



DEPARTEMENT DE LOIR-ET-CHER

COMMUNE DE NAVEIL

Procès-verbal de la séance du Conseil municipal

**Séance du mercredi 20 novembre 2024 à 19 heures
salle de la Conditia, à Naveil**

Convocation adressée par Magali Marty-Royer, maire, le 15 novembre 2024, conformément aux articles L2121-10 et L2121-11 du code général des collectivités territoriales avec l'ordre du jour suivant :

- 1. Désignation d'un secrétaire de séance**
- 2. Approbation du procès-verbal du 18 septembre 2024**
- 3. Budget principal – Décision modificative intégration des études et des avances**
- 4. Titres irrécouvrables – admissions en non-valeurs et constatations des créances éteintes**
- 5. Budget – autorisation relative aux dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2025**
- 6. Ressources humaines – médiation préalable obligatoire (MPO)**
- 7. Ressources humaines – Adhésion à la convention de participation « Prévoyance »**
- 8. Ressources humaines - Augmentation de quotité horaire**
- 9. Ressources humaines - Suppression de postes**
- 10. Ressources humaines - Modification du tableau des effectifs**
- 11. Refuge du val de Loir - Renouvellement de convention de prestation de fourrière animale**
- 12. Convention de mise à disposition dans le cadre d'une activité de médiation animale à l'école par le DAME « Les sables »**
- 13. ALSH/Territoires vendômois – Convention de mise à disposition de locaux**
- 14. Mutualisation : Avenants aux conventions de prestation de service des zones d'activités**
- 15. Convention d'engagement partenarial 2025/2027 entre la commune de Naveil et la direction départementale des finances publiques de Loir-et-Cher**
- 16. Communication des décisions du maire**

	Présent	Absent	Procuration
BARAUD Pierre	X		
BERGÉ Valérie		X	Procuration à Marie-Thé BONIN
BONIN Marie-Thé	X		
COLLET Michel	X		
DUPUIS Hervé		X	Absent non excusé
ERNY Geoffray	X		
FAVREL Estelle	X		
GAILLARD Florian	X		
GEROLA Claude	X		
HAY Corinne	X		
MARTINEAU Michel	X		
MARTY-ROYER Magali	X		
MINIER Stéphanie	X		
MOREAU Marie-Hélène		X	Procuration à Corinne HAY
POUDRAI Philippe		X	Absent non excusé
RANDUINEAU Marjorie	X		
ROGER Sophie		X	Absente non excusée
SILLY Maryvonne	X		
THOUET Pascal	X		

SECRETAIRE DE SEANCE : Marie-Thé BONIN

Cette séance a fait l'objet d'un enregistrement audio.

Le maire constate le quorum et ouvre la séance.

01 - Désignation d'un secrétaire de séance

Délibération n° 2024-5-65	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Magali Marty-Royer, maire, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

Conformément aux dispositions de l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales, les fonctions de secrétaire de l'assemblée municipale sont remplies par un ou plusieurs de ses membres.

PROPOSITION

Il est proposé de désigner en qualité de secrétaire de séance Marie-Thé BONIN.

Le maire soumet le rapport au vote.

DÉCISION

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,
cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.

02 - Approbation du procès-verbal de la séance du 18 septembre 2024

Délibération n° 2024-5-66	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Magali Marty-Royer, maire, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

Conformément aux dispositions de l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de chaque séance, signé par le maire et le secrétaire de séance, est arrêté au commencement de la séance suivante.

PROPOSITION

Magali Marty-Royer, maire, soumet le procès-verbal de la réunion du conseil municipal du 18 septembre 2024 à l'approbation du conseil.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,
cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.

03- Budget principal – Décision modificative intégration des études et des avances

Délibération n° 2024-5-67	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Magali Marty-Royer, maire, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

Afin de mettre à jour l'inventaire de l'actif, il est nécessaire de réaliser des écritures comptables pour intégrer les études suivies de travaux au compte 21 ou 23 et d'intégrer les avances. Les études concernées sont celles réalisées dans le cadre des travaux de l'espace socioculturel et de l'accueil de loisirs sans hébergement.

	Montant avant virement	Montant virement	Montant après virement
231 - 041 Dépenses d'investissement	187 541,67 €	+ 148 754,65 €	201 713,32 €
238 – 041 Recettes d'investissement	64 209,38 €	+ 14 171,65 €	78 381,03 €
203 – 041 Recettes d'investissement	136 230,03 €	+ 134 583,00 €	270 813,03 €

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Il est proposé au conseil municipal :

- de décider des adjonctions de crédits suivantes :

	Montant avant virement	Montant virement	Montant après virement
231 - 041 Dépenses d'investissement	187 541,67 €	+ 148 754,65 €	201 713,32 €
238 – 041 Recettes d'investissement	64 209,38 €	+ 14 171,65 €	78 381,03 €
203 – 041 Recettes d'investissement	136 230,03 €	+ 134 583,00 €	270 813,03 €

- d'autoriser le maire ou son représentant à signer tout document et acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,
cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.

04- Titres irrécouvrables – admissions en non-valeurs et constatations des créances éteintes

Délibération n° 2024-5-68	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Magali Marty-Royer, maire, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

L'admission en non-valeur des créances irrécouvrables est décidée par l'assemblée délibérante dans l'exercice de sa compétence budgétaire. Il s'agit des créances irrécouvrables correspondant aux titres émis par la collectivité mais dont le recouvrement ne peut être mené à son terme par le comptable public en charge du recouvrement. Le comptable public démontre que malgré toutes les diligences qu'il a effectuées, il ne peut en obtenir le recouvrement.

Le montant total des titres à admettre en non-valeur s'élève à 543.27€ (compte 6541) et correspond à des créances relatives à la cantine et aux services périscolaires.

En ce qui concerne les créances éteintes, elles constituent une charge définitive pour la collectivité qui doit être constatée par l'assemblée délibérante. L'effacement des dettes et la clôture pour insuffisance d'actif sur redressement

judiciaire et liquidation judiciaire s'imposent à toute action en recouvrement par le comptable public. Le montant total des titres s'élève à 167.96€ (compte 6542).

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2121-29 ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu la demande d'admission en non-valeur transmise par le comptable public ;

Considérant qu'il s'agit de recettes ne pouvant être recouvrées malgré des poursuites qui se sont avérées infructueuses,

Considérant qu'il convient pour régulariser la situation budgétaire de la commune de les admettre en non-valeur,

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'admettre en non-valeur les créances communales dont le détail figure en annexe de la présente délibération et de constater les créances éteintes, les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours ;
- d'autoriser le maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2121-29 ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu la demande d'admission en non-valeur transmise par le comptable public ;

Considérant qu'il s'agit de recettes ne pouvant être recouvrées malgré des poursuites qui se sont avérées infructueuses,

Considérant qu'il convient pour régulariser la situation budgétaire de la commune de les admettre en non-valeur,

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.

21200 - NAVEIL

Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 09/10/2024

Numéro de la liste : 6212150312

Type de liste : Non valeur

Le comptable public soussigné expose qu'il n'a pu procéder au recouvrement des pièces de recette portées sur l'état ci-après, en raison des motifs énoncés.

Il demande, en conséquence, l'admission en non-valeurs de ces pièces pour le montant total de :

543,27 Euro(s)

21200 - NAVEIL

Synthèse de la présentation en non-valeur

Arrêtées à la date du 09/10/2024

Numéro de la liste : 6212150312 - 10 Pièces présentées pour un montant de 543,27
Type de Liste : Non valeur

Catégories et natures juridiques de débiteurs	Personne physique - Inconnue	Pièces pour	
	Personne physique - Particulier	4	55,26
Catégories de produits	Divers	4	484,09
Motifs de présentation	Combinaison infructueuse d actes	10	543,27
Tranches de montant	Inférieur strictement à 100	7	129,49
	Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000	3	413,78
	Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000	0	0,00
	Supérieur ou égal à 5000	0	0,00
Exercice de P.E.C	2020	1	0,10
	2019	1	2,00
	2017	1	8,21
	2016	1	44,95
	2012	2	3,92
	2002	2	214,41
	2001	1	118,91
	2000	1	150,77

21200 - NAVEIL

Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 09/10/2024

Numéro de la liste : [REDACTED]

Type de liste : Non valeur

Le comptable public soussigné expose qu'il n'a pu procéder au recouvrement des pièces de recette portées sur l'état ci-après, en raison des motifs énoncés.

Il demande, en conséquence, l'admission en non-valeurs de ces pièces pour le montant total de :

167,96 Euro (s)

21200 - NAVEIL

Synthèse de la présentation en non-valeur

Arrêtées à la date du 09/10/2024

Numéro de la liste : [REDACTED] - 4 Pièces présentées pour un montant de 1 67, 96

Type de Liste : Non valeur

Catégories et natures juridiques de débiteurs	Personne morale de droit privé - Société	4	Pièces pour	1 67, 96
Catégories de produits	Ordre de reversement	3	Pièces pour	105, 64
Motifs de présentation	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	4	Pièces pour	1 67, 96
Tranches de montant	Inférieur strictement à 100	4	Pièces pour	1 67, 96
	Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000	0	Pièces pour	0, 00
	Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000	0	Pièces pour	0, 00
	Supérieur ou égal à 5000	0	Pièces pour	0, 00
Exercice de P.E.C	2019	1	Pièces pour	62, 32
	2017	3	Pièces pour	105, 64

05- Budget – autorisation relative aux dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2025

Délibération n° 2024-5-69	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Magali Marty-Royer, maire, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

L'article L 1612-1 du code général des collectivités territoriales stipule que, dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour mémoire les dépenses réelles d'investissement du budget primitif 2024 et des décisions modificatives s'élèvent au total à 4 289 891,45 €, non compris le chapitre 16 « Emprunts et dettes assimilées ». Sur la base de ce montant, les dépenses d'investissement peuvent ainsi être engagées, liquidées et mandatées dans la limite d'un montant maximal de 1 072 472,86 € (soit 25% de 4 289 891,45 €).

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Madame le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement du budget principal, avant le vote du budget primitif 2025, dans la limite d'un montant maximum de 1 072 472,86€, selon la répartition ajustée suivante :

Opérations	Prévision BP 2024	25%	Cpte
014 – VOIRIE RESEAUX	37 500,00 €	9 375,00 €	2152
020 – TERRAINS	34 540,00 €	8 635,00 €	212
028 – ATELIERS	13 500,00 €	3 375,00 €	2135
037 – CIMETIERE	7 000,00 €	1 750,00 €	2188
101 – MAIRIE	15 600,00 €	3 900,00 €	2183
102 – ECOLE ELEMENTAIRE	5 150,00 €	1 287,50 €	2135
103 – ECOLE MATERNELLE	5 000,00 €	1 250,00 €	2135
105 – GYMNASSE	4 232,53 €	1 058,13 €	2135
117 – NOUVEL ESPACE	3 912 371,65	978 092,91 €	231
118 – REHABILITATION BATIMENTS	119 999,92 €	29 999,98 €	203
TOTAL		1 038 723,52 €	

- d'autoriser le maire ou son représentant à signer tout document et acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,
cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.

06- Ressources humaines – médiation préalable obligatoire (MPO)

Délibération n° 2024-5-70	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Magali Marty-Royer, maire, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

L'article 25-2 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire prévoit que les Centres Départementaux de Gestion doivent assurer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) prévue à l'article L213-11 du Code de justice administrative, pour les agents qui contestent une décision de l'autorité territoriale.

Cette mission est mutualisée entre les six Centres Départementaux de la Région Centre-Val de Loire et placée auprès de la Coordination depuis le 1^{er} juillet 2023, avec le déport de principe de la réalisation des médiations, dans un autre département que celui dans lequel exercent les protagonistes pour garantir indépendance et impartialité.

Le déport de l'instruction

Les centres de gestion ont l'obligation de proposer, par convention, une mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) prévue à l'article L 213-11 du Code de justice administrative, les avenants de mutualisation à l'échelle régionale pris dans ce cadre entre les six Centres de Gestion de la région Centre - Val de Loire et la convention de déport entre ces mêmes Centres de Gestion.

Le déport s'effectue donc ainsi :

CDG saisi pour une MPO	CDG qui assure la MPO
CDG 18	CDG 36
CDG 28	CDG 45
CDG 36	CDG 37
CDG 37	CDG 45
CDG 41	CDG 37
CDG 45	CDG 28 / 36, selon le volume

La procédure de Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

Elle est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes et selon certaines conditions :

1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L712-1 du Code général de la fonction publique ;

2° Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;

3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé non rémunéré ;

4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;

5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L131-8 et L131-10 du Code général de la fonction publique ;

7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985.

Le médiateur organise la médiation (lieu, date et heure) dans des conditions favorisant un dialogue. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord : il n'est ni juge ni partie.

A l'issue du processus de médiation, trois solutions sont possibles :

- un accord écrit est conclu par les parties,

Séance du conseil municipal de Naveil du 20 novembre 2024

- l'une ou l'autre des parties se désiste du processus de médiation : dans ce cas, le délai de recours contentieux recommence à courir,
- la fin d'office de la médiation est prononcée par le médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les conditions financières

La mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) conduite par le Centre Départemental de Gestion entre dans le cadre des dispositions prévues à l'article L452-30 du Code général de la fonction publique et à l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

A ce titre, le coût de ce service est pris en charge par la collectivité ou l'établissement ayant saisi le médiateur :

- Tarif identique annuel sur l'ensemble du territoire régional
- 400€ par médiation pour les affiliés
- 500€ pour les non affiliés
- Si le temps passé est supérieur à 8 heures : coût supplémentaire de 50€/heure.

Pour permettre la mise en œuvre de cette mission préalable obligatoire (MPO) avec les collectivités et établissements publics de Loir-et-Cher, il est nécessaire de déterminer, par convention, les contours et la tarification de cette collaboration entre le Centre de Gestion de Loir-et-Cher et la collectivité ou établissement public demandeur. La convention prendra fin au plus tard le 31 décembre 2024.

Par ailleurs, deux avenants successifs viennent préciser les conditions du départ :

- L'avenant n°1 en date du 25 mai 2023 et son article 1 prévoyait notamment que :
[...] Chaque CDG devant rester l'unique interlocuteur administratif pour les Collectivités de son ressort, il reviendrait au CDG saisi d'une demande de médiation de s'assurer que cette dernière est recevable avant de la transmettre au CDG chargé de l'instruire [...].

- Afin de garantir l'efficacité et la réactivité du dispositif de départ, l'avenant n°2 en date du 15 février 2024 prévoit la modification de l'article 1 comme suit : « Chaque CDG reste l'unique interlocuteur administratif pour les collectivités de son ressort. Il reviendra au CDG, saisi d'une demande de médiation, de vérifier l'adhésion de la collectivité, à la médiation préalable obligatoire et de transmettre cette demande au CDG chargé de l'instruire, qui examinera la recevabilité de la demande de médiation ».

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de Justice Administrative et notamment son article L213-11,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L452-30,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

Vu la délibération n°36-2022 du 15 septembre 2022 du Conseil d'Administration du CDG41 portant approbation du Schéma régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire,

Vu la délibération n° 19-2023 du 15 juin 2023 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher portant sur l'avenant au schéma susvisé de mutualisation à l'échelle régionale de la Médiation Préalable Obligatoire (MPO) à compter du 1^{er} juillet 2023,

Vu la délibération n° 20-2023 du 15 juin 2023 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher portant sur la convention de départ de la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) entre Centres de Gestion de la région Centre - Val de Loire,

Vu la délibération n° 02-2024 du 15 février 2024 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher portant sur le Schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion (CDG) de la région Centre-Val de Loire 2022-2024 et son avenant n°2 modifiant les conditions d'examen de la recevabilité des demandes de Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

Vu la délibération n° 03-2024 du 15 février 2024 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher portant sur le Schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion (CDG) de la région Centre-Val de Loire 2022-2024 - Médiation Préalable Obligatoire (MPO) et la nouvelle convention de départ entre Centres de Gestion (CDG) de la région (V2)

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver le recours à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) entre le Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher (CDG41) et la commune de Naveil,

- d'approuver les termes de la convention d'adhésion - type à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) entre le CDG 41 et la commune de Naveil,
- de décider de la mise en œuvre de la convention précitée,
- d'autoriser Madame le Maire, ou son représentant, à signer cette convention et toutes les pièces relatives à l'exécution de cette délibération.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de Justice Administrative et notamment son article L213-11,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L452-30,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

Vu la délibération n°36-2022 du 15 septembre 2022 du Conseil d'Administration du CDG41 portant approbation du Schéma régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire,

Vu la délibération n° 19-2023 du 15 juin 2023 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher portant sur l'avenant au schéma susvisé de mutualisation à l'échelle régionale de la Médiation Préalable Obligatoire (MPO) à compter du 1^{er} juillet 2023,

Vu la délibération n° 20-2023 du 15 juin 2023 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher portant sur la convention de déport de la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) entre Centres de Gestion de la région Centre - Val de Loire,

Vu la délibération n° 02-2024 du 15 février 2024 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher portant sur le Schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion (CDG) de la région Centre-Val de Loire 2022-2024 et son avenant n°2 modifiant les conditions d'examen de la recevabilité des demandes de Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

Vu la délibération n° 03-2024 du 15 février 2024 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher portant sur le Schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion (CDG) de la région Centre-Val de Loire 2022-2024 - Médiation Préalable Obligatoire (MPO) et la nouvelle convention de déport entre Centres de Gestion (CDG) de la région (V2)

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.

