

République Française
Département LOIRET
Commune de Villemurlin



COMPTE RENDU

DE SÉANCE DU

6 JUILLET 2022

L'an deux mil vingt-deux, le six juillet, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de Commune de la Villemurlin, s'est réuni dans la Salle du conseil Municipal, sous la présidence de Madame RICHARD Sarah, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux Conseillers Municipaux le 30/06/2022.

Présents :

Madame RICHARD Sarah, Maire, Mesdames et Messieurs : DEGRÉMONT Damien, ROGER Christophe, FOIGNE Jessica, PORET Patrick, PLÉ Prescilla, CASSIER Jean, SOUILLET Sébastien, THIBAULT Franck et KOWALZYK Matthieu.

Excusés :

Madame DOUSSET-BACH Julie et Monsieur RIBOT Renaud.
Madame DOUSSET-BACH Julie a donné pouvoir à Madame RICHARD Sarah,
Monsieur RIBOT Renaud a donné pouvoir à Monsieur KOWALZYK Matthieu.

Absentes :

Mesdames MARCHAIS Domitille et CASTRO RODRIGUES Mélanie

Nombre de membres

Afférents au Conseil Municipal : 14
Présents : 10

Date de la convocation : 30/06/2022

Date d'affichage : 30/06/2022

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en PRÉFECTURE DU LOIRET le : 20/07/2022
Et publication ou notification du : 20/07/2022

A été nommé secrétaire : Madame FOIGNE Jessica.

Objet(s) des délibérations :

1 point supprimé et 4 points à ajouter à l'ordre du jour :

SOMMAIRE

- Approbation de la séance précédente,
- Décisions du Maire,

- Modalité de publicité des actes pris par la commune,
- Tarifs :
 - Location du local sis 19 Rue de la Gare,
 - Prise en charge des frais de réparations des incidents sur les réseaux,
 - *Fête des échelles bleues,*
 - *Gîte.*
- Modification du règlement du concours des maisons fleuries,
- Règlementation du prêt de matériel et mobilier,
- Demande de subvention au titre du soutien aux animations locales auprès de la Communauté de Communes du Val de Sully pour l'animation de la fête des échelles bleues 2022,
- Approbation des statuts de la Communauté de Commune du Val de Sully,
- Désignation d'un référent au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD),
- Convention Territoriale Globale (CTG) avec la Caisse d'Allocations Familiales du Loiret,
- Désignation d'un représentant et d'un suppléant à la Commission Locale d'Information (CLI) de la Centrale de Dampierre-en-Burly,
- Protection sociale complémentaire : modification de la participation au risque prévoyance,
- *Dépôt de candidature auprès de la SAFER pour l'acquisition de deux parcelles de terre,*
- *Rapport sur le prix et la qualité du service de l'eau potable 2021,*
- *Rapport sur le prix et la qualité du service de l'assainissement collectif 2021,*
- *PERSONNEL COMMUNAL : Autorisation de recruter, création d'emploi et modification du tableau des effectifs,*
- Informations et questions diverses.

APPROBATION DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

Approbation du compte rendu de la séance du 11 avril 2022.

Approbation du compte rendu de la séance précédente du juin 2022.

DÉCISIONS DU MAIRE

Conformément à la délibération n° D-2020-06-01 en date du 8 juin 2020 du Conseil Municipal, Madame le Maire informe les membres présents de ses décisions :

- Droit de Prémption Urbain non exercé sur un bien sis 30 Route de Viglain,
- Droit de Prémption Urbain non exercé sur un bien sis 15 Rue de Mitoufflin,
- Droit de Prémption Urbain non exercé sur un bien sis 30 Place de l'Eglise.

D-2022-07-01 – MODALITÉ DE PUBLICITÉ DES ACTES PRIS PAR LA COMMUNE

Vu l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, dans sa rédaction en vigueur au 1^{er} juillet 2022,

Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Vu le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Sur rapport de Madame Le Maire,

Madame Le Maire rappelle au Conseil Municipal que les actes pris par les communes (délibérations, décisions et arrêtés) entrent en vigueur dès qu'ils sont publiés pour les actes réglementaires et notifiés aux personnes intéressées pour les actes individuels et, le cas échéant, après transmission au contrôle de légalité.

A compter du 1^{er} juillet 2022, par principe, pour toutes les collectivités, la publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel sera assurée sous forme électronique, sur leur site Internet.

Les communes de moins de 3 500 habitants bénéficient cependant d'une dérogation. Pour ce faire, elles peuvent choisir, par délibération, les modalités de publicité des actes de la commune :

- soit par affichage ;
- soit par publication sur papier ;
- soit par publication sous forme électronique.

Ce choix pourra être modifié ultérieurement, par une nouvelle délibération du Conseil Municipal. A défaut de délibération sur ce point au 1^{er} juillet 2022, la publicité des actes se fera exclusivement par voie électronique dès cette date.

Considérant la nécessité de maintenir une continuité dans les modalités de publicité des actes de la commune de Villemurlin afin d'une part, de faciliter l'accès à l'information de tous les administrés et d'autre part, de se donner le temps d'une réflexion globale sur l'accès dématérialisé à ces actes,

Madame Le Maire propose au Conseil Municipal de choisir la modalité suivante de publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel :

Publicité par affichage papier au tableau d'affichage de la Mairie des arrêtés du Maire et

Publicité sous forme électronique sur le site de la Commune pour les procès-verbaux des Conseils Municipaux.

Ayant entendu l'exposé de Madame Le Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide à l'unanimité des membres présents :

- **D'ADOPTER** la proposition de Madame le Maire qui sera appliquée à compter du 1^{er} juillet 2022.

D-2022-07-02 – TARIFS : LOCAL SIS 19 RUE DE LA GARE

Madame Le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que le local sis 19 Rue de la Gare, appartenant à la commune et qui était occupé par le secrétariat au Syndicat scolaire au 1^{er} étage et par l'activité informatique au rez-de-chaussée, est inoccupé.

Madame Le Maire souhaite proposer ce local à la location, pour une activité libérale ou d'une autre nature afin de ne pas laisser l'immeuble inoccupé. Madame le Maire précise que ce local est dépendant en eau, électricité et chauffage à la Villa Muréna, qu'il y a donc lieu de tenir compte de ces éléments pour fixer le montant d'un loyer.

Ayant entendu l'exposé de Madame Le Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide à l'unanimité des membres présents :

- **D'APPROUVER** la mise en location de l'immeuble sis 19 Rue de la Gare,
- **DÉCIDE** de le mettre à disposition gracieusement jusqu'au 31 décembre 2022,
- **FIXE** le montant du loyer à cent cinquante euros (150 €) par mois à compter du 1^{er} janvier 2023,
- **AUTORISE** Madame Le Maire à signer tout document et acte liés à la location de cet immeuble communal.

D-2022-06-03 – TARIFS : PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE RÉPARATIONS DES INCIDENTS SUR LES RÉSEAUX

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que différents incidents sur les réseaux communaux d'eau ont été provoqué par des entreprises effectuant des travaux sur la commune.

Le temps intervention de l'agent en dehors de ses horaires est rémunéré par la commune ou soumis à récupération. Les matériels et fournitures de réparations sont le plus souvent fournis par la commune et jusqu'à présent aucun dédommagement n'est demandé au responsable (entreprise ou particulier) de l'incident sur les réseaux.

Madame le Maire propose de mettre en place une prise en charge des frais de réparations des incidents sur les réseaux.

Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DÉCIDE** de mettre en place à compter du 6 juillet 2022, la prise en charge par l'auteur de l'incident (entreprise ou particulier) des frais de réparations des incidents sur les réseaux,
- **FIXE** les tarifs suivants :

Interventions sur le réseau d'eau potable :

- Forfait par jour ouvré (matériel et main d'œuvre) 350 €
- Forfait par jour férié ou week-end (matériel - main d'œuvre) 525 €
- Déplacement et main d'œuvre seule si matériel fourni 62 €/h

Interventions sur le réseau d'assainissement collectif :

- Refacturation à l'auteur de l'incident du coût de la prestation effectuée par une entreprise effectuant la réparation sur le réseau d'assainissement collectif,

D-2022-07-04 – TARIFS : FÊTE DES ECHELLES BLEUES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi de finances et le budget communal,
Vu la délibération du 28 juillet 2008 instaurant la municipale régie de fêtes et cérémonies,
Vu la délibération N° D-2021-12-08 du 6 décembre 2021 révisant les tarifs communaux au 1^{er} janvier 2022,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal :

- de supprimer les tickets du tarif unique des boissons et du tarif des repas,
- propose de créer les tarifs des boissons et de la restauration, proposés à la vente.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **ADOpte**, les propositions ci-dessous à compter du 6 juillet 2022.

