

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 JUIN 2024

Le mardi 25 juin 2024, à 20 heures, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués le 21 juin, se sont réunis en séance publique à la mairie de Ver-lès-Chartres, sous la présidence de Monsieur Max VAN DER STICHELE, Maire.

Convocation du :
21 juin 2024

Étaient présents :

Monsieur Max VAN DER STICHELE, Maire

Monsieur Ludovic LECOIN, 1^{er} Adjoint

Monsieur Stéphane BOURGEOIS, 2^{ème} Adjoint

Madame Claudette TRAVERS, 3^{ème} Adjointe

Mesdames Marie-Ange ABADIA, Françoise GUILLO, Françoise TRICHEUX, Marie-

Françoise BOUCHER et Messieurs Michel JAFFRÉ, Benoît FLEURY et Olivier FAUCHEUX

Nombre de
conseillers :
- en exercice : 14
- présents : 11
- votants : 12

Absents représentés :

Madame Delphine BRAULT ayant donné pouvoir à Monsieur Stéphane BOURGEOIS

Absents excusés :

Messieurs Clément CAVART et Jimmy RONCE

Secrétaire de séance : Madame Marie-Ange ABADIA

La séance du conseil municipal est ouverte à 20h04 par Monsieur le Maire.

Madame Marie-Ange ABADIA est désignée secrétaire de la présente séance.

Monsieur le Maire demande s'il y a des commentaires à apporter sur la rédaction du procès-verbal du conseil municipal du 28 mai 2024.

Aucune remarque n'étant élevée, Monsieur le Maire soumet le procès-verbal au vote.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, approuve le procès-verbal de la séance du 28 mai 2024.

Monsieur le Maire rappelle l'ordre du jour de la présente séance du conseil municipal :

➤ Points délibératifs :

- Bail rural avec l'EARL d'Houdouenne - parcelle ZN0016 - 2023 à 2032
- Convention de service commun d'instruction des demandes d'enseignes, préenseignes, et publicité - communauté d'agglomération Chartres Métropole
- Mise en place du télétravail

➤ Points d'information :

- Point travaux
- Point ressources humaines
- Point école
- Point élections

I. POINTS DÉLIBÉRATIFS

1. 2024-016 : BAIL RURAL AVEC L'EARL D'HOUDOUEENNE – PARCELLES ZN0016 ET ZN0017 - 2023 A 2032

Monsieur le Maire expose le point qui suit.

Monsieur le Maire indique que le présent projet de bail permet de reprendre la parcelle déjà exploitée par Monsieur BARRÉ (EARL d'Houdouenne), et d'inclure la parcelle voisine auparavant exploitée par Monsieur MENU. Nous étions en attente de la réception de l'autorisation d'exploiter délivrée par la direction départementale des territoires, et celle-ci ayant été délivrée en mai, le conseil municipal peut maintenant se prononcer. Le montant des fermages est basé sur celui de 2023, et sera annuellement révisé suite à la parution de l'indice annuel des fermages. C'est un bail pour 9 ans qui débute de façon rétroactive au 1^{er} octobre 2023.

Monsieur FAUCHEUX questionne sur l'éventualité d'un changement d'usage du terrain pour que la commune ne soit pas bloquée si jamais un projet venait à voir le jour.

Monsieur le Maire répond que la commune a la possibilité de modifier la destination, mais que cela devrait d'abord passer par une modification du plan local d'urbanisme.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

A l'unanimité de ses membres présents et représentés,

- APPROUVE le bail rural annexé à la présente délibération avec l'EARL d'Houdouenne, représentée par Monsieur Emmanuel BARRÉ, concernant les parcelles cadastrées ZN0016 et ZN0017, respectivement d'une contenance de 1,63 et de 1,54 hectares, pour une durée de 9 ans à compter du 1^{er} octobre 2023,
- FIXE le montant du fermage annuel à la somme suivante (calculé sur la valeur de l'indice national des fermages de 2023), dont le montant est révisé annuellement compte tenu de la variation de l'indice national des fermages défini le 1^{er} octobre de chaque année, auquel s'ajoutera la part de taxe foncière et toute autre taxe y afférente :

Section	Numéro	Contenance	Montant fermage
ZN	0016	1,63 ha	230,69 €
ZN	0017	1,54 ha	233,14 €

- AUTORISE le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document afférent.

