

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-115

CESSION D'UNE PARCELLE 12 ALLEE DES FEUILLANTINES

Références cadastrales	Surface	Adresse
AZ ; numéro à créer	334m ²	12 Allée des Feuillantines

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L2121-29 et L2241-1,
Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L2141-1 et L3221-1,

Vu la délibération n°2023-10-114 du Conseil Municipal du 6 octobre 2023,

Considérant, que la parcelle référencée ci-dessus ne présente pas d'utilité publique.

Considérant, que Madame LANDEL-VALLAIS, résident au 12 rue des Feuillantines, se porte acquéreur de ladite parcelle à hauteur de 53 440€ conformément à l'évaluation domaniale.

Considérant que les frais d'acte et de bornage seront à la charge de l'acquéreur.

Le Conseil municipal,

DECIDE :

- **D'autoriser** la cession par la Commune de Saint Jean Le blanc de ladite parcelle au profit de Madame LANDEL-VALLAIS
- **D'autoriser** Monsieur Le Maire à signer l'acte à intervenir
- **Précise** que la recette en résultant sera imputée au chapitre 77 (produits exceptionnels), article 775 (produits des cessions d'immobilisations) du budget

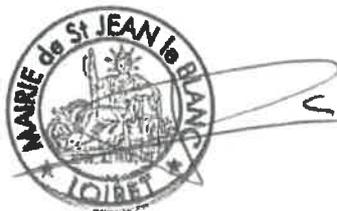
Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage

**Fait en Mairie, le 13.11.2023
M. CHARPENTIER, Maire,**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-116

PORTANT ATTRIBUTION DU MARCHÉ « SERVICE DE NETTOYAGE DE DIVERS BÂTIMENTS SUR LA COMMUNE DE ST JEAN LE BLANC »

Le Conseil municipal,

VU le code de la commande publique,

VU l'avis d'appel public à la concurrence en date du 22/08/2023 publié au bulletin officiel des annonces de marchés publics,

VU le rapport d'analyse des offres établi par la Commission d'Appel d'Offres du 25 octobre 2023,

CONSIDÉRANT que le montant dudit marché s'élevant à un montant maximum de



455 700,20 €HT soit 546 840,23 € TTC, requiert l'avis du Conseil Municipal pour toute décision le concernant

DECIDE :

- **d'approuver** l'attribution du marché à :

LOT 1 : ONET SERVICES

LOT 2 : QUALINET

LOT 3 : QUALINET

LOT 4 : VIDALIS

- **de déléguer** à Monsieur le Maire le pouvoir de signature dudit marché au nom de la Mairie,
- **d'imputer** les dépenses correspondantes sur les crédits inscrits au budget de la Mairie.

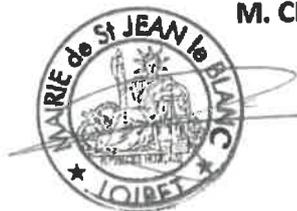
Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage

Fait en Mairie, le 13.11.2023
M. CHARPENTIER, Maire,



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoints, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-117

DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT – LONGUEUR DE LA VOIRIE COMMUNALE

Le Conseil Municipal,

VU, sa délibération du 20 septembre 2022 ayant arrêté la longueur de la voirie communale à 35 924,41 mètres au 31 décembre 2022,

CONSIDERANT, le besoin de mettre à jour ce linéaire afin de permettre le calcul par les services de l'Etat de la Dotation Globale de Fonctionnement,

CONSIDERANT, que la longueur de la voirie doit être augmentée de 236 mètres afin de prendre en compte la reprise dans le domaine public de :

- L'Allée du Clos des Alisiers

DECIDE :

- **D'arrêter la longueur de la voirie communale intégrée au domaine public à 36 160,41 mètres au 31 décembre 2023.**

Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES

Pour cople conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage

Fait en Mairie, le 13.11.2023

M. CHARPENTIER, Maire,



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ÉNGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-118

APPROBATION CONVENTION PASSEE AVEC ORLEANS METROPOLE SUR LE FONDS DE SOLIDARITE METROPOLITAIN

Le fonds de solidarité métropolitain est un fonds de concours de la métropole à destination de ses communes membres. Il s'inscrit dans le cadre de sa politique de solidarité territoriale qui a vocation à accompagner les communes en Ingénierie et en recherche de tous types de financements. Il contribue ainsi à la mise en œuvre de projets sur le territoire métropolitain. Le déploiement de ce fonds constitue une source de financement complémentaire aux autres financements extérieurs publics, pour marquer un effet levier dans la mise en œuvre des projets communaux.

Le conseil Municipal,

VU la convention d'attribution du fonds de solidarité métropolitain d'Orléans Métropole du 19 octobre 2023,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de fixer conditions d'attribution du fonds de solidarité métropolitain, versé par la Métropole d'Orléans au bénéfice de la commune de Saint-Jean-Le-Blanc pour le projet de construction d'un club house et des vestiaires au Stade Lionel Charbonnier et de formaliser les engagements réciproques des parties contractantes.

SUR PROPOSITION de Monsieur le Maire,

DECIDE :

- **d'approuver** la convention,
- **d'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention et tous documents afférents.

Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES

Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage

Fait en Mairie, le 13.11.2023

M. CHARPENTIER, Maire,



**CONVENTION D'ATTRIBUTION DU
FONDS DE SOLIDARITE METROPOLITAINE**

ENTRE :

La métropole Orléans Métropole, représentée par Monsieur Serge GROUARD, son président, en exécution de la délibération n° du conseil métropolitain en date du 19 octobre 2023, dont Monsieur le Préfet a accusé réception le,

D'UNE PART

ET :

La commune de Saint Jean le Blanc représentée par Monsieur CHARPENTIER Thierry, son maire, en exécution de la délibération n° du conseil municipal en date du, dont Monsieur le Préfet a accusé réception le,

D'AUTRE PART

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 5215-26,

Vu la délibération du conseil métropolitain n° 2022-11-17-COMDEL-019 en date du 17 novembre 2022,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule :

Le fonds de solidarité métropolitaine est un fonds de concours de la métropole à destination de ses communes membres. Il s'inscrit dans le cadre de sa politique de solidarité territoriale qui a vocation à accompagner les communes en ingénierie et en recherche de tous types de financements. Il contribue ainsi à la mise en œuvre de projets sur le territoire métropolitain.

Le déploiement de ce fonds constitue une source de financement complémentaire aux autres financements extérieurs publics, pour marquer un effet levier dans la mise en œuvre des projets communaux.

Le règlement de ce fonds a été adopté par délibération de la métropole du 17 novembre 2022 susvisée. Il a été conçu comme un moyen efficace pour soutenir les opérations d'investissement des communes avec une mise en œuvre souple.

L'enveloppe consacrée à ce fonds est d'un montant minimum de 2 M€ pour la période 2023-2026.

La commune de Saint-Jean-Le-Blanc a adressé une demande de financement au titre du fonds de solidarité métropolitaine pour son projet de construction d'un club house et des vestiaires au Stade Lionel Charbonnier.

Le projet prévoit :

- Travaux de reconstruction du Club House
- Travaux de reconstruction des vestiaires

Les dépenses sont estimées à 1 132 938.33€ HT soit 1 359 526 € TTC.

Après instruction de la demande présentée et au regard des critères fixés dans le règlement, le conseil métropolitain a décidé de soutenir le projet de construction d'un club house et des vestiaires au Stade Lionel Charbonnier à Saint-Jean-Le-Blanc au titre du fonds de solidarité métropolitaine 2023-2026.

Sur la base de ces éléments, il a été décidé d'un commun accord de conclure la présente convention d'attribution d'un fonds de concours.

Article 1 – OBJET

La présente convention a pour objectif de fixer les conditions d'attribution du fonds de solidarité métropolitaine, versé par la Métropole d'Orléans au bénéfice de la commune de Saint-Jean-Le-Blanc pour le projet de construction d'un club house et des vestiaires au Stade Lionel Charbonnier et de formaliser les engagements réciproques des parties contractantes.

Article 2 – DESTINATION DU FONDS DE CONCOURS

Le présent fonds de concours est destiné à participer au financement du projet de construction d'un club house et des vestiaires au Stade Lionel Charbonnier, réalisé sous maîtrise d'ouvrage de la commune de Saint-Jean-Le-Blanc, et qui constitue un équipement au sens des dispositions de l'article L. 5215-26 du code général des collectivités territoriales.

Article 3 – MONTANT DU FONDS DE CONCOURS

Orléans Métropole versera le montant de 200 000 € HT, soit 17.6 % du montant de l'opération, selon le plan de financement présenté en pièce jointe.

Le montant définitif du fonds de concours sera calculé au prorata des dépenses réellement exécutées, plafonné à 200 000 € HT.

Dans le cadre de co-financements multiples, il est nécessaire de disposer d'un plan de financement approuvé. Ce plan de financement, comportant l'indication des financeurs, les montants concernés et la quote-part de chacun, figure en annexe de la présente convention.

Dans tous les cas, y compris en cas de modification du plan de financement, la Métropole ne pourra verser un fonds de concours dont le montant serait supérieur au financement assuré par la commune hors autres subventions.

Article 4 – MODALITE DE VERSEMENT DU FONDS DE CONCOURS

Un acompte de 50 % est versé sur présentation de l'ordre de service de démarrage de l'opération.

Le solde sera versé sur présentation :

- d'une attestation d'achèvement de l'opération financée,

- d'un état certifié visé par le comptable public de la commune des dépenses objet de la demande de subvention et des autres recettes perçues.

