

EXTRAIT du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Nombre de Conseillers
En exercice : 27
Présent(s) : 22
Votants : 26

Le Maire de Millery certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte cinq jours francs avant celui de la séance.

Le 2 avril 2015 (deux avril deux mil quinze), à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Millery, dûment convoqué par lettre du 25 mars 2015, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame GAUQUELIN Françoise, Maire, en session ORDINAIRE.

Étaient présents : Mesdames et Messieurs : GAUQUELIN Françoise, Gille Martial, Rothéa Céline, Lévêque Guillaume, Aznar Valérie, Bugnet Jean-Marc, Chapus Josiane, Castellano Michel, Brottet Marc, Rognard Evelyne, Reure Christian, Silinski Frédérique, Bugnet Agnès, Fiot Francis, Gervais Annie, Coullioud Régine, Bérard Patrice, Boulieu Anne-Marie, Gaufreteau Philippe, Bishop Maïa, Bret Vitoz Monique,

Excusé: Potdevin Mado a donné pouvoir à Madame Gervais Annie
Buffenoir Jean a donné pouvoir à Mr Castellano Michel, **Vittet** Pierre-Olivier a donné pouvoir à Mr Bérard Patrice, **Chauvin** Matthieu a donné pouvoir à Madame **Coullioud Régine**. **Fernandez** Chantal a donné pouvoir à Madame **Aznar Valérie**

Absents: **Brottet** Mathilde

Secrétaire : Monsieur REURE Christian

N° 14 - 2015 APPROBATION DU PROCES VERBAL SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 5 MARS 2015

Il est demandé au conseil municipal de statuer sur l'approbation du procès verbal de la séance du Conseil Municipal du 5 mars 2015.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité le Conseil Municipal approuve le procès verbal de la séance du conseil municipal du 5 mars 2015.

15-2015 APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2014 DE LA COMMUNE (M14)

Monsieur LEVEQUE Guillaume, Adjoint aux finances, présente au Conseil Municipal le compte administratif de la commune 2014 qui s'établit comme suit :

Sections	Dépenses	Recettes	Excédent de clôture
Fonctionnement	3 101 982,18 €	3 558 078,95 €	456 096,77 €
Investissement	1 399 225,12 €	1 934 691,57 €	535 466,45 €
Investissement : solde des restes à réaliser	59 574,52 €	0	- 59 574,52 €

Il est demandé au Conseil Municipal, Madame le Maire s'étant retirée, d'approuver le Compte Administratif 2014 de la commune tel que présenté ci-dessus.

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres moins la voix de Madame LE MAIRE, le Conseil Municipal approuve le Compte administratif 2014 de la Commune

Madame COULLIOUD souhaite que lui soit précisées les recettes d'investissement.

Monsieur LEVEQUE lui propose d'aborder ce sujet lors de la présentation du Budget Primitif qui sera détaillé.

16-2015 APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2014 DE LA COMMUNE (M14)

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-21 et L. 2343-1 et 2, Madame le Maire informe le Conseil Municipal que l'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2014 a été réalisée par le Receveur Municipal et que le compte de gestion établi par ce dernier est conforme au compte administratif de la commune.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du Compte Administratif du Maire et du compte de gestion du Receveur,

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le compte de gestion de la commune pour l'année 2014.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité le Conseil Municipal approuve le compte de gestion 2014 de la commune

17-2015 - AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE 2014 - M 14

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de Madame le Maire, après avoir entendu le compte administratif de l'exercice 2014,

Doit statuer sur l'affectation du résultat de fonctionnement 2014,

Après avoir constaté que le compte administratif présente un résultat d'exécution de la section de fonctionnement de :

Excédent 2013 reporté	Résultat de l'exercice 2014	Résultat de clôture 2014
301 536,65 €	154 560,12 €	456 096,77 €

Considérant que la section d'investissement présente un solde positif de 535 466,45 euros et que le solde des restes à réaliser s'élève à - 59 574,52 euros

Il est demandé au Conseil Municipal d'affecter la somme de 162 500 euros en recettes d'investissement au compte 1068 excédent de fonctionnement capitalisé pour l'année 2015.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité le Conseil Municipal décide d'affecter la somme de 162 500 euros en excédent de fonctionnement capitalisé (compte 1068).

18-2015 VOTE DES TAUX D'IMPOSITION DE LA TAXE D'HABITATION ET DES TAXES FONCIERES

Madame le Maire propose de fixer les taux d'imposition pour l'année 2015 comme suit :

TAXES	Rappel TAUX 2014	TAUX PROPOSES POUR 2015
--------------	-------------------------	--------------------------------

Taxe d'habitation	8.71	9.15
Foncier bâti	11.79	12.38
Foncier non bâti	58.54	61.47

Le Conseil Municipal, est appelé à délibérer pour fixer les taux d'imposition de la fiscalité locale tels qu'indiqués ci-dessus.

Après en avoir délibéré à la majorité de ses membres moins un vote contre : Monsieur CHAUVIN Matthieu, et une abstention Madame BRET VITTOZ Monique, le conseil municipal vote les taux d'imposition pour l'année 2015 tels qu'indiqués ci-après :

TAXES	Rappel TAUX 2014	TAUX PROPOSES POUR 2015
Taxe d'habitation	8.71	9.15
Foncier bâti	11.79	12.38
Foncier non bâti	58.54	61.47

19-2015 VOTE DU BUDGET 2015 DE LA COMMUNE (M 14)

Monsieur LEVEQUE Guillaume, Adjoint aux finances, présente le budget primitif de la commune pour 2015 - M 14 qui s'équilibre en dépenses et en recettes comme suit :

	Opération de l'exercice	Résultat reporté	Restes à réaliser	Cumul section
Fonctionnement				
Dépenses	3 064 793,00 €			3 064 793,00 €
Recettes	3 052 265,23 €	293 596,77 €		3 345 862,00 €
Investissement				
Dépenses	1 088 000,48 €		59 574,52 €	1 147 575,00 €
Recettes	617 752,55 €	535 466,45 €	0	1 153 219,00 €

Le Conseil Municipal est appelé à délibérer quant au budget primitif communal pour l'année 2015. Après en avoir délibéré à la majorité de ses membre moins une abstention, Madame BRET VITTOZ le Conseil Municipal, vote le budget primitif de la commune pour l'année 2015, tel qu'ainsi présenté :

	Opération de l'exercice	Résultat reporté	Restes à réaliser	Cumul section
Fonctionnement				
Dépenses	3 064 793,00 €			3 064 793,00 €
Recettes	3 052 265,23 €	293 596,77 €		3 345 862,00 €
Investissement				
Dépenses	1 088 000,48 €		59 574,52 €	1 147 575,00 €
Recettes	617 752,55 €	535 466,45 €	0	1 153 219,00 €

Madame GAUQUELIN fait une aparté en précisant que les pénalités au titre de loi SRU sont atténuées compte tenu du fait que le calcul des logements sociaux se fait au niveau de la CCVG.

20-2015 APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2014 DU SERVICE ASSAINISSEMENT (SPANC : SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF) - BUDGET M 49

Monsieur LEVEQUE Guillaume adjoint aux finances présente au Conseil Municipal le compte administratif 2014 du service d'assainissement (SPANC : Service Public d'Assainissement non collectif) qui s'établit comme suit :

Section d'exploitation	Dépenses	Recettes	TOTAL Excédent de clôture
Service assainissement non collectif	500 €	591.20 €	91.20 €
Section d'investissement assainissement non collectif	0	0	0

Il est demandé au Conseil municipal de statuer sur le compte administratif du budget assainissement : SPANC (M49) Madame le Maire s'étant retirée.

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres moins une abstention : Madame BRET VITTOZ Monique, le conseil municipal adopte le compte administratif 2014.

