



# PROCES-VERBAL/COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Lundi 14 octobre 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 14 octobre le conseil municipal de la commune de Ballon dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Le Maire, Emmanuel JOBIN.

**Date de convocation** : 8 octobre 2024

**Présent(e)s** : Messieurs JOBIN Emmanuel, FARDOUX Laurent, FRENEAU Patrick, LOREC Gildas, Mesdames TAROT Sylvie, DURRIEU Françoise, BRET-CARRER Virginie, AUGUIN Catherine, ROBIGO Magdalena, BOULINEAU Cécile et BAUDRY Mireille

**Absent(e)s** : Messieurs JAMET Stève, BEGAUD Yann et RICHARD Guillaume ; Madame DOUET Emilie

**Pouvoirs** : Aucun

**Secrétaire de Séance** : Madame DURRIEU Françoise

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15

Nombre de conseillers municipaux présents : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 4

Nombre de suffrages exprimés : 11

Nombre de pouvoirs accordés pour la séance : 0

\*\*\* \*\*

## Début de la séance 20h30

Monsieur le Maire ouvre la séance et procède ensuite à l'élection du secrétaire de séance.

L'Assemblée vote à l'unanimité, la désignation de Madame DURRIEU Françoise comme secrétaire de cette séance.

Monsieur le Maire constate l'absence des élus et excusés, Messieurs BEGAUD Yann et RICHARD Guillaume, sans accorder de pouvoir. Il constate également l'absence de Monsieur JAMET Stève et Madame DOUET Emilie, sans accorder de pouvoir.

## 1- Validation du procès-verbal du conseil municipal du 9 septembre 2024

Monsieur le Maire s'assure que tous les membres de l'assemblée ont bien pris connaissance du procès-verbal au préalable de la séance. Il demande à l'assemblée s'il y a des questions, des remarques puis de se prononcer.

**Le procès-verbal du conseil municipal du 9 septembre 2024 est adopté à l'unanimité par le conseil municipal.**

### **Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
  - de Présents : 11
  - de suffrages exprimés : 11
- 11 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

## 2- Effacement d'une partie de la dette du SIVOS BALLON CIRE

Monsieur le Maire présente le sujet.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales

**Vu** les statuts du SIVOS Ballon / Ciré d'Aunis, modifiés en date du 9 mars 2023 et notamment l'article 11.

**Vu** la demande du président du SIVOS Ballon / Ciré d'Aunis auprès des communes de Ciré d'Aunis et de Ballon, d'annuler pour un montant de 8 052.01 € sur les dettes dues aux collectivités :

- Ciré d'Aunis : dette d'un montant de 8 052.01 € correspondant à la facture « 2022 » liée à la mise à disposition d'un agent.
- Ballon : Dette d'un montant de 29 954.53 € correspondant à la mise à dispositions des agents communaux pour 2022 (3 940,07 €) et 2023 (14 558,76 €) ; ainsi qu'à la subvention exceptionnelle versée en 2022 d'un montant de 11 455.70 €.

**Vu** la délibération n°03/2024-04 de la commune de Ballon portant sur la réduction du titre émis pour le SIVOS à hauteur de 3 450.86 € en application de la clé de répartition.

**Vu** la délibération n°2024-042-DE de la commune de Ciré d'Aunis portant sur la réduction du titre émis pour le SIVOS à hauteur de 3 450.86 €.

En réciprocité et en application de la clé de répartition du SIVOS pour les appels de fonds 2024, la commune de Ballon doit donc de nouveau délibérer pour effacer une partie de sa dette à hauteur de 1 094.61 euros.

**Considérant** les positions au sein du SIVOS de Monsieur le Maire en tant que Président du SIVOS et de Madame DURRIEU en tant que Vice-Présidente du SIVOS ; ces derniers ne participeront pas au vote.

Madame BAUDRY en tant que doyenne de l'assemblée, procède au vote.

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

### Article 1<sup>er</sup>

D'effacer la dette du SIVOS à hauteur de 1 094.61 euros en application de la clé de répartition à partir du montant d'effacement délibéré par la commune de Ciré d'Aunis pour un montant de 3 450.86 €.

Etant précisé que la clé de répartition pour l'exercice budgétaire appliquée en 2024 est la suivante :

CIRE D'AUNIS	416 920 €	68.28 %
BALLON	193 656 €	31.72 %
TOTAL 2024	610 576 €	100 %

Le montant financier de la quote-part de Ballon d'effacement d'une partie de la dette du Sivos par l'application de cette dernière est donc la suivante :  $3\,450.86 \text{ €} \times 31.72 \% = 1\,094.61 \text{ euros}$ .

### Article 2

Cette délibération annule et remplace précédente délibération de conseil municipal de Ballon n°03/2024-04

#### **Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
  - de Présents : 11
  - de suffrages exprimés : 9
- 9 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

Madame BRET-CARRER demande si la délibération de la commune de Ciré d'Aunis est réglementaire ? Monsieur le Maire explique que la commune de Ballon n'a pas le rôle du contrôle de légalité pour en juger.

### 3- Création d'un poste d'agent administratif à 32/35ème

Madame DURRIEU, 1<sup>ère</sup> adjointe chargée des Ressources Humaines et Finances, présente le sujet.

Les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

**Considérant** l'accroissement d'activités du service administratif lié à l'évolution de la commune, il convient de créer un nouveau poste d'adjoint administratif à temps non-complet, en complément de poste existant.

**Il est proposé au conseil de délibérer sur :**

La création d'un emploi permanent d'agent administratif à 32/35ème, relevant de la catégorie C - Adjoint administratif au service administratif et d'en faire la publication sur le site emploi-territorial.

La modification du tableau des emplois comme ci-dessous.