2. 2024-017 : CONVENTION DE SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES DEMANDES D'ENSEIGNES, PRÉENSEIGNES, ET PUBLICITÉ - COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION CHARTRES MÉTROPOLE

Monsieur le Maire expose le point qui suit.

Monsieur le Maire indique que la communauté d'agglomération Chartres Métropole dispose d'un service d'instruction des demandes d'enseignes, préenseignes et publicité, et que le conseil communautaire a délibéré en mai 2024 pour en faire profiter les communes membres volontaires à titre gratuit, sans pour autant emporter transfert de ladite compétence. Comme en matière d'urbanisme, il nous est proposé de bénéficier d'un service pour instruire ces dossiers et vérifier la légalité des demandes qui seront présentées, sachant que la commune restera également décisionnaire. Il est précisé que la commune de Ver-lès-Chartres n'est que très peu concernée par ce type de questionnement.

Monsieur FLEURY demande si la commune dispose d'un registre de toutes les conventions qui sont signées.

Monsieur le Maire répond que la question s'est récemment posée pour savoir si la commune avait déjà voté un dégrèvement de taxe foncière pour les jeunes agriculteurs, et que la commune avait délibéré à ce sujet en 1994, donc ce sont nos registres des délibérations qui font foi pour toutes les décisions prises par le conseil municipal.

Monsieur LECOIN répond que la commune ne dispose pas d'un tel listing à proprement parler, mais qu'elles sont bien toutes répertoriées dans nos registres des délibérations. Il ajoute que ce n'est pas parce que des conventions sont signées qu'on y a forcément recours, notamment pour le tarif de la balayeuse qui est moins avantageux que par notre prestataire habituel.

Monsieur FAUCHEUX s'inquiète du fait que la commune donne de plus en plus de compétences à la communauté d'agglomération.

Madame TRAVERS indique que l'intérêt est de bénéficier de l'expertise de l'agglomération pour certains questionnements qui ne se présenteraient que très rarement à la commune.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

A l'unanimité de ses membres présents et représentés,

- APPROUVE la convention de service commun d'instruction des demandes d'enseignes, préenseignes et publicité avec la communauté d'agglomération Chartres Métropole, conclue à titre gratuit jusqu'au dernier jour du 6^{ème} mois suivant le premier renouvellement général de la commune et du conseil communautaire de Chartres Métropole, et renouvelable sur accord exprès des parties,
- AUTORISE le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous les actes y afférents.

3. 2024-018 : MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL

Monsieur le Maire expose le point qui suit.

Monsieur le Maire indique que le comité social territorial du centre de gestion a émis un avis favorable à notre projet de délibération le 17 juin, et que le conseil municipal peut maintenant se prononcer sur cette question. Il est précisé que la commune a investi dans un ordinateur à cet effet, et cela a permis de faire le point pour sécuriser notre système téléphonique et informatique.

Monsieur LECOIN précise que notre logiciel Berger Levrault a fait l'objet d'une migration la semaine dernière. Les tests seront prochainement effectués pour vérifier la possibilité de travailler à distance.

Monsieur le Maire ajoute que de nombreuses communes font le même type de demande que Ver-lès-Chartres au niveau informatique et que l'agglomération mène actuellement un audit à ce sujet. Si à l'issue de cet audit, les tarifs pouvaient être réduits, nous ferons la demande pour bénéficier d'éventuels tarifs préférentiels si une offre spécifique venait à voir le jour à destination des communes qui en font la demande.

Monsieur FAUCHEUX demande où sont hébergées les données.

Monsieur LECOIN répond que nos données sont actuellement en mairie avec une sauvegarde à l'école, mais qu'elles seront dorénavant stockées par le service compétent de Chartres Métropole au CM101 avec un site de sauvegarde à Épernon.

Madame ABADIA demande si une solution sera mise en place pour communiquer avec les agents pendant la période de télétravail.

