PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 15 MAI 2023

Présents : M. OUVRARD Pierre, M. BRAULT Jean-Michel, Mme PYCKAERT Séverine, M. CHANTOISEAU Thierry, Mme BAREAU Delphine, M. PESLERBE Claude, Mme BARBIER Lucie, M. HAMONIC Daniel, Mme BOISSON Cécile, Mme MONSAINT Fanny, M. LANGLAIS Cyrille, M. DELOBEL Etienne, Mme RAMAUGÉ Chantal, M. HUBERT Yves, Mme GOTEFROY Virginie, M. MENAGER Julien.

Absents excusés et représentés :
- M. Christian DENIS donne pouvoir à M. Claude PESLERBE
- Mme Nathalie JARROSSAY donne pouvoir à M. Pierre OUVRARD

Secrétaire de Séance : Mme Cécile ALLARD

Point 1 : Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 03 avril 2023 (1 procès-verbal en pièce jointe)

Les membres du conseil municipal approuvent, à l'unanimité des voix, le procès-verbal du conseil municipal du 3 avril 2023.

Monsieur Ouvrard tient à préciser, pour donner suite à diverses questions au sujet des subventions que la somme versée à l'école Notre Dame de Bonneval correspond à l'obligation légale de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat. Les sommes annoncées pour les écoles publiques sont celles versées aux coopératives scolaires et ne prennent pas en compte le fonctionnement et les investissements des écoles publiques.

Point 2 : Convention vente de plaquettes de randonnées – association Rand'Aune et Loir (1 document en pièce jointe)

La convention avec l'association Rand'Aune et Loir a pour objet de définir les conditions de reversement des ventes de plaquettes de randonnées mises à disposition à l'accueil de la mairie, à la médiathèque et au camping.

M. OUVRARD propose au conseil municipal de valider cette convention

Monsieur DELOBEL indique que la convention n'a pas été envoyée. M. Ouvrard tient à excuser cet oubli et procède à la présentation de la convention par vidéoprotection.

Madame BOISSON demande si une publicité sera effectuée. M. DELOBEL indique qu'en effet, une information sera relayée sur le site de Rand'Aune et Loir et M. OUVRARD annonce qu'une communication sera effectuée.

Après en avoir délibéré, la convention est validée à l'unanimité des présents.

Point 3 : Rapport des actions entreprises à la suite des observations de la Chambre Régionale des Comptes (10 documents en pièce jointe)

Par courrier en date du 27 avril 2022, la Chambre Régional des Comptes (CRC) adressait le rapport comportant ses observations définitives sur la commune de Mayet, concernant les exercices 2016 et suivants.

Il est rappelé par la CRC que les termes de l'article L.243-9 du code des juridictions financières précise que « dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérantes , l'exécutif de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes ».

Le rapport d'observation définitif ayant été présenté au conseil municipal le 9 mai 2022, il appartient donc au maire de présenter devant cette même assemblée délibérante, avant le 9 mai 2023, un rapport mentionnant les actions entreprises.

En date du 7 mars 2023, M. OUVRARD a informé la CRC que cette présentation sera faite au conseil municipal du 15 mai.

M. OUVRARD présentera le rapport et les pièces annexes

Monsieur BRAULT indique que le travail sur l'actif des différents budgets est terminé. M. ASSE demande si la Chambre Régionale des Comptes a émis une réponse. M. OUVRARD indique qu'il n'y a pas encore eu de retour à ce jour.

Après en avoir délibéré, le rapport et les pièces annexes sont validés à l'unanimité des présents.

Point 4 : Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade

Le maire rappelle à l'assemblée :

- Conformément au 2ème alinéa de l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient désormais à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique du 19 mai 2022, le taux permettant de déterminer , à partir du nombre d'agents « promouvables » c'est-à-dire remplissant les conditions pour être nommées au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade

- La loi ne prévoit pas de ratio plancher ou plafond (entre 0 et 100%)

- La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade, à l'exception des grades relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale.

