
Nombre de Conseillers

En exercice : 27

Présent(s) : 25

Votants : 20

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 21 mai 2015, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Millery, dûment convoqué par lettre du 13 mai 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, ROTHEA Céline, LEVEQUE Guillaume, AZNAR Valérie, BUGNET Jean Marc, CHAPUS Josiane, POTDEVIN Mado, BERARD Patrice, BOULIEAU Anne Marie, REURE Christian, SILINSKI Frédérique, GAUFRETEAU Philippe, BUFFENOIR Jean, FIOT Francis, GERVAIS Annie, BRET VITTOZ Monique, CHAUVIN Matthieu, COULLIoud Régine,

Excusés: Monsieur CASTELLANO Michel a donné pouvoir à Madame AZNAR Valérie, Monsieur BROTTE Marc a donné pouvoir à Madame CHAPUS Josiane, Madame ROGNARD Evelyne a donné pouvoir à Monsieur REURE Christian, Madame BUGNET Agnès a donné pouvoir à Madame SILINSKI Frédérique.

Absence(s) : BISHOP Maïa, BROTTE Mathilde.

Secrétaire : Monsieur REURE Christian.

En préalable à la séance et avant l'ouverture de celle-ci Madame D'ANGLEJEAN (réserviste citoyenne - ancienne élue municipale à Lyon) fait une information sur la participation citoyenne.

La participation citoyenne: lutte contre les cambriolages

L'opération "Participation Citoyenne", consiste à sensibiliser les habitants en les associant à la protection de leur propre environnement. Il s'agit d'une démarche tri-partite : Mairie - Gendarmerie - Habitants (par le biais de référents).

Le dispositif vise à:

- rassurer la population
- améliorer la réactivité de la gendarmerie contre la délinquance d'appropriation
- accroître l'efficacité de la prévention de proximité

Les référents sont en relation directe avec la gendarmerie et relaient auprès de la population la circulation de l'information et la diffusion de conseils préventifs des cambriolages.

Les résidents des quartiers transmettent toutes les informations qu'ils estiment devoir porter à la connaissance de leurs interlocuteurs.

Le dispositif de participation citoyenne consiste à faire participer les acteurs locaux de la sécurité, ainsi que la population concernée, à la sécurité de leur propre environnement, avec l'appui et sous le contrôle de l'Etat. Après analyse du contexte local pour déterminer les quartiers, les lotissements, les zones pavillonnaires des communes susceptibles d'être concernées, voire les secteurs plus ruraux de villages, il convient tout d'abord de rechercher l'adhésion des élus. Des actions ciblées de sensibilisation sont ensuite à conduire auprès de la population par les élus et les forces de sécurité. Enfin, le concept fondé sur la solidarité du voisinage, il s'agit de développer, chez chaque personne disposée à participer à sa propre sécurité dans son quartier, son lotissement ou son village, un comportement de nature à mettre en échec la délinquance. Ce dispositif, circonscrit dans l'espace, est à mettre en œuvre par étape successives et à faire vivre dans un cadre partenarial : un protocole doit être élaboré à cet effet entre le Préfet, le maire et l'autorité judiciaire. Son application accroît l'efficacité de la lutte contre la délinquance d'appropriation, les informations reçues par les forces de sécurité leur

permettant une présence sur le terrain mieux ciblée. Pour autant, les personnes participant à ce dispositif ne sauraient se prévaloir de prérogatives administratives ou judiciaires : en aucun cas par exemple, ils ne peuvent mettre sur pied un dispositif de contrôle du secteur concerné par ces habitants. Par ailleurs, la participation citoyenne contribue au renouvellement du "lien social" en ce qu'elle renforce le contact et les échanges entre les habitants du quartier ou de la résidence, générant ainsi des solidarités de voisinage. Le dispositif de participation citoyenne doit également se concevoir dans un ensemble global d'actions et non pas en tant que concept pris isolément : il s'inscrit dans la large gamme d'outils de prévention de la délinquance déjà existants. Ce dispositif doit être mis en œuvre là où le contexte s'y prête. Les préfets s'appuieront sur les directeurs départementaux de la sécurité publique et les commandants de groupement de gendarmerie départementale.

Madame le Maire remercie chaleureusement Madame D'ANGLEJEAN pour son intervention et ses commentaires.

La séance est alors ouverte par Madame le Maire.

33-2015 Approbation du Procès verbal de la séance du 2 avril 2015

Il est demandé au conseil municipal d'approuver le procès verbal du Conseil Municipal du 2 avril 2015.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal, approuve le procès verbal de la séance du 2 avril 2015.

34-2015 Etude de Centralité – Instauration d'un périmètre d'étude

Article L 111-10 du Code de l'Urbanisme.

Le commune de Millery souhaite engager une réflexion sur le développement et l'organisation de son centre-bourg.

Cette réflexion devra aboutir sous la forme d'un **schéma de référence du centre-bourg** permettant de définir un cadre cohérent à toutes les actions d'aménagement et de développement, à court, moyen et long terme.

Ce schéma de référence sera un document pragmatique et évolutif. Il permettra de choisir les bons outils d'aménagement afin d'accompagner chacun des projets.

Le schéma de référence sera décliné en **entités opérationnelles** faisant l'objet d'**orientations d'aménagement programmatiques** et de **programmes d'aménagement** permettant le choix de maîtrises d'œuvre.

L'ensemble du centre bourg de Millery n'a, pour le moment, jamais fait l'objet d'une réflexion globale permettant d'articuler au mieux ses différentes composantes. La nouvelle municipalité souhaite lancer une étude de centralité permettant de balayer plusieurs thématiques :

- une meilleure reconnaissance du patrimoine de Millery dans les actions d'aménagement,

- la requalification des espaces publics,
- une amélioration de l'accessibilité du centre-bourg, notamment pour les modes de déplacement doux,
- l'évolution voire la relocalisation de plusieurs équipements publics,
- le repérage et estimation des potentiels constructibles existants ou créés,
- l'affirmation d'une stratégie commerciale de proximité,
- l'organisation physique du centre-bourg.

Cette démarche est aujourd'hui une étape préalable à toute décision importante.

En conséquence, et afin de ne pas compromettre la faisabilité de ce projet, d'une part, et de ne pas rendre plus onéreuse sa réalisation d'autre part, il s'avère nécessaire d'instaurer un périmètre d'étude au de l'article L 111-10 du Code de l'Urbanisme.

Cette disposition permettra à la collectivité d'opposer, le cas échéant dans le périmètre de l'étude de centralité, un sursis à statuer aux demandes de construction, d'autorisations de travaux ou d'installations qui pourraient porter préjudice à la mise en œuvre des opérations envisagées.

Il est donc demandé au conseil municipal :

D'instaurer un périmètre d'étude suivant le plan joint en annexe de la présente délibération, délimitant les terrains concernés par l'étude de centralité, conformément aux dispositions de l'article L111-10 du Code de l'Urbanisme,

D'autoriser Madame le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous documents utiles en découlant.