Monsieur le Maire répond que la question d'une solution téléphonique sera étudiée à l'usage, mais que le secrétariat sera toujours joignable par courriel.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

Par 10 voix pour, et 2 abstentions (Madame Claudette TRAVERS et Monsieur Olivier FAUCHEUX),

- DÉCIDE l'instauration du télétravail à compter du 1^{er} juillet 2024 ;
- DÉCIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessous :

1 – La détermination de la quotité de télétravail

Sous réserve des dérogations susvisées, la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Cette quotité peut être calculée sur une base mensuelle.

Par la présente délibération, il est décidé d'abaisser ce seuil de 3 jours à 2 jours maximum par semaine de télétravail en raison de l'intérêt et des besoins de bon fonctionnement du service, notamment liés à l'accueil d'usagers.

Cette limitation ne concerne pas les situations dérogatoires susvisées.

2 – La détermination des activités/missions éligibles au télétravail

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail sans toutefois constituer un frein au bon fonctionnement du service, sans que cette liste soit exhaustive :

- *Activités d'élaboration, de conception, d'analyse et de secrétariat*
- *Comptabilité*
- *Ressources humaines*
- *Gestion des assemblées*
- *Instruction de dossiers d'urbanisme*
- *Rédactions de rapports, notes, dossiers, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges...*
- *Saisie et vérification de données*
- *Préparation de réunions*
- *Mise à jour du site Internet ou de logiciels*

Par contre, certaines activités ou 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 et/ou un ou plusieurs collaborateurs. Ainsi, les activités suivantes sont non éligibles au télétravail, sans que cette liste soit exhaustive :

- *Maintenance et entretien des locaux et des espaces extérieurs*
- *Interventions sur le terrain*
- *Rendez-vous sur site ou à l'extérieur (réunions, ateliers, forums, concours...)*
- *Accueil d'usagers*
- *Etat civil*
- *Accueil de loisirs, animation, garde d'enfants, garderies, ATSEM*
- *Activité nécessitant la manipulation de documents sous format papier comportant des données confidentielles ou à caractère sensible ne pouvant être transportées en dehors des locaux de l'employeur sans risques*

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

3 – Les conditions matérielles et les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels. Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent.

4 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

Il 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.

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

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

Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés permettant le maintien du bon fonctionnement et de la bonne sécurité des outils informatiques.

5 - 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.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

Par contre, 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.

6 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

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

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

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

7 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Un logiciel de pointage sera installé sur l'ordinateur de l'agent, ou un système de surveillance informatisé (temps de connexion sur l'ordinateur) sera mis en place.

8 - 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 ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

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.

Toutefois, en application de l'article 6 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants
- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

9 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

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

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques.

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

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

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.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent (en application de l'article 10 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié).

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

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

10 - Période d'adaptation

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum pour une durée d'autorisation de 1 an. Cette période d'adaptation est proratisée en fonction de la durée d'autorisation.

11 - Fin de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'administration ou l'agent peut, à tout moment, mettre fin à l'autorisation de télétravail. Cette déclaration doit se faire par écrit.

Lorsque l'administration décide de mettre fin à l'autorisation, hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, sa décision doit être communiquée par écrit, précédée d'un entretien et motivée par l'intérêt du service. Un délai de prévenance de 2 mois doit être respecté. Ce délai peut être écourté lorsque l'employeur, en cas de nécessité du service dûment motivée, est à l'initiative de la fin de l'autorisation. Pendant la période d'adaptation, ce délai de prévenance est réduit à un mois.

La fin d'une autorisation de télétravail ne fait pas obstacle à une nouvelle demande de l'agent.

L'autorité territoriale peut également demander, à tout moment, à son agent télétravailleur de revenir sur le site en cas de nécessité de service, sous réserve d'un délai de prévenance de 24 heures.

Lorsque l'agent souhaite venir sur le site un jour de télétravail en cas de nécessité, il doit prévenir au préalable son chef de service. Il peut demander à déplacer ce jour de télétravail qui lui avait été accordé.

- DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Fin des points délibératifs : 20h47

II. POINTS D'INFORMATION

1. POINT TRAVAUX

Monsieur LECOIN indique que le relevé topographique de la rue de la Vallée Braize a été validé, mais que nous sommes encore en attente d'un planning d'intervention.

Monsieur LECOIN informe qu'une réunion relative au forage a été annulée et n'a pas été reportée à ce jour.

