travail pour les temps non complets.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

Le service entretien :

Les agents du service entretien seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire :

Semaine de 37 heures sur 4,5 jours sur les semaines scolaires.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Ces horaires seront modifiés lors du travail sur les vacances scolaires travaillées, soit du lundi au jeudi 7h30 par jour de 6h à 13h50 avec 20 minutes de pause entre 10h00 et 10h20 et le vendredi 7h de 6h00 à 13h20.

Le service petite enfance (multi accueil et relai petite enfance) :

Les agents du service petite enfance seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire :

Semaine de 30 heures sur une amplitude de 4 journées (lundi, mardi, mercredi et vendredi) pour l'auxiliaire du multi accueil et une semaine de 37 heures sur une amplitude de 4,5 journées pour l'éducateur de jeunes enfants.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes établi par un emploi du temps annuel.

Lors de la fermeture de la structure :

- L'auxiliaire du multi accueil travaillera 30 heures par semaine sur une amplitude de 4 journées (lundi, mardi, mercredi et jeudi) avec un temps de pause méridien de 45 minutes minimum. Son temps de travail sera réparti entre des missions d'entretien au multi accueil les lundis et mardis et des activités liées à la petite enfance au service des ATSEM ou du service animation, les mercredis et les jeudis.
- Les horaires de l'éducateur de jeunes enfants restent inchangés durant la fermeture de la structure.

Le service de la restauration :

Les agents du service de la restauration seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire :

Semaine de 37 heures alternativement de 4 jours ou 5 jours les semaines scolaires, les durées quotidiennes de travail étant variables chaque jour (soit 39h00 sur 5 jours et 35h00 sur 4 jours).

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Ces horaires seront modifiés lors du travail pendant les vacances scolaires travaillées, soit du lundi au jeudi 7h30 par jour de 7h à 15h15 avec 45 minutes de pause méridienne et le vendredi 7h de 7h00 à 14h45 avec 45 minutes de méridienne.

Le service des ATSEM :

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire :

Semaine de 37 heures sur 4 jours sur les semaines scolaires.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Ces horaires seront modifiés lors du travail sur les vacances scolaires travaillées, soit du lundi au jeudi 7h30 par jour de 6h à 13h50 avec 20 minutes de pause entre 10h00 et 10h20 et le vendredi 7h de 6h00 à 13h20 avec 20 minutes de pause entre 10h00 et 10h20.

Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

- Lors d'un jour férié précédemment chômé : le lundi de la pentecôte,
- Par la réduction du nombre de jours ARTT pour les agents à temps plein ou à temps partiel
- Pour les autres agents (agents à temps non-complet non annualisés...), 7 heures seront retirées chaque année (proratisées pour un agent à temps non-complet), au mois de juin, de leur compte d'heures de récupération. Les agents, dont le compte d'heures de récupération ne serait pas suffisamment alimenté, seront reconnus débiteurs de 7 heures de travail vis-à-vis de la collectivité à réaliser selon les besoins et à la demande du responsable de service sous un délai d'un an.

➤ Heures supplémentaires ou complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.

Mise à jour – Avril 2025

Mise à jour – Avril 2025

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du responsable de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Les heures effectuées par les agents à temps non complet en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire, sans excéder 35 heures par semaine, sont des heures complémentaires ; elles sont rémunérées ou récupérées sur la base du traitement habituel de l'agent. Par contre, si ces agents effectuent des heures au-delà de la durée légale du travail, celles-ci seront considérées comme des heures supplémentaires.

N°2025-022 - PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE, MISE EN PLACE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ET LANCEMENT D'UNE CONSULTATION POUR LA MISE EN PLACE D'UNE CONVENTION DE PARTICIPATION POUR LA COUVERTURE DU RISQUE PRÉVOYANCE AU BÉNÉFICE DES AGENTS

La réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 place la prévoyance et la santé au premier plan de la responsabilité des employeurs publics. Elle introduit notamment une obligation pour ces derniers de mettre en œuvre une participation financière à la couverture du risque prévoyance à compter du 1er janvier 2025.

Les enjeux sont multiples : santé au travail, attractivité du secteur public, équilibre financier, dialogue social, application du code de la Commande Publique. Le domaine expert qu'est celui de l'assurance des collectivités et de leurs établissements publics en accroît la complexité.

Le 31 décembre 2025, la convention de participation dans le domaine de la protection sociale complémentaire sur le risque prévoyance souscrit auprès de la MNT par le Centre de Gestion du Loiret prendra fin.

Au terme de cette convention, la collectivité dispose de la faculté de renouveler son engagement de mise en place d'un contrat collectif ou de proposer une participation aux agents pour la souscription individuelle d'un contrat de prévoyance labellisé.

La convention de participation offrant un niveau de garantie commun à l'ensemble des agents avec des conditions d'adhésion harmonisées et des conditions financières négociées, Orléans Métropole a proposé aux communes de la métropole orléanaise de construire ensemble un cadre de mise en œuvre collectif et sécurisé, en lançant une consultation pour la mise en place d'une convention de participation pour la couverture du risque Prévoyance.

À cette fin, une convention constitutive de groupement de commandes doit être conclue entre Orléans Métropole et les communes de la métropole orléanaise souhaitant y participer, afin d'optimiser la solidarité intergénérationnelle et la mutualisation pour :

- L'achat de prestations de conseil en vue de la mise en place et du pilotage de la convention de participation,
- La mise en œuvre de la convention de participation.

La convention constitutive de groupement de commande proposée en annexe désigne Orléans Métropole comme coordonnateur du groupement. Elle définit les modalités de fonctionnement du groupement et les rôles et obligations de chacun de ses membres.

Vu l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;

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

Vu la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le projet de convention constitutive de groupement de commandes ci-annexé ;

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le choix de mettre en place une convention de participation pour la couverture du risque prévoyance ;
- D'approuver la convention de groupement de commandes jointe en annexe désignant Orléans Métropole comme coordonnateur du groupement ;
- D'approuver l'adhésion de la commune de Mardié au groupement de commandes constitué entre les communes de la métropole orléanaise pour la mise en œuvre de la protection sociale complémentaire ;
- D'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention et tout document correspondant.



**CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES
PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE - PREVOYANCE**

ENTRE :

Orléans Métropole, domiciliée 5 place du 6 juin 1944, 45000 ORLEANS, représentée par Monsieur le Président de la Métropole d'Orléans, dûment habilité par délibération du Conseil métropolitain n°... en date du ... ;

ET :

La Ville d'Orléans, domiciliée 1 place de l'Étape, 45040 ORLEANS CEDEX 1, représentée par Monsieur le Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal n°... en date du ... ;

ET :

L'École Supérieure Art et de Design d'Orléans (ESAD),

ET :

La Ville de Fleury les Aubrais

ET :

La Ville d'Olivet

ET :

La Ville de Saint Denis en Val

ET :

La Ville de Mardié

Assemblés délégués « les membres du groupement »

1 / 17

2 / 17

Préambule

Les articles L827-1 et suivants du code général de la fonction publique prévoit que l'État, les régions, les départements, les communes et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaires auxquelles les agents ou elles emploient souscrivent.

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 complété par quatre arrêtés d'application publiés le même jour, a précisé les modalités de mise en œuvre de cette participation. Le décret n°2022-581 du 25 avril 2022 précise quant à lui les modalités à venir de l'obligation de participation des collectivités à compter du 1er janvier 2025 pour le risque prévoyance et du 1er janvier 2026 pour le risque santé.