**Convention d'adhésion
à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO)
du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher**

Entre les soussignés

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, sis 3 rue Franciade, 41260 La Chaussée-Saint-Victor, représenté par Monsieur Eric MARTELLIERE, Président, agissant en vertu de la délibération n°38.2020 du 4 décembre 2020, ci-après désigné : « le Centre de Gestion », d'une part,

Et

... (Nom de la collectivité territoriale ou de l'établissement public) représenté(e) par Monsieur ou Madame Le Maire ou le-la Président/Présidente, ... (Nom et prénom), dûment habilité(e) par délibération n° ... en date du ..., ci-après dénommé « la collectivité ou l'établissement public », d'autre part.

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

VU le Code de justice administrative (CJA) et notamment ses articles L.213-11 et suivants et R.213-10 et suivants,

VU l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion institués par la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée,

VU la Loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

VU le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la Fonction Publique et à certains litiges sociaux,

VU la Charte éthique des médiateurs dans les litiges administratifs du 17 décembre 2017 du Conseil d'Etat,

VU la délibération n° 36-2022 du 15 septembre 2022 du Conseil d'Administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant approbation du Schéma régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire,

VU la délibération n° 19 -2023 du 15 juin 2023 du Conseil d'administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant sur l'avenant de mutualisation à l'échelle régionale de la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) à compter du 1^{er} juillet 2023,

VU la délibération n° 20 -2023 du 15 juin 2023 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant sur la convention de déport entre Centres de gestion de la région Centre-Val de Loire pour la période courant du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2027,

VU la délibération n° 02-2024 du 15 février 2024 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant sur le Schéma régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire 2022-2024 et son avenant n°2 modifiant les conditions d'examen de la recevabilité des demandes de médiation préalable obligatoire (MPO)

VU la délibération n°03-2024 du 15 février 2024 du Conseil d'Administration du Centre départemental de Gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant sur le Schéma régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire 2022-2024 et la nouvelle convention de déport entre Centres Départementaux de Gestion de la région (V2).

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

Il est exposé que la médiation est un dispositif novateur qui a vocation à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif, et, à désengorger les juridictions administratives.

Dans ce cadre, la Loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences.

Le nouvel article 25-2 non abrogé de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 permet ainsi aux Centres de gestion de proposer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire (MPO) prévue à l'article L. 213-11 du Code de Justice Administrative (CJA).

Les modalités d'exercice de cette nouvelle compétence peuvent faire l'objet d'une convention entre Centres de gestion sur le fondement du schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article L. 452-11 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP).

S'agissant de la Région Centre-Val de Loire, les Centres Départementaux de gestion ont convenu à la fois de retenir une gestion mutualisée à l'échelon régional, et, de se répartir l'exercice de cette compétence en élaborant *un mécanisme de déport*.

A ce titre, pour garantir l'impartialité et l'indépendance du médiateur, le Centre Départemental de Gestion du Loir-et-Cher a conclu, à compter du 1^{er} juillet 2023, une convention de déport systématique pour toutes les médiations préalables obligatoires sollicitées par un agent, une collectivité ou un établissement du département du Loir-et-Cher au profit du médiateur du Centre Départemental de Gestion de l'Indre-et-Loire (CDG37). Dans tous les cas, cette mutualisation est transparente pour les collectivités et leurs agents, qui n'auront pour seul interlocuteur que le Centre de gestion du Loir-et-Cher.

En adhérant à cette mission, *la collectivité territoriale ou l'établissement public* prend acte que les recours formés par les agents contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par l'article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 et qui concernent la situation de ses agents sont obligatoirement précédés d'une médiation préalable.

Article 1 : Nature

La présente convention permet au CDG de Loir-et-Cher d'assurer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire (MPO).

Article 2 : Objet

La présente convention :

- définit les conditions générales d'adhésion de la collectivité à la mission de médiation préalable obligatoire (MPO)
- précise que la médiation régie s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la

résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur, en l'occurrence, le CDG37, en qualité de personne morale

- l'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

Article 3 : Durée

La présente convention prend effet à la date de sa signature et prendra fin le 31 décembre 2024. En cas de force majeure, le Centre Départemental de Gestion pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

Elle prend effet à compter de la signature par la dernière des parties.

Article 4 : Déport

Conformément à la convention de déport signée entre tous les Centres Départementaux de gestion de la Région Centre- Val-de-Loire, toutes les demandes de médiations préalables obligatoires sollicitées par un agent, une collectivité ou un établissement du département du Loir-et-Cher seront déposées auprès du Président du Centre de gestion du Loir-et-Cher, puis instruites par un médiateur rattaché à l'un des 5 autres Centres de gestion de la Région Centre Val-de-Loire, en l'occurrence le Centre de gestion de déport qui sera celui de l'Indre-et-Loire.

Ce mécanisme garantit ainsi l'impartialité, la neutralité et l'objectivité du médiateur à l'égard des parties à la médiation.

Article 5 : Confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité.

Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord des parties.

Il est fait exception au principe de confidentialité dans les cas suivants :

- En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne
- Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Article 6 : Désignation du médiateur

La personne physique désignée par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle doit en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle s'engage expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, jointe en annexe à la présente convention, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Article 7 : Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord.

Il adhère à la charte des médiateurs susvisée.

Article 8 : Domaine d'application de la médiation préalable obligatoire

La procédure de médiation préalable obligatoire est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes :

La liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire (MPO) est la suivante :

1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;

2° Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;

3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé non rémunéré ;

4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;

5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;

7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985.

Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation

► La saisine du médiateur

La décision administrative à l'origine de la médiation doit comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou adresse de messagerie de saisine). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de cette décision.

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 8 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Le médiateur est saisi par l'agent par courriel adressé à : mediation@cdg41.org

La saisine du médiateur comprend :

- Le formulaire de saisine de l'intéressé,
- et lorsque la décision contestée est explicite : une copie de cette décision / lorsqu'elle est implicite : une copie de la demande ayant fait naître cette décision.

▶ **L'accord des parties sur le principe de la médiation**

Le médiateur s'assure, avant le début de la médiation, que les parties ont pris connaissance et ont accepté les principes d'un processus contradictoire et amiable ainsi que les obligations de confidentialité qui leur incombent.

Les parties sont informées des effets de la médiation et peuvent s'entendre sur la suspension des effets de la décision litigieuse dans l'attente de l'issue de la médiation.

A défaut d'accord de l'une des parties sur le principe de la médiation, la médiation prend fin. Le médiateur en informe alors par tout moyen l'ensemble des parties.

▶ **L'instruction de la médiation par le médiateur du centre de gestion**

Le médiateur analyse et confronte les arguments des parties. Il n'est ni juge ni partie.

Le médiateur détermine la forme et la modalité des rencontres : il peut s'agir d'entretiens individuels avec l'une puis l'autre des parties et/ou de rencontres plénières avec les deux parties ensemble.

Les parties peuvent agir seules, se faire représenter ou être assistées par un tiers de leur choix à tous les stades de la médiation.

▶ **La fin de la médiation**

La médiation repose sur le libre consentement et la volonté des parties : l'employeur comme l'agent peut décider à tout moment de mettre fin à la médiation (article R. 213-3-1 CJA). Le médiateur peut également décider de mettre fin à la médiation s'il estime que les conditions ne sont pas ou plus réunies pour le bon déroulement du processus.

A l'issue du processus de médiation, 3 solutions sont possibles :

- Un accord écrit est conclu par les parties : le médiateur s'assure que l'accord est respectueux des règles d'ordre public ; les parties s'engagent à respecter cet accord. L'une des parties ou les deux peuvent faire homologuer cet accord par le juge administratif lui donnant ainsi force exécutoire (article L. 213-4 du CJA).
- L'une ou l'autre des parties se désiste du processus de médiation : dans ce cas, le délai de recours contentieux recommence à courir à la date de la déclaration de l'une ou l'autre des parties mettant fin à la médiation (articles L. 213-13 CJA et art. R. 213-11 du CJA). Le médiateur en informe alors par tout moyen l'ensemble des parties. Cette hypothèse ne représente pas forcément un échec dans la mesure où la médiation aura tout de même permis aux parties de s'exprimer entre elles et de rétablir une relation.
- La fin d'office de la médiation, prononcée par le médiateur dans les cas suivants :
 - Un rapport de force déséquilibré,
 - La ou les violations de règles pénales ou d'ordre public,
 - Des éléments empêchant de garantir l'impartialité et la neutralité du médiateur,
 - L'ignorance juridique grave d'une partie utilisée sciemment par une autre,
 - Le manque de diligence des parties.

Lorsque la médiation prend fin, un acte de fin de médiation, dénommé « procès-verbal de fin de médiation », signé par le médiateur, est notifié aux parties. Cet acte ne constitue pas pour autant une décision administrative, et ne peut donc faire l'objet d'un recours.

Il est rappelé que le médiateur n'a pas d'obligation de résultat : il doit garantir le bon déroulement du processus de médiation.

► Le déroulement et la fin du processus de médiation

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions prévues par les textes en vigueur (articles R. 413 et suivants du CJA).

Article 10 : Les conditions financières

La mission de médiation préalable obligatoire (MPO) conduite par le Centre de gestion entre dans le cadre des dispositions visées dans le préambule prévues de l'article L.452-30 du Code général de la fonction publique et de l'article 25-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ou l'établissement ayant saisi le médiateur.

Cette mission est financée par un tarif identique sur le territoire régional. Le Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Loir-et-Cher fixe annuellement pour la prestation détaillée aux articles 7 à 9, les montants de la prestation réalisée par le médiateur. Ces montants sont révisables annuellement par délibération du Conseil d'administration (en général en novembre de l'année N pour une application au 1^{er} janvier de l'année N+1).

Ils sont consultables sur le site internet du Centre de Gestion de Gestion. Le centre de gestion informera la collectivité ou l'établissement de toute révision des tarifs.

Il est convenu que la publication sur le site internet du CDG 41 et la notification des tarifs dispensent de l'établissement d'avenant à la présente convention.

A la date de signature de la convention, les tarifs sont fixés à :

- 400 € par médiation pour les collectivités affiliées
- 500 € pour les collectivités non affiliées.

Si le temps passé pour la préparation, les entretiens individuels avec les parties et les réunions plénières a duré plus de 8 heures, le Centre de gestion appliquera un coût horaire supplémentaire de 50 euros de l'heure.

Facturation par le Centre de gestion :

- la facturation de la prestation s'effectuera après réalisation de la mission de médiation, sur la base du tarif adopté par le conseil d'administration du Centre de gestion au titre de l'année au cours de laquelle la mission sera demandée.
- la prestation sera facturée intégralement à compter de la signature par les parties de l'acte d'entrée en médiation, même lorsqu'il est mis fin à la médiation à la demande d'une des parties
- Le Centre de gestion de Loir-et-Cher adressera à la collectivité ou l'établissement un titre de recettes du montant de la prestation selon le principe du *service fait* accompagné d'un état de prise en charge financière.

Mandatement par la collectivité ou l'établissement :

- mandatement dans le délai réglementaire en vigueur
- inscription à son budget des crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Centre de gestion au titre de la présente convention
- transmission des mandats à l'ordre de:

Comptable Public
Service de Gestion Comptable (SGC)
Médiation Préalable Obligatoire
120 Boulevard Kennedy
41106 VENDÔME CEDEX

RIB : 30001 00208 E4160000000 73
IBAN : FR58 3000 1002 08E4 1600 0000 073
BIC : BDFEFRPPCCT

Article 11 : Information des juridictions administratives

Le Centre de gestion informe le Tribunal Administratif d'Orléans de la signature de la présente convention par la collectivité ou l'établissement public. Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Article 12 : Responsabilités

La mission du médiateur consiste en une assistance, destinée à accompagner l'agent et la collectivité ou l'établissement qui restent seuls compétents pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour régler leurs différends. Le médiateur est astreint à une obligation de moyens mais pas de résultat.

Article 13 : Protection des données personnelles

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

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la présente convention
- Traiter les données conformément aux instructions documentées fournies par le Centre de gestion
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention se conforment à leur obligation de discrétion et de secret professionnel d'agent public conformément aux articles L.121-6 et L.121-7 du Code général de la fonction publique,
- Informer de leurs droits les agents concernés par les prestations décrites dans la convention au moment de la collecte de leurs données personnelles
- Permettre aux agents d'exercer leurs droits auprès du médiateur du Centre de gestion
- S'informer de toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance et par courriel avec accusé de réception.
- Communiquer le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données,

Article 14 : Avenant

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

Article 15 : Résiliation

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

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

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

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

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

Article 16 : Litiges et compétence juridictionnelle

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

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

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

Fait en 2 exemplaires, à ...

Le ... (date)

Le Maire

Magali MARTY-ROYER

Le ... (date)

Le Président du Centre
Départemental de Gestion

Eric MARTELLIERE

07- Ressources humaines – Adhésion à la convention de participation « Prévoyance »

Délibération n° 2024-5-71	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Magali Marty-Royer, maire, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

En conformité avec l'article 25 alinéa 6 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui dispose que les centres de gestion ne peuvent conclure de convention de participation que sur sollicitation des collectivités, les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher ont lancé une procédure de mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation pour le risque « Prévoyance », conformément au décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 et au décret n° 2022-581 du 20 avril 2022.

A l'issue de cette procédure, les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher ont souscrit, une convention de participation pour le risque « Prévoyance » auprès de TERRITORIA MUTUELLE représentée par ALTERNATIVE COURTAGE pour une durée de six ans. Cette convention prendra effet le 1^{er} janvier 2023 pour se terminer le 31 décembre 2028.

Les collectivités et établissements publics peuvent désormais se rattacher à cette convention de participation sur délibération de leur assemblée délibérante, après consultation de leur Comité Technique pour les collectivités et établissements publics de plus de 50 agents et pour les collectivités et établissements publics souhaitant, le cas échéant, modifier le montant et les règles de versement de leur participation employeur de façon défavorable au regard de l'existant (diminution de la participation employeur).

Pour les autres collectivités et établissements publics l'avis du Comité Technique Départemental du 06 octobre 2022 suffit à cette procédure de rattachement.

Pour acter ce rattachement, une convention d'adhésion (jointe en annexe) sera à établir entre la collectivité/l'établissement public et le centre départemental de gestion du ressort géographique de la structure souhaitant adhérer.

L'autorité territoriale propose d'accorder, à compter du 1^{er} janvier 2025 une participation financière, pour le risque « Prévoyance », aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité qui auront fait le choix de bénéficier des garanties proposées dans le cadre de la convention de participation. Le montant brut mensuel de cette participation sera de 7€ par agent.

Cette participation est désormais attachée à la convention de participation et ne peut plus être versée dans le cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés. Il revient à chaque agent de décider d'adhérer par contrat individuel aux garanties auxquelles il souhaite souscrire.

Les collectivités et établissements publics se rattachant à la convention de participation portée par leur centre départemental de gestion sont redevables de frais d'adhésion et de frais de gestion. Pour le département de Loir-et-Cher, cette tarification s'appuie sur la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher n° 44.2022 du 15 septembre 2022. Au regard du barème de tarification retenu, les frais d'adhésion sont de 300€ et les frais annuels de gestion sont de 150€.

