

CONSEIL MUNICIPAL DE MUIDES-SUR-LOIRE

PROCES VERBAL de la Séance du 12 mars 2021

Séance ouverte à 18 h salle Baccarat

Public : 0

Présents : M. JUSTINE, Mme GAROT, M. ROGER, M. LANOUX, Mme GAUTHIER, Mme MERLIN, Mme JACQUET, Mme MEYER, M. VAUCHER, Mme BOYER, M. LEMAIRE, M. TREMBLAY.

M. FOUCQUETEAU.

Absent : Mme MURAT (excusée)

Absents avec procuration : Mme DANIEL (procuration à M. FOUCQUETEAU).

Président de séance : M. Christian JUSTINE

Secrétaire de séance : Mme GAROT

Préalablement à la séance du Conseil Municipal, il est procédé au tirage au sort de 3 administrés de Muides-sur-Loire, qui seront proposés pour la liste préparatoire des jurés d'assises 2022.

Ont été tirés au sort :

- SALINIERE Delphine Christiane Eléonore
- LE FUR Michèle Françoise (nom marital SABRE)
- THIBAUT Robert Ernest

Le Maire, Monsieur JUSTINE Christian ouvre la séance et fait lecture de l'ordre du jour du 12 mars 2021. Il demande s'il y a des questions diverses.

Approbation du procès-verbal du 23 janvier 2021

Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à 13 voix pour, 0 contre, 1 abstention.

- Approuve le procès-verbal sans observation.

Délibérations municipales

I – Approbation des Comptes Administratifs de 2020 (Commune, Assainissement, Camping)

Monsieur Christian JUSTINE, Maire, présente les comptes administratifs de la commune, du service assainissement et du camping municipal, concernant l'exécution des budgets 2020.

Conformément à l'article L2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Alain FOUCQUETEAU, Conseiller, est élu Président de séance par les Membres du Conseil Municipal, à **l'unanimité**,

Après avoir pris connaissance des résultats et des documents qui y sont annexés,

Le Maire s'étant retiré pour le vote,

Le Conseil Municipal, approuve les différents comptes administratifs de 2020 avec les résultats suivants :

Budget Général : Exprimés : 14 POUR : 12 CONTRE : 2 ABSTENTION : 0

- Section de Fonctionnement : excédent : 855 237.37 €
- Section d'Investissement : déficit : 11 529.94 €
- Restes à réaliser : dépenses : 139 107.00 €
- Restes à réaliser : recettes : 14 912.00 €

Budget d'Assainissement : Exprimés : 14 POUR : 14 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0

- Section d'Exploitation : excédent : 5 894.16 €
- Section d'Investissement : excédent : 66 951.88 €
- Restes à réaliser : dépenses : 0.00 €
- Restes à réaliser : recettes : 202 300.00 €

Camping municipal : Exprimés : 14 POUR : 14 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0

- Section d'Exploitation : excédent : 46 467.04 €
- Section d'Investissement : excédent : 7 994.91 €
- Restes à réaliser : dépenses : néant.
- Restes à réaliser : recettes : néant.

Le maire précise que le Camping dispose de son propre budget. Sa gestion est séparée des comptes de la commune. Les ventes de nuitées permettent son auto gestion.

II – Approbation du Compte de Gestion 2020 du Trésorier (Commune, Assainissement, Camping)

Le Conseil Municipal,

réuni sous la présidence de Monsieur Christian JUSTINE, le 12 mars 2021,

Après s'être fait présenter le budget primitif Commune, Assainissement et Camping de l'exercice 2020 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les états des restes à réaliser en dépenses et en recettes, les comptes de gestion établis par le Trésorier Municipal,

Après avoir entendu et vérifié les comptes administratifs Commune, Assainissement et Camping de l'exercice 2020,

Considérant que toutes les opérations sont justifiées,

- Statue sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
- Statue sur l'exécution des budgets de l'exercice 2020, en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,
- Déclare que les comptes de gestion établis par le Trésorier Municipal pour l'exercice 2020, visés et certifiés conformement par l'Ordonnateur, n'appellent ni observation, ni réserve de sa part.