Dans ce contexte, la création d'un groupement de commandes est pertinente entre les Collectivités membres, soucieuses de la qualité de vie au travail de leurs agents, afin de mettre en commun leur expérience et leurs moyens et d'optimiser la protection sociale qu'ils ont pour projet de mettre à la disposition de ces derniers.

Dans ce cadre et en application de l'article L8115-6 du code de la commande publique, un groupement de commande a été constitué, dont l'objet principal est de lancer une consultation en vue de la conclusion d'une convention de participation portant contrat collectif de prévoyance professionnelle des agents.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet du groupement

Ce groupement a pour objet de coordonner des procédures de consultation :
- d'une part pour la mise en œuvre d'une convention de participation pour la couverture du risque prévoyance au profit de l'ensemble des agents en activité,
- d'autre part pour la fourniture de prestations de conseil en vue du pilotage de la convention de participation pour la couverture du risque prévoyance.

Les membres du présent groupement définissent d'un commun accord les risques à couvrir au titre du contrat collectif de prévoyance, ainsi que les garanties de base et optionnelles inhérentes.

Article 2 : Membres du groupement

Le groupement est constitué des signataires de la présente convention suivante :

- Orléans Métropole ;
- la Ville d'Orléans ;
- l'École Supérieure d'Art et de Design d'Orléans
- la Ville de Fleury-les-Aubrais ;
- la Ville d'Olivet ;
- la Ville de Saint-Denis-en-Val ;
- la Ville de Mardié ;

3 / 17

4 / 17

Article 3 : Coordonnateur du groupement

Article 3.1 : Désignation

Est désigné comme Coordonnateur du groupement Orléans Métropole.

Le Coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des dispositions du code de la Commande Publique, ainsi que des règles prévues par le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 et ses arrêtés d'application du 8 novembre 2011, à l'organisation de l'ensemble des opérations de mise en concurrence, de passation et à la notification de la convention de participation émise en objet.

Chaque membre du groupement signe la convention de participation.

Le détail des missions qui lui sont imputées figure à l'article 3.2 de la présente convention.

La mission de Coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Article 3.2 : Missions

Le Coordonnateur est chargé, appuyé d'un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) en Assurance :

- de la conception sur mesure des niveaux de garanties, la rédaction du cahier des charges, le lancement de la consultation, l'analyse des offres, la mise en place, le suivi et le pilotage de la convention de participation tout au long du marché ;
- de concevoir l'appel à la concurrence ;
- de définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation, en concertation avec les membres du groupement ;
- d'établir le dossier de consultation comprenant notamment le cahier des charges et le document d'information à l'attention des candidats, en concertation avec les membres du groupement ;
- de définir les critères d'attribution ;
- de procéder aux opérations de lancement de la procédure de mise en concurrence au nom et pour le compte des membres du groupement et notamment à la publication de faits d'appel à la concurrence sur tous les supports légalement imposés ;
- de procéder, à l'analyse des candidatures et des offres, à la négociation avec les candidats, ainsi qu'à l'organisation des différentes opérations d'attribution du contrat, et à l'organisation des instances complémentaires du coordonnateur, et dans ce cadre, convoquer et organiser, le cas échéant, la Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur ;
- de procéder, au nom et pour le compte des membres du groupement à la vérification de la situation de l'attributaire, à l'information des candidats non retenus, ainsi qu'à la publication d'un avis d'attribution ;
- de procéder à la conclusion de la convention de participation, dont les membres du groupement seront co-signataires, avec le prestataire attributaire ;
- de procéder à la notification de la Convention de participation et aux formalités de fin de procédure ;
- de procéder à l'éventuelle reconduction, modification ou résiliation de la convention de participation. Les membres du groupement seront co-signataires des avenants ;
- d'assurer un conseil technique aux membres du groupement concernant le suivi de la convention de participation ;

- de répondre le cas échéant des contentieux liés à la mise en place de la convention de participation, objet du groupement, à l'exception des recours relevant de la compétence propre du (des) membre(s) concerné(s) ;
- de procéder à l'ensemble des formalités nécessaires pour la contractualisation d'un marché de prestations de conseils et/ou de pilotage de la convention de participation pour la couverture du risque prévoyance (incluant la signature et la notification du contrat au nom et pour le compte du groupement).

ETAPES DU PROCESSUS

Le Coordonnateur s'engage à recueillir, par tout droit et par où de droit, l'accord préalable des membres du groupement sur :

- **Resenseiment des besoins :**
Après une présentation de l'objet du marché et des membres du groupement, ceux-ci déterminent avec précision, sous leur responsabilité, la nature et l'étendue de leurs besoins qu'ils transmettent au Coordonnateur. « Une fiche de recensement des besoins » permettra à chaque membre de fournir les informations nécessaires.
- **Définition et validation de l'ingénierie du marché**

A partir des besoins recensés, le Coordonnateur définit l'ingénierie du marché : caractéristiques de la procédure de passation, forme du marché, estimation, date de démarrage, durée et reconduction, critères et modalités d'analyse des candidatures et des offres...

L'ingénierie du marché est présentée aux membres du groupement. Il sera précisé le positionnement de chaque commune sur l'adossément proposé.

Le Coordonnateur s'engage à tenir régulièrement informés les membres du groupement de l'état d'avancement du projet, et notamment sur :

- le rapport d'analyse des offres ;
- le choix du prestataire attributaire ;
- la notification de la Convention de participation.

Les membres du groupement seront co-signataires de la convention de participation, ainsi que de tout avenant pour la modification, le renouvellement ou la résiliation de la convention de participation.

Il est entendu que les missions définies ci-dessus ne s'entendent pas aux modalités de la participation financière que chaque membre du groupement devra proposer à ses agents pour l'adhésion au contrat collectif issu de la convention de participation.

Article 4 : Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- assurer la communication interne du projet auprès de ses élus, agents et partenaires sociaux ;

6 / 17

La décision de retrait est notifiée au Coordonnateur et prend effet à réception du courrier recommandé envoyé au Coordonnateur accompagné de la copie de la délibération exécutoire de l'assemblée délibérante afin d'en assurer le retrait légal.

Le Coordonnateur informe les autres membres de ce retrait.

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché, le retrait ne prend effet qu'à l'expiration du marché concerné.

Le Coordonnateur est déchargé de toute responsabilité au titre du retrait d'un membre. Ce dernier assure seul les dommages et intérêts ou indemnités susceptibles d'être demandés par le titulaire du marché qui s'inscrivent liés par son retrait.

L'exercice du droit de retrait d'un membre n'emporte pas résiliation de la convention, laquelle continue de s'appliquer et de produire ses effets à l'égard des autres membres.

Article 5.4 : Cas des marchés déclinés sans suite / infructueux / résiliés de manière anticipée ou non respectés

Dans le cas où le marché est décliné sans suite ou infructueux, résilié par anticipation ou non reconduit, ledit marché peut être rattaché avec les membres du groupement sans qu'il soit nécessaire de délibérer à nouveau sur l'adhésion de la collectivité au groupement.

Chaque membre dispose, toutefois, d'un droit de retrait, dans le calendrier et conditions fixés à l'article 5.3 de la présente convention.