GRADE	DUREE	POSTE	STATUT	MODIFICATION VIA LA DELIBERATION
<b>EMPLOI PERMANENT</b>				
<b>SERVICE ADMINISTRATIF</b>				
Rédacteur principal 2ème classe	35/35ème	Secrétaire générale de mairie	Stagiaire	Inchangé
<i>Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe</i>	<i>35/35ème</i>	<i>Agent administratif</i>	<i>Vacant</i>	<i>Inchangé</i>
<b>Adjoint administratif territorial</b>	<b>32/35ème</b>	<b>Agent administratif</b>	<b>Sera à pourvoir</b>	<b>Création</b>
<b>SERVICE TECHNIQUE</b>				
Agent de maîtrise	35/35ème	Responsable du service technique	Titulaire	Inchangé
<i>Adjoint technique territorial principal de 1ère classe</i>	<i>35/35ème</i>	<i>Agent technique polyvalent en milieu rural</i>	<i>Vacant</i>	<i>Inchangé</i>
<b>Adjoint technique territorial</b>	<b>10.15/35ème</b>	<b>Agent responsable de l'entretien des bâtiment public</b>	<b>En disponibilité</b>	<b>Inchangé</b>
Adjoint technique territorial	35/35ème	Agent technique polyvalent en milieu rural	Titulaire	Inchangé

Madame DURRIEU explique que la création de ce poste va permettre un recrutement en tant que stagiaire pour l'agent contractuel actuellement engagé.

Monsieur LOREC demande si les postes vacants vont le rester ? Madame DURRIEU explique que les postes vacants pourront être supprimés plus tard après avoir obtenu l'avis du comité social territorial.

Madame BRET-CARRER ajoute que les conserver permet d'éviter d'en créer de nouveau si un agent passait un concours.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité décide :**

- De créer l'emploi permanent d'agent administratif à 32/35ème, relevant de la catégorie C - Adjoint administratif au service administratif.
- De modifier le tableau des emplois comme ci-dessus.
- D'en faire la publication sur le site emploi-territorial avec un recrutement au 1er janvier 2025.
- D'inscrire au budget 2025 les crédits nécessaires sur la ligne des emplois permanents et sur la ligne des formations pour les agents.

**Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
  - de Présents : 11
  - de suffrages exprimés : 11
- 11 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

## 4- Mise en place du télétravail pour la secrétaire générale de mairie

Madame DURRIEU, 1<sup>ère</sup> adjointe chargée des Ressources Humaines et Finances, présente le sujet.

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.

L'autorisation de télétravail 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.

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.

**Considérant l'avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial du Centre de Gestion 17, réuni le 26 septembre 2024, il convient de délibérer concernant les articles suivants :**

### **Article 1 : Les activités éligibles au télétravail**

Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- *Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...),*
- *Saisie et vérification de données,*
- *Tâches informatiques : mise à jour du site internet et intramuros,*
- *Mise à jour des dossiers informatisés et des dossiers en cours,*
- *Gestion des mails, gestion de l'activité communale avec le service technique*
- *Gestion de la comptabilité (facturation, budget), des ressources humaines, de l'urbanisme,*
- *Gestion des associations et des événements*

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- *Accueil physique d'usagers et accueil téléphonique*
- *Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles*

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

### **Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail**

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

L'autorisation individuelle de télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précisera le ou les lieux où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

### **Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation**

Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (*voir modèle joint en annexe*).
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent ;

### Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

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.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
  - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
  - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale 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 de l'autorité territoriale, 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.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

### Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

- De manière régulière :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Elle attribuera 1 jour de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 4 jours par semaine.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

\*\*\*

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximums.

#### Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- 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 (pandémie, événement climatique ...)

#### **Article 4 : Les règles 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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée ; de même, la confidentialité des données doit être préservée.

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.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, 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.

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.

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 devra, afin de préserver l'intégrité de son système informatique, ramener chaque lendemain, le matériel fourni dans les locaux de la mairie et faire des sauvegardes.

Cf. la charte informatique mise en place.

#### **Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé**

##### Temps de travail et conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur de ses collaborateurs et de ses supérieurs hiérarchiques. Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

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 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.

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.

##### Sécurité et protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

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.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent 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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

#### **Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

En vertu de l'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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent 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 le comité.

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.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

#### **Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail**

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

#### **Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail**

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

- *Un ordinateur portable avec souris et chargeur, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions*

Il assure également 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.

La collectivité prendra à sa charge une partie des coûts liés aux frais d'électricité.

L'indemnité forfaitaire de télétravail est de 2.88 euros par journée de télétravail. Ce montant ne peut pas être modulé par l'organe délibérant.

#### **Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

### **Article 10 : Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

### **Article 11 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet *au plus tôt* à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité, en regard du principe de non-rétroactivité d'un acte réglementaire.

### **Article 12 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

### **Article 13 : Voies et délais de recours**

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Madame BRET-CARRER demande si le téléphone ne peut pas être également installé en télétravail ? Monsieur le Maire explique que cela peut être possible mais que cela n'a pas été mis en place. Cela le sera peut-être plus tard.

Madame BOULINEAU demande si l'agent administratif qui va être stagiairisé peut en faire la demande ? Oui effectivement cela pourra être mis en place sous réserve des obligations de service (notamment l'accueil du public).

Madame BAUDRY demande si l'agent peut télétravailler n'importe où ? Non cela est mentionné dans l'arrêté. Cela sera le domicile de l'agent.

Monsieur le Maire ajoute que le télétravail est désormais une norme dans notre société. Cette demande entre en adéquation avec les dispositions actuelles.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, le conseil municipal, après en avoir délibéré, de valider les articles présentés ci-dessus.

