
Nombre de Conseillers

En exercice : 27
Présent(s) : 23
Votants : 24

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 janvier 2016, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Millery, dûment convoqué par lettre du 13 janvier 2016, 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, CHAPUS Josiane, CASTELLANO Michel, POTDEVIN Mado, BROTTET Marc, ROGNARD Evelyne, BERARD Patrice, BOULIEU Anne Marie, REURE Christian, SILINSKI Frédérique, GAUFRETEAU Philippe, BUGNET Agnès, BISHOP Maïa, FIOT Francis, GERVAIS Annie, VITTET Pierre Olivier, COULLIUD Régine, BRET VITTOZ Monique. Arrivé de Mme AZNAR Valérie et Monsieur BUGNET Jean Marc à la délibération 10/2016

formant la majorité des membres en exercice

Excusé: Monsieur BUFFENOIR Jean, a donné pouvoir à Monsieur GAUFRETEAU philippe

Absent (s) : CHAUVIN Matthieu, FERNANDEZ Chantal, BROTTET Mathilde,

Secrétaire : Madame GERVAIS Annie

01-2016 - Approbation du procès verbal de la séance du Conseil Municipal du 3 décembre 2015.

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur le procès verbal de la séance du Conseil Municipal du 3 décembre 2015.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal approuve le procès verbal de la séance du Conseil Municipal du 3 décembre 2015.

02-2016 UTILISATION DU PRODUIT DES AMENDES DE POLICE

Madame le Maire rappelle que par délibération du 24 septembre 2015 portant le numéro 60/2015, le Conseil Municipal a sollicité une subvention au titre de la répartition du produit des amendes de police pour l'achat d'un radar pédagogique.

Lors de sa séance du 2 octobre 2015, le Conseil Général a retenu le projet de la commune et attribué une subvention de 221 Euros.

Afin de procéder au versement de la subvention, Monsieur le Préfet du Rhône demande, par courrier en date du 3 décembre 2015, une délibération du Conseil Municipal mentionnant de façon expresse l'engagement de réaliser cet achat et acceptant la subvention.

Le Conseil Municipal entendu l'exposé de Madame le Maire et après en avoir délibéré, est appelé à

- **S'ENGAGER à procéder à l'achat d'un radar pédagogique faisant l'objet d'une subvention au titre de la répartition 2015 du produit des amendes de police de l'année 2014, à savoir :**
- **ACCEPTER la subvention de 221 euros qui sera inscrite au budget communal.**
-

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

- **S'ENGAGE à procéder à l'achat d'un radar pédagogique faisant l'objet d'une subvention au titre de la répartition 2015 du produit des amendes de police de l'année 2014, à savoir :**
- **ACCEPTER la subvention de 221 euros qui sera inscrite au budget communal.**

03-2016 - RECOURS SERVICE INTERIM PLACE AUPRES DU CENTRE DE GESTION DU RHONE

Par délibération en date du 19 décembre 2013 la commune de Millery a conclu une convention avec le Centre de Gestion du Rhône dans le cadre du recours au service d'intérim.

Le taux de rémunération du Centre de Gestion était fixé à 6 % du salaire brut et des charges patronales. Le centre de gestion a informé la commune de la modification des tarifs de recours à l'intérim. Le montant de la rémunération du Centre de Gestion serait porté à 6.5 % du salaire brut de l'agent et des charges patronales.

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver les termes de la convention proposée par le Centre de Gestion et d'autoriser Madame le Maire à la signer.

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

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

- **Approuve les termes de la convention proposée par le Centre de Gestion du Rhône en matière de recours au service d'intérim et de portage salariale.**
- **Autorise Madame le Maire à signer la convention s'y rapportant.**

04-2016 - ATTRIBUTION DES TICKETS RESTAURANT ET AUTORISATIONS D'ABSENCES

Madame GAUQUELIN indique que par délibération en date du 17 juin 2010 (31-2010), le Conseil Municipal a décidé d'attribuer des tickets restaurant au personnel municipal.