Article 6 : Durée du groupement

Le groupement est créé à compter de la date de signature de la présente convention par l'ensemble de ces membres. Il prend fin au terme de la convention de participation citée en objet, dont la durée est fixée à 6 ans à compter du 1^{er} janvier 2026 prorogable une fois pour une durée maximale d'1 an, en vertu des dispositions du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011.

Article 8 : Responsabilité des membres

Le Coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

Les autres membres du groupement sont responsables chacun en ce qui les concerne des missions définies à l'article 4 de la présente convention. Ils feront leur affaire de tous les risques pouvant provenir de leur activité. Ils sont seuls responsables vis-à-vis des tiers de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de leurs missions respectives.

En aucun cas le Coordonnateur ne peut être tenu pour responsable à l'égard des agents et des collectivités en cas de non attribution d'une prestation ou d'un défaut de prestation.

Il appartient à la Collectivité adhérent à la prestation, d'informer ses agents que seul le titulaire est responsable de la bonne exécution de la prestation proposée.

7 / 17

- organiser, dans les délais impartis par le Coordonnateur, les réunions de son Comité technique et de son organe délibérant ou décisionnaire nécessaires à l'aboutissement du projet ;
- fournir au Coordonnateur les éléments nécessaires à la conduite de la procédure de mise en concurrence, et notamment les caractéristiques quantitatives et qualitatives des personnels destinées à l'élaboration du document d'information des candidats ;
- donner mandat au Coordonnateur pour procéder aux opérations liées à la mise en concurrence des candidats dans le cadre des missions qui lui sont dévolues à l'article 3.2 de la présente convention ;
- co-signer avec le Coordonnateur la convention de participation à intervenir avec le prestataire retenu ;
- assurer la bonne exécution de la convention de participation objet du groupement auprès de ses agents (notamment, communication auprès des agents sur le contrat de prévoyance mis à leur disposition, suivi des adhésions et des risques prévoyance au sein de la collectivité ou de l'établissement) et en tenir informé le Coordonnateur ;
- assurer le paiement de la participation financière, qu'il aura définie, auprès de ses agents, étant précisé que le reliquat de la cotisation reste à la charge de chaque agent ;
- se prononcer sur toute proposition de modification, de renouvellement ou de résiliation de la convention de participation qui pourrait être présentée par le Coordonnateur. Les membres du groupement seront co-signataires de tout avenant à la Convention de participation ;
- relever la quote part lui incombant relativement au règlement de la prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative au pilotage de la convention de participation pour la couverture du risque prévoyance.

Article 6 : Modalités d'entrée et de sortie du groupement

Article 6.1 : Adhésion

Chaque membre adhère au groupement par décision expresse de l'organe délibérant ou de l'organe décisionnaire compétent pour approuver la conclusion de la présente convention constitutive et par apposition de la signature de son représentant dûment habilité.

Article 6.2 : Adhésion d'un nouveau membre à la convention constitutive de groupement

Des nouveaux membres peuvent adhérer au groupement, tant que l'avis d'Appel Public à Concurrence de la phase candidate n'a pas été publié. L'adhésion d'un nouveau membre fait l'objet d'un avenant à la présente convention, signé par le nouveau membre et le Coordonnateur (Dixons Métropole) représentant les membres du groupement.

Le Coordonnateur informe les autres membres de toute nouvelle adhésion.

Article 6.3 : Retrait d'un membre à la convention cadre de groupement

Chaque membre dispose d'un droit de retrait avant le lancement de la procédure de consultation par le Coordonnateur. Aucun des membres ne peut s'y opposer.

Ce retrait ne peut avoir lieu au-delà d'un délai de 7 jour franc après la présentation de l'ingénierie du marché et ne saurait concerner les consultations lancées ou des contrats conclus.

6 / 17

En conséquence, l'agent est informé par sa collectivité que l'initiative et l'exercice effectif de tout recours juridique lui appartiennent et sont nécessairement dirigés contre l'opérateur défilant. L'agent est également informé par sa collectivité qu'en cas de défaillance ou d'absence de la convention de participation (non-exécution de la prestation), l'exécution partielle ou exécution ne correspondant pas à ce qui a été proposé, il doit en informer le Coordonnateur.

Article 9 : Frais de fonctionnement du groupement

Le Coordonnateur supporte les frais afférents au fonctionnement administratif du groupement.

Le Coordonnateur supporte les frais afférents au anement du marché objet du groupement.

Les membres du groupement s'engagent à supporter les coûts afférents au suivi de l'exécution, en fonction de la part de chacun dans le marché objet du groupement (au prorata de la masse salariale brute 2024 pour chaque collectivité)

Article 10 : Révision de la convention constitutive

Toute modification des dispositions de la présente convention constitutive devra intervenir par voie d'avenant, approuvé dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Article 11 : Résiliation de la convention constitutive

La présente convention peut être résiliée à tout moment par les membres. La résiliation de la présente convention ne peut donner lieu à aucune indemnisation.

Cette résiliation doit être prise à l'unanimité des membres de la convention de groupement. Elle doit faire l'objet d'une décision de résiliation signée par l'ensemble des membres du groupement et être prise 6 mois avant sa date de prise d'effet.

Le marché conclu au titre de la convention résiliée continue de produire son effet jusqu'à la date de fin du marché.

Article 12 : Substitution au Coordonnateur

En cas de sortie du Coordonnateur ou dans toute autre hypothèse où le Coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses rôles, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau Coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibération ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnaires de l'ensemble des membres restant au groupement.

Article 13 : Capacité à agir en justice

Le représentant du Coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

8 / 17

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartient dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, d'informer le Coordonnateur des éventuels litiges et des suites qui leur sont données.

En cas de condamnation du Coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le Coordonnateur se réserve la possibilité de répartir la charge financière par le nombre de membres concernés par la contestation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le Coordonnateur.

Article 14 - Non indivisibilité de la convention

Si une ou plusieurs stipulations de la présente convention étaient tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi ou d'un règlement, ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderaient toute leur force et leur portée.

Article 15 - Règlement des litiges

Les membres du groupement s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant naître de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention constitutive.

A défaut, les litiges seront portés devant le Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait à Orléans, en ... exemplaires originaux, le

Pour Orléans Métropole :
Pour Le Président et ses délégués
Christophe LAVAILLE
Membre du Bureau délégué

9 / 17

10 / 17

N°2025-023 - CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT D'ANIMATION 28,00 / 35,00^{ème}

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, 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.

Vu la délibération N°2024-081, du 18 décembre 2024, portant sur la modification du tableau des emplois.

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint d'animation dans le cadre de l'évolution de l'Accueil Collectif des Mineurs.

Précisant que les emplois permanents peuvent également être pourvus par un agent contractuel de droit public dans le strict respect des cas de recours prévus aux articles L.332-14 (pour les grades d'accès sans concours) et L.332-8,2° (pour les grades d'accès par concours) du code général de la fonction publique.

*Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu les articles L.332 et L.332-8,2°
Vu le budget communal,
Vu le tableau des effectifs,*

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- De créer un emploi, à compter du 1^{er} septembre 2025, d'adjoint d'animation à temps non complet 28/35^{ème} ;
- De préciser que cet emploi pourra être pourvu, en l'absence ou le défaut de candidatures d'agents stagiaires ou titulaires, par un agent contractuel conformément aux dispositions des articles L.332-14 et L.332-8.2 du code général de la fonction publique ;

- 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°2025-024 - BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE - CESSIION OU DESTRUCTION DE LIVRE

Les livres de la bibliothèque municipale sont des biens meubles appartenant à la commune. Ils sont soumis au Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P).