#### **Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
  - de Présents : 11
  - de suffrages exprimés : 11
- 11 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

## 5- Contrat groupe d'assurance statutaire du Centre de Gestion 17

Le 31 janvier 2024, le Centre de Gestion remettait en concurrence, le contrat d'assurance groupe garantissant les risques financiers encourus à l'égard du personnel en cas de décès, d'invalidité, d'incapacité et d'accidents imputables ou non au service.

La procédure étant arrivée à son terme, vous trouverez, ci-après, le détail des conditions proposées.

Candidat retenu : RELYENS MUTUAL et LIFE INSURANCE accompagné de RELYENS SPS

Ces propositions s'entendent dans le cadre d'un contrat géré en capitalisation sans limite de durée.

A ce tarif, s'ajoute la rémunération de la gestion par délégation des sinistres qui est assurée par le Centre de Gestion. En effet, l'équipe du service santé accompagne au quotidien les gestionnaires des structures adhérentes et dispense également ses conseils aux élus.

A ce titre, chaque collectivité adhérente s'acquittera annuellement des frais de gestion supportés par le Centre de Gestion directement auprès de ce dernier.

Lesdits frais de gestion sont indissociables de l'adhésion au contrat d'assurance et s'élèveront à :

- 0,32 % de la masse salariale assurée pour les agents relevant du régime CNRACL,
- 0,05 % de la masse salariale assurée pour les agents relevant du régime IRCANTEC.

Il convient donc de délibérer avant le 30 novembre 2024 pour une intégration au 1er janvier 2025 pour le contrat d'une durée de quatre années (2024 à 2028) avec une faculté de résiliation annuelle.

Monsieur le Maire confirme que les changements des taux sont infimes et n'ont pas de réel impact sur les communes de petites tailles, mais l'évolution de ces pourcentages pour les grosses collectivités comme le Département, cela aura un impact important.

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

#### Article 1 : APPROUVE

Les taux et prestations négociés pour la collectivité de Ballon par le Centre de Gestion dans le cadre du contrat-groupe d'assurance statutaire.

#### Article 2 : DECIDE

D'accepter la proposition du Centre de Gestion, à savoir ;

- Assureur : RELYENS MUTUAL INSURANCE, RELYENS LIFE INSURANCE / RELYENS SPS
- Durée du contrat : 4 ans à compter du 1er janvier 2025

Taux et prise en charge de l'assureur :

Agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL – 0 à 39 agents	
Garanties	Taux
Décès + CITIS (Accident de service, Accident de trajet, maladie professionnelle : y compris temps partiel thérapeutique) + incapacité (maladie ordinaire, disponibilité d'office, invalidité temporaire) + maladie de longue durée, longue maladie (y compris temps partiel thérapeutique et disponibilité d'office) + maternité / adoption / paternité et accueil de l'enfant  Avec une franchise de 15 jours par arrêt, dans le seul cas de maladie ordinaire	Taux applicable sur la masse salariale assurée  7,09 %

Agents titulaires ou stagiaires affiliés à l'IRCANTEC et agents contractuels de droit public	
Garanties	Taux
Agents effectuant plus ou moins de 150 heures par trimestre :  Accident du travail / maladie imputable au service + maladie grave + maternité / adoption / paternité et accueil de l'enfant + maladie ordinaire  Avec une franchise de 10 jours par arrêt, dans le seul cas de maladie ordinaire	Taux applicable sur la masse salariale assurée  1,01 %

D'adhérer à compter du 1er janvier 2025 au contrat-groupe d'assurance, souscrit en capitalisation (1), pour une durée de quatre années (2025-2028), avec possibilité de résiliation annuelle respectant un préavis de trois mois ;

D'autoriser le Maire ou son représentant à signer le bulletin d'adhésion et les conventions à intervenir dans le cadre du contrat-groupe, y compris la convention de gestion avec le Centre de Gestion qui est indissociable de cette adhésion ;

### Article 3 : PREND ACTE

Que les frais du Centre de Gestion, pour la gestion du contrat (0,32 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à la CNRACL, et 0,05 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à l'IRCANTEC), s'ajoutent aux taux d'assurance ci-avant déterminés ;

Que cette adhésion entraîne l'obligation d'acquitter, annuellement, et directement au Centre de Gestion ces frais de gestion ;

<b>Nombre :</b>
● de Conseillers en exercice : 15
● de Présents : 11
● de suffrages exprimés : 11
11 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

## 6- Convention-Cadre avec le Centre de Gestion 17

Madame DURRIEU, 1<sup>ère</sup> adjointe chargée des Ressources Humaines et Finances, présente le sujet.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime (CDG17) propose aux collectivités et établissements publics de Charente-Maritime des missions facultatives, tels que le service d'intérim territorial, le contrôle des dossiers de retraite CNRACL, la confection de la paie publique...

Afin de simplifier les démarches d'adhésion des collectivités et établissements publics, le CDG17 a décidé de regrouper l'ensemble des missions facultatives au sein d'une convention-cadre, jointe en annexe.

La signature de cette convention n'engage pas la collectivité à recourir à l'ensemble des missions facultatives.

La signature de cette convention permet de recourir aux missions proposées, selon les modalités détaillées dans les conditions particulières. En effet, chaque mission facultative proposée fait l'objet d'une fiche annexée à la convention qui précise les conditions particulières d'utilisation.

Cette liste de missions est susceptible d'évoluer en fonction des besoins des collectivités et établissements publics, des évolutions réglementaires et des décisions prises par le Conseil d'administration du CDG17.

Seules certaines missions (médiation préalable obligatoire, assurance des risques statutaires, protection sociale complémentaire) font l'objet, chacune d'elles, d'une convention spécifique.

Le Conseil d'administration du CDG17 peut, au cours d'une année civile, supprimer et/ou créer une ou plusieurs missions facultatives.