Afin de permettre le versement de la totalité de la subvention, l'ensemble des pièces nécessaires au versement du solde devront être transmises au plus tard le 31 octobre 2026.

Le montant définitif de la subvention effectivement versée sera calculé en fonction du coût réel de l'opération et au regard des autres subventions publiques perçues, dans le respect de l'article 3 de la présente convention qui stipule que la Métropole ne pourra verser un fonds de concours dont le montant serait supérieur au financement assuré par la commune hors autres subventions.

Article 5 – IMPUTATION BUDGETAIRE

Le fonds de concours est imputé en section d'investissement d'Orléans Métropole, allocataire, au compte 204 « Subventions d'équipements versées ».

Il est enregistré au compte 13251 au budget de la commune de Saint-Jean-le-Blanc attributaire.

Article 6 – CONTREPARTIES DU FONDS DE CONCOURS

Le bénéficiaire du fonds doit être en mesure de communiquer à la Métropole d'Orléans, à tout moment, son plan de financement actualisé, notamment en cas d'évolution de co-financements.

Le bénéficiaire s'engage à tenir informés les services de la Métropole (Direction de la stratégie et de la solidarité métropolitaines) du déroulement du projet et de ses éventuelles modifications de contenu ou de calendrier.

Il conviendra à titre d'information un représentant de la Métropole d'Orléans aux principales étapes du projet telles que : pose de première pierre, réception des travaux, inauguration, etc.

Il s'engage en outre à faire mention dans tous les documents et supports de communication du soutien de la Métropole à son projet.

Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention s'achèvera à la date du versement effectif du solde du fonds de concours.

En cas de non réalisation du projet et en l'absence de présentation à Orléans Métropole des pièces justificatives de son achèvement avant le 31 octobre 2026, les sommes versées devront être intégralement restituées.

Article 8 – LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif d'Orléans, les parties s'engageant à rechercher préalablement une solution amiable.

Envoyé en préfecture le 14/11/2023

Reçu en préfecture le 14/11/2023

Publié le

ID : 045-214502866-20231110-DEL_2023_11_118-DE



Fait à Orléans, le

Pour la Métropole d'Orléans

Le Président,

Serge GROUARD

Pour la commune de Saint-Jean-Le-Blanc

Le Maire,

Thierry CHARPENTIER

Annexe 1 : Budget prévisionnel et plan de financement de l'opération

Plan de financement			
Dépenses	Montant *	Recettes	Montant
Travaux de construction	1 132 938,33	Orléans Métropole-Fond de solidarité métropolitaine	200 000
		Département volet 2	200 000
		CRST 2022-2028	250 000
		Autofinancement	482 938,33
Total des dépenses	1 132 938,33	Total des recettes	1 132 938,33

* HT si opération donnant lieu à récupération de TVA, TTC cas contraire

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-119

LOCATIONS DE SALLE – REMBOURSEMENT DES ARRHS VERSES

Le conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°2022-02-007 du conseil municipal du 25 février 2022 ayant arrêté les tarifs de location pour 2023-2024 du château, de l'orangerie, de la Salle des Fêtes de Montission et de l'espace scénique,

Vu la réservation pour la location de l'orangerie les 2 et 3 octobre 2023 réalisée par Madame Raveloson Manivahn pour la fête d'anniversaire de son père,

Considérant l'annulation de Madame Raveloson Manivahn et la demande de remboursement des arrhes effectués suite au décès de son père,

Considérant la validation par les services municipaux du remboursement à hauteur de 80 €,

DECIDE :

- **De rembourser Madame Raveloson Manivahn à hauteur de 80 € correspondant aux arrhes versés. Ce remboursement se matérialisera par un mandat au chapitre 67.**

Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES

Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage

Fait en Mairie, le 13.11.2023

M. CHARPENTIER, Maire,



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-120

LOCATIONS DE SALLE : NON PAIEMENT DE LA REGIE SUITE A UN DYSFONCTIONNEMENT

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°2022-02-007 du conseil municipal du 25 février 2022 ayant arrêté les tarifs de location pour 2023-2024 du château, de l'orangerie, de la Salle des Fêtes de Montission et de l'espace scénique,

Vu la réservation pour la location de la salle de Montission le 10 juin 2023 réalisée par l'association PEREGRIN, 128, rue Jean Zay – 45800 ST JEAN DE BRAYE,

Considérant le non fonctionnement de la sono le jour de la réservation,

DECIDE :

- **De ne pas facturer à l'association PEREGRIN le montant de la régie soit 250 €.**

Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES

Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage

Fait en Mairie, le 13.11.2023

M. CHARPENTIER, Maire,



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-121

LOCATIONS DE SALLE : TARIFICATION « ASSOCIATION DE ST JEAN LE BLANC » ACCORDEE A L'ASSOCIATION SCHORALIA

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°2022-02-007 du conseil municipal du 25 février 2022 ayant arrêté les tarifs de location pour 2023-2024 du château, de l'orangerie, de la Salle des Fêtes de Montission et de l'espace scénique,

Vu la réservation pour la location de la grande Salle et de la petite salle de Montission du 5 au 9 juin 2023 réalisée par l'association Schoralia,

Considérant que la ville de Saint-Jean-le-Blanc accueille depuis plusieurs années un peu plus de 3 500 spectateurs et l'intégralité des concerts prévus dans le département du Loiret,

Considérant que l'association Schoralia et la Ville de Saint-Jean-le-Blanc sont liés par un partenariat culturel historique,

DECIDE :

- **D'accorder à l'association Schoralia la tarification des salles communales pour les associations de la commune soit :**
 - ⇒ Grande salle – formule événementiel = 350€ TTC/ JOUR (location 5 jours avec abattement de 50% pour les 4 autres jours)
 - ⇒ Régie grande salle – 250€ TTC/JOUR (location 5 jours avec abattement de 50% pour les 4 autres jours)
 - ⇒ Petite salle – 150€TTC/JOUR (location 5 jours avec abattement de 50% pour les 4 autres jours)

Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES

Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage



Fait en Mairie, le 13.11.2023

M. CHARPENTIER, Maire,

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-122

APPROBATION D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA FABRIQUE OPERA VAL DE LOIRE POUR LA SAISON 2023-2024

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération n°2023-04-47 du 14/04/2023 approuvant le budget primitif 2023,

Considérant la sollicitation de l'association La Fabrique Opéra Val de Loire pour la conclusion d'un partenariat avec la commune de Saint Jean le Blanc pour la réalisation de son projet « NABUCCO 2024 »,

Les termes de ce partenariat prévoient le versement de 1 000€ par la commune de Saint Jean le Blanc.

En contrepartie, les écoliers de CM1-CM2 et collégiens de Saint Jean le Blanc pourront assister gratuitement, sur inscription, à une répétition de l'opéra ; des places sont offertes à la



Envoyé en préfecture le 14/11/2023

Reçu en préfecture le 14/11/2023

Publié le

ID : 045-214502866-20231110-DEL_2023_11_122-DE

SLOW

commune et le logo de la commune apparaîtra sur les supports de communications et le site internet de l'association.

DECIDE :

- D'approuver la convention de partenariat en annexe de la présente délibération, prévoyant notamment le versement par la commune de Saint Jean le Blanc d'une somme de 1 000 € en soutien à l'association ; les crédits nécessaires figurant au budget 2023,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention annexée à la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage



Fait en Mairie, le 13.11.2023
M. CHARPENTIER, Maire,



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignés :

Raison sociale : Mairie de SAINT-JEAN-LE-BLANC
Numéro de SIRET : 214 502 866 00012
Numéro APE : 8411Z Administration Publique Générale
Siège Social : Place de l'Eglise 45650 Saint-Jean-le-Blanc
Téléphone : 02 38 66 39 61
Représentée par Thierry CHARPENTIER, en qualité de Maire

Ci-après dénommée "LA STRUCTURE" d'autre part.

Et,

Raison sociale : La Fabrique Opéra Val de Loire
Numéro de SIRET : 801 697 764 00034
Numéro APE : 90.01Z - Arts du Spectacle Vivant
Siège Social : 22 rue d'Alsace-Lorraine 45000 Orléans
Téléphone : 09 53 05 04 55
Représentée par Estelle Dufour en qualité de Présidente

Ci-après dénommée "L'ASSOCIATION" d'une part,

Préambule

La Fabrique Opéra Val de Loire est une association loi 1901 créée en 2013 dont l'objet est de démocratiser l'art lyrique en rendant les spectacles accessibles au plus grand nombre, notamment par la production de spectacles vivants. La stratégie de l'association est de valoriser toutes les compétences d'un territoire, nécessaire à la production d'une œuvre lyrique, en associant des jeunes issus de lycées et établissements techniques, à une équipe artistique professionnelle.

La Fabrique Opéra Val de Loire présente ses spectacles au Zénith d'Orléans :

- en 2015 Carmen, 8400 spectateurs

- en 2016 La Flûte Enchantée , 8500 spectateurs
- en 2017 Aïda, 8400 spectateurs
- en 2018 My Fair Lady, 8700 spectateurs
- en 2019 Faust, 8200 spectateurs
- en 2021 La Traviata, 9900 spectateurs
- en 2022 West Side Story, 13 700 spectateurs
- en 2023 Tosca, 7662 spectateurs

A chaque création 150 artistes amateurs et professionnels se produisent sur scène et plus de 500 élèves de formations différentes, travaillent dans le cadre de projets pédagogiques à la préparation des spectacles.