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

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

Certains livres de la bibliothèque de Mardié ne correspondent plus aux attentes ou aux besoins des lecteurs, l'état de vétusté de quelques autres nécessitent qu'ils soient retirés. Toutefois le nouvel aménagement finalisé en 2024 a permis de gagner de la place et donc d'augmenter le nombre d'ouvrages mis à disposition du public. Le nombre de livres à supprimer n'est que de 42 cette année (contre 100 à 150 les années précédentes) et 260 nouveaux livres ont pu être achetés en 2023, autant en 2024. Le fonds propre de notre bibliothèque s'élève ainsi à environ 4850 ouvrages, auxquels s'ajoutent environ 600 documents en dépôt de la Médiathèque départementale du Loiret. Cela permet de répondre aux attentes d'un public toujours aussi nombreux et fidèle (421 lecteurs actifs en mars 2025 dont 225 adultes et 196 enfants)

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

Il convient de préciser que les cessions à titre gratuit ou à un prix sous-évalué sont en principe interdites, sauf dans des circonstances particulières justifiées par des motifs d'intérêt général. La Charte du don de livres de l'UNESCO recommande de ne pas céder de livres aux particuliers, mais plutôt de les reverser à des associations. Il est ainsi possible de donner les livres d'occasion de la bibliothèque municipale à une association culturelle locale, à une association d'aide aux devoirs ou d'autres associations caritatives. Dès lors que cela est justifié par un intérêt public local quelconque, ce type d'opération est tout à fait envisageable.

En cas de destruction, les livres étant des déchets au sens de l'article L. 541-1-1 du Code de l'environnement, ils devront donc être recyclés.

Vu l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales,

Considérant que la liste des livres concernés, au nombre de **42**, est disponible en mairie.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- De réserver certains des ouvrages en bon état pour les déposer dans la « boîte à livres » qui est installée à Pont-aux-Moines,
- D'en donner d'autres à des associations caritatives (Resto du cœur, Emmaüs, Espoir à la prison, ...),

N°2025-024 - ZONE D'AMÉNAGEMENT CONCERTÉ DU CLOS DE L'AUMÔNE - CRAC

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° 2016/29 en date du 16 mars 2016 par laquelle le Conseil municipal a autorisé le Maire à signer le Traité de concession relatif à la ZAC du Clos de l'Aumône,

Vu le Traité de concession relatif à la ZAC du Clos de l'Aumône, signé le 18 avril 2016.

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 l'avenant n°1 du Traité de concession relatif à la ZAC du Clos de l'Aumône, signé le 29 janvier 2018.

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 l'avenant n°2 du Traité de concession relatif à la ZAC du Clos de l'Aumône, signé le 23 avril 2018.

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 l'avenant n°2 du Traité de concession relatif à la ZAC du Clos de l'Aumône, signé le 12 septembre 2019.

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

Vu la délibération n° 2022/45 du 8 juin 2022 par laquelle le Conseil municipal a prit en compte les conclusions de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique et l'enquête parcellaire, et la validation de la poursuite de la procédure,

Vu la délibération n° 2022/77 du 14 septembre 2022 par laquelle le Conseil municipal a approuvé la modification n°4 du dossier de réalisation de la ZAC du Clos de l'Aumône.

Après s'être fait présenter le compte rendu annuel d'activité arrêté au 31 décembre 2024, reprenant les actions 2024 et les perspectives 2025 ;

Le Conseil Municipal décide à la majorité avec 4 votes contres (Pascal LEPROUST, Guilène BEAUGER, Valérie BONNIN et Jonathan LEFEBVRE)

- D'approuver le Compte-Rendu Annuel à la Collectivité arrêté au 31 décembre 2024, annexé à la présente délibération

Intervention Jonathan LEFEBVRE : Les membres de l'opposition voteront contre car nous continuons de penser que la phase 1 était suffisante. Aux vues du désert médical que nous connaissons sur notre commune il n'était pas légitime d'augmenter d'autant la population. Par ailleurs, il aurait été souhaitable de recevoir ce rapport en pièce annexe afin de pouvoir l'étudier.

Intervention Clémentine CAILLETEAU-CRUCY : Étant donné qu'il n'a pas été présenté en commission, il sera transmis à tous les conseillers municipaux.



COMPTE RENDU ANNUEL A LA COLLECTIVITE



31/12/2024
V 03-02-2025

PAGE 1

SOMMAIRE

- 1 PREAMBULE
- 2 NOTE DE CONJONCTURE
- 3 ACQUISITIONS ET CESSIONS
- 4 POINT FINANCIER
 - 4.1 Recettes
 - 4.2 Dépenses
 - 4.3 Bilan financier actualisé
 - 4.4 Plan de trésorerie actualisé
- 5 EQUIPEMENTS PUBLICS
- 6 ANNEXE

PAGE 2



Préambule

PAGE 3

« Le Clos de l'Aumône »
LES GRANDES DATES

- ◆ Le 8 juin 2015, le Conseil Municipal a délibéré sur les enjeux, les objectifs, le programme et le périmètre d'intervention, le mode de réalisation de la future ZAC, la concession d'aménagement.
- ◆ Le 18 avril 2016 : signature du Traité de Concession.
- ◆ Le 26 septembre 2016, comité de pilotage (lancement).
- ◆ Le 22 novembre 2017, délibération du conseil municipal : approbation du bilan de concertation préalable à la création de la ZAC, création de la ZAC.
- ◆ Le 22 novembre 2018, avenant n° 1 au Traité de Concession.
- ◆ Le 15 mars 2018, Approbation du dossier de Réalisation et du programme des équipements publics de la zone.
- ◆ Le 18 avril 2018, modification n° 1 du dossier de Réalisation.
- ◆ Le 18 avril 2018, avenant n° 2 au Traité de Concession.
- ◆ Le 11 juillet 2019, délibération du conseil municipal: achat des lots E1 et E2 à Nexity.
- ◆ Le 11 septembre 2019, délibération permettant la modification n°2 du dossier de réalisation de la ZAC ainsi que la signature de l'avenant n°3 du traité de concession.
- ◆ Le 19 novembre 2019 : 1^{ère} pierre du projet de projet Ville / Résidences de l'Orléanais (mini crèche et paramédical).
- ◆ Le 16 septembre 2020 : délibération engageant la procédure de Déclaration d'Utilité Publique et d'Enquête Parcelaire.
- ◆ Le 21 avril 2021 : délibération du conseil municipal approuvant la modification n°3 du dossier de réalisation.
- ◆ Le 3 mai 2021 : début du diagnostic d'archéologie préventive prescrit sur la phase 2 et découverte de vestiges du néolithique.
- ◆ Le 1^{er} avril 2022 : lancement commercial des premiers lots de la phase 2.
- ◆ Le 10 novembre 2022 : fin des fouilles d'archéologie préventive.
- ◆ Le 8 mars 2023 : début des travaux d'aménagement des Clos 3 et 4.
- ◆ Le 13 juillet 2023 : livraison des 1^{ers} terrains à bâtir des Clos 3 et 4.
- ◆ Le 24 mai 2024 : inauguration du Jardin des Ecoliers.