PROPOSITION

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la Fonction Publique ;

Vu le Code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 25 alinéa 6 ;

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

Vu le décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

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

Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher n° 54.2021 du 30 novembre 2021 actant la mise en œuvre de conventions de participation pour le risque « Prévoyance » et le risque « Santé », à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher n° 14.2022 du 24 mars 2022 approuvant, après avis favorable du Comité Technique Départemental, le lancement de la procédure de consultation, dans le cadre de la mise en place d'un dispositif de convention de participation (lot 1 - Prévoyance / lot 2 – Santé) ;

Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher n° 41.2022 du 15 septembre 2022 portant, après avis favorable du Comité Technique Départemental, acte du choix de l'organisme assureur retenu pour la conclusion de la convention de participation relative au risque « Prévoyance », pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2028 ;

Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher n°41.2022 du 15 septembre 2022 décidant, après avis favorable du Comité Technique Départemental, du maintien du régime indemnitaire, à hauteur de 40%, dans le cadre de congé longue maladie et de congé longue durée, variante proposée par le candidat retenu ;

Vu la convention de participation « Prévoyance » signée entre les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher et le groupement ALTERNATIVE COURTAGE/TERRITORIA MUTUELLE;

Vu la déclaration d'intention de la commune de Naveil de participer à la procédure de consultation engagée par les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher en vue de la conclusion d'une convention de participation sur le risque « Prévoyance » ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique Départemental en date du 06 octobre 2022 ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'adhérer à la convention de participation pour le risque « Prévoyance » conclue entre les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher et ALTERNATIVE COURTAGE/TERRITORIA MUTUELLE, à effet au 1^{er} janvier 2025 ;
- d'approuver la convention d'adhésion à intervenir entre la commune de Naveil et le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher et d'autoriser le Maire/le Président à signer cette convention,
- d'accorder sa participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité/établissement public en activité ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation pour le risque « Prévoyance »,
- d'instituer, à compter du 01/01/2025 une participation financière, pour le risque « Prévoyance », aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité qui auront fait le choix de bénéficier des garanties proposées dans le cadre de la convention de participation. Le montant brut mensuel de cette participation sera de 7€ par agent,
- de préciser que la participation employeur est désormais attachée à la convention de participation et ne peut plus être versée dans le cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés,
- de s'acquitter, auprès du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, des frais d'adhésion et des frais annuels de gestion conformément à la délibération n° 44.2022 du 15 septembre 2022,
- de prévoir l'inscription au budget de l'exercice correspondant les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,
- d'autoriser le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents utiles à l'exécution de la présente délibération et notamment tout document rendu nécessaire, avec TERRITORIA MUTUELLE et/ou ALTERNATIVE COURTAGE.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la Fonction Publique ;

Vu le Code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 25 alinéa 6 ;

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

Vu le décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

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

Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher n° 54.2021 du 30 novembre 2021 actant la mise en œuvre de conventions de participation pour le risque « Prévoyance » et le risque « Santé », à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher n° 14.2022 du 24 mars 2022 approuvant, après avis favorable du Comité Technique Départemental, le lancement de la procédure de consultation, dans le cadre de la mise en place d'un dispositif de convention de participation (lot 1 - Prévoyance / lot 2 – Santé) ;

Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher n° 41.2022 du 15 septembre 2022 portant, après avis favorable du Comité Technique Départemental, acte du choix de

l'organisme assureur retenu pour la conclusion de la convention de participation relative au risque « Prévoyance », pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2028 ;

Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher n°41.2022 du 15 septembre 2022 décidant, après avis favorable du Comité Technique Départemental, du maintien du régime indemnitaire, à hauteur de 40%, dans le cadre de congé longue maladie et de congé longue durée, variante proposée par le candidat retenu ;

Vu la convention de participation « Prévoyance » signée entre les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher et le groupement ALTERNATIVE COURTAGE/TERRITORIA MUTUELLE;

Vu la déclaration d'intention de la commune de Naveil de participer à la procédure de consultation engagée par les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher en vue de la conclusion d'une convention de participation sur le risque « Prévoyance » ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique Départemental en date du 06 octobre 2022 ;

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.

CONVENTION D'ADHESION A LA CONVENTION DE PARTICIPATION CONCLUE POUR LE RISQUE PREVOYANCE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de LOIR-ET-CHER, dont le siège est situé 3 Rue Franciade 41260 LA CHAUSSÉE-SAINT-VICTOR, représenté par son Président, Eric MARTELLIERE, dûment habilité à signer cette convention par une délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de Loir-et-Cher, en date du 15 septembre 2022,

ci-après désigné « CDG41 » d'une part

La commune/l'établissement public (à compléter) de
Représenté(e) par son Maire / Président, habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le Conseil Municipal / Conseil communautaire / Comité syndical
Par délibération en date du/...../.....

ci-après désigné(e) « la Collectivité » d'autre part,

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIVIT :

Les articles L827-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique (ci-après CGFP) prévoient que l'État, les régions, les départements, les communes et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de Protection Sociale Complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent.

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 complété par quatre arrêtés d'application publiés le même jour, a précisé les modalités de mise en œuvre de cette participation.

Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 précise quant à lui les modalités à venir de l'obligation de participation des collectivités à compter du 1^{er} janvier 2025 pour le risque Prévoyance et du 1^{er} janvier 2026 pour le risque Santé.

Sur le fondement des articles L827-7 et 8 du CGFP, les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale organisent une procédure de mise en concurrence afin de signer une convention de participation pour le compte des collectivités et établissements publics de leur département les ayant mandatés.

Dans le cadre de cette procédure les quatre Centres de Gestion des départements du Cher (18), de l'Eure-et-Loir (28), de l'Indre (36) et du Loir-et-Cher (41), dénommés ci-après « l'entente » ont souhaité mettre en commun leur expérience et leurs moyens pour proposer une solution collective en matière de Protection Sociale Complémentaire pour le risque Prévoyance et Santé à l'ensemble des collectivités et des établissements publics de leurs départements respectifs, dans le respect des nouvelles règles définies par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 et des règles toujours applicables du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 et ont ainsi souscrit une convention de participation pour le risque Prévoyance auprès de **XXXXXXXXXXXXX** pour une durée de 6 ans, à compter du 1^{er} janvier 2023.

Conformément aux articles L827-7 et 8 du CGFP, les collectivités et établissements publics peuvent adhérer à la convention de participation par délibération, après avis du Comité Technique et après signature d'une convention avec le CDG41.

Dès leur adhésion, les collectivités et établissements publics sont en mesure de proposer à leurs agents les garanties offertes par le contrat négocié par l'« entente » dans le cadre de la mise en œuvre de la convention de participation.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION D'ADHESION

La présente convention a pour objet :

- de formaliser l'adhésion de *(indiquer le nom de la collectivité)*à la convention de participation ci-dessus référencée, souscrite par le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, dans le cadre de la procédure prévue par les quatre Centres de Gestion des départements du Cher (18), de l'Eure-et-Loir (28), de l'Indre (36) et du Loir-et-Cher (41), en vue de garantir les agents des collectivités et établissements publics de son ressort géographique sur le risque Prévoyance, et dont le suivi est assuré par le Centre de Gestion de Loir-et-Cher ;

- d'engager la collectivité ci-dessus en contrepartie :

1- à verser une adhésion unique, au Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher, à la signature de la présente convention conformément aux dispositions de la délibération n° 44-2022 du 15 septembre 2022 (document joint en annexe) : *(à compléter, au regard de la notice de tarification jointe en annexe)*

2- à verser annuellement des frais de gestion au Centre Départemental de Gestion, conformément aux dispositions de la délibération n° 44-2022 du 15 septembre 2022 (document joint en annexe).

ARTICLE 2 : EFFET DE L'ADHESION

La présente convention prend effet à compter de sa notification à la Collectivité et s'achève le 31 décembre 2028, sauf en cas de résiliation anticipée ou de prorogation de la convention de participation pour motif d'intérêt général, pour une durée ne pouvant excéder un an, par le Centre Départemental de Gestion.

La présente adhésion est indissociable de la convention de participation souscrite par le Centre Départemental de Gestion.

ARTICLE 3 : PARTICIPATION DE LA COLLECTIVITE

Au jour de la signature de la présente convention, la participation employeur versée aux agents est la suivante : *à compléter*

ARTICLE 4 : MISSIONS DEVOLUES AU CENTRE DE GESTION

Le CDG41 est tenu :

- d'assurer l'information sur la convention de participation, d'en superviser la mise en œuvre à l'échelle départementale et de veiller à sa bonne application ;
- d'assurer pour le compte des collectivités adhérentes, une médiation auprès du titulaire de la convention de participation en cas de litige.

En aucun cas le CDG41 ne peut être tenu pour responsable à l'égard des agents et des collectivités en cas de non attribution d'une prestation ou un défaut de prestation.

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

En conséquence, l'agent est informé par sa collectivité que l'initiative et l'exercice effectif de tout recours juridique lui appartiennent et sont nécessairement dirigés contre l'opérateur défaillant.

L'agent est également informé par sa collectivité qu'en cas de défaillance du titulaire de la convention de participation (non-exécution de la prestation, inexécution partielle ou exécution ne correspondant pas à ce qui a été proposé), il doit en informer le CDG41.

ARTICLE 6 : CLAUSE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS ET DE COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :

- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : <https://www.telerecours.fr>).

ARTICLE 7 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de domicile à leur adresse respective, telle qu'indiquée en première page.

- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;

- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : <https://www.telerecours.fr>).

ANNEXES A LA PRESENTE CONVENTION

Font partie intégrante de la présente convention :

- la convention de participation
- les conditions générales
- les conditions particulières

Fait en deux exemplaires,

A LA CHAUSSÉE-SAINT-VICTOR,
Le

A
Le

Pour Le CDG41

Pour la Collectivité adhérente

Le Président, Eric MARTELLIERE

Nom et qualité du signataire

Notification de la présente convention à la Collectivité :/...../.....

08- Ressources humaines - Augmentation de quotité horaire

Délibération n° 2024-5-72	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Magali Marty-Royer, maire, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

Afin de régulariser les heures complémentaires effectuées par l'agent, il est nécessaire de modifier la durée hebdomadaire de travail d'un emploi d'agent spécialisé principal 1^{ère} classe des écoles maternelles permanent à temps non complet de 30.22/35^{ème}

Cette modification est soumise à l'avis préalable du Comité social territorial. Ce dernier s'est prononcé de manière favorable en date du 16 septembre 2024.

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 à L.542-5,

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

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 16/09/2024,

Il est proposé au conseil municipal :

- de supprimer, à compter du 1 décembre 2024, un emploi permanent à temps non complet (30.22 heures hebdomadaires) d'agent spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles,
- de créer, à compter de cette même date, un emploi permanent à temps non complet (33 heures hebdomadaires) d'agent spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles,
- d'autoriser le maire ou son représentant à signer tout document et acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 à L.542-5,

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

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 16/09/2024,

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,
cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.

09- Ressources humaines - Suppression de postes

Délibération n° 2024-5-73	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Magali Marty-Royer, maire, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

Conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité territoriale ou établissement public sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. Dans le même ordre d'idées, il revient au Conseil municipal de supprimer les emplois dont le maintien n'est plus indispensable au regard des besoins du service public.

A cet égard, compte tenu d'un avancement de grade, de la réussite d'un concours et d'une disponibilité pour convenance personnelle, il convient de supprimer les emplois suivants :

- Adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet
- Adjoint administratif à temps complet à compter de la nomination de l'agent prévue le 1^{er} mai 2025,

- Adjoint territorial d'animation à 10.50/35^{ème}

Cette suppression est soumise à l'avis préalable du Comité social territorial. Ce dernier s'est prononcé de manière favorable dans sa séance du 03/10/2024.

PROPOSITION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2, L2121-12 et L2121-29;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 à L.542-5

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

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 03/10/2024

Considérant que les besoins du service nécessitent la suppression des emplois permanents d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet, d'adjoint administratif à temps et d'adjoint territorial d'animation à 10.50/35^{ème}.

Il est proposé au conseil municipal :

- de supprimer les emplois suivants :
 - 1 emploi permanent d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet, de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux
 - 1 emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet, de catégorie C relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux à compter de la nomination de l'agent prévue le 1^{er} mai 2025,
 - 1 poste d'adjoint territorial d'animation à temps non complet à raison de 10.50 /35^{ème}, de catégorie C relevant du cadre d'emploi des animateurs territoriaux
- d'autoriser le maire ou son représentant à signer tout document et acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2, L2121-12 et L2121-29;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 à L.542-5

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

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 03/10/2024

Considérant que les besoins du service nécessitent la suppression des emplois permanents d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet, d'adjoint administratif à temps et d'adjoint territorial d'animation à 10.50/35^{ème}.

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.

10- Ressources humaines - Modification du tableau des effectifs

Délibération n° 2024-5-74	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Magali Marty-Royer, maire, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions législatives portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Également, il est indispensable de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité ou de son établissement.

En raison de l'activité de la commune, le tableau des effectifs doit faire l'objet de modification. En effet, il a été nécessaire de créer un poste permanent d'agent spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles à temps non complet de 33/35^{ème}, de supprimer un poste permanent d'agent spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles

maternelles à temps non complet de 30.22/35^{ème}, de supprimer un poste permanent, d'adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet, de supprimer un poste permanent d'adjoint administratif à temps complet (à compter de la nomination de l'agent prévue le 1^{er} mai 2025) et de supprimer un poste permanent d'adjoint territorial d'animation à 10.50/35ème.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,
Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 03/10/2024.

Il est proposé au conseil municipal :

- de modifier le tableau des effectifs comme présenté en annexe de la délibération
- d'inscrire au budget les crédits correspondants,
- d'autoriser le maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,
Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 03/10/2024.

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,
cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.



MAIRIE DE NAVEIL

DEPARTEMENT
DE LOIR ET CHER

Tableau des effectifs au 01/11/2024

Grades	Quotité de travail	Nombre de postes	Homme	Femme
Attaché/DGS	35 h	1		1
Adj. Adm. Princ. 1 ^{ère} cl.	35 h	1		1
Adjoint administratif	35 h	2★		2
Rédacteur territorial	35h	1		1
Agent de maîtrise principal	35 h	5	4	1
Agent maîtrise	35 h	1	1	
Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe	35h	1	1	
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	35 h	1		1
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	28/35 ^{ème}	1		1
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	28/35 ^{ème}	3		3
Adjoint Technique	35 h	3	1	2
Adjoint du Patrimoine	16.40/35 ^{ème}	1		1
ASEM ppal 1 ^{ère} classe	35 h	1		1
ASEM ppal 1 ^{ère} classe	33/35 ^{ème}	1		1
Total		23	7	16

★ 1 poste reste vacant jusqu'à la titularisation de l'agent rédacteur stagiaire

Place Louis Leygue 41100 NAVEIL - Tél. : 02.54.73.57.50 - Adresse e.mail : contact@naveil.fr

BUREAUX OUVERTS : Tous les jours de : 8h à 12h 30 et de 13h 30 à 17h
fermés mardi matin, mercredi après-midi, et samedi.

11- Refuge du val de Loir - Renouvellement de convention de prestation de fourrière animale

Délibération n° 2024-5-75	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Vu l'arrêté n° 2023-011 du 26 janvier 2023 de délégation de fonction et de signature à Corinne Haÿ, adjointe au lien intergénérationnel, à l'organisation des scrutins électoraux, au développement durable, à l'environnement et au cadre de vie ;

Corinne Haÿ, Maire-adjointe déléguée à l'environnement et au cadre de vie, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

Depuis de nombreuses années la commune de Naveil conventionne avec le refuge du val de Loir situé sur son territoire pour recueillir les chiens et les chats errants et divagants qui lui sont confiés par les services municipaux, désignés par le Maire de la commune, par la gendarmerie, par la police, par les pompiers, par particuliers avec un ordre de mise en fourrière de la mairie.

La convention en cours arrivant à son terme au 31 décembre 2024, nous proposons au conseil municipal de la renouveler pour une nouvelle période d'un an, renouvelable par tacite reconduction 3 ans. Le nombre des habitants permettant le calcul du montant de la prestation a été mis à jour en fonction du dernier recensement.

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Il est proposé au conseil municipal :

- de renouveler le principe d'une prestation de fourrière animale avec le refuge du val de Loir située 3 rue de la haise à Naveil (41100),
- d'approuver les termes de la convention jointe à la présente délibération,
- d'autoriser le maire ou son représentant à signer tout document et acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.