TARIFS

BOISSONS

Bière (33 cl)	2,50 €
Soda	2,00 €
Verre de vin (rouge, rosé, blanc, kir)	1,50 €
Bouteille de vin (rouge, rosé, blanc, kir)	6,00 €
Café	1,00 €
Eau (bouteille de 50 cl)	0,50 €
Consigne verre	1,00 €

RESTAURATION

Sandwichs deux saucisses	4,00 €
Sandwichs deux merguez	4,00 €
Sandwichs une andouillette	4,00 €
Assiette deux saucisses avec frites	6,00 €
Assiette deux merguez avec frites	6,00 €
Assiette une andouillette avec frites	6,00 €
Barquette de frites	2,00 €
Une part de gâteau	1,50 €

D-2022-07-05 – TARIFS : LOCATION DU GÎTE COMMUNAL LES ÉCHELLES BLEUES

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que depuis le 24 mars, un couple avec 1 enfant occupe le gîte communal. Madame le Maire a accordé une location jusqu'au 8 juillet 2022, à cette famille suite à une situation d'urgence. Pendant cette période, deux week-ends avaient déjà été réservés, le couple laisse donc à disposition le gîte afin d'honorer les réservations.

Madame le Maire précise que cette famille va s'installer sur la commune Rue de Mitouflin, la signature de l'achat de leur maison est prévue en juillet.

Madame le Maire fait part aux membres du Conseil Municipal que la délibération N° D-2021-12-08 du 6 décembre 2021 révisant les tarifs communaux au 1^{er} janvier 2022 ne répond pas au tarif de locations du Gîte concernant l'occupation actuelle des lieux.

Madame le Maire, propose d'appliquer une réduction de 50 % de la grille de tarif votée le 6 décembre 2021 pour cette famille pour la location du gîte à partir du 24 mars 2022 jusqu'à leur sortie des lieux.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE**, la proposition de Madame le Maire,

- **DÉCIDE** d'appliquer une tarification à 50 % des tarifs en vigueur pour les locations du gîtes les échelles bleues.

D-2022-07-06 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT DU CONCOURS DES MAISONS FLEURIES

Madame le Maire présente au Conseil Municipal le projet de modification du règlement du concours des maisons fleuries, établi pour fixer les règles de participation et classement des maisons fleuries approuvé par délibération n° D-2021-06-09 du 21 juin 2021.

Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DÉCIDE** d'approuver le règlement intérieur du concours des maisons fleuries ci-après,
- **DIT** que le présent règlement entre en vigueur à compter de ce jour, 6 juillet 2022.

Commune
de
VILLEMURLIN



RÈGLEMENT

du

CONCOURS

COMMUNAL des

MAISONS

FLEURIES



Approuvé par le Conseil Municipal le 6 juillet 2022





RÈGLEMENT DU CONCOURS COMMUNAL DES MAISONS FLEURIES



SOMMAIRE

Objet du règlement	Page	4
Article 1^{er} :		
Inscription au concours	Page	4
Article 2 :		
Rôle du jury communal	Page	4
Article 3 :		
Composition du jury communal	Page	5
Article 4 :		
Composition du jury départemental	Page	5
Article 5 :		
Critères du concours communal	Page	5
Article 6 :		
Classement pour le concours communal	Page	5
Article 7		
Attribution des prix du concours communal	Page	6

Objet du règlement

Le concours communal des maisons fleuries est organisé afin de récompenser et d'encourager les habitants de Villemurlin pour leur effort de fleurissement (maisons, jardins, commerces, gîtes, entreprises, etc...).

Le présent règlement fixe les modalités du concours.

Article 1^{er} : Inscription au concours

Pour participer au concours, l'inscription est obligatoire.

La fiche d'inscription au concours est distribuée dans les boîtes aux lettres des habitants et est disponible auprès du secrétariat de mairie.

Le concours est annoncé dans la presse locale et sur les réseaux sociaux.

Les candidats sont notés lors du passage du jury selon les critères indiqués à l'article 4. Le concours concerne les habitations de l'agglomération (limitée par les panneaux d'entrée de bourg).

Pour être retenu, lors du passage du jury, le fleurissement doit absolument être visible de la rue.

Le jury se réserve le droit de rajouter des participants, s'il estime lors de sa tournée, que la maison mérite de participer au concours.

Article 2 : Rôle du jury communal

Pour le concours communal :

- Il dresse la liste des candidats
- Il organise le circuit des visites
- Il procède à la notation et au classement

Pour le concours départemental :

- Il établit la liste des candidats à présenter au jury départemental selon les catégories du comité départemental du fleurissement
 - Catégorie 1 : habitation particulière avec jardin
 - Catégorie 2 : balcon, terrasse, trottoir ou pied de mur
 - Catégorie 3 : établissements ou structures recevant du public avec ou sans jardin
 - Catégorie 4 : établissements scolaires
 - Catégorie 5 : jardins potagers fleuris, avec ou sans habitation, largement visible de l'espace public, associant légumes et plantes d'ornement
 - Catégorie 6 : jardins potagers collectifs (jardins familiaux, jardins partagés)

Article 3 : Composition du jury communal

La liste nominative des membres du jury est établie annuellement. Le jury est composé de la manière suivante :

- 2 élus municipaux (le maire et l'adjoint responsable de la commission du fleurissement ou leur remplaçant),
- Le responsable technique des espaces verts de la commune,
- 2 membres de la commission communale du fleurissement,
- 2 membres extérieurs à la commune.

Aucun membre du jury ne peut participer à sa propre notation mais est admis à concourir.

Article 4 : Critères du concours communal

- | | |
|--------------------------|-----------|
| • Choix des variétés | 10 points |
| • Harmonie des couleurs | 10 points |
| • Aménagement artistique | 10 points |
| • Propreté, soin | 10 points |

Article 5 : Classement pour le concours communal

- | | |
|--|---|
| • 1 ^{er} prix : | moyenne des notes entre > à 30 et 40 points |
| • 2 ^{ème} prix : | moyenne des notes entre > à 20 et 30 |
| • 3 ^{ème} prix : | moyenne des notes entre > à 15 et 20 |
| • Pas de prix pour la moyenne des notes en dessous de 15 | |

Les prix sont composés de bons d'achat de 10 euros, 20 euros et 30 euros à dépenser dans les enseignes proposées ou de compositions florales choisies par la commission communale.

Article 7 : Attribution des prix du concours communal

Les lauréats du concours communal sont récompensés à l'issue de la cérémonie du 8 mai l'année suivant le concours. Vous retrouverez également une exposition photo de chaque candidat.

Ce présent règlement a été approuvé par délibération n° D-2022-07-06 du Conseil Municipal du 6 juillet 2022.

A Villemurlin, le 6 juillet 2022
Le Maire,

Sarah RICHARD

D-2022-07-07 – RÈGLEMENTATION DU PRÊT DE MATÉRIEL ET MOBILIER

Madame le Maire présente au Conseil Municipal le projet de réglementation pour le prêt de matériel et de mobilier appartenant à la commune, établi pour fixer les règles de d'utilisation par les associations communales et extérieures membres de la Communauté de Communes du Val de Sully, les institutions partenaires, les établissements scolaires de la commune, et les communes membres de la Communauté de Communes du Val de Sully.,

Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DÉCIDE** d'approuver le règlement pour le prêt de matériel et de mobilier ci-après,
- **DIT** que le présent règlement entre en vigueur à compter de ce jour, 6 juillet 2022.

Commune
de
VILLEMURLIN



Règlement

PRÊT DE MATÉRIEL



Approuvé par le Conseil Municipal le 6 juillet 2022.

CONVENTION DE PRET DE MATERIEL

La présente convention fixe les conditions dans lesquelles peut être utilisé le matériel communal de manière ponctuelle pour l'organisation d'une manifestation.

QUALITE DES UTILISATEURS :

Le matériel communal peut être utilisé **après avis du Maire** par :

1. Les associations communales,
2. Les associations extérieures membres de la Communauté de Communes du Val de Sully,
3. Les institutions partenaires,
4. Les établissements scolaires de la commune,
5. Les communes membres de la Communauté de Communes du Val de Sully.

ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT

La commune est sollicitée pour le prêt de matériel lui appartenant, elle peut honorer ces demandes lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel. La présente convention fixe les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et les conditions de ces prêts, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 – MATERIEL MIS A DISPOSITION

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel susceptible d'être prêté ou loué est le suivant :

- Barnums 4m x8 m
- Tonnelle 3m x 3m
- Un ensemble de bancs et tables (8 places)
- Tables
- Chaises
- Grilles d'exposition
- Friteuse

ARTICLE 3 – BENEFICIAIRES DES PRETS

Le matériel peut être prêté, conformément aux tableaux annexés à la demande. Il ne devra pas quitter le territoire intercommunal (sauf cas particuliers). Les mandats et les prête-noms sont interdits.

ARTICLE 4 – CONDITIONS PARTICULIERES DE RESERVATION

Le matériel doit être réservé par courrier adressé à la Mairie au plus tard 1 mois avant la date de mise à disposition souhaitée.

Cette demande devra être adressée à :

MAIRIE DE VILLEMURLIN

Par courrier postal : 8 route de Cerdon 45600 Villemurlin

Par courrier électronique : mairie@villemurlin.fr

Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel et de l'acceptation du maire ou de son représentant, un formulaire de demande individuelle de prêt sera rempli par le demandeur.

Un double, valant acceptation de la commune, sera remis au bénéficiaire après validation des stocks demandés.

La signature de la fiche de demande individuelle de prêt, par le bénéficiaire, vaut acceptation de la présente convention et de toutes ses dispositions.

En cas d'annulation de la réservation du matériel, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

ARTICLE 5 – CAUTION

Dès notification au demandeur de l'octroi d'un prêt de matériel, il pourra lui être demandé un chèque de caution à déposer en mairie d'un montant de :

- 165,00 € pour le petit matériel : chaises, tables, barrières....
- 330,00 € pour le gros matériel : barnums, friteuses...

Libellé à l'ordre du Trésor Public, à titre de garantie destinée à couvrir les frais éventuels de réparation, de pertes ou dégradations du matériel prêté ou loué.

ARTICLE 6 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATERIEL

Le matériel est à retirer, par le demandeur, le jour convenu par rendez-vous à l'aide de véhicules adaptés.

Lors de la délivrance du matériel prêté, il sera impératif de présenter à l'agent communal qualifié la preuve du dépôt du chèque de caution ainsi que celle du paiement éventuel des droits de location. Le transport de certains matériels (tables, chaises, bancs...) nécessite un véhicule propre et bâché.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sous pouvoir exercer contre la commune aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel est restitué nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que pour la prise en charge par les soins du bénéficiaire.

L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal. En cas de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune, sur présentation de la facture, le prix de la réparation.

En cas de non restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune la valeur de remplacement de ce matériel.

ARTICLE 7 – ASSURANCES

Le bénéficiaire du prêt de matériel de la commune est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction. Il doit fournir à toute demande de la commune une attestation d'assurance à jour.

ARTICLE 8 –INFRACTIONS AUX DISPOSITIONS DE LA CONVENTION

Les personnes ne respectant pas les dispositions de la présente convention pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir la mise à disposition du matériel de la commune.

ARTICLE 9 –EXECUTION DE LA CONVENTION

Tout manquement de la présente convention entraînera une suppression de mise à disposition.

ARTICLE 10 –MATERIEL PRETE OU LOUE ET CONDITIONS FINANCIERES

Le maire peut décider pour les communes voisines et dans le cadre d'un esprit de réciprocité de mettre gratuitement du matériel communal à disposition. Il peut en aller de même pour certaines manifestations organisées par les établissements scolaires ou les associations.

Un prêt ou une location s'entend pour la durée de la manifestation et ne peut excéder 7 jours consécutifs.

Nota – lors de prêt ou location de salles, le matériel compris dans les salles est prêté à titre gracieux.

Fait à Villemurlin, le

Le Maire ou son représentant

Le demandeur (nom et prénom)

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »



COMMUNE DE VILLEMURLIN

FORMULAIRE DE PRÊT DE MATÉRIEL COMMUNAL

A compléter et à retourner à la mairie au plus tard 15 jours avant la location envisagée.

Demande de réservation déposée en mairie le : _____

Par :

M Mme : _____

demeurant _____

Adresse E-mail : _____

Téléphone fixe : _____ Portable : _____

Demande à emprunter le matériel désigné au verso de la présente feuille (sous réserve de disponibilité effective de ce matériel)

Pour la période du _____ au _____, soit _____ jours.

À titre personnel

Pour le compte de : _____

Motif de la demande : _____

Date de la manifestation : _____

Lieu de la manifestation : _____

CONDITIONS :

♣ Le matériel est empruntable uniquement par les associations et communes de la CDC Val de Sully,

♣ Le matériel ne devra pas quitter le territoire intercommunal,

♣ En cas de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune, sur présentation de la facture, le prix de la réparation ou du remplacement du matériel endommagé,

♣ En cas de non restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune la valeur de remplacement de ce matériel,

♣ Le bénéficiaire du prêt de matériel doit présenter cette autorisation à l'agent technique lors du retrait et du retour du matériel,

♣ Le bénéficiaire du prêt de matériel devra téléphoner à la mairie (tél : 02 38 36 25 12) pour convenir du jour et de l'heure de retrait et de retour du matériel.

Désignation du matériel	Qté demandée	Qté autorisée
Prise en charge	Signature du bénéficiaire	Signature de l'agent communal
	Le Par Tél	Le Par Tél
Retour	Signature du bénéficiaire	Signature de l'agent communal
	Le Par Tél	Le Par Tél
Observations :		

Désignation du matériel	Qté demandée	Qté autorisée
Prise en charge	Signature du bénéficiaire	Signature de l'agent communal
	Le Par Tél	Le Par Tél
Retour	Signature du bénéficiaire	Signature de l'agent communal
	Le Par Tél	Le Par Tél
Observations :		

Désignation du matériel	Qté demandée	Qté autorisée
Prise en charge	Signature du bénéficiaire	Signature de l'agent communal
	Le Par Tél	Le Par Tél
Retour	Signature du bénéficiaire	Signature de l'agent communal
	Le Par Tél	Le Par Tél
Observations :		

Fait à Villemurlin, Le _____
Pour la municipalité

Le demandeur

D-2022-07-08 – DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU SOUTIEN AUX ANIMATIONS LOCALES AUPRÈS DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL DE SULLY POUR L'ANIMATION DE LA FÊTE DES ÉCHELLES BLEUES

Madame le Maire informe l'assemblée délibérante des possibilités de subvention auprès de la Communauté de Communes du Val de Sully, au titre du soutien aux animations locales pour les animations de la fête des échelles bleues 2022.

PLAN DE FINANCEMENT POUR LES ANIMATIONS DE LA FÊTE DES ÉCHELLES BLEUES DES 24 ET 25 SEPTEMBRE 2022

Dépenses	H.T.	Recettes	H.T.
Groupes	450,00 €	Communauté de Communes du Val de Sully, au titre des Fonds de Concours	1 000,00 €
Sonorisation	550,00 €	Autofinancement	150,00 €
Structure gonflable	150,00 €		
Total	1 150,00 €	Total	1 150,00 €

Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Madame le Maire à déposer un dossier de demande de subvention auprès de la Communauté de Communes du Val de Sully, au titre du soutien aux animations locales les animations de la fête des échelles bleues 2022.

D-2022-07-09 – MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL DE SULLY

La Communauté de communes du Val de Sully a été créée par arrêté préfectoral en date du 23 septembre 2016.

Depuis cette date, les compétences de la Communauté de communes, définies à l'annexe 2 de l'arrêté préfectoral susvisé, ont évolué sans que ses statuts n'aient été rédigés.

Afin de régulariser cette situation, il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les statuts de la communauté de communes ci-annexés, lesquels intègre l'ensemble des modifications intervenues depuis sa création.

Les communes doivent se prononcer sur ces statuts dans un délai de trois mois à compter de la notification de la présente délibération. A défaut de réponse dans le délai, leur décision est réputée favorable.

L'approbation des statuts est subordonnée à l'accord des Conseils Municipaux à la majorité qualifiée, c'est-à-dire deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci ou la moitié au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant les deux tiers de la population.

Vu le code général des Collectivités Territoriales et notamment L5211-5-1, L5214-16 et L5211-20 ;

Vu la loi n°2019-1461 en date du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, et notamment son article 13 ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 23 septembre 2016 portant fusion de la Communauté de communes Val d'Or et Forêt et de la Communauté de communes du Sullias avec extension du périmètre à la commune de Vannes sur Cosson et création de la Communauté de communes du Val de Sully ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 27 décembre 2017 portant mise en conformité des compétences et actualisation de l'annexe jointe à l'arrêté de fusion création de la Communauté de communes du Val de Sully;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 24 janvier 2019 portant modification des statuts de la Communauté de communes du Val de Sully ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire n°2021-149 en date du 6 juillet 2021 portant transfert de la compétence PLU ;

Vu le projet de statuts présenté ;

Vu l'exposé de Madame le Maire,

Les conseillers communautaires, après en avoir délibéré,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide

- **D'APPROUVER** les statuts de la Communauté de Communes du Val de Sully, ci-annexés
- **DEMANDE** à Madame la Préfète de bien vouloir arrêter les nouveaux statuts de la Communauté de Communes du Val de Sully.



COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES
DU VAL DE SULLY

Statuts de la Communauté de communes du Val de Sully

Adoptés par délibération du Conseil communautaire en date du 10 mai 2022

SOMMAIRE

Article 1 – Composition	3
Article 2- Durée	3
Article 3- Conseil communautaire	3
Article 4- Bureau communautaire	4
Article 5- Président	5
Article 6- Compétences	6
Compétences obligatoires	6
Compétences supplémentaires	6
Autres compétences	9
Article 7- Intérêt communautaire	9



Article 1 – Composition

En application de l'article L5214-1 du code général des collectivités territoriales, il est formé entre les communes de BONNEE, BRAY-SAINT AIGNAN, LES BORDES, CERDON, DAMPIERRE-EN-BURLY, GERMIGNY DES PRES, GUILLY, ISDES, LION EN SULLIAS, NEUVY EN SULLIAS, OUZOUEUR SUR LOIRE, SAINT AIGNAN LE JAILLARD, SAINT BENOIT SUR LOIRE, SAINT FLORENT, SAINT PERE SUR LOIRE, SULLY SUR

LOIRE, VANNES SUR COSSON, VIGLAIN, VILLEMURLIN, une communauté de communes. Elle prend la dénomination de « COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY ».

Son siège est fixé à Bonnée (45460), 28 route des Bordes.

Article 2- Durée

La Communauté de communes est instituée pour une durée illimitée.

Elle peut être dissoute dans les conditions prévues à l'article L5214-28 du code général des collectivités territoriales.

Article 3 – Conseil communautaire

La Communauté de communes est administrée par un organe délibérant dénommé Conseil communautaire composé de 35 délégués titulaires et de 12 délégués suppléants des communes membres, selon la répartition suivante :

COMMUNE	Titulaires (35)	Suppléant (12)
BONNEE	1	1
BRAY – SAINT AIGNAN	2	
LES BORDES	2	
CERDON	1	1
DAMPIERRE EN BURLY	2	
GERMIGNY DES PRES	1	1
GUILLY	1	1
ISDES	1	1
LION EN SULLIAS	1	1
NEUVY EN SULLIAS	2	
OUZOUEUR SUR LOIRE	4	
SANT AIGNAN LE JAILLARD	1	1
SANT BENOIT SUR LOIRE	3	
SANT FLORENT	1	1



SAINT PERE SUR LOIRE	1	
SULLY SUR LOIRE	8	
VANNES SUR COSSON	1	1
VIGLAIN	1	1
VILLEMURLIN	1	1

Chaque délégué suppléant disposera d'une voix délibérative en cas d'empêchement du délégué titulaire qu'il supplée.

Le Conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre au siège de la Communauté de communes ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une des communes membres.

Sur la demande de cinq membres ou du président, l'organe délibérant peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos.

Article 4 – Bureau communautaire

Le bureau de l'établissement public de coopération intercommunale est composé du président, d'un ou plusieurs vice-présidents et, éventuellement, d'un ou de plusieurs autres membres.

Le nombre de vice-présidents est déterminé par l'organe délibérant, sans que ce nombre puisse être supérieur à 20 %, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total de l'organe délibérant ni qu'il puisse excéder quinze vice-présidents.

Toutefois, si l'application de la règle définie à l'alinéa précédent conduit à fixer à moins de quatre le nombre des vice-présidents, ce nombre peut être porté à quatre.

L'organe délibérant peut, à la majorité des deux tiers, fixer un nombre de vice-présidents supérieur à celui qui résulte de l'application des deuxièmes et troisièmes alinéas, sans pouvoir dépasser 30 % de son propre effectif et le nombre de quinze.

Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui des membres de l'organe délibérant.

Le président, les vice-présidents ayant reçu délégation ou le bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :

- 1° Du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- 2° De l'approbation du compte administratif ;
- 3° Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 ;
- 4° Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- 5° De l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;



6° De la délégation de la gestion d'un service public ;

7° Des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

Article 5- Président

Le président est l'organe exécutif de l'établissement public de coopération intercommunale.

Il prépare et exécute les délibérations de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale. Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes de l'établissement public de coopération intercommunale.

Il est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à d'autres membres du bureau. Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service. La délégation de signature donnée au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service peut être étendue aux attributions confiées par l'organe délibérant au président en application de l'article L. 5211-10, sauf si cet organe en a décidé autrement dans la délibération déléguant ces attributions au président. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

Les fonctions de président et de vice-président sont incompatibles avec celles de militaire en position d'activité.

Les membres du bureau exerçant un mandat de député, de sénateur ou de représentant au Parlement européen ne peuvent recevoir ou conserver de délégation.

Le président est le chef des services de l'établissement public de coopération intercommunale. Il représente en justice l'établissement public de coopération intercommunale.

Le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut, par délégation de son organe délibérant, être chargé d'exercer, au nom de l'établissement, les droits de préemption, ainsi que le droit de priorité, dont celui-ci est titulaire ou délégataire en application du code de l'urbanisme. Il peut également déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien, dans les conditions que fixe l'organe délibérant de l'établissement. Il rend compte à la plus proche réunion utile de l'organe délibérant de l'exercice de cette compétence.

A partir de l'installation de l'organe délibérant et jusqu'à l'élection du président, les fonctions de président sont assurées par le doyen d'âge.



Article 6- Compétences

La Communauté de communes exerce de plein droit, au lieu et place des communes membres, les compétences suivantes :

Compétences obligatoires :

1 – Aménagement de l’espace pour la conduite d’actions d’intérêt communautaire

- Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur
- Plan Local d’Urbanisme, document d’urbanisme en tenant lieu et carte communale
- Zones d’aménagement concerté d’intérêt communautaire
- Réflexion, élaboration, révision, animation et suivi du projet de territoire

2 – Actions de développement économique dans les conditions prévues à l’article L. 4251-17 du code général des collectivités territoriales

- Création, aménagement, entretien et gestion de zones d’activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire
- Accompagnement des initiatives et mise en œuvre d’actions en faveur de la formation et de l’emploi
- Aides économiques visant à favoriser l’implantation ou le maintien d’activités économiques ou touristiques conformément aux articles L 1511-1 à L 1511-7 du CGCT
- Politique local du commerce et soutien aux activités commerciales d’intérêt communautaire
- Tourisme :
 - Promotion du tourisme, dont la création d’offices de tourisme
 - Aménagement et gestion des équipements cyclo touristiques en lien avec la "Loire à vélo »

3 – Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations dans les conditions prévues à l’article L 211-7 du code de l’environnement

4 – Création, aménagement, entretien et gestion des aires d’accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis au 1° et 3° du II de l’article 1^{er} de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l’accueil et à l’habitat des gens du voyage

5 – Collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés

6 – Assainissement des eaux usées

7 - Eau

- Étude relative à la gestion du service de l’eau



Compétences supplémentaires :

8 – Protection et mise en valeur de l’environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d’énergie

- Participation aux actions relatives à la gestion des risques naturels ou technologiques et à la protection de l'environnement en relation avec les autorités et organismes compétents

9 – Politique du logement et du cadre de Vie

Logement

- Etude et réalisation du Programme Local d'Habitat (PLH)
- Politique du logement social d'intérêt communautaire et action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes âgées ou défavorisées
- Mise en œuvre d’opérations programmées d’amélioration de l’habitat (OPAH)
- Actions d'accompagnement de programmes relatifs à l'amélioration de l'habitat et du cadre de vie ainsi que ceux relatifs aux économies d'énergie dans l'habitat

Cadre de vie

- Gestion et entretien des chemins de randonnées (pédestres, cyclistes, équestres) d'intérêt communautaire

10 – Politique de la ville

- Élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville
- Pilotage des programmes d'actions définis dans le contrat de ville
- Animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance

11 – Création, aménagement et entretien de la voirie

- Création et aménagement des voiries et de leurs abords, nécessaires au maintien et au développement d'activités économiques et touristiques d'intérêt communautaire
- Création, aménagement et entretien des pistes cyclables d'intérêt communautaire

12 – Construction, entretien et fonctionnement d’équipements culturels et sportifs d’intérêt communautaire