Il peut également procéder, en cours d'année, à une révision d'une ou plusieurs missions et/ou des tarifs, notamment en cas d'évolution importante des éléments de composition du coût de la mission.

Dans ce cas, ces évolutions s'appliquent à la convention en cours, à la date fixée par la délibération du Conseil d'administration du CDG17, sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant soit signé.

<sup>(1)</sup> Contrat en capitalisation : tout événement né en cours de contrat est indemnisé jusqu'à son terme, même en cas de résiliation de l'une ou l'autre des parties.  
Contrat en répartition : tout événement né en cours de contrat cesse d'être indemnisé en cas de résiliation à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Cette convention unique d'adhésion prend effet au plus tôt au 1er janvier 2025 (ou à la date de sa signature, si elle est postérieure) et arrive à son terme au 31 décembre 2027.

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité des membres présents,**

- **D'adhérer à la convention-cadre relative aux missions facultatives proposées par le CDG17, ci-annexée,**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention-cadre, ainsi que tous les actes s'y rapportant (fiches de saisine, demandes de mission, bulletins d'inscription...), et d'engager les sommes afférentes.**

<b>Nombre :</b>
● de Conseillers en exercice : 15
● de Présents : 11
● de suffrages exprimés : 11
11 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

## 7- Convention de participation pour le risque prévoyance et du contrat collectif d'assurance prévoyance associé

Le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022, fixe les conditions minimales de couverture et les obligations de financement des employeurs publics dans le cadre de la protection sociale complémentaire de leurs agents (fonctionnaires, titulaires et stagiaires, agents contractuels de droit public et privé).

Cette participation est obligatoire pour la prévoyance à compter du 1er janvier 2025, et doit être de minimum 7€/mois/agent. L'instauration de cette participation peut intervenir au titre de la labellisation ou de la convention de participation.

Par délibération n°06/2023-02 en date du 12 juin 2023, la commune a mis en place une participation communale aux frais de protection sociale complémentaire, pour les contrats labellisés :

- 20€ / agent pour le risque santé (mutuelle)
- 10€ / agent pour la prévoyance

Cette délibération entre donc bien dans le décret car la commune propose une participation de 10 euros par mois et le cadre réglementaire le fixe à 7 euros par mois.

Par délibération n°12/2023-05 en date du 11 décembre 2023, la commune a accepté de participer à la consultation du Centre de Gestion 17 pour obtenir une éventuelle offre plus économique pour les collectivités participantes.

Les trois dispositifs possibles de souscription de la PSC et de participation financière par l'employeur peuvent être présentés comme suit :

Contrat individuel labellisé	Contrat collectif	
	à adhésion facultative	à adhésion obligatoire
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'agent souscrit librement un contrat individuel de son choix</li> <li>Pour bénéficier de la participation financière de l'employeur ce contrat doit, d'une part, être labellisé selon une procédure nationale et, d'autre part, comporter un niveau de garantie conforme aux garanties minimales définies par le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'employeur conclut, après mise en concurrence, un contrat collectif destiné aux agents de la collectivité</li> <li>L'agent a la possibilité d'adhérer à ce contrat mais n'y est pas tenu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'employeur conclut après mise en concurrence, un contrat collectif destiné aux agents de la collectivité</li> <li>Sauf cas de dispense prévus par les textes ou par l'accord collectif conclu localement, l'agent a l'obligation d'adhérer à ce contrat</li> </ul>

Solution adoptée par Ballon  
Délibération de juin 2023

Solution proposée par le  
Centre de Gestion 17

Toutefois, l'accord national du 11 juillet 2023 prévoit des évolutions qui peuvent être résumées ainsi :

	En l'état du droit en vigueur		En application de l'accord du 11 juillet 2023	
	Santé	Prévoyance	Santé	Prévoyance
Contrat individuel labellisé	✓	✓	✓	✗
Contrat collectif à adhésion facultative	✓	✓	✓	✗
Contrat collectif à adhésion obligatoire	✓	✓	✓	✓

Ainsi, la solution adoptée par la commune de Ballon en juin 2023 sera caduque. La commune devra proposer un contrat collectif à adhésion obligatoire.

La consultation du CDG17 a pour but d'obtenir un tarif de groupe.

L'accord collectif national du 11 juillet 2023 prévoit l'adhésion obligatoire des agents via la généralisation du recours au contrat collectif, excluant ainsi le recours à la labellisation : seul l'un des deux premiers dispositifs précités de convention de participation demeure possible, en prévoyance, aux termes de cet accord national.

Ainsi, en vertu de l'accord, la participation financière de l'employeur territorial, pour la couverture de ces risques, est réservée aux contrats à caractère collectif et à adhésion obligatoire sélectionnés au terme d'une procédure de mise en concurrence.

En revanche, l'accord du 11 juillet 2023 ne prévoit pas, en matière de santé, l'exclusion du recours aux contrats labellisés. La délibération de la commune de Ballon concernant les 20€/mois pour la mutuelle reste donc valable.

L'accord collectif national du 11 juillet 2023 prévoit une participation minimale de l'employeur à la couverture du risque prévoyance des agents à hauteur de 50 % de la cotisation acquittée par les agents au titre des garanties minimales prévues par l'accord (hors garanties optionnelles facultatives).

Il convient donc de délibérer pour décider si la commune adhère à la convention de participation pour le risque prévoyance et du contrat collectif d'assurance prévoyance associé, ou si elle souhaite trouver par elle-même un contrat à proposer à ses agents.