La Fabrique Opéra Val de Loire poursuit son projet de présentation des grandes œuvres d'opéra en préparant sa neuvième édition pour les 22, 23 et 24 mars 2024, avec *NABUCCO*, de Giuseppe Verdi.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

Article 1 : Objet de la convention

L'objet de la présente convention est de définir les conditions dans lesquelles la mairie de Saint-Jean-le-Blanc apporte son soutien à l'Association, pour la réalisation de son projet *NABUCCO* 2024, dans le cadre d'une convention 2023-2024 et de définir le partenariat culturel.

Article 2 : Engagements de l'Association

L'association s'engage à son initiative et conformément à son objet à organiser ou réaliser les objectifs et actions suivantes :

- Accueillir des élèves (CM1-CM2) des écoles de la commune et les élèves du collège Jacques Prévert sur inscription, au Zénith d'Orléans, lors de la répétition pré-générale ou générale du spectacle (le mardi 19 ou jeudi 21 mars 2024).
- Distribuer 2 invitations en catégorie 1
- Distribuer 2 invitations de catégorie 4
- Valoriser le logo de la mairie de St Jean le Blanc sur le programme du spectacle et sur ses supports numériques.
- Communiquer les bilans artistiques et financiers du projet à l'issue des représentations.

Article 3 : Engagements de la Mairie de Saint-Jean-le-Blanc

La Structure s'engage à :

- Assurer un soutien financier de 1000€ (mille-euros), pour permettre à l'association de mener à bien ses objectifs et actions proposées en 2024.
- Communiquer dans les meilleurs délais à l'association la liste des invités, et la/les dates souhaitées pour assister au spectacle *NABUCCO*.

- Mettre à disposition des supports de communication détaillés ci-dessous :
- diffusion sur panneaux lumineux
- diffusion sur réseaux et site Internet de la Commune

Article 4: Durée de la convention

La convention est conclue pour une durée inférieure à un an ; elle prend effet le jour de sa signature par les deux parties et s'éteindra de plein droit le 24 mars 2024, à la fin de la dernière représentation.

Article 5. Assurances

LA STRUCTURE a assuré son matériel et son personnel. L'ASSOCIATION atteste avoir souscrit une assurance qui prendra en charge tout dommage lié aux biens ou aux personnes causés à un tiers.

Article 6. Respect de la législation

L'ASSOCIATION et LA STRUCTURE s'engagent à travailler dans le respect du droit et des personnes, notamment à respecter la législation relative à la protection des œuvres de l'esprit, aux droits d'auteurs et de la propriété intellectuelle et artistique.

Article 7. Litige

Le non-respect de la présente convention et/ou de l'annexe sus-citée par L'ASSOCIATION ou LA STRUCTURE entraînerait la rupture de la convention et libérerait les deux parties de leurs obligations contractuelles.

Les parties conviennent de régler prioritairement tout litige lié à l'interprétation de tout ou partie de la présente convention à l'amiable avant d'en référer aux Tribunaux compétents.

Fait en deux exemplaires, à Orléans, le

Pour la Mairie de Saint-Jean-le-Blanc
Monsieur Le Maire
Monsieur Thierry Charpentier

Pour l'Association
La Fabrique Opéra Val de Loire
La Présidente
Madame Estelle Dufour

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-123

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICE ET INDIVIDUELLE ENTRE LA COMMUNE ET ORLÉANS MÉTROPOLE

Au 1^{er} janvier 2018, les agents affectés totalement ou partiellement à des compétences transférées ont été soit transférés à la métropole (suivi ou non de remise à disposition partielle de la commune), 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 30 novembre 2017 pour la commune de Saint-Jean-le-Blanc.

MISES A DISPOSITION DE SERVICE :

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.

A l'inverse, la Métropole peut mettre à disposition des communes des agents devenus métropolitains pour la réalisation de missions communales (mises à disposition « descendantes »).

Dans ce cadre, les agents transférés à la Métropole sont remis à disposition de leur commune d'origine pour assurer une part de mission communale.

Seul le service des Espaces Verts est concerné par cette mise à disposition, soit 10 postes de catégorie C et un poste de catégorie B, pour 64% de leur temps, représentant 7.04 ETP.

Il est proposé de procéder au renouvellement de la convention pour une durée d'1 an renouvelable 3 fois par tacite reconduction à compter du 1^{er} janvier 2024.

MISES A DISPOSITION INDIVIDUELLE :

La commune met à disposition d'ORLÉANS MÉTROPOLE le responsable du Pôle Cadre de Vie et Patrimoine, occupant les fonctions de Directeur des Services Techniques, à hauteur de 20% de son temps pour des missions de :

- ✓ Ingénierie des petits projets de travaux courant de voirie ou d'aménagements d'espaces verts métropolitains (études, suivi des travaux, rendez-vous de chantiers)
- ✓ Suivi des projets d'aménagements métropolitains (pré-étude, planification, présentation et correspondances aux riverains, suivi)
- ✓ Relais des demandes et attentes des habitants (prise de contact, retour verbal ou écrit aux riverains sur des compétences métropolitaines, participation et animation aux rendez-vous sur site et réunions publiques)
- ✓ Reporting aux élus (lien avec l'adjoint à la voirie et le Maire sur les projets en cours ou décisions à prendre, participation à la commission communale pour développer les projets métropolitains)

Il est proposé de procéder à l'adoption de la convention pour une durée d'1 an renouvelable 3 fois par tacite reconduction à compter du 1^{er} janvier 2024.

Ceci exposé,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.5211-41 ; Art. L. 5721-

Vu l'avis favorable du CST de la commune de Saint-Jean-le-Blanc du 16 octobre 2023 ;

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir :

- 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 ;
- approuver les dispositions de la convention de mise à disposition individuelle à passer entre la commune et la Métropole dans les conditions ci-dessus déclinées
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ces conventions ;
- imputer les dépenses et recettes correspondantes sur les crédits inscrits au budget de la commune.

Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES

Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage

Fait en Mairie, le 13.11.2023
M. CHARPENTIER, Maire,



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SE
ENTRE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN-LE-BLANC ET ORLEANS METROPOLE**

PASSEE ENTRE :

La métropole Orléans Métropole, représentée par Monsieur Serge GROUARD, son Président, en exécution d'une délibération du conseil métropolitain en date du, dont Madame la Préfète de la région Centre Val de Loire, Préfète du Loiret, a accusé réception le

Ci-après dénommée « la métropole »,

D'UNE PART,

ET :

La commune de Saint-Jean-le-Blanc, représentée par M. Thierry CHARPENTIER, son Maire, en exécution d'une délibération du conseil municipal en date du, dont Madame la Préfète de la région Centre Val de Loire, Préfète du Loiret, a accusé réception le

Ci-après dénommée « la commune »,

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

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

Vu les statuts de la métropole,

Vu l'avis du comité social territorial de la commune en date du et du comité social territorial d'Orléans Métropole en date du

Vu la délibération du Conseil métropolitain n°-.....en date du

VU la délibération du Conseil municipal n°-.....en date du

Considérant que le transfert de compétence d'une commune vers un Etablissement 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'Etablissement Public de Coopération Intercommunale pour l'exercice des compétences transférées ;

Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Dans le souci d'une bonne organisation des services, conformément à l'article L. 5211-4-1, I, du CGCT susvisé, la commune de Saint-Jean-le-Blanc et Orléans Métropole ont convenu que des services de la commune sont mis à disposition de la métropole, en raison du transfert partiel de la compétence « Création, aménagement et entretien des espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain ainsi qu'à leurs ouvrages accessoires » (article L5217-2, I 2° c).

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et les modalités de mise à disposition des services de la commune pour la réalisation de certaines missions liées à la compétence transférée à la métropole.

La mise à disposition des services communaux permet l'exercice des missions métropolitaines c'est-à-dire des missions concourant directement à la production d'actions liées aux différents champs de l'exercice de la compétence métropolitaine, en dehors de toutes fonctions supports (missions comptables, de secrétariat, de direction, de RH, missions logistiques et d'interface usagers).

Les postes éligibles dans la présente convention sont uniquement les postes pouvant être transférables et exerçant des missions techniques opérationnelles ou des fonctions d'encadrement à un niveau N+1 des postes mis à disposition ou à un niveau N+2 pour les communes de plus de 20 000 habitants.

Pour des raisons d'efficience des services mis à disposition, il est convenu que l'équivalent temps plein (ETP) de mise à disposition d'un poste/d'un agent doit être supérieur ou égal à 0,10 (10%) et inférieur ou égal à 0,90 (90%).

La présente convention est accompagnée d'une annexe 1 regroupant les données définies ci-après. Ainsi l'annexe 1 permet d'identifier la composition du service, les Equivalents Temps Plein (ETP) mis à disposition, et le dernier montant de la masse salariale facturé.

Article 2 - COMPOSITION DU SERVICE COMMUNAL ET UNITE DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Conformément aux articles L. 5211-4-1 et D. 5211-16 du CGCT,

Pour chaque catégorie retenue dans la convention avec la commune l'article se décline dans les domaines de la voirie, des espaces verts, et de l'entretien mécanique.

Si la commune décide de réorganiser ses services, elle notifiera, sous quinze jours, par tout moyen écrit qu'elle jugera bon d'utiliser, à la métropole toute information utile à la bonne compréhension de sa nouvelle organisation avec une indication des personnes et services mis à la disposition de la Métropole en vertu de la présente convention, sans qu'un avenant aux présentes soit nécessaire, dès lors que les volumes financiers globaux correspondant au coût global du service restent les mêmes.

Les agents territoriaux affectés au sein des services mis à disposition, conformément aux présentes, sont de plein droit mis à la disposition d'Orléans Métropole pour la durée de la présente convention.

Les agents concernés en seront informés par leur hiérarchie. L'agent mis à disposition continue à percevoir sa rémunération de la commune.

