



**SAINT-MARTIN DE NIGELLES**

**CONSEIL MUNICIPAL DU  
LUNDI 12 JUILLET 2021**

**PROCÈS VERBAL**

L'an deux mil vingt-et-un, le lundi 12 juillet, à 20 heures 30, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués le 6 juillet, se sont réunis en séance publique à la salle multi activités, sous la présidence de Madame Isabelle FAURE, Maire.

**Étaient présents :**

Madame Isabelle FAURE, Maire  
Madame Denise TORCHEUX, 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire,  
Madame Béatrice BOUCHAUDY, 3<sup>ème</sup> adjointe au Maire,  
Monsieur Jean-Charles DEMORE, 4<sup>ème</sup> adjoint au Maire,  
Madame Christèle COCHET, 5<sup>ème</sup> adjointe au Maire,

Mesdames Hélène BERTHON, Roselyne CHIROSSEL, Sandrine MARTY, Catherine RUBIN, et Messieurs Vincent ALIX, Marcel LOIZET, Alain RIBAUT, Alexis WESTERMANN, conseillers municipaux.

**Absents excusés :**

Madame Sylvie KEMICHA, ayant donné pouvoir à Madame Isabelle FAURE ;  
Monsieur Aurélien BLUSSON, ayant donné pouvoir à Monsieur Jean-Charles DEMORÉ ;  
Monsieur Antoine MAURY, ayant donné pouvoir à Madame Denise TORCHEUX ;  
Monsieur Jean-François TURPIN, ayant donné pouvoir à Sandrine MARTY.

**Absents :**

Madame Catherine CHESNEAU ;  
Monsieur Thierry CORDELLE, s'étant retiré dès le début de la séance avant d'aborder l'ordre du jour.

**Secrétaire de séance :** Madame Denise TORCHEUX

Madame FAURE demande s'il y a des commentaires à apporter sur la rédaction du précédent compte rendu.

Aucune remarque n'étant formulée, le procès-verbal de la précédente séance est adopté à l'unanimité des présents.

Monsieur CORDELLE souhaite prendre la parole. Après autorisation, Monsieur CORDELLE indique ne pas avoir reçu de note de synthèse ni les projets de délibérations ni la liste des décisions du Maire pour la présente séance, comme cela se fait à la communauté de communes. Madame FAURE répond que le fonctionnement de la commune ne s'effectue pas comme à la communauté de communes et rappelle que, contrairement à la mandature précédente, des documents de travail et d'informations sont toujours envoyés avec la convocation du conseil municipal. Monsieur CORDELLE indique alors qu'il ne prendra pas part au vote du conseil et se retire de la salle. Madame FAURE s'interroge sur ce départ, la même démarche ayant été effectuée lors de la commission travaux et urbanisme du vendredi écoulé.

Le quorum étant atteint, l'ordre du jour est immédiatement abordé.

## **I. RÉALISATION DES TRAVAUX DE TOITURE DE LA MAIRIE**

Madame FAURE fait un point sur le projet de rénovation de la toiture de la mairie et des subventions octroyées par le Conseil Départemental et la Préfecture d'Eure-et-Loir :

- Travaux prévus en octobre sur environ 4 semaines (vacances scolaires et 1 semaine en amont et en aval)
- Travaux sur zingueries et châssis de toit
- Nettoyage de la couverture
- Echafaudage monté par un prestataire spécialisé avec mise en place d'un plan de sécurité permettant d'établir la responsabilité de chacun, et collaboration avec l'équipe enseignante de l'école pour les inclure dans le processus de sécurité
- Subventions : FDI à hauteur de 25 % et DSIL à hauteur de 50 %

A ce titre, il est proposé à l'assemblée de se prononcer sur le choix de l'entreprise retenue dans le cadre d'un marché simplifié.

La présentation des 3 devis fait ressortir que l'entreprise la plus compétente est LAUNAY ARTOIT pour un montant de 58 333.33 euros HT, soit 70 000.00 euros TTC.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- confirme l'acceptation du devis présenté par l'entreprise LAUNAY ARTOIT pour la réfection de la toiture de la mairie, s'élevant à la somme de 58 333.33 euros HT soit 70 000.00 euros TTC ;
- donne tous pouvoirs à Madame FAURE pour signer les documents relatifs au dossier.

## **II. AUTORISATION D'URBANISME POUR LES TRAVAUX DE TOITURE DE LA MAIRIE**

Madame FAURE explique que, dans le cadre de la rénovation de la toiture de la mairie, et notamment le changement de la structure avec la suppression de 2 cheminées, il est nécessaire de déposer une demande de déclaration préalable de travaux.