**Le Conseil, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres décide :**

- D'approuver l'accord collectif local du 11 mars 2024 ;
- D'adhérer à la convention de participation prévoyance et à son contrat collectif d'assurance proposés par le CDG17 à effet du 1er janvier 2025 ;
- De verser une participation employeur pour le financement des garanties du panier obligatoire de 50% du coût de ces garanties à compter de l'adhésion ;
- D'inscrire au budget les crédits annuels nécessaires au financement de la garantie prévoyance ;
- D'autoriser le Maire à signer tous les documents utiles à l'adhésion à la convention de participation et à son exécution et notamment la convention de pilotage du CDG17.

**Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
  - de Présents : 11
  - de suffrages exprimés : 11
- 11 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

## 8- Zones d'accélération des Energies Renouvelables

Le 11 décembre 2023, la commune a délibéré pour déterminer les zones d'accélération des énergies renouvelables. Cette délibération n°12/2023-04 a été considérée comme incomplète car nous n'avons pas défini des parcelles pour la méthanisation entre autres.

Il convient donc de délibérer à nouveau avec l'ajout des dernières zones.

Monsieur le Maire rappelle la chronologie de la procédure :

1. Travailler les ZA ENR en interne du conseil
2. Consultation du public selon les modalités propres à la commune
3. Bilan de la consultation
4. Délibération du Conseil municipal au vu de la consultation
5. Saisie sur le portail, envoi au contrôle de légalité et au référent préfectoral unique via la DDTM avant le 31 octobre.
6. L'ensemble sera à nouveau analysé au niveau régional, puis redescendra au niveau départemental, et il y aura publication d'une cartographie

Monsieur le Maire fait la démonstration du portail en ligne, via Internet, pour ajouter les zones selon leurs spécificités autorisées.

Madame BOULINEAU demande quelles zones sont déterminées pour les champs de panneaux solaires ? Monsieur le Maire explique qu'il s'agit de l'ancienne casse-auto et l'ancienne décharge.

Madame BOULINEAU demande également si les zones définies pourront être supprimées dans le futur. Monsieur le Maire répond que non, du fait de la chronologie et la complexité des étapes.

Monsieur FRENEAU demande l'intérêt de ces zones ? Monsieur le Maire explique qu'un administré aura une facilité de traitement de sa demande si le projet est positionné dans une zone définie ; alors qu'un projet hors zone aura un délai de traitement beaucoup plus long.

Madame BOULINEAU demande si un secteur peut être multizones ? Monsieur le Maire répond que oui, une zone peut être d'accélération pour du photovoltaïque comme de la méthanisation ou de l'éolien. Ce sont des zones pour accélérer les demandes, mais le choix d'installer ces énergies renouvelables est libre choix des propriétaires.

Le Maire rappelle au Conseil Municipal la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables.

**Conformément à la loi, une concertation au sujet des ZA EnR a été organisée dans la commune :**

- par voie électronique du 8 octobre 2024 au 14 octobre 2024 inclus
- et
- par consultation du dossier aux heures d'ouverture de la mairie 8 octobre 2024 au 14 octobre 2024 inclus

**Le public était invité à donner son avis, ses observations :**

- via le site internet de la commune de Ballon
- par courrier à l'adresse de la commune de Ballon
- sur le registre déposé en mairie

**Le Maire présente le bilan de cette concertation joint en annexe (Cf Bilan de la concertation du public).**

Dans le cadre de la concertation, 0 avis déposé :

- 0 (nombre de personnes ayant consigné des observations sur le registre)
- 0 (nombre de personnes présentes en réunion publique)
- 0 (nombre de personnes et de contribution reçues via la consultation électronique)

**A l'issue de la concertation, les zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergie renouvelables ainsi que de leurs ouvrages connexes listées ci-après (ou dans le tableau joint en annexe) ont été identifiées :**

- ✓ L'éolien : il s'agit des zones déjà identifiées dans le PLUI-H

- A la frontière avec la commune de Thairé, à proximité de la D205E1 entre La Fondelay et La Gravelle, parcelles cadastrées ZA49, ZA50, ZA51, ZA52, ZA53, ZA54, ZA55, ZA56, ZA57, pour une surface d'environ 6.50 ha, présentées ci-dessous :



- A la frontière avec la commune de Le Thou, à proximité de la ferme de Flassay, parcelles cadastrées ZB01 à ZB34 ; OA374 à OA 758 pour une surface d'environ 52.0 ha, présentées ci-dessous :



- ✓ **Le solaire thermique** : Zones présentées sur la carte ci-dessous **en jaune**. Elles correspondent à l'ensemble des enveloppes urbaines (Zones urbanisées et à urbaniser) présentes sur la commune intégrant tous les écarts (polygones jaune)



- ✓ **Le solaire photovoltaïque sur bâtiment** : sur tout le territoire communal en respect de la réglementation existante, sur bâtiments existants ou à venir (Zones urbanisées et à urbaniser) dont les bâtiments communaux. A noter que la toiture de l'atelier municipal est déjà équipée en solaire photovoltaïque !
- ✓ **Le solaire photovoltaïque au sol** : parcelles cadastrées B 946, d'une surface de 3240 m<sup>2</sup>, propriété « COMMUNE DE BALLON » présentées sur la carte ci-dessous ; sur tout le territoire communal en respect de la réglementation existante. Le photovoltaïque au sol **type ombrière** sur les parkings publics et ou privés, là où les conditions sont réunies pour le faire.