Équipements sportifs et de loisirs :

- Gestion du Centre aquatique de Dampierre en Burly

Équipements culturels :

- Gestion des écoles de musique communautaires et interventions musicales dans les écoles maternelles et élémentaires du territoire
- Gestion des médiathèques et bibliothèques communautaires
- Création et gestion de tout nouvel équipement culturel, sportif ou de loisirs d'intérêt communautaire

13 – Action sociale d'intérêt communautaire Politique en faveur de la petite enfance :

- Mise en place, animation et gestion du relais petite enfance (RPE)
- Mise en place, animation et gestion du Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP)
- Création et gestion de structures d'accueil collectives en faveur de la petite enfance (crèche, halte-garderie)

Politique en faveur des jeunes :

- Création et gestion des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) fonctionnant les mercredis et durant les vacances scolaires
- Création et gestion de structures ou de services communautaires pour des actions de loisirs en direction de la jeunesse
- Soutien à la mission locale et contribution au Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) et au Fonds Unifié pour le Logement (FUL)
- Gestion de second rang des transports scolaires des collèves
- Contributions aux activités pédagogiques des collèves

Politique en faveur des personnes âgées et handicapées :

- Accompagnement des initiatives locales en faveur des personnes âgées et de leur maintien à domicile
- Intervention en faveur de l'hébergement des personnes âgées et handicapées

Politique en faveur des demandeurs d'emploi :

- Actions en faveur des demandeurs d'emploi et de la formation professionnelle en partenariat avec la Mission locale et Pôle emploi
- Soutien aux chantiers solidaires en lien avec les compétences communautaires

14 – Création et gestion des maisons de services au public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

15 – Sécurité des biens et des personnes



- Mise en œuvre du Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CISPD)
- Gestion d'un système de vidéo protection intercommunale
- Gestion d'un service de police municipale à caractère intercommunal

16 – Actions culturelles et sportives

- Actions de promotion et d'animation culturelle ou sportive ayant un rayonnement communautaire

17 - Assainissement

- Gestion du service public d'assainissement non collectif (SPANC)

Autres compétences :

- Financement du contingent du Service Départemental d'Incendie et de Secours
- Fourrière animale des communes et communautés du Loiret

Article 7- Intérêt communautaire

Relèvent de l'intérêt communautaire les composantes suivantes des compétences :

1 - AMENAGEMENT DE L'ESPACE POUR LA CONDUITE D' ACTIONS D'INTERET COMMUNAUTAIRE	
Zones d'aménagement concerté d'intérêt communautaire	Sont d'intérêt communautaire les ZAC à vocation économique
2 - ACTIONS DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE DANS LES CONDITIONS PRÉVUES À L'ARTICLE L. 4251-16	
Politique local du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire	Sont d'intérêt communautaire : <ul style="list-style-type: none"> - Les actions d'information, de formation collectives destinées à accompagner les acteurs du commerce du territoire, à comprendre les évolutions du commerce pour mieux saisir les opportunités de développement et organiser les offres commerciales de demain ; - Les actions destinées à accompagner la transformation du commerce et la modernisation des entreprises ; - Les actions de soutien à la création de nouveaux commerces proposant des activités ou services innovants, de soutien à la mise en place de nouveaux services à la clientèle ; - Les actions d'observation des loyers, d'information des propriétaires de locaux commerciaux, de coordination des actions de réutilisation des locaux commerciaux vacants ; - Les actions de soutien aux opérations collectives de promotion de commerces et d'adaptation aux nouveaux temps sociaux.
7 - POLITIQUE DU LOGEMENT ET DU CADRE DE VIE	
Logement	
<ul style="list-style-type: none"> - Etude et réalisation du Programme Local d'Habitat (PLH) - Politique du logement social d'intérêt communautaire et action, 	Sont d'intérêt communautaire : <ul style="list-style-type: none"> -L'accompagnement au titre de la Convention d'Utilité Sociale conclue avec les bailleurs sociaux



<p>par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées.</p> <p>- Actions d'accompagnement de programmes relatifs à l'amélioration de l'habitat et du cadre de vie</p>	<p>-La politique de logement social développée en lien avec le dispositif du Contrat de ville</p> <p>-La mise en œuvre d'Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) ou de toute autre opération visant les économies d'énergie dans l'habitat</p> <p>-La gestion du conventionnement avec les communes membres pour les logements d'urgence</p>
Cadre de vie	
<p>- Gestion et entretien des chemins de randonnées (pédestres, cyclistes, équestres) d'intérêt communautaire</p>	<p>Sont d'intérêt communautaire les cheminements inscrits au Plan Départemental d'Itinéraires de Promenades et de Randonnées (PDIPR)</p>
9 - CRÉATION, AMÉNAGEMENT ET ENTRETIEN DE LA VOIRIE	
<p>Création et aménagement des voiries et de leurs abords, nécessaires au maintien et au développement d'activités économiques et touristiques d'intérêt communautaire.</p>	<p>Sont d'intérêt communautaire les travaux d'aménagement, de renforcement, d'amélioration (hors entretien courant) des voiries desservant les zones d'activités économiques communautaires :</p> <p>-les voiries internes dédiées à ces zones d'activités lorsque la commune en reste propriétaire,</p> <p>-les voiries de transit non dédiées à la desserte exclusive d'une zone d'activités économique, sous réserve d'un conventionnement entre la communauté de communes et la commune fixant les modalités de répartition des coûts</p>
<p>Création, aménagement et entretien des pistes cyclables d'intérêt communautaire.</p>	<p>Sont d'intérêt communautaire les pistes cyclables existantes qui permettent de relier les communes entre elles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saint Père s/ Loire - Bonnée • Bonnée – Les Bordes • Les Bordes - Bray-Saint Aignan • Dampierre en Burly - Ouzouer
10 - CONSTRUCTION, ENTRETIEN ET FONCTIONNEMENT D'ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS D'INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE	
<p>- Création et gestion et équipement culturel, sportif ou de loisirs d'intérêt communautaire.</p>	<p>Sont d'intérêt communautaire la création d'un espace culturel à Sully s/ Loire et la création du Centre d'interprétation de l'Abbaye de Saint Benoît s/ Loire</p>
11 ACTION SOCIALE D'INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE	
<p>- Gestion de second rang des transports scolaires des collèges</p>	<p>Est d'intérêt communautaire la gestion de second rang des transports desservant les collèges de Sully s/ Loire, et Poilly lez Gien, pour les élèves résidant sur le territoire</p>
<p>Politique en faveur des personnes âgées et handicapées :</p> <p>- Accompagnement des initiatives locales en faveur des personnes âgées et de leur maintien à domicile ;</p> <p>- Intervention en faveur de l'hébergement des personnes âgées et handicapées ;</p>	<p>Sont d'intérêt communautaire les soutiens financiers apportés aux associations œuvrant dans le cadre du maintien à domicile des personnes âgées</p>
<p>Politique en faveur des demandeurs d'emploi :</p> <p>- Actions en faveur des demandeurs d'emploi et de la formation professionnelle en partenariat avec la Mission locale et Pôle emploi ;</p>	<p>Est d'intérêt communautaire la gestion de l'Antenne Emplois-Entreprises de Sully s/ Loire et son déploiement sur l'ensemble du territoire</p>



- Soutien aux chantiers solidaires en lien avec les compétences communautaires	
--	--



D-2022-07-10 – DÉSIGNATION D'UN DÉLÉGUÉ AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Madame le Maire informe les membres du Conseil Municipal que la délibération n° D-2018-05-06 du 28 mai 2018 doit être actualisée afin de désigner un Délégué à la Protection des Données (DPD) au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Le Délégué à la Protection des Données (DPD), également dénommé DPO (Data Protection Officer) qui aura pour mission principale de mettre la collectivité en conformité avec le RGPD. Son rôle sera de :

- Informer et conseiller l'organisme (responsable de traitement, sous-traitants, employés) ;
- Réaliser l'inventaire et la cartographie des données de l'organisme et de leurs traitements (qui, quoi, pourquoi, où, jusqu'à quand, comment) ;
- Conseiller, accompagner à la gestion du registre de traitements des données personnelles ;
- Contrôler et veiller au respect du règlement et du droit national en termes de protection des personnes physiques et de droit d'accès ;
- Piloter la conformité en continu et identifier les actions à mener au regard des risques sur les droits et libertés des personnes ;
- Concevoir des actions de sensibilisation ;
- Conseiller l'organisme sur la réalisation d'études d'impact sur la protection des données et la vie privée, et en vérifier l'exécution ;
- Coopérer avec la CNIL, autorité de contrôle ;

Le Délégué à la Protection des Données (DPD) n'est pas le responsable des traitements. Il doit, en tout état de cause, exercer ses missions en toute indépendance, vis-à-vis du responsable de traitement (le Maire), et il ne peut être sanctionné pour avoir exercé ces missions.

Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la désignation d'un Délégué à la Protection des Données (DPD) et autorise Madame le Maire à signer toutes pièces relatives à cette nomination.
- **DÉSIGNE** Madame PLÉ Prescilla pour cette mission.

D-2022-07-11 – CONVENTION TERRITOIRE GLOBALE DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU LOIRET

Madame le Maire informe les membres du Conseil Municipal que la Caisse d'Allocations Familiales du Loiret propose une Convention Territoriale Globale (CTG) à la Commune.

La Convention Territoriale Globale est une démarche, un cadre contractuel qui définit une politique et des services pour répondre aux besoins des familles.

Les champs d'action possibles pour les CTG sont :

- Petite enfance,
- Enfance,
- Jeunesse,
- Soutien à la Parentalité,
- Logement et cadre de vie des familles,
- Solidarité et animation de la vie sociale,
- Accès aux droits et inclusion numérique.

La CTG comprend :

- Un diagnostic de l'état des besoins de la population,
- L'offre d'équipements existants soutenus par la Caf et les collectivités locales,
- Un plan d'actions précisant les développements prioritaires, l'harmonisation et l'optimisation des services existants par un engagement des signataires et la définition des moyens mobilisés,
- Les modalités de pilotage et d'évaluation du projet.

Après avoir pris connaissance du nouveau cadre de contractualisation avec la CAF, décide à l'unanimité :

- **D'APPROUVER** la Convention Territoriale Globale dont le projet est annexé,
- De s'**ENGAGER** dans cette démarche CTG,
- **AUTORISE** Madame Le Maire à signer les actes à intervenir.

CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE



Logo collectivité

**Avenant à la Convention
territoriale globale**

Entre :

La commune / le Syndicat de _____,
représentée par son maire / Président _____ dûment autorisé à signer le présent
avenant;
Ci-après dénommé « la commune de _____ ; le Syndicat

Et :

La commune / le Syndicat de _____,
représentée par son maire / Président _____ dûment autorisé à signer le présent
avenant;
Ci-après dénommé « la commune de _____ ; le Syndicat

Et :

La commune / le Syndicat de _____,
représentée par son maire / Président _____ dûment autorisé à signer le présent
avenant;
Ci-après dénommé « la commune de _____ ; le Syndicat

Et :

La commune / le Syndicat de _____,
représentée par son maire / Président _____ dûment autorisé à signer le présent
avenant;
Ci-après dénommé « la commune de _____ ; le Syndicat

Et :

La Communauté de commune _____,
représentée par Président _____ dûment autorisé à signer le présent avenant;
Ci-après dénommé « La Communauté de commune »

Et :

LA MSA pour BLP uniquement

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Loiret
représentée par son directeur, Monsieur Jean-Yves PRÉVOTAT
dont le siège est situé 2 Place Saint Charles 45946 Orléans Cedex 9,
Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Comme inscrit dans la convention d'objectifs et de gestion signée entre la branche Famille et l'Etat, les conventions territoriales globales sont généralisées progressivement à l'ensemble du territoire.

En parallèle, les financements bonifiés versés au titre des Contrats Enfance et Jeunesse (CEJ) font l'objet d'une réforme prévue par la circulaire CNAF du 16 janvier 2020. A l'expiration des CEJ existants, ce dispositif garantit, à l'échelle du territoire de compétences concerné, un maintien des financements précédemment versés. L'ensemble des équipements présents sur un territoire couvert par une Ctg et soutenus financièrement par les collectivités signataires en sera bénéficiaire. Le présent avenant vise donc à formaliser cet engagement des cofinanceurs dans un objectif de maintien des services aux familles existants.

Afin de tenir compte de cette évolution, ainsi que du nouveau cadre réglementaire sur la protection des données personnelles, il est convenu que la convention territoriale globale du xxxxx soit modifiée et complétée dans les conditions fixées aux articles suivants.

Article 1 : L'objet de l'avenant

Les articles de la convention territoriale globale initiale relatifs aux engagements des partenaires et aux échanges de données sont modifiés de la façon suivante.

1.1- Engagements des partenaires

La Caf du Loiret et la **communauté de communes de... remplir uniquement le nom du signataire initiale** s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la convention territoriale globale initiale.

Le présent avenant est conclu dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la CNAF. Il est mis en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacun des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La CTG matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et les collectivités à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du Contrat enfance et jeunesse passé avec les collectivités signataires, la Caf s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1¹ à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire CTG ».

¹ Le montant de référence est celui comptabilisé dans les comptes de la Caf en N-1. (Charge à payer)

De leur côté, les collectivités s'engagent à poursuivre leur soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de leur contribution pour les équipements et services listés en Annexe 1 du présent avenant. **(listing de tous les équipements concernés par un bonus CTG)** Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

1.2 - Echanges de données

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la convention territoriale globale initiale et de son avenant

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de conformité au RGPD par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seront soumises pour étude et avis préalable au Délégué à la Protection des Données de la partie qui détient les données personnelles demandées. Le Délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respecteront strictement le Règlement Général sur la protection des données (RGPD), la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Le présent avenant ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du RGPD.

Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale, et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant.

Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 – Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant, prend effet à compter du 01/01/2022 et jusqu'au **XX/XX/202X**. **(à caler sur la date de fin de la CTG)**

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des cosignataires

Fait à, le....., en **XX** exemplaires originaux (en fonction du nombre de signataires).

La commune de_____	La commune de_____
Le Maire de	Le Maire de

La commune de_____	La commune de_____
Le Maire de	Le Maire de

La Caf	LA communauté de Communes de
Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales	Le Président de la CC
Jean-Yves PREVOTAT	_____

ANNEXE 1 – Liste des équipements et services soutenus par la collectivité locale

(Une liste des équipements et services par signataire dans le respect des compétences détenues) = 1 tableau par signataire

NOM DE LA COLLECTIVITE LOCALE	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	
LAEP	
RAM	
ALSH	
LUDOTHEQUE	

D-2022-07-12 – DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT ET D'UN SUPPLÉANT A LA COMMISSION LOCALE D'INFORMATION (CLI) DE LA CENTRALE DE DAMPIERRE-EN-BURLY

Madame Le Maire rappelle :

Les missions de la CLI :

Conformément à la loi du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire la CLI est chargée d'une mission générale de suivi, d'information et de concertation en matière de sûreté nucléaire, de radioprotection et d'impact des activités nucléaires sur les personnes et l'environnement pour ce qui concerne les installations civiles du site de Dampierre-en-Burly.

Elle doit assurer une large diffusion des résultats de ses travaux sous une forme accessible au plus grand nombre.

Les CLI constituent un lieu d'échanges et d'informations à l'intérieur duquel la parole doit être libre et responsable. Elles ne sont pas une tribune d'expression personnelle ou politique, ni le lieu du débat concernant la politique énergétique du pays.

La composition :

La CLI est composée de 81 membres, se répartissant en :

- 52 membres élus : 3 parlementaires, 1 conseiller régional, 7 conseillers départementaux, 33 maires ou conseillers municipaux et 8 représentants de communautés de communes,
- 8 représentants des associations de protection de l'environnement,
- 8 représentants des organisations syndicales de salariés représentatives,
- 13 personnes qualifiées.

Les représentants de l'Autorité de sûreté nucléaire et des autres services de l'État concernés, ainsi que des représentants de l'exploitant peuvent assister, avec voix consultative, aux séances de la Commission locale d'information. Ils ont accès de plein droit à ses travaux.

La composition de la CLI a été étendue en 2019 du fait de l'élargissement du périmètre du Plan particulier d'intervention (PPI) de 10 à 20 km autour de la centrale. La composition en sièges de la Commission locale d'information de Dampierre-en-Burly a ainsi été revue et définie par arrêté conjoint des Présidents des Conseils départementaux du Loiret et du Cher, territoires désormais concernés par le rayon d'action de la CLI.

Un nouvel arrêté fixant la liste nominative des membres composant la commission a été pris le 06 décembre 2021

Madame le Maire procède à l'appel des candidatures.

Se présente comme :

- Titulaire DEGREMONT Damien
- Suppléant PORET Patrick

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide

- **DÉSIGNE** Monsieur DEGREMONT Damien comme titulaire et Monsieur PORET Patrick comme suppléant pour représenter la Commune de Villemurlin à la Commission Locale d'Information de la centrale nucléaire de Dampierre-en-Burly.