21-2015 - APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2014 DU SERVICE ASSAINISSEMENT (SPANC) - M 49

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-21 et L 2343-1 et 2, Madame le Maire informe le Conseil Municipal que l'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2014 a été réalisée par le receveur municipal et que le compte de gestion établi par ce dernier est conforme au compte administratif de la commune.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du Maire et du compte de gestion du Receveur,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le compte de gestion du service assainissement (SPANC) l'année 2014.

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres moins une abstention, le conseil municipal approuve le compte de gestion du SPANC (Assainissement) au titre de l'année 2014.

22-2015 BUDGET PRIMITIF 2015 ASSAINISSEMENT SPANC

Vu le résultat de l'exercice budgétaire 2014,

Madame le Maire propose d'inscrire en recettes de fonctionnement, à l'article 002 « excédent de fonctionnement reporté », le résultat de la section de fonctionnement de l'exercice 2014 qui s'élève à : 91.20 euros.

Madame le Maire présente le projet de budget primitif 2015 qui s'équilibre comme suit :

Section de fonctionnement :

	Opérations de l'exercice	Résultat reporté	Total
Dépenses	3500.00 €		3500 €
Recettes	3408.80 €	91.20 €	3500 €

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur la proposition du budget de l'assainissement (SPANC) pour 2015 telle qu'indiquée ci-dessus.

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres moins une abstention : Madame BRET VITTOZ Monique, le Conseil Municipal, adopte le budget primitif de l'année 2015 tel qu'ainsi présenté.

23-2015 VERSEMENT D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION MILLERY FAMILLES POUR L'ANNEE 2015

L'association Millery Familles, dont le siège est à la mairie de Millery, a pour objet l'organisation de diverses actions dans le domaine social en vue d'aider les familles dans leur vie quotidienne, notamment la gestion de la halte garderie « les Marmousets ». Dans le cadre de son activité, l'association a sollicité une aide financière.

Madame le Maire précise qu'une nouvelle convention a été rédigée afin de définir les conditions d'attribution et d'affectation des aides versées.

Au vu de la demande et compte tenu de la nature des activités de l'association qui présentent un réel intérêt entrant dans les actions que la commune peut légalement aider, il est proposé :

D'allouer à l'association MILLERY FAMILLES une subvention de 108 379,48 euros.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal décide du versement d'une subvention d'un montant de 108 379,48 euros à l'association Millery Familles.

Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

Madame ROTHEA présente l'objectif de cette subvention qui se calcule au pourcentage d'enfants de Millery à la crèche. Elle précise que les comptes de l'association sont validés par un commissaire aux comptes chaque année, compte tenu du fait qu'une partie des recettes de la structure provient des fonds versés par la CAF.

24- 2014 CONVENTION RELATIVE AU VERSEMENT D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION MILLERY FAMILLES.

Madame ROTHEA Céline rappelle qu'en vertu du décret 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, lorsqu'une commune verse une subvention d'un montant supérieur à 23 000 euros, une convention doit être rédigée avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Cette disposition ne s'applique pas aux organismes qui bénéficient de subventions pour l'amélioration, la construction, l'acquisition et l'amélioration des logements locatifs sociaux prévues au livre III du code de la construction et de l'habitation.

Elle propose les termes de la convention ci-après :

CONVENTION RELATIVE AU VERSEMENT D'UNE SUBVENTION

Entre les Soussignés,

*La commune de MILLERY, représentée par son Maire, Madame GAUQUELIN Françoise,
Conformément à la délibération du conseil municipal en date du 24 AVRIL 2014*

Ci-après dénommée « la commune », d'une part,

ET

L'association MILLERY FAMILLES

Association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée à la Préfecture du Rhône le 29 mars 1947, sous le numéro 0691005093, dont le siège social est à la Mairie de MILLERY, 3, avenue Saint Jean – 69390 – MILLERY

*Représentée par Madame BRUN habilitée à l'effet des présentes par décision du conseil d'administration,
Ci-après dénommée « l'association », d'autre part*

EXPOSÉ

Conformément à ses statuts, l'association organise, en son nom et sous sa responsabilité, diverses actions dans le domaine social et qui ont pour but d'aider les familles dans leur quotidien.

L'association définit chaque année le programme précis des activités qu'elle propose.

La commune a décidé d'apporter son soutien à l'association eu égard au caractère d'intérêt local de son activité par le versement de subvention d'une part et la mise à disposition de biens d'autre part.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions générales d'attribution et d'utilisation de ces aides.

Ceci rappelé, il a été convenu et arrêté ce qui suit.

ARTICLE 1 : OBJET

La commune a décidé d'apporter son soutien à l'association pour lui permettre de mener ses actions à caractère social en lui versant une subvention et en mettant à sa disposition des biens.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'attribution et d'affectation de ces aides.

Elle est conclue compte tenu de la situation de l'association à la date de signature des présentes, et notamment de ses effectifs et des activités qu'elle propose, le tout étant plus précisément décrit en annexe.

Préambule :

L'association Millery Familles a pour mission la gestion de l'EAJE les Marmousets, son action s'intègre dans une organisation intercommunale (Millery Charly) de la gestion de la petite enfance. Dans ce dispositif sont partenaires :

- La Mairie de Millery,*
- La Mairie de Charly,*
- Les Marmousets,*
- Les Tiloulous,*
- Le Groupement d'Employeurs Intercommunal de Petite Enfance,*
- Le Relais d'Assistantes Maternelles Intercommunal.*

Sous la présidence du Comité de Pilotage animé par les deux Mairies et la coordination assurée par le Geipe, l'ensemble des partenaires a vocations à œuvrer et prendre toutes dispositions pour le bon fonctionnement du dispositif petite enfance. L'attribution de la subvention peut être subordonnée au

respect des conditions indiquées ci-avant, et caractérisées par des indicateurs de bonne adéquation au dispositif et acceptées par la signature de la présente convention

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature. Elle est établie pour une durée d'un an. La présente convention sera caduque en cas de dissolution de l'association.

ARTICLE 3 : ATTRIBUTION ET AFFECTATION DES AIDES FINANCIÈRES

3.1. L'association transmet avant le 15 février de chaque année un dossier établi conformément aux prescriptions définies par la commune pour l'année concernée et qui se composera notamment des pièces ci-après énumérées :

- le programme détaillé des actions prévues pour l'année concernée.

L'association apportera toutes précisions utiles sur le contenu des activités, sur les objectifs poursuivis et sur les moyens mis en œuvre, en particulier sur le personnel d'encadrement affecté aux différentes actions.

- le budget prévisionnel correspondant à l'exercice concerné y compris les aides susceptibles d'être apportées par d'autres organismes, collectivités ou établissements publics ainsi que le montant de la subvention en espèces demandée à la commune.

3.2. La commune fera connaître sa décision à l'association et lui indiquera, le cas échéant, le montant et les conditions de versement de la subvention allouée.

L'accord des parties sera formalisé par convention, laquelle précisera notamment l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention allouée.

3.3. L'association utilisera la subvention dans le respect des objectifs et selon les modalités ainsi définis.

Si la subvention n'est pas utilisée ou si elle ne l'est que partiellement, la commune sera en droit d'exiger le remboursement des sommes concernées.

Il en sera de même si l'association utilise la subvention à d'autres fins que celles prévues initialement, sans avoir reçu l'accord préalable et écrit de la commune.

3.4 Versement de la subvention :

Le versement de la subvention s'opère en deux temps :

- un premier versement représentant 2 tiers de la subvention inscrite au budget. Ce premier versement intervient dès le vote du budget primitif par la commune.

- Un second versement intervient à la fin du mois de septembre de l'année considérée après fourniture par l'association du réalisé à fin août de l'année en cours et du prévisionnel nécessaire pour couvrir les payes et charges du personnel de l'association jusqu'au versement du principal de la subvention votée l'année suivante. En cas de différence en moins value par rapport à la subvention votée pour l'année en cours, la subvention peut faire l'objet d'une refaction.