Cette délibération était assortie de la nécessité de signer un règlement intérieur lequel indiquait les motifs de non attribution des tickets restaurant dans le cadre des absences suivantes :

- *Congés annuels, congés ancienneté, congés de fractionnement et ARTT*
- *Congés de maladie et d'accident du travail*
- *Congés de maternité et de paternité*
- *Congés enfants malades*
- *Autorisations spéciales d'absence*
- *Stages, congés de formation*
- *Congés sans solde.*

Toute absence fera l'objet d'une retenue le mois suivant.

La notion d'autorisations spéciales d'absences est insuffisamment développée. Il convient d'indiquer que les autorisations spéciales d'absence pour motif syndical sont incluses dans les dites autorisations spéciales d'absence.

Il est proposé au Conseil Municipal de :

- Dire que la valeur nominale du titre restaurant reste inchangée : à savoir 5 euros, et la participation de la mairie reste inchangée également à savoir : 50 %.
- D'inclure dans la présente délibération les modalités incluses dans le règlement intérieur adopté par délibération sus visée, à savoir :

PREAMBULE

La loi n° 2007-209 du 19 février 2007 a introduit dans la loi du 26 janvier 1984 un article 88-1 qui pose le principe de la mise en œuvre d'une action sociale par les collectivités territoriales au bénéfice de leurs agents.

Conformément à l'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, l'attribution des titres restaurant entre dans le cadre légal des prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, distinctes de la rémunération et des compléments de salaires et attribuées indépendamment du grade, de l'emploi, de la manière de servir.

Par délibération du 17 juin 2010, le Conseil Municipal a décidé de mettre en place les titres restaurant au profit du personnel de la commune de MILLERY, à compter du 1^{er} octobre 2010.

ARTICLE I : DEFINITION

Le titre restaurant est un titre spécial de paiement cofinancé par la collectivité et l'agent. Il est actuellement exonéré de charges fiscales et salariales dans la limite du plafond légal. Le titre restaurant permet aux agents d'acquitter en tout ou partie le prix de dépenses alimentaires.

ARTICLE II : VALEUR NOMINALE DU TITRE RESTAURANT

La valeur nominale du titre restaurant est fixée à 5 €, avec une contribution de l'employeur à hauteur de 50 %, la participation de l'agent s'effectuant sur les 50 % restants.

ARTICLE III : BENEFICIAIRES

Les agents bénéficiaires seront :

- Les titulaires et stagiaires (régime CNRACL et régime général)
- Les non-titulaires qui occupent un emploi permanent dont le contrat de droit public est d'une durée minimale d'un an ou qui ont effectué une année de service de manière continue sur la base d'un traitement mensuel.

ARTICLE IV : NOMBRE DE TITRES RESTAURANT

Le temps de repas devant être compris dans l'horaire de travail journalier, seuls les agents qui effectuent au minimum 6 heures de travail effectif par jour, avec une pause d'une durée d'au moins 20 minutes, bénéficieront d'un titre restaurant par jour de travail.

Tout changement de situation (horaires, jours) en cours de mois sera traité le mois suivant.

ARTICLE IV : CAS DE NON-ATTRIBUTION DES TITRES RESTAURANT

Les absences suivantes suppriment l'attribution journalière du titre restaurant :

- Congés annuels, congés ancienneté, congés de fractionnement et ARTT
- Congés de maladie et d'accident du travail
- Congés de maternité et de paternité
- Congés enfants malades
- Autorisations spéciales d'absence
- Décharges d'activités
- Stages, congés de formation
- Congés sans solde.

Toute absence fera l'objet d'une retenue le mois suivant.

ARTICLE V : MODALITES D'ATTRIBUTION ET DE REMISE DES TITRES RESTAURANT

L'agent qui souhaite bénéficier des titres restaurant s'engage pour une année entière.

Les titres restaurant seront remis à la fin de chaque mois, avec la fiche de salaire, par le service comptabilité ou le secrétariat général. Chaque agent signera personnellement un état récapitulatif le nombre de tickets remis. Ce nombre de tickets prendra en compte les absences du mois précédent.

Chaque agent est entièrement responsable de l'utilisation de ses titres restaurant. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

ARTICLE VI : DUREE DE VALIDITE DES TITRES RESTAURANT

Les titres restaurant sont valables pendant toute une année civile, avec une tolérance d'un mois après la fin de l'année portée sur les titres.