- ✓ La **méthanisation** : toutes les exploitations agricoles existantes ou à venir sur le territoire communal en respect de la réglementation existante. Soit

Localisation	Surface	Représentation
LE GRAND AGERE	5551 M <sup>2</sup>	
LE GRAND AGERE 3	7572 M <sup>2</sup>	
LE GRAND AGERE 3	9670 M <sup>2</sup>	
LE GRAND AGERE 2	9396 M <sup>2</sup>	
LE PETIT AGERE	12508 M <sup>2</sup>	

LA TUBLERIE	9496 M <sup>2</sup>	
BOURG BALLON	24 380 M <sup>2</sup>	
ROUGE GORGE	6 727 M <sup>2</sup>	

- ✓ **Le bois-biomasse** : Tout le territoire communal, en respect de la réglementation existante, est concerné (Zones urbanisées et à urbaniser)
- ✓ **L'hydroélectricité** : pas concerné
- ✓ **La géothermie** : Tout le territoire communal, en respect de la réglementation existante, est concerné (Zones urbanisées et à urbaniser)

Le Conseil Municipal, ayant oui l'exposé du Maire et après en avoir largement délibéré,

IDENTIFIE les zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables (ZAE nR) ainsi que leurs ouvrages connexes mentionnés ci-dessus.

CHARGE le Maire de notifier la présente délibération :

- au Secrétaire général, référent préfectoral unique de Charente-Maritime (ddtm-transition-ecologique@charente-maritime.gouv.fr),
- à la Communauté de Communes Aunis Sud,
- au syndicat mixte en charge de l'élaboration du Schéma de Cohérence Territoriale La Rochelle-Aunis,

<p><b>Nombre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● de Conseillers en exercice : 15</li> <li>● de Présents : 11</li> <li>● de suffrages exprimés : 11</li> </ul> <p>11 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre</p>
---

## 9- Modification des statuts de la Communauté de Communes Aunis Sud

Par délibération n°2024-09-13 du 17 septembre 2024, la Communauté de Communes Aunis Sud a approuvé une modification des statuts.

**Considérant** que les avis des conseils municipaux des communes membres de la Communauté de Communes devront être formulés dans un délai de 3 mois après notification de la présente délibération communautaire

**Considérant** que la modification statutaire ne sera effective qu'après la signature d'un arrêté de Monsieur le Préfet de la Charente-Maritime,

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de modifier les statuts de la Communauté de Communes Aunis Sud afin de :

- Ajouter l'instruction mutualisée des actes de publicité extérieure par conventionnement avec les communes à celle des actes et autorisations du droit des sols,
- Prendre en compte de la création, au 1er janvier 2025, du Service Public de la Petite Enfance par l'inscription, dans la compétence Action sociale d'intérêt communautaire, de la Politique Petite Enfance – Enfance – Jeunesse – Famille.
- Modifier l'adresse du siège social et du comptable public,

Ainsi, Monsieur le Maire rappelle qu'en matière d'urbanisme, la Communauté de Communes Aunis Sud a mis en place un service commun d'instruction mutualisé des actes et Autorisations du Droit des Sols et de ce fait donne la possibilité, pour les communes qui le souhaitent de confier à ce service, l'instruction des demandes d'autorisation et de Déclarations Préalables en matière de publicité extérieure.

Cependant, il est nécessaire de procéder à une inscription de ce service dans les statuts de la CdC Aunis Sud, comme proposé :

« Instruction mutualisée des actes et autorisations du Droit des Sols et **des actes de publicité extérieure** et conventionnement avec les communes membres »

S'agissant de la politique enfance – jeunesse - famille, Monsieur le Maire informe des 4 missions devant être assurées par un Service Public Petite Enfance (SPPE), à compter du 1er janvier 2025 :

- Recensement, en termes de services, des besoins des familles comprenant des enfants de moins de 3 ans ainsi que des modes d'accueil disponibles sur le territoire de la Communauté de Communes Aunis Sud
- Information et accompagnement des familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que des futurs parents
- Planification, au vu du recensement des besoins, du développement des modes d'accueil
- Soutien à la qualité des modes d'accueil

Alors même que la Communauté de Communes Aunis Sud assure la quasi-totalité des missions requises et qu'elle dispose des moyens humains, financiers et techniques pour assurer pleinement cette compétence Petite Enfance, Monsieur le Maire indique que la rédaction actuelle des statuts de la Communauté de Communes ne permet pas de considérer que la CdC peut porter les missions définies dans le SPPE et lui conférer ainsi la qualité d'Autorité Organisatrice de l'accueil du Jeune Enfant.

C'est pourquoi, il propose de modifier les statuts au titre des :

- **COMPETENCES SUPPLEMENTAIRES**
  - **Action Sociale d'intérêt communautaire**
    - 1°) Politique Petite enfance - Enfance – Jeunesse – Famille**
      - **Développement d'une politique territoriale en faveur de la petite enfance, enfance, jeunesse et famille**
      - **Accompagnement des structures déclarées intervenant dans la mise en œuvre de la politique communautaire de la petite enfance, enfance, jeunesse et famille**
      - **Création, aménagement, gestion et/ou fonctionnement d'équipements d'accueil de la petite enfance d'intérêt communautaire**

- **Gestion d'un Service Public Petite Enfance conformément au L.214-1-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)**

Enfin, Monsieur le Maire propose de modifier l'article 4 des statuts portant sur l'adresse du siège social de la CdC et de mettre à jour les données du comptable public, comme suit :

Article 4 des statuts :

Le siège de la Communauté de Communes est fixé à Surgères (17700) – **45 Avenue Martin Luther King.**

Le comptable public de la Communauté de Communes **est le directeur du service de gestion comptable de Ferrières.**

Ces explications entendues, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur la présente délibération.

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

- Donne acte au rapporteur des explications ci-dessus détaillées,
- Approuve les modifications des statuts présentées, dont le projet a été envoyé aux membres du Conseil Municipal à l'appui de la convocation à la présente réunion,
- Approuve les nouveaux statuts ainsi modifiés ci-annexés,
- Note que les Conseils Municipaux des vingt-quatre communes membres de la Communauté de Communes Aunis Sud devront se prononcer sur cette modification statutaire
- Prend acte que la modification de statuts fera l'objet d'un arrêté de Monsieur le Préfet de la Charente-Maritime,
- Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes dispositions pour ce qui concerne le suivi administratif, technique et financier de la présente délibération.