ARTICLE 4 : MISE À DISPOSITION DE BIENS

4.1. La commune mettra à la disposition de l'association, gratuitement et à titre précaire et révocable, des biens immobiliers et mobiliers (ou locaux) décrits en annexe aux fins de permettre à cette dernière d'exercer ses actions, les conditions d'affectation et d'utilisation desdits équipements étant ci-après définies.

4.2. Biens dont l'association à l'exclusivité.

L'association a l'usage exclusif des biens dont la consistance et l'état sont décrits en annexe.

Un inventaire et un état des lieux desdits biens sont dressés contradictoirement chaque année au cours du mois de juin.

4.3. La commune assurera l'entretien et la maintenance des biens y compris l'entretien courant et le nettoyage et prendra en charge les dépenses d'eau, l'électricité et de chauffage.

L'association utilisera les biens mis à disposition en bon père de famille et veillera à limiter les charges supportées par la commune en application du précédent alinéa.

Elle mettra tout en œuvre pour préserver les biens et répondra de toute détérioration ou dégradation commises à l'occasion de l'utilisation des biens.

Elle ne pourra apporter une quelconque modification aux biens mis à disposition sans avoir reçu préalablement l'accord écrit de la commune.

L'association pourra entreposer du matériel dont elle est propriétaire ou locataire sous réserve que ledit matériel réponde aux normes de sécurité en vigueur. Ce matériel demeurera sous l'entière responsabilité de l'association.

La commune se réserve la possibilité d'effectuer à tout moment une visite des biens.

4.4. *L'association respectera les lois et règlements en vigueur et notamment celles susceptibles de régir son activité ainsi que les règles propres aux biens mis à disposition et notamment les règles de sécurité dont elle déclare avoir pris connaissance.*

Elle se soumettra par ailleurs à toute modification des textes visés ci-dessus ainsi qu'aux prescriptions que pourrait lui fixer la commune notamment en ce qui concerne les effectifs.

L'association prendra toutes mesures pour assurer la paix et la tranquillité du voisinage.

En aucun cas, la commune ne pourra être tenue responsable de la négligence de l'association ou de l'inobservation par cette dernière des textes en vigueur ni des conséquences de l'exercice de son activité tant vis-à-vis des usagers que des tiers.

4.5. *L'association souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires et en justifiera à première demande de la commune ainsi que du paiement des primes.*

4.6. *L'association utilisera personnellement l'équipement dans le respect de l'affectation définie par la commune.*

En particulier, elle s'interdit de mettre l'équipement à la disposition de tiers, personne physique ou morale, y compris à titre gratuit.

4.7. *La commune pourra fermer temporairement ou définitivement l'équipement pour tout motif d'intérêt général ou pour des raisons techniques et pourra également reprendre ponctuellement l'usage des biens, l'association ne pouvant en aucun cas prétendre à une quelconque indemnisation.*

Sauf en cas d'urgence, la commune notifiera sa décision en respectant un préavis de quinze jours.

4.8. *La commune pourra mettre fin à l'occupation d'un équipement dans les cas suivants :*

- en cas de non-respect des conditions d'utilisation telles que définies ci-dessus.

L'occupation prendra fin après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée infructueuse à l'issue d'un délai de quinze jours. La commune pourra cependant mettre fin à l'occupation sans préavis en cas de faute lourde et notamment en cas de non-respect d'une obligation de sécurité.

En cas de non respect du programme d'actions visé à l'article 3, qu'il s'agisse du programme de l'année précédente ou du programme de l'année en cours, la commune étant tenue de respecter un préavis de 15 jours.

ARTICLES 5 : CONTRÔLES

5.1. PRINCIPES GENERAUX

L'association sera tenue au respect des obligations ci-après définies dès lors qu'elle sera attributaire d'une aide de la commune y compris lorsque ladite aide consistera en une mise à disposition d'équipement.

L'association devra en outre se conformer à toutes prescriptions nouvelles qui pourraient lui être imposées par les lois et règlements.

L'association fera connaître à la mairie, dans un délai de un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra à la mairie ses statuts actualisés.

5.2. CONTROLES D'ACTIVITES

L'association transmettra à la commune, avant le 15 février de chaque année, un compte-rendu détaillé des activités réalisées au cours de l'année précédente.

Elle fournit à cette occasion, toutes précisions utiles sur le déroulement des actions pour lesquelles la commune a accepté d'apporter son aide et donnera, le cas échéant, toutes explications utiles sur le non-respect du programme prévisionnel.

5.3. CONTROLE FINANCIER

L'association accepte de se soumettre à l'ensemble des contrôles prévus par les lois et règlements en vigueur.

A cet effet, elle transmettra sur simple demande de la commune ou du représentant désigné par cette dernière, tous documents comptables et de gestion aux fins de lui permettre d'opérer toutes vérifications utiles.

En outre l'association devra transmettre chaque année à la commune :

- une copie certifiée conforme du budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats ;
- un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de ladite convention, ledit compte rendu devant être transmis dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention visée à l'alinéa 3 a été versée ;
- un bilan certifié conforme du dernier exercice connu avant le 15 février si la subvention allouée répond aux conditions définies à l'article 2313-1 du code général des collectivités locales.

ARTICLE 6 : ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, l'association fait élection de domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes et la commune à la mairie de MILLERY.

Fait à MILLERY, le

En trois exemplaires originaux,

Pour l'association,

La Présidente,

Pour la commune,

Madame le Maire,

Il est demandé au Conseil Municipal :

- De statuer sur les termes de la présente convention
- D'Autoriser Madame le Maire à signer la dite convention.

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

- Valide les termes de la convention à intervenir avec l'association MILLERY FAMILLES,
- Autorise Madame le Maire à signer la dite convention.

25-2015 SUBVENTION A L'ASSOCIATION MEJC (MAISON DE L'ENFANCE, DES JEUNES ET DE LA CULTURE) 2015

L'association Maison de l'Enfance, des Jeunes et de la Culture (MEJC) a notamment pour mission l'organisation de diverses animations sur le territoire de la commune pour contribuer au développement local, à la création et au maintien du lien social, proposer et mettre en œuvre des actions éducatives et culturelles avec et en direction des jeunes... Depuis septembre 2010, l'association gère l'accueil de loisirs des enfants de 3 à 6 ans et 6-17 ans.

Dans le cadre de ses activités, l'association sollicite une aide financière.

Madame ROTHEA précise qu'une nouvelle convention a été rédigée afin de définir les conditions d'attribution et d'affectation des aides versées.

Au vu de la demande et compte tenu de la nature des activités de l'association qui présentent un réel intérêt entrant dans les actions que la commune peut légalement aider.

Il est proposé d'allouer à l'association Maison de l'Enfance, des Jeunes et de la Culture une subvention de 52 480 euros pour l'année 2015.

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur l'attribution de cette subvention.

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

- **Autorise le versement d'une subvention d'un montant de 52480 euros à l'association MEJC,**
- **Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.**

26-2015 CONVENTION RELATIVE AU VERSEMENT D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION MAISON DE L'ENFANCE, DES JEUNES ET DE LA CULTURE.

Madame ROTHEA rappelle qu'en vertu du décret 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, lorsqu'une commune verse une subvention d'un montant supérieur à 23 000 euros, une convention doit être rédigée avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Cette disposition ne s'applique pas aux organismes qui bénéficient de subventions pour l'amélioration, la construction, l'acquisition et l'amélioration des logements locatifs sociaux prévues au livre III du code de la construction et de l'habitation.