Le modèle d'état d'acompte est joint à la convention (annexe 3) et contiendra la part des ETP mis à disposition par la commune déterminée dans la présente convention et le pourcentage du service mis à disposition pour le remboursement de la masse salariale, des biens matériels et des fournitures.

Article 2-1 : Compétence espaces verts

Article 2-1.1 - Pour les ressources humaines dans le domaine des espaces verts

A/ COMPOSITION DU SERVICE COMMUNAL

La mise à disposition, à temps non complet, objet de la présente convention, concerne les services communaux composés, sur la base des postes indiqués dans le tableau ci-dessous, de la manière suivante :

- 10 postes de catégorie C
- 1 poste de catégorie B

Si des modifications ont lieu en cours d'année, elles doivent être signifiées sans délai à Orléans Métropole.

B/ UNITE DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Le temps mis à disposition de ces postes en Equivalent Temps Plein (ETP) est de : 7,04 ETP pour les 11 postes de catégorie C et catégorie B, sur le nombre de postes composant le service énumérés à l'article 2 soit 64% du service défini dans la convention.

Article 2-1.2 - Pour les biens matériels dans le domaine des espaces verts

A/ COMPOSITION

La commune établit une liste des biens, véhicules roulants et matériels mis à disposition de la Métropole, annexée à la présente convention (annexe 2).

Si des modifications ont lieu en cours d'année, elles doivent être signifiées à Orléans Métropole.

B/ UNITE DE FONCTIONNEMENT

64% du service, définis dans la convention, seront appliqués pour la gestion des frais matériels, correspondant au pourcentage de service mis à disposition.

Article 2-2 : Viabilité hivernale

Pour les ressources humaines pour le domaine de la viabilité hivernale :

A/ COMPOSITION

Les postes des services communaux pouvant effectuer des astreintes viabilité hivernale sont les suivants :

- 9 postes de catégorie C
- 0 poste de catégorie B

B/ UNITE DE FONCTIONNEMENT

Les forfaits d'astreintes payés par les communes et les heures supplémentaires facturées dans le cadre des sorties des agents en lien avec la viabilité hivernale seront refacturés au réel à la métropole.

Il est rappelé que la gestion du plan hivernal au sein d'Orléans Métropole a fait l'objet d'un plan de gestion métropolitain de viabilité hivernale qui définit les modalités d'action.

Les communes sont tenues de respecter l'ensemble des contraintes et réglementation liées à la mise en œuvre de ce plan indépendamment des dispositions de facturation prévues dans la présente convention.

Article 3 - MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES AGENTS

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, les fonctionnaires et agents territoriaux de tous statuts affectés au sein des services mis à disposition en application de la présente convention sont, de plein droit, mis à disposition de la métropole pour une part d'Equivalent Temps Plein correspondant à celui évoqué dans l'annexe 1 de la présente convention.

Ils sont alors placés, pendant la durée de la mise à disposition, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la métropole.

A cet effet, chaque pôle territorial de la métropole est l'interlocuteur des communes. Il adresse directement aux services de la commune toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches ainsi confiées. Il contrôle l'exécution de ces tâches.

Les agents concernés continuent de relever de la commune pendant la durée de la mise à disposition. Ni leurs avantages collectivement acquis ni leur régime indemnitaire ne s'en trouvent changés.

La modulation des Équivalents temps Plein mis à disposition pourra évoluer au fil des décisions de la commune et de la métropole et sera formalisée par un avenant.

Un état d'acompte trimestriel, poste par poste, du temps consommé pour la commune et pour la métropole sera établi contradictoirement entre les parties, afin de servir de base à la facturation de la masse salariale.

Le document, constituant l'annexe 3 de la présente convention, devra être utilisé.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, le Président ou son délégué peut adresser directement aux cadres dirigeants des services mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie aux agents mis à disposition. Il contrôle l'exécution de ces tâches.

Le pouvoir d'évaluation professionnelle de l'agent mis à disposition continue de relever de la commune. Toutefois, un rapport sur la manière de servir de l'agent mis à disposition pourra, le cas échéant, être établi par l'autorité fonctionnelle au sein de la métropole et transmis à la commune qui établit, l'évaluation, si la commune le souhaite.

Le pouvoir disciplinaire continue de relever de l'exécutif municipal mais sur ces points, l'exécutif communautaire bénéficiaire de la mise à disposition peut émettre des avis ou des propositions.

Les autres modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées par la commune, laquelle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels et en informe la métropole qui, sur ce point, peut émettre des avis si elle le souhaite.

La commune délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après information de la métropole si ces décisions ont un impact substantiel pour celle-ci.

Article 4 - MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés aux services mis à disposition restent acquis, gérés et amortis par la commune qui en est propriétaire. 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, conformément à l'article 2.

La métropole prend quant à elle en charge la part de mise à disposition du service sur le coût de l'assurance, de l'entretien et du renouvellement des petits matériels communaux ainsi que les dépenses de carburant s'agissant des véhicules.

La commune facturera à la métropole les dépenses correspondantes par application du taux du service mis à disposition visé à l'article 2 de la présente convention aux véhicules mis à disposition.

Article 5 - MODALITES DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

Conformément à l'article L. 5211-4-1 du CGCT, la mise à disposition profit de la métropole fait l'objet d'un remboursement par le bénéficiaire de fonctionnement du service mis à disposition.

5.1 - Frais de personnel

A/ MASSE SALARIALE

Le montant du remboursement sera calculé mensuellement, exclusivement sur la base du coût salarial brut chargé mensuel des postes mis à disposition à partir des parts d'Équivalent Temps Plein en application de la présente convention.

La facturation sera établie par un état d'acompte, poste par poste, du temps consommé pour la commune et pour la métropole. Il sera établi contradictoirement entre les parties, afin de servir de base à la facturation de la masse salariale.

Le document, constituant l'annexe 3 de la présente convention, devra être utilisé.

Pour la facturation des forfaits d'astreintes et des heures supplémentaires réalisées dans le cadre des sorties des agents d'astreinte un état d'acompte sera établi au réel.

Il sera établi contradictoirement entre les parties, afin de servir de base à la facturation de la masse salariale. Le document, constituant l'annexe 3 de la présente convention, devra être utilisé.

La facturation sera établie trimestriellement.

B/ FRAIS RH ANNEXES

Les frais RH feront l'objet d'un forfait annuel de 628 € par ETP.

Le forfait sera calculé sur la base des ETP mis à disposition. Ainsi, le versement de ce forfait s'effectuera en deux fois, en juin et en décembre.

Ce forfait a pour vocation de couvrir l'intégralité des dépenses obligatoires qui relève de la gestion des ressources humaines comme les EPI, frais des habilitations, les visites médicales, les formations.

5.2 - Frais de matériel

Le montant du remboursement des frais de matériels et de fournitures sera établi trimestriellement sur la base du pourcentage du service mis à disposition visé à l'article 2 de la présente convention. Le document, constituant l'annexe 4 de la présente convention, devra être utilisé.

- Pour le matériel

Un état trimestriel des dépenses d'entretien ou d'acquisition du petit matériel sera établi. Il comprendra les matériels techniques listés à la présente convention, et ne pourra concerner que les articles comptables permettant l'entretien ou le renouvellement du petit matériel et le carburant.

Sont expressément exclus de l'assiette du remboursement des investissements en matériel (camions, véhicules utilitaires, tondeuses auto portées) et les amortissements.

- Pour l'acquisition de fournitures

Un état trimestriel des dépenses de la commune en lien avec les compétences exercées dans la présente convention et défini à l'article 1 sera fourni.

Il concerne uniquement les articles comptables suivants :

- 60631 – Fournitures d'entretien
- 60632 - petit équipement

- 60633 – fournitures de voirie,
- 6068 – matériaux,
- 60612 – électricité pour les seules serres ou véhicules électriques.
- 6135 – Locations mobilières
- 61551 – Entretien matériel roulant
- 61558 – Entretien matériel
- 60622 - Carburant

5.3 - Utilisation des bâtiments municipaux

Le Centre Technique Municipal (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. Dans cette hypothèse, une convention spécifique sera établie.

Article 6 - DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention s'applique à compter du 1^{er} janvier 2024 à zéro heure.

La présente convention est prévue pour la durée d'un an.

Le renouvellement tacite de la convention est prévu chaque année à sa date d'application, pour une durée maximale de trois ans.

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins six mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

En cas de résiliation anticipée ou d'expiration de la présente convention, aucune indemnisation n'est à verser par une partie à l'autre, si ce n'est au titre des remboursements des frais afférents aux mises à disposition dans les conditions fixées par la présente convention.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus pour des biens ou des services mis à disposition sont automatiquement transférés à la métropole pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la commune, dans les contrats conclus par ses soins pour les services faisant l'objet des présentes.

Article 7 - ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Durant la mise à disposition du service, le ou les agents concernés agiront sous la responsabilité de la métropole.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévues par la présente convention.

Article 8 - LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative, devant le Tribunal Administratif compétent, à savoir en règle générale celui d'Orléans.

S'LO

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être portée

Article 9 - DISPOSITIONS TERMINALES

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de la commune et de la métropole.

Fait en deux exemplaires originaux.