- De préciser les motifs d'absence relatifs aux autorisations spéciales d'absence :

AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Une pièce justificative sera exigée pour chaque demande. Les autorisations seront accordées en fonction des nécessités du service.

MARIAGE OU PACTE CIVIL DE SOLIDARITE

Agent	1 fois les obligations hebdomadaires de service	Plus un délai de route dans la limite de 1 jour calendaire
Enfants de l'agent ou de son conjoint	3 jours	
Frères et sœurs de l'agent	1 jour	
Petits enfants de l'agent	1 jour	

DECES

Conjoint ou concubin de l'agent	1 fois les obligations hebdomadaires de service	Plus un délai de route dans la limite de 1 jour calendaire
Enfants de l'agent ou de son conjoint	1 fois les obligations hebdomadaires de service	
Gendres et belles-filles	1 fois les obligations hebdomadaires de service	
Parents de l'agent ou de son conjoint	4 jours	
Grands-parents de l'agent	2 jours	
Frères et sœurs de l'agent	2 jours	

<i>Petits enfants de l'agent</i>	<i>2 jours</i>
----------------------------------	----------------

MALADIE GRAVE OU ACCIDENT NECESSITANT LA PRESENCE D'UNE TIERCE PERSONNE (nombre de jours par évènement)

<i>Conjoint ou concubin de l'agent</i>	<i>1 fois les obligations hebdomadaires de service</i>
<i>Enfants de plus de 16 ans de l'agent ou de son conjoint</i>	<i>1 fois les obligations hebdomadaires de service</i>
<i>Parents de l'agent ou de son conjoint</i>	<i>1 fois les obligations hebdomadaires de service</i>
<i>Grands-parents, frères et sœurs de l'agent</i>	<i>3 jours</i>

- D'abonder la délibération (2-2010) du 21-01-2010 en précisant que :
 - o Les autorisations spéciales d'absence incluent les autorisations spéciales d'absence entrant dans le cadre d'activités syndicales.
 - o Les autorisations spéciales d'absences pour évènements familiaux devront être prises à la suite de l'évènement concerné et en une seule fois.
 - o Dans tous les cas de demande d'autorisation spéciale d'absence, une pièce justificative doit être fournie ;
 - o Ces autorisations sont accordées sous réserve des nécessités de service ;
 - o La durée de l'absence accordée au titre du délai de route est appréciée par l'autorité territoriale compte tenu de la distance et du mode de déplacement jusqu'au lieu de l'évènement, dans la limite d'un jour calendaire ;
 - o Par "jours", il faut comprendre tous les jours de la semaine, sauf les dimanche et jours fériés légaux fixés par le Ministère de l'Intérieur ;
 - o Par «obligations hebdomadaires de services», il faut entendre tous les jours de la semaine travaillés par l'agent. Exemple : un agent qui travaille du lundi au vendredi a droit à 5 jours d'autorisation d'absence pour son mariage ;
 - o Par "conjoint", il faut entendre les agents liés par mariage ou PACS et par "concubin" les agents vivant en union libre.

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

- o **Dit que la valeur nominale du titre restaurant reste inchangée : à savoir 5 euros, et la participation de la mairie reste inchangée également à savoir : 50 %.**
- o **Inclus dans la présente délibération les modalités incluses dans le règlement intérieur adopté par délibération en date de l'année 2010 (indiquée ci-dessus),**
- o **Abonde la délibération (2-2010) du 21-01-2010 en précisant que :**
 - **Les autorisations spéciales d'absence incluent les autorisations spéciales d'absence entrant dans le cadre d'activités syndicales.**
 - **Les autorisations spéciales d'absences pour évènements familiaux devront être prises à la suite de l'évènement concerné et en une seule fois.**
 - **Dans tous les cas de demande d'autorisation spéciale d'absence, une pièce justificative doit être fournie ;**
 - **Ces autorisations sont accordées sous réserve des nécessités de service ;**

- La durée de l'absence accordée au titre du délai de route est appréciée par l'autorité territoriale compte tenu de la distance et du mode de déplacement jusqu'au lieu de l'évènement, dans la limite d'un jour calendaire ;
- Par "jours", il faut comprendre tous les jours de la semaine, sauf les dimanche et jours fériés légaux fixés par le Ministère de l'Intérieur ;
- Par «obligations hebdomadaires de services », il faut entendre tous les jours de la semaine travaillés par l'agent. Exemple : un agent qui travaille du lundi au vendredi a droit à 5 jours d'autorisation d'absence pour son mariage ;
- Par "conjoint", il faut entendre les agents liés par mariage ou PACS et par "concubin" les agents vivant en union libre.