Elle propose les termes de la convention ci-après :

CONVENTION RELATIVE AU VERSEMENT D'UNE SUBVENTION

Entre les Soussignés,

La commune de MILLERY, représentée par son Maire, Madame FRANCOISE GAUQUELIN,

Conformément à la délibération du conseil municipal en date du 24 avril 2014

Ci-après dénommée « la commune », d'une part,

ET

L'association MAISON DE L'ENFANCE, DES JEUNES ET DE LA CULTURE

(MEJC)

Association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée à la Préfecture du Rhône le 13 septembre 1975, dont le siège social est 19, rue Bourchanin – 69390 – MILLERY

Représenté par Madame SOLARI Jacqueline habilitée à l'effet des présentes par décision du conseil d'administration,

Ci-après dénommée « l'association », d'autre part

EXPOSÉ

Conformément à ses statuts, l'association organise, en son nom et sous sa responsabilité, diverses actions dans le domaine de l'animation socioculturelle qui visent principalement à l'animation en direction de l'enfance et de la jeunesse et qui bénéficient en priorité à la population de MILLERY.

L'association a pour vocation de favoriser l'autonomie, l'épanouissement et l'insertion sociale des citoyens, de permettre à tous d'accéder à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire.

L'association définit chaque année le programme précis des activités qu'elle propose.

La commune a décidé d'apporter son soutien à l'association eu égard au caractère d'intérêt local de son activité par le versement de subvention d'une part et la mise à disposition de biens d'autre part.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions générales d'attribution et d'utilisation de ces aides.

Ceci rappelé, il a été convenu et arrêté ce qui suit.

ARTICLE 1 : OBJET

La commune a décidé d'apporter son soutien à l'association pour lui permettre de mener ses actions à caractère socioculturel en lui versant une subvention et en mettant à sa disposition des biens.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'attribution et d'affectation de ces aides.

Elle est conclue compte tenu de la situation de l'association à la date de signature des présentes, et notamment de ses effectifs et des activités qu'elle propose, le tout étant plus précisément décrit en annexe.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature. Elle est établie pour une durée d'un an.

La présente convention sera caduque en cas de dissolution de l'association.

ARTICLE 3 : ATTRIBUTION ET AFFECTATION DES AIDES FINANCIÈRES

3.1. *L'association transmet avant le 15 février de chaque année un dossier établi conformément aux prescriptions définies par la commune pour l'année concernée et qui se composera notamment des pièces ci-après énumérées :*

- le programme détaillé des actions prévues pour l'année concernée.

L'association apportera toutes précisions utiles sur le contenu des activités, sur les objectifs poursuivis et sur les moyens mis en œuvre, en particulier sur le personnel d'encadrement affecté aux différentes actions.

- le budget prévisionnel correspondant à l'exercice concerné y compris les aides susceptibles d'être apportées par d'autres organismes, collectivités ou établissements publics ainsi que le montant de la subvention en espèces demandée à la commune.

3.2. *La commune fera connaître sa décision à l'association et lui indiquera, le cas échéant, le montant et les conditions de versement de la subvention allouée.*

L'accord des parties sera formalisé par convention, laquelle précisera notamment l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention allouée.

La subvention devra être réservée au secteur enfance et jeunesse. Les autres secteurs devront s'autofinancer.

3.3. *L'association utilisera la subvention dans le respect des objectifs et selon les modalités ainsi définis.*

Si la subvention n'est pas utilisée ou si elle ne l'est que partiellement, la commune sera en droit d'exiger le remboursement des sommes concernées.

Il en sera de même si l'association utilise la subvention à d'autres fins que celles prévues initialement, sans avoir reçu l'accord préalable et écrit de la commune.

ARTICLE 4 : MISE À DISPOSITION DE BIENS

4.1. *La commune mettra à la disposition de l'association, gratuitement et à titre précaire et révocable, des biens immobiliers et mobiliers (ou locaux) décrits en annexe aux fins de permettre à cette dernière d'exercer ses actions, les conditions d'affectation et d'utilisation desdits équipements étant ci-après définies.*

4.2. *Biens dont l'association a l'exclusivité.*

L'association a l'usage exclusif des biens dont la consistance et l'état sont décrits en annexe.

Un inventaire et un état des lieux desdits biens sont dressés contradictoirement chaque année au cours du mois de juin.

4.3. *Autres biens mis à disposition de l'association*

Un état contradictoire des locaux utilisés (salle des fêtes...) sera établi avant et après chaque utilisation.

4.4. La commune assurera l'entretien et la maintenance des biens y compris l'entretien courant et le nettoyage et prend en charge les dépenses d'eau, l'électricité et de chauffage.

L'association utilisera les biens mis à disposition en bon père de famille et veillera à limiter les charges supportées par la commune en application du précédent alinéa.

Elle mettra tout en œuvre pour préserver les biens et répondra de toute détérioration ou dégradation commises à l'occasion de l'utilisation des biens.

Elle ne pourra apporter une quelconque modification aux biens mis à disposition sans avoir reçu préalablement l'accord écrit de la commune.

L'association pourra entreposer du matériel dont elle est propriétaire ou locataire sous réserve que ledit matériel réponde aux normes de sécurité en vigueur. Ce matériel demeurera sous l'entière responsabilité de l'association.

La commune se réserve la possibilité d'effectuer à tout moment une visite des biens.

4.5. L'association respectera les lois et règlements en vigueur et notamment celles susceptibles de régir son activité ainsi que les règles propres aux biens mis à disposition et notamment les règles de sécurité dont elle déclare avoir pris connaissance.

Elle se soumettra par ailleurs à toute modification des textes visés ci-dessus ainsi qu'aux prescriptions que pourrait lui fixer la commune notamment en ce qui concerne les effectifs.

L'association prendra toutes mesures pour assurer la paix et la tranquillité du voisinage.

En aucun cas, la commune ne pourra être tenue responsable de la négligence de l'association ou de l'inobservation par cette dernière des textes en vigueur ni des conséquences de l'exercice de son activité tant vis-à-vis des usagers que des tiers.

4.6. L'association souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires et en justifiera à première demande de la commune ainsi que du paiement des primes.

4.7. L'association utilisera personnellement l'équipement dans le respect de l'affectation définie par la commune.

En particulier, elle s'interdit de mettre l'équipement à la disposition de tiers, personne physique ou morale, y compris à titre gratuit.

4.8. La commune pourra fermer temporairement ou définitivement l'équipement pour tout motif d'intérêt général ou pour des raisons techniques et pourra également reprendre ponctuellement l'usage des biens, l'association ne pouvant en aucun cas prétendre à une quelconque indemnisation.

Sauf en cas d'urgence, la commune notifiera sa décision en respectant un préavis de quinze jours.

4.9. La commune pourra mettre fin à l'occupation d'un équipement dans les cas suivants :

-en cas de non-respect des conditions d'utilisation telles que définies ci-dessus.

L'occupation prendra fin après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée infructueuse à l'issue d'un délai de quinze jours. La commune pourra cependant mettre fin à l'occupation sans préavis en cas de faute lourde et notamment en cas de non-respect d'une obligation de sécurité.

En cas de non respect du programme d'actions visé à l'article 3, qu'il s'agisse du programme de l'année précédente ou du programme de l'année en cours, la commune étant tenue de respecter un préavis de 15 jours.

ARTICLES 5 : CONTRÔLES

5.1. PRINCIPES GENERAUX

L'association sera tenue au respect des obligations ci-après définies dès lors qu'elle sera attributaire d'une aide de la commune y compris lorsque ladite aide consistera en une mise à disposition d'équipement.

L'association devra en outre se conformer à toutes prescriptions nouvelles qui pourraient lui être imposées par les lois et règlements.

L'association fera connaître à la mairie, dans un délai de un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra à la mairie ses statuts actualisés.

5.2. CONTROLES D'ACTIVITES

L'association transmettra à la commune, avant le 15 février de chaque année, un compte-rendu détaillé des activités réalisées au cours de l'année précédente.

Elle fournit à cette occasion, toutes précisions utiles sur le déroulement des actions pour lesquelles la commune a accepté d'apporter son aide et donnera, le cas échéant, toutes explications utiles sur le non-respect du programme prévisionnel.

5.3. CONTROLE FINANCIER

L'association accepte de se soumettre à l'ensemble des contrôles prévus par les lois et règlements en vigueur. A cet effet, elle transmettra sur simple demande de la commune ou du représentant désigné par cette dernière, tous documents comptables et de gestion aux fins de lui permettre d'opérer toutes vérifications utiles.