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

- confirme son accord pour autoriser Madame le Maire à déposer une demande de déclaration préalable de travaux pour la rénovation de la toiture de la mairie.

S'ensuivent des échanges sur le rôle de la commission travaux.

Madame CHIROSSEL demande la raison de l'absence de consultation de la commission pour l'installation de stores de l'école. Madame FAURE indique que cela relève de la délégation scolaire attribuée à Madame COCHET. Madame CHIROSSEL et Monsieur WESTERMANN regrette le fonctionnement de la commission travaux et l'absence de transparence. Madame FAURE précise que l'ensemble des sujets sont abordés en réunion avec les adjoints et que la commission scolaire et son adjointe travaillent sur ses propres sujets. Madame FAURE rappelle qu'aucun dossier n'était débattu lors du mandat précédent. Madame COCHET souligne que tous les devis avaient été envoyés à Monsieur CORDELLE, en charge des travaux, et que Monsieur RIBAUT avait également été informé.

Il est alors envisagé que Madame COCHET présente, à l'avenir, les projets de travaux scolaires en commission travaux.

Monsieur DEMORÉ reconnaît qu'il existe actuellement plus de communication que les années passées mais que de nombreux dossiers sont transversaux et que certains ne sont pas toujours communiqués à qui de droit. A titre d'exemple, le projet de l'école "socle numérique dans les écoles primaires" ne lui a pas été transmis.

Ainsi, l'assemblée s'accorde à travailler avec plus de transversalité entre les différents domaines.

### **III. MODIFICATION DU CONTRAT DE PRESTATIONS POUR L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS**

Madame FAURE rappelle la délibération du conseil municipal du 17 mai écoulé relative à la conclusion d'une prestation de services pour l'entretien des espaces verts confiée à la société Vert-tige retenue pour un devis initialisé présenté à 25 805.38 euros.

Or, compte-tenu de l'erreur de la société présentant un devis en TTC et non en HT et de leur impossibilité à accorder une remise de la différence tarifaire, le devis a été revu et il est proposé à l'assemblée de se prononcer sur la proposition nouvellement estimée à une dépense de 25 805.38 euros HT soit 30 966.46 euros TTC.

Monsieur RIBAUT signale s'être abstenu lors du dernier vote car il jugeait ne pas avoir assez de détails sur les prestations dans le tableau récapitulatif présenté en commission travaux (exemple : superficie des terrains tondu) et indique que des élus de la commission pourraient être présents lors des échanges avec les sociétés. Madame FAURE indique que Monsieur CORDELLE a toujours été présent à ses côtés pour la négociation et la signature du contrat.

Monsieur RIBAUT confirme son accord pour la sous-traitance mais regrette de ne pas avoir d'information sur les échanges passés entre la société et un des agents techniques. Madame FAURE répond que Monsieur CORDELLE dispose de ces éléments.

Monsieur RIBAUT souhaiterait connaître les tâches restant à la charge du service technique communal. Madame FAURE indique que cela sera établi prochainement mais que le service travaille actuellement en sous-effectif et qu'il priorise les urgences quotidiennes.

Monsieur ALIX propose de revoir les prestations avant la fin du contrat et demande qui est en charge de l'encadrement de la société. Madame FAURE répond que c'est de son ressort.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité (3 voix contre de Madame CHIROSSEL et Messieurs RIBAUT et WESTERMANN),

- confirme son accord pour la conclusion d'une prestation de services pour l'entretien des espaces verts auprès de la société Vert-tige pour une estimation financière fixée à 25 805.38 euros HT soit 30 966.46 euros TTC;
- donne tous pouvoirs à Madame FAURE pour valider la proposition et signer le devis de la société Vert-tige.

### **IV. PERSONNEL : REMPLACEMENT D'UN AGENT EN DISPONIBILITÉ**

Madame le Maire rappelle que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. L'organe délibérant doit mentionner sur quel(s) grade(s) et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter.

L'article 3 I (1°) de la loi n° 84-53 précitée prévoit que les collectivités et établissements peuvent recruter par contrat des agents contractuels de droit public pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 12 mois, en tenant compte des renouvellements de contrats le cas échéant, sur une période de 18 mois consécutifs.