REFUGE DU VAL DE LOIR
3 rue de la haise
41100 NAVEIL
N° SIRET : 491 143 392 000 18
CODE APE : 9609 Z

CONVENTION DE FOURRIERE ANIMALE

ACCUEIL DES ANIMAUX

PREAMBULE

Applications des dispositions réglementaires relatives à la divagation des chiens et chats, aux fourrières animales, à la protection des animaux, à la sécurité et à l'hygiène publique. Loi N° 99-5 du 6 janvier 1999, vu les articles L 211, L212, L213, L214, L215, L 221, L 223, L 226 du code rural Arrêtés et Décrets du Ministère de l'Agriculture, Arrêté Préfectoral et Arrêté Municipal relatifs aux animaux errants et dangereux et à la protection des animaux. Instruction fiscale du 1er septembre 1998 du Ministère de l'économie, des Finances et du Budget.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

d'une part, La MAIRIE DE NAVEIL
Place Louis Leygue
41100 NAVEIL
représentée par Mme Le maire, MARTY-ROYER Magali

et d'autre part, Le refuge du Val de Loir
3 rue de la haise
41100 NAVEIL

représenté par son gérant, Monsieur SIMON Pascal

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : ENGAGEMENT DU REFUGE DU VAL DE LOIR

Le Refuge du val de Loir s'engage à exécuter les prestations décrites ci-après, aux conditions stipulées par la présente convention.

La fourrière sera gérée conformément aux dispositions des articles L 211-24, L 211-25, L 211-26 du code rural.

ARTICLE 2 : NATURE DES PRESTATIONS

Le refuge du Val de Loir s'engage à recevoir dans son refuge -fourrière situé :

3 rue de la haise 41100 NAVEIL tél. : 02.54.77.23.87

les chiens et les chats errants et divagants qui lui seront confiés par les services municipaux habilités et désignés par le Maire de la commune, par la gendarmerie, par la police, par les pompiers, par les particuliers avec un ordre de mise en fourrière de la mairie.

(en cas d'accident par exemple)

l'accueil des animaux et leur prise en charge par le Refuge du Val de loir se fera tous les jours de 9 h à 18 heures.

En cas d'urgence caractérisée pour des chiens dangereux ou pour des animaux blessés sur la voie publique, Le refuge du Val de Loir pourra recevoir ces animaux les jours fériés, dans des conditions définies préalablement avec la commune.

Les animaux des personnes hospitalisées, expulsées, incarcérées et les animaux placés sous séquestre, pourront être accueillis au sein de la fourrière, en fonction de la capacité d'accueil. Les délais de garde des animaux seront de 8 jours ouvrés et francs

ARTICLE 3 : PRISE EN CHARGE DES ANIMAUX

Dès son arrivée, le chien ou le chat est placé sous la responsabilité du Refuge du Val de Loir qui prend à sa charge :

- l'hébergement dans son refuge fourrière déclaré à la Préfecture du département (Direction des Services vétérinaires)
- la nourriture, les soins vétérinaires, la vaccination, le tatouage,
- la recherche du propriétaire à l'aide de moyens d'accès direct au fichier de la Société Centrale Canine et du fichier National Félin.
- l'euthanasie éventuelle pour les animaux dangereux par et après avis du vétérinaire de la fourrière.
- la tenue du registre officiel des entrées et sorties des animaux de fourrière du Ministère de l'agriculture (CERFA n° 50-4510)

ARTICLE 4 : DUREE DE SEJOUR EN FOURRIERE

le chien ou le chat sera détenu en fourrière, s'il n'est pas repris par son propriétaire, pendant 8 jours ouvrés.

A l'issue de ce délai, s'il n'est toujours pas repris par son propriétaire et après avis du vétérinaire de la fourrière, l'animal sera transféré dans les locaux du refuge pour être mis à l'adoption.

Pour les animaux mordeurs ou griffeurs la durée légale de la garde et de mise sous surveillance vétérinaire sera de 15 jours avec 3 visites vétérinaires obligatoires. Les frais de surveillance vétérinaire seront à la charge du propriétaire (article 223-10 du code rural)

ARTICLE 5 : MODALITES DE REPRISE DES ANIMAUX PAR LEUR PROPRIETAIRE DANS LES DEPARTEMENTS INDEMNES DE RAGE.

A) animaux non dangereux

Lorsque le propriétaire de l'animal est identifié, il est prévenu par téléphone et par courrier, lui enjoignant de reprendre son chien ou son chat. si l'animal n'est pas tatoué, il le sera obligatoirement conformément à l'article L 211-26 du code rural.

Préalablement à la reprise de son animal et en application de l'article L 211-24 du code rural, le propriétaire devra s'acquitter auprès du Refuge de Val de Loir des frais de garde, de tatouage et de vaccinations éventuels ainsi que des honoraires vétérinaires ou interventions chirurgicales nécessaires à la santé de l'animal.

B) animaux dangereux (code rural - articles 211 - 211-1 à 211-9)

Ne peuvent être repris par leurs propriétaires que les animaux ne faisant pas l'objet d'une réquisition

ARTICLE 6 : HORAIRES D'OUVERTURE DE LA FOURRIERE AUX PARTICULIERS

les propriétaires désirant reprendre leur animal pourront se présenter au refuge :

de 9 h à midi ou sur rendez-vous au 02.54.77.23.87

ARTICLE 7: DUREE DE LA CONVENTION ET CLAUSE DE RENEGOCIATION

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2025 et sera renouvelable par tacite reconduction sans que la période puisse excéder 3 ans.

La dénonciation éventuelle de la convention par l'une ou l'autre des parties pourra se faire annuellement avec un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La date portée sur l'accusé de réception sera celle retenue pour le départ du préavis.

ARTICLE 8 : REMUNERATION DES PRESTATIONS

En contrepartie des services apportés par le Refuge du Val de Loir la commune de NAVEIL versera une redevance à l'habitant.

Le nombre d'habitants retenu pour le calcul sera celui de la population INSEE (2021) soit : 2 430

La redevance fixée pour l'année 2025 est de 1,20 euro par habitant

En conséquence, le coût des prestations pour votre commune, concernant l'année 2025 sera de :

$2430 \times 1.20 = 2\,916$ euros

le prix précité ci-dessus est ferme et non révisable pour la première année d'exécution du présent contrat.

Dans le cas où nous nous déplaçons pour recueillir l'animal, des frais de déplacement de 1 euro ttc par km (aller-retour) seront facturés à chaque intervention à la charge du propriétaire de l'animal.

ARTICLE 9: REVISION DU PRIX DES PRESTATIONS

Si la convention est renouvelée après la période citée à l'article 7 - durée de la convention - le prix des prestations est fixé par nouvelle période d'une année et ce au 1^{ER} Janvier 2026 et au 1^{er} janvier 2027

En cas de prise d'effet d'un contrat en cours d'année, la révision du tarif se fera à la date anniversaire de ce dernier.

Cette révision fera l'objet d'un avenant, et sera négociable entre les deux parties, en respectant le délai de dénonciation visé à l'article 7 de la présente convention.

ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT

Le Refuge du Val de Loir établira un mémoire en deux exemplaires sur la base du tarif précité à l'article 8 dans le mois qui suit la signature du contrat et l'adressera au service comptabilité de la Mairie

Cette redevance sera payable dans les deux mois d'entrée en vigueur de cette convention et s'effectuera par virement sur le compte bancaire désigné ci-après :

Bénéficiaire : REFUGE DU VAL DE LOIR

code banque	code guichet	n° de compte	clé RIB	domiciliation
14406	01910	90030762591	76	CR VAL DE FRANCE

ARTICLE 11 : MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification du contrat fera l'objet d'un avenant.

Fait à Naveil, le
en 2 exemplaires

Le maire de la Commune

Pour le refuge du Val de Loir
SIMON Pascal

12 – Convention de mise à disposition dans le cadre d'une activité de médiation animale à l'école par le DAME « Les sables »

Délibération n° 2024-5-76	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Vu l'arrêté n° 2023-011 du 26 janvier 2023 de délégation de fonction et de signature à Corinne Haÿ, adjointe au lien intergénérationnel, à l'organisation des scrutins électoraux, au développement durable, à l'environnement et au cadre de vie ;

Corinne Haÿ, Maire-adjointe déléguée au cadre de vie, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

Il est proposé à la commune de Naveil et à l'école élémentaire de prévoir une convention de mise à disposition d'un chien prénommé « Un beau jour » appartenant à un éducateur spécialisé du DAME intervenant en médiation animale. La médiation animale est la recherche des interactions positives issues de la mise en relation intentionnelle homme-animal.

Cette médiation animale se déroulera au sein de l'école élémentaire en collaboration avec la classe Arc-en-ciel.

L'activité de médiation pourra être proposée à l'ensemble des enfants scolarisés à l'école en accord avec les enseignants. Le consentement des familles sera sollicité préalablement à l'intervention.

Cette convention est signée pour une mise à disposition jusqu'au 04/07/2025 à raison d'une fois par semaine pour 45 minutes.

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver le principe d'un accueil de médiation animale au sein de l'école élémentaire,
- d'autoriser Madame le maire à signer la convention jointe à la présente délibération,
- d'autoriser le maire ou son représentant à signer tout document et acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.



Convention de mise à disposition dans le cadre d'une activité de médiation animale à l'école par le DAME « Les Sables »

Entre

Le DAME « les sables » d'une part représenté par le directeur de proximité M. LECLERC

Et

L'école (nommé « bénéficiaire »), représenté par la directrice Mme Harmand Sophie

Ainsi que

La mairie de Naveil représenté par Madame le Maire Mme Magali MARTY ROYER

Il a été convenu ce qu'il suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition et d'utilisation du chien UN BEAU JOUR, appartenant à Monsieur Sébastien REY Educateur spécialisé du DAME et intervenant en médiation animale, titulaire de l'Attestation de Connaissances pour les Animaux de Compagnie d'Espèces Domestiques (ACACED). Cette mise à disposition intervient dans le cadre d'une activité de médiation animale se déroulant au sein de l'école de Naveil.

Article 2 : Mise à disposition

Monsieur Sébastien Rey met à disposition, à titre gratuit, son chien "Un Beau Jour", un Bouvier Bernois dont il est propriétaire, dans le cadre des ateliers de médiation animale organisés au sein de l'école. Ces ateliers sont assurés et accompagnés par Monsieur Rey en collaboration avec l'équipe pédagogique et éducative de la classe « Arc-en-Ciel », conformément au projet pédagogique de celle-ci.

Article 3 : Public concerné et consentement des familles

L'activité de médiation animale s'adresse à l'ensemble des enfants scolarisés à l'école de Naveil, sur proposition de leur enseignant, et en accord avec le projet pédagogique de chaque classe. Le consentement des familles sera préalablement sollicité par les enseignants des classes concernées avant la première séance.

Article 4 : Lieu de l'activité

L'activité de médiation animale se déroule sur le site de l'école de Naveil et s'intègre au fonctionnement du projet de la classe « Arc-en-Ciel » déjà en place. Les séances ont lieu en intérieur, dans un environnement sécurisé, ou en extérieur, sous la supervision d'un personnel éducatif qualifié.

Article 5 : Durée et fréquence des séances

Les séances de médiation animale auront lieu **1 fois** par semaine le vendredi de 14h00 à 14h45, avec une durée maximale de **45 minutes** par séance.

Article 6 : Déroulement de l'activité

« La médiation animale est la recherche des interactions positives issues de la mise en relation intentionnelle homme-animal »

Objectifs recherchés :

- Participation Sociale
 - Travailler la confiance en soit
 - Travailler la confiance en l'autre
 - Interagir de manière adaptée avec l'autre
 - Gérer le stress

- Autonomie
 - Travailler la motricité
 - Travailler le repérage dans l'espace
 - Utiliser des moyens de communication adaptés
 - Gérer le stress et la sécurité par la prise de décisions adaptées

Modalités d'intervention du chien, modulable en fonction du projet de la classe :

- En classe ou dans la cour de récréation durant des séances d'observation, d'échange et de soin à l'animal
- En balade dans des lieux sécurisés choisi en accord avec l'enseignant(e) et l'éducateur de médiation

Les séances de soin et de balade se déroulent par groupe à l'école et en présence de l'éducateur ferme responsable de l'animal ainsi que des personnels éducatifs et des enseignants de l'école.

Article 7 : Evaluation de l'activité

À la fin de chaque trimestre, une évaluation de l'activité de médiation animale sera réalisée par les enseignants et Monsieur Rey afin d'apprécier les bénéfices pour les élèves. Un rapport pourra être transmis aux familles et à la direction de l'école.



Article 8 : Obligations du DAME « les sables »

Monsieur Sébastien Rey s'engage à mettre à disposition son chien pour la mise en œuvre de l'activité de médiation animale. Le chien sera à jour de tous les vaccins et des obligations sanitaires en vigueur. De plus, il sera régulièrement entretenu et traité contre les parasites.

Monsieur Rey s'engage à informer la direction du DAME ainsi que la direction de l'école de toute difficulté, ponctuelle ou permanente, relative à la présence ou à la mise à disposition de son chien.

Enfin, Monsieur Rey s'engage à respecter le règlement intérieur de l'école.

Article 9 : Obligations du bénéficiaire

Le contenu et les effectifs des séances seront définis conjointement par les enseignants et Monsieur Rey, en fonction du projet pédagogique de la classe. Ces éléments devront également tenir compte du bien-être des enfants et du chien participant à l'activité.

Article 10 : Responsabilités et assurances

Le DAME Les Sables de Naveil a souscrit une assurance responsabilité civile auprès de la MAIF, notoirement solvable pour couvrir les incidents subit ou provoqués par l'animal et son accompagnant du fait de l'activité de son service sur le site

Numéro de sociétaire : 326 390 7J

Article 11 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la période du 02/10/2024 au 04/07/2025.

Chacune des parties peut mettre fin à la présente convention avec un préavis d'un mois qui devra être signifié par un courrier avec accusé de réception à l'autre partie.

Fait à Naveil le 10/10/2024

M. LECLERC

Mme Harmand Sophie

Mme Magali MARTY ROYER

13 – ALSH/Territoires vendômois – Convention de mise à disposition de locaux

Délibération n° 2024-5-77	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Vu l'arrêté n° 2023-013 du 26 janvier 2023 de délégation de fonction et de signature à Claude Gérola, adjoint à la petite enfance, l'enfance-jeunesse, aux affaires scolaires et la restauration scolaire ;

Claude Gérola, Maire-adjoint délégué à l'enfance-jeunesse, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

L'accueil de loisirs de Naveil est organisé dans les locaux de l'école maternelle communale. Il est mis en service pour la commune les mercredis et mis à disposition de Territoires vendômois pendant les vacances scolaires. Ainsi chaque semaine et à chaque vacance, il est nécessaire de déménager les classes pour accueillir l'accueil de loisirs et déménager à nouveau à chaque fin de période.

Cette situation étant extrêmement contraignante, ayant un impact sur l'accueil des enfants et sources de conflits et de difficulté entre les agents, les élus communaux ont décidé de construire un accueil de loisirs sans hébergement. Par délibération du conseil communautaire du 3 Avril 2023, Territoires vendômois a décidé de contribuer au projet d'investissement par le biais d'un fond de concours de 250 000 euros.

Il convient donc de conventionner avec Territoires vendômois pour définir les modalités de mise à disposition du nouvel espace. La commune de Naveil mettra donc à disposition de Territoires vendômois un bâtiment d'accueil de loisirs sans hébergement situé au 3 rue du Gris d'Aunis, à Naveil, cadastré AL249.

Le bâtiment de 567m² a été conçu pour accueillir des enfants de 3 à 5 ans et de 6 à 13 ans. Un plan des aménagements intérieurs est annexé à la présente délibération recensant les pièces et surfaces mises à disposition. La commune met également à disposition de Territoires vendômois le restaurant scolaire situé rue de la Conditia pour servir les repas de la pause méridienne aux enfants pendant les vacances scolaires.

Le local est mis à disposition pour un usage exclusif d'accueil de loisirs sans hébergement et ce pendant les périodes de vacances scolaires. Territoires vendômois pourra utiliser les locaux ponctuellement dans le cadre de l'accueil des jeunes de 9 à 17 ans pendant les périodes scolaires.

En raison du fond de concours de 250 000€ versé par Territoires vendômois à la commune de Naveil pour participer à l'investissement, la mise à disposition est consentie à titre gratuit pendant 15 ans, à compter de la date de signature de la présente convention.

La commune de Naveil facturera tous les ans, de novembre N-1 à novembre N, les frais de fonctionnement et charges afférents à l'organisation de l'ALSH géré par Territoires vendômois supporté par la commune :

- Les fluides et frais de télécommunication,
- Les frais de personnel (animation, service, technique),
- Les produits d'entretien et consommables usuels (papier WC, matériel de ménage ...),
- Les frais de transports,
- Les frais d'entretien courants des locaux,
- Le renouvellement du matériel cassé.

Cette facturation s'effectue au prorata temporis des temps respectifs d'utilisation de l'ALSH par Territoires vendômois et la commune de Naveil, tel que constaté dans l'état d'utilisation de l'équipement dans l'année produit en appui de la facturation.