VU l'avis du Comité Technique en date du 30 mars 2023, M. OUVRARD propose à l'assemblée de fixer pour l'année 2023 les taux suivant(s) pour la procédure d'avancement de grade dans la collectivité, comme suit :
Le ratio est fixé comme suit pour l'avancement des fonctionnaires de la collectivité au grade supérieur : le ratio commun à tous les cadres d'emplois est fixé à :

- **100 % pour le cadre d'emploi d'Adjoint Technique Principal de 2ème classe vers Adjoint Technique Principal de 1ère classe**
- **33 % (1/3 agents) pour le cadre d'emploi d'Adjoint Technique vers Adjoint Technique Principal de 2ème classe**

Aucun commentaire n'est apporté. Les taux pour la procédure d'avancement de grade sont adoptés à l'unanimité des présents.

Point 5 : Organigramme de la collectivité (1 document en pièce jointe)

Aux termes de l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1983, les comités techniques sont notamment consultés pour avis sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services, aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels ou aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences.
Il doit donc être saisi lorsque l'organisation des services évolue.

Le Comité Technique a examiné, lors de sa réunion du 30 mars 2023, le projet d'organigramme de la mairie de Mayet. Celui-ci a reçu l'avis favorable du collège des représentants du personnel, ainsi que celui des représentants des collectivités territoriales, sans réserve.

Monsieur OUVRARD propose au conseil municipal d'adopter le nouvel organigramme de la collectivité.

Aucun commentaire n'est apporté. L'organigramme est validé à l'unanimité des présents.

Point 6 : Délibération sur le Compte Personnel de Formation

Le maire rappelle à l'assemblée :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 30 mars 2023

Considérant, qu'en application de l'article 44 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;

Considérant que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant que le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité de Mayet.

Le maire, rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel et ainsi la nécessité de leur accorder toutes facilités afin de permettre l'accomplissement de ce projet, propose à l'assemblée :

Article 1 : Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

- Prise en charge des frais pédagogiques :

Le budget annuel global consacré aux coûts pédagogiques des projets s'inscrivant dans le cadre du CPF s'élève à 2 000 euros.

La somme pouvant être accordée pour une action de formation est plafonnée à 500 euros

- Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement :

La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations. Ces frais seront à la charge de l'agent.

Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF

- La demande de l'agent devra suivre les étapes suivantes :

L'agent complète le formulaire et le transmet, avec sa lettre de motivation, au supérieur hiérarchique qui le transmettra au service RH
La demande sera instruite par une commission composée du Maire, des responsables de services et du service RH.

- Le formulaire comportera notamment les éléments suivants :

La description détaillée du projet d'évolution professionnelle
Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.)
Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur
Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation

Article 3 : Instruction des demandes

Les demandes devront obligatoirement être présentées entre le 1er janvier et le 30 juin de l'année N. (Possibilité pour la collectivité/établissement d'accorder des dérogations à la période fixée, notamment si la somme inscrite au budget au titre du CPF n'est pas épuisée.)

Article 4 : Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983).

- Chaque situation sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

L'agent a-t-il sollicité un rendez-vous avec le conseiller emploi du Centre de Gestion ?
Démarches réalisées par l'agent afin de découvrir et de s'approprier le métier/l'activité envisagée.
Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle)
Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée
Viabilité économique du projet
La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
Nombre de formations déjà suivies par l'agent
Ancienneté au poste
Calendrier de la formation en considération des nécessités de service
Coût de la formation

Article 5 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

La décision du maire sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.
En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Article 6 :

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant, décide ou non d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées.

Madame GUYET demande si le CPF est seulement limité au changement de carrière. M. OUVRARD indique que non (accéder à une qualification ou développement des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle, future mobilité, promotion ou reconversion professionnelle) et précise que les formations relatives à l'exercice de son métier sont exclues du CPF.

Après en avoir délibéré, la délibération sur le Compte Personnel de Formation est validée à l'unanimité des présents.