Considérant qu'en raison de la disponibilité pour convenance personnelle d'un agent technique du service scolaire, il y aurait lieu de créer un emploi pour faire face à un accroissement temporaire d'activité allant du 01/09/2021 au 31/08/2022, lequel pourra être renouvelé, si les besoins du service le justifient, dans la limite des dispositions de l'article 3 I 1° de la loi n°84-53 du 26/01/1984 (*un contrat pour accroissement temporaire d'activité a une durée maximale de 12 mois compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs*).

Ces agents assureront des fonctions d'agent scolaire.

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

- décide de créer, à compter du 01/09/2021 jusqu'au 31/08/2022, 1 poste non permanent sur le grade d'adjoint technique territorial relevant de la catégorie C, à raison de 30.48 heures par semaine pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité et autoriser le Maire à recruter un agent contractuel pour pourvoir cet emploi dans les conditions susvisées,
- autorise le Maire à signer le contrat de recrutement et ses éventuels renouvellements dans la limite des dispositions de l'article 3 I 1° de la loi n°84-53 du 26/01/1984,
- fixe la rémunération de l'agent recruté au titre d'un accroissement temporaire d'activité comme suit :  
La rémunération de ces agents sera fixée sur un indice de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint technique territorial, le cas échéant assorti du régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité, en tenant compte des qualifications et de l'expérience de l'agent recruté,
- Dit que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet.

## **V. PERSONNEL : PARCOURS EMPLOI COMPÉTENCES**

Madame FAURE expose que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, les contrats aidés sont transformés en « parcours emploi compétences ». Le parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

L'orientation en PEC s'appuie sur un diagnostic global de la situation du demandeur d'emploi réalisé par le conseiller du service public de l'emploi (Pôle emploi, Mission locale, Cap emploi, Département).

La prescription du parcours emplois compétences se fait en faveur des employeurs du secteur non-marchand sélectionnés en fonction des critères suivants :

- Le poste doit permettre de développer la maîtrise de comportements professionnels et des compétences techniques qui répondent à des besoins du bassin d'emploi ou transférables à d'autres métiers qui recrutent ;
- L'employeur doit démontrer une capacité à accompagner au quotidien la personne ;
- L'employeur doit permettre l'accès à la formation et à l'acquisition de compétences : remise à niveau, pré-qualification, période de professionnalisation, VAE, acquisition de nouvelles compétences ;
- Le cas échéant la capacité de l'employeur à pérenniser le poste.

Avant de signer un contrat de recrutement d'un salarié en PEC, une convention doit être conclue entre l'employeur, le bénéficiaire, et le prescripteur. La demande de convention doit être déposée préalablement à l'embauche du bénéficiaire.

Le parcours emploi compétences prend la forme du Contrat Initiative Emploi (C.I.E.) pour le secteur marchand (secteur privé) et du contrat d'accompagnement dans l'emploi (C.A.E.) pour le secteur non marchand (secteur public). Les employeurs publics pouvant conclure un CAE sont les :

- Collectivités territoriales et leurs établissements publics
- Associations
- Entreprises chargées de la gestion d'un service

Les collectivités territoriales et leurs établissements peuvent recourir à deux sortes de contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) :

- ✓ Le CAE conclu dans le cadre du contrat unique d'insertion du secteur non marchand dit CUI-CAE et objet de cette délibération;
- ✓ Le CAE conclu dans le cadre de l'emploi d'avenir dit CAE – emplois d'avenir.

Ce dispositif, qui concerne, notamment, les collectivités territoriales et leurs établissements, prévoit l'attribution d'une aide de l'Etat de 50% du taux horaire brut du SMIC dans la limite de 12 mois et pour une durée de 20 heures hebdomadaires.

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi.

La durée hebdomadaire afférente à l'emploi doit être d'au moins 20 heures par semaine, la durée du contrat ne peut excéder 24 mois renouvellement compris, et la rémunération doit être au minimum égale au SMIC.

Mesdames CHIROSSEL et TORCHEUX indique que, compte-tenu de la délégation extérieure pour les espaces verts et l'arrêt de la mise à disposition de personnel pour la station d'épuration, du temps devrait être dégagé pour les agents techniques. Madame FAURE informe qu'il existe de nombreuses autres missions à effectuer.