**Nombre :**

- de Conseillers en exercice : 15
  - de Présents : 11
  - de suffrages exprimés : 11
- 11 Pour ; 0 Abstention ; 0 Contre

# Questions diverses

## 1- Projet d'extension du cimetière communal – début du chantier

### Contexte de l'extension :

- Environnement qualitatif : haie bocagère et maraîchage
- Cimetière existant traditionnel > à végétaliser pour aller dans la continuité de l'extension
- Prévoir « placette » pour un lieu de partage et de réunion intime ; bancs et ambiance propice au recueillement
- Conserver clôture avec haie arbustive pour éviter les intrusions
- Mobilier bois + PMR

### Un écrin vert

Perspective chemin d'entrée



Effet de porte, cadrage, seuil



Trames : Maraîchage, vignes



### Enjeux :

- Affirmer l'ambiance qualitative = écrin vert.
- Réaliser une liaison douce avec accès uniquement piéton pour éviter les croisées de véhicules. Prévoir poteaux abaissables à l'entrée du chemin côté Rue du Canada > évite dépôt sauvage et accès uniquement pour le service technique et les pompes funèbres.
- Création d'un circuit de promenade piétonne

### Un projet structurant pour la lisière sud du village



- Créer une frange verte afin d'intégrer les équipements (cimetière, plateforme), et créer une continuité écologique. Diversifier la végétation, créer des espaces verts pour les habitants et la biodiversité (essence locales, verger, fruits rouges ...)
- Créer un cimetière paysager, un espace de vie, un jardin accueillant la biodiversité, contemplatif et méditatif tourné vers la nature et cohérent avec le paysage existant.
- Végétaliser ponctuellement l'ancien cimetière sur les espaces/interstices disponibles, ajouter des bancs pour le confort
- Déambuler à pied à travers un paysage de qualité (frange verte, maraîchage, cimetière paysager), offrir un parcours de balade, créer une boucle piétonne.
- Créer une boucle piétonne vers la rue de l'Hôtel de Ville (passage sur terrains privés)
- Assurer une desserte véhicules contrôlée pour desservir la plateforme de matériaux (accès services techniques exclusifs)
- Structurer la plateforme de matériaux, la rendre fonctionnelle et peu visible, créer une frange verte aux abords
- Assurer le maintien d'une activité de maraîchage (communale?)

---> Etudier la possibilité de déplacer le projet de plateforme du côté des services techniques en optimisant les terrains communaux existants (facilité d'accès, gain de temps, optimisation des équipements) afin de préserver ce secteur apaisé et qualitatif (paysage, biodiversité ...)

**Questions abordées en conseil :**

- Est-ce que l'accès vers la rue de l'hôtel de ville est réalisable ou pas, considérant qu'il s'agit d'un passage sur plusieurs parcelles privées ?
- La voisine directe de l'extension souhaite garder son accès à son jardin, ce qui induirait une modification des limites de l'extension



**Réponse du Conseil :** Il faut attendre la réponse du service instructeur suite à la demande d'urbanisme.

Les élus ajoutent qu'il faut penser que cela ne sera pas toujours la propriétaire actuelle et que cette décision doit être prise en pensant sur le long terme (en cas de revente et de changement de propriétaire).

Si le service instructeur donne un avis favorable à la demande de portail, il faudra laisser une bande pour l'accessibilité et réduire le cimetière.

- Déplacer l'aire de stockage des végétaux et matériaux à l'arrière de l'atelier ? >> Création d'une zone (€ ++)



**En conclusion, la solution est impossible à mettre en œuvre du fait de la position des jeux et l'accessibilité à la bache incendie.**

Voici le plan qui serait retenu :



- Concessions pierre classique
- Cavurnes pierre
- Concessions végétalisées
- Cavurnes végétalisées
- Jardin du souvenir
- Connexion piétonne entre les 2 parties du cimetière (ouverture du mur)
- Accès technique (mini pelle)
- Cheminement piéton entrée/sortie
- Espace de centralité
- Coin technique (espace compost, point d'eau?, Etc)