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres moins une abstention : Madame BRET VITTOZ Monique, le Conseil Municipal décide :

D'instaurer un périmètre d'étude suivant le plan joint en annexe de la présente délibération, délimitant les terrains concernés par l'étude de centralité, conformément aux dispositions de l'article L111-10 du Code de l'Urbanisme,

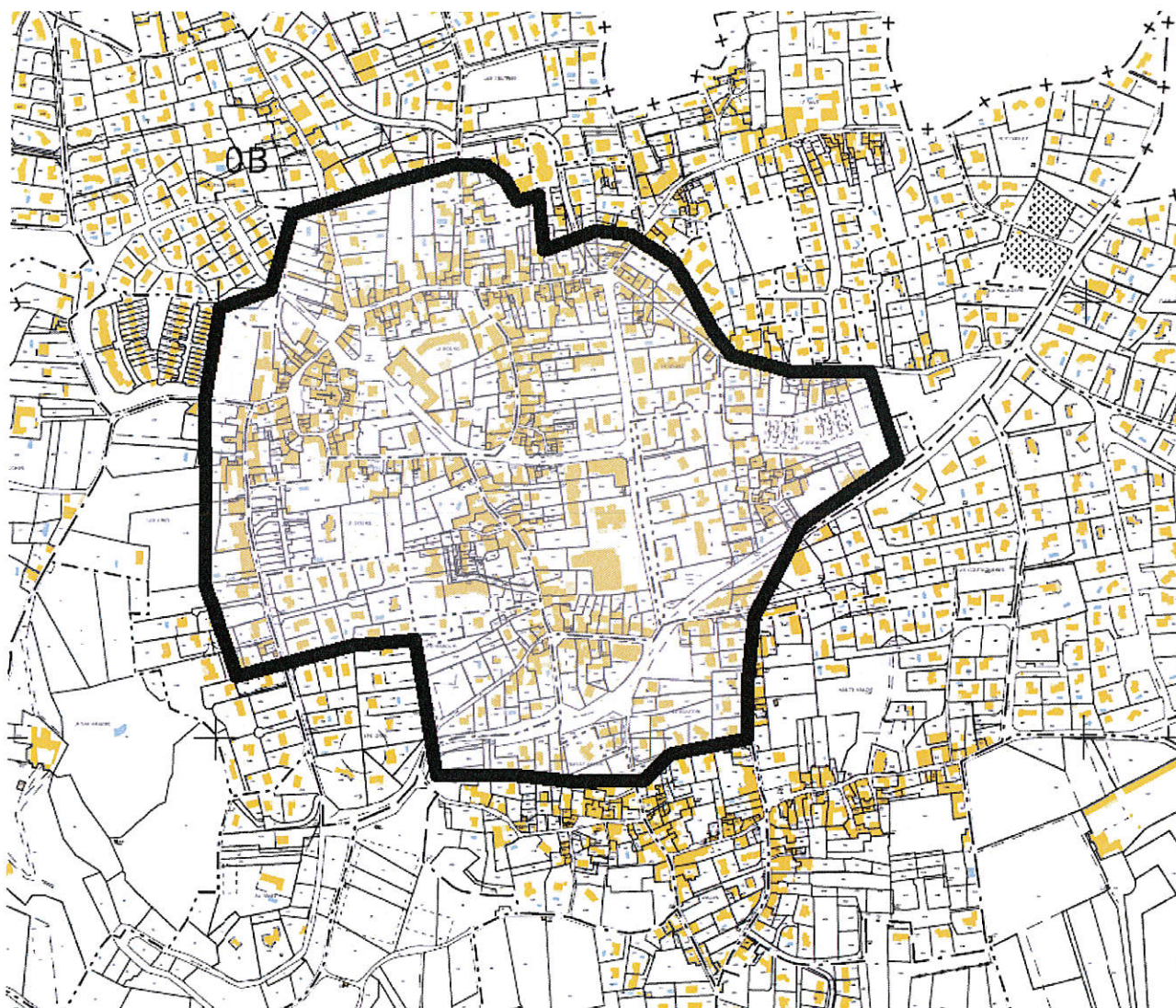
D'autoriser Madame le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous documents utiles en découlant.

Monsieur GILLE Indique que ce périmètre est un outil corolaire à l'Etude de Centralité ;

En effet, il faut avoir une réflexion d'ensemble sur l'adéquation du devenir de la centralité de Millery. Les projets de particuliers pourraient avoir une incidence sur ce devenir. Il est nécessaire de se donner le temps de mesurer tous les impacts.

Il ne s'agit pas de « geler » toutes constructions sur une partie de la commune mais de ne pas agir sans perspectives. Madame GAUQUELIN ajoute qu'il s'agit d'un outil de veille.

ANNEXE DELIBERATION N°
PERIMETRE D'ETUDE - Article L 111-10 du Code de l'Urbanisme



35- 2015 Réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels et du plan de prévention signature d'une convention et de son avenant avec le centre de gestion du Rhône.

Mission assistance
Proposition de démarche

**Assistance à la réalisation du
document unique
Commune de MILLERY**

OBJECTIF : L'objectif de la mission est d'assister la ville de MILLERY dans la mise en œuvre de l'obligation de recensement et d'évaluation des risques professionnels définie par les articles R.4121-1 et suivants du Code du travail.

Cette mission doit aboutir, dans le cadre de la convention d'assistance et de ses avenants à :

- La rédaction du document unique de recensement et d'évaluation des risques professionnels pour l'ensemble des activités réalisées par les agents de la ville de MILLERY;
- La proposition d'un programme d'actions issu du document unique;
- La définition des principes de fonctionnement et d'exploitation de ce document comprenant au moins la réalisation des programmes annuels d'actions, la mise à jour et les mises à disposition du document unique de recensement et d'évaluation des risques professionnels prévues par le Code du travail;
- L'acquisition, en interne du savoir-faire nécessaire à l'exploitation et à la mise à jour du document unique de recensement et d'évaluation des risques professionnels réalisé à l'occasion de cette mission d'assistance.

Conformément au Code du travail, l'évaluation se fera par unité de travail (ensemble cohérent d'activités et de risques). Sur la base de l'organigramme fourni, il est proposé de travailler sur 12 unités de travail pour la ville de MILLERY. Cette répartition reste soumise à adaptation.

LIMITE DE L'INTERVENTION : La démarche de recensement et d'évaluation des risques telle que décrite dans ce document n'intègre pas le recensement et l'évaluation des risques psychosociaux liés aux éventuelles tensions internes. Les situations à risque dans ce domaine, éventuellement repérées à cette occasion, pourront faire l'objet d'un signalement. Seuls les risques psychosociaux liés à l'activité de travail sont pris en compte dans la démarche.

Dans le cadre de la convention d'assistance, le cdg69 met à disposition l'outil informatique de recueil et d'exploitation des données nécessaire à l'élaboration du document unique. Ces données restent la propriété de la commune de MILLERY, qui en conserve la charge d'exploitation et de mise à jour. Les principaux acteurs de la démarche

La présentation ci-dessous peut être adaptée selon le fonctionnement de la commune. L'identification définitive des différents acteurs sera précisée en début de démarche.

La commune de MILLERY étant rattachée au CT/CHSCT du centre de gestion, la démarche de réalisation du document unique fera l'objet d'une information auprès de cette instance.

COMITE DE PILOTAGE : Le comité de pilotage est chargé d'adapter les modalités de mise en œuvre de la démarche ainsi que de valider le résultat obtenu. Il pourra être composé :

- D'un élu, représentant de l'autorité territoriale;

- De la directrice générale des services
- De l'assistant de prévention de la commune;
- Du conseiller mis à disposition par le cdg69.

Il pourra également intégrer, au choix de la collectivité :

- Le médecin de prévention (doit être tenu informé de la démarche, peut y participer);
- Tout autre acteur interne dont la présence est jugée nécessaire.

GROUPE DE TRAVAIL ET D'ÉVALUATION : Un groupe d'évaluation sera constitué pour chaque unité de travail et sera composé de :

- L'assistant de prévention;
- Les agents de l'unité de travail, permettant de couvrir l'ensemble des activités réalisées, leur contexte et leur organisation;
- Le conseiller mis à disposition par le cdg69;
- L'encadrement de proximité (selon la nécessité);
- Le médecin de prévention (selon la nécessité).

Rappel des principales étapes

Etape 1 : Lancement de la démarche et présentation en interne

Objectifs :

Cette étape doit permettre la validation de la mise en œuvre de la méthodologie, la définition des unités de travail et du calendrier prévisionnel de réalisation.

La réflexion sur l'adaptation de la méthodologie porte à la fois sur la réalisation du document unique et ses modalités de diffusion, d'exploitation et de mise à jour une fois réalisé.

Cette étape doit permettre la présentation de la démarche à tous les acteurs internes.

Modalités:

Cette étape comprend 2 réunions du comité de pilotage qui peuvent être groupées :

- une réunion d'installation du comité;
- une réunion d'adaptation méthodologique de la démarche.

La présentation de la démarche en interne sera sous la forme d'une réunion de présentation au personnel (durée 1h00).