Monsieur LECOIN rappelle que la commande des stores pour la mairie a été passée, et informe qu'ils seront installés le 11 juillet. La commande de volets de couleur rouge pour l'école a récemment été validée, et l'installation aura lieu au cours de l'été.

Madame TRAVERS indique que la nouvelle porte de l'église a été installée, et qu'il manque encore certaines ferrures ainsi qu'une nouvelle couche de peinture, qui sera réalisée d'ici quelques temps.

Monsieur LECOIN informe que la commune a reçu l'autorisation du SIVOM pour effectuer le remplacement de l'éclairage des terrains de tennis peu après le dernier conseil municipal, et que les travaux devraient avoir lieu en septembre.

Madame TRAVERS indique que l'appel d'offres afin de trouver un aménageur dans le cadre du projet cœur de village a été lancé hier et que les entreprises ont jusqu'au 31 juillet pour déposer leurs candidatures, tout en sachant qu'elles pourront également bénéficier d'un délai pour poser des questions.

Monsieur le Maire indique que nous devons très rapidement nous pencher sur la question de la pondération des critères de jugement.

Monsieur LECOIN rappelle que nous sommes en attente de l'accord de Chartres Métropole suite à nos demandes de subventions au titre de l'année 2024 pour lancer certains projets, notamment relatifs à la voirie. Monsieur le Maire répond que le conseil communautaire se réunit jeudi notamment pour délibérer sur ces questions.

Monsieur le Maire indique qu'une discussion a été lancée concernant le bois qui borde le tennis.

Monsieur LECOIN informe que des travaux de réfection de chaussée devraient avoir lieu en juillet sur la route de Barjouville.

2. POINT RESSOURCES HUMAINES

Monsieur LECOIN informe que la période d'essai de l'agent recruté au service technique le 6 mai s'est révélée concluante, donc son contrat va bien courir jusqu'au 30 septembre, et que l'agent en poste à raison de 14 heures hebdomadaire nous quittera à cette même date pour rejoindre à temps plein la collectivité qui l'emploie actuellement pour les 21 heures restantes.

3. POINT ÉCOLE

Madame ABADIA indique que suite au conseil d'école qui s'est tenu le 10 juin, le SIVOS a approuvé hier le maintien de la dérogation à l'organisation de la semaine scolaire, sur 4 jours pour les 3 années à venir.

Madame ABADIA informe que l'effectif scolaire se stabilise avec 60 élèves à la rentrée scolaire 2024/2025, avec 3 classes : 23 élèves dans la classe de petite, moyenne et grande section, 18 élèves en CP CE1, et 19 élèves en CE2 CM1 CM2. Deux enseignantes sur trois restent parmi nous l'année prochaine, et la question est encore en suspens pour la dernière.

Madame ABADIA indique que l'école a fait une nouvelle demande de service civique.

Madame ABADIA informe que l'agent actuellement en contrat à durée déterminée pour remplacer l'agent en congé de longue maladie va être prolongée pour l'année scolaire 2024/2025 complète, et que nous sommes en attente de l'avis de l'agent absent quant à un éventuel reclassement dans la structure ou auprès d'une autre collectivité au regard de ses compétences du fait qu'elle a été reconnue inapte à l'exercice de ses fonctions par le comité médical du centre de gestion.

Madame ABADIA indique que l'école a présenté une demande de nettoyage spécifique pour la salle de motricité.

Monsieur LECOIN répond que le planning du service technique sera étudié pour voir s'il est possible de le faire durant l'été.

4. POINT ÉLECTIONS

Monsieur le Maire informe qu'en vue des élections législatives qui se tiendront les 30 juin et 7 juillet prochains, le guide pratique rédigé par le secrétariat à l'occasion des élections européennes a été mis à jour et sera mis à disposition de l'ensemble des élus qui assureront la tenue du bureau de vote le jour du scrutin.

Monsieur le Maire propose de déterminer un planning de présence pour les élections législatives des 30 juin et 7 juillet prochains, et rappelle que les membres du bureau de vote devront être présents à l'ouverture et à la clôture du scrutin.