Monsieur RIBAULT souhaite connaître les tâches effectuées par le service technique et s'interroge sur son organisation. Monsieur DEMORÉ propose que le conseil municipal dispose du planning des missions récurrentes et d'une « feuille de route » hebdomadaire. Madame FAURE rappelle qu'un cahier reprenant les tâches réalisées par les agents du service technique est déjà mis en place et qu'il est régulièrement remis à la commission travaux. De même, une liste des activités réalisées chaque jour et remise en fin de semaine au maire avait déjà été mise en place il y a quelques années, sans succès. En effet, les élus étaient rarement satisfaits et surveillaient trop les employés qui, de ce fait, se décourageaient.

Madame TORCHEUX demande de qui vient les directives données aux agents techniques. Madame FAURE répond que c'est elle ou Monsieur CORDELLE quelquefois. Madame FAURE ajoute que, compte-tenu de leur ancienneté et de leur expérience, certaines missions sont bien entendu réalisées de leur propre initiative.

Monsieur RIBAULT confie avoir eu de nombreux retours positifs sur le jeune saisonnier qui est très actif et très efficace.

Madame RUBIN demande si la mairie sera consultée sur le recrutement du PEC. Madame FAURE répond par l'affirmative.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code du travail, notamment les articles L.1111-3, L.5134-19-1 à L5134-34, L.5135-1 à L.5135-8 et R.5134-14 à D.5134-50-3,

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

Vu la circulaire n° DGEFP/SDPAE/MIP/MPP/2018/11 du 11 janvier 2018 relative aux parcours emploi compétences et au Fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi,

Considérant que la commune de Saint-Martin-de-Nigelles choisit d'initier sa démarche des parcours emploi compétences, pour des missions d'aide au service technique actuellement en sous-effectifs,

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

- décide de créer 1 poste à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 dans le cadre du dispositif « parcours emploi compétences » dans les conditions suivantes :
  - **Contenu du poste :**
    - ✓ Missions générales : réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune
    - Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité
    - Entretien et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie, du bâtiment, des eaux pluviales
    - Participer à l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés
    - Entretien des petits espaces verts de la collectivité
    - ✓ Permis B obligatoire
  - Activités principales
    - Entretien des locaux – gestion des déchets
    - Espaces verts : tonte, débroussaillage, taille, ramassage des feuilles mortes, arrosage, désherbage, etc...
    - Entretien courant de la voirie :
      - Repérer et signaler les dégradations de la voirie et proposer des interventions prioritaires
      - Effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie Dégager et nettoyer les voies
      - Effectuer l'entretien des chemins communaux
      - Effectuer le déneigement et le salage des routes
    - Maintien en état de fonctionnement et réalisation des travaux d'entretien et de petite manutention sur les bâtiments, les équipements publics :
      - Nettoyer les équipements urbains tels les bancs publics, les abribus, les trottoirs et les murs graffités
      - Effectuer les interventions de 1<sup>er</sup> ordre sur les bâtiments : changer les ampoules, maçonnerie diverse, peinture/tapisserie, plomberie, chauffage, serrurerie, soudure, mécanique de 1<sup>er</sup> ordre, etc...
  - Activités secondaires :
    - Participer à la préparation d'évènements et de manifestations diverses
    - Distribution des plis et des informations à la population
  - **Durée du contrat :** 12 mois, renouvelable dans la limite de 24 mois sous réserve du renouvellement préalable de la convention passée avec le prescripteur
  - **Durée hebdomadaire de travail :** 21 heures
  - **Rémunération :** fixée sur la base du SMIC multiplié par le nombre d'heures de travail,
- autorise Madame le Maire à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour ce recrutement, et à signer de la convention tripartite avec "Mission Locale" ainsi que le contrat de travail à intervenir et son renouvellement éventuel.

## **VI. REMBOURSEMENT DE FRAIS DE GARDE ET D'ASSISTANCE AUX ÉLUS**

Madame FAURE présente le dispositif étatique s'appliquant aux communes de moins de 3 500 habitants.

L'article 91 de la loi du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a prévu la possibilité de remboursement des frais d'aide à la personne engagés par les élus en raison de leur participation à des réunions municipales. Dorénavant pris en charge par les collectivités, ces frais font

l'objet d'une compensation par l'Etat pour les communes de moins de 3 500 habitants, à savoir le remboursement de l' élu par la commune, puis le remboursement de la commune par le biais de l'Agence de Service et de Paiement (ASP).

Les membres du Conseil municipal sont éligibles à ce dispositif lorsqu'ils sont amenés à organiser la garde :

- d'un enfant,
- d'une personne âgée,
- d'une personne handicapée,
- d'une personne ayant besoin d'une aide personnelle à leur domicile.