Etape 2 : Recensement et évaluation des risques professionnels et propositions d'actions de prévention par unité de travail (UT)

Objectifs :

Cette étape doit permettre de recenser et de caractériser les risques professionnels pour chaque unité de travail.

Chaque situation à risque sera évaluée.

Sera également évalué le niveau de maîtrise de chaque risque dans l'unité de travail par le recensement des mesures de prévention en place.

Des mesures de prévention à mettre en œuvre seront proposées pour chaque risque recensé selon le niveau de maîtrise existant.

Modalités:

Cette étape est réalisée en 3 temps

Etape 2-1 : Recensement, caractérisation et évaluation des risques et des mesures de prévention en place **en groupe de travail** ; possibilité de visite de terrain ; propositions d'actions de prévention par le groupe.

Etape 2-2 : **Hors groupe de travail**, complément d'évaluation des risques si besoin, mise en cohérence des données recueillies, possibilité de complément de visite ou d'analyse terrain au besoin.

Etape 2-3 : Validation (et amendement si nécessaire) du document unique de l'unité de travail par les membres du groupe de travail et l'encadrement.

Etape 3 : Validation du document unique de recensement et d'évaluation des risques et proposition d'un programme d'actions

Objectifs :

Cette étape doit permettre la livraison du document unique de la collectivité pour validation par le comité de pilotage. Une proposition de programme d'actions pour la première année d'exploitation du document sera réalisée.

Modalités:

Mise en forme définitive du document unique de la collectivité.

Extraction d'une première proposition de programme d'actions.

Présentation en comité de pilotage pour validation (1 réunion).

Formation à l'utilisation du logiciel

Objectifs :

Permettre à la collectivité de disposer de la compétence d'utilisation de l'outil informatique afin de pouvoir s'approprier et faire vivre le document.

Modalités:

Formation par l'intervenant cdg69 de l'assistant de prévention et/ou de l'encadrement. Il est conseillé de disposer d'au moins 2 personnes formées en interne.

Cette formation se dispensera lors de la relecture des résultats de l'évaluation des risques (étape 2-3).

Estimations financières

Estimation de la charge de travail

Nature	Contenu	jours
Installation comité pilotage	Acquisition d'un vocabulaire commun, présentation des différents acteurs de la démarche, présentation du déroulé de la démarche	0,25
Comité pilotage	Définition des unités de travail, composition groupes de travail, modalités de présentation de la démarche, planning prévisionnel	0,25
	Rendu et validation du travail, élaboration d'un plan d'actions	0,3
Présentation démarche	Présentation de la démarche aux agents	0,3

Formation outil	Formation utilisation et exploitation de l'outil	0,3
Évaluation des risques	Groupes de travail d'évaluation	4,5
Mise en cohérence	Travail post GT - vérification, mise en cohérence, évaluations complémentaires	2,3
Formalisation / administratif général		1
		9,1

Estimation des coûts :

Estimation du nombre de jours de mise à disposition nécessaires au projet : **9 jours de mise à disposition** du conseiller cdg69 dont **4,5 jours de groupe de travail d'évaluation**. Cette proposition est faite sur la base d'une répartition en **12 unités de travail**.

Convention 2015 : **1055 €** incluant **2** jours d'intervention sur le terrain
Avenant pour 7 jours d'intervention supplémentaires à 422 €/jr : **2954 €**
Coût total du projet : 4009 €

Estimations des fonds FNP mobilisables :

Le Fonds national de prévention ouvre une possibilité de financement des projets menés par les collectivités territoriales dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail à raison de 160 € par jour/agent mobilisé en interne. Le calcul se fait sur 12 mois selon le planning présenté lors de la demande.

Cette estimation est réalisée pour information, à partir du projet restant à valider de répartition en unités de travail basé sur l'organigramme de la commune, ainsi que sur des conjectures concernant le nombre de participants à chaque groupe de travail.

Les chiffres donnés ci-après sont des ordres de grandeurs pour chaque phase du projet, ils seront affinés à l'occasion de la préparation du dossier de subvention, après validation des modalités de mise en œuvre de la méthodologie par le comité de pilotage.

Estimation du nombre de jours mobilisables (1 jour = 7h) :

- Comité de pilotage : 3 réunions x 2h x 2 agts = **1,6 jrs/agt**
- Présentation de la démarche : 1h x 48 agts = **7,2 jrs/agt**
- Groupes de travail d'évaluation : **9,4 jrs/agt**
- Formation à la démarche et à l'outil : **0,6 jrs/agt**
- Formalisation et administratif : **1 jrs/agt**

Total : 19,8 jours mobilisables soit potentiellement 3168 €

DELIBERATION :

L'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels s'impose à tous les employeurs quelle que soit la taille de la collectivité, les effectifs ou les compétences exercées.

Outre son aspect réglementaire, ce document est un outil opérationnel et dynamique qui répertorie les risques potentiels par unité de travail pour ensuite organiser les mesures de prévention, et éviter les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Le document unique et le plan de prévention des risques sont tenus à la disposition des travailleurs, des membres du comité d'hygiène et de sécurité, des délégués du personnel et du médecin du travail.

La commune souhaite confier la réalisation initiale de ce document au Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Rhône. La signature d'une convention et d'un avenant spécifique est nécessaire afin de missionner le centre de gestion sur cette mission.

La méthodologie relative au diagnostic effectué sera la suivante :

- Lancement de la démarche et présentation en interne : cette étape doit permettre la validation de la mise en œuvre de la méthodologie, la définition des unités de travail et du calendrier prévisionnel de réalisation et la présentation de la démarche à tous les acteurs internes.
- Recensement et évaluation des risques professionnels et proposition d'actions de prévention par unité de travail (UT : cette étape doit permettre de recenser et de caractériser les risques professionnels pour chaque unité de travail. Des mesures de prévention à mettre en œuvre seront proposées pour chaque risque recensé selon le niveau de maîtrise existant.
- Validation du document unique de recensement et d'évaluation des risques et proposition d'un programme d'actions : cette étape doit permettre la livraison du document unique de la collectivité pour validation par le comité de pilotage. Une proposition de programme d'actions pour la première année d'exploitation du document sera réalisée.
- Formation à l'utilisation du logiciel pour permettre à la collectivité de disposer de la compétence d'utilisation de l'outil informatique afin de pouvoir s'approprier et faire vivre le document.

Les outils de suivi du projet seront les suivants :

- Un comité de pilotage constitué de l'assistant de prévention de la commune, de membres de la direction générale, de membres du Comité Hygiène et sécurité et du Conseiller du Centre de gestion.
- Un comité de suivi technique, composé de membres de la direction générale, de l'assistant de prévention, du conseiller du centre de gestion et des représentants des directions et des encadrants dont la présence est rendue nécessaire par l'ordre du jour.
- Un groupe de travail «évaluation» par unité de travail composé des agents représentatifs de l'unité de travail, de l'assistant de prévention, du Conseiller du Centre de Gestion et du médecin du travail selon la nécessité.

Pour ce faire il y aura lieu de signer :

Une convention d'assistance à la prévention des risques professionnels, avec le Centre De Gestion 69 dont le coût s'élève à 4009 euros et équivaut à 2 jours au titre de la convention 2015 et un avenant devra être signé pour 7 jours d'assistance supplémentaire en fin d'année afin de pouvoir rendre opérante la totalité de la prestation.

Au total la réalisation du document unique par ses diverses conventions s'élève à 4009 euros pour la ville, sous réserve de l'acceptation de l'organe délibérant.

La commune pourra solliciter le Fond National De Prévention pour obtenir une subvention au travers d'une convention. Cette subvention basée sur un montant de 160 euros par jour et par agent mobilisé autour de la démarche pourrait atteindre 3168 euros, le nombre d'agents/ jour étant estimé à 19.8 jours ;

Vu le décret numéro 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail, ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret 2001 1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Vu la loi 91-1414 du 31 décembre 1991 modifiant le code du travail et le code de la santé publique en vue de favoriser la prévention des risques professionnels et portant transposition des directives européennes, relatives à la santé et la sécurité au travail.

Le CTP CHS placé auprès du Centre de Gestion étant consulté.