Il est proposé de désigner Max VAN DER STICHELE en qualité de président, Ludovic LECOIN en qualité de secrétaire, et Olivier FAUCHEUX et Stéphane BOURGEOIS en qualité d'assesseurs pour le scrutin du 30 juin.

Sous réserve de modifications, le créneau de 8h00 sera assuré par Messieurs FAUCHEUX, CAVART et LECOIN, le créneau de 10h30 sera assuré par Messieurs JAFFRÉ, VAN DER STICHELE et FAUCHEUX, le créneau de 13h00 sera assuré par Mesdames TRAVERS, GUILLO et BRAULT, et le créneau de 15h30 sera assuré par Mesdames TRAVERS et BRAULT ainsi que Monsieur BOURGEOIS.

Il est proposé de désigner Max VAN DER STICHELE en qualité de président, Ludovic LECOIN en qualité de secrétaire, et Françoise TRICHEUX et Stéphane BOURGEOIS en qualité d'assesseurs pour le scrutin du 7 juillet.

Sous réserve de modifications, le créneau de 8h00 sera assuré par Messieurs CAVART et LECOIN ainsi que Madame TRICHEUX, le créneau de 10h30 sera assuré par Messieurs JAFFRÉ et VAN DER STICHELE ainsi que Madame ABADIA, le créneau de 13h00 sera assuré par Mesdames TRAVERS, GUILLO et TRICHEUX, et le créneau de 15h30 sera assuré par Mesdames BOUCHER et BRAULT ainsi que Monsieur BOURGEOIS.

Monsieur LECOIN informe que la flamme olympique passera en Eure-et-Loir le 7 juillet.

III. QUESTIONS DIVERSES

Monsieur BOURGEOIS indique que les inscriptions pour le repas du 14 juillet seront prises jusqu'au 1^{er} juillet.

Monsieur BOURGEOIS indique que le nettoyage de printemps organisé par Chartres métropole a été décalé en même temps que la journée du développement durable et aura lieu le 21 septembre. La question est de savoir si la commune participe.

Le conseil municipal, à l'unanimité, valide le principe de participer à cet événement.

Monsieur FAUCHEUX informe que la fête de la musique s'est déroulée le 15 juin et que malgré la météo capricieuse, les barnums mis à disposition par la commune ainsi que l'éclairage public, qui a été allumé toute la nuit durant ce week-end, ont été appréciés.

Monsieur LECOIN informe que la commune a récemment reçu une candidature pour un apprentissage, et demande quel serait l'avis du conseil pour recourir à ce type de contrat.

Monsieur FLEURY répond qu'il lui semblerait opportun de solliciter l'avis des agents qui auraient la responsabilité de former ces apprentis.

Madame ABADIA indique que le SIVOS s'était renseigné pour obtenir des aides et que c'est parfois compliqué pour les collectivités locales.

Monsieur FLEURY demande s'il serait possible d'installer un radar pédagogique sur la route qui mène à Chartres.

Monsieur BOURGEOIS répond que c'est à l'étude, car certaines distances et certains positionnements doivent être respectés.

Monsieur LECOIN salue le fait que suite au PanneauPocket qui a été publié en vue du passage de la balayeuse, de nombreux administrés ont joué le jeu et réalisé l'entretien de leurs caniveaux et trottoirs.

Monsieur le Maire propose de fixer provisoirement la date de la prochaine réunion du conseil municipal le jeudi 5 septembre 2024.

Plus aucune question n'étant soulevée, et l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h38.

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

Le Maire, Le secrétaire, Les membres du conseil municipal.

Seuls les membres présents physiquement à la séance doivent signer :

Madame ABADIA Marie-Ange		Madame GUILLO Françoise	
Madame BOUCHER Marie-Françoise		Monsieur JAFFRÉ Michel	
Monsieur BOURGEOIS Stéphane		Monsieur LECOIN Ludovic	
Madame BRAULT Delphine	<i>Ayant donné pouvoir à Monsieur BOURGEOIS</i>	Monsieur RONCE Jimmy	<i>Absent excusé</i>
Monsieur CAVART Clément	<i>Absent excusé</i>	Madame TRAVERS Claudette	
Monsieur FAUCHEUX Olivier		Madame TRICHEUX Françoise	
Monsieur FLEURY Benoît		Monsieur VAN DER STICHELE Max	