à : Commune : *Vote POUR : 12 CONTRE : 2 ABSTENTION : 0*
 Assainissement : *Vote POUR : 14 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0*
 Camping : *Vote POUR : 14 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0*

III – Recrutement d'agents saisonniers pour le camping municipal.

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, notamment l'article 3-2°,

Vu la durée d'ouverture du camping municipal, d'avril à septembre, avec une forte fréquentation en juillet et août,

Considérant qu'il y a lieu d'assurer une présence quotidienne au camping pendant toute la durée de la saison,

Il convient de recruter des agents contractuels pour faire face à des nécessités de service sur des emplois non permanents dans le cadre de besoins ponctuels liés à un accroissement saisonnier d'activité, au sein du camping municipal,

Sur proposition du Maire, après en avoir délibéré, à l'**unanimité**,

Le Conseil Municipal,

- **Décide** le recrutement de deux agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité au vu :

De l'article 3-2° alinéa pour accroissement saisonnier d'activité (limité à 6 mois sur une même période de 12 mois)

- **Décide le recrutement d'1 agent contractuel dans le grade d'Adjoint technique Territorial**, pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité

Cet agent assurera des fonctions de régisseur du camping municipal, son temps de travail sera défini comme suit :

- Avril à juin, à raison de 20/35^{ème} hebdomadaire
- Juillet à août à raison de 35/35^{ème} hebdomadaire
- Septembre à raison de 20/35^{ème} hebdomadaire

Cet agent sera rémunéré sur la base du grade d'Adjoint technique territorial, échelle C1, échelon 1, selon les indices en vigueur.

- **Décide le recrutement d'1 agent contractuel dans le grade d'Adjoint technique Territorial**, pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité

Cet agent assurera des fonctions de préposé du camping municipal, son temps de travail sera défini comme suit :

- Avril à juin, à raison de 20/35^{ème} hebdomadaire
- Juillet à août à raison de 35/35^{ème} hebdomadaire
- Septembre à raison de 20/35^{ème} hebdomadaire

Cet agent sera rémunéré sur la base du grade d'Adjoint technique territorial, échelle C1, échelon 1, selon les indices en vigueur.

- **Autorise** le Maire à signer les contrats correspondants,
- **Autorise** le Maire à payer toutes les heures complémentaires ou supplémentaires effectuées par les contractuels, conformément aux conditions du contrat.
- **Prend acte que les crédits correspondants sont inscrits au budget.**

IV – Mise en place du télétravail

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

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

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du comité technique en date du 11 février 2021.

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Le conseil municipal après en avoir délibéré à l'**unanimité** ;

Décide :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- **nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la *collectivité/de l'établissement public* ;**
- **accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;**
- **accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;**
- **toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la *collectivité/de l'établissement public*, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers...**

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

1. Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 5 : modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de **10 jours**, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

1 l'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

V – Création d'un terrain multisport – demande de subventions DETR, DDCSPP41 au département et Fonds de Concours à la CCBVL.

M. JUSTINE Christian, Maire, présente le projet de réalisation d'un terrain Multisports.

Le projet de réalisation d'un terrain multisport (de dimension 14.8 m x 26.4 m) accueillera les activités sportives (basket, football, handball, volley) dispensées dans le cadre scolaire.

Le site choisit jouxte le terrain de camping, la salle des fêtes ainsi que le terrain de foot et se trouve en bordure de Loire à proximité de l'école publique et du centre bourg de la commune.

Le terrain multisport sera implanté sur un terrain de tennis existant dans une propriété communale située rue de la Cressonnière.

Le terrain multisport sera destiné aux élèves de l'école et pourra être occupé par tout habitant de la commune ou des environs, touristes, etc...

Sa situation permet un rayonnement optimal. Ce sera un lieu de pratique sportive pour tous, un lieu de rencontre, un lieu convivial qui devra s'intégrer dans l'environnement. M. JUSTINE Christian présente le plan de financement prévisionnel.