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver le principe de la mise à disposition du nouvel ALSH à Territoires vendômois,
- d'approuver les termes de la convention de mise à disposition jointe à la présente délibération,
- d'autoriser le maire ou son représentant à signer tout document et acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,
cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.



Entre les soussignés :

La Communauté d'agglomération Territoires vendômois, représentée par son président Laurent Brillard dûment autorisé par délibération du conseil communautaire du ...dont le siège est Parc Ronsard BP 20107 41106 Vendôme cedex, désigné par le terme « Territoires vendômois » ;

Et

La commune de Naveil, représentée par son maire, Magali Marty-Royer, dont le siège est BP 20107 41106 Vendôme cedex, désigné par le terme « la ville de Naveil » ;

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

L'accueil de loisirs de Naveil était organisé dans les locaux de l'école maternelle communale. Il était mis en service pour la commune les mercredis et mis à disposition de Territoires vendômois pendant les vacances scolaires. Ainsi chaque semaine et à chaque vacance, il était nécessaire de déménager les classes pour accueillir l'accueil de loisirs et déménager à nouveau à chaque fin de période.

Cette situation étant extrêmement contraignante, ayant un impact sur l'accueil des enfants et sources de conflits et de difficulté entre les agents, les élus communaux ont décidé de construire un accueil de loisirs sans hébergement. Par délibération du conseil communautaire du 3 Avril 2023, Territoires vendômois a décidé de contribuer au projet d'investissement par le biais d'un fond de concours de 250 000 euros.

1- Objet de la convention

La commune de Naveil met à disposition de Territoires vendômois un bâtiment d'accueil de loisirs sans hébergement situé au 3 rue du Gris d'Aunis, à Naveil, cadastré AL249.

Le bâtiment de 567m² a été conçu pour accueillir des enfants de 3 à 5 ans et de 6 à 13 ans. Un plan des aménagements intérieurs est annexé à la présente délibération recensent les pièces et surfaces mises à disposition.

La commune met également à disposition de Territoires vendômois le restaurant scolaire situé rue de la Conditia pour servir les repas de la pause méridienne aux enfants pendant les vacances scolaires.

2- Destination

Le local est mis à disposition de Territoires vendômois pour un usage exclusif d'accueil de loisirs sans hébergement et ce pendant les périodes de vacances scolaires. Territoires vendômois pourra utiliser les locaux ponctuellement dans le cadre de l'accueil des jeunes de 9 à 17 ans pendant les périodes scolaires.

Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord de la mairie sous peine de résiliation de la présente convention.

3- Obligations de la commune de Naveil

La commune de Naveil s'engage à mettre à disposition les locaux en état de fonctionnement, à jour des contrôles et moyens de sécurité obligatoires et organise l'entretien des lieux. Elle ne prend pas en charge la conception des repas du midi.

Les travaux ne peuvent être réalisés que par la commune ou un prestataire qu'elle aurait mandaté. Les besoins de Territoires vendômois seront communiqués à la commune par écrit.

En contrepartie, la commune de Naveil n'utilisera pas les locaux mis à disposition pendant le temps d'occupation des vacances scolaires dédié à Territoires vendômois.

4- Obligations de Territoires vendômois

Territoires vendômois s'engage à respecter le bon état des locaux pendant les périodes de mise à disposition.

En cas de détérioration des lieux, la commune de Naveil facturera à Territoires vendômois le montant des travaux de remise en état dans le cadre de la facturation des charges et frais annuels.

5- Loyers, charges et frais afférents

En raison du fond de concours de 250 000€ versé par Territoires vendômois à la commune de Naveil pour participer à l'investissement, la mise à disposition est consentie à titre gratuit pendant 15 ans, à compter de la date de signature de la présente convention.

La commune de Naveil facturera tous les ans, de novembre N-1 à novembre N, les frais de fonctionnement et charges afférents à l'organisation de l'ALSH géré par Territoires vendômois supporté par la commune :

- Les fluides et frais de télécommunication,
- Les frais de personnel (animation, service, technique),
- Les produits d'entretien et consommables usuels (papier WC, matériel de ménage ...),
- Les frais de transports,
- Les frais d'entretien courants des locaux,
- Le renouvellement du matériel cassé.

Cette facturation s'effectue au prorata temporis des temps respectifs d'utilisation de l'ALSH par Territoires vendômois et la commune de Naveil, tel que constaté dans l'état d'utilisation de l'équipement dans l'année produit en appui de la facturation.

6- Assurances

Territoires vendômois devra souscrire une assurance couvrant son activité ainsi que le mobilier et le matériel.

7- Durée et résiliation de la convention

A compter de sa date de signature, la présente convention est conclue pour une durée de quinze ans.

Les parties pourront mettre fin à la convention de manière anticipée, en respectant un délai de préavis de six mois, par l'envoi d'une lettre recommandée.

Dans le cas d'une résiliation anticipée du fait du propriétaire, la commune devra verser à Territoires vendômois une indemnité correspondant à la part des fonds de concours versés par Territoires vendômois pour l'aménagement de l'ALSH sachant que la durée d'amortissement de ces travaux est de quinze ans.

Pour toutes les contestations qui pourraient s'élever au sujet de l'application ou de l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable préalablement à toute action en justice.

Par ailleurs, en cas d'inexécution d'une seule des conditions du contrat, la présente convention pourra être résiliée de plein droit par la commune de Naveil un mois après une mise en demeure restée infructueuse.

8- Modification de la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

9- Recours

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif d'Orléans.

Fait en 2 exemplaires à Naveil, le

Pour la communauté d'agglomération
Territoires vendômois
Le Président

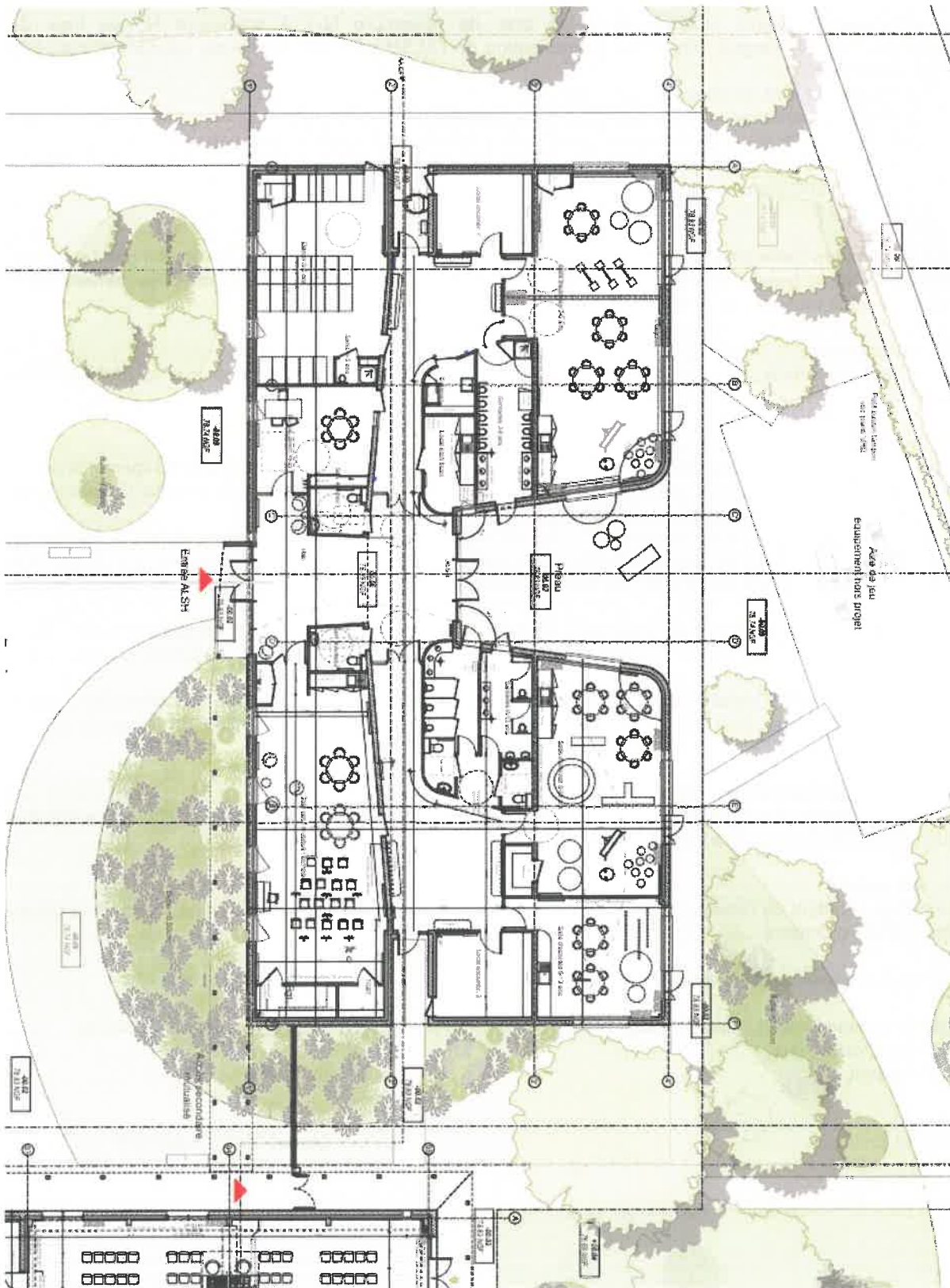
Laurent Brillard

Pour la commune de Naveil

Le Maire

Magali MARTY-ROYER

ANNEXE : PLAN DES AMENAGEMENTS INTERIEURS



14 – Mutualisation : Avenants aux conventions de prestation de service des zones d'activités

Délibération n° 2024-5-78	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Vu l'arrêté n°2023-091 du 13 juillet 2023 de délégation de fonction et de signature à Pascal Thouet, adjoint à l'urbanisme, aux risques, aux bâtiments, à la politique foncière et à la voirie ;

Pascal Thouet, Maire-adjoint délégué à la voirie, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

Le bureau communautaire de la communauté d'agglomération Territoires vendômois a pris une délibération le 1 juillet dernier approuvant des avenants des conventions de prestation de service dans le cadre de la mutualisation. Pour pouvoir signer ces avenants, le conseil municipal de Naveil doit à son tour approuver l'avenant concernant la commune de Naveil.

Dans ce cadre, les conventions précitées fixent les modalités de la prestation de service et le calcul de son coût. Les avenants portent modification du taux horaire appliqué à ces conventions. Ce taux horaire a été revu à la hausse, suite aux demandes de plusieurs communes signataires. En effet, la valeur du point d'indice n'avait pas suivi l'augmentation du taux horaire brut du SMIC, ce dernier ayant été réévalué à hauteur de 17,9% de 2017 à 2024, là où le point d'indice n'avait connu qu'une augmentation de 5,1% sur la même période. L'avenant revalorise le point d'indice de 10%, ceci permettant aux communes d'obtenir des remboursements à hauteur de ce taux nouveau (article 5 de la convention).

Ce nouveau taux doit être approuvé par les conseils municipaux pour être appliqué. La commune de Naveil est concernée par une convention relative à l'entretien des zones d'activité économique.

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-10 ;
Vu les statuts de la communauté Territoires vendômois ;
Vu la délibération du conseil de communauté n° TVD20200716-10 du 16 juillet 2020 portant délégations d'attributions au bureau communautaire, et l'autorisant notamment à conclure, réviser et résilier, toute convention relative aux prestations assurées par la Communauté ou bénéficiant à la Communauté, à titre gracieux ou onéreux avec tout co-contractant public ;
Vu la décision du bureau communautaire n° TV-DCB-17-120 du 11 décembre 2017 approuvant la convention « entretien et dépannage courant des équipements communautaires et des espaces verts, entre la CATV et ses communes membres » et son article 4 déterminant ses dispositions financières ;
Vu la décision du bureau communautaire n° TVB-110918-04 du 11 septembre 2019 approuvant la convention « entretien courant des zones d'activités économiques, entre la CATV et ses communes membres » et son article 5 déterminant ses dispositions financières ;
Vu la décision du bureau communautaire n° TVB20191209-11 du 9 décembre 2019 approuvant la convention « pour prestations de services pour la gestion des services d'eau potable et/ou d'assainissement entre la CATV et ses communes membres » et son article 5 déterminant ses dispositions financières,
Vu la décision du bureau communautaire n°TV20240701-13 du 1^{er} juillet 2024 approuvant les avenants aux conventions de prestation de service : équipements, zones d'activités et cycle de l'eau.

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver l'actualisation des taux horaires de la convention d'entretien courant des zones d'activités économiques et les termes des avenants ci-joints pour toutes les interventions applicables à compter du 1^{er} janvier 2025,
- d'autoriser le maire ou son représentant à signer tout document et acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-10 ;
Vu les statuts de la communauté Territoires vendômois ;
Vu la délibération du conseil de communauté n° TVD20200716-10 du 16 juillet 2020 portant délégations d'attributions au bureau communautaire, et l'autorisant notamment à conclure, réviser et résilier, toute convention relative aux

prestations assurées par la Communauté ou bénéficiant à la Communauté, à titre gracieux ou onéreux avec tout co-contractant public ;

Vu la décision du bureau communautaire n° TV-DCB-17-120 du 11 décembre 2017 approuvant la convention « entretien et dépannage courant des équipements communautaires et des espaces verts, entre la CATV et ses communes membres » et son article 4 déterminant ses dispositions financières ;

Vu la décision du bureau communautaire n° TVB-110918-04 du 11 septembre 2019 approuvant la convention « entretien courant des zones d'activités économiques, entre la CATV et ses communes membres » et son article 5 déterminant ses dispositions financières ;

Vu la décision du bureau communautaire n° TVB20191209-11 du 9 décembre 2019 approuvant la convention « pour prestations de services pour la gestion des services d'eau potable et/ou d'assainissement entre la CATV et ses communes membres » et son article 5 déterminant ses dispositions financières,

Vu la décision du bureau communautaire n°TV20240701-13 du 1^{er} juillet 2024 approuvant les avenants aux conventions de prestation de service : équipements, zones d'activités et cycle de l'eau.

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.

**CONVENTION POUR LA REALISATION DE PRESTATION DE SERVICES
« ENTRETIEN COURANT DES ZONES D'ACTIVITES ECONOMIQUES COMMUNAUTAIRES »
ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION TERRITOIRES VENDOMOIS
ET LA COMMUNE DE COMMUNE
Avenant 1 - ANNÉE 2024**

Sur le fondement de l'article 5216-7-1 du code général des collectivités territoriales

Vu les dispositions du CGCT, notamment son article 5216-7-1 ;
Vu les statuts de Territoires vendômois disposant notamment, en application de la Loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, que les zones d'activités sont de compétence intégrale et exclusive de la communauté d'agglomération ;
Vu la délibération de Territoires vendômois n° TV-D-111217-18 du 11 décembre 2017 portant transfert à la communauté d'agglomération des biens communaux situés dans les zones d'activité économique de ses communes ;
Vu la décision du bureau communautaire du 11 septembre 2018 adoptant la convention pour la réalisation de prestation de services Entretien courant des zones d'activités économiques communautaires entre la Communauté et ses communes membres ;

Considérant les délibérations des communes de Authon, Azé, Bonneveau, Danzé, Epuisay, Lunay, Montoire-sur-le-Loir, Naveil, Saint-Amand-Longpré, Saint-Firmin-des-Prés, Saint-Ouen, Savigny-sur-Braye et Sougé ;

Entre les soussignés :

La **Communauté d'agglomération Territoires vendômois** représenté par son Président Laurent Brillard dûment habilité par la décisions du bureau communautaire n° du ci-après dénommé « la Communauté »,

d'une part,

Et :

La commune de **Commune** représentée par son Maire, **Civilité Prénom NOM de l'autorité signataire** dûment habilité par délibération n° **numéro** du **date**, ci-après dénommée "la commune",
d'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION
Inchangé.

ARTICLE 2 : EQUIPEMENTS CONCERNES
Inchangé.

ARTICLE 3 : PRESTATIONS
Inchangé.

ARTICLE 4 : RESEAUX EAU ET ASSAINISSEMENT
Inchangé

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES
La prestation d'entretien technique est facturée sur la base du tarif horaire défini ci-après :
- 28,67 euros pour l'entretien technique des équipements publics de la zone ;
- 27,89 euros pour l'entretien des espaces verts de la zone ;
- 24,20 euros pour le nettoyage des espaces de la zone.

La prestation de gestion de réseaux (facture d'électricité liée à l'éclairage public de la zone) est facturée au prorata.

La communauté réglera également la commune pour tous matériaux nécessaires aux menues réparations et le carburant nécessaire à l'entretien des espaces verts.