NOTE DE CONJONCTURE 2024

2



PAGE 5

3- EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE / LEGISLATIONS CONNEXES

- **Actions 2024**
 - 25 mars 2024 : COPIL
 - 19 novembre 2024 : Remise du rapport des fouilles d'archéologie préventive qui ont eu lieu du 5 septembre 2022 au 8 novembre 2022.



- **Perspectives 2025**
 - Sollicitation du solde du Fonds National d'Archéologie Préventive pour le solde de la subvention (21 930 €)
 - Lancement de la tranche conditionnelle en fonction des négociations foncières : adaptations éventuelles du plan de la tranche conditionnelle, diagnostic d'archéologie préventive et éventuel porter à connaissance du dossier loi sur l'eau.

4- ASPECTS TECHNIQUES – TRAVAUX

- **Actions 2024**
 - Finalisation des travaux de la phase 2, dont Jardin des Ecoilers et engazonnement.
- **Perspectives 2025**
 - Finalisation des travaux de la phase 2, dont espaces verts (hiver 2025).

PAGE 7

1- ASPECTS ADMINISTRATIFS

- **Actions 2024**
 - 17 avril 2024 : approbation du Compte Rendu Annuel à la collectivité exercice 2023.
 - 25 janvier 2024 : décision d'Orléans Métropole d'acquisition des espaces publics de la phase 1 (Clos 1 et 2)
 - 23 février 2024 : rétrocession notariée à Orléans Métropole des espaces publics de la phase 1.
 - 18 septembre 2024 : délibération du Conseil Municipal sur la convention de mise à disposition temporaire d'une partie de la coulée verte de la ZAC du Clos de l'Aumône pour l'utilisation et l'entretien du Jardin des Ecoilers.
 - 30 septembre 2024 : signature de la convention de mise à disposition temporaire d'une partie de la coulée verte de la ZAC du Clos de l'Aumône pour l'utilisation et l'entretien du Jardin des Ecoilers entre la Ville et l'Aménageur.
 - Restitution de la totalité des cautions aux clients particuliers par les notaires de l'opération.
- **Perspectives 2025**
 - Rien de prévu à ce jour.

2- NEGOCIATION ET MAITRISE FONCIERE

- **Actions 2024**
 - Poursuite des négociations foncières sur la tranche conditionnelle.
- **Perspectives 2025**
 - Poursuite des négociations foncières sur les parcelles de la tranche conditionnelle.

PAGE 6

5 – Bien vivre ensemble

- **Actions 2024**
 - Inauguration du Jardin des Ecoilers le 24 mai 2024



PAGE 8



6- ASPECTS COMMERCIAUX

> Actions 2024

- Aucun lot restant à la réservation sur la phase 1
- 16 septembre 2024 : dépôt d'un PC modificatif de l'lot H (lot intergénérationnel de 20 logements).
- Activité « instruction urbanisme » :
 - 0 visas PC délivrés par l'architecte conseil de la ZAC (dont 5 doublés après désistement)
 - 6 PC délivrés par la commune et 2 PC modificatifs
- Lots réservés en 2024 (réservations nettes) : 4
- Lots désistés en 2024 : 4. Ce nombre a représenté 50% des réservations. Il reste comme en 2023 particulièrement élevé, en lien avec la hausse des taux d'intérêts des premiers réservataires, ayant réduit fortement leur capacité de financement et à réaliser leur projet.
- Lots actés en 2024 : 0

N°lot	Contrat - Date
65	18/02/2024
63	22/02/2024
68	29/02/2024
71	08/10/2024
58	18/10/2024
85	18/10/2024
91	18/10/2024
89	25/10/2024

N° lot	Désistement - Date
63	29/01/2024
69	12/02/2024
58	19/02/2024
85	15/04/2024

> Perspectives 2025

- Instruction du PC Modificatif de l'lot H.
- Vente des ilots F, G et H au promoteur.
- Dernières réservations sur les 4 lots disponibles.
- Vente de tout ou partie des 10 derniers lots non actés.



ACQUISITIONS ET CESSIONS

PH 1 – Clos 1 et 2

NEANT

3



POINT ANNUEL RESERVATIONS / PERMIS DE CONSTRUIRE / VENTES

Au 31/12/2024	Réservations nettes		Permis construire		Ventes	
	réalisé	à faire	réalisé	à faire	réalisé	à faire
Phase 1 - 51 lots - 23 logts (groupés)	51 23	0 0	51 23	0 0	51 23	0 0
Phase 2 - 43 lots - 27 logts (groupés)	39 27	4 0	39 27*	4 0	33 0	10 27

* Hors PC Modificatif de l'lot H en cours d'instruction



ACQUISITIONS ET CESSIONS

PH 2 – Clos 3 et 4

NEANT

3





POINT FINANCIER

4

PAGE 13

RECETTES VENTE DES TERRAINS

Lot	Date revente	Prix TTC
88	04/01/2024	89 500,00 €
80	13/02/2024	75 900,00 €
79	06/03/2024	73 000,00 €
73	28/03/2024	94 400,00 €
76	11/04/2024	79 900,00 €
92	28/04/2024	79 200,00 €
81	28/05/2024	110 000,00 €
63	29/08/2024	80 900,00 €
68	05/09/2024	75 000,00 €

TOTAL 2024	757,8 K€ TTC
-------------------	---------------------

PAGE 15

4.1 – Recettes

PAGE 14

4.2 - Dépenses

PAGE 16



DEPENSES CHARGE FONCIERE (base factures reçues)

Fournisseur	Factures 2024 € HT	Observations
FRAIS DE NOTAIRE	11 114,96	Acquisitions phase 2 non comptabilisés en 2022 (régularisation suite à oubli de saisie comptable en 2022)
TOTAL 2024	11,1 K€	

TAXES ET REDEVANCES (base factures reçues)

Fournisseur	Factures 2024 € HT	Observations
TAXE FONCIERE	4 991	Sur phase 2
TOTAL 2024	5 K€	

PAGE 17



DEPENSES HONORAIRES (base factures reçues)

Fournisseur	Factures 2024 € HT	Observations
INCA	3 115,42	Bureau d'Etudes phase 2
AGEO EXPERT	6 809,20	Géomètre phase 2 + rétrocession phase 1
3A STUDIO	2 040	Visas PC phase 2
SIAM Conseil	1 050	Note Juridique AMO Tranche Conditionnelle
TOTAL 2024	13 K€	

FRAIS COMMERCIAUX (base factures reçues – hors moyens humains)

Fournisseur	Factures 2024 € HT	Observations
PARRAINAGE CLIENTS	4 700	Bons de parrainage 11 clients
GRAFITY	2 949,10	Supports graphiques mis à jour
NEXITY CONSULTING	4 918	Communication Internet Nexity
TOTAL 2024	12,6 K€	

PAGE 19



DEPENSES V.R.D.

