

Compte-rendu du Conseil Municipal
du 24 mars 2022

Date de convocation : 23 février 2022

Ordre du Jour :

- 15) Protocole ARTT, Congés annuels, CET, temps partiel, ASA
 - 16) Nomination d'un référent laïcité
 - 17) Mise en place du télétravail dans la collectivité
 - 18) Dénomination lot rue des Marronniers
- Informations diverses

Mesdames BIGOT Valérie, BOULAY Maryvonne, CHÉRAMY Laure-Aline, GUILLOU Sylvie, JOLY-LAVRIEUX Martine, LANDRÉ Béatrice, MOTTIER Catherine, RENOU Christelle,
Messieurs DELGADO Louis, GAUTHIER Cédric, LELEU Eric,

Absents excusés : DESEUVRE Christophe qui a donné pouvoir à M. DELGADO Louis
MARCO Benjamin qui a donné pouvoir à Mme BOULAY Maryvonne
CHÉRAMY Jacky qui a donné pouvoir à M. GAUTHIER Cédric
TYTGAT Loïc qui a donné pouvoir à Mme JOLY-LAVRIEUX Martine

Mme Béatrice LANDRE a été désignée secrétaire de séance ;

Avant d'ouvrir la séance, une présentation est faite par Mme Marine CARASSAI de Bio-Centre du Label Territoire Bio Engagé.

Mme JOLY-LAVRIEUX fait état des remarques suivantes, avant approbation du compte rendu précédent :

1 - Forme :

• Attribution des terrains rue des Marronniers

Il agit de demandes d'attribution et non de « fiches ».

2 – Fond :

Le PV comme le CR comporte des omissions importantes sur le déroulement de la séance.

Passons sur l'attribution présentée inversement à ce qui s'est fait en séance.

- La présentation projetée des 7 demandes d'attribution n'est pas décrite et les acquéreurs potentiels autres que ceux auxquels un lot a été attribué ne sont pas mentionnés. Du coup, lorsque 2 ou 3 acquéreurs ont postulé pour un même lot, le fait est passé sous silence.
- Pour l'attribution du lot n°1 qui s'est déroulée à la fin des attributions, j'ai quitté momentanément la salle, mon mari étant demandeur. **Il n'en est absolument pas fait mention.**
- En point 13, l'ordre du jour est le suivant : Attribution des terrains rue des Marronniers
Or le PV comme le CR, aux articles 2022-08 à 2022-11, font état de **désaffectation, déclassement** et cession.
À aucun moment, il n'a été fait mention de ces actions au conseil.
Cependant, le CR comme le PV indiquent que le conseil a délibéré sur ces actions.
Dans les faits, le conseil a seulement délibéré sur les cessions.

La demande ci-dessous n'a pas été formulée par Mme le Maire :

J'ai donc l'honneur, Mesdames, Messieurs, de vous demander de bien vouloir constater la désaffectation, prononcer le déclassement du domaine public communal, autoriser la cession de la parcelle cadastrée ZV 250, située rue des Marronniers, et autoriser Mme le Maire à signer l'acte authentique de vente. (*Formule bancale*)

« J'ai donc l'honneur, Mesdames, Messieurs, de vous demander... » demande formulée par le Maire à la 1^{ère} personne (je)
« et autoriser Mme le Maire à signer l'acte authentique de vente. » fin de phrase à la 3^{ème} personne
À remplacer par : « et m'autoriser à signer l'acte authentique de vente. »

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU :...

CONSIDÉRANT :

- Qu'une proposition de cession au prix de 40 200 € H.T., conforme à la délibération prise par la commune fixant les prix des lots, a été acceptée, par ? **le conseil municipal**

APRES EN AVOIR DELIBERE :

1.- constate la désaffectation et prononce le déclassement du domaine public communal de la parcelle ZV 250 située rue des Marronniers – 41100 AZE,

...

4.- autorise Mme le Maire à quoi ?