Le financement de cette opération sera prévu au budget primitif 2021 de la commune en section d'investissement. La dépense totale est estimée à 42 963.50 € HT, la recette escomptée par la D.E.T.R., au titre de la création d'un équipement sportif, est de 21 482.00 €, la recette départementale escomptée par la DDCSPP41, au titre de la création d'équipement sportif de proximité en accès libre, est de 2 148.00 € euros et la recette escomptée par la CCBVL au titre du fonds de concours, est de 10741.00 €. Il resterait donc à la charge de la commune 8 593.50 € euros.

a) Projet de réalisation d'un terrain multisports

M. JUSTINE Christian, Maire, soumet au vote le projet de réalisation d'un terrain multisport, sur la propriété communale située dans le parc de la Cressonnière, ancien terrain de tennis, afin d'accueillir les activités sportives, dispensées dans le cadre scolaire et l'occupation par tout habitant, associations de la commune ou des environs.

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

- **Valide** le projet de réalisation d'un terrain multisport sur le terrain situé sur l'ancien terrain de tennis rue de la Cressonnière

b) Demande de la subvention DETR, DDCSPP41 au département et Fonds de Concours à la CCBVL

M. JUSTINE Christian, Maire, soumet au vote les demandes de subventions DETR, DDCSPP41 au département puis de Fonds de Concours à la CCBVL pour le projet de réalisation du terrain multisport.

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

- **Sollicite** la subvention D.E.T.R. au titre de la création d'un équipement sportif, estimée à 21 482.00 €, soit 50 % du montant HT des dépenses,
- **Sollicite** la subvention départementale 2021 à la DDCSPP41 au titre de la création d'un équipement sportif de proximité en accès libre, estimée à 2 148.00 €, soit 5% du montant HT des dépenses ;
- **Sollicite** le Fonds de concours auprès de la Communauté de Commune Beauce Val de Loire au titre de la création d'un équipement sportif, estimée à 10 741.00 € euros, soit 50 % du montant HT restant à la charge de la commune ;
- **Valide** le plan de financement prévisionnel ci-dessus,
- **Prend** acte que les crédits seront inscrits en section d'investissement du budget prévisionnel 2021 de la Commune,
- **Autorise** M. le maire à signer tous les documents nécessaires au présent dossier multisport.

VI – Travaux d'installation d'une cellule sanitaire (toilettes automatiques publiques).

Le Maire informe que la commune n'est pas équipée de toilettes publiques et présente le projet d'installation de toilettes publiques automatiques, Place de la Libération.

Le financement de ce projet sera prévu au budget primitif 2021 de la commune en section d'investissement. La dépense totale est estimée à 25 750.000 € HT, soit 30 900.00 € TTC.

Le Maire sollicite l'autorisation de déposer une déclaration préalable pour ces travaux.

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

- **Valide** le projet de réalisation d'installation de toilettes publiques automatiques, Place de la Libération pour un montant total de 25 750 € HT, soit 30 900.00 € TTC,
- **Autorise** le Maire à déposer une déclaration préalable pour l'aménagement de toilettes publiques automatiques, Place de la Libération et à signer l'ensemble des documents nécessaires à cette demande,
- **Prend** acte que les crédits seront inscrits en section d'investissement dépense du budget prévisionnel 2021 de la Commune,
- **Autorise** le Maire à signer tous actes administratifs et documents relatifs à ce projet.

VII – Travaux d'éclairage public Rue Nationale – Demande de subvention au SIDELC.

Vu la délibération 2016-29 du 15 septembre 2016 du SIDELC (Syndicat Intercommunal de Distribution d'Energie de Loir et Cher) qui a pour objet la participation financière « Eclairage Public » aux communes membres.

Monsieur le Maire informe que le projet de renouvellement et création d'installation d'éclairage public rentre dans le cadre du programme d'aide à l'éclairage public du SIDELC et propose de solliciter auprès du SIDELC une aide financière pour sa réalisation.