Fait à _____, le _____

Pour Orléans Métropole,
Le Président,

Pour la commune de Saint-Jean-le-Blanc,
Le Maire,

- Liste des annexes pour chacun des domaines :**
ANNEXE 1 : COMPOSITION DES SERVICES CONVENTION ASCENDANTE
ANNEXE 2 : COMPOSITION DU MATERIEL CONVENTION ASCENDANTE
ANNEXE 3 : ÉTAT DE RECOUVREMENT RH
ANNEXE 4 : ETAT DE RECOUVREMENT DU MATERIEL

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION INDIVIDUELLE

de Monsieur Sébastien PONCELET

DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN-LE-BLANC AUPRES D'ORLEANS METROPOLE

PASSÉE ENTRE :

La métropole Orléans Métropole, représentée par Monsieur Serge GROUARD, son Président, en exécution d'une délibération du conseil métropolitain en date du, dont Madame la Préfète de la région Centre Val de Loire, Préfète du Loiret, a accusé réception le,

Ci-après dénommée « la métropole »,

D'UNE PART,

ET :

La commune de Saint-Jean-le-Blanc, représentée par M. Thierry CHARPENTIER, son Maire, en exécution d'une délibération du conseil municipal en date du, dont Madame la Préfète de la région Centre Val de Loire, Préfète du Loiret, a accusé réception le,

Ci-après dénommée « la commune »,

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 61 à 63,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu les statuts de la métropole,

Vu l'avis du comité social territorial de la commune en date du et du comité social territorial d'Orléans Métropole en date du,

Vu la délibération du Conseil métropolitain n°-....., en date du,

Vu la délibération du Conseil municipal n°-.....en date du,

Considérant que le transfert de compétence d'une commune vers un Etablissement 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'Etablissement Public de Coopération Intercommunale pour l'exercice des compétences transférées.

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONVENTION

La commune de Saint-Jean-le-Blanc met Monsieur Sébastien PONCELET, corps cadre d'emploi ingénieur, grade Ingénieur principal, occupant les fonctions de Directeur des Services Techniques, à disposition de la métropole.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de cette mise à disposition.

ARTICLE 2 : NATURE DES MISSIONS EXERCEES

Monsieur Sébastien PONCELET, est mis à disposition en vue d'exercer les missions suivantes :

- Ingénierie des petits projets de travaux courant de voirie ou d'aménagements d'espaces verts métropolitains (études, suivi des travaux, rendez-vous de chantiers)
- Suivi des projets d'aménagements métropolitains (pré-étude, planification, présentation et correspondances aux riverains, suivi)
- Relais des demandes et attentes des habitants (prise de contact, retour verbal ou écrit aux riverains sur des compétences métropolitaines, participation et animation aux rendez-vous sur site et réunions publiques)
- Reporting aux élus (lien avec l'adjoint à la voirie et le Maire sur les projets en cours ou décisions à prendre, participation à la commission communale pour développer les projets métropolitains)

ARTICLE 3 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION ET RESILIATION

Monsieur Sébastien PONCELET est mis à disposition de la métropole à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée d'une année, renouvelable trois fois maximum.

La présente mise à disposition individuelle peut prendre fin avant le terme, à la demande d'une ou des parties sous conditions d'un préavis de un mois.

Cependant, en cas de faute disciplinaire, la collectivité d'origine et la collectivité d'accueil sont dispensées du respect du préavis.

A la fin de la mise à disposition, l'agent sera réaffecté à temps complet à son poste au sein de sa collectivité d'origine.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

L'intéressé est rémunéré par la commune de Saint-Jean-le-Blanc et bénéficie des augmentations salariales prévues dans la fonction publique territoriale.

L'intéressée est mise à disposition de la métropole à raison de 20% de son temps mensuel de travail soit pour un total de 0,2 ETP.

La commune de Saint-Jean-le-Blanc continue à gérer la situation administrative de Monsieur Sébastien PONCELET (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés maladie, allocation temporaire d'activité, discipline).

Si besoin : Le responsable du service prend les décisions relatives aux congés annuels, aux autorisations d'absences et aux RTT pour l'agent mis à disposition.

Monsieur Sébastien PONCELET est placé sur le plan opérationnel sous l'autorité du Président de la métropole auprès de laquelle il est mis à disposition pour l'ensemble des tâches qu'il a à accomplir dans le cadre de la présente convention.

En cas de faute disciplinaire, la commune de Saint-Jean-le-Blanc exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par la métropole.

Monsieur Sébastien PONCELET est soumis aux règles d'organisation interne et aux conditions de travail applicables dans la métropole.

ARTICLE 5 : REMUNERATIONS

La commune de Saint-Jean-le-Blanc verse Monsieur Sébastien PONCELET la rémunération correspondant à son grade ou son emploi d'origine (émoluments de base, indemnités de résidence, supplément familial de traitement et indemnités et primes liées à l'emploi).

La métropole ne verse aucun complément de rémunération à Monsieur Sébastien PONCELET sous réserve de remboursement des frais.

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE REMUNERATION

Le montant du remboursement sera calculé mensuellement, exclusivement sur la base du coût salarial brut chargé mensuelle des postes mis à disposition à partir des parts d'équivalent temps plein en application de la présente convention.

La facturation pourra être établie trimestriellement.

ARTICLE 7 : MODALITES DE CONTROLE D'ACTIVITE

La commune transmet un rapport sur l'activité de Monsieur Sébastien PONCELET à la métropole au bout des six mois de mise à disposition.

En cas de faute disciplinaire, la commune Saint-Jean-le-Blanc est saisie par la métropole.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

En cas de litiges, les parties s'efforcent de rechercher une solution amiable. En cas d'échec de cette tentative de règlement, les litiges soulevés par la présente convention relèvent de la juridiction administrative. Le délai de recours est fixé à deux mois.

En cas de contestation relative à l'exécution du présent contrat ou à l'interprétation de ses clauses, les parties font attribution de juridiction au Tribunal administratif d'Orléans.

ARTICLE 9 - DISPOSITIONS TERMINALES

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de la commune et de la métropole.

Fait en deux exemplaires originaux.

Fait à _____, le _____

Pour Orléans Métropole,

Pour la commune de Saint-Jean-le-Blanc,

Le Président,

Le Maire,

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-124

PERSONNEL COMMUNAL – MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le tableau des effectifs existant,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 16/10/2023,

Conformément à l'article L313-1 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.

Considérant qu'il appartient donc à l'organe délibérant de la collectivité de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Technique.

DECIDE :

De modifier le tableau des emplois et des effectifs pour tenir compte des modifications d'organisation des services, des recrutements et avancements de grade en adaptant les postes aux besoins comme suit :

Emploi permanent

Transformation de postes

<u>Anciens postes (suppression)</u>	<u>Nouveaux postes (création)</u>	<u>Service</u>	<u>Date d'effet</u>
1 Rédacteur Principal 1 ^{ère} Classe	Adjoint Administratif ou Adjoint Administratif Pal 2 ^{ème} Classe ou Adjoint Administratif Pal 1 ^{ère} Classe <u>1 poste</u> 35/35 ^{ème}	DRH	01/01/2024
1 Adjoint Administratif 35/35 ^{ème}	Rédacteur ou Rédacteur Pal 2 ^{ème} Classe ou Rédacteur Pal 1 ^{ère} Classe <u>1 poste</u> 35/35 ^{ème}	Pôle Communication	01/12/2023
1 Adjoint Administratif Pal 2 ^{ème} classe	Adjoint Administratif ou Adjoint Administratif Pal 2 ^{ème} Classe ou Adjoint Administratif Pal 1 ^{ère} Classe <u>1 poste</u> 35/35 ^{ème}	Pôle Affaires Générales Service Accueil	01/12/2023

Les crédits nécessaires à la dépense figurent au budget 2023, au chapitre globalisé 012 : Charges de personnel et frais assimilés.

Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, le jour, mois et an désignés ci-dessus.

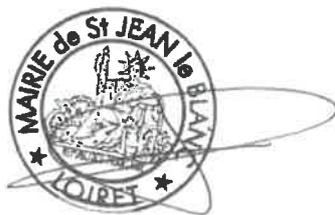
AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES

Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage

Fait en Mairie, le 13.11.2023

M. CHARPENTIER, Maire,



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-125

TRAVAUX EN REGIE – FIXATION D'UN TARIF 2023

La ville de Saint Jean le Blanc valorise les travaux en régie depuis 2009 selon le coût horaire moyen calculé chaque année par le service du personnel.

Pour mémoire, les travaux en régie sont « les travaux effectués par du personnel rémunéré directement par la collectivité qui met en œuvre des moyens en matériel, fournitures et outillage acquis ou loués par elle » ». (Circulaire du Ministère de l'Intérieur et du Ministère du Budget du 23 septembre 1994).

Les travaux en régie concernent ainsi tous les travaux réalisés par les services techniques qui viennent accroître le patrimoine de la commune.

Ces travaux sont donc de véritables dépenses d'investissement pour la collectivité.

Seules les activités des agents du Centre Technique Municipal sont concernées. A chaque exercice budgétaire les chantiers menés par les équipes techniques sont chiffrés afin de transférer le coût des travaux de la section de fonctionnement vers la section d'investissement par l'intermédiaire du compte « travaux en régie ».

Les fournitures sont reprises pour leur montant facturé. Les frais de personnel sont comptabilisés au temps passé avec application d'un tarif horaire fixé chaque année par le conseil municipal. Ce tarif correspond, pour les travaux réalisés par le Centre Technique Municipal à la moyenne du coût horaire des salaires versés aux agents de ce service.

Le coût horaire moyen de la main d'œuvre est établi selon la méthode suivante :

- Détermination du montant de la **masse salariale totale** (traitement indiciaire, Régime indemnitaire, primes, charges patronales assurance du personnel incluse) pour les agents concernés : au Centre Technique Municipal.
- Fixation du **coût salarial moyen par agent**/selon le nombre d'agents
- Fixation du **coût horaire moyen** au Centre Technique Municipal en divisant le coût salarial moyen par le nombre d'heures effectuées (1 607 heures).