5.- précise que la recette en résultant sera imputée au chapitre 77 (produits exceptionnels), article 775 (produits des cessions d'immobilisations) du budget.

Extrait du PV :

« 2022-08 – Désaffectation et déclassement du domaine public et cession de la parcelle ZV 250 située rue des Marronniers – lot 1

M. DELGADO prend la parole et informe que 7 demandes d'attribution ont été reçues. Il rappelle les critères votés par le conseil municipal. Il informe que la commission « Patrimoine » s'est réunie le 28 février pour examiner les demandes d'attribution reçues. Une demande n'a pas été retenue car les critères ne sont pas respectés. Les personnes qui ne seront pas retenues seront recontactées en cas de désistement d'une personne retenue en priorité.

M. GAUTHIER informe que les couples habitant en logement social, s'ils sont retenus, libéreront ces locations au profit de nouvelles familles. M. TYTGAT dit qu'il faut aussi tenir compte de la date d'arrivée en mairie des demandes. Mme BOULAY lui répond que la date d'arrivée des fiches n'est pas un critère.

Mme le Maire informe que la commune a déloté la parcelle cadastrée ZV 203 d'une superficie de 2 923m² en 4 lots pour les vendre en terrains à bâtir.

M. AL-ASSAAD Vincent et Mme TRETON Marine se sont proposés pour faire l'acquisition du lot 1 cadastré ZV 250, afin d'y construire leur résidence principale. Les critères fixés par délibération n° 2022-03 du 27 janvier 2022 sont respectés. La commission « Patrimoine » s'est prononcée favorablement à cette acquisition lors de sa tenue le lundi 28 février 2022.

L'acquisition au prix de 40 200 € est conforme à la délibération n° 2021-41 du 8 juillet 2021 fixant les prix des lots. Les frais afférents à l'acte translatif de propriété sont, comme il est d'usage, à la charge de l'acquéreur.

La cadastrée ZV 250 relevant du domaine public, il y a lieu de constater, préalablement à la vente, à sa désaffectation et de prononcer son déclassement du domaine public.

J'ai donc l'honneur, Mesdames, Messieurs, de vous demander de bien vouloir constater la désaffectation, prononcer le déclassement du domaine public communal, autoriser la cession de la parcelle cadastrée ZV 250, située rue des Marronniers, et autoriser Mme le Maire à signer l'acte authentique de vente.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

- Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.2111-1 et L.2141-1 et suivants,

CONSIDERANT :

- Que la parcelle cadastrée ZV 250 est issue de la division de la parcelle ZV 203,

- Que M AL-ASSAAD Vincent et Mme TRETON Marine souhaitent en faire l'acquisition aux fins d'y construire leur résidence principale,

- Que cette parcelle, d'une superficie de 804 m², n'est plus affectée à l'usage direct du public ni à un service public, et ne présente aucune utilité pour la Commune d'Azé,

- Qu'une proposition de cession au prix de 40 200 € H.T., conforme à la délibération prise par la commune fixant les prix des lots, a été acceptée, par ? **le conseil municipal** ?

- Que les frais d'acte seront à la charge de l'acquéreur.

APRES EN AVOIR DELIBERE :

1.- constate la désaffectation et prononce le déclassement du domaine public communal de la parcelle ZV 250 située rue des Marronniers – 41100 AZE,

2.- autorise la cession par la Commune d'Azé de ladite parcelle au profit de M AL-ASSAAD Vincent et Mme TRETON Marine

3.- précise que cette cession interviendra au prix de 40 200 € H.T. et que les frais d'acte notarié seront à la charge de l'acquéreur,

4.- autorise Mme le Maire à quoi ?

5.- précise que la recette en résultant sera imputée au chapitre 77 (produits exceptionnels), article 775 (produits des cessions d'immobilisations) du budget. »

M. GAUTHIER fait remarquer avoir indiqué qu'il valait mieux aller vers son propre opérateur internet pour le passage à la fibre que répondre au démarchage téléphonique ou physique des autres opérateurs.