La communauté rembourse la commune en une fois l'ensemble des prestations sur la base d'un état annuel visé contradictoirement par le maire de la commune et le président de la communauté ou son représentant. Dans le cas d'interventions nombreuses, représentant un montant de facturation significatif, le remboursement pourra être effectué semestriellement.

ARTICLE 6 : DUREE – DENONCIATION
Inchangé.

ARTICLE 7 : AVENANTS
Inchangé.

ARTICLE 8 : LITIGES
Inchangé.

ARTICLE 9 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et leurs suites, les parties font élection de domicile :
- la communauté en son siège social,
- la commune en son siège social.

Fait à Vendôme, le, en 2 exemplaires.

Pour la Communauté

Pour la commune

Pour la Communauté
Signature / Cachet
Le Président,
Laurent BRILLARD

Pour la commune
Signature / Cachet
Le Maire
Prénom NOM

15 – Convention d'engagement partenarial 2025/2027 entre la commune de Naveil et la direction départementale des finances publiques de Loir-et-Cher

Délibération n° 2024-5-79	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 19	Présents : 14	Pouvoirs : 2	Votants : 16	Pour : 16	Contre : 0	Abstention : 0

Magali Marty-Royer, maire, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, les partenaires souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers et le service rendu aux usagers, et à renforcer leur coopération.

Un état des lieux réalisé par les partenaires et une réflexion sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes ont permis d'identifier les besoins et les attentes mutuels et de définir conjointement les actions à engager et les domaines à prioriser.

Les partenaires ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale déclinés chacun en une ou plusieurs actions :

Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges,

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses,

Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable,

Axe 4 : Développer le conseil et l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables.

Un bilan annuel réalisé par les partenaires permettra d'évaluer la progression de chaque action et d'expertiser les mesures mises en œuvre ; le cas échéant, il permettra de réorienter les démarches entreprises. Le suivi sera réalisé au moyen du tableau de bord annexé au présent engagement.

Cette convention est signée pour une période de trois ans allant du 01/01/2025 au 31/12/2027.

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver les termes de la convention d'engagement partenarial 2025-2027 entre la commune de Naveil et la direction des finances publiques de Loir-et-Cher,
- d'autoriser Madame le maire à signer la convention annexée à la présente délibération,
- d'autoriser le maire ou son représentant à signer tout document et acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le maire soumet le rapport au vote.

DECISION

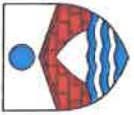
Vu le code général des collectivités territoriales,

Considérant l'intérêt général de créer un potager communal pour les habitants et tout particulièrement pour les élèves déjeunant au restaurant scolaire « la pause des p'tits gourmands »,

Conformément au CGCT, notamment les articles L2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,
après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, ADOPTE la présente délibération.



La commune de Naveil, représentée par sa maire, Madame Magali MARTY ROYER,

Et,

La Direction départementale des Finances publiques de Loir-et-Cher, représentée par le Directeur départemental des Finances publiques de Loir-et-Cher, Monsieur Emmanuel AUBRET ;

Le Service de gestion comptable de Vendôme, représenté par Monsieur Gilles DUPIN, comptable public,

Le Conseiller aux décideurs locaux de la commune de St Ouen, Madame Stéphanie DEFAUX ;

Convient de ce qui suit :

ENGAGEMENT PARTENARIAL
2025-2027

Entre
la commune de Naveil

et

la Direction départementale des Finances publiques de Loir-et-Cher
le Service de gestion comptable de Vendôme
le Conseiller aux décideurs locaux

PREAMBULE

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, les partenaires souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers et le service rendu aux usagers, et à renforcer leur coopération.

Un état des lieux réalisé par les partenaires et une réflexion sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes ont permis d'identifier les besoins et les attentes mutuels et de définir conjointement les actions à engager et les domaines à prioriser.

Les partenaires ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale déclinés chacun en une ou plusieurs actions :

Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges,

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses,

Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable,

Axe 4 : Développer le conseil et l'expertise comptable, fiscale et financière au service des responsables.

MODALITES DE SUIVI DES ACTIONS

Un bilan annuel réalisé par les partenaires permettra d'évaluer la progression de chaque action et d'expertiser les mesures mises en œuvre ; le cas échéant, il permettra de réorienter les démarches entreprises. Le suivi sera réalisé au moyen du tableau de bord annexé au présent engagement.

Cette convention est signée pour une période de trois ans allant du 01/01/2025 au 31/12/2027.

Fait en quatre exemplaires,

A Naveil, le XXXXXX

Madame La Maire de Naveil

Le directeur départemental
des Finances publiques de Loir-et-Cher

Magali MARTY ROVER

Emmanuel AUBRET

Le conseiller aux décideurs locaux

Le comptable du Service de Gestion Comptable
de Vendôme

Stéphanie DEFAUX

Gilles DUPIN

Sommaire

Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges,

Fiche 1.1 Rapprochement des services

Fiche 1.2 Lutte contre la cybermalveillance

AXE 2 Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses

Fiche 2.1 Optimisation de la chaîne du paiement des dépenses

Fiche 2.2 Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes et sélectivité des poursuites

Fiche 2.3 Poursuite du prélèvement à l'échéance pour le recouvrement des recettes récurrentes

AXE 3 OFFRIR UNE MEILLEURE LISIBILITÉ DES COMPTES AUX DÉCIDEURS EN AMÉLIORANT LA QUALITÉ COMPTABLE

Fiche 3.1 Pilotage conjoint de la qualité des comptes

Fiche 3.2 Contribuer à une reddition précoce des comptes

AXE 4 Développer le conseil et l'expertise comptable, fiscale et financière au service des responsables

Fiche 4.1 Développement de l'expertise financière

Fiche 4.2 Information et conseil en matière de fiscalité directe locale

Fiche 4.3 Suivi des régies de recettes

Action 1.1 : Rapprochement des services

Descriptif de l'action

La qualité d'exécution de leurs missions communes passe par le développement des contacts entre les personnels de la collectivité et ceux du poste comptable. La concertation régulière permet de prévenir toute difficulté et, le cas échéant, d'en accélérer la résolution.

Objectifs

- Permettre à la collectivité et au comptable d'identifier rapidement leurs correspondants ;
- Optimiser la circulation de l'information ;
- Connaître le contenu des missions et les contraintes de chaque poste ;
- Anticiper les mesures à prendre pour une bonne gestion de la collectivité.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- transmettre l'organigramme des services et communiquer tout changement dans ce dernier ;
- communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec le service de gestion comptable (téléphone, adresse de messagerie) ;
- informer le comptable des compétences des membres de l'assemblée délibérante et de tout changement d'attribution ;
- transmettre au comptable les documents administratifs et les informations reçues de la Préfecture l'intéressant ;
- Communiquer sans délai les noms des personnes démissionnaires et de leurs remplaçants pour la mise à jour des habilitations sur les applications du portail DGFIP.

Engagements du comptable

- transmettre l'organigramme du service de gestion comptable – interlocuteurs (téléphone, adresse de messagerie) ;
- prévoir des réunions de travail, si nécessaire, en fonction des dossiers en cours ou des projets ;
- donner suite rapidement aux demandes du maire concernant la suppression et la création d'habilitations pour le personnel ou les élus démissionnaires ou nouvellement recrutés.

Pilotage de l'action

- transmission des organigrammes et annuaires respectifs ;
- mise à jour effective des organigrammes et annuaires respectifs selon une périodicité annuelle ;
- respect du calendrier de rencontres ;
- transmission des documents administratifs.
- mise à jour effective des habilitations selon une périodicité annuelle.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : la Directrice Générale des Services
- Comptable : le Comptable du SGC
- CDL : le Conseiller aux Décideurs Locaux compétent

AXE 1

FACILITER LE TRAVAIL DE L'ORDONNATEUR, EN DEVELOPPANT ET EN ENRICHISSANT LES ECHANGES

Action 1.2 : Lutte contre la cybermalveillance

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : les référents cybersécurité au sein de la collectivité
- Comptable : le Comptable du SGC
- DDFIP : le Responsable de la division Secteur public local

Descriptif de l'action

Les menaces cybercriminelles pèsent de plus en plus sur les collectivités territoriales, établissements publics locaux et hospitaliers.

Elles se matérialisent par des tentatives d'escroquerie au faux ordre de virement (FOVI) ou par des cyberattaques, avec des effets collatéraux sur le comptable de la DGFIP qui, au titre de la continuité de service dans le cas d'une cyberattaque, va notamment devoir assurer de nombreuses dépenses et recettes sans émission préalable de pièces comptables.

Un « kit contre les cyberattaques » a été confectionné par la DGFIP. Il décline les mesures à mettre en oeuvre lorsqu'une structure publique est victime d'une telle attaque et rappelle également le rôle de chacun des acteurs. Ce kit comporte 4 fiches traitant des thèmes suivants : comment se prémunir d'une cyberattaque, la déclaration de l'attaque, le plan de continuité de l'activité et le plan de reprise.

Objectifs

- Déjouer les tentatives de FOVI ;
- Anticiper les mesures à prendre en cas de cyberattaque ;
- Répondre urgemment à une attaque et pouvoir poursuivre les actions de la collectivité en mode dégradé.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Mettre en place une procédure systématique de contre-appel à partir de coordonnées fiabilisées (dossiers du service, internet) pour tout changement de coordonnées bancaires ;
- Mettre en place les mesures de sécurité préconisées en page 2 de la fiche 1 du kit de cyberattaque « comment se prémunir d'une cyberattaque? » diffusée dans la lettre CDL n° 2 du 18 avril 2024, complétée par toute lettre CDL ultérieure ;
- Identifier au moins 2 référents cybersécurité (référents en cas de cyberattaque) et transmettre au comptable et aux référents au sein de la DDFIP, leurs coordonnées téléphoniques et adresse mail de substitution ;
- Prévenir immédiatement le comptable du SGC et les référents au sein de la DDFIP en cas de cyberattaque pour sécuriser le traitement des dépenses et recettes de la collectivité.

Engagements de la DDFIP et du comptable

- Identifier au moins 2 référents cybersécurité (référents en cas de cyberattaque) et communiquer leurs coordonnées à la collectivité ;
- En cas de cyberattaque, bloquer tous les flux informatiques entrants et sortants de la collectivité (fiche n°2 du kit de cyberattaque « que faire dès l'annonce de la cyberattaque? »).

Pilotage de l'action

- Transmission mutuelle des coordonnées des référents cybersécurité ;
- Suivi des conseils et des actions préconisées dans le kit de cyberattaque.

Action 2.1 : Optimisation de la chaîne du paiement des dépenses

Descriptif de l'action

La rénovation des méthodes de contrôle des dépenses publiques par les comptables est un axe clé de la modernisation de la gestion publique.

L'optimisation des procédures d'exécution des dépenses suppose de raisonner sur l'ensemble de la chaîne administrative associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.

Objectifs

- réduire le délai global de paiement et le mesurer ;
- permettre à la collectivité de respecter ses engagements vis-à-vis de ses fournisseurs et prestataires, et offrir un contexte plus favorable pour la trésorerie des entreprises.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Améliorer la qualité du mandatement :
 - réguler les émissions de mandats :
 - mandatement dès réception des éléments nécessaires et, si besoin, constatation du service fait avec un point d'attention porté aux factures d'investissement ;
 - émission régulière des mandats tout au long de l'année avec une attention particulière en juillet et de décembre.
 - veiller à la qualité des dossiers de mandatement :
 - présence de toutes les pièces justificatives dont le RIB ;
 - exacte identification du véritable créancier ;
 - exacte imputation budgétaire ;
 - ouverture des crédits budgétaires nécessaires ;
 - existence de trésorerie suffisante ;
 - engagement sur le respect d'un délai de paiement de l'ordonnateur de 20 jours maximum : émission des mandats appuyés de la totalité des pièces justificatives de la dépense et transmission du flux au comptable dans le délai imparti ;
 - conformité du typage des mandats émis.
 - veiller à l'enrichissement et à la transmission des fichiers informatiques ;
 - respecter un délai maximum de 4 jours ouvrés pour la régularisation des mandats suspendus, sauf situation exceptionnelle (congé maladie, etc) ;
 - re-mandater dans les meilleurs délais les mandats rejetés.
- Dans le cadre du Contrôle Hiérarchisé de la Dépense (CHD) :
 - codifier correctement les marchés et conventions ;
 - analyser avec le comptable les difficultés rencontrées et mettre en œuvre des mesures correctives.

Engagements du comptable

AXE 2

AMELIORER L'EFFICACITE DES PROCEDURES MAITRISER LES DELAIS DE PAIEMENT

AMELIORER LES CONDITIONS DE RECouvreMENT EN MODERNISANT ET EN OPTIMISANT LES CHAINES DE RECETTES ET DE DEPENSES

- veiller à la justification des rejets de mandats ;
- restituer par écrit, avec présentation orale éventuelle par le CDL, le résultat des contrôles effectués selon une périodicité annuelle ;
- analyser avec l'ordonnateur les difficultés rencontrées et rechercher les mesures propres à les faire disparaître.

Pilotage de l'action

- restitution des résultats des contrôles ;
- évolution du taux d'anomalies et de rejets ;
- délai de paiement des dépenses.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : la Directrice Générale des Services
- Comptable : le Responsable du pôle Dépenses du SGC

Action 2.2 : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes et sélectivité des poursuites

Descriptif de l'action

L'optimisation de la chaîne des recettes suppose de raisonner sur l'ensemble du processus administratif associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.

Elle est subordonnée à la qualité des titres émis ainsi qu'à la prévisibilité et à la régularité de leur émission puis à la mise en œuvre rapide d'actions de recouvrement. L'implication de l'ensemble des acteurs permet la mise en place d'une politique concertée, propre à assurer un traitement adapté aux enjeux et aux situations spécifiques.

La politique de recouvrement, convenue entre l'ordonnateur et le comptable, doit être la plus efficace possible. Les choix de sélectivité de l'action en recouvrement doivent être partagés par ces deux acteurs.

L'efficacité du recouvrement forcé passe avant tout par la réactivité dans l'engagement des actions et par l'utilisation exhaustive des actions de masse en fonction des seuils fixés avant l'engagement d'actions plus lourdes pour les dossiers à enjeux.

Objectifs

- Permettre à la collectivité :
 - d'optimiser la gestion de sa trésorerie ;
 - de réduire les réclamations sur les titres de recettes ;
 - de bénéficier d'un recouvrement plus rapide et de réduire les risques d'impayés.
- Permettre au comptable :
 - d'augmenter le taux de recouvrement ;
 - de sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ;
 - d'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement ;
 - d'adapter le recouvrement contentieux aux spécificités.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- **L'émission des titres de recettes :**
 - Émettre les titres de recettes :
 - régulièrement tout au long de l'exercice et au plus près du fait générateur ;
 - en séparant les bordereaux de titre avec prélèvement des bordereaux de titre sans prélèvement ;
 - au moins 15 jours ouvrés avant la date de prélèvement pour les bordereaux de titres concernés ;
 - en veillant à ne pas émettre de titres inférieurs à 15 euros et à regrouper les titres de faible montant afin qu'ils dépassent ce seuil, ceci avant de permettre le respect du seuil réglementaire de mise en recouvrement.
 - Régulariser au plus vite les recettes perçues avant émission de titre ;
 - Veiller à l'identification exacte, complète et précise :

- des bénéficiaires de la prestation (civilité, nom, prénom, date de naissance si possible) ; s'agissant des personnes morales, les référencer de manière unique avec un identifiant stable (numéro SIRET) ;
- des débiteurs (civilité, nom, prénom, éventuellement lien avec le bénéficiaire de la prestation...);
- Des tiers solidaires.
- Indiquer l'adresse précise et complète des débiteurs (surveiller la mise à jour du fichier adresse) ;
- Indiquer la nature de la créance et l'imputation budgétaire et comptable ;
- Faire référence aux textes ou au fait générateur sur lequel est fondée l'existence de la créance ; faire référence si besoin au Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Produire le détail de la liquidation, en distinguant la TVA si assujettissement ;
- Adresser sans délai toutes les délibérations de portée générale (tarifs des prestations...);
- Veiller à la qualité du signataire du bordereau.
- **La recherche et les échanges d'informations :**
- Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer au comptable toutes les informations propres à faciliter le recouvrement (comptes bancaires, employeurs...).

- **L'autorisation de poursuivre et le contentieux :**

- Informer rapidement le comptable des contestations sur les titres ;
- délivrer une autorisation générale et permanente de poursuites au comptable ;
- Fixer des seuils de poursuites dans le cadre d'une politique conjointe.