Fournisseur	Montant HT (€)	Observations
EDF	138,76	Facture électricité phase 1
STPA	1 210,55	Petits travaux reprise phase 2
BOUYGUES	554	Travaux éclairage phase 2
BOURDIN	60 911,77	Poursuite paysagement phase 2 et jardin des écoliers (29 000 €)
ENSEIGNE SERVICES MAINTENANCE	4 116,70	Panneaux Jardin des Ecoliers

TOTAL 2024	67K€	
-------------------	-------------	--

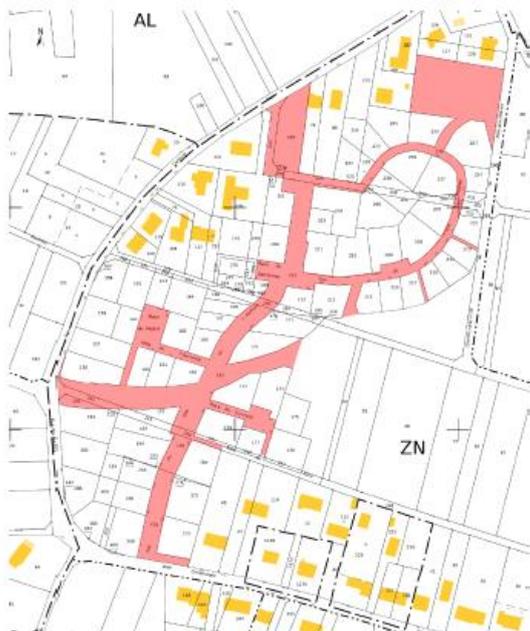
PAGE 18



4.3 - Bilan financier actualisé



23 février 2024 : rétrocession notariée à Orléans Métropole des espaces publics de la phase 1



PAGE 25



Annexe

Calendrier prévisionnel

6



PAGE 26



Clos 1 et 2

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
PARCELLES INDIVIDUELLES						
Observations	20	13	18			
Ventes			40	11		
Achèvement constructions			30	20	6	
LOTIS POUR LOGEMENTS COLLECTIFS						
Observations des lots		11	13			
Ventes des lots (au 28 mois de construction)			23			
Achèvement constructions				11	12	
OTC de nouveaux logements			30	46	28	0
Projections nombre habitants*			35	182	63	0

* Avec 4,5 habitants par logement (premier haut compte tenu de la programmation de la 1ère phase)
Soit 74 nouveaux logements sur 5-6 années c/lot (entre 12 et 15 nouveaux logements/an)

Clos 3 et 4

	Clos 3 + 4					Clos 5 (tranche conditionnelle)		
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Parcelles individuelles								
Observations								
Ventes			25	25	12	15	15	15
Achèvement des constructions			11	11	12	12	12	12
OTC de nouveaux logements			22	22	24	24	24	24
Observations des lots								
Ventes des lots (au 28 mois de construction)			22					
Achèvement des constructions				11	12			
OTC de nouveaux logements			22	22	24	24	24	24
Projections nombre habitants			35	35	35	35	35	35

* Avec 4,5 habitants par logement (premier haut compte tenu de la programmation de la 1ère phase)
Soit 84 nouveaux logements sur 6-8 années c/lot (entre 12 et 15 nouveaux logements/an)

N°2025-026 - CAF - CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT D'UNE PRESTATION DE SERVICE

Les conventions d'objectifs et de financement de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) définissent et encadrent les modalités d'intervention et de versement des subventions dites « prestation de service » pour nos différentes structures :

- Prestation de service ordinaire (PSO) :
 - Accueil de loisirs périscolaire
 - Accueil de loisirs extrascolaire
- Prestation de service unique (PSU) :
 - Multi-accueil
- Prestation de service RPE :
 - Relais Petite Enfance

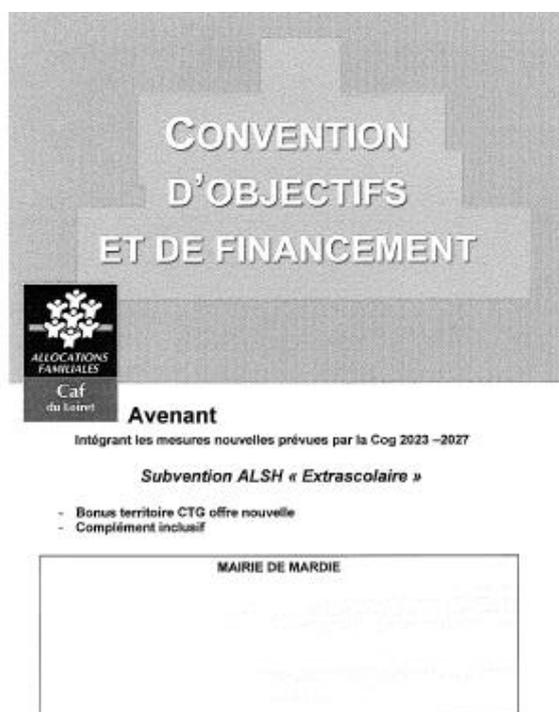
Afin de percevoir ces prestations de service, ces conventions d'objectifs et de financement donnent lieu chaque année à des déclarations, réelles et prévisionnelles, de données d'activités et financières auprès de la CAF.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Considérant la nécessité de signer ces conventions afin de percevoir les prestations de service.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'autoriser Madame le Maire ou son adjointe déléguée à l'enfance et la jeunesse à signer lesdites conventions et tout document s'y rapportant.



Le présent avenant de pleine généralité vient modifier la convention d'objectifs et de financement établie le 25/07/2021.

Il permet de mettre en œuvre l'ensemble des évolutions de financement prévues par la convention d'objectifs et gestion 2023-2027 en faveur des Accueils de loisirs sans hébergement

Entre :

La commune de MARDIE
Représentée par son Maire, Madame Clémentine CALLETEAU-CRUCY
Dont le siège est situé 105 Rue Maurice Robillard
45430 MARDIE

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Loiret
Représentée par sa Directrice, Madame Élodie HÉMERY-BRUCOUT
Dont le siège est situé 2, Place St Charles – 45956 ORLÉANS CEDEX 8.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est générale, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles, qu'elles disposent de revenus modestes ou équivalent des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à Orléans, le _____ en 2 exemplaires originaux

La Caf,	Le Gestionnaire,
Élodie HÉMERY-BRICOUT	Madame Clémentine CALLETTEAU-CRUCY



Subvention Accueil de loisirs ALSH « Périscolaire »

- Aide spécifique rythmes éducatifs (Asre)
- Bonus territoire Ctg Offre nouvelle
- Complément inclusif
- Intégration du temps du repas pour la pause méridienne
- Intégration du plan mercredi dans le bonus territoire Ctg

MAIRIE DE MARDIE

Article 1 : L'objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objectif d'intégrer à la convention d'objectifs et de financement en cours de validité entre la Caf et le gestionnaire les mesures nouvelles prévues par la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027 décrites ci-dessous.

Les modalités techniques de calcul de la subvention Alsh Extracolaire et des financements associés seront communiqués ultérieurement aux gestionnaires par l'envoi d'adresses venant ainsi préciser les modalités de mise en place des mesures nouvelles.

Les objectifs poursuivis par les mesures nouvelles prévues dans la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) 2023-2027

Dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles modalités de financement à destination des Alsh Extracolaire visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil de loisirs, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille par :

- Le complément inclusif Alsh : il permet de renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap. Il est mis en place à compter du 1^{er} janvier 2024. Il permet de majorer la subvention Alsh extracolaire par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective éventuellement arrondie à l'heure supérieure) uniquement pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh) ;
- La possibilité de financer les développements d'activité dans ces accueils via le bonus territoire Ctg, qui pourra ainsi être versé à compter du 1^{er} janvier 2024 pour les heures d'accueil nouvelles, allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la Ctg en cours (application au 1^{er} janvier 2024 d'un plafond de développement dans le limite d'un pourcentage précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées).

Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(s) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 – Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter du 01/01/2024 et jusqu'à la date d'échéance de la convention.