D-2022-07-13 – PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE : MODIFICATION DE LA PARTICIPATION AU RISQUE PRÉVOYANCE

Madame le Maire rappelle à l'assemblée délibérante, la délibération N° D2022-02-11 du 21 février 2022 prenant acte du débat sur les garanties de protection sociale complémentaire accordées aux agents.

Madame Le Maire informe l'assemblée délibérante, que la délibération N° D2019-11-16 du 18 novembre 2019 fixant la participation de la commune à la garantie de protection sociale complémentaire pour le risque prévoyance accordées aux agents est de 5,50 € par mois et par agent, quelque soit le temps de travail sur la commune.

Madame Le Maire, propose au Conseil Municipal que la participation de la commune soit proratisée au temps de travail, soit 5,50 € pour un agent à temps complet (35 heures par semaine).

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à la majorité (une abstention de Monsieur ROGER Christophe) :

- **D'APPROUVER** la proposition de Madame le Maire,
- **DÉCIDE** d'accorder une participation financière aux agents titulaires, de droit public et de droit privé en activité de 5,50 € par mois et par agent proratisé au temps de travail de référence soit 35 heures

D-2022-07-14 – DÉPÔT DE CANDIDATURE AUPRÈS DE LA SOCIÉTÉ D'AMÉNAGEMENT FONCIER ET D'ÉTABLISSEMENT RURAL (SAFER) POUR L'ACQUISITION DE DEUX PARCELLES DE TERRE

Madame le Maire informe les membres du Conseil Municipal de l'appel à candidature par la Société d'Aménagement Foncier et d'Établissement Rural (SAFER) pour l'acquisition de terrains situés au tour du bourg.

Considérant l'appel à candidature référencé AS 45 21 0219 01 du 13 juin 2022 de la SAFER concernant une vente d'une surface totale de 30 ha 51 a 75 ca et plus particulièrement les parcelles cadastrées :

Lieu-dit	Section	Numéro	Surface						Zone au Plan Local d'Urbanisme
Terres du Bourg	AH	400			30	a	55	ca	A
Terres du Bourg	AH	401			10	a	00	ca	A
Terres du Bourg	AH	101					51	ca	AU
Terres du Bourg	AH	102	1	ha	08	a	89	ca	AU et AUs

Considérant que sur le plan de zonage du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune figure un emplacement réservé en zone de forage de 40 a 55 ca sur les parcelles section AH numéros 101 et 102,

Considérant que la commune est propriétaire d'un terrain proche des parcelles section AH numéros 400 et 401,

Considérant que cette acquisition est nécessaire pour conserver la zone de forage et préserver les Terres du bourg en AU et AUs,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité (1 voix contre de Monsieur PORET Patrick) :

- **DÉCIDE** d'acquérir les parcelles section AH numéros 101,102, 400 et 401, pour un montant de neuf mille euros (9 000,00 €) et de frais de gestion SAFER de neuf cent soixante-douze euros (972,00 €),
- **AUTORISE** Madame Le Maire, ou son représentant, à signer le dossier de candidature ci-après,
- **AUTORISE** Madame Le Maire, ou son représentant, à signer l'acte authentique à intervenir ainsi que toutes pièces utiles en l'objet.
- **DIT** que les frais d'acte notarié sont à la charge de l'acquéreur, la Commune.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Dossier n° XC 45 22 0000 01

Conseiller Foncier : Thierry RESCAN

IDENTITE DU/DES CANDIDAT(S) ACQUEREUR(S)

Nom - Prénoms :

Né(e) le : A :

Adresse :

Téléphone(s) :

@mail :

Nationalité :

Profession(s) :

Situation familiale :

Régime matrimonial :

Nom Prénoms du conjoint(e)/Pacsé(e)/Autre :

Co-acquéreur OUI NON

Né(e) le : A :

Adresse :

Téléphone(s) :

@mail :

Nationalité :

Profession(s) :

Situation familiale :

Régime matrimonial :

Pensez-vous constituer une société pour réaliser cette acquisition ?

OUI NON

En cas d'achat par une personne morale existante :

Nom de la société : MAIRIE DE VILLEMURLIN

Type de société : Commune

Capital :

Siège social : - 45600 - VILLEMURLIN

Téléphone(s) :

@mail : mairie@villemurlin.fr

Greffe (RCS) :

N°SIRET :

N° TVA :

Représentée par : remplir les informations ci-dessus

IDENTITE DE L'EXPLOITANT à compléter si différent de l'acquéreur

PARCELLES SUR LESQUELLES VOUS CANDIDATEZ

Désignation parcellaire

Commune : VILLEMURLIN

N° Origine	Lieu-dit	Section	N°	Sub	Ancien N°	Surface	NC
AS 45 21 0219 01	TERRES DU BOURG	AH	0101			51 ca	S
AS 45 21 0219 01	TERRES DU BOURG	AH	0102			1 ha 08 a 89 ca	T
AS 45 21 0219 01	TERRES DU BOURG	AH	0400	F1	0099	30 a 55 ca	T
AS 45 21 0219 01	TERRES DU BOURG	AH	0401	F1	0092	10 a 00 ca	T

Total surface : 1 ha 49 a 95 ca pour la commune de VILLEMURLIN

Surface totale.....

1 ha 49 a 95 ca

Annexe description complémentaire des immeubles : OUI NON

Présence de bâtiments : Sans bâtiment

Matériel et installations : OUI (si oui annexe jointe) NON

DPB OUI NON

Acceptez-vous que la Safer vous propose une attribution partielle ? * OUI NON

Accepteriez-vous que la Safer vous propose d'autres parcelles du dossier ? * OUI NON

Réponse obligatoire

DESCRIPTION DU PROJET :

PROXIMITE DU BIEN VENDU ET DE L'EXPLOITATION DU CANDIDAT

Distance du siège d'exploitation par rapport à la parcelle la plus proche, objet de la candidature (à vol d'oiseau) :

Distance de la parcelle la plus proche exploitée par rapport au bien vendu (à vol d'oiseau) :

Proposez-vous des biens possédés à l'échange : ? OUI NON

Si oui, lesquels :

Commune – référence(s) cadastrale(s)	Lieu dit	Superficie	Zonage	Prix

MODALITES D'ACQUISITION

Vous achetez : Seul en couple en indivision par une société existante ou en cours de constitution

Nom de votre notaire : Maître

Financement :

- Capitaux disponibles immédiatement :€
- Capitaux réalisables à court terme :€
- Crédit(s) complémentaire(s) nécessaire(s) :€

Agence(s) bancaire(s) dépositaire(s) de la demande de prêt :

Nom de l'agence	Nom du Conseiller	Téléphone - Mail

CONDITIONS FINANCIERES

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance du « Guide du candidat ».

Dans le cadre de la poursuite du projet ci-avant relaté, les soussignés ont manifesté leur intérêt pour des biens proposés à l'attribution par la Safer. Pendant une durée de 10 ans à compter de la signature de l'acte, ils s'engagent à respecter les conditions particulières liées aux caractéristiques du projet et le cahier des charges qui comprendra, outre la liste des engagements, un pacte de préférence, une clause pénale et un droit d'exiger le délaissement ou une clause résolutoire.

Les dispositions réglementaires (art. R 142-3 et suivants du Code Rural et de la Pêche Maritime) imposant à la Safer un certain nombre de contrôles et vérifications avant attribution, les candidats ont, dans le cadre du présent protocole, déposé leur candidature sur lesdits biens aux conditions ci-après exposées.

PRIX : **A) Meubles, immeubles non assujettis à TVA *:** **Montant HT :** 9 000,00 €
B) Meubles, immeubles assujettis à TVA * : **Montant HT :** 0,00 € **TVA :** 0,00 €
TOTAL HT : 9 000,00 € **TVA :** 0,00 €
TOTAL TTC : 9 000,00 €

TOTAL HT en lettres : NEUF MILLE EUROS

* ventilation précisée à la rubrique conditions particulières

EVALUATION DES FRAIS A CHARGE DES ACQUEREURS

Prestation de service de la Safer (charges accessoires) : **810,00 € H.T.** T.V.A : **162,00 €**
TOTAL : 972,00 € TTC

Frais éventuels de géomètre : € désigné par l'acquéreur et à la charge de l'acquéreur

Provision pour frais d'acte de vente (hors frais liés à l'emprunt et aux garanties bancaires) évalués à environ 1 350,00 € TTC

Autres (à préciser) : €

MODALITES DE PAIEMENT

Transfert de la garantie financière consentie le :/...../..... Montant : ~~1 800,00 €~~ (en cas d'attribution la différence entre le montant de la garantie financière et les frais de prestation de services de la Safer sera restitué le jour de la signature de l'acte au notaire du candidat)

Paiement du prix : comptant au plus tard le jour de la signature de l'acte

Signature de l'acte au plus tard le :15/12/2022.....