Le procès-verbal du dernier conseil municipal est approuvé par deux voix contre, 1 abstention et 12 voix pour.

2022-13 protocole ARTT, Congés annuels, CET, temps de travail, ASA

Mme le Maire informe qu'il convient de délibérer afin de mettre en place le protocole ERTT, Congés Annuels, CET, temps partiel et ASA pour les agents.

Le présent protocole a pour objectif de poser le cadre général de l'organisation du temps de travail de la collectivité applicable aux agents. Il permet d'organiser les modalités de fonctionnement et la gestion des volumes horaires (horaires de travail, planning, ...) en fonction des nécessités de service.

Par sa rédaction, la collectivité vise à :

- être en conformité avec les textes relatifs à la réglementation du temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- garantir la qualité du service public afin de répondre au mieux aux attentes du territoire,
- assurer la qualité de vie des agents par un bon équilibre entre leur temps de travail et leur temps personnel,

Ces objectifs doivent être adaptés à une réalité qui évolue et permettre une organisation lisible, équitable, attractive, efficace et pertinente pour chaque service dans le respect du cadre fixé.

Mme le Maire informe que le débat à ce sujet a été fait lors du précédent conseil municipal et que les informations complémentaires ont été fournies aux élus en amont par mail.

Mme le Maire demande aux membres présents de bien vouloir l'autoriser à signer ce protocole et à faire les démarches nécessaires à sa diffusion auprès des agents.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par deux voix contre, 1 abstention et 12 voix pour de mettre en place le protocole ERTT, Congés Annuels, CET, temps partiel et ASA pour les agents.

2022-14 référent laïcité

Mme le Maire informe qu'il convient de nommer un référent laïcité. Le décret 2021-1802 du 23 décembre 2021 instaure la désignation d'un référent dans les collectivités. Le référent doit être choisi parmi les fonctionnaires ou contractuels en CDI. Ils bénéficieront d'une formation adaptée à cette fonction et selon leur profil. Le référent laïcité est tenu au secret et à la discrétion professionnels dans les conditions définies à l'article 26 de la loi du 13 juillet 1983.

Le référent laïcité exerce les missions suivantes :

1° Le conseil aux chefs de service et aux agents publics pour la mise en œuvre du principe de laïcité, notamment par l'analyse et la réponse aux sollicitations de ces derniers portant sur des situations individuelles ou sur des questions d'ordre général ;

2° La sensibilisation des agents publics au principe de laïcité et la diffusion, au sein de l'administration concernée, de l'information au sujet de ce principe ;

3° L'organisation, à son niveau et le cas échéant en coordination avec d'autres référents laïcité, de la journée de la laïcité le 9 décembre de chaque année.

A la demande de l'autorité mentionnée aux 1° à 3° de l'article 1er, le référent peut être sollicité en cas de difficulté dans l'application du principe de laïcité entre un agent et des usagers du service public.

Les agents de la collectivité ont été sollicités à ce sujet. Aucun agent se n'étant proposé pour être référent, la secrétaire de mairie se propose.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par une voix contre, 1 abstention et 13 voix pour de désigner Mme Adeline LALLOZ comme référente laïcité.

2022-15 Instauration du télétravail

Mme le Maire informe que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et

volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Dans la fonction publique territoriale, le télétravail est régi par 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. Il peut être effectué par les fonctionnaires et les agents publics contractuels.

Mme le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;

Pour la fonction publique territoriale, une délibération de l'organe délibérant, fixe :

- les activités éligibles au télétravail ;
- la liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- les 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 modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- la durée de l'autorisation si elle est inférieure à 1 an.

Les modalités de mise en œuvre du télétravail fixées par délibération sont précisées en tant que de besoin, dans chaque service ou établissement, après consultation du comité technique compétent.

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

Considérant que 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 ;

1. La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- animation ;
- état civil ;
- accueil ;
- services techniques.

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance, notamment l'instruction, l'étude ou la gestion de dossier, la rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information.