Le présent avenant de portée générale vient modifier la convention d'objectifs et de financement établie le 25/07/2021 :

Il permet de mettre en œuvre l'ensemble des évolutions de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023-2027 en faveur des Accueils de loisirs sans hébergement.

Entre :

La commune de MARDIE
Représentée par son Maire, Madame Clémentine CALLETTEAU-CRUCY
Dont le siège est situé 135 Rue Maurice Robillard
45430 MARDIE

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Loiret
Représentée par sa Directrice, Madame Élodie HÉMERY-BRICOUT
Dont le siège est situé 2 Place St Charles – 45055 ORLÉANS CEDEX 9.

Ci-après désignée « la Caf ».

Les échanges lors de la commission Enfance-Jeunesse du 5 novembre 2024 et de la commission périscolaire du 12 novembre 2024, impliquant également des représentants des parents d'élèves, ont conduit à la proposition d'un nouveau service baptisé « Temps Récréatif ». Ce service vise à enrichir l'offre actuelle et à répondre plus efficacement aux besoins exprimés par les familles.

Le Temps Récréatif est un service complémentaire qui sera mis en place à partir de la rentrée scolaire 2025. Il consiste en un accueil et une surveillance d'enfants préalablement inscrits, assuré par des professionnels de l'enfance, dans le périmètre du groupe scolaire, de 16h25 à 17h. Il permettra ainsi, notamment, de libérer des places en périscolaire et, ainsi, de mieux répondre aux besoins des familles. Ce service sera gratuit et réservable jusqu'à 12h le jour même *via* le portail famille.

Vu l'avis favorable de la commission Enfance-Jeunesse du 5 novembre 2024 ;

Vu l'avis favorable de la commission périscolaire du 12 novembre 2024 ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 20 mars 2025 ;

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le règlement du Temps Récréatif tel que présenté et annexé à la présente délibération pour la rentrée de 2025/2026.

Intervention Valérie BONNIN : Ce temps récréatif concerne les élémentaires et les maternelles ? Dans ce cas, il convient d'être vigilant sur le fait qu'une ATSEM n'a pas à encadrer des enfants élémentaires.

Intervention Clémentine CAILLETEAU-CRUCY : Les agents n'ont pas tous le cadre d'emploi d'ATSEM, Nous avons des adjoints d'animations et des adjoints techniques.

Intervention Valérie BONNIN : il ne faudrait pas qu'en cas d'accident un parent attaque la commune, il vaut donc mieux s'en assurer.

COMMUNE DE MARDIÉ
105, rue Maurice Robillard



RÈGLEMENT TEMPS RÉCRÉATIF

Service enfance-jeunesse

Consultation du Comité Social Territorial : 20 mars 2025
Délibération du Conseil municipal : n°

SOMMAIRE

- 1) Préambule
- 2) Présentation du temps récréatif
- 3) Organisation du temps récréatif

1) Préambule

En 2024, la collectivité a entrepris une étude approfondie pour mieux comprendre et répondre aux besoins des Mardiéens en matière de services destinés à la petite enfance, en mettant un accent particulier sur les services d'accueil périscolaire et extrascolaire.

Les premiers résultats de cette étude ont révélé une inadéquation entre le nombre de places disponibles pour l'accueil périscolaire du soir et la demande croissante des familles. Cette situation est encadrée par des quotas stricts établis par la DRAJES, qui imposent un ratio maximal de 1 animateur pour 14 enfants en maternelle et de 1 animateur pour 18 enfants en élémentaire, ainsi qu'une capacité d'accueil limitée par les locaux disponibles.

Face à ces constats, la collectivité a approfondi son analyse en menant une consultation directe des familles. Cette démarche avait pour objectif de cerner précisément leurs besoins et d'explorer les solutions possibles, qu'elles soient temporaires ou pérennes, afin d'apporter une réponse adaptée à leurs attentes.

Les échanges lors de la Commission Enfance-Jeunesse du 5 novembre 2024 et de la Commission Périscolaire du 12 novembre 2024, impliquant également des représentants des parents d'élèves, ont conduit à la proposition d'un nouveau service baptisé « Temps Récréatif ». Ce service vise à enrichir l'offre actuelle et à répondre plus efficacement aux besoins exprimés par les familles.

2) Présentation du temps récréatif

Le Temps Récréatif est un service complémentaire qui sera mis en place à partir de la rentrée scolaire 2025. Il consiste en un accueil et une surveillance d'enfants préalablement inscrits, assuré par des professionnels de l'enfance, dans le périmètre du groupe scolaire, de 16h25 à 17h. Il permet ainsi, notamment, de libérer des places en périscolaire et, ainsi, de mieux répondre aux besoins des familles. Ce service est gratuit et réservable jusqu'à 12h le jour même *via* le portail famille.

3) Organisation du temps récréatif

Le Temps Récréatif est accessible à un maximum de 20 enfants (maternels et élémentaires) et encadré par 2 professionnels de l'enfance, les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. Il se déroule dans la cour de récréation des maternels.

À 16h25, les surveillants sont munis d'un listing des réservations du jour avec les coordonnées des familles. Un agent récupère les enfants élémentaires inscrits dans leur cour de récréation et un autre agent récupère les enfants maternels inscrits dans leurs classes.

Une fois les deux groupes réunis, les agents refont l'appel des enfants présents.

Les enfants participent à des jeux libres dans la cour.

Aucun goûter n'est fourni par la ville.

Les parents doivent se présenter à la grille de la cour de récréation maternelle pour récupérer leurs enfants.

Les enfants qui ne seraient pas récupérés à 17h par leurs familles seront automatiquement déposés à l'Accueil Collectif de Mineurs par les agents, et un tarif « périscolaire soir majoré » sera appliqué.

N°2025-028 - OUVERTURE D'UN ACCUEIL JEUNES – TARIFS

La commune souhaite proposer, des semaines d’animations thématiques destinées aux jeunes. Ces animations porteront sur des domaines variés tels que le sport, la culture (danse, musique, théâtre) ou encore l’environnement et se dérouleront du 7 au 18 juillet 2025.

Cet accueil s’adressera aux jeunes scolarisés du CM2 jusqu’à la 3ème et se déroulera dans les locaux de l’ancien foyer des jeunes, situés avenue de Pont aux Moines.

Chaque semaine sera l’occasion de découvrir des activités ou disciplines spécifiques, tout en favorisant la dynamique de groupe. Afin de permettre une participation souple et adaptée aux besoins des familles, les inscriptions seront possibles à la journée ou à la semaine complète.

Dans le cadre de la mise en place de cet accueil, il convient de définir des tarifs accessibles à tous. Ces tarifs seront établis sur la base d’un coût journalier, permettant ainsi, en cas d’absence justifiée, de procéder à une déduction au prorata sur la facturation finale.

tranches QF		Stage ados été 2025 – journée complète
1	0 à 400€	6,81 €
2	401€ à 700€	8,81 €
3	701€ à 1000€	11,54 €
4	1001€ à 1300€	13,54 €
5	1301€ à 1600€	14,95 €
6	1601€ à 2000€	15,98 €
7	2001€ et plus	16,66 €

Ce service est réservé en priorité aux enfants domiciliés à Mardié ainsi qu’aux enfants du personnel communal et du corps enseignant exerçant sur la commune.