Après avoir entendu l'exposé de Madame CHAPUS adjointe en charge des ressources humaines.

Il est demandé au Conseil Municipal :

D'autoriser Madame le Maire à signer la convention annuelle d'assistance à la prévention des risques professionnels avec le Centre de Gestion du Rhône et ses avenants.

D'autoriser Madame le Maire à solliciter le fonds national de prévention au titre du coût de réalisation de ce document.

De dire que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal de la commune.

Le modèle de convention à intervenir entre la collectivité et le CDG 69 est placé en annexe de la présente.

Après en avoir délibéré à l'unanimité de ses membres :

Le Conseil Municipal décide :

D'autoriser Madame le Maire à signer la convention annuelle d'assistance à la prévention des risques professionnels avec le Centre de Gestion du Rhône et ses avenants.

D'autoriser Madame le Maire à solliciter le fonds national de prévention au titre du coût de réalisation de ce document.

De dire que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal de la commune.

Le modèle de convention à intervenir entre la collectivité et le CDG 69 est placé en annexe de la présente.

Madame COULLIoud pense que toutes les mairies fonctionnent de la même manière et elle dit ne pas comprendre que l'on doive recourir à cet outil.

Madame GAUQUELIN répond que toutes les mairies n'ont pas la même taille, en termes de structuration du personnel ceci a forcément une incidence.

Les mairies plus importantes peuvent avoir des services très développés en interne qui peuvent porter ce genre de démarche, par ailleurs obligatoire. Dans une petite collectivité ça n'est pas le cas.

En outre les mairies n'ont pas toujours la même façon de travailler (les travaux peuvent être effectués par les agents ou confiés à des entreprises extérieures) chaque mission effectuée par un agent peut présenter un danger qu'il faut analyser au travers du document unique.

Monsieur BUFFENOIR ajoute qu'il ne s'agit pas seulement d'un document obligatoire, mais bien d'un outil de réflexion sur la pratique au travail.

C'est un document vivant et qui vise à sensibiliser les agents pour éviter les accidents.

Monsieur CHAUVIN souhaite savoir quel est le dernier accident du travail en date.

Madame GAUQUELIN indique un incident avec le port d'un souffleur.

Monsieur CHAUVIN indique qu'il trouve le prix de cette mission disproportionné vis-à-vis des enjeux.

Madame ROTHEA en indiquant que le montant est bien faible au regard des enjeux et que dans le privé les coûts et les contraintes sont bien supérieurs.

Madame GAUQUELIN indique que cette démarche a pour but de sensibiliser les agents à leurs postures au travail, à l'incidence de chaque mission, aux risques. Un accident qui coûterait la vie à un agent ou le rendrait invalide a un coût social pour la collectivité outre son coût financier. La prévention reste un enjeu majeur pour minimiser les risques.

Madame CHAPUS ajoute qu'un handicap présente un coût pour l'ensemble de la société.

Monsieur FIOT souhaiterait savoir s'il y a des fiches de retour sur les incidents.

Madame GAUQUELIN indique que l'on doit tenir le « registre de sécurité » qui permet de recenser tous les accidents ou incidents. Ce registre est le support de l'interrogation que l'on doit mener sur la sécurité au

travail : quelle mesure corrective doit prendre l'employeur, quelle attitude doit adopter l'agent ? Toutefois ce document reste perfectible.

36-2015 Suppression de poste (Urbanisme)

Madame le Maire informe l'assemblée que, conformément à [l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984](#), les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Compte tenu du départ d'un agent en charge de l'urbanisme pour cause de mutation, il convient de supprimer l'emploi de technicien territorial principal de 1ere classe de cette personne.

Vu la saisine du comité technique paritaire.

Le conseil municipal sera appelé à délibérer concernant

1 - La suppression de l'emploi de technicien territorial principal de 1ere classe à temps complet au service urbanisme.

2 - La modification comme suit le tableau des emplois :

Service URBANISME					
Emploi	Grade (s) associé (s)	Catégorie	Ancien effectif	Nouvel effectif	Durée hebdomadaire
Ex. : Responsable urbanisme	Technicien principal de 1ere classe	B	1	0	TC

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

Autorise :

1 - La suppression de l'emploi de technicien territorial principal de 1ere classe à temps complet au service urbanisme.

2 - La modification comme suit du tableau des emplois :

Service URBANISME					
Emploi	Grade (s) associé (s)	Catégorie	Ancien effectif	Nouvel effectif	Durée hebdomadaire
Ex. : Responsable urbanisme	Technicien principal de 1ere classe	B	1	0	TC

37-2015 - Suppression de poste (Police)

Madame le Maire informe l'assemblée que, conformément à [l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984](#), les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Compte tenu de la nomination d'un agent au grade de garde champêtre chef, il convient de supprimer le poste de garde champêtre principal.

Vu la saisine du comité technique paritaire.

Le conseil municipal sera appelé à délibérer concernant :

1 - La suppression de l'emploi de garde champêtre principal à temps complet au service police.

2 - La modification comme suit du tableau des emplois :

Service police municipal					
Emploi	Grade (s) associé (s)	Catégorie	Ancien effectif	Nouvel effectif	Durée hebdomadaire
Police municipale	Garde champêtre principal	C	1	0	TC
Police municipale	Garde Champêtre Chef	C	0	1	TC

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

1 - La suppression de l'emploi de garde champêtre principal à temps complet au service police.

2 - La modification comme suit du tableau des emplois :

Service police municipal					
Emploi	Grade (s) associé (s)	Catégorie	Ancien effectif	Nouvel effectif	Durée hebdomadaire
Police municipale	Garde champêtre principal	C	1	0	TC
Police municipale	Garde Champêtre Chef	C	0	1	TC

38-2015 Attribution d'une subvention à l'école vivante

Lors du Conseil Municipal du 2 avril 2015 les subventions ont été attribuées aux différentes associations de Millery.

Une subvention supplémentaire est sollicitée par l'école vivante pour un montant de 200 euros. Il sera demandé au conseil municipal de statuer sur cette subvention.

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

Autorise le versement d'une subvention à l'ECOLE VIVANTE pour un montant de 200 euros.

39-2015 Vote du Compte administratif du Budget de Lotissement 2014

Monsieur LEVEQUE Guillaume adjoint aux finances présente au Conseil Municipal le compte administratif 2014 du Budget Annexe de Lotissement.

Il rappelle que ce budget a été clos en 2014.

SECTION DE FONCTIONNEMENT	Opérations de l'exercice	Report de l'exercice précédent	Total
Dépenses	1 522 811.23		1 522 811.23
Recettes	1 522 811.23		1 522 811.23

SECTION D'INVESTISSEMENT	Opérations de l'exercice	Report de l'exercice précédent	Total
Dépenses	907 185.84	505 773.51	1 412 959.35
Recettes	1 412 959.35		1 412 959.35

Il est demandé au Conseil municipal, **Madame le Maire s'étant retirée**, de statuer sur le Compte administratif du budget de lotissement pour l'année 2014

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres, Madame le Maire s'étant retirée, et madame BRET VITTOZ Monique s'abstenant, approuve le Compte Administratif du Budget de lotissement pour l'année 2014.

40-2015 Vote du Compte de Gestion du Budget de lotissement 2014

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 budget de lotissement pour l'année 2014.

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres moins une abstention (Madame BRET VITTOZ Monique) le Conseil Municipal :

Approuve le Compte de Gestion du Budget de Lotissement au titre de 2014.

41-2015 Convention relative au versement d'une subvention à l'Association Intercommunale d'accueil petite enfance de Charly et Millery.

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.

Il est proposé 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 INTERCOMMUNALE PETITE ENFANCE CHARLY-MILLERY

Association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée à la Préfecture du Rhône le 29 mars 1947, sous le numéro 0691049509, dont le siège social est au 170 Allée des Peupliers – 69390 – CHARLY
Représentée par Madame PERALES 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 d'une subvention.

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.

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 Intercommunale d'accueil petite enfance de Charly et Millery a pour mission la gestion de l'EAJE les Tiloulous, 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 vocation 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 un seul versement dès le vote du budget primitif par la **commune**.