En outre l'association devra transmettre chaque année à la commune :

- une copie certifiée conforme du budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats ;*
- un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de ladite convention, ledit compte rendu devant être transmis dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention visée à l'alinéa 3 a été versée ;*
- un bilan certifié conforme du dernier exercice connu avant le 15 février si la subvention allouée répond aux conditions définies à l'article 2313-1 du code général des collectivités locales.*

ARTICLE 6 : ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, l'association fait élection de domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes et la commune à la mairie de MILLERY.

Fait à MILLERY, le

En trois exemplaires originaux,

Pour l'association, Pour la commune,

La Présidente

Madame le Maire,

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Madame le Maire à signer la présente convention.

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

- Autorise Madame le Maire à signer à la convention dont les termes sont indiqués ci-avant, dans le cadre du versement d'une subvention à l'association MEJC.**

27/2015 PLAN LOCAL D'URBANISME (PLU) - APPROBATION

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L123-1 et suivants et R123-1 et suivants et L123-10,

VU la délibération du Conseil municipal du 23 février 2012 prescrivant la révision générale du PLU et fixant les modalités de la concertation,

VU le débat au sein du Conseil municipal en date du 26 septembre 2013 sur les orientations du projet d'aménagement et de développement durable ;

VU la délibération du 06 mars 2014 tirant le bilan de la concertation et arrêtant le projet de PLU ainsi que le PPM, Périmètres de protection modifiés,

VU les observations émises par le syndicat mixte de l'Ouest Lyonnais en date du 19 juin 2014 relatives à la compatibilité du PLU arrêté de la commune de MILLERY,

VU les avis émis par les personnes publiques, associées et consultées, assortis ou pas de réserves et/ou de remarques, émis sur le projet de PLU arrêté, et joints au dossier de l'enquête publique,

VU l'arrêté municipal n° 113/2014 du 15 juillet 2014, prescrivant l'ouverture de l'enquête publique relative au projet de PLU et de la définition d'un PPM des Monuments Historiques,

VU les enquêtes publiques conjointes qui se sont tenues en mairie de Millery du mardi 16 septembre 2014 au vendredi 17 octobre 2014 et les observations du public qui ont été émises lors de leurs tenues.

VU le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur en date du 17 novembre 2014 et ses avis favorables assortis de recommandations et de réserves,

VU la réunion des personnes publiques associées en date du 21 janvier 2014 et celle avec le service de l'Etat en date du 27 février 2015,

VU le projet du Plan Local d'Urbanisme qui comprend un rapport de présentation, le projet d'aménagement et de développement durable, le règlement, les plans et les annexes,

Considérant l'étude portant sur les risques géologiques,

Madame le Maire rappelle que la procédure, lancée par délibération du Conseil municipal du 23 février 2012, avait pour objet de réviser le PLU, approuvé le 29 juin 2007 et poursuivait les objectifs suivants :

- Adapter le PLU aux prescriptions du SCOT : gérer la densification tout en protégeant les caractéristiques du village ;
- Faciliter et accompagner la mixité sociale en lien avec le Programme Local de l'Habitat communautaire dans le respect des prescriptions de la loi SRU (la commune étant soumise à des pénalités, du fait de l'insuffisance de logements sociaux) ;
- Mettre en compatibilité le PLU avec le Grenelle II de l'Environnement ;
- Définir les orientations d'aménagement et de programmation dans les zones AU indicées ;
- Ajuster des points de règlement ;
- Mettre à jour et réviser la liste des emplacements réservés ;
- Redélimiter les périmètres de protection des Monuments Historiques ;
- Etendre le Droit de Préemption Urbain à l'ensemble du Territoire ;
- Mettre à jour les ZNIEFF (Zones naturelles d'intérêt écologique, faunistique et floristique) ;
- Prendre en compte l'évolution de l'activité de la carrière ;
- Rectifier les erreurs matérielles.

Le Projet d'aménagement et de développement durable (PADD) débattu en Conseil municipal le 26 septembre 2013 se décline selon les 4 orientations définies dans la délibération n° 89-2013 :

- ⇒ La maîtrise et le phasage de l'urbanisation ;
- ⇒ La préservation des patrimoines ;
- ⇒ La préservation des espaces naturels et de la biodiversité ;
- ⇒ Le développement de l'activité économique et la gestion de l'espace agricole.

Faisant suite à l'élaboration et à la concertation avec les personnes publiques associées et consultées et avec la population lors de réunions publiques, le bilan de la concertation publique, prévue à l'article L.300-2 du Code de l'Urbanisme a été tiré en Conseil municipal le 06 mars 2014.

Madame le Maire explique que le projet de PLU a été modifié en tenant compte des remarques et observations formulées par :

- les organismes consultés dès l'arrêt du projet de PLU,
- les administrés lors de l'enquête publique,
- le commissaire enquêteur lors de la remise de son rapport à la clôture de l'enquête publique,
- les personnes publiques associées à réception des avis.

Madame le Maire précise que le projet de PLU et d'un PPM tel qu'ils sont présentés au Conseil municipal sont prêts à être approuvés conformément aux dispositions L.123-10 du code de l'urbanisme.

1) Remarques issues de la consultation des personnes publiques associées (PPA)

Madame le Maire indique que les PPA ont émis des avis favorables qui sont repris pour les plus importants ci-après. Elle précise que l'annexe n°1 jointe reprendra les avis de manière exhaustive.

➤ **Avis des services de l'Etat :**

La Préfecture du Rhône a émis un *avis favorable assorti de deux observations* :

OBSERVATIONS DE L'ETAT

1. Mobiliser plus fortement les outils favorisant la production de logements locatifs sociaux (Voir avis du 17 juin 2014).

2. Reconsidérer les zones d'urbanisation futures (Voir avis du 17 juin 2014).

Outre ces réserves importantes, il convient de prendre en compte – pour faire évoluer le projet de PLU – plusieurs observations en annexes (jointes à cette délibération).

RÉPONSES DE LA COMMUNE

1. Le règlement précisera que la réalisation d'un programme à partir de 3 logements devra inclure **au moins** 40% de la surface de plancher qui sera affectée à du logement locatif aidé par l'Etat, et 50% dans les OAP.

L'étude de centralité engagée par la commune permettra de mobiliser du foncier à destination d'opérations permettant de produire une nouvelle offre significative de logements locatifs sociaux.

2. La zone AU des Grès passe en A et N et la zone AUI passe en A. Ces zones resteront inscrites au PADD en tant que réserve foncière à terme.

Madame le Maire précise que les modifications mineures sollicitées par les services de l'Etat ont été prises en compte dans le projet du PLU.

➤ **Avis de la Commission Départementale de la Consommation des Espaces Agricoles (CDCEA) du Rhône :**

La CDCEA a émis un *avis favorable assorti d'une réserve* :

AVIS DE LA CDCEA

1. Nécessité d'étendre la possibilité d'installation de bâtiments agricoles dans la zone AUi du Parc de la Bâtonne, en particulier au regard des contraintes environnementales et de la faible taille de la zone agricole constructible.

Le maintien des zones AU strictes (AU et AUL) pour un besoin au-delà de l'échéance du présent PLU devra être justifié (Voir avis du 10 juin 2014).

POSITION DE LA COMMUNE

La Commune se félicite de cette position et confirme la prise en compte de ces remarques dans le plan de zonage.

➤ **Avis de la Chambre d'Agriculture du Rhône :**

La Chambre d'Agriculture du Rhône a émis un *avis favorable assorti de réserves* :

REMARQUES DE LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DU RHÔNE

1. Modification de zonage : Parcelles à classer en zone A constructible pour permettre l'installation d'un jeune viticulteur (cf localisation des parcelles sur la note technique jointe à l'avis en date du 27 mai 2014).