Point 7 : Délibération sur le Compte Epargne Temps

Le maire rappelle à l'assemblée :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté du 28 août 2009 modifié, pris en application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 30 mars 2023 ;

Considérant que le compte épargne temps (CET) ouvre aux agents qui le souhaitent, la possibilité de capitaliser du temps sur plusieurs années, qu'ils pourront utiliser dans les conditions définies par la présente délibération ;

Considérant que l'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics et qu'il revient à l'organe délibérant de déterminer les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture ainsi que les modalités d'utilisation des droits ;

Le maire, propose à l'assemblée :

Article 1 : Bénéficiaires

Un agent peut ouvrir un CET s'il remplit les conditions cumulatives suivantes :

- être agent titulaire ou contractuel à temps complet ou à temps non complet,
- être employé de manière continue,
- avoir accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif du CET :

- les professeurs d'enseignement artistique, assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique. Les agents contractuels exerçant des fonctions comparables sont également exclus,
- les fonctionnaires stagiaires. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre du CET en qualité de titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en cumuler de nouveaux durant cette période,
- les agents contractuels recrutés pour moins d'un an,
- les agents de droit privé,
- les assistantes maternelles.

Article 2 : Ouverture du compte épargne temps

Ce compte est ouvert à la demande de l'agent. S'il en remplit les conditions, l'ouverture est accordée de plein droit. La demande est effectuée à l'aide du formulaire dédié à cet effet présenté.

Article 3 : Alimentation du compte épargne temps

Le compte épargne-temps est alimenté par :

- le report de jours de réduction du temps de travail
- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt jours.

Le nombre total de jours inscrits sur le compte ne peut pas excéder soixante jours.

Les demandes d'alimentation du CET devront avoir lieu avant le 31 janvier de l'année N+1.

La demande d'alimentation du CET s'effectuera à l'aide du formulaire « demande d'alimentation du CET ».

Article 4 : Modalités d'utilisation

Les jours inscrits sur le CET pourront :

- être utilisés sous forme de congés annuels
- être indemnisés ou pris en compte au sein du Régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP)

Au terme de l'année civile, le nombre de jours accumulés est supérieur à 15 :

- les 15 premiers jours ne pourront être utilisés que sous la forme de jours de congé,
- au-delà, une option doit être exercée au plus tard au 31 janvier de l'année suivante :
    - Le fonctionnaire opte dans les proportions qu'il souhaite pour la prise en compte des jours au titre du RAFP, pour leur indemnisation ou pour le maintien sur le CET. Si aucune option n'est exercée, les jours au-delà du 15ème sont pris en compte pour le RAFP.
    - Le contractuel opte dans les proportions qu'il souhaite soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le CET. Si aucune option n'est exercée, les jours au-delà du 15ème sont automatiquement indemnisés.

Article 4a : Modalités d'utilisation sous forme de congés

L'agent peut utiliser son CET dès le 1er jour épargné.
Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus par le Code Général de la Fonction Publique susvisé.

Les jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la collectivité. Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale.

La demande d'utilisation devra être écrite et sollicitée au moins 2 mois avant la période souhaitée.

Le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale après consultation des agents intéressées, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.

La règle de la limite d'absence de 31 jours consécutifs prévus pour les congés annuels ne s'applique pas au CET.

Tout refus opposé à la demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut saisir la commission administrative paritaire des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps.

La prise des jours épargnés est accordée de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, de solidarité familiale ou de proche aidant, de décès d'un membre de la famille. L'agent doit néanmoins respecter dans ces hypothèses les règles de procédure applicables à la demande des congés.

Article 4b : Modalités de maintien

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60, l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Article 4c : Modalités d'utilisation sous forme d'indemnisation

Chaque jour épargné sur le CET (au-delà du 15ème), pour lequel l'agent a opté pour l'indemnisation, est indemnisé selon un montant forfaitaire fixé par catégorie hiérarchique :

- Catégorie A et assimilé : 135 €
- Catégorie B et assimilé : 90 €
- Catégorie C et assimilé : 75 €.

Article 4d : Modalités d'utilisation sous forme de prise en compte au sein du RAFP (Régime de retraite Additionnelle de la Fonction Publique)

Il s'agit ici de convertir des droits CET en épargne retraite. Le mécanisme comporte trois étapes.