Calcul du taux horaire chargé CTM	
Salaire brut fiscal	255 230,81 €
Total des retenues	105 312,72 €
Assiette assurance du personnel	6 162,92 €
Total chargé	366 706,45 €
Nombre d'ETP	9
Heures travaillées par an	1607
TAUX HORAIRE CHARGÉ	25,35 €

Le coût horaire moyen nécessaire pour valoriser les travaux en régie du CTM est donc de 25€35.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir approuver le taux horaire calculé pour la valorisation des travaux en régie.

Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

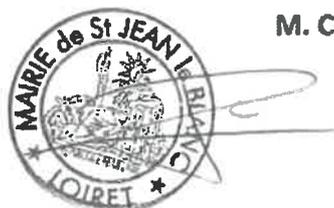
AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES

Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage

Fait en Mairie, le 13.11.2023

M. CHARPENTIER, Maire,



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-126

RECRUTEMENT DE VACATAIRES ENTRETIEN MÉNAGER

Le vacataire n'est pas un contractuel de droit public mais une personne recrutée pour effectuer une tâche déterminée (mission précise et de courte durée), discontinuée dans le temps et dont la rémunération est en lien direct avec l'acte effectué.

La mission pour laquelle est recruté le vacataire ne peut donc correspondre à un besoin permanent de l'administration.

Il est proposé de recruter des vacataires dans le domaine de l'entretien ménager, pour renforcer les équipes lors de besoins ponctuels identifiés par le service (occupation plus fréquente des salles municipales, etc...) ou pour faire face à des absences imprévues, dans les conditions ci-dessous définies :

- Pour 1H de vacacion effectuée par un agent = rémunération correspondant au taux brut horaire du 1^{er} échelon de la grille d'adjoint technique territorial

Ceci exposé,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment dans son article L313-1
Vu le décret n°88-145 du 15 Février 1988 relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,
Considérant la nécessité de recourir ponctuellement à du personnel vacataire pour effectuer des tâches d'entretien ménager

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- Acter le principe de recrutement de personnel vacataire dans les conditions définies
- Autoriser Monsieur le Maire à procéder au recrutement de ces personnels dans ces mêmes conditions
- Inscire les crédits nécessaires au budget correspondant

Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage



Fait en Mairie, le 13.11.2023
M. CHARPENTIER, Maire,

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-127

MODIFICATION DU REGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération n° 2023-06-089 du 23 juin 2023,
Vu l'article 37 du règlement intérieur relatif à sa modification,
Considérant la modification de la diffusion des expressions politiques,

Article 33 : Expression des élus de la minorité

Article L. 2121-27-1 CGCT : *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.*

Un espace est réservé à l'expression de chacun des groupes minoritaires dans les publications de la commune comportant des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal.

Cet espace est de 1/2 page répartie entre les différents groupes minoritaires dans le bulletin municipal. Le bulletin municipal (et par conséquent les espaces d'expression des groupes minoritaires) est également mis en ligne sur le site internet de la Mairie avec un renvoi depuis la page Facebook.

En outre, une page internet spécifique sur le site de la commune, dans la rubrique "Votre Mairie - Vie municipale" permet également l'affichage de ces expressions des groupes minoritaires. Un renvoi depuis la page Facebook sera également disponible en même temps que les publications annonçant le nouveau bulletin municipal.

DECIDE :

- de modifier l'article 33 de son règlement intérieur dont la version modifiée est annexée à la présente délibération

Résultats du vote :

Membres en exercice :	29
Membres présents :	24 (5 procurations)
POUR :	27
CONTRE :	0
ABSTENTIONS :	2 (M. BLELLY, Mme PEYROUX)

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage



Fait en Mairie, le 13.11.2023
M. CHARPENTIER, Maire,

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Mandature 2023-2026

Version modifiée adoptée au conseil municipal du 10 novembre 2023

SOMMAIRE

<u>Chapitre I : Réunions du conseil municipal</u>	p. 4
Article 1 : Périodicité des séances Article 2 : Convocations Article 3 : Ordre du jour Article 4 : Accès aux dossiers Article 5 : Questions orales Article 6 : Questions écrites	
<u>Chapitre II : Commissions et comités consultatifs, groupes de travail et comités extra-municipaux</u>	p. 6
Article 7 : Commissions municipales Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales Article 9 : Comités consultatifs Article 10 : Groupes de travail Article 11 : Comités extra-municipaux de secteur Article 12 : Commissions d'appels d'offres	
<u>Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal</u>	p.10
Article 13 : Présidence Article 14 : Quorum Article 15 : Mandats (ou pouvoirs) Article 16 : Secrétariat de séance Article 17 : Accès et tenue du public Article 18 : Enregistrement des débats Article 19 : Séance à huis clos Article 20 : Police de l'assemblée	
<u>Chapitre IV : Débats et votes des délibérations</u>	p. 14
Article 21 : Déroulement de la séance Article 22 : Débats ordinaires Article 23 : Débat d'orientation budgétaire Article 24 : Suspension de séance Article 25 : Amendements Article 26 : Référendum local Article 27 : Consultation des électeurs Article 28 : Votes Article 29 : Clôture de toute discussion	

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions	p. 18
Article 30 : Procès-verbaux Article 31 : Comptes rendus	
Chapitre VI : Dispositions diverses	p. 20
Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux Article 33 : Expression des élus de la minorité Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint Article 36 : Constitution des groupes d'élus Article 37 : Modification du règlement Article 38 : Application du règlement	
Annexe	p. 22

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7, alinéas 1, 2, et 4 CGCT : *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.*

Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la Mairie de la Commune.

Article L. 2121-9 CGCT : *Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.*

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 CGCT : *Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Article L. 2121-12 alinéas 1, 3 et 4 CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.*

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public. Il est aussi consultable sur le site internet de la Commune.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 alinéas 1 et 2 CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Durant les trois jours ouvrables précédant la séance du conseil municipal et le jour du Conseil Municipal, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement et aux heures ouvrables.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Les questions orales doivent porter sur des affaires d'intérêt communal uniquement. Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance après l'examen des questions portées à l'ordre du jour.

L'auteur de la question orale disposera d'un temps de parole de cinq minutes maximum pour exposer sa demande et éventuellement d'un nouveau temps de parole identique après la réponse pour faire préciser celle-ci.

Pour la qualité des réponses apportées aux élus municipaux, lors des questions orales du Conseil Municipal, il est demandé que l'élu(e) transmette la question, trois jours ouvrés avant la séance de Conseil Municipal, afin que les services municipaux puissent préparer efficacement les éléments de réponse utiles à la bonne information du Conseil municipal. A défaut, Monsieur le Maire peut être amené à renvoyer la réponse à la prochaine séance de Conseil Municipal.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Le maire dispose d'un délai de quinze jours pour y répondre. Le délai de réponse pourra être porté à un mois dès lors que la réponse nécessite des recherches approfondies.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs – Groupes de travail et Comités extra-municipaux

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 CGCT : *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Finances	9 membres
Urbanisme	9 membres
Travaux, voiries	9 membres
Vie scolaire Accueil de Loisirs	9 membres
Santé	9 membres
Environnement, ville durable	9 membres
Sports, jeunesse, vie associative	9 membres
Petite enfance	9 membres
Accessibilité - handicap	9 membres
Devoir de mémoire	9 membres
Communication et développement numérique	9 membres
Vie culturelle, jumelage, évènementiel	9 membres
Ressources humaines	9 membres
Activités économiques, emploi	9 membres
Appel d'offres	5 membres titulaires et 5 membres suppléants

Le nombre de membres indiqué ci-dessus ne tient pas compte du Maire (président de droit de toutes les commissions).

Article L. 2143-3 du CGCT (modifié par la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013) : *dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.*

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil

municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Il peut désigner aussi des personnes extérieures pouvant apporter leurs compétences à la commission concernée.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre.

Au-delà de cinq minutes d'intervention, le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

La commission se réunit sur convocation du maire, président, ou du vice-président. Le Maire ou le vice-président est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile ou par voie dématérialisée, 5 jours au moins avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Un titulaire empêché peut être représenté.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 9 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale, particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Groupes de travail

Des groupes de travail peuvent être créés sur proposition du Maire et de l'adjoint concerné, avec l'accord du Conseil Municipal, en vue d'étudier certains projets définis. Ces groupes de travail comprennent en cas de nécessité des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil notamment des représentants des associations et des personnes désignées pour leur compétence.

Les avis émis par les groupes de travail ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Article 11 : Comités extra-municipaux de secteur

Des Comités extra-municipaux de secteur peuvent être créés après accord du Conseil Municipal pour tout problème d'intérêt communal concernant une partie du territoire dont le Maire fixe la dénomination et le périmètre.

Ces Comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil. Il appartient au Maire de fixer librement la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement.

Ces Comités ont un rôle consultatif et d'initiative, sans pouvoir de décision, pour les projets et problèmes relatifs à leur secteur, mais ils peuvent être intervenants à la demande du Maire sur des problèmes de sécurité.

Les avis émis ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Article 12 : Commissions d'appels d'offres

Article L1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales :

I.- Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

II.-La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit (...) d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

(...)

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

(...)

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 13 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L.2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 14 : Quorum

Article L. 2121-17 CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 15 : Mandats (ou pouvoirs)

Article L. 2121-20 CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet le mandat ou pouvoir au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. Le mandat ou pouvoir peut aussi être adressé par courrier au maire avant la séance du conseil. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 16 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 17 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 18 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Notamment la diffusion audiovisuelle sur la page Facebook de la Ville de Saint-Jean-le-Blanc prévue à chaque séance.