Cette garde doit être directement imputable à leur participation aux réunions suivantes :

- séances plénières du conseil municipal,
- réunions de commissions dont ils sont membres si elles ont été instituées par délibération du conseil,
- réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où ils ont été désignés pour représenter la commune.

Des pièces justificatives devront être produites par les conseillers municipaux concernés qui permettront à la commune de s'assurer que la garde dont le remboursement est demandé concerne bien l'une des situations ci-dessus, qu'elle a bien eu lieu au cours de l'une des réunions précitées, et que la prestation est régulièrement déclarée.

L' élu pour sa part s'engage, par une déclaration sur l'honneur, du caractère subsidiaire du remboursement : son montant ne pouvant excéder le reste à charge réel, déduction faite de toutes les aides financières et de tout crédit ou réduction d'impôts dont il bénéficie par ailleurs.

Le remboursement fait l'objet d'un plafond légal : il ne peut pas dépasser le montant du SMIC horaire (10,25 euros brut au 1er janvier 2021).

Vu la loi n° 201-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,

Vu le décret n°2020-948 du 30 juillet 2020 relatif aux conditions et modalités de compensation par l'Etat des frais de garde ou d'assistance engagés par les communes au profit des membres du Conseil municipal en raison de leur participation aux réunions obligatoires liées à leur mandat et modifiant le CGCT,

Vu le Code Général des Collectivités Locales, notamment son article L. 2123-18-2,

Après en avoir délibéré le conseil municipal, à l'unanimité,

- charge Madame le Maire de procéder aux remboursements de frais de garde et d'assistance aux élus susceptibles de bénéficier du dispositif ;
- charge Madame le Maire de procéder aux demandes de remboursement de ces frais de garde auprès de l'Agence de Service et de Paiement et d'Assistance.

## **VII. FONDS D'AIDE AUX JEUNES**

Le Conseil municipal prend connaissance du courrier du Conseil Départemental d'Eure-et-Loir concernant l'appel à contribution pour le Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ). Ce Fonds a pour mission d'accompagner des projets individuels ou collectifs de jeunes âgés de 18 à 25 ans, en difficultés financières, afin de favoriser leurs démarches d'insertion socio-professionnelle. En 2020, le FAJ a accompagné 591 jeunes dans ce cadre. La contribution des communes demeure indispensable pour favoriser le parcours vers l'autonomie des Euréliens.

Monsieur WESTERMANN dénonce cette demande du Conseil Départemental et déclare que c'est à la collectivité de soutenir les communes, et non l'inverse.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

- décide de ne pas abonder le Fonds d'Aide aux Jeunes tel que demandé par le Conseil Départemental d'Eure-et-Loir.

## VIII. DÉCISIONS DU MAIRE

État des décisions Articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales
---

*Vu l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
Considérant l'obligation de présenter au conseil municipal les décisions prises par Madame le Maire en vertu de cette délégation,*

*Vu la délégation accordée à Madame le Maire par délibération n° 2020/06-18 du conseil municipal en date du 29 juin 2020 modifiée par la délibération n° 2020/10-35 du 26 octobre 2020,*

*Le Conseil Municipal prend note des décisions suivantes :*

**DM 2021-09 du 03/06/2021** : travaux de démolition des terrains de tennis, entreprise CTL Charron Terrassement Location pour un montant de 10 920 euros TTC

**DM 2021-10 du 22/06/2021** : travaux d'isolation de la mairie, entreprise SAS NDS ISOL&PLACK pour un montant de 6 600 euros TTC

**DM 2021-11 du 28/06/2021** : rénovation des sanitaires de l'école, entreprise SARL LEROY Benoît pour un montant de 4 530.25 euros TTC

**DM 2021-12 du 28/06/2021** : reprise du réseau assainissement des sanitaires de l'école, entreprise SARL LEROY Benoît pour un montant de 1 697.05 euros TTC

**DM 2021-13 du 06/07/2021** : installation de stores à l'école, entreprise TOURY Fermetures, pour un montant de 13 901.08 euros TTC

**DM 2021-14 du 09/07/2021** : plomberie et sanitaires dans un logement communal, entreprise Philippe Ravasson Plomberie Chauffage, pour un montant de 3 241.15 euros TTC

## IX. QUESTIONS DIVERSES

Madame FAURE présente une synthèse, remise à chaque conseiller, sur les projets d'investissements estimés et les subventions octroyées, par date, par le Conseil Départemental et la Préfecture d'Eure-et-Loir. Madame FAURE demande s'il y a des questions à ce sujet. Aucun conseiller ne se manifeste.