Dans un premier temps, le jour CET que l'agent souhaite convertir est transformé en valeur chiffrée La formule de calcul est la suivante : " V = M/ (P + T) " dans laquelle :

- " V " correspond à l'indemnité versée au bénéficiaire et constituant l'assiette des cotisations au régime de retraite additionnelle de la fonction publique ;
- " M " correspond au montant forfaitaire par catégorie statutaire ;
- " P " correspond à la somme des taux de la contribution sociale généralisée de la contribution au remboursement de la dette sociale
- " T " correspond aux taux de cotisation au régime de retraite additionnelle de la fonction publique supportés par le bénéficiaire et l'employeur.

Dans un deuxième temps, les cotisations RAFP (Régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique) sont calculées, sur la base de la valeur trouvée.

Dans un troisième temps, l'agent acquiert des points au régime en fonction du montant des cotisations versées à l'ERAFP (Etablissement de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique).

Article 5 : Changement de situation

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte épargne-temps :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation.

- Lorsqu'il est en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition : dans ce cas l'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le compte épargne-temps est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

Article 6 : Fermeture du compte épargne temps

En cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Article 7 : Décès de l'agent

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants, fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire, sont les suivants :

- Catégorie A et assimilé : 135 €
- Catégorie B et assimilé : 90 €
- Catégorie C et assimilé : 75 €.

Article 8 :

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant, décide ou non les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps telles que proposées.

Aucun commentaire n'est apporté. La délibération sur le Compte Epargne Temps est validée à l'unanimité des présents.

Point 8 : Délibération sur la Médiation Préalable Obligatoire

Lorsqu'une collectivité adhère à la prestation de médiation préalable obligation (MPO), les recours formés contre les décisions individuelles qui concernent la situation de personnes physiques et dont la liste est déterminée par décret en Conseil d'Etat sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

Dans la fonction publique territoriale, la MPO est assurée par le centre de gestion à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Sont donc concernés par la MPO les agents employés dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics qui ont préalablement conclu une convention avec le centre de gestion. Ces agents sont tenus de saisir le médiateur placé auprès du centre de gestion avant tout recours contentieux relatif aux décisions suivantes :

- 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 ;
- 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 ;
- 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 mentionné ci-dessus ;
- 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 ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- 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 ;
- 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.

La saisine du médiateur compétent 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, soit 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.

Lorsque la médiation constitue un préalable obligatoire au recours contentieux, son coût est supporté exclusivement par l'administration qui a pris la décision d'attaquer.

Cf. Articles L213-11 à L213-14 du Code de justice administrative
Cf. 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

Pour information complémentaire

Le Code de Justice administrative prévoit deux autres types de médiation : la médiation à l'initiative du juge et la médiation à l'initiative des parties. Ces deux types de médiation ne sont pas proposés par le Centre de Gestion à l'heure actuelle :

- La médiation à l'initiative des parties

Elle s'effectue en dehors de toute procédure juridictionnelle. Les parties doivent être d'accord pour entrer en médiation et s'entendre pour désigner le médiateur chargé de les aider à régler leur différend.
Cf Articles L213-5 et L213-6 du Code de justice administrative

- La médiation à l'initiative du juge

Lorsqu'un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel est saisi d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci.
Cf. Articles L213-7 à L213-10 du Code de justice administrative
Le tarif de la mission de médiation préalable obligatoire est ainsi fixé :

- 720 € par dossier (forfait de 9h)

Ce forfait comprend :

- l'examen de la recevabilité de la saisine
- la rédaction des documents de procédure
- la préparation des entretiens
- la tenue d'une réunion individuelle avec chacune des parties
- l'entretien en plénière avec les deux parties

Au-delà de ce forfait, l'heure supplémentaire de réunion est facturée 80 €.

Aucun commentaire n'est apporté. La délibération sur la Médiation Préalable Obligatoire est validée à l'unanimité des présents.