- **L'irrecouvrabilité :**

- Accepter les créances éteintes et délibérer annuellement sur les demandes d'admission en non-valeur des titres proposés par le comptable (listes justifiées par les diligences réalisées) ;
- Constaté une provision à hauteur du risque d'irrecouvrabilité conformément aux articles L.2321-2 (29°), R.2321-2 (3°) et L2321-1 du code général des collectivités territoriales qui disposent que les dotations aux provisions des créances douteuses constituent une dépense obligatoire justifiée par le principe de prudence et de sincérité comptable.

Engagements du comptable

- **Les échanges d'informations :**

- Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer à la collectivité tous les éléments nouveaux en sa possession (changement d'adresse...);
- Examiner avec les services de la collectivité les dossiers complexes ;
- Mettre en œuvre rapidement toute action appropriée.

- **Le recouvrement :**

- Suivre l'ordre suivant : lettre de relance, phase comminatoire, puis Saisie à Tiers Débiteur (SATD). Les saisies par voie d'huisier doivent être réservées aux cotes à enjeux (seuil départemental pour les saisies ventes : 2 000 €) et n'intervenir qu'en tout dernier lieu, lorsque les SATD ou tout autre moyen n'ont pas permis d'aboutir au recouvrement.

- **L'irrecouvrabilité :**

- envoi d'une liste annuelle, en septembre si possible, des demandes d'admissions en non-valeur et des créances éteintes (montant, ancienneté de la créance et diligences réalisées) ou un état néant éventuel.

Engagements de la collectivité et du Service de Gestion Comptable (SGC)

Les partenaires conviennent des seuils suivants :

- seuil minimal de mise en recouvrement : 15 euros ;
- seuil minimal de SATD : 100 euros minimum pour une SATD bancaire et 30 euros minimum pour les autres SATD.

Pilotage de l'action

Un indicateur : taux de recouvrement des produits locaux

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : la Directrice Générale des Services
- Comptable : le Comptable du SGC

Action 2.3 : Poursuite du prélèvement à l'échéance pour le recouvrement des recettes récurrentes

Descriptif de l'action

La modernisation des moyens d'encaissement favorise la qualité du recouvrement tout en offrant aux usagers un meilleur service.

La mise en place du prélèvement à l'échéance des recettes récurrentes et stables (eau, assainissement, ordures ménagères, loyers (sauf si le locataire perçoit des allocations...)) permet en outre de réaliser des économies de gestion. La commune l'a d'ores et déjà mis en place.

Objectifs

- **Pour les redevables :**
 - bénéficier d'un mode de paiement banalisé dans la sphère privée pour le recouvrement de recettes répétitives ;
 - être déchargé des préoccupations matérielles de règlement.
- **Pour la collectivité :**
 - élargir la gamme des moyens de paiement automatisés mis à disposition des usagers ;
 - améliorer la gestion de trésorerie en ayant la garantie de bénéficier de recettes à date fixe (connues et choisies d'avance).
- **Pour le comptable :**
 - réaliser un gain de temps grâce à un encaissement automatisé ;
 - limiter les impayés et donc les procédures de recouvrement forcé ;
 - engager les procédures contentieuses rapidement en cas de rejet de prélèvement.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- continuer à proposer ce mode de règlement aux usagers et en assurer la promotion régulièrement ;
- séparer les bordereaux de titre avec prélèvement des bordereaux de titre sans prélèvement ;
- envoyer un bordereau unique de prélèvements au SGC au moins 20 jours ouvrés avant la date prévue du prélèvement pour éviter l'envoi de la facture après le prélèvement et informer par courriel le service recettes de l'envoi de ce bordereau ;

Engagements du comptable

- traiter les impayés dès l'annonce du rejet ;

Pilotage de l'action

Un indicateur : restitution Delphes – statistiques d'utilisation du prélèvement automatique par rapport aux autres moyens d'encaissement

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : la Directrice Générale des Services
- SGC : le Comptable
- DDFIP : le Correspondant départemental moyens de paiements (ddfip41.pgp.cmp@dgfip.finances.gouv.fr)

Action 3.1 : Pilotage conjoint de la qualité des comptes

Descriptif de l'action

La qualité des comptes locaux est un indicateur figurant au projet annuel de performance du programme 156 inclus dans la loi de Finances, ce qui positionne à un niveau élevé les enjeux présentés par le respect des objectifs fixés en la matière : son renforcement est un objectif permanent de la DGFIP.

L'article 47-2 de la constitution fixe une exigence de qualité comptable à l'ensemble des comptes des administrations publiques et notamment des établissements publics de santé en prescrivant que « *Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière* ».

En application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, le comptable public est pour sa part chargé de la tenue de la comptabilité dans le respect de ces principes.

Objectifs

La qualité comptable permet à la comptabilité de remplir sa fonction essentielle : informer les décideurs locaux et les citoyens.

Démarche méthodologique

Pour animer la qualité comptable, la DGFIP a développé plusieurs outils, mis à la disposition du comptable public, et notamment :

- L'indicateur de performance comptable (IPC) : cet outil qui se substitue à l'IQCL depuis l'exercice 2021 permet de détecter, à partir des balances comptables de la collectivité, les mouvements sur les comptes et la conformité de ces mouvements avec la réglementation. Il s'agit notamment du contrôle de la régularité des schémas comptables pratiqués, du délai d'apurement de certains comptes transitoires ou de passation de certaines écritures, de l'ouverture et de l'utilisation des comptes prévus par la réglementation. Il donne un éclairage sur la comptabilité de chaque collectivité ou budget, en mettant en évidence un certain nombre de points forts et de points faibles, pour identifier les marges de progression et suivre les améliorations apportées. Techniquement, il repose sur les contrôles comptables automatisés d'HÉLIOS (CCA).
- Les scores IPC 2021, 2022 et 2023 de la commune se sont élevés respectivement à 80 %, 85 % et 85 %.
- Les contrôles comptables automatisés d'HÉLIOS (CCA) : les contrôles intégrés dans HÉLIOS analysent les opérations et la cohérence des schémas comptables. Ils permettent un signalement d'opérations présentant une anomalie potentielle au regard de la réglementation. Cette liste des CCA est éditée en format « .csv » et peut faire l'objet d'une analyse précise des principales anomalies.

Engagements de la collectivité

AXE 3

OFFRIR UNE MEILLEURE LISIBILITE DES COMPTES AUX DECIDEURS EN AMELIORANT LA QUALITE COMPTABLE

- répondre dans les meilleurs délais aux observations périodiques que le comptable public pourrait être conduit à formuler ;
- Veiller à disposer des crédits budgétaires nécessaires, à prendre toutes délibérations utiles, à transmettre systématiquement ces dernières au SGC avant l'envoi de toute opération comptable ;

- Concernant plus spécifiquement l'inventaire :
 - recenser les biens contrôlés : il s'agit de s'assurer de la réalité physique des biens inscrits à l'inventaire et de le mettre, si nécessaire, à jour ;
 - vérifier la concordance entre l'inventaire (ordonnateur) et l'état de l'actif (comptable) ;
 - contrôler l'existence d'amortissements obligatoires et s'assurer de la cohérence des durées d'amortissement par catégorie d'immobilisations ;
 - contrôler l'apurement des immobilisations en cours et des frais d'études ;
 - transmettre un flux annuel Inidgo Inventaire pour mettre à jour les fiches inventaire dans Hélios.

Engagements du CDL et du comptable

- exploiter les outils de diagnostic comptable mis à sa disposition et en particulier l'IPC et les CCA ;
- communiquer annuellement à l'ordonnateur les résultats de l'IPC en soulignant les marges de progrès identifiées ;
- mener plusieurs campagnes par an d'exploitation des CCA et en communiquer les conclusions à l'ordonnateur en mettant en évidence les mesures correctrices envisageables pour améliorer le score IPC.

Pilotage de l'action

Indicateurs : Indicateur de pilotage comptable (IPC).

Objectif d'amélioration des scores IPC 2025-2026-2027 : maintenir un score supérieur à 80 %.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : la Directrice Générale des Services
- CDL : le Conseiller aux Décideurs Locaux compétent
- SGC : le Comptable du SGC

Action 3.2 : Contribuer à une reddition précoce des comptes (CFU)

Descriptif de l'action

Le compte financier unique (CFU) est préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable. Il est ensuite établi par le comptable et transmis à l'ordonnateur. L'accélération du rythme d'élaboration et de production des comptes est un exercice complexe qui nécessite une synergie entre les services ordonnateur et comptable.

Pour bien préparer les opérations de clôture des comptes de la collectivité, il importe d'engager au plus tôt une réflexion commune entre ordonnateur et comptable.

Objectifs

Une reddition plus rapide des comptes présente plusieurs avantages :

- Connaître dès le début de N+1, les résultats de l'exercice budgétaire et comptable de l'année N afin de mieux instruire le budget et ses modificatifs de l'année N+1 ;
- Disposer, dans les meilleurs délais, d'informations fiables sur la situation financière de la collectivité et ses marges de manœuvre.

La maîtrise conjointe du calendrier peut également être appréhendée comme une mesure débouchant sur un rendu plus rapide des comptes pour une meilleure qualité des comptes.

Démarche méthodologique

Le lissage des opérations implique :

- pour les services financiers :
 - l'émission régulière des mandats et des titres ;
 - l'apurement des comptes d'imputation provisoire en recettes (moins de 1 mois) et en dépenses (moins de 2 mois) ;
 - la passation des opérations spécifiques dites de fin d'année au fil de l'eau dès que cela est possible (exemple : en avril ou mai N+1, l'affectation du résultat de l'année N et la dotation aux amortissements pour l'année N+1 pour les biens amortis en année pleine).

• pour le comptable :

- envoi d'un calendrier de fin de gestion précisant les opérations spécifiques et les contrôles à effectuer.
- procéder régulièrement aux ajustements comptables nécessaires (exploitation des états d'anomalies comptables, des états de développement des soldes).

Engagements de la collectivité

- prendre à bonne date, conformément au calendrier prédéfini, les décisions budgétaires nécessaires à la passation des opérations d'ordre ;
- mandater et titrer avec fluidité les opérations tout au long de l'année ;
- établir avec le comptable un calendrier d'émission des opérations réelles et d'ordre ;

- éviter en cours d'année, sous Hélios, l'état des consommations budgétaires pour procéder aux pointages par les services financiers et préparer la fin de gestion budgétaire.

Engagements du comptable

- régulariser rapidement les comptes d'imputations provisoires de recettes et dépenses suite à émission des titres et mandats de l'ordonnateur ;
- assurer une prise en charge rapide des mandats et titres.

Pilotage de l'action

- Un indicateur : production du compte financier unique avant le 15 mars.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : la Directrice Générale des Services
- SGC : le Comptable du SGC

AXE 4

DEVELOPPER LE CONSEIL ET L'EXPERTISE COMPTABLE, FISCALE, ET FINANCIERE AU SERVICE DES RESPONSABLES

Action 4.1 : Développer l'expertise financière

Descriptif de l'action

La commune sollicite, en tant que besoin, le CDL afin d'obtenir une prestation d'expertise financière. Les études, individualisées, neutres et objectives, effectuées au bénéfice des décideurs locaux, doivent leur permettre de procéder aux arbitrages nécessaires en vue de la mise au point de leurs différents projets.

Objectifs

- apporter une prestation de conseil globale destinée à renforcer la capacité d'analyse des décideurs locaux, tout en préservant leur liberté de décision ;
- Cette prestation peut prendre la forme d'une analyse financière rétrospective, prospective et/ou une étude sur des projets d'investissement.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- fournir au CDL les éléments nécessaires à une analyse prospective et élaborer en commun un cahier des charges ;
- transmettre les hypothèses chiffrées préalablement aux investissements ;
- solliciter, en tant que de besoin, le CDL en vue d'une analyse des risques.

Engagements du CDL

- réaliser et présenter les analyses financières demandées ;
- expertiser les projets d'investissement à enjeux ;
- Envoyer chaque année le document de valorisation financière et fiscale ainsi que les fiches financières ;
- présenter la situation financière rétrospective sur demande de l'ordonnateur.

Pilotage de l'action

Un indicateur : réalisation et présentation des analyses financières.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : la Directrice Générale des Services
- CDL : le Conseiller aux Décideurs Locaux compétent

Action 4.2 : Information et conseil en matière de fiscalité directe locale

Descriptif de l'action

Le CDL assure des fonctions d'information et d'expertise dans le domaine de la fiscalité directe locale. Le service fiscalité directe locale (SFDL) de la DDFIP apporte son appui aux CDL dans l'accomplissement de cette mission.

Objectifs

- Apporter à la collectivité une information générale sur la législation fiscale et les évolutions issues des lois de finances (évolution législative, « catalogue des délimitations » que les collectivités peuvent adopter pour instituer des abattements et exonérations autorisés par la loi) ;
- Transmettre à la collectivité les informations nécessaires à la préparation et à l'adoption du budget ;
- Restituer les informations descriptives de la campagne de taxation (états fiscaux) ;
- Répondre aux questions posées et réaliser les simulations sollicitées par la collectivité dans des délais satisfaisants ;
- Réaliser une analyse de la fiscalité directe de la collectivité pour appréhender sa richesse fiscale et ses marges de manœuvre.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- transmettre au CDL les éléments nécessaires en vue de la réalisation des études souhaitées.

Engagements du CDL et du SFDL

- produire en mars l'état 1259 : bases prévisionnelles, allocations compensatrices et informations nécessaires au vote des taux ;
- avec l'appui du SFDL, le CDL prévient la collectivité de tout événement ou incident susceptible de différer la production de ces données ;
- réaliser les simulations à la demande de l'ordonnateur. Les restitutions de ces simulations seront effectuées le plus rapidement possible, de préférence sous forme dématérialisée ;
- transmettre des états fiscaux récapitulant les données relatives à la campagne de taxation accompagnés d'une présentation écrite ;
- accompagner, le cas échéant, les réformes ou modifications significatives des règles de la fiscalité directe locale d'une information particulière.

Pilotage de l'action

Indicateurs :

- respect des calendriers ;
- productions des simulations et informations demandées.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : la Directrice Générale des Services
- CDL : le Conseiller aux Décideurs Locaux compétent
- DDFIP : le Service de la Fiscalité directe locale (ddfip41.sfd@dgfip.finances.gouv.fr)

Action 4.3 : Suivi des régies de recettes

Descriptif de l'action

L'existence des régies de recettes s'est imposée pour une présence au plus près de l'utilisateur : leur installation et leur fonctionnement doivent faciliter les relations avec les usagers tout en garantissant la sécurité des procédures et des fonds.

Les régies constituent une exception aux règles de la comptabilité publique et notamment au principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable.

Bien que demeurant sous l'autorité hiérarchique de l'exécutif de la collectivité, les régisseurs et mandataires sont chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement. Ils sont ainsi soumis aux contrôles à la fois du comptable public assignataire et de l'ordonnateur auprès desquels ils sont placés.

La réforme de la responsabilité des gestionnaires publics introduite par l'ordonnance du 23 mars 2022 conduit à adapter la méthodologie des contrôles des régies par le comptable public en axant l'approche sur les risques et les enjeux.

Ce nouveau cadre juridique requiert également de l'ordonnateur la mise en place d'un dispositif de contrôle interne adapté à chaque régie, complémentaire aux contrôles effectués par le comptable public.

Objectifs

- Sécuriser le fonctionnement des régies de recettes sous le contrôle à la fois de l'ordonnateur et du comptable ;
- Apporter à la collectivité les conseils nécessaires pour une mise en place d'un dispositif de maîtrise des risques efficace ;
- Veiller au respect de la réglementation et à la sécurisation de la manipulation des deniers publics.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Solliciter le comptable public pour chaque projet d'acte relatif à la régie (création, modification, suppression, nomination ou fin de fonction du régisseur titulaire et du mandataire suppléant) dans des délais suffisants pour lui permettre d'émettre un avis préalable, et lui donner copie de ces actes ;
- Informer sans délai le comptable du SGC de la fin de fonction d'un régisseur ou de son absence prolongée ;
- Se tenir à disposition pour tous contrôles ou demandes d'information ;
- Signaler sans délai au comptable du SGC et par message sur la balise générique de la division secteur public local de la Direction Départementale des Finances Publiques ddfip41.pgp.sp@dgfip.finances.gouv.fr, tout doute sérieux sur la régularité des opérations d'un régisseur ou dysfonctionnement sur la base d'une détection par les services de l'ordonnateur ou de renseignements externes ;

- Établir un plan d'action ayant pour objet le contrôle périodique des opérations des régisseurs et le fonctionnement général des régies ;
- Informer le CDL des besoins de formation des régisseurs et de leurs mandataires.