2. Corridor écologique à classer en zone A.

3. Servitude du réseau d'irrigation.

4. Déplacement des engins agricoles.

5. Remarques concernant le règlement.

6. Justification de la zone AUL.

RÉPONSES DE LA COMMUNE

1. le zonage en Aco de ces parcelles a été modifié en A afin de permettre l'installation de ce jeune viticulteur.

2. Ce corridor, validé dans le SCOT, sera maintenu en Aco.

3. Cette servitude sera rappelée par l'organisme gestionnaire, la SMAHR.

4. Cette remarque ne peut faire l'objet d'un article dans le règlement du PLU. La problématique de l'aménagement des voiries fait l'objet d'une étude séparée et il ne peut être remédié à l'étroitesse des voies communales.

5. Si le raccord au réseau d'eau potable n'est pas nécessaire, l'article ne s'applique pas. Idem pour l'assainissement.

6. Cette zone passe en zone A.

➤ Avis du Conseil Général :

Avis en séance du 13 juin 2014 (Copie de la délibération et du rapport à la commission joints)

REMARQUES DU DEPARTEMENT

1. Reclasser en zone naturelle ou agricole les parcelles urbanisables D 289 et C 101 qui se trouvent dans le périmètre PENAP adopté.

RÉPONSES DE LA COMMUNE

1. La parcelle D289 était déjà en zone Ap et passe en zone A. Elle est intégrée dans le périmètre PENAP approuvé.

2. La parcelle C101 était déjà – pour partie - en zone N et Ap. Elle passe en Aco pour partie et conserve une surface en UC. La parcelle est en périmètre PENAP sauf la partie urbanisable conservée.

➤ Avis du Syndicat mixte de l'Ouest Lyonnais :

Le Syndicat mixte de l'Ouest Lyonnais ne peut pas émettre d'avis officiel sur le PLU. Cependant, quelques observations sont transmises :

SYNDICAT MIXTE DE L'OUEST LYONNAIS

1. **En matière d'HABITAT** : L'inscription de la zone AU à l'ouest du bourg peut sembler injustifiée au regard des éléments inscrits et joints en annexe.

2. En matière de **DEVELOPPEMENT COMMERCIAL** : L'implantation commerciale autorisée dans la zone UC peut être jugée en contradiction avec le concept de village densifié du fait de son éloignement avec le « cœur de bourg ». (Voir avis joint en date du 19 juin 2014).

RÉPONSES DE LA COMMUNE

1. Classement en A et N au zonage du PLU.

2. Pris en compte dans le zonage UA et UB.

➤ Avis de la Communauté de Communes de la Vallée du Garon :

La Communauté de communes de la Vallée du Garon, par décision du Président en date du 12 juin 2014, a émis un avis favorable avec propositions d'ajustement :

REMARQUES DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE DU GARON

- | |
|--|
| 1. Calcul du pourcentage de la servitude de mixité sociale. |
| 2. Définition des hauteurs en zone Ui. |
| 3. Consolidation du tissu commercial de centralité. |
| 4. Affectation des maîtrises foncières en matière de voirie. |

RÉPONSES DE LA COMMUNE

- | |
|--|
| 1. Variable de 30 à 40% - 50% dans les OAP. |
| 2. Urbanisation achevée. Maintien des règles envisagées. |
| 3. On enlève en UC, on conserve en UB et UA. |
| 4. Gestionnaire de voirie. |

➤ **Avis de l'Institut national de l'Origine et de la Qualité (INAO) :**

L'INAO émet un avis favorable sous réserve de réintégrer deux parcelles à la zone A :

INAO

- | |
|---|
| 1. Section D n° 1158 pour une surface de 77 a 37 ca (dont 63 a et 11 ca plantés en vigne) ; |
| 2. Section D n° 1305 pour une surface de 23 a et 51 ca (dont 18 a 55 ca plantés en vigne). |

RÉPONSES DE LA COMMUNE

- | |
|-------------------|
| 1. Pris en compte |
| 2. Pris en compte |

➤ **Avis du Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine :**

La proposition de modification des 3 périmètres de protection de 500m autour des Monuments Historiques vise essentiellement à prendre en compte les réalités du terrain, pour extraire du secteur protégé les zones d'urbanisation récente comme les extensions pavillonnaires aux marges du village peu valorisantes (et permettre de réduire le nombre de dossiers concernés par la servitude et de fait, la consultation du STAP), tout en maintenant une vigilance patrimoniale et paysagère justifiée, liée à la covisibilité et à la cosensibilité des lieux.

REPOSE DE LA COMMUNE

Les nouveaux secteurs sont validés et seront annexés au PLU.

Les personnes publiques n'ayant pas répondu dans le cadre du délai de leur consultation ont un avis réputé favorable.

Les remarques formulées par les personnes publiques associées et mentionnées ci-dessus sont prises en compte dans le PLU soumis à l'approbation.

2) Remarques issues de l'enquête publique :

Le commissaire enquêteur a rendu un avis favorable, assorti de 7 légères modifications ou corrections suivantes :

Madame le Maire propose de détailler les modifications émises par le commissaire enquêteur. Elle précise que l'ensemble des éléments seront repris dans le document annexé (annexe n°2) à la présente délibération.

➤ Réserves émises par le commissaire enquêteur :

RÉSERVES	RÉPONSES DE LA COMMUNE
1. Correction du tracé de la conduite de gaz.	Correction effectuée.
2. Correction du texte du règlement zone UC (p30).	Correction effectuée.
3. Mise en zone A des parcelles A00353 à A00358.	Correction effectuée.
4. Suppression des EBC (espaces boisés classés) sur les parcelles C117-118, D18 et D41 à 44.	Correction effectuée.
5. Mise en zone A des parcelles D01158 et D01305.	Correction effectuée.
6. Mise en zone UA des parcelles B847-B1728 et B1729.	Parcelles retirées de l'OAP et correction effectuée.
7. Ajout d'un § dans le règlement de la zone AUi de la Bâtonne pour mise en place d'un écran végétal.	Règlement rectifié en conséquence.

Après avoir entendu les exposés de Madame le Maire et de l'adjoint délégué à l'urbanisme et après en avoir délibéré, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver le Plan Local d'Urbanisme de la Commune.

Après avoir entendu les exposés de Madame le Maire et de l'adjoint délégué à l'urbanisme et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide d'approuver le plan local d'urbanisme tel qu'il est annexé à la présente délibération à la LA MAJORITE DE SES MEMBRES MOINS UN VOTE CONTRE : Madame BRET VITTOZ Monique.

Madame le Maire précise que cette délibération approuvant le plan local d'urbanisme sera affichée pendant un mois en mairie conformément R.123-24 et R123.25, mention de cet affichage sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.

Elle sera en outre publiée au recueil des actes administratifs.

Dit que le plan local d'urbanisme est tenu à la disposition du public, en mairie, aux jours et heures habituels d'ouverture. La présente délibération sera exécutoire (dans le cas où la Commune n'est pas couverte par un schéma directeur approuvé)

-dans le délai d'un mois suivant sa réception par le Préfet, si celui-ci n'a notifié aucune modification à apporter au contenu du PLU, ou dans le cas contraire à compter de la prise en compte de ces modifications, et

-après l'accomplissement des mesures légales de publicité.

28/2015 INSTAURATION DU DROIT DE PREEMPTION URBAIN SIMPLE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles L. 210-1 à L. 213-18 et R. 211-1 à R. 213-26 du Code de l'Urbanisme, et l'article L. 300-1,

VU la délibération en date du 29 juin 2007 instituant l'approbation du Plan Local d'Urbanisme et considérant que le Droit de Prémption Urbain simple concerne l'ensemble des zones urbaines et à urbaniser définies au Plan Local d'Urbanisme ;

VU la délibération 27/2014 en date du 10 avril 2014 en son 14^{ème} point portant délégation du Conseil Municipal à Madame le Maire des attributions prévues à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

VU le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la Commune de Millery, approuvé par délibération en date du 02 avril 2015 et reprenant ce Droit de Prémption simple.