05-2016 FRAIS DE DEPLACEMENT D'AGENTS ITINERANTS

Madame ROTHEA indique qu'un agent de la collectivité, ayant des fonctions de coordination de l'animation périscolaire est amené à se déplacer avec son véhicule personnel afin d'organiser les activités.

Vu l'article 14 du décret n° 2001-654 et l'arrêté du 5 janvier 2007 indiquant que les frais de déplacement intra-muros ne peuvent pas être pris en charge sauf par une indemnité forfaitaire. Le montant maximum annuel de l'indemnité forfaitaire versée aux agents exerçant des fonctions essentiellement itinérantes sur le territoire de la commune de résidence administrative est fixé à 210 €. **Il est proposé au conseil municipal de verser une indemnité de 210 euros à l'agent responsable de la coordination des activités périscolaires dans le cadre de ses déplacements au sein de la collectivité.**

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal, autorise le versement d'une indemnité annuelle de 210 euros à l'agent responsable de la coordination des activités périscolaires dans le cadre de ses déplacements au sein de la collectivité.

06-2016 AUGMENTATION DU TEMPS DE TRAVAIL D'UN AGENT

Madame le Maire indique au Conseil Municipal que l'emploi de responsable du service ENFANCE ET JEUNESSE créé par délibération 76-2013 modifié par délibération 102-2013 et 13-2014 et actuellement ouvert sur une amplitude horaire de 25 heures hebdomadaires.

Madame le Maire indique que compte tenu de l'amplitude des actions menées par ce service il y a nécessité de porter le temps de travail affecté à ce poste à 28 heures hebdomadaires. Vu l'accord écrit de l'agent et la saisine du Comité Technique Paritaire :

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser l'augmentation du temps de travail du poste de responsable du service ENFANCE ET JEUNESSE et de porter ce temps de travail à 28 heures hebdomadaires.

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 l'augmentation du temps de travail du poste affecté à la responsabilité du Service Enfance et Jeunesse.
- Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

07- 2016 DELIBERATION RELATIVE AUX EMPLOIS SAISONNIERS

Madame le Maire indique aux membres du Conseil municipal que chaque année la collectivité doit délibérer pour organiser le recours aux emplois saisonniers.

Conformément à l'article 3 (1° et 2°) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient au conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à recruter du personnel pour faire face à un accroissement temporaire et saisonnier d'activité dans les services. Considérant la fluctuation des effectifs des enfants accueillis notamment en milieu périscolaire, considérant la nécessité d'un renfort d'encadrement pour la pause méridienne, considérant également la nécessité d'assumer le surcroît de travail au sein des services techniques lors des intersaisons.

Considérant la nécessité de palier à une surcharge ponctuelle de travail au sein du service voirie espaces verts ou bâtiments.

Considérant la nécessité de palier à une surcharge ponctuelle des services administratifs.

➔ Madame le Maire informe l'assemblée que les besoins du service peuvent l'amener à recruter des agents non titulaires pour faire face à l'accroissement temporaire et saisonnier d'activité dans les services suivants :

- Périscolaire,
- Services techniques,
- Services administratifs.

Ces agents assureront des fonctions de :

Pour le périscolaire : agent d'animation et d'accompagnement relevant de la catégorie C à temps complet ou à temps non complet. Le recrutement se fera sur le cadre d'emploi des adjoints d'animation de deuxième classe.

Pour le service technique : agent en charge de la voirie, des espaces-verts ou des bâtiments, relevant de la catégorie C à temps complet ou à temps non complet. Le recrutement se fera sur le cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux de deuxième classe.