Point 9 : Contrat saisonnier accueil mairie juillet 2023

M. OUVRARD explique au conseil municipal que :

Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L 313-1 en vertu duquel les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ; et que celui-ci doit mentionner sur quel(s) grade(s) il habilite l'autorité à recruter,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment l'article L. 332-23, 2° ;

Considérant qu'en raison des congés annuels de l'agent d'accueil, il y a lieu de créer un emploi non permanent pour un accroissement saisonnier d'activité d'agent d'accueil à temps non complet pour une durée hebdomadaire d'emploi de 25 h 30 (102 heures mensuelles) dans les conditions prévues au 2° de l'article L. 332-23 du Code Général de la Fonction Publique à savoir un contrat à durée déterminée pour un mois ;

M.OUVRARD propose au conseil municipal de délibérer pour créer un poste de saisonnier en qualité d'agent d'accueil à la mairie dans les conditions suivantes :

- Créer un emploi saisonnier du 26 juin au 21 juillet 2023 ;
- Fixer la durée hebdomadaire de l'emploi à de 25 h 30 heures/semaine ;
- Fixer la rémunération qui pourra être comprise entre l'IB 367 et l'IB 370 rattachée à l'échelle indiciaire des adjoints administratifs ;
- Habiliter l'autorité à recruter un agent contractuel pour pourvoir cet emploi (contrat d'une durée maximale de 6 mois sur une même période de 12 mois).

Aucun commentaire n'est apporté. La délibération sur le contrat saisonnier à 21 voix POUR et 2 ABSTENTIONS.

Point 10 : Refacturation formation SST (Sauveteur Secouriste du Travail) au SMAEP de Mayet

Une formation « Sauveteur Secouriste du Travail » a été proposée le 30 novembre 2023. A cette session participaient des agents des services municipaux et deux agents des services du Syndicat Mixte d'Adduction en Eau Potable (SMAEP) de Mayet. La mairie de Mayet a payé l'intégralité de la facture. Une délibération est nécessaire afin de pouvoir procéder à la refacturation entre les structures.

Le coût par agent s'élève à 104,65 €.

Monsieur OUVRARD propose de refacturer la somme de 209,30 € au SMAEP de Mayet pour la participation de leurs agents à cette formation SST.

Le Conseil Municipal approuve cette refacturation à l'unanimité des présents.

Point 11 : Affaires et informations diverses

INTERVENTION DE M. OUVRARD :

Monsieur OUVRARD informe le conseil municipal que la réunion publique annuelle aura lieu le vendredi 22 septembre à 20h à la salle des fêtes.

Monsieur le maire fait part d'échanges avancés avec l'entreprise Agorastore pour la vente de biens communaux aux enchères.

Monsieur OUVRARD informe le conseil municipal de l'existence d'une antenne Homogène à Pontvallain.

Monsieur le maire informe le conseil municipal que le 28 juin sera une journée de travail et de cohésion des agents communaux. Les élus sont invités à y participer.

Monsieur OUVRARD fait part aux conseillers municipaux de demandes de modification de PLUI en cours notamment au sujet des annexes et de leur surface.

Monsieur le maire informe le conseil d'un contact avec un couple de médecins. Une visite de la maison médicale a été faite.

Monsieur OUVRARD informe qu'un travail est en cours avec des agents du PETR au sujet de la restitution de l'inventaire du Patrimoine. Elle pourrait avoir lieu en quatre temps et s'appuyer aussi sur les orientations Petite Ville de Demain.

Monsieur le maire est ravi de l'activité culturelle de la médiathèque en développement. Plusieurs événements ont eu lieu. Ils ont été divers, ils ont connu plus ou moins de succès mais toujours gratuits. Le service continue de travailler pour faire vivre la culture dans la commune.

INTERVENTION DE M. BRAULT

M. BRAULT indique que le travail financier se poursuit.
Il ajoute que M. BOUGAS a fait valoir ses droits à la retraite au 01/09/2023 ; les locations de terres sur la commune seront donc supprimées.
M. BRAULT ajoute qu'une procédure d'expropriation sera effectuée pour les affaires qui sont toujours en cours.