ARTICLES 4 : CONTRÔLES

4.1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

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.

4.2. CONTRÔLES D'ACTIVITÉS

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.

4.3. CONTRÔLE 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 5 : 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 25 mai 2015-

En trois exemplaires originaux,

Pour l'association,
La Présidente,

Pour la commune,
Madame le Maire,

Madame M. PERALEZ

Madame Françoise GAUQUELIN

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur les termes de la présente convention et d'Autoriser Madame le Maire à signer la dite convention.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité le Conseil Municipal :
Approuve les termes de la convention à venir avec les TILOULOUS.
Autorise Madame le Maire à signer celle-ci.

42-2015 Marché de maîtrise d'œuvre concernant la création de deux salles supplémentaires à l'école élémentaire

Monsieur BUGNET Jean Marc, expose au conseil municipal le projet de réalisation de salles supplémentaires à l'école élémentaire.

En effet, il s'avère que depuis la rentrée scolaire 2014-2015 la mise en place d'un mobile home a été nécessaire pour accueillir la 9^{ème} classe. En outre, et considérant la fluctuation des effectifs cette disposition vise à perdurer. D'autre part, les effectifs accueillis en périscolaire, notamment, amènent à s'interroger sur la nécessité de prévoir des locaux.

1 - Définition de l'étendue du besoin à satisfaire :

Monsieur BUGNET Jean Marc énonce les caractéristiques essentielles de ce programme :
Il s'agira de la création de deux locaux en prolongement de l'école actuelle.

2 - Le montant prévisionnel du marché (travaux) :

Madame le Maire indique que le coût prévisionnel est estimé à environ 350000 euros ttc.

3 - Procédure envisagée :

Monsieur BUGNET Jean Marc précise qu'il s'agit d'une consultation en vue du choix d'un maître d'œuvre entrant dans le cadre des marchés à procédure dite adaptée.

4- Mission confiée au prestataire :

Il s'agit des missions au titre de la loi MOP :

DIA : études de diagnostic ;

ESQ : études d'esquisse ;

APS : études d'Avant Projet Sommaire ;

APD : études d'Avant Projet Définitif ;

PRO : études de Projet ;

EXE : études d'Exécution ;

VISA : examen de la conformité au projet des études d'exécution ;
ACT : assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;
DET : direction de l'exécution du ou des contrats de travaux ;
AOR : assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement ;
OPC : ordonnancement, pilotage et coordination des travaux ; Mission de gestion des déchets de chantier ;
CSSI : mission de coordination des systèmes de sécurité incendie. Le contenu de ces éléments de mission répond aux définitions du décret n°93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé (Loi MOP).

5- Cadre juridique

Selon l'article L 2122-21-1 du code général des collectivités territoriales, la délibération du conseil municipal chargeant le maire de souscrire un marché déterminé peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché. Ainsi, il est proposé au conseil municipal d'autoriser le Maire à lancer la procédure et l'autoriser à signer le marché de maîtrise d'œuvre.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'autoriser à engager la procédure de passation du marché public de maîtrise d'œuvre,
- D'autoriser M. le Maire à signer le marché de maîtrise d'œuvre à intervenir.
- La présente délibération sera transmise au contrôle de légalité.

Des crédits nécessaires sont prévus au budget primitif 2015 : article 2313

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres, Madame BRET VITTOZ Monique votant contre et Monsieur CHAUVIN Matthieu s'abstenant, le Conseil Municipal décide :

- **D'autoriser l'engagement de la procédure de passation du marché public de maîtrise d'œuvre,**
- **D'autoriser Madame le Maire à signer le marché de maîtrise d'œuvre à intervenir.**
- **Dit que les crédits nécessaires sont prévus au budget primitif 2015 : article 2313**

Madame BRET VITTOZ demande pourquoi il n'est pas fait une étude concernant les deux écoles.

Madame le Maire indique que l'école maternelle est une priorité, toutefois elle s'inscrit dans la démarche de l'étude de centralité. En ce qui concerne l'école maternelle il ne sera réalisé qu'un diagnostic amiante cette année.

Si l'extension de l'école élémentaire est faite cette année c'est que l'on est confronté à un problème de place. La 10^{ème} classe risque de devoir être ouverte très prochainement. Or il manque déjà une classe, les élèves sont dans un mobil home. Celui-ci n'est pas adapté, représente un coût de location onéreux et des frais de chauffage importants. Si la 10^{ème} classe doit être ouverte il y aura obligation de louer un deuxième mobil home. En outre, l'école élémentaire est une école de qualité, elle est performante, elle n'a pas matière à être déplacée. Par ailleurs, lors de sa construction les esquisses avaient été faites avec deux salles en plus. Il n'y a donc pas matière à la remettre en question.

Madame BRET VITTOZ pense que l'on aurait du attendre pour étudier le problème des deux écoles en même temps.

Madame GAUQUELIN lui indique que l'étude de centralité permettra de dégager des orientations pour l'avenir pour l'école maternelle et qu'il était urgent de faire le nécessaire pour accueillir dans de bonnes conditions les enfants de l'école élémentaire.

Monsieur GILLE ajoute : De plus il n'a jamais été question d'intégrer l'école élémentaire dans l'étude de centralité.

Madame BRET VITTOZ indique qu'elle ne comprend pas pourquoi on fait des études si c'est pour ne pas tenir les engagements qui avaient été pris au départ.

Madame GAUQUELIN indique que l'étude de centralité et les pôles qu'elle pointe servent à définir un avenir pour Millery. Millery possède un patrimoine, il doit être préservé et il convient de ne pas faire n'importe quoi.

Monsieur CHAUVIN pense que l'on aurait aussi du intégrer l'école élémentaire dans la réflexion de l'étude de centralité.

Madame GAUQUELIN redit que l'école élémentaire est une école de qualité et qu'il n'y a pas matière à la déplacer. Il est préférable de réfléchir au regroupement des deux écoles si cela est faisable. De plus il convient de réfléchir aussi sur la démographie de notre commune. La construction de logements sociaux est propices à l'augmentation du nombre d'enfants dans les écoles, or plusieurs programmes commencent à impacter sérieusement les effectifs dans les écoles, l'étude de centralité va permettre de trouver une démarche qui soit cohérente avec l'avenir de Millery, et réponde aux besoins.

43-2015 Décision modificative budget principal numéro 1

Monsieur LEVEQUE indique que le budget principal de la commune a été voté en sur équilibre tant en fonctionnement qu'en investissement.

La section de fonctionnement peut être votée en suréquilibre, la section d'investissement doit être équilibrée.

La section d'investissement fait apparaître un suréquilibre de 5644 euros.

Afin d'équilibrer cette section Monsieur LEVEQUE propose de rajouter 5644 euros en dépenses imprévues d'investissement.

Il sera demandé au Conseil Municipal de valider cette décision modificative.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal, autorise la décision modificative suivante :

Ajout de 5644 euros en dépenses imprévues d'investissement.

44- 2015 Offre départementale d'ingénierie publique

Le contexte réglementaire de plus en plus complexe et le retrait des services déconcentrés de l'Etat des missions d'ingénierie publique peuvent placer les élus locaux dans des situations difficiles pour mettre en œuvre leur politique d'investissement.

Le Département est un partenaire traditionnel des communes. Le Conseil Général lors de sa séance du 30 janvier 2015 a souhaité pouvoir apporter son assistance aux collectivités dans l'exercice de leur mission comme le prévoit le Code Général Des Collectivités Territoriales et le projet de loi NOTRE au titre de la solidarité territoriale. Dans cet esprit il a approuvé la création d'une agence technique départementale en régie.

Cette dernière s'appuiera notamment sur le réseau des maisons du Rhône et elle intervient depuis le 1^{er} mars 2015 dans le cadre d'une convention cadre à passer avec chaque collectivité pour apporter son concours dans les domaines suivants :

- Voirie, aménagement de l'espace public,
- Bâtiment, maîtrise de l'énergie,
- Eau, assainissement cours d'eau,
- Aides européennes,

- Ingénierie sociale (étude d'impact, diagnostic, évaluation et conduite de projets, aides documentaires).