Madame le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir instaurer :

▪ **le Droit de Prémption Urbain simple sur l'ensemble des zones U et AU de la Commune.**
Le Conseil Municipal doit donc décider de l'instauration de ce Droit de Prémption Urbain simple.

Madame le Maire indique qu'en application de l'article R 211-2 du Code de l'Urbanisme, la présente délibération et le plan annexé, seront affichés en mairie pendant un mois, et que mention en sera insérée dans un journal diffusé dans le département. Par ailleurs, une copie de la présente délibération et du plan annexé sera notifiée, conformément à l'article R 211-3 du Code de l'urbanisme, à :

- Monsieur le Préfet du Rhône, Préfet de la région Rhône Alpes,
- Monsieur le directeur départemental des services fiscaux,
- Conseil supérieur du notariat,
- Chambre départemental des notaires
- Barreaux constitués près le Tribunal de Grande Instance,
- Greffe du Tribunal de Grande Instance.

Madame le Maire dit qu'en application de l'article R 123-2 du Code de l'Urbanisme, le périmètre d'application du Droit de Prémption Urbain simple sera annexé au dossier du Plan Local d'Urbanisme (PLU).

Madame le Maire indique qu'en application de l'article R 123-13 du Code de l'Urbanisme, un registre est ouvert en mairie - depuis le 09 Mai 2014 - sur lequel seront inscrites toutes les acquisitions réalisées par exercice ou par délégation de ce droit, ainsi que l'utilisation effective des biens acquis. Ce registre est consultable en Mairie aux jours et heures habituels d'ouverture.

Il est demandé au Conseil Municipal d'instaurer :

- **le droit de prémption urbain simple sur l'ensemble des zones U et AU de la Commune.**

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres moins une abstention : Madame COULLIoud Régine et un vote contre : Madame BRET VITOUZ Monique, le conseil municipal décide d'instaurer un droit de prémption urbain simple sur l'ensemble des zone U et AU de la Commune.

Madame COULLIoud souhaite savoir si la commune préempte au prix du marché.

Madame le Maire lui indique que les biens sont évalués par France Domaine et que la Commune n'a pas possibilité de s'en écarter de plus de 10 % en plus ou en moins.

Dans l'hypothèse la proposition faite par la commune dans ce cadre ne convient pas au vendeur, la commune peut s'acheminer sur une expropriation.

29/2015 INSTAURATION DU PERMIS DE DEMOLIR SUR L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE DE LA COMMUNE

VU le Code général des collectivités territoriales,

Selon les dispositions du code de l'urbanisme applicables en matière de permis de démolir au regard de ses articles L.421-3, R.421-26, R.421-27, R.421-28 et R.421-29, les démolitions de constructions existantes doivent être précédées de la délivrance d'un permis de démolir lorsque la construction est située dans tout ou partie de la commune où le conseil municipal a décidé d'instituer le permis de démolir, ou bien lorsque la construction relève d'une protection particulière, c'est-à-dire lorsque la construction est :

- implantée dans un périmètre sur lequel la commune a instauré l'obligation du permis de démolir par délibération du conseil municipal,
- inscrite au titre des monuments historiques ou adossée à un immeuble classé au titre des monuments historiques,
- située dans le champ de visibilité d'un monument historique ou dans une zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager,
- située dans un périmètre de secteur sauvegardé ou de restauration immobilière,
- située dans un site inscrit ou classé
- identifiée comme devant être protégée par le Plan Local d'Urbanisme comme un élément du patrimoine remarquable au titre de l'article L.123-1-7° du code de l'urbanisme.

Sont notamment exemptées de permis de démolir :

- les démolitions couvertes par le secret de la défense nationale,
- les démolitions exécutées en application du Code de la construction et de l'habitation sur un bâtiment menaçant ruine ou en application du Code de la santé publique sur un immeuble d'insalubrité irrémédiable,
- les démolitions exécutées en application d'une décision de justice définitive,
- les démolitions de bâtiments frappés de servitude de reculement en exécution de plans d'alignement approuvés en application du chapitre 1er du titre IV du livre Ier du code de la voirie routière,
- les démolitions de lignes électriques et de canalisations.

En conclusion, avec l'approbation du PLU en date du 02/04/2015, ayant pour objectif de maîtriser l'urbanisation sur la commune, il apparaît opportun de soumettre à autorisation les éventuelles démolitions de constructions existantes, **il est ainsi proposé au Conseil Municipal :**

- **d'instituer le permis de démolir pour toute opération ayant pour objet de démolir ou de rendre inutilisable tout ou partie d'une construction située sur le territoire, hors des zones protégées citées ci-dessus**
- **d'autoriser Madame le Maire ou l'adjoint Aménagement et cadre de vie délégué à l'environnement, l'urbanisme et l'agriculture à accomplir toutes formalités à cet effet.**

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

Décide :

- **d'instituer le permis de démolir pour toute opération ayant pour objet de démolir ou de rendre inutilisable tout ou partie d'une construction située sur le territoire, hors des zones protégées citées ci-dessus**
- **d'autoriser Madame le Maire ou l'adjoint Aménagement et cadre de vie délégué à l'environnement, l'urbanisme et l'agriculture à accomplir toutes formalités à cet effet.**

30/2015 SOUMISSION DES CLOTURES A DECLARATION PREALABLE

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le PLU approuvé le 29/06/2007, mis en révision le 23/02/2012 et approuvé le 02/04/2015 ;

VU les dispositions du code de l'urbanisme applicables en matière de clôture au regard des articles L.421-4 et R.421-12 ;

Considérant qu'à compter de cette date le dépôt d'une déclaration préalable à l'édification d'une clôture ne sera plus systématiquement requis ;

Considérant que le Conseil Municipal peut décider de soumettre les clôtures à déclaration sur son territoire ;

Considérant l'intérêt de s'assurer du respect des règles fixées par le PLU préalablement à l'édification de la clôture et d'éviter ainsi la multiplication de projets non conformes et le développement éventuel de contentieux ;

L'édification d'une clôture doit être précédée de la délivrance d'une déclaration préalable si elle a lieu :

- Dans un secteur sauvegardé dont le périmètre a été délimité, dans le champ de visibilité d'un monument historique défini à l'article L. 621-30-1 du code du patrimoine, dans une zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager ou dans une aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine ;
- Dans un site inscrit ou dans un site classé en application des articles L.341-1 et L.341-2 du code de l'environnement ;
- Dans un secteur délimité par le plan local d'urbanisme en application du 7° de l'article L.123-1 ;
- Dans une commune ou partie de commune ou le conseil municipal ou l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale compétant en matière de plan local d'urbanisme a décidé de soumettre les clôtures à déclaration.

Il convient d'exercer un contrôle sur l'édification des clôtures intervenant sur le territoire pour répondre à l'objectif d'amélioration du cadre de vie poursuivi par la révision du plan local d'urbanisme valant élaboration du plan local d'urbanisme approuvé le 02 avril 2015.

Il est proposé de soumettre à déclaration préalable l'édification de clôtures sur l'intégralité du territoire communal en application des dispositions des articles L.421-4 et R.421-12 du code de l'urbanisme.

Madame le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **soumettre les clôtures à déclaration préalable sur l'intégralité du territoire communal en application des dispositions des articles L.421-4 et R.421-12 du Code de l'Urbanisme ;**
- **autoriser Madame le Maire ou l'Adjoint Aménagement et cadre de vie, délégué à l'environnement, l'urbanisme et l'agriculture à accomplir toutes formalités à cet effet.**

Après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres le conseil municipal :

DECIDE :

- De soumettre les clôtures à déclaration préalable sur l'intégralité du territoire communal en application des dispositions des articles L.421-4 et R.421-12 du Code de l'Urbanisme ;
- D'autoriser Madame le Maire ou l'Adjoint Aménagement et cadre de vie, délégué à l'environnement, l'urbanisme et l'agriculture à accomplir toutes formalités à cet effet.