Article 19 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. La diffusion audiovisuelle est suspendue.

Article 20 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le maire dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 CGCT : *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le Conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 21 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour : seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 22 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demande. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 20.

Au-delà de cinq minutes d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Avant le vote de la délibération, chaque groupe d'élus ou élus isolés peut, s'il le souhaite, faire une explication de vote.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 23 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 CGCT : *Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la Commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération, et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Les documents financiers relatifs au débat sont mis à disposition des conseillers en mairie trois jours au moins avant la séance.

Article 24 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un ou plusieurs conseillers.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 25 : Amendements

Tout conseiller municipal peut déposer des amendements. Ceux-ci peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements doivent être présentés par écrit au maire ou par voie dématérialisée. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 26 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 CGCT : *L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.*

Article L.O. 1112-2 CGCT : *L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.*

Article L.O. 1112-3 alinéa 1^{er} CGCT : *(...) l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.*

Article 27 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 CGCT : *Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.*

Article L. 1112-16 CGCT : *Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.*

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article L. 1112-17 alinéa 1^{er} CGCT : *L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...).*

Article 28 : Votes

Article L. 2121-20 alinéas 2 et 3 CGCT : *Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 CGCT : *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*

Il est voté au scrutin secret :

1° soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame.

2° soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal peut voter selon trois modes de scrutin :

- le scrutin ordinaire :

à main levée ou par assis et levé : la délibération est considérée comme adoptée dès lors que le Président et le secrétaire constatent l'assentiment de la totalité ou de la majorité des conseillers qui prennent part au vote. Le Président et le secrétaire comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

- le scrutin public :

il a lieu à la demande du quart des membres présents, soit par appel nominal, chaque conseiller indiquant le sens de son vote ou éventuellement son abstention, soit par bulletins écrits, portant le nom des votants. Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au procès-verbal de la séance figurant au registre des délibérations ainsi que les noms des conseillers qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

- le scrutin secret :

dans les conditions prévues par l'article L 2121-21 2^{ème} alinéa CGCT ci-dessus relaté.

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 29 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire. Il appartient au président de séance de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 30 : Procès- verbaux

Article L. 2121-23 CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

La signature du Maire et du Secrétaire sont déposées sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 31 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 CGCT : Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Le compte rendu est affiché, sous forme d'extraits, sur le panneau d'affichage extérieur à la Mairie.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois. La demande doit être adressée par écrit à Monsieur le Maire.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

La mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, conformément aux dispositions de l'article D 2121-12 CGCT, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Article 33 : Expression des élus de la minorité

Article L. 2121-27-1 CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Un espace est réservé à l'expression de chacun des groupes minoritaires dans les publications de la commune comportant des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal.

Cet espace est de 1/2 page répartie entre les différents groupes minoritaires dans le bulletin municipal. Le bulletin municipal (et par conséquent les espaces d'expression des groupes minoritaires) est également mis en ligne sur le site internet de la Mairie avec un renvoi depuis la page Facebook.

En outre, une page internet spécifique sur le site de la commune, dans la rubrique "Votre Mairie - Vie municipale" permet également l'affichage de ces expressions des groupes minoritaires. Un renvoi depuis la page Facebook sera également disponible en même temps que les publications annonçant le nouveau bulletin municipal.

Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Quand il y a lieu pour quelque cause que ce soit à une nouvelle élection du maire, il est procédé à une nouvelle élection des adjoints ainsi que les délégués de la commune au sein d'organismes extérieurs. Dans ce cas, les délégués en poste peuvent être, soit reconduits expressément dans leurs fonctions, soit remplacés.

Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

L'adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 36 Constitution des groupes d'élus

Les groupes d'élus sont officiellement constitués dès l'installation du conseil municipal en fonction des listes présentées lors des élections. Un changement de groupe se fait à la réception par le Maire d'un courrier signé de l'élu souhaitant quitter un groupe ou de tous les élus du groupe nouvellement créé ou agrandi, le cas échéant précisant le nom du groupe et son représentant pour les échanges avec la Mairie.

Si les groupes doivent être constitués d'au moins deux élus, les élus minoritaires isolés bénéficient cependant de tous les droits accordés aux élus n'appartenant pas à la majorité, tels que précisés soit dans le CGCT, soit dans ce règlement intérieur. La modification de son nom ou de son représentant se fait de la même façon.

Article 37 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 38 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de la Commune de Saint Jean le Blanc.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation (article L 2121-8 du CGCT).

Adopté au Conseil Municipal du 10 novembre 2023

Le Maire,
Thierry CHARPENTIER,

Annexe

La prévention des conflits d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 :« *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation :{...} 2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal**, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président);
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

*Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-128

CONVENTION DE DISPONIBILITE D'UN SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE ENTRE LE SDIS DU LOIRET ET LA COMMUNE – APPROBATION

La Mairie de Saint-Jean-Le-Blanc souhaite encourager le développement du volontariat des Sapeurs-Pompiers, et compte déjà un agent sapeur-pompier dans ses effectifs.

La Métropole souhaite s'inscrire dans une démarche d'un partenariat avec les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) couvrant le territoire pour améliorer réciproquement la qualité du service en vue de la protection et la sauvegarde des personnes et des biens.

A cet effet, l'employeur public d'un sapeur-pompier volontaire (SPV), peut conclure avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours une convention afin de préciser les modalités de la disponibilité opérationnelle et de la disponibilité pour la formation des SPV, tout en garantissant la compatibilité de cette disponibilité avec nécessités du fonctionnement du service public

Aussi, il est proposé au Conseil municipal de passer une convention de disponibilité avec le SDIS 45.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la Sécurité Intérieure,
Vu la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile
et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels,
Vu la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la Sécurité Civile,

Il est proposé au Conseil municipal :

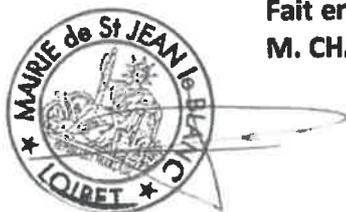
- d'adopter la Convention de disponibilité de sapeurs-pompiers volontaires entre le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret et la Mairie de Saint-Jean-le-Blanc, annexée à cette délibération
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer cette convention

Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage



Fait en Mairie, le 13.11.2023
M. CHARPENTIER, Maire,



Sapeurs-Pompiers

Mairie de Saint-Jean-le-Blanc



Envoyé en préfecture le 14/11/2023

Reçu en préfecture le 14/11/2023

Publié le

ID : 045-214502866-20231110-DEL_2023_11_128-DE

S²LO

CONVENTION

DE DISPONIBILITE D'UN SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

ENTRE LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

ET LA COMMUNE DE SAINT JEAN LE BLANC.

Entre les soussignés :

➤ d'une part, le **Service Départemental d'Incendie et de Secours du LOIRET**, 195 rue de la Gourdonnerie 45400 SEMOY, représenté par M. Marc GAUDET, Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours, ci-après dénommé : "**le S.D.I.S.**",

➤ d'autre part, la **commune de Saint Jean le Blanc**, représentée par son Maire, **Monsieur Thierry CHARPENTIER**, ci-après dénommée "**l'employeur**";

VU le Code de la Sécurité Intérieure ;

VU loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels ;

VU la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la Sécurité Civile ;

VU la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;

VU la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des Sapeurs-Pompiers Volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

VU l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;

VU l'arrêté du 6 juin 2013 relatif aux activités pouvant être exercées par les sapeurs-pompiers volontaires ;

VU la circulaire du 19 juillet 2006 relative au label « Employeur partenaire des sapeurs-pompiers » ;

Préambule

La **commune de Saint Jean le Blanc** est déterminée à mettre en œuvre d'une façon concrète les dispositions prévues par la loi et à **encourager le développement du volontariat des sapeurs-pompiers**. Elle y voit une promotion du service public vers nos concitoyens ainsi qu'un renforcement des liens établis entre le tissu socio-économique et les collectivités locales.

L'encouragement de ce volontariat constitue, de plus, un prolongement de l'action des collectivités locales vis-à-vis du développement de l'enseignement et de la mise en pratique du secoursisme.

L'autorisation d'absence, acceptée par l'employeur, est destinée à **assurer les missions de service public de secours d'urgence** aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes, ainsi que de la protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas de péril.

En effet, chaque jour, sur l'ensemble du territoire national, les sapeurs-pompiers effectuent plus de douze mille opérations de secours. Les Sapeurs-Pompiers Volontaires dont l'effectif est d'environ 200 000 et qui représentent 86 % des effectifs, assurent la grande majorité des interventions du service public d'incendie et de secours, en particulier hors des grandes agglomérations. Ainsi, **le volontariat constitue la clé de voûte de la Sécurité Civile en France**. C'est pourquoi, afin de définir les missions et l'organisation du volontariat vis à vis des employeurs et pour fixer la mise en place d'une véritable politique en faveur des Sapeurs-Pompiers Volontaires, le Parlement a voté le 3 mai 1996 la loi portant le numéro 96-370.

La présente convention vise essentiellement à préciser les conditions (aussi bien côté employeur que S.D.I.S.), les modalités pratiques de la **disponibilité opérationnelle** ainsi que la **disponibilité pour formation, pendant son temps de travail dans la collectivité**, de l'agent Sapeur-Pompier Volontaire désigné.

il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Désignation du (des) Sapeur(s)-Pompier(s) Volontaire(s) (S.P.V.)

Une copie de la présente convention, signée des deux parties, doit être remise à(aux) l'agent(s) concerné(s), dont les noms figurent en annexe.