L'assistance apportée par l'agence technique pourra s'exercer principalement et à titre gratuit au stade du conseil et à titre optionnel et onéreux pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage essentiellement dans les domaines du bâtiments et de la voirie ou pour la maîtrise d'œuvre (petites opérations de voirie) selon les dispositions définies dans la convention annexée.

Chaque collectivité en fonction de sa taille pourra disposer d'un droit de tirage annuel en jour/homme sur les prestations de conseil délivrée par l'agence technique.

Les modalités d'intervention de l'agence technique seront détaillées dans le projet de convention annexée.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise le recours aux prestations d'ingénierie proposées par le Département,

Autorise Madame le Maire à signer la convention à intervenir avec le Département dans ce cadre.

Département du Rhône

CONVENTION

Relative à l'offre départementale d'ingénierie publique

Entre

Le **Département du Rhône** représenté par la Présidente du Conseil général du Rhône en exercice, Madame Danielle CHUZEVILLE, dûment autorisée à signer le présent contrat selon délibération du Conseil général du Rhône en date du 30 janvier 2015 , également dénommé "le Département"

d'une part,

et

La _____, représentée par son maire (président) en exercice, Monsieur _____, dûment autorisé à signer le présent contrat, selon délibération du Conseil municipal (communautaire) en date du _____, également dénommé(e) "la Collectivité"

d'autre part,

CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE LA CONVENTION

Article 1 - L'agence technique départementale

Le Département est reconnu comme étant un des premiers partenaires des communes et intercommunalités à travers notamment les financements apportés à leurs projets au titre des contrats pluriannuels. Dans ce cadre, il leur est souvent apporté, de façon informelle, conseils et assistance pour mener à bien leurs projets.

Le contexte règlementaire de plus en plus complexe (multiplicité d'acteurs et de structures, multiplication des contraintes juridiques et financières, ...) et le retrait des services déconcentrés de l'État dans le domaine de l'ATESAT (Assistance technique pour des raisons de solidarité et d'aménagement du territoire), placent les élus locaux dans des situations difficiles pour mettre en œuvre leur politique d'investissement, et ce malgré le développement de l'intercommunalité et des projets de mutualisation de services.

Dans ce cadre, et en application de l'article L. 3233.1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil général souhaite apporter, dans un esprit non concurrentiel, son soutien et son expertise au titre d'une assistance en termes d'ingénierie publique aux collectivités, dans leurs missions et dans l'exercice de leurs responsabilités.

La création d'une agence technique départementale, sous la forme d'un service non personnalisé du Département Intervenant pour le compte des communes et EPCI, a ainsi été décidée par délibération du 30 janvier 2015 du Conseil général.

Article 2 - Les missions d'ingénierie publique

Les missions proposées par le Département au moyen de son agence technique relèvent des thématiques suivantes:

- Voirie / aménagement de l'espace public
- Bâtiment / maîtrise de l'énergie
- Eau / assainissement / cours d'eau
- Aides Européennes
- Ingénierie sociale (étude d'impact, diagnostic, évaluation et conduite de projets, aides documentaires, cf. annexe 3)

Article 3 – Les niveaux d'assistance

L'agence pourra aider les collectivités selon les modalités suivantes.

- Principalement et à titre gratuit :

- Au stade du conseil pour apporter un éclairage rapide au maître d'ouvrage sur des points particuliers.
Cette phase correspond à l'identification du besoin, à la définition de l'opportunité et de la faisabilité de l'opération, et l'aide à la conception du cahier des charges nécessaire aux consultations.
Dans cette phase, et pour les domaines techniques de la voirie et du bâtiment, les champs et les limites d'intervention de l'agence sont précisés à l'annexe 1.

- A titre optionnel et onéreux :

- En Assistance à Maîtrise d'Ouvrage : accompagnement du maître d'ouvrage en phase opérationnelle. Cette prestation payante doit faire l'objet d'une consultation préalable de la collectivité.
- En matière de maîtrise d'œuvre → étude et surveillance de travaux de petites opérations de voirie d'un montant inférieur à 90 000 € HT.

Cette prestation payante devra également faire l'objet d'une consultation préalable de la collectivité et donnera lieu à la conclusion d'une convention spécifique, distincte de la présente convention.

Le détail des prestations et le contenu des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre, pour les domaines voirie et bâtiment, sont définis à l'annexe 2 de la présente convention.

Article 4 - Le fonctionnement de l'agence technique

- Le territoire (représenté par ses MDR) est la porte d'entrée unique des collectivités pour l'ensemble des demandes entrant dans le champ d'activité de l'agence (carte en annexe 4).
- Le premier contact doit être établi entre la collectivité et le chef de service technique du territoire dont dépend la MDR. Il organisera dans un délai de 2 semaines après la date de sollicitation de la collectivité, une réunion de cadrage qui permettra de préciser la nature du besoin et le contenu de la commande.
- Cette première rencontre pourra permettre, le cas échéant, d'apporter une réponse immédiate sur des sujets qui ne nécessitent qu'un avis rapide sans formalisme (conseil sur la pathologie des chaussées, sur une question de gestion du domaine public, de maintenance de bâtiment, de procédure de marché public...).
- L'étendue des études techniques est précisément définie entre l'agence et la collectivité. L'agence réalise ces études dans un délai raisonnable compatible avec sa charge de travail et la complexité des dossiers traités.
- Il sera mis à disposition des collectivités des recommandations leur permettant de disposer d'une aide à la commande et au suivi d'une prestation de maîtrise d'œuvre.
- Un questionnaire sera adressé à la collectivité en fin de mission pour apprécier l'adéquation de la prestation réalisée au besoin de la collectivité et son degré de satisfaction (objectif : adapter l'offre et la réponse aux attentes des Maîtres d'ouvrage).

Article 5 - Le cadre de l'assistance

Il est attribué à la Collectivité, en fonction de sa population, un droit de tirage annuel sur les prestations délivrées par l'agence technique départementale, hors régime concurrentiel.

Les temps d'intervention de l'agence technique départementale alloués aux collectivités sont les suivants :

- | | |
|--|-----------------|
| - Groupe 1 : communes de moins de 2000 habitants | → 12 j/h par an |
| - Groupe 2 : communes de 2000 à 5000 habitants | → 7 j/h par an |
| - Groupe 3 : communes de plus de 5000 habitants | → 5 j/h par an |

En ce qui concerne les EPCI, le temps annuel d'intervention de l'agence technique départementale est fixé à minima à 20 j/h par EPCI. Ce seuil pourra être revu à la hausse en fonction des besoins exprimés par les EPCI.

En application des principes ci-dessus décrits, le droit de tirage annuel de la Collectivité sur les prestations délivrées par l'agence technique départementale est fixé à 2600 j/h par an.

Article 6 – Responsabilité

En contrepartie de la gratuité des prestations apportées par l'agence technique départementale à la Collectivité, celle-ci renonce irrévocablement et inconditionnellement à tous recours contre le Département à raison des dommages de toutes natures qui pourraient résulter des conditions ou (et) modalités d'intervention de l'agence technique départementale.

Article 7 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an tacitement renouvelable, sauf dénonciation dument notifiée par une des parties à l'autre partie deux mois au moins avant sa date anniversaire.

Article 8 – Annexes

Sont annexées à la présente convention 4 annexes.