L’accueil pourra être ouvert aux enfants résidant hors commune, sous réserve des places disponibles à l’issue de la période d’inscription prioritaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l’avis de la commission enfance-jeunesse du 24 octobre 2023, validant à l’unanimité le renouvellement du format « stage ados » en alternance avec un séjour intercommunal,

Vu l’avis favorable de la commission enfance-jeunesse du 4 mars 2025, validant à l’unanimité, les tarifs du « stage ados »,

Le Conseil Municipal décide à l’unanimité :

- D’approuver les tarifs pour l’accueil jeunes de Mardié pour une application au 1^{er} Juillet 2025.

N°2025-029 - TARIFICATION DES SERVICES ENFANCE JEUNESSE ANNÉE ET TARIFS REPAS 2025-2026

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

Suite à la commission enfance-jeunesse du 4 mars 2025 et à la commission finances qui s’est tenue le 26 mars 2025, il est proposé d’augmenter les tarifs périscolaires selon les modalités suivantes :

- **Accueils périscolaires**

Garderie/étude : la tarification est identique quelle que soit la durée de présence de l’enfant.

Tranches QF		Périscolaire du matin	Périscolaire Soir	Coin leçon
			collation incluse	
1	0 à 400	1,95 €	2,44 €	3,36 €
2	401 à 700	2,39 €	2,97 €	4,11 €
3	701 à 1000	2,73 €	3,39 €	4,68 €
4	1001 à 1300	3,13 €	3,89 €	5,36 €
5	1301 à 1600	3,41 €	4,23 €	5,85 €
6	1601 à 2000	3,61 €	4,49 €	6,21 €
7	2001 et plus	3,75 €	4,65 €	6,44 €

Services réservés aux enfants scolarisés au groupe scolaire Edgard Veau

- **L'accueil de loisirs le mercredi matin et journée en période scolaire**
Le paiement se fait sur production de la facture. **Un remboursement pourra être fait uniquement sur présentation d'un certificat médical.**

Tranches QF		ACM mercredi 1/2 journée		ACM journée complète	
		Sans PAI*	Avec PAI* alimentaire	Sans PAI*	Avec PAI* alimentaire
1	0 à 400	6,20 €	4,04 €	8,99 €	6,81 €
2	401 à 700	7,57 €	5,40 €	10,99 €	8,81 €
3	701 à 1000	8,65 €	6,49 €	13,70 €	11,54 €
4	1001 à 1300	9,91 €	7,74 €	15,70 €	13,54 €
5	1301 à 1600	10,81 €	8,65 €	17,12 €	14,95 €
6	1601 à 2000	11,46 €	9,30 €	18,15 €	15,98 €
7	2001 et plus	11,89 €	9,73 €	18,83 €	16,66 €

*PAI : Projet d'Accueil Individualisé

Services réservés aux enfants mardésiens ou scolarisés au groupe scolaire Edgard Veau, et aux enfants du personnel communal et du corps enseignant de Mardié.

- **L'accueil de loisirs en période de vacances scolaires**
Le paiement se fait sur production de la facture. **Un remboursement pourra être fait uniquement sur présentation d'un certificat médical.**

Tranches QF		ACM vacances journée complète	
		Sans PAI*	Avec PAI* alimentaire
1	0 à 400	8,99 €	6,81 €
2	401 à 700	10,99 €	8,81 €
3	701 à 1000	13,70 €	11,54 €
4	1001 à 1300	15,70 €	13,54 €
5	1301 à 1600	17,12 €	14,95 €
6	1601 à 2000	18,15 €	15,98 €
7	2001 et plus	18,83 €	16,66 €

*PAI : Projet d'Accueil Individualisé

Services réservés aux enfants mardésiens, aux enfants du personnel communal et du corps enseignant de Mardié.

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

Pour chaque ¼ d'heure de retard une majoration de 8,7 € sera facturée sur tous les accueils périscolaires et extrascolaires et quel que soit le QF.

Les repas enfant et les repas partagés, ainsi que les nuitées, ne sont pas soumis au QF et suivent la tarification suivante :

Repas enfant	Repas partagé (Parents et élus)	Nuitées	Pause méridienne avec PAI*
4,34 €	7,46 €	3,46 €	2,16 €

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

- **La prise de repas au restaurant scolaire par des agents de la collectivité et d'autres adultes** (élus, enseignants, intervenants extérieurs et agents d'autres collectivités), la tarification applicable sera de 4,34 € pour les agents de la commune et 7,46 € pour les autres adultes sous réserve de validation des inscriptions par l'autorité territoriale.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver la nouvelle tarification applicable du 7 juillet 2025 au 3 juillet 2026 (sous réserve d'ajustement de calendrier scolaire).

N°2025-030 - PALMARÈS DES MAISONS FLEURIES 2024

La commission en charge de l'évaluation dans le cadre du concours des maisons fleuries s'est réunie et a procédé à la notation des participants pour l'édition 2024.

À l'issue de cette évaluation, un classement a été établi en fonction des critères définis par le règlement du concours, valorisant notamment la qualité florale, l'harmonie des compositions et l'esthétique d'ensemble des aménagements.

Il est proposé au Conseil municipal de valider ce classement et de procéder à la remise des récompenses aux participants lors d'un moment convivial organisé par la commune.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité dont 1 abstention (Christian LELOUP)

- D'approuver le palmarès et les attributions de prix figurant en annexe pour un montant total de 175 € en bons d'achat et 275 € en potées,
- D'autoriser la dépense inscrite au budget 2025.

Tableau remise des prix 2024

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

Nom	Prénom	Adresse	Classement	Lot
AUFRAY	Dominique et Benoit	247 rue de Latingy	1	Bon achat 20€ + potée
BONALAIR	Jean-Michel	347 rue des Quesmères	2	Bon achat 15€ + potée
PELLÉ	Pierre et Madeleine	11 place des Montmorency	3	Bon achat 10€ + potée
DEBRÉE	Jean-Paul & Eliane	649 rue de Latingy	4 ex aequo	Bon achat 10€ + potée
FARNAULT	Jean-Pierre	180 rue de la Paix	4 ex aequo	Bon achat 10€ + potée
CLELM	Marianne	74 rue de la Grande Maison	6	Bon achat 10€ + potée
GEORGOT CLAUDEZ	Marion et Julien	111 rue de la Grande Maison	7	Bon achat 10€ + potée

2ème catégorie – Balcon, terrasse

Nom	Prénom	Adresse	Classement	LOTS
ANGOT	Bernard	1012 rue de Donnery	1	Bon achat 20€ + potée
COCHARD	Martine et Lionel	75 place des Marmottes	2	Bon achat 15€ + potée

3ème catégorie – Réserve aux enfants (décor floral ou potager)

Nom	Prénom	Adresse	Classement	LOTS
SPILLEBOUT	Louis	269 rue des Moulins	1	Bon achat 20€ + potée
MARZAIS	Gaëtan	440 rue de la Durandière	2	Bon achat 15€ + potée
LELOUP	Anais	498 rue de Latingy	4	Bon achat 10€ + potée
CENTRE DE LOISIRS	Les Coteaux	rue du Clos St Martin	3	Bon achat 10€ + potée

visite le 3 juillet 2024

Juge 1	Isabelle Guillbert
Juge 2	Christine Mortreux
Juge 3	Corinne Charley
Juges "juniors"	7 enfants du CMJ

Fin de la séance à 20h45

Le Président de séance,
Clémentine CAILLETEAU-CRUCY

Le Secrétaire de Séance,
Valérie BONNIN

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 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>