Le montant des travaux de cette opération s'élève à 11818.50 € HT, soit 14 182.20 € TTC et le financement de cette opération sera prévu au budget primitif 2021 de la Commune en section d'investissement. La dépense totale est estimée à 11 818.50 € HT, soit 14 182.20 € TTC, la recette escomptée d'un montant de 3 426.00 € par le SIDELC au titre de l'éclairage public représente 40% du coût HT plafonné à 5 000.00 €, calculée sur la base du devis présenté et correspondant au coût des candélabres soit 8 565.00 €. Il resterait donc à la charge de la commune 8 392.50 € HT.

Sur proposition du Maire,

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

- **Valide** le projet de renouvellement et création d'installation d'éclairage public rue Nationale comme indiqué ci-dessus,
- **Autorise** Monsieur le Maire à présenter une demande d'aide financière au SIDELC pour le projet suivant :
 - Renouvellement et création d'installation d'éclairage public rue Nationale,
- **Prend acte** que les crédits seront inscrits en section d'investissement dépenses du budget primitif 2021 de la Commune,
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

VIII – Camping – Fourniture et pose de portails

Le Maire informe de la nécessité d'installer un portail et un portillon à l'entrée du camping.

Le financement de ce projet sera prévu au budget primitif 2021 du camping en section d'investissement. La dépense totale est estimée à 8 675.68 € HT, soit 10 410.81 € TTC.

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

- **Valide** le projet de réalisation d'installation d'un ensemble de portails au camping municipal pour un montant total de 8 675.68 € HT, soit 10 410.81 € TTC,
- **Prend acte** que les crédits seront inscrits en section d'investissement dépenses du budget primitif 2021 du camping,
- **Autorise** le Maire à signer tous actes administratifs et documents relatifs à ce projet.

IX – Renouvellement du contrat de location et maintenance photocopieur Mairie TOSHIBA

Considérant que le contrat de location de l'actuel photocopieur de la mairie arrivera à terme le 29 décembre 2022.

Vu la proposition financière faite par TOSHIBA Centre pour le remplacement du photocopieur de la mairie, en contrat de location et maintenance,

Considérant qu'avec du matériel plus performant, le coût des copies couleur et noir et blanc sera nettement diminué, que le nombre consommé de copie noir et blanc est nettement inférieur au nombre de copies facturées,

Le coût global de l'ensemble de la location et de la maintenance pour le nouveau photocopieur sera plus avantageux (économie annuelle prévue de 2 668.56 € TTC),

Considérant la nécessité d'installer un photocopieur à l'étage de la Mairie, le photocopieur actuel sera installé à l'étage Le coût de la maintenance s'élève à 426.71 HT annuel, le coût de la page couleur à 0.07111681 HT et de la page noire à 0.00752197 € HT cartouches incluses.

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

- **Accepte** la proposition financière faite par TOSHIBA Centre pour la location d'un nouveau photocopieur, pour un montant de 486.00 € HT mensuel, comprenant les contrats d'entretien, le coût des copies couleur et noir et blanc et la maintenance réseau. Coût de la page supplémentaire au-delà du forfait : Noir et blanc 0.0039 € HT et couleur 0.039 € HT.

- **Accepte** la proposition faite par TOSHIBA pour le transfert du photocopieur actuel à l'étage, pour un montant de 426.71 € HT annuel, comprenant le contrat d'entretien et la maintenance réseau avec un coût de la page comme indiqué ci-dessus.
- **S'engage** à inscrire les crédits correspondants en dépenses de fonctionnement du budget Communal.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier.

X – Autorisation de signer une convention pour l'implantation d'un écran d'informations communales – Epicerie de Muides-sur-Loire

Présentation du projet d'implanter un écran et deux clés USB, propriétés de la commune, à l'épicerie de Muides-sur-Loire afin d'y diffuser uniquement des informations communales et qu'il soit visible de la place de la Libération.