Madame FAURE fait part à l'assemblée de travaux effectués dans un des logements communal, à savoir :

- remplacement de la baignoire par une douche et création d'une arrivée d'eau pour une machine à laver,
- installation d'une prise électrique.

Madame FAURE tient à remercier publiquement l'ensemble des assesseurs qui se sont mobilisés pour la tenue des bureaux de vote pour le double scrutin des élections départementales et régionales des 20 et 27 juin écoulés.

Madame FAURE souligne l'implication de Mesdames RUBIN et CHIROSSEL, ainsi que de Monsieur RUBIN dans le cadre de la rénovation intérieure et la mise en valeur de la salle des mariages de la mairie et les en remercie vivement.

Madame FAURE fait part d'informations sur le Parcours Découverte Val Drouette, à savoir :

- rencontre récemment avec la responsable du service développement économique, emploi et tourisme de la Communauté de Communes des Portes Euréliennes d'Ile-de-France,

- implantation depuis plusieurs années maintenant sur le territoire communal dans le cadre d'un partenariat avec l'intercommunalité,
- nettoyage prochain des panneaux en place par l'Office de tourisme ou la responsable avec la mise en œuvre de nouveaux QR Codes pointant directement sur le site de la Communauté de Communes.

L'assemblée prend acte et confirme que la reprise du parcours initial est une bonne idée.

En l'absence de Monsieur MAURY, Madame FAURE indique que le nombre d'artisans présents est suffisant pour le prochain marché qui se tiendra bien le samedi 31 juillet.

Madame FAURE propose d'effectuer un tour de table.

Monsieur ALIX regrette le départ de Monsieur CORDELLE au début de la séance et son absence pour le traitement de plusieurs thèmes abordés.

Madame COCHET demande à avoir le compte-rendu de la réunion organisée avec le personnel scolaire, et ce dans le cadre de sa délégation.

Madame COCHET indique avoir appris le départ d'un agent administratif et demande si une cagnotte et un « pot de départ » est organisé. Madame FAURE répond qu'un bouquet de fleurs et un petit cadeau lui a été offert la semaine passée mais que l'agent disposait de peu de temps compte-tenu de sa nouvelle prise de poste et d'engagements familiaux.

Monsieur DEMORÉ souhaite présenter des excuses auprès de Madame KEMICHA concernant la dernière parution de la « Gazette ». En effet, Madame KEMICHA avait rédigé un article sur les défibrillateurs mais Monsieur DEMORÉ ayant repris le texte, l'article a été signé par erreur de son nom et non de celui de Madame KEMICHA.

Monsieur DEMORÉ annonce que la prochaine distribution du bulletin s'effectuera fin août avec une édition spéciale regroupant toutes les manifestations à venir jusqu'à la fin de l'année 2021.

Monsieur ALIX fait part de son étonnement lors des distributions concernant de nombreuses boîtes aux lettres, à savoir l'absence de normalisation et de noms.

Monsieur DEMORÉ indique que les « permanences élus » des 1<sup>er</sup> samedis de chaque mois sont infructueuses et propose de modifier ces rencontres : à partir de septembre, les administrées pourront prendre des rendez-vous avec les adjoints tous les samedis matins.

Madame RUBIN souhaite aborder un sujet qui lui tient à cœur : l'organisation d'un concert de musique baroque à l'église, initialement prévu avant le confinement. Madame RUBIN demande à l'assemblée si ce projet est totalement abandonné ou bien s'il est à poursuivre. Madame RUBIN précise que la rémunération des musiciens est de 300 euros par personne et demande si la mairie est prête à s'y engager financièrement. Madame TORCHEUX prend la parole en sa qualité d'adjointe à l'animation et rappelle qu'elle avait lancé l'idée du concert lors des élections municipales de 2020. Madame TORCHEUX expose les démarches engagées, notamment la prise de contact avec le diocèse, qui gère l'église, pour une autorisation de leur part. Le diocèse se réunissant que tous les 2 mois, il convient au préalable de se renseigner sur les différents éléments de la procédure. Par la suite, il sera nécessaire de déterminer le budget, la date, les moyens de communication, de sécurité, etc. L'assemblée acte le principe du projet et Madame TORCHEUX réunira sa commission début septembre.

Plus aucune question n'étant soulevée, et l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h10.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits et les membres présents ont signé au registre.

Le Maire,

La secrétaire,

Les membres du conseil municipal.