Engagements du Comptable et de la DDFIP

- Donner rapidement une réponse aux demandes de l'ordonnateur sur les projets d'acte. Ces demandes pourront être l'occasion de faire un point sur la situation de la régie dans l'optique d'en améliorer le fonctionnement ;
- Entretenir un point de contact annuel avec chaque régisseur afin d'échanger sur le fonctionnement des régies ainsi que sur les principaux points de vigilance. Cela peut prendre différentes formes (réunion générale, formation, contrôle sur pièces...) ;
- Procéder au signalement systématique à la collectivité des dysfonctionnements graves identifiés ou suspects.

Engagements du CDL

- Proposer en lien avec le Comptable et la collectivité un appui à la formation des régisseurs, notamment au bénéfice de chaque régisseur entrant en fonction ;
- Proposer à la collectivité un accompagnement à la mise en place du contrôle interne.

Pilotage de l'action

Indicateurs :

- sessions de formation réalisées ;
- nombre d'avis délivrés à l'ordonnateur ;
- nombre de contrôles réalisés par la collectivité ;
- nombre de contrôles réalisés par le comptable public.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : la Directrice Générale des Services
- CDL : le conseiller aux décideurs locaux compétent
- Comptable : le responsable du SGC
- DDFIP : le responsable de la division Secteur public local

ANNEXE : TABLEAU DE BORD

(à venir)

PROF

16 - Communication des décisions du maire

Magali Marty-Royer, maire, donne lecture du rapport suivant :

EXPOSE

Par délibération n° 2020-1-5-87 du 2 septembre 2020, le conseil municipal a décidé d'accorder des délégations de pouvoir au maire dans certaines matières, conformément à l'article L2122-22 du code général des collectivités territoriales.

L'article L2122-23 du même code dispose qu'à chaque réunion de l'organe délibérant le maire rend compte des décisions prises par délibération de l'organe délibérant. Ces décisions ont été communiquées par voie dématérialisée avec le cahier de rapport du présent conseil municipal.

Liste des décisions :

N°	Titre	Détail	Date
018/2024	Créances douteuses	Reprise de provision pour créances douteuses	29/10/2024
019/2024	Concession cimetière	Vente d'une concession au cimetière communal à Madame PETRIACQ Maryse 3 rue Henri Toulouse Lautrec - 41100 NAVEIL Concession n° 713 Plan n° 601 Trentenaire	08/11/2024
020/2024	Ligne de trésorerie	Souscription d'une ligne de trésorerie	07/11/2024
021/2024	Concession cimetière	Renouvellement d'une concession au cimetière communal à Madame Marie-Sandra PLUOT, Gowreesungkur Lane - Plirabelle - Saint-François Calodyne ILE MAURICE Concession n° 319 - Plan n° 821 trentenaire	08/11/2024
022/2024	Concession cimetière	Vente d'une concession au cimetière communal à Madame VERITE Maëva 10 ter rue Pasteur - 41310 VILLECHAUVÉ Concession n° 714 Plan n° 563 trentenaire	08/11/2024

Je vous informe également que je n'ai pas usé du droit de préemption pour les aliénations suivantes :

N° parcelles	Adresse	Nom du vendeur	Date du courrier
AL 293	1 Allée de Villenoble	Mr VENOT Brian	13/09/2024
AH 223	74 Rue de Montrieux	CTS GASTON Colette	24/09/2024
AH 98	19 Rue de Montrieux	Mr COYAU Jean-Claude	10/10/2024
AL 303	34 Rue de la Plaine	TERRAIN MAISON CENTRE	18/10/2024
AL 023	40 Rue des venages	Cts CHRETIEN	25/10/2024
AH 115, AH116, AH117, AH 118	2 Rue des Caves	Mr et Mme GAURY Simon	08/11/2024

PROPOSITION

Vous voudrez bien prendre acte de la communication des décisions prises par le maire par délégation du conseil municipal.

DECISION

Conformément au CGCT, notamment son article L2121-29 qui dispose que le conseil municipal par ses délibérations règle les affaires de la commune,
cet exposé entendu,

Le conseil municipal, PREND acte de la communication des décisions prises par le maire par délégation du conseil municipal.



COMMUNE DE NAVEIL

DEPARTEMENT
DE LOIR ET CHER

Place Louis Leygue 41100 NAVEIL - Tél. : 02.54.73.57.50
Adresse email : contact@naveil.fr

DECISION DU MAIRE N° 018-2024

Objet : Provisions pour créances douteuses

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2122-18, L2122-19, L2122-20, L2122-22 et L 2122-23,

Vu la délibération en date du 03 juin 2020, déléguant au Maire les pouvoirs prévus par l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu l'article R2321-2 du CGCT modifié par le décret n° 2022-1008 du 15 juillet 2022 qui introduit dans la partie réglementaire du CGCT la suppression de l'obligation pour les assemblées délibérantes de délibérer pour autoriser la constitution, l'ajustement ou la reprise d'une provision. Ainsi, à compter du 16 juillet 2022, le maire devient seul compétent pour gérer les provisions obligatoires et facultatives

Vu l'état des restes à recouvrer en date du 25 octobre 2024

Considérant que dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, la constitution des provisions pour les créances douteuses constitue une dépense obligatoire au vu de la réglementation,

Considérant que lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers et compromis, malgré les diligences faites par le comptable public, une provision doit être constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé à partir des éléments communiqués par le comptable public,

Considérant que dès lors que les créances non recouvrées ont fait l'objet d'une procédure de contentieux par le comptable public sans résultat probant, les chances de les régulariser s'amenuisent et le risque d'irrecouvrabilité s'accroît avec le temps,

Considérant que procéder à des provisions avec une dépréciation calculée selon l'ancienneté des créances permet une comptabilisation progressive, qui applique des taux proportionnellement plus élevés et pertinents face à un recouvrement temporel compromis

DECIDE

Article 1 : d'adopter pour le calcul des dotations aux provisions des créances douteuses, pour l'ensemble des budgets (principal et annexes), la méthode prenant en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter le recouvrement d'une créance, avec des taux forfaitaires de dépréciation applicable de la manière suivante :

Taux de dépréciation : 15% pour les créances de plus de 2 ans

Article 2 : d'inscrire, chaque année, les crédits correspondants, à l'article 6817 « Dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants ».

Article 3 : d'ajuster annuellement les provisions soit par le biais d'une reprise de provision si les créances éligibles ont diminué (par un recouvrement ou une admission en non valeurs) soit par le biais d'un complément si le provisionnement antérieur est devenu insuffisant.

Pour l'exercice 2024, l'examen des restes à recouvrer fait apparaître la nécessité de reprendre les provisions déjà constituées à hauteur de 1305,93 € (pour les comptes 491X). Compte tenu du solde de provisionnement des années précédentes de 2089,86 €, l'ajustement des provisions sera fait par l'émission d'un titre au compte 7817 d'un montant de 783,93 €.

Il est également nécessaire de constituer les provisions à hauteur de 78,50 € (pour les comptes 496X). Compte tenu du solde de provisionnement des années précédentes de 0 €, l'ajustement des provisions sera fait par l'émission d'un mandat au compte 6817 d'un montant de 78,50 €

Article 4 : communication de la présente décision sera faite lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Article 5 : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au maire de Naveil, place Louis Leygue, 41100 Naveil. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du maire vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45000 Orléans. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 6 : ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de VENDOME,
- Au Service de Gestion Comptable de VENDOME,

Fait à NAVEIL, le 8 novembre 2024

Le Maire,


Magali MARTY-ROYER

La présente décision a été :
Transmise en-Prefecture le 14 NOV. 2024
Notifié le 14 NOV. 2024

Fait à NAVEIL, le 14 NOV. 2024
Le Maire,


Magali Marty-Royer



COMMUNE DE NAVEIL

DEPARTEMENT
DE LOIR ET CHER

Place Louis Leygue 41100 NAVEIL - Tél. : 02.54.73.57.50
Adresse e.mail : contact@naveil.fr

DECISION DU MAIRE N° 019-2024

Objet : Demande de concession au cimetière communal

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2122-18, L2122-19, L2122-20, L2122-22 et L 2122-23,
Vu la délibération en date du 03 juin 2020, déléguant au Maire les pouvoirs prévus par l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales
Vu la demande présentée par Madame PETRIACQ Maryse, 3 rue Henri Toulouse Lautrec 41100 NAVEIL et tendant à obtenir une concession nouvelle dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder les sépultures de Madame SEGURA Lydie, Monsieur PETRIACQ Didier et Madame PETRIACQ Maryse.

DECIDE

Article 1 : il est accordé dans le cimetière communal au nom des demandeurs susvisés et à l'effet d'y fonder les sépultures indiquées ci-dessus, une concession trentenaire, à compter du 10 septembre 2024 (références : plan n° 601 - concession n° 713).

Article 2 : cette concession est accordée à titre d'une concession nouvelle.

Article 3 : la concession est accordée moyennant la somme totale de **trois cents euros (300 €)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal.

Article 4 : communication de la présente décision sera faite lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Article 5 : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au maire de Naveil, place Louis Leygue, 41100 Naveil. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du maire vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45000 Orléans. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 6 : ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de VENDOME,
- Au Receveur Municipal de la Trésorerie de VENDOME,
- Au titulaire de la concession.

Fait à NAVEIL, le 08 novembre 2024

Le Maire,


Mairie de Naveil
Magali MARTY-ROYER
41100

La présente décision a été :
Transmise en Préfecture le **12 NOV 2024**
Notifié le **14 NOV 2024**

Fait à NAVEIL, le **14 NOV 2024**
Le Maire


Mairie de Naveil
Magali Marty-Royer
41100



NAVEIL

COMMUNE DE NAVEIL

DEPARTEMENT
DE LOIR ET CHER

Place Louis Leygue 41100 NAVEIL - Tél. : 02.54.73.57.50
Adresse e.mail : contact@naveil.fr

DECISION DU MAIRE N°020-2024

Objet : Ligne de trésorerie - souscription

Le Maire,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2122-18, L2122-19, L2122-20, L2122-22 et L 2122-23,
Vu la délibération n°2020-1-5-87 du 2 septembre 2020, portant délégation d'attribution du conseil municipal au maire et l'autorisation à réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 700 000euros ;
Vu les différentes propositions de financement à court terme effectuées par les banques ;
Considérant l'intérêt pour la commune de disposer d'une ligne de trésorerie afin d'optimiser la gestion de sa trésorerie ;

DECIDE

Article 1 : de signer un contrat avec la Caisse Régionale du Crédit Mutuel du Centre pour l'ouverture d'une ligne de trésorerie utilisable par tirage dont les caractéristiques sont les suivantes :

CARACTERISTIQUES FINANCIERES DE LA LIGNE DE TRESORERIE UTILISABLE PAR TIRAGES	
Prêteur	Caisse Régionale du Crédit Mutuel du Centre
Nature	Ligne de crédit de trésorerie
Montant	680 000,00 €
Type de taux	Variable (post-compté)
Mode d'indexation : Index de référence Marge Intérêts	EURIBOR 3 mois moyenne 1 mois 0,60 % Calculés prorata-temporis sur la base des utilisations quotidiennes, en valeur jour « j » du départ des fonds, et valeur jour « j » de réception des fonds par le crédit mutuel, décomptés mensuellement sur la base de l'EURIBOR 3 mois moyenne 1 mois + marge. L'année est comptée pour 360 jours selon les usages du marché monétaire. Si cet indice est ou devenait négatif, le calcul du taux d'intérêt du crédit serait effectué en retenant une valeur d'indice égale à zéro, et ce tant que perdurera la situation d'indice négatif.
Commission initiale de réservation	680,00 €
Commission de non utilisation	0,10 %
Durée	1 an
Paiement des intérêts Périodicité Règlement	Trimestrielle à la fin de chaque trimestre civil Dans la semaine qui suit la fin du trimestre civil
Mobilisation et remboursement des fonds Moyen de communication	Virement bancaire effectué au profit de la Trésorerie A jour « j » avant 14h sur présentation de l'appel de fonds dûment signé et complété (courrier, courriel signé)
Délai de mobilisation Date de prise en compte pour le calcul des intérêts	Date de mise à disposition des fonds Date de réception des fonds
Consolidation du prêt	Possible à tout moment selon les conditions du moment

Article 3 : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au maire de Naveil, place Louis Leygue, 41100 Naveil. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du maire vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45000 Orléans. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Fait à NAVEIL, le 7 novembre 2024

Le Maire,

Magali MARTY-ROYER

La présente décision a été :
Transmise en Préfecture le **08 NOV. 2024**
Affichée en Mairie le **08 NOV. 2024**

Fait à NAVEIL, le **08 NOV. 2024**
Le Maire





COMMUNE DE NAVEIL

DEPARTEMENT
DE LOIR ET CHER

Place Louis Leygue 41100 NAVEIL - Tél. : 02.54.73.57.50
Adresse e.mail : contact@naveil.fr

DECISION DU MAIRE N° 021-2024

Objet : Demande de renouvellement d'une concession au cimetière communal

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2122-18, L2122-19, L2122-20, L2122-22 et L 2122-23,
Vu la délibération en date du 03 juin 2020, déléguant au Maire les pouvoirs prévus par l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales
Vu la demande présentée par Madame Marie-Sandra PLUOT, Gowreesungkur Lane – Plirabelle – Saint François Calodyne (Ile Maurice) et tendant à obtenir le renouvellement d'une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder les sépultures de Monsieur PLUOT Raymond et Madame PLUOT Blanche (son épouse).

DECIDE

Article 1 : il est accordé dans le cimetière communal au nom des demandeurs susvisés et à l'effet d'y fonder les sépultures indiquées ci-dessus, le renouvellement d'une concession trentenaire, à compter du 12 mai 2005 (références : plan n° 821 - concession n° 319).

Article 2 : cette concession est accordée à titre d'un renouvellement de concession.

Article 3 : la concession est accordée moyennant la somme totale de **trois cents euros (300 €)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal.

Article 4 : communication de la présente décision sera faite lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Article 5 : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au maire de Naveil, place Louis Leygue, 41100 Naveil. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du maire vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45000 Orléans. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique télécours citoyens accessible par le site internet <http://www.telercours.fr>.

Article 6 : ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de VENDOME,
- Au Receveur Municipal de la Trésorerie de VENDOME,
- Au titulaire de la concession.

Fait à NAVEIL, le 08 novembre 2024

Le Maire,



Magali MARTY-ROYER

La présente décision a été :
Transmise en Préfecture le
Notifié le

12 NOV. 2024
14 NOV. 2024

Fait à NAVEIL, le
Le Maire,

14 NOV. 2024





COMMUNE DE NAVEIL

Place Louis Leygue 41100 NAVEIL - Tél. : 02.54.73.57.50
Adresse e.mail : contact@naveil.fr

DECISION DU MAIRE N° 022-2024

Objet : Demande de concession au cimetière communal

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2122-18, L2122-19, L2122-20, L2122-22 et L 2122-23,
Vu la délibération en date du 03 juin 2020, déléguant au Maire les pouvoirs prévus par l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales
Vu la demande présentée par Madame VÉRITÉ Maëva, 10 ter rue Pasteur 41310 VILLECHAUVE et tendant à obtenir le renouvellement d'une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder les sépultures de Madame CORMIER Natacha.

DECIDE

Article 1 : il est accordé dans le cimetière communal au nom des demandeurs susvisés et à l'effet d'y fonder les sépultures indiquées ci-dessus, une concession trentenaire, à compter du 23 octobre 2024 (références : plan n° 563 - concession n° 714).

Article 2 : cette concession est accordée à titre d'une concession nouvelle.

Article 3 : la concession est accordée moyennant la somme totale de **trois cents euros (300 €)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal.

Article 4 : communication de la présente décision sera faite lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Article 5 : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au maire de Naveil, place Louis Leygue, 41100 Naveil. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du maire vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45000 Orléans. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique télérécurse citoyens accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Article 6 : ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de VENDOME,
- Au Receveur Municipal de la Trésorerie de VENDOME,
- Au titulaire de la concession.

Fait à NAVEIL, le 08 novembre 2024

Le Maire

Magali MARTY-ROYER

La présente décision a été :
Transmise en Préfecture le 12 NOV. 2024
Notifié le 14 NOV. 2024

Fait à NAVEIL, le 14 NOV. 2024
Le Maire



Séance levée à 19 heures 40

La secrétaire de séance

Marie-Thé BONIN

Le présent procès-verbal a été affiché en Mairie le
Fait à NAVEIL, le
Le Maire