Article 2 : Conditions générales

La présente convention a pour but de préciser et de compléter les points de la loi nécessaires à son application locale.

Ainsi, ce document doit permettre plus particulièrement de fixer d'un commun accord avec la collectivité, la durée prévisionnelle des périodes programmées d'autorisations d'absence d'un agent pendant son temps de travail, afin qu'il puisse assurer des activités opérationnelles et qu'il participe aux actions de formations sollicitées explicitement par le Corps des sapeurs-pompiers auquel il appartient sous la responsabilité du Directeur du S.D.I.S.

Article 3 : Principes de disponibilité du Sapeur-Pompier Volontaire

La disponibilité du Sapeur-Pompier Volontaire, accordée par l'employeur à la demande du S.D.I.S., est organisée suffisamment de temps à l'avance afin qu'elle puisse être compatible avec les nécessités de fonctionnement de la collectivité, conformément à l'article 3 de la loi.

Conformément aux articles 5 et 6 de la loi : "le temps passé hors du lieu de travail, pendant les heures de travail, par le Sapeur-Pompier Volontaire pour participer aux opérations à caractère opérationnel et aux activités de formation est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, des droits aux prestations sociales et pour les droits qu'il tire de son ancienneté". "Aucun licenciement, aucun déclassement professionnel, ni aucune sanction disciplinaire ne peuvent être prononcés à l'encontre d'un salarié en raison des absences résultant de l'application des dispositions de la présente loi."

Article 4 : Conditions et modalités pratiques de la disponibilité du sapeur-pompier volontaire

Les deux parties signataires conviennent des dispositions suivantes :

- Tout retard ou absence sur le lieu de travail du sapeur-pompier volontaire est autorisé lorsque, celui-ci, est retenu par une mission opérationnelle. Dans ce cas, **et dès que possible**, le sapeur-pompier volontaire doit veiller à ce que son employeur en soit avisé.
- Pour la formation initiale : 30 jours sont accordés pendant les trois premières années du 1^{er} engagement, dont au moins 10 jours la première année au titre des blocs 1, 2 et 3 du SUAP (Secours d'Urgence Aux Personnes).
- A l'issue, le seuil de sollicitation est fixé à 5 jours de formation par an.
- Pour les périodes de formation, conformément à l'article L723-13 du code, "le SDIS informe l'employeur du SPV, au moins deux mois à l'avance, des dates et de la durée des actions de formation envisagées". De préférence, il sera recherché une programmation annuelle de la formation.
- Pour l'activité opérationnelle, le Sapeur-Pompier Volontaire est autorisé à quitter son poste de travail dans la limite de la stricte continuité de service.
- Les jours non utilisés ne sont pas cumulables d'une année sur l'autre sauf accord entre le sapeur-pompier volontaire et son employeur.

Article 5 : Contrôle des absences du Sapeur-Pompier Volontaire par l'employeur

Le Sapeur-Pompier Volontaire a droit, pendant son temps de travail, à des autorisations d'absence telles que définies précédemment afin de pouvoir participer aux missions opérationnelles de secours ou aux actions de formation, à la demande du S.D.I.S.

Un contrôle de l'utilisation de ces autorisations d'absence peut être effectué par l'employeur, conformément à l'article 2 de la loi, auprès du S.D.I.S.

Article 6 : Rémunération du Sapeur-Pompier Volontaire pendant son absence de la collectivité

Dans la limite du seuil d'absence défini ci-dessus, au cours des périodes où le Sapeur-Pompier Volontaire est engagé dans des opérations de secours pendant son temps de travail, ou dans des actions de formation, l'agent continue à percevoir l'intégralité de sa rémunération qui est maintenue par l'employeur.

Outre son salaire, conformément à l'article 11 de la loi qui le précise, le Sapeur-Pompier Volontaire a droit, pour les missions de sécurité civile de toute nature qui sont confiées sur l'ensemble du territoire aux services d'incendie et de secours et les actions de formation auxquelles il participe, à des **Indemnités horaires (payées par le S.D.I.S.)**. Ces indemnités ne sont assujetties à aucun impôt ni soumises aux prélèvements prévus par la législation sociale. Elles sont incessibles et insaisissables. Elles sont cumulables avec tous revenus ou prestations sociales.

Article 7 : Sollicitation de l'employeur par le S.D.I.S.

Dans le cas où le S.D.I.S. solliciterait la présence du Sapeur-Pompier Volontaire en dehors des **périodes programmées** pour gardes postées ou formation, même au-delà des seuils d'absences fixés par les parties, **une nouvelle autorisation d'absence peut être accordée par l'employeur** sur demande explicite du S.D.I.S.

Article 8 : Refus par l'employeur de l'autorisation d'absence du S.P.V.

La présente convention précise que **l'employeur ne saurait exprimer un refus au moment même d'une garde sous réserve du respect des conditions prévues dans l'article 4.** En effet, cette autorisation prévisionnelle d'absence est explicitement acceptée par l'employeur sous la forme de la notification qu'il a adressée préalablement au Sapeur-Pompier Volontaire.

Lors de la préparation d'une nouvelle programmation prévisionnelle, l'employeur peut exercer son refus d'autorisation d'absence pendant le temps de travail du Sapeur-Pompier Volontaire. Dans ce cas, conformément à l'article 3 de la loi : "le refus doit être motivé, notifié à l'intéressé et transmis par écrit au Service Départemental d'Incendie et de Secours".

Article 9 : Définition de la durée des absences

La durée des absences pour gardes postées dans le cadre des missions opérationnelles, accordées par l'employeur, s'entend sur une période de 24 heures.

Article 10 : Localisation du poste de travail du Sapeur-Pompier Volontaire

La localisation du poste de travail du S.P.V. est à la mairie de Saint Jean le Blanc.

Article 11 : Responsabilité du SDIS 45

Conformément aux dispositions de la loi n°91-1389, « Les sapeurs-pompiers volontaires qui sont fonctionnaires titulaires ou stagiaires, bénéficient, en cas d'accident survenu ou de maladie contractée dans leur service de sapeur-pompier, du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent.

Les intéressés peuvent toutefois demander, dans un délai déterminé à compter de la date de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie, le bénéfice du régime d'indemnisation institué par ladite loi s'ils y ont intérêt. »

Article 12 : Modalités d'actualisation de la convention

La présente convention peut être modifiée d'un commun accord, à la demande de l'une ou l'autre des parties et, notamment, en cas de modification de la situation du sapeur-pompier volontaire tant en ce qui concerne ses liens avec l'employeur qu'avec le SDIS avec un préavis de deux mois.

Article 13 : Durée de la convention et modalités de renouvellement

La présente convention est renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation sur demande motivée de l'une ou l'autre des parties.

Article 14 : Entrée en vigueur de la convention

La présente convention entre en vigueur à partir du

Envoyé en préfecture le 14/11/2023

Reçu en préfecture le 14/11/2023

Publié le

ID : 045-214502866-20231110-DEL_2023_11_128-DE



Fait à, le

Fait à Semoy, le

Le Maire,

Pour le Président du Conseil d'Administration
du SDIS et par délégation,
Le Directeur Départemental des Services
d'Incendie et de Secours du Loiret

Monsieur Thierry CHARPENTIER

Contrôleur-Général Christophe FUCHS



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie le vendredi 10 novembre deux mil vingt-trois, vingt heures, sous la Présidence de M. Thierry CHARPENTIER, Maire, sur sa convocation en date du 3 novembre 2023.

PRÉSENTS : M. Thierry CHARPENTIER, Maire, Mme Delphine MIALANNE, M. Olivier SILBERBERG, Mme Evelyne BERTHON, M. Laurent ASSELOOS, M. Alexandre LANSON, Mme Florence SALLÉ-TOURNE, M. Pascal LANSON, Adjoint, Mme Sandrine LOISEAU-MELIN, M. Nicolas BOURGOGNE, Conseillers municipaux délégués, Mme Danielle RIBOURDOUILLE, M. Stéphane ENGEL, Mme Marie-Hélène DUMONT, M. Christophe ABADIE, Mme Dominique LHOMME, M. Hamid EL GAZRI, M. Luc LAURENCEAU, Mme Nicole NIETO, M. Henry POISSON, Mme Françoise GRIVOTET, M. François GRISON, M. François VIAUD, M. Valentin BLELLY, Mme Catherine PEYROUX, Conseillers municipaux,

ABSENTS excusés :

Mme Martine GUIBERT	a donné procuration à	Mme SALLE-TOURNE
Mme Sylvie BOUGOT	a donné procuration à	Mme BERTHON
M. Jean-Philippe BARDON	a donné procuration à	M. Pascal LANSON
Mme Magali GAUTIER	a donné procuration à	M. Henry POISSON
Mme Manon AMINATOU	a donné procuration à	M. François GRISON

Secrétaire : M. Valentin BLELLY

DELIBERATION n°2023-11-129

REMBOURSEMENT DE LA SORTIE THEATRE A LA `COOPERATIVE DE L'ECOLE JEAN BONNET

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT que la coopérative de l'école Jean Bonnet a avancé les frais pour la sortie au Théâtre Gérard Philippe le 20 octobre 2023,

CONSIDERANT qu'il convient de rembourser ces frais, s'élevant à 208 €,

DECIDE :

- de rembourser la somme de 208 € à la coopérative de l'école Jean Bonnet
- les crédits nécessaires à la dépense figurent au budget.

Adopté à l'unanimité

Fait et Délibéré en Mairie, les jour, mois et an désignés ci-dessus.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
Pour copie conforme :

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage

Fait en Mairie, le 13.11.2023
M. CHARPENTIER, Maire,