M. OUVRARD ajoute que pour les deux parcelles concernées, cela aura un coût pour la collectivité.

INTERVENTION DE M. PESLERBE

ENTREPRISES : L'entreprise LAVIGNE de Mayet recherche d'urgence une trentaine de personnes. La municipalité a été contactée par le cabinet de consultant ANG CONSULTING pour les aider à recruter du personnel.
M. ASSE indique que le recrutement a eu lieu le 12/09 à la salle des fêtes.

CAMPING : La municipalité a reçu le cabinet CONFORM EXPERTISE ; il a en charge la classification du camping. Il faut espérer conserver les 2 étoiles malgré la liste de recommandations à effectuer.

PLUI : contrairement à d'autres communes, il reste quelques hectares de terrains constructibles sur Mayet. Il est vivement recommandé aux propriétaires de terrains de bâtir et effectuer rapidement les démarches pour vendre ou construire sur leurs terrains. En effet, dans le cadre de la loi ZAN (Zéro Artificialisation Nette des sols) le risque est grand de perdre l'avantage de la constructibilité sur ces terrains.

M. OUVRARD tient à préciser que cela se joue à l'échelle des régions et pays pour la loi ZAN. Il y a une échéance à 2030 mais il y a des enjeux politiques également. Comment sont comptés les projets d'aéroport ou ceux de la région Est ou Ouest de la France ? Cela est travaillé régulièrement en réunions de PETR et M. OUVRARD appuie ce que dit M. PESLERBE. Heureusement, il y a encore des terrains à construire sur Mayet.

FRICHE : Bien que l'achat ne soit pas encore signé et après trois ans de démarches auprès de nombreuses institutions, le potentiel acheteur de l'ancienne laiterie (avec qui la municipalité a des contacts réguliers) certifie pouvoir commencer des travaux d'ici quelques mois.

M. ASSE si une procédure a été engagée pour la pose du mobil-home au Petit Houx. M. OUVRARD répond que la réponse sera apportée après consultation des services.

(réponse apportée le lendemain aux conseillers municipaux : oui une déclaration a été faite)

M. ASSE demande s'il y a obligation d'affichage pour des travaux en cours. M. OUVRARD répond par l'affirmative.

INTERVENTION DE M. CHANTOISEAU :

- Enfouissement des réseaux rue des Voltigeurs et Cité Chevrollier Bardet. Le chantier a pris un peu de retard dans les rues des Violette, des Roses et des Bleuets. Enedis doit valider les plans de raccordements historiques dans ces rues. Ensuite les raccordements du nouveau réseau sera fait début juin. Un nouveau courrier sera envoyé par ENEDIS aux riverains de ces 3 rues. La dépose des poteaux va commencer très prochainement. Ensuite il y aura la reprise des trottoirs, tous les travaux seront finis au plus tard fin juin.

M. ASSE demande si les riverains ont eu l'obligation de passer la fibre ? M. CHANTOISEAU répond négativement.

- Bacs à fleurs : sur les 26, 5 ont été enlevés. Deux bacs ont été déplacés notamment devant la pharmacie pour gagner des places de parking. M. OUVRARD précise que cela sécurise également le passage piétons et M. CHANTOISEAU tient à souligner que la distanciation a été prévue pour les personnes à mobilité réduite.

- M. CHANTOISEAU tient à féliciter l'ensemble des agents du service technique qui œuvrent tous les jours au service des citoyens et des associations. Cependant, il peut être lu sur les réseaux sociaux des remarques ou des critiques sur l'entretien de la commune. Les agents des services techniques ne chôment pas et les journées sont très chargées, la commune est vaste et ils ne peuvent pas être présents partout toutes les semaines.

M. ASSE souhaite savoir ce qu'advient l'acquisition de la nouvelle tondeuse ?

M. CHANTOISEAU indique avoir contacté directement Iseki France qui n'est pas en mesure d'indiquer des délais de livraison de la nouvelle tondeuse.