Fait à Lyon, le

Fait à _____, le

**Pour le Département du Rhône,
la Présidente du Conseil général,**

**Pour la Commune / EPCI.....
le Maire (le Président),**

Danielle CHUZEVILLE

ANNEXE 1

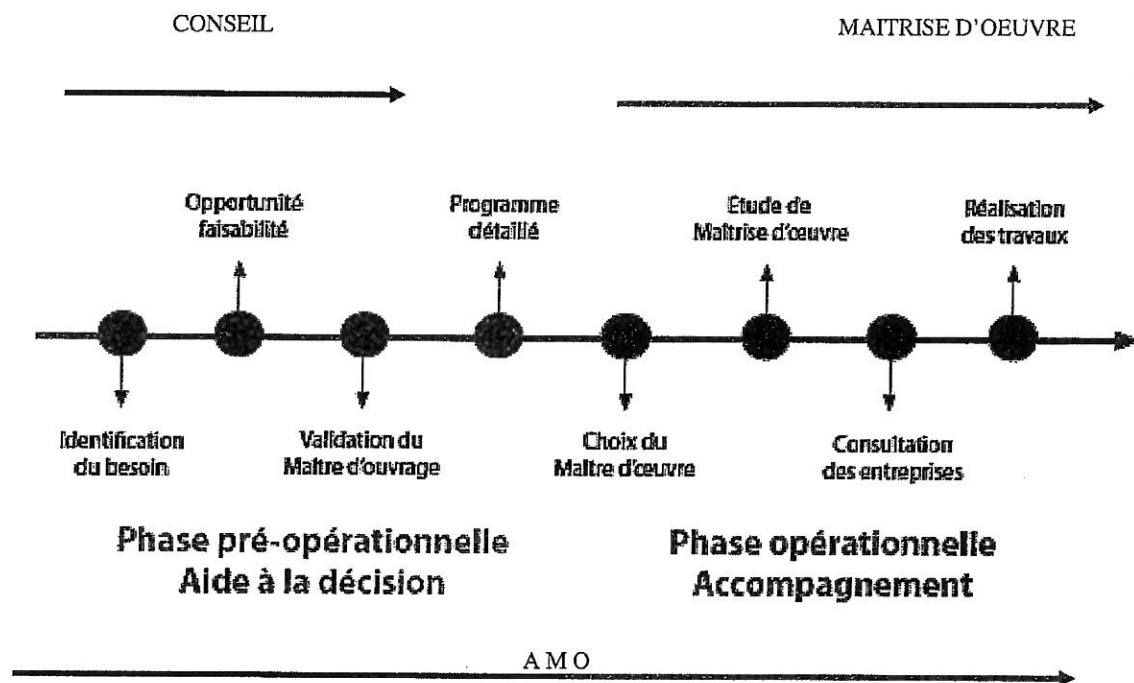
Le conseil et l'assistance en matière d'ingénierie

1/ La nature des prestations

Le conseil consiste à apporter un appui au maître d'ouvrage, une aide à l'émergence de projets. Il correspond à l'identification du besoin et à la définition de l'opportunité et de la faisabilité de l'opération (Cf. schéma de la vie d'un projet). Au-delà on entre dans l'AMO ou la maîtrise d'œuvre.

Concrètement l'agence apporte :

- Le conseil sur les aménagements
- L'aide à la définition des besoins
- Le rappel de l'aspect réglementaire
- Les estimations sommaires
- Le cahier des charges type (permettant de conduire une consultation de qualité)
- L'aide au choix du prestataire (maître d'œuvre ou entreprise) en élaborant des recommandations qui sont mises à disposition des collectivités.



ANNEXE 2

Les missions d'Assistance à Maîtrise d'ouvrage (AMO) et de Maîtrise d'œuvre

1/ Domaine Voirie / Aménagement

1.1 Nature et contenu des prestations

- Dans le domaine voirie/aménagement l'assistance pourra porter sur :
 - Les voies communales, voirie et dépendances y compris les places publiques, pistes cyclables...
 - Les aménagements sous maîtrise d'ouvrage communale situés sur le domaine public routier départemental,
 - Les chemins ruraux appartenant au domaine privé de la commune,
 - Les ponts et murs de soutènement situés sur les routes précitées
- Le contenu des prestations :
 - Maîtrise d'œuvre limitée à 90 000 € HT,
 - Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour les opérations au delà de 90 000 € HT.

1.2 Missions relatives à l'assistance à Maîtrise d'ouvrage

PM – L'assistance à la programmation et à la définition des contraintes techniques et administratives des travaux d'entretien et de réparation des routes relèvent du conseil.

La mission comprend la visite du réseau, le recensement des travaux envisagés, le diagnostic, l'évaluation des contraintes techniques, d'exploitation, l'indication des enjeux environnementaux et les procédures réglementaires à mettre en œuvre. Une proposition de programme de travaux chiffrés et l'élaboration d'un planning prévisionnel de réalisation seront établies. Le cas échéant la nécessité de recourir à un bureau d'étude extérieur sera évaluée.

1 – élaboration du marché de maîtrise d'œuvre pour les travaux d'entretien et de réparation des routes et validation des avant-projets et des projets réalisés par un prestataire extérieur.

La mission comprend l'assistance à la consultation et à la désignation des maîtres d'œuvre. Elle comprend notamment la rédaction du DCE, le conseil pour le choix du prestataire, la vérification de l'avant-projet et du projet et la compatibilité de la solution technique retenue avec les contraintes techniques et financières du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations et règles de l'art.

2 – rédaction du cahier des charges du diagnostic technique, consultation et proposition de choix du prestataire extérieur pour les ouvrages d'art.

La mission comprend la rédaction des dossiers de consultation d'experts pour la réalisation d'une visite initiale et d'un rapport diagnostic, et le cas échéant, des sondages, investigations, essais et études complémentaires. Elle comprend également la rédaction des dossiers de consultation, le conseil pour le choix du prestataire et la mise au point des marchés. Une fois les études faites, établissement ou validation d'une note de conclusion du diagnostic.

Les services du Département ne réalisent aucune étude prenant la forme d'un avant-projet ou d'un projet.

3 – définition des contraintes techniques et administratives des travaux de réparation et d'entretien spécialisé des ouvrages d'art routiers.

La mission comprend l'évaluation des contraintes techniques, d'exploitation, l'indication des enjeux environnementaux à prendre en compte et les procédures réglementaires à mettre en œuvre. Le cas échéant, il sera précisé s'il est nécessaire de recourir à un bureau d'étude extérieur (technique, investigation et essais, environnemental, ...), quel type de BE et quelles compétences.

Cette mission comprend également une planification des travaux prenant en compte les procédures et études complémentaires.

4 – élaboration du marché de maîtrise d'œuvre et validation des avant-projets et des projets pour les travaux de réparation et d'entretien spécialisé des ouvrages d'art routiers.

La mission comprend l'assistance à la consultation et à la désignation de maîtres d'œuvre dans le cas où la désignation d'un maître d'œuvre s'avère nécessaire pour la réalisation des travaux de réparation ou d'entretien spécialisé des ouvrages d'art routiers. Elle comprend également la rédaction du dossier de consultation de maîtrise d'œuvre, le conseil pour le choix du prestataire et la mise au point du marché.

Les services du Département ne réalisent aucune étude prenant la forme d'un avant-projet ou d'un projet.

La mission peut comprendre la vérification de l'avant-projet et du projet réalisé par le Maître d'œuvre. Dans tous les cas, elle ne comprend pas la surveillance des travaux, ni les vérifications du service fait et liquidation des dépenses.

5 – examen et validation de la faisabilité d'un projet routier neuf ou d'un aménagement de l'espace public réalisé par un prestataire extérieur.

La mission comprend l'analyse, dans une logique de développement durable, des intentions de la collectivité. Elle a pour objet d'aider la collectivité à qualifier l'opportunité du projet, en termes de trafic, sécurité, apport et bénéfice pour la collectivité et de lui apporter un avis sur l'étude de faisabilité ou préliminaire réalisée par un bureau d'étude extérieur.

6 – définition des contraintes techniques et administratives d'un projet routier neuf ou d'un aménagement de l'espace public, élaboration du marché de maîtrise d'œuvre et validation des avant-projets et des projets réalisés par un prestataire extérieur.

La mission comprend l'évaluation des contraintes techniques, d'exploitation, et leur prise en compte dans le projet, l'indication des enjeux environnementaux à prendre en compte et les procédures réglementaires à mettre en œuvre. Le cas échéant, il sera précisé s'il est nécessaire de recourir à un bureau d'étude extérieur (technique, investigation et essais, environnemental, ...), quel type de BE et quelles compétences.

Cette mission comprend également une planification des travaux prenant en compte les procédures et études complémentaires.