Ne peuvent être éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;

- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments,

- de travail collégial.

2. Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Il convient de préciser la liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements.

Toutefois, l'organe délibérant peut décider que le télétravail ait lieu exclusivement au domicile des agents.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent télétravailleur, le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

3. Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité et notamment la Charte informatique. La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée. La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

4. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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, ce dernier pourra être sanctionné 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.

Enfin, 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. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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 pourront procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 40 du 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

6. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

7. Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

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

8. Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Si l'organe délibérant décide d'instituer une durée d'autorisation inférieure à un an, cela doit obligatoirement être précisé dans la présente délibération.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

9. Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 1 jour par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Les jours de télétravail seront préalablement définis entre l'agent et l'autorité territoriale. Un tableau sera établi 15 jours avant le début de chaque mois.

Dérogation

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées.

Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, par 1 voix contre et 14 pour :

1. Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail secrétaire de mairie.
2. l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} septembre 2022.
3. la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.
4. les crédits correspondants sont inscrits au budget.

2022-16 Instauration d'un forfait télétravail

Mme le Maire informe qu'il convient de déterminer un forfait télétravail puisque celui-ci va pouvoir être mis en place dans la collectivité.

Considérant que le décret susvisé n° 2021-1123 du 26 aout 2021 crée une allocation forfaitaire visant à indemniser le télétravail dans la fonction publique territoriale, sous réserve d'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité,

Considérant que ce dispositif entre en vigueur au 1er septembre 2021 et que les agents concernés bénéficient de ce forfait, sous réserve d'exercer leurs missions en télétravail dans les conditions fixées par le décret du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ; ce forfait est versé selon une périodicité trimestrielle,

Considérant que l'arrêté du 26 aout 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 aout 2021 fixe le montant du forfait télétravail à 2,5 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 € par an. Le forfait est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente. Le cas échéant, une régularisation est faite au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile, à la fin du 1er trimestre de l'année suivante.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par 1 voix contre et 14 voix pour :

Article 1er : Le « forfait télétravail » sera versé à partir du 1er septembre 2022 aux fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé qui télétravaillent dans les conditions définies par la délibération instaurant le télétravail susvisé, sous réserve que le tiers lieu de télétravail n'offre pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Article 2 : Le montant du « forfait télétravail » est fixé à 2,5 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 € par an.

Article 3 : Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle.

Il est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente.

Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

2022-17 Numérotation des lots rue des Marronniers

M. DELGADO-1er adjoint prend la parole et informe qu'il convient de donner des numéros aux lots rue des Marronniers afin que les futurs acquéreurs puissent effectuer leurs démarches administratives.

Il propose la numérotation suivante :

- Lot 4 : 2, rue des Marronniers
- Lot 3 : 4, rue des Marronniers
- Lot 2 : 6, rue des Marronniers
- Lot 1 : 8, rue des Marronniers

Mme le Maire demande aux membres du conseil municipal présents de bien vouloir l'autoriser à donner cette numérotation et à effectuer les démarches nécessaires auprès des organismes.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité de donner les numéros comme indiqué ci-dessus aux lots rue des Marronniers et autorise Mme le Maire à effectuer les démarches nécessaires auprès de l'administration.

• Divers

- Mme le Maire informe que le projet de création d'une aire de retournement pour la collecte des ordures ménagères à la Brunelière est en train de se finaliser. Un devis de 600€ a été reçu et sera examiné en commission finances. Courant juin les travaux devraient être réalisés. Après le vote du budget, un point sera fait avec M. JOUBERT et l'entreprise PIGEOLET. Une convention de mise à disposition gracieuse sera passée avec M. JOUBERT pour une durée de 99 ans..
- Concernant le cabinet médical, une réunion s'est tenue avec les coordinatrices de la maison de santé Robert Barillet et du CLS (Comité Local de santé), les infirmières et le docteur Gillespie et sa femme. Le projet de santé à réaliser a été décrit et reste à faire. Le projet de multisite a été retenu par les soignants. Un nouveau rendez-vous a été fixé au 26 avril entre la coordinatrice de Robert Barillet et les soignants. L'objectif du 1^{er} septembre 2022 a été fixé pour la finalisation de l'écriture du projet de santé.