M. MENAGER demande qui paye les réparations de la Kubota ?

M. OUVRARD répond que c'est la Commune.

M. MENAGER indique qu'il y a logiquement une date de livraison et qu'il y a possibilité de recours.

Mme BAREAU répond que les recours dépendent des conditions contractuelles avec le fournisseur et que les possibilités de recours, de pénalités de retard par exemple, ne sont pas systématiques.

M. ASSE demande s'il y a d'autres matériels éventuellement ?

M. CHANTOISEAU répond que tous les constructeurs ont les mêmes problématiques d'approvisionnement.

INTERVENTION DE MME BAREAU :

CMJ - EHPAD
Les élus du CMJ ont rendu visite les 17 et 24 avril aux résidants de l'EHPAD Les Chevriers pour des après-midi jeux et atelier cuisine.

CMJ – Boite à livres
Le projet de boite à livres est toujours en cours avec les jeunes élus et le service technique. Lors d'un précédent conseil, une inauguration le 2 juillet avait été annoncé. Cependant, après discussion avec les jeunes élus, la date de l'inauguration de la boite à livres est reportée **au samedi 16 septembre à 12h.**

CMJ – Elections
Mme BAREAU indique que la transition vers le prochain Conseil Municipal Jeunes et la date des élections est déjà en préparation et la date des élections a été fixée le 21 octobre 2023. Une présentation aux élèves sera faite dans les écoles fin juin. Quatre dates de permanences pour aider les futurs candidats à réaliser leur profession de foi sont planifiées en septembre.

Actions sociales – journée citoyenne
Mme BAREAU rappelle la prochaine journée citoyenne qui sera organisée le 2 juillet à partir de 10h au plan d'eau.

Communication : Site internet – nouveau module Gestion Relations Citoyen
Mme BAREAU présente au conseil municipal le nouveau module Gestion Relation Citoyen qui vient compléter le site internet.

En plus des informations fournies par le site internet de la Ville de Mayet https://www.mairie-mayet.fr/ , la plateforme GRC apporte d'autres avantages :

- un accès aux démarches avec la mairie à l'aide d'un compte citoyen unique.
- un suivi précis des demandes faites auprès de la mairie (courrier, courriel, téléphone et guichet).
- un accès aux démarches 24h/24 et 7j/7.
- une consultation de l'historique de ses demandes.
- la possibilité de réserver des salles communales en ligne.
- prendre des rendez-vous.
- répondre aux sondages de la collectivité.

Mme BAREAU remercie par avance toutes les personnes qui pourront faire évoluer et améliorer le site internet et le module GRC en remontant leurs remarques au niveau de la mairie.

Mme GOTEFROY demande si on peut envoyer les documents ?

Mme BAREAU répond par l'affirmative. La GRC prévoit de faciliter des démarches.

M. ASSE demande comment vont être informés les usagers ?

M. OUVRARD répond que le souhait était d'informer préalablement le conseil municipal puis d'informer les usagers.

Mme BAREAU précise qu'une communication sera faite sur les réseaux sociaux et dans le bulletin municipal et indique que la GRC doit pouvoir faciliter les démarches par un accès en ligne permanent notamment aux heures de fermeture de mairie. Ce service vient en complément des démarches en présentiel en mairie qui restent toujours possibles. Le conseil municipal est invité à tester la GRC et faire retour de leurs observations. Les agents sont prêts à accompagner les usagers dans leurs démarches.

Mme GUYET souhaite savoir si la visualisation des salles louées est possible et s'il est possible de voir qui a réservé la salle.

Mme BAREAU indique que la réservation est possible et procède à la démonstration de réservation de salles. Toutefois, la mairie reste la seule à voir qui a réservé le créneau pour en maîtriser la gestion.

M. ASSE souhaiterait connaître les statistiques de consultation.

Mme BAREAU répond que cela sera demandé et communiqué *(réponse apportée : au prochain conseil municipal)*.