7 – rédaction du cahier des charges, consultation et proposition de choix du prestataire extérieur, conseil en cours d'étude pour un diagnostic de sécurité routière.

Cette mission concerne l'assistance à l'établissement d'un diagnostic de sécurité routière portant sur tout ou partie du réseau routier de la collectivité. Il sera fourni :

- un avis sur l'opportunité de la réalisation d'un diagnostic ;
- le conseil sur la méthodologie permettant d'établir un diagnostic ;
- l'assistance à la rédaction d'un cahier des charges, au choix d'un cabinet d'étude et au suivi de l'étude.

Les services du Département n'assurent pas eux-mêmes la réalisation du diagnostic.

1.3 Missions relatives à la Maîtrise d'œuvre (Maîtrise d'œuvre < 90 000 € HT)

- 0 – études préliminaires (si pas de mission de conseil)
- 1 – avant-projet et projet
- 2 – assistance au contrat de travaux
- 3 – visa des plans d'exécution
- 4 – direction de l'exécution des travaux, ordonnancement et pilotage du chantier, assistance aux opérations de réception

2/ Domaine Bâtiment / Maîtrise de l'Énergie

2.1 Nature et contenu des prestations

- Dans le domaine **bâtiment / maîtrise de l'énergie** l'assistance pourra porter sur :
 - La restauration et la réhabilitation du bâti
 - La valorisation du petit patrimoine communal
 - Les constructions neuves publiques
 - Les opérations relatives à l'accessibilité des handicapés
- Le contenu des prestations :
 - Assistance à Maîtrise d'Ouvrage → accompagnement en phase opérationnelle.

2.2 Missions relatives à l'assistance à Maîtrise d'ouvrage (AMO)

- Accompagnement du maître d'ouvrage en phase opérationnelle : conduite d'opération
 - la phase de conception (rédaction des marchés de prestations intellectuelles, organisation du concours, contrôle des études, permis de construire)
 - la phase de travaux (appels d'offres, préparation du chantier, exécution des travaux)
 - la phase de réception (opérations préalables à la réception, décision, formation des utilisateurs, mise en œuvre des garanties)
 - la phase d'évaluation (mesure des performances du bâtiment et détection des dysfonctionnements, satisfaction des utilisateurs, gestion).

Pour mémoire :

Le conducteur d'opération a un rôle de conseil et d'assistance. Il met à disposition de la collectivité ses compétences généralistes dans les domaines administratifs, techniques et financiers.

Ses fonctions auprès du maître d'ouvrage correspondent essentiellement à de la gestion de projet, à de la rédaction de marchés publics et à un suivi de prestations intellectuelles. Il conseille le maître d'ouvrage sur l'enchaînement des étapes du projet, sur le suivi des procédures, sur les prestataires à mettre en place, leurs missions et leurs compétences, ainsi que sur les mesures de contrôle et de paiement.

Annexe 3

Volet des Solidarités

Contexte :

Le département du Rhône est officiellement «**chef de file de l'action médico-sociale**». Il a donc toute légitimité à impulser des démarches de **coordination** et de **mobilisation** d'acteurs médico-sociaux.

Le volet des solidarités s'inscrit dans la politique d'aide aux collectivités et l'ingénierie médico-sociale est pilotée par la Direction de l'Ingénierie Médico-Sociale.

Objectif cible :

- assurer aux habitants des territoires un même accès aux services publics de solidarité, quel que soit leur lieu de résidence. Au sein du pôle des solidarités, c'est la direction Ingénierie médico-sociale qui est en charge de sa mise en œuvre.

Études Proposées :

● Études d'impact

Elles s'attachent à fournir une évaluation préalable à un nouveau projet ou dispositif, aussi complète, objective et factuelle que possible.

● Exemple

Elles peuvent concerner le questionnement d'une intercommunalité sur la pertinence de mettre en place une halte-garderie ou un centre de loisirs sans hébergement ou sur l'opportunité de construire un hébergement collectif PA plutôt qu'un habitat alternatif.

● Diagnostic

C'est un état des lieux couplé à une analyse.

● Exemple

Il pourra grâce aux données fournies par le Nouveau Rhône, proposer un état des lieux concernant différentes problématiques : progression de la précarité, le surendettement des ménages, le vieillissement des personnes handicapées, et les besoins en logement adaptés.

● Conduite de projet

Les EPCI détermineront les projets qu'ils pourront conduire avec le Nouveau Rhône dans le cadre des contrats pluriannuels et ce, sur une durée de 3 ans, avec des évaluations intermédiaires.

● Exemple

Accompagner les projets innovants en matière d'habitat groupés : cohabitation intergénérationnelle au domicile de la PA
Développement des maisons pluridisciplinaire de santé pour pallier la désertification médicale de certaines zones
Soutien des projets d'insertion : expérience des jardins ou chantiers d'insertion, création d'ateliers mobilité

● **Évaluation des projets territoriaux**

Elle aura pour fil conducteur de mesurer l'amélioration de la qualité des prestations des organisations ou services médicosociaux afin que le droit de l'utilisateur s'inscrive pleinement dans une prise en charge et un accompagnement de qualité adapté à ses besoins.

Exemple : suite à un projet de mise en place de crèche, accompagnement dans la phase d'évaluation du projet

Ou l'évaluation de l'offre d'animation d'un foyer logement suite à sa mise en œuvre

● **Autres**

Aides documentaires

Assistance à la formalisation d'un projet conduit par la collectivité

Tout autre projet ou demande n'entrant pas dans les études proposées précédemment pourront faire l'objet d'une étude de faisabilité.

45 -2015 Mission d’instruction du droit des sols, modification de la compétence des statuts de la Communauté de Communes de la Vallée du Garon

Par délibération portant numéro 2015-22, afin de pérenniser le mission d’instruction du droit des sols, la Communauté de Communes de la vallée du Garon a délibéré afin de modifier ses statuts.

Désormais, seront systématiquement instruits :

- Les permis de construire,
- Les déclarations préalables complexes,
- Les permis d’aménager,
- Les permis de démolir,
- Les certificats d’urbanisme de projet.

Il est demandé au Conseil Municipal d’approuver la modification des statuts de la Communauté de communes de la vallée du Garon par l’adjonction de ces compétences.

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

-Approuve la modification des statuts de la Communauté de Communes de la Vallée du Garon concernant la mission Assistance au Droit des Sols, selon les termes indiqués ci-dessus.

Tirage au sort des jury d’assises.

Il est ensuite procédé au tirage au sort des jurys d’assises.

INTERVENTION DE MADAME ROTHEA

Parc d’activités des Ayats : Rencontre avec les entreprises



Date : 26 juin 2015 de 8h à 9h30

Lieu : Salle des fêtes de Millery

Organisation : Mairie de Millery et la commission « vie économique » de la CCVG qui a la compétence sur les parcs d’activités de la CCVG.

Participants : Entreprises des Ayats
Elus CCVG + mairie
Techniciennes CCVG (économie)
Partenaires : ABCIS, Passerelle pour l’emploi, CCI, CMA

Thèmes abordés :

1. Présentation des zones d’activités CCVG et de la dynamique locale pour promouvoir nos entreprises
2. Restitution des résultats de l’enquête effectuée en 2014 par la CCVG auprès des entreprises des Parcs d’activités

*Problématique des transports
Desserte numérique
Réseau et partenaires
Signalétique des zones*

3. Questions diverses

QUESTIONS DIVERSES

Information : Naissance de la fille d'un agent (Guillaume DARTOIS) qui travaille à la voirie. Il s'agit d'une petite LIVIA.

Madame Gauquelin indique avoir reçu plusieurs remerciements de certaines associations ayant été subventionnées.

Elle ajoute qu'elle a reçu un courrier de remerciements de Mr BADIN concernant la chasse aux œufs.

Madame AZNAR rappelle la date de la fête menée par le MEJC (M'ZICK)

Madame GAUQUELIN indique enfin que le prochain conseil municipal se déroulera le 1^{er} juillet 2015. Il s'agit d'un mercredi.

La séance est levée à 22 h 16

Le Maire
Francis Gauquelin