Il convient d'établir une convention avec le gérant de l'épicerie de Muides-sur-Loire afin de définir les modalités d'occupation d'un emplacement ainsi que les règles de diffusions des informations. Une redevance annuelle d'un montant de 300.00 € TTC pour l'utilisation de l'emplacement de l'écran et de la consommation électrique sera versée par la commune à l'épicerie de Muides-sur-Loire.

Le Maire donne lecture de la convention et invite le conseil à en délibérer.

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

- **Accepte** le projet pour l'implantation d'un écran de diffusions d'informations et deux clés USB à l'épicerie de Muides-sur-Loire,
- **Autorise** le Maire à signer la convention correspondante avec l'épicerie de Muides-sur-Loire,
- **S'engage** à inscrire les crédits correspondants en dépenses de fonctionnement du budget Communal 2021.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier.

XI – Autorisation de signer une convention d'occupation du domaine public – Antenne Free mobile

Présentation d'un nouveau dossier FREE MOBILE pour l'installation d'un antenne relais prenant en compte les recommandations de l'ABF suite à avis défavorable, à savoir, baisse de la hauteur de l'antenne de 6 m.

Ce nouveau dossier a fait l'objet d'une nouvelle consultation à la Mairie, sur le site internet communal et auprès des administrés avec la mise à disposition d'un cahier de doléances.

Signature d'une convention pour la mise à disposition d'un terrain, d'une durée de 12 ans pour l'installation d'une antenne relais, située sur une parcelle de terrain à l'ancienne décharge 'Les Ballois » de 67 m², cadastrée section ZA 57, propriété de la commune.

La Commune percevra un loyer de 3 500.00 € euros TTC annuel à confirmer.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à 11 voix pour, 1 contre, 2 abstentions,

- **Accepte** l'implantation de l'antenne sur la parcelle communale ZA 57,
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention d'occupation du domaine public avec Free Mobile et tous documents afférents à ce dossier.

XII – Autorisation de signer une convention d'occupation du domaine public de commerce saisonnier pour l'installation d'une crêperie à Muides-sur-Loire

Il est exposé à l'assemblée la demande pour l'implantation temporaire d'une cabane à crêpes (bungalow de 16 m² ainsi qu'un espace de 30m² autour du bungalow pour l'accueil des clients) sur le domaine public communal afin de pratiquer une activité de commerce saisonnier sédentaire de restauration rapide sur place ou à emporter (crêpes salées et sucrées, glaces, gaufres, omelettes, boissons fraîches non alcoolisées, cafés smoothies), située à proximité du camping municipal Bellevue pour la période du 1^{er} avril 2021 au 18 septembre 2021.

Pour ce faire, une convention de mise à disposition, à titre onéreux doit être conclue soit pour un montant total de 300.00 € TTC par mois, comprenant la location de l'emplacement et les charges fixes (eau et électricité). Monsieur le Maire donne lecture de la convention et invite le conseil à délibérer.

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

- **Approuve** la convention d'occupation temporaire du domaine public, dans les conditions ci-dessus énumérées,
- **Autorise** le Maire à signer ladite convention, ainsi que tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

XII – Programmation d'un Spectacle Théâtral- Compagnie Toutes Directions « Tango Carné »

La commission « cadre de vie » propose au Conseil Municipal une manifestation de spectacle vivant dans le cadre de la saison culturelle 2021.

Représentation « Tango Carné » par la Compagnie Toutes Directions. Spectacle théâtral chanté et dansé, entièrement dédié au Tango Argentin / Création 2020-2021.

Date prévisionnelle de représentation le **23 octobre 2021** à la salle polyvalente de Muides-sur-Loire. Le prix de cette représentation s'élève à 1 850.00 € TTC, la Compagnie Toutes Directions percevra une subvention à hauteur de 1 200.00 € par le département de Loire et Cher, reste à la charge de la Commune 650.00 €.

Les défraiements pour le transport (2 voitures aller et retour de Saint-Laurent-Nouan-41 au lieu du spectacle), la déclaration et les frais de la SACEM ainsi que les frais de restauration pour 6 personnes restent à la charge de la Commune.