Impôts fonciers à compter du jour de la signature de l'acte

CONDITIONS PARTICULIERES

La mairie de Villemurlin fournira une délibération du conseil municipal avant le 1 septembre 2022

Information sur les risques naturels et technologiques

INSTRUCTION DU DOSSIER

La Safer s'engage à instruire la demande des soussignés dans les mêmes conditions que les autres candidatures et selon la procédure suivante :

- Recueil de toutes les informations déclaratives nécessaires auprès des candidats ;
- Présentation du projet ainsi élaboré au Comité Technique Départemental (article R 141-5 du Code Rural et de la Pêche Maritime) après l'éventuelle consultation, dans les mêmes conditions d'informations, d'instances locales ;
- Élaboration d'un avis motivé par le Comité Technique Départemental et le Comité de Direction ;
- Consultation des Commissaires du Gouvernement ;
- Information des soussignés de la décision définitive de la Safer ;
- Cession des biens au(x) candidat(s) retenu(s) par une convention valant promesse synallagmatique de vente ;
- Signature de l'acte authentique ;
- Notification de la décision prise aux candidats non retenus ;
- Publication de la décision d'attribution en mairie.

A cette fin, les soussignés ont renseigné les éléments relatifs à leur situation personnelle et, ou, d'exploitant dans le cadre du projet ci-dessus. Ils s'engagent à fournir à la Safer à première demande les justificatifs visés ci-dessous.

	A joindre	Joint	Non concerné
Dernier relevé PAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dernier assolement PAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Casier viticole informatisé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Autre (MSA, ...):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Les soussignés autorisent enfin expressément la Safer du Centre, dans le cadre de l'instruction de leur candidature à relier les informations collectées au registre parcellaire (PAC) de leur exploitation agricole afin d'en permettre la visualisation sur le système informatique de la Safer du Centre. A cet effet, ils reconnaissent être informés que :

- la durée de conservation des données est fixée à 1 an,
- la collecte de ces données s'accompagne de mesures de sécurité physiques et logiques adaptées à la nature de ces informations,
- les données collectées ne seront pas divulguées à des fins étrangères au traitement de leur dossier,
- ils peuvent accéder à tout moment aux informations les concernant, les faire rectifier, les compléter ou encore en demander la radiation auprès de la Safer du Centre.

EXAMEN DE LA GARANTIE FINANCIERE

Pour répondre à ses engagements, la Safer est dans l'obligation de vérifier les éléments financiers permettant de garantir la capacité financière des candidats à acquérir les biens proposés à la rétrocession.

I) - A cette fin, les candidats soussignés versent ce jour à la Safer la somme de 1.800,00 € en fonction de leur projet qui doit être conforme aux dispositions de l'article R 141-1 du Code Rural et de la Pêche Maritime ; cette somme correspond aux frais engagés pour l'instruction de leur dossier et justifie de la capacité financière nécessaire à la réalisation de leur projet (dont la Safer est tenue de vérifier l'existence compte tenu des dispositions de l'article R 142-1 du Code Rural et de la Pêche Maritime).

Ce versement correspond à :

	N° de chèque	Nom de la Banque	Montant
- la capacité financière			1.800,00 €

Ils reconnaissent que les versements réalisés ne leur confèrent aucune priorité à l'attribution des biens objet du présent protocole.

II) - La Safer s'engage à rembourser aux candidats non retenus, après réunion des instances (Comité Technique Départemental et Comité de Direction), les sommes ci-dessus mentionnées au titre de la capacité financière :

- soit par la remise du chèque initial
- soit un chèque d'un montant équivalent.

Période prévue pour l'examen du dossier : ...21/09/2022.

Fait à :

Le :

Signature

D-2022-07-15 - RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'EAU POTABLE 2020

Madame le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un Rapport annuel sur le Prix et la Qualité du Service (RPQS) d'eau potable.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du Code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

Le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

A ce jour aucune donnée n'était renseignée et nous ne savions pas comment procéder avant le rendez-vous avec CAP Loiret.

Après présentation de ce rapport, le Conseil Municipal :

- **ADOpte** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable,
- **DÉCIDE** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération,
- **DÉCIDE** de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site www.services.eaufrance.fr,
- **DÉCIDE** de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA.

D-2022-07-16 - RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF 2021

Madame le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'assainissement collectif.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à

l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

A ce jour aucune donnée n'était renseignée et nous ne savions pas comment procéder avant le rendez-vous avec CAP Loiret.

Le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

Après présentation de ce rapport, le Conseil Municipal :

- **ADOpte** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif,
- **DÉCIDE** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération,
- **DÉCIDE** de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site www.services.eaufrance.fr,
- **DÉCIDE** de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA.

D-2022-07-17 - AUTORISATION DE RECRUTER, CRÉATION D'EMPLOI ET MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L313-1 et L332-23 1,

Vu le décret 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Vu la délibération N° D-2019-09-04 du 25 septembre 2019 modifiant le tableau des emplois au personnel communal au 1^{er} octobre 2019,

Considérant la nécessité de créer un emploi non permanent d'Adjoint Administratif territorial pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, en raison de l'absence d'un agent administratif,

Le Maire propose au Conseil Municipal :

- La création d'un emploi temporaire d'Adjoint Administratif Territorial à temps non complet soit 10 / 35 h, à compter du 6 juillet 2022.
- L'agent contractuel sera rémunéré par référence à la grille indiciaire afférente au grade.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DÉCIDE** de créer un emploi d'Adjoint Administratif Territorial à temps non complet soit 10 / 35 h, à compter du 6 juillet 2022,
- **MODIFIE** le tableau des effectifs ci-après. Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois sont inscrits au budget 2022, chapitre 012.

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 06/07/2022

Grades ou emplois ⁽¹⁾	Catégories ⁽²⁾	Emplois budgétaires ⁽³⁾		Effectifs pourvus sur emplois budgétaires en ETPT ⁽⁴⁾	
		Emplois permanents à temps complet	Emplois permanents à temps non complet ⁽⁵⁾	Agents titulaires	Agents contractuels
Filière administrative					
Rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe	B	1		1	0
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C		1 à 10 h	0	0
Adjoint administratif territorial	C		1 à 10 h	0	0,29
Filière technique					
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	1		1	
Adjoint technique de 2 ^{ème} classe	C	1	1 à 21 h	1,60	
Filière animation					
Adjoint d'animation de 2 ^{ème} classe	C		1 à 7,88 h	0,23	
TOTAL				3,83	0,29
TOTAL GÉNÉRAL				4,12	

Légende :

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) les catégories sont A, B et C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité ; les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi

(4) ETPT : Equivalent temps plein annuel travaillé. Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année. Ex : un agent à temps plein (quotité de travail = 100%) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80% présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80%, présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois) correspond à 0,4 ETPT (0,8 x 6/12)

(5) heures hebdomadaires sur 35 heures semaine.

INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

Points sur le travail des commissions :

- Commission cadre de vie, environnement et fleurissement le 27 avril 2022,
- Commission cadre de vie, environnement et fleurissement le 11 juin 2022,
- Commission manifestations, sports, culture et loisirs du 11 juin 2022.

Points sur réunions et commissions extérieures :

- Conseil Communautaire du 10 mai 2022.
- Rapport de Synthèse du Système d'assainissement année 2021 réalisé par le Département.

Informations :

- Dossier déposé pour la candidature au label 2022 pour les Villes et Villages fleuris une fleur,
- Arrêtés de restriction sécheresse dans le Loiret @ le 24/06/2022.
- Forum de présentation de l'activité des services de la Communauté de Communes du Val de Sully du 4 juillet.
- Les travaux pour la remise en état de la Route de Mitouflin sont en cours et supervisés par Monsieur SOUILLET Sébastien.
- Le Propriétaire de la Mousseuse souhaite acquérir le chemin rural s'arrêtant dans la cour de ses habitations.
- Le chemin rural partant de la Mousseuse et rejoignant le chemin de la Lande, n'est plus visible.
- Distribution du journal du Val de Sully : Mesdames PLÉ ET FOIGNE se proposent pour la distribution dans le bourg et Messieurs DEGREMONT et PORET pour les écarts.

Courriers :

Remerciements :

- UCPS pour l'attribution d'une subvention de 125 €
- Sologne nature Environnement pour l'attribution d'une subvention de 100 €

Séance levée à 21 heures 20