31/2015 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES SERVICES TECHNIQUES MUNICIPAUX AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DU GARON POUR L'ANNEE 2015

Madame le Maire rappelle que la commune met à disposition de la communauté de Communes de la Vallée du Garon du personnel par voie de convention pour effectuer les menus entretiens de la voirie. Cette démarche est formalisée par l'établissement d'une convention :

**Projet : Convention de mise à disposition de services entre la commune de Millery
et la Communauté de Communes de la Vallée du Garon
Année 2015**

ENTRE

La ville de Millery représentée par son maire, Madame Françoise GAUQUELIN,

ET

La Communauté de Communes de la Vallée du Garon représentée par son président, Monsieur Jean-Louis IMBERT,

- *Compte-tenu des modifications statutaires approuvées de manière concordante par l'ensemble des communes et de la CCVG,*
- *Compte-tenu de la possibilité de mise à disposition des services ouverte par la loi 2004-809 du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales,*

- Considérant que la mise à disposition partielle des services techniques municipaux présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation et de la rationalisation des services,

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet, conformément à l'article L 5211-4-1 II du CGCT, et dans un souci de bonne organisation et de rationalisation des services, de préciser les missions, les conditions et modalités de mise à disposition des services techniques de la commune de Millery au profit de la CCVG dont elle est membre, ces services étant nécessaires à l'exercice de la compétence voirie transférée à la CCVG.

ARTICLE 2 : Contenu de la mission

Sur les voies déclarées d'intérêt communautaire, les services techniques de la commune effectueront les missions suivantes pour le compte de la CCVG :

La surveillance du réseau viaire

Les petites réparations de voirie (nids de poule...)

Le suivi des petites interventions (réfection, tranchées, hydro-curage, fauchage, élagage, curage)

Les petites réparations de signalisation verticale et mobilier urbain de type bornes, quilles, potelets...

ARTICLE 3 : Services mis à disposition

Le service technique de la commune de Millery est mis à disposition de la CCVG à raison d'une quotité prévisionnelle de 800 heures.

La quotité pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties et ce en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés pour la commune de Millery et pour la CCVG.

ARTICLE 4 : Situation des agents exerçant leurs fonctions dans les services mis à disposition

Les agents des services de la commune de Millery mis à disposition de la CCVG demeurent statutairement employés par la commune de Millery, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leur service, pour le compte de la CCVG bénéficiaire de la mise à disposition de service, selon les quotités et les modalités prévues par la présente convention.

Ils tiennent à jour un état récapitulatif précisant, pour chaque service concerné, le temps de travail consacré et la nature des activités effectuées pour le compte de la CCVG. Ce tableau est transmis chaque trimestre par les chefs des services mis à disposition à la CCVG.

ARTICLE 5 : Instructions adressées aux chefs de services mis à disposition

Conformément aux dispositions de l'article L 5211-4-1 II du CGCT, le président de la CCVG peut adresser directement, au chef du service mis à disposition, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches et des missions qu'il confie audit service.

Il s'assure de la bonne exécution des tâches et missions ainsi confiées au(x) chef(s) de service.

ARTICLE 6 : Délégations de signature consenties aux chefs des services mis à disposition

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-11 du CGCT, le président de la CCVG peut donner sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au(x) chef(s) de (des) service(s) mis à disposition pour l'exécution des missions qui lui (leur) confie en application de l'article ci-dessus.

ARTICLE 7 : Dispositif de suivi de l'application de la présente convention

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par un comité de suivi, composé, à parité, de 2 représentants nommés par le maire de la commune de Millery et de 2 représentants nommés par le président de la CCVG.

Le comité de suivi établit, selon une périodicité annuelle, un rapport succinct sur l'application de la présente convention.

Ce rapport est intégré au rapport annuel d'activité de la CCVG visé par l'article L 5211-39 alinéa 1^{er} du CGCT.

ARTICLE 8 : Modalités financières de la mise à disposition

Conformément aux dispositions de l'article L 5211-4-1 II du CGCT, les conditions de remboursement par la CCVG à la commune de Millery des frais de fonctionnement du (ou des) service(s) mis à disposition sont fixées de la manière suivante :

La CCVG s'engage à rembourser à la commune de Millery les charges de fonctionnement engendrées par la mise à disposition, à son profit, du (des) service(s) visé à l'article 3 de la présente convention, à hauteur de la part de la charge nette du coût de fonctionnement dudit (ou desdits) service(s) de la commune de Millery affectée au profit de la CCVG. Charge telle qu'elle apparaît dans le compte administratif (ou la comptabilité analytique) de cette commune.

Le montant du remboursement effectué par la CCVG à la commune de Millery inclut les charges de personnel et frais assimilés (rémunérations, charges sociales, congés payés, taxes, cotisations, frais médicaux, formations, missions,...) les charges en matériel divers et frais assimilés (véhicules, engins, outils, moyens bureautiques et informatiques,...) ainsi que les charges afférentes aux locaux (charges courantes et charges afférentes aux fluides).

Les charges visées ci-dessus sont constatées après établissement du compte administratif de la commune de Millery.

Un versement provisionnel sera effectué par la CCVG en fin d'exercice à la hauteur de 100 % du montant annuel définitif de l'exercice précédent.

Un ajustement définitif fera l'objet d'un versement complémentaire ou d'une réfaction dans le mois (ou les deux mois) suivant la date de l'adoption du compte administratif de la commune.

ARTICLE 9 : Entrée en vigueur et durée de la convention

*La présente convention prend effet à compter du **1^{er} janvier 2015**.*

Elle est conclue pour une durée de un an, renouvelable à compter de sa date d'entrée en vigueur.

ARTICLE 10 : Renouvellement de la présente convention

La présente convention pourra être renouvelée par accord exprès entre les parties.

ARTICLE 11 : Litiges relatifs à la présente convention

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Lyon

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Il demandé au Conseil Municipal de statuer sur la dite convention de mise à disposition et d'autoriser Madame le maire à signer celle-ci.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres le conseil municipal :

- **Approuve les termes de la convention à intervenir avec la CCVG au titre de la mise à disposition de personnel,**
- **Autorise Madame le maire à signer la dite convention ;**

32/2015 - CREATION D'UN POSTE RELEVANT DU CADRE D'EMPLOIS DES GARDES CHAMPETRES

➤ Le Maire informe l'assemblée :

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.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Un agent relevant du cadre d'emploi des gardes champêtres, actuellement Garde champêtre principal peut prétendre, de part son ancienneté dans la carrière à être nommé Garde Champêtre Chef.

➤ **Le Maire propose à l'assemblée :**

La création d'un emploi de garde champêtre chef, relevant du cadre d'emploi des gardes champêtres à temps complet, soit 35/35^{ème} afin de procéder à la nomination de cet agent sur ce grade.

**Il est proposé au Conseil Municipal de statuer sur cette création d'emploi,
De dire que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.**

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité le conseil municipal autorise la création d'un poste
de garde champêtre chef, à temps complet 35/35ème.**

Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

Questions Diverses :

Le 8 mai il y aura une cérémonie aux monuments aux morts. Madame GAUQUELIN rappelle aux élus la nécessité d'une bonne représentation de la collectivité lors de cette cérémonie. Ce moment de recueillement sera suivi d'un pot de l'amitié à l'espace rencontre.

Monsieur BUGNET rappelle le nettoyage de printemps le 30 mais et sollicite toute les bonnes volontés pour donner un élan à cette démarche citoyenne.

Le 28 avril l'Assemblée Générale de Millery Familles se tiendra, et le 29 avril ce sera celle des Tiloulous.

Valérie AZNAR indique que le SMIRIL a donné 7 invitations pour une matinée sur une péniche. Ce moment de convivialité se déroulera le 28 mai

La séance est levée à 21 h 56.

Le Maire,



Françoise GAUQUELIN