M. OUVRARD ajoute que les associations sont encouragées à créer leur compte pour demander éventuellement du matériel, un débit de boissons etc…

Bulletin municipal

Mme BAREAU signale que la date limite de remise des articles par les associations pour le prochain bulletin est fixé à la fin mai. Le contrat signé avec l'entreprise ZIG ZAG arrive à son échéance, une nouvelle consultation est lancée.

M. ASSE indique que le coût risque d'augmenter.

Randonnée des Ecoles

Mme BAREAU tient à évoquer la randonnée des écoles qui a lieu le 16 mai co-organisée avec notammentl'association Rand'Aune et Loir qu'elle remercie chaleureusement pour leur aide dans le débroussaillage de certains chemins. L'amicale des pêcheurs de Mayet et la Fédération des chasseurs de la Sarthe et la Fédération de Randonnée de la Sarthe interviendront en proposant des ateliers et sont aussi remerciés pour l'organisation. Cette journée bénéficie à tous les enfants scolarisés dans les trois écoles mayétaises.

Déplacement des élus à Lichtenau

Suite au voyage à Lichtenau effectué du 17 au 19 mars 2023 par Pierre OUVRARD, maire de Mayet, Mickaël ALLARD, maire de Verneil-le-Chétif, Bernard EVEILLEAU , président du comité de jumelage et elle-même en tant qu'adjointe au mairie et membre du comité de jumelage, Mme BAREAU revient sur ce séjour en détail et présente des photos du voyage aux élus présents ainsi qu'une présentation faite par Josef HARTMANN pour solliciter des subventions auprès de différentes institutions.
Pour les élus, l'objectif du voyage était de soutenir le premier échange depuis plus de 30 ans entre le collège Suzanne Bouteloup et le collège (Realschule) de Lichtenau, échange qui montre bien l'esprit dynamique du collège. Les élèves y sont restés une semaine complète.
Les deux municipalités encouragent activement ces échanges scolaires et culturels et ont absolument souhaité être présentes en Allemagne pour cet échange historique.
Mme BAREAU remercie, au nom du conseil municipal, Ute DÜLFER, maire de Lichtenau, Wolfgang SCHOLLE, représentant du Kreis Paderborn au parlement et Josef HARTMANN, président du comité de jumelage, ainsi que tous les membres et intervenants pour leur accueil.

Le programme de ce court séjour était composé de nombreuses visites :

- nouvelle caserne mutualisée d'Atteln et Henglarn et rencontre avec les pompiers bénévoles
- visite des bâtiments municipaux, du centre technologique de Lichtenau
- découverte du site Enercon, centre de formation et maintenance des éoliennes à Lichtenau
- découverte de la zone de renaturalisation des cours d'eau d'Atteln
- visite du village d'Atteln
- rencontre avec le président de l'association sportive de Husen, Atteln et Henglarn,1100 licenciés, et visite de leurs bâtiments en construction.
- visite du nouveau collège nommé Klima-campus, modèle totalement novateur d'un collège conçu comme un modèle écologique.
- visite de Paderborn
- pour les maires, visite au cœur et au sommet d'une éolienne grâce à Tobias Roeren WIEMERS

En fin de journée, les maires ont participé à la réunion des comités pour aborder les futurs projets.

Mme BAREAU informe que les footballeurs allemands sont en visite à Mayet pendant le week-end de l'Ascension à l'occasion des 70 ans de la Vigilante Football. Ils ont un planning de visite très complet et participeront au Festifoot le vendredi soir.

AUTRES INTERVENTIONS

M. HUBERT annonce la Fête du Feu qui aura lieu toute la journée du 17/06 avec guinguette puis soirée années 80.

M. HUBERT fait remarquer que le plan d'eau et le camping n'ont pas été tondus avant la brocante du 8 mai et qu'il y a eu des remarques de certains participants.

M. ASSE déplore le gros problème de stationnement sur le parking du stade durant les manifestations de la Pétanque et du Foot.

M. CHANTOISEAU répond que deux manifestations concomitantes se sont déroulées ce week-end et que cela explique la multitude de véhicules.

M. OUVRARD indique que cela sera évoqué en réunion de directions pour envisager d'autres emplacements de stationnements.

Fin de la séance : 22h10