Pour le service administratif : agent en charge de classement ou d'accueil, relevant de la catégorie C à temps complet ou non complet. Le recrutement se fera sur le cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux de deuxième classe.

Leur traitement sera calculé par référence au 1er échelon de la grille de rémunération du grade d'adjoints d'animation ou d'adjoints technique territorial de deuxième classe et d'adjoints administratifs de deuxième classe.

Les crédits correspondants seront inscrits en tant que de besoins au budget primitif de l'année 2016.

Il est demandé au Conseil Municipal de valider le recours à ces recrutements ponctuels.

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

- **Valide le recours à ces recrutements ponctuels**
- **Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.**

08- 2016 MODIFICATION DE LA DELIBERATION 93-2015

Madame le Maire rappelle la délibération 93-2015 concernant les modalités de l'entretien professionnel des agents.

Elle indique qu'il y a lieu de modifier le paragraphe concernant les cadres A et cadres B qui précisait que les cadres A et B devaient être reçus par Madame le Maire et/ou son adjointe en charge du personnel et la direction générale des services.

Il est précisé que les cadres A et B seront reçus par leur N+1.

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser cette modification, les autres termes de la délibération restant inchangés.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal autorise la modification de la délibération 93-2015 en indiquant que les cadres A et B seront reçus par leur N+1

09-2016 RYTHME DE TRAVAIL DES AGENTS

Madame le Maire indique que L'organisation des rythmes de travail a été déclinée par la Mairie de MILLERY en 2001 suite au passage aux 35 heures et dans le cadre de la mise en place du protocole dit « ARTT ».

Depuis la transmission de ce document aux instances paritaires placées auprès du Centre de Gestion et validé par la préfecture le 20 novembre 2001, celui-ci n'a fait l'objet d'aucune mise à jour, hormis pour le service de police municipale : mise à jour qui n'a plus lieu d'être, considérant le fait qu'elle était adossée à une demande de temps partiel d'un agent ; cet agent ne faisant plus partie des effectifs, cette disposition est caduque. Le service de police municipale est donc repris dans sa configuration actuelle dans le présent document.

Les modifications suivantes ont été portées :

- Surveillance et gestion (l'agent préalablement responsable des services techniques a été transféré sur ce poste : la consultation des instances paritaires a recueilli l'avis suivant : avis favorable).
- Périscolaire (dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires), recrutement de plusieurs agents, déploiement du service préalablement affecté au périscolaire,
- Affectation à un agent préalablement en charge de la communication de mission d'assistance à la direction générale des services dans le cadre du suivi ressources humaines, l'agent n'exerce plus les missions d'agent en charge de la communication, un poste est créé pour la communication,
- En outre, au 31 décembre 2015, un agent sera placé en retraite. Les missions de cet agent ont été redistribuées sur trois autres agents et le volume des activités confiées à chaque agent a été allégé afin d'accueillir les missions de l'agent partant.

Il est apparu nécessaire de remettre à jour l'ensemble des rythmes de travail.

Il convient de noter que cette mise à jour n'entraîne pas de modification majeure outre les créations et modifications indiquées ci-dessus.

Il est donc proposé de décliner dans le document ci-après les rythmes de travail de l'ensemble des services et d'indiquer les modalités de fonctionnement de ces services.

Il convient de noter que ce dossier a été présenté au Comité Technique Paritaire placé auprès du Centre de Gestion le 12 janvier 2016 dont le résultat des votes est le suivant : aucune majorité pour le collège des représentants des syndicats (4 absentions et 3 contres) et majorité pour le collège des élus

Les fiches des rythmes de travail sont placées en annexe à la présente.

Il est proposé au membre du Conseil Municipal :

-D'autoriser la modification des rythmes de travail telle qu'indiquée dans les fiches en annexe à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal autorise la modification des rythmes de travail telle qu'indiquée dans les fiches en annexe à la présente délibération.

10-2016 MODIFICATION DES STATUTS DU SMIRIL ET de son REGLEMENT INTERIEUR

Par courrier en date du 18 novembre 2015 arrivé en mairie le 20 novembre 2015, le SMIRIL indique que considérant la création de la Métropole la représentativité des collectivités est modifiée au sein du