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

- **Approuve** la proposition de programmation du spectacle « Tango Carné »,
- **Décide** d'organiser cette manifestation dont l'entrée sera payante,

XIII – Acquisition d'un nouveau tracteur – Financement Crédit Agricole Val de France

Monsieur le Maire présente le projet de remplacement du tracteur et informe que l'actuel tracteur a une quarantaine d'années. Le tracteur tondeuse John DEERE à 22 ans et les coûts d'entretien et de réparations de ces matériels deviennent coûteux pour la commune.

Il propose d'acquérir un nouveau tracteur option tonte et sableuse. Un cahier des charges a été établi et quatre devis ont été étudiés. Le choix s'est porté sur l'entreprise NEW HOLLAND pour un montant de 46 500.00 € HT, soit 55 800.00 € TTC.

Possibilité de financement de cet équipement par le Crédit Agricole Val de France pour le montant TTC, soit 55 800.00 € au taux de 0.49 % sur 5 ans (2021-2025) avec échéance annuelle. Première échéance à la livraison du tracteur.

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

- **Accepte** le projet d'acquisition d'un nouveau tracteur et **accepte** le financement comme indiqué ci-dessus.
- **Valide** le financement du tracteur au Crédit Agricole Val de France comme indiqué ci-dessus,
- **Autorise** le Maire à signer tous actes administratifs et documents relatifs à ce projet,
- **Autorise** le Maire à signer le financement avec le Crédit Agricole Val de France,
- **Précise** que les crédits correspondants seront inscrits en dépenses d'investissements du budget de la commune,

Informations diverses

Acquisition d'un désherbeur thermique

Proposition de l'entreprise EQUIP'JARDIN pour l'achat d'une nouvelle génération de désherbeur professionnel qui fonctionne au gaz pour un montant 2 640.00 € HT, soit 3 168.00 € TTC.
Le conseil municipal valide la proposition ci-dessus.

Tarif ramassage de chien errant (courrier)

Suite au courrier de réclamation concernant les tarifs de ramassage de chien errant, les tarifs 2021 ayant été votés, le Conseil Municipal propose une réflexion sur ce tarif lors du vote des tarifs 2022 et pour répondre au courrier, propose un étalement du paiement en 5 fois à payer à la trésorerie de Mer.

Ville propre

Rassemblement le dimanche 14 mars 2021 de 9 h à 11 h

Point sur les commissions

Commission cadre de vie sur les projets 2021 :

- Terrain de pétanque.
- Restauration du grillage à côté du panneau de basket.
- École :
 - Mise en place par la CCBVL à la cantine de repas avec des produits locaux,
 - Fermeture d'une classe. Manifestation ce samedi à Blois,
 - Pose du sol sur le terrain Air Bad en avril.
- Fleurissement sur le thème « Vélo fleuri ».

QUESTIONS DIVERSES

Monsieur FOUQUETEAU, pour Madame DANIEL informe sur les problèmes de circulation route de Sologne.

Le Maire indique que les travaux sont terminés, reprise normale de la circulation. Il informe également que la circulation est compliquée au Pont (non-respect du code de la route, poids lourds qui bousculent les plots) et indique qu'une demande de signalétique à l'entrée de Mer a été faite.

Monsieur FOUQUETEAU souhaite savoir où en est le plan de sauvegarde.

Le Maire répond que c'est en cours.

Madame BOYER demande des informations sur la vaccination « COVID-19 ».

Le Maire indique que les médecins et pharmaciens vaccinent et qu'il faut se rapprocher d'eux.

Monsieur TREMBLAY annonce que le projet pour la réalisation d'une boîte à livres sera réalisé par un administré. Les fournitures seront payées par la commune.

Séance levée à 20 H 25

Muides-sur-Loire le, 12 mars 2021

La Secrétaire de Séance,
Maryline GAROT



Le MAIRE,
Christian JUSTINE