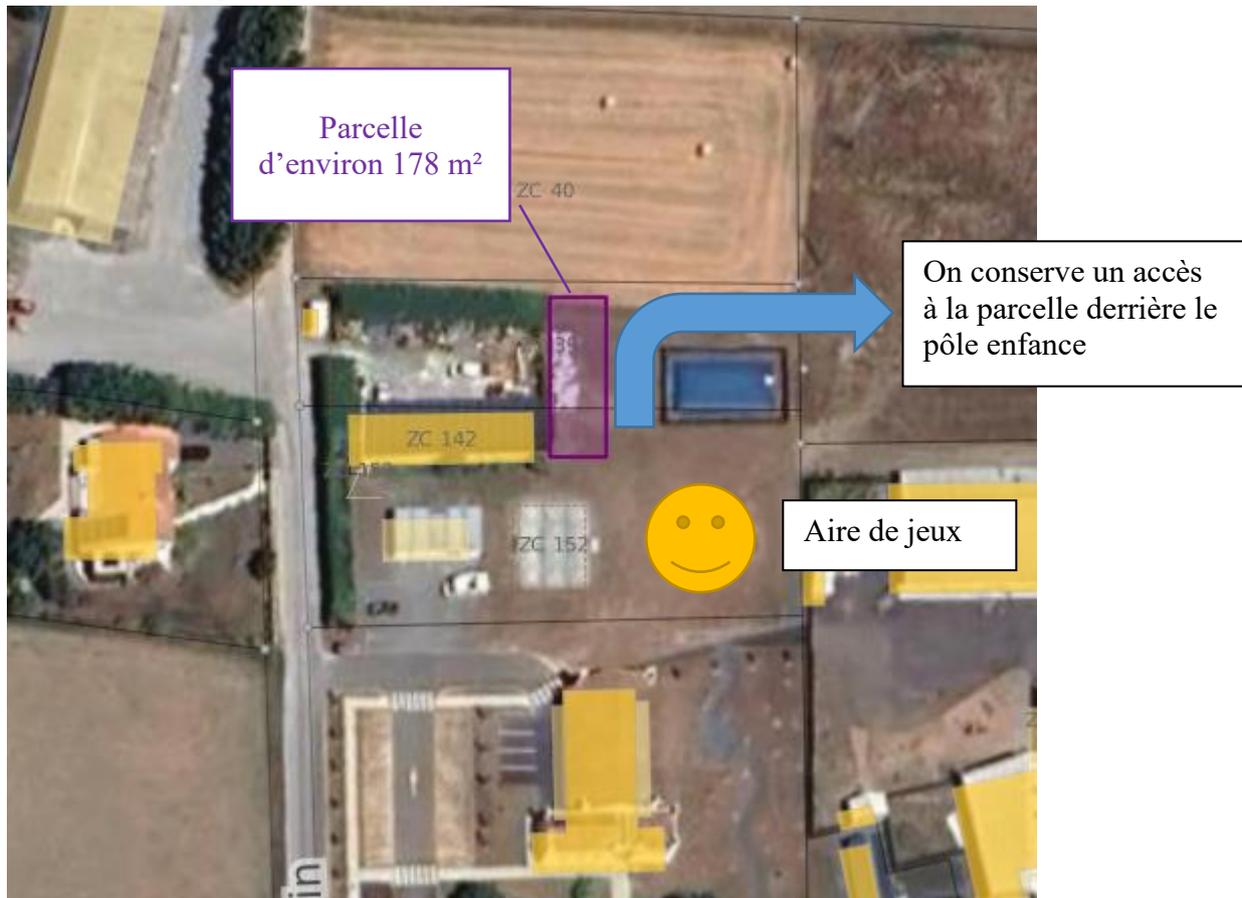
## 2- Projet d'agrandissement des Ateliers Communaux

Le projet de l'extension présenté ci-dessus amène une nouvelle réflexion et un éventuel projet pour 2025/2026.

L'atelier subit depuis plusieurs années de nombreuses effractions ainsi que des vols de carburant et matériels. Les individus passent par le grillage et les buissons du fond. Refaire cette clôture est une nécessité pour réduire ces intrusions nocturnes.

Considérant le projet « vert » autour de l'extension du cimetière. Conserver une aire de stockage à côté de cette proposition de promenade paisible, ne correspondrait pas à l'idée recherchée.

Il est donc proposé au conseil de réfléchir à la mise en place d'un projet d'extension de l'atelier par le fond afin de refaire la clôture tout en agrandissant l'espace.



En effet, avec 3 véhicules et des engins techniques, l'atelier devient trop petit. Ce projet serait l'occasion de faire une pierre 3 coups :

- Réalisation d'une enceinte plus sécurisée afin de réduire les vols
- Agrandissement de l'espace Atelier pour les agents
- Création d'une nouvelle aire de stockage pour un meilleur tri des matériaux.

**REPONSE DU CONSEIL la solution est impossible à mettre en œuvre du fait de la position des jeux et l'accessibilité à la bache incendie. Toutefois, une réflexion peut être entamée pour trouver une solution à cette problématique, notamment par l'achat de la parcelle ZC40, qui reste la seule parcelle non-propriété de la commune dans cette zone.**

### *3- Analyse financière pour la prolongation de la mise sous réseau d'alerte par la Préfecture*

Toujours en alerte financière suite aux travaux de voirie de la commune pour l'accessibilité au Pôle Enfance, la commune doit rencontrer très prochainement Monsieur le Sous-Préfet.  
En prévision de ce rendez-vous, un argumentaire a été préparé. Monsieur le Maire présente le PowerPoint.

Conclusion :

La commune de Ballon a conscience de la situation financière, facteur de la mise au réseau d'alerte des finances locales pour 2023 ainsi que pour 2024.

Cette présentation permet de mettre en évidence :

- Les facteurs qui ont engendré cette situation
- Les investissements indispensables pour le service public de la commune
- Les leviers activités pour répondre aux besoins de financement
- L'importance des aides du Département et de l'Etat

**Le constat : Un endettement, mais des solutions**

**La situation comptable de Ballon reste néanmoins cohérente face aux éléments présentés et l'avenir montre un stabilisation financière similaire à 2021 avant les investissements.**

### *4- Réalisation d'un pot de l'amitié à la salle des fêtes pour le 11 novembre*

Oui

### *5- Inauguration du Pôle Enfance et de sa voirie le 30 novembre*

Demande aux élus d'être présent pour cette manifestation exceptionnelle

### *6- Présentation GIEP UNIMA*

Présentation de l'état des lieux et premiers diagnostic (étude à mi-parcours)

### *7- Rapport d'activité de la CdC Aunis Sud*

### *8- Vente aux enchères du meuble de la mairie*

Pas d'offre, donc déchetterie

### *9- Très Haut débit à La Fondelay*

M. le Maire a rencontré à nouveau M. le directeur de Charente-Maritime Très Haut Débit. Ce dernier a confirmé qu'un accord a été trouvé avec SFR qui déploie la fibre coté CdA La Rochelle afin de mutualiser des équipements. Il a pris l'engagement que la fibre devrait donc être déployée d'ici fin d'année 2024 à La Fondelay, coté Ballon, par Charente-Maritime Très Haut Débit.

\*\*\* \*\*

**SEANCE LEVEE A 23H**