- Mme le Maire informe que les agents des services techniques ont effectué un gros travail de rebouchage des trous sur les chemins communaux et les aires de stationnement. 31 bennes ont été étalées ce qui représentent 124 m³. Mme JOLY-LAVRIEUX informe que la fille de M. et Mme PILLON, habitant à Champ Rimbart, lui a fait part de l'état de la route. Mme BOULAY lui répond que cela a été évoqué dans l'après midi avec les agents et que l'on va regarder si avec une balayeuse l'herbe peut être enlevée. Les agents vont regarder pour en louer une, sinon la mairie de Mazangé va être contactée car elle en possède une.
- La fibre est en cours d'installation sur le territoire communale. Une réunion publique va avoir lieu le 13 avril 2022 à 18h30 dans la salle des fêtes. M. GAUTHIER précise que le fournisseur Orange peut désormais délivrer la fibre sur Azé mais reste cher. Mme BOULAY précise que la réunion organisée sera neutre car faite par l'installateur de la fibre. M. GAUTHIER précise que le fil de la fibre est positionné entre l'électricité et le télécom.
- Mme BOULAY informe que les saveurs réunionnaises ne seront plus présentes sur le marché car leur restaurant à rouvert.
- Une réunion aura lieu le 30 mars à 19h45 concernant l'organisation du marché d'été.
- Une formation aux premiers secours est en cours d'organisation à destination des agents.
- Une exposition sur le sport va être organisée avec le Conseil Départemental dans la salle du conseil.
- M. DELGADO informe que la visite de la maison du centre bourg et des ateliers municipaux aura lieu le 9 avril.
- M. DELGADO demande à Mme JOLY-LAVRIEUX, déléguée titulaire auprès de VAL DEM, si les poubelles jaunes pourraient être collectées chaque semaine car il a eu une demande de riverain. Elle lui répond que les grande famille de 5-6 personnes, recevront une poubelle plus grande car avec le nouveau système de tri le container est plus vite plein. Mme MOTTIER dit qu'il faudrait inverser le système de collecte.
- Mme CHERAMY informe qu'actuellement 3 enseignantes sont absentes : 2 sont atteintes du covid et l'autre à ses deux enfants qui sont touchés. Il y a des remplaçants une fois sur deux. Tout devrait revenir à la normale jeudi 31 mars. Un agent est également covid, les courriers aux parents des enfants cas contacts ont été fait.
- Mme CHERAMY informe que la CAF a octroyée une subvention de 1626€ pour les travaux de création de WC au périscolaire, soit 80% du montant HT des travaux.
- Mme BOULAY informe qu'il a été demandé aux associations communales de fournir en mairie les comptes rendus d'assemblée générale, la constitution des bureaux et une attestation d'assurance. A ce jour, il reste encore des documents à recevoir de certaines associations.
- M. GAUTHIER informe qu'il y a eu une réunion de chantier pour les travaux de création du lotissement à la Gasnerie. Les travaux devraient débiter fin avril 2022. Mme BOULAY informe qu'il va falloir trouver un nom à cette nouvelle rue et demande à chacun d'y réfléchir
- Mme JOLY-LAVRIEUX informe s'être rendue au comité syndical de VAL DEM à l'occasion du vote de leur budget. Celui-ci est sain et il y a un gros report de fonctionnement qui est dû à une gestion stricte. 3 nouvelles bennes vont être achetées et qui fonctionneront au colza. La Taxe d'enlèvement des ordures ménagères devrait baisser pour 2022.
- Mme JOLY-LAVRIEUX propose que soit mis le drapeau ukrainien sur le site internet par solidarité. Cela sera fait.

La séance est levée à 22h35

Fait le 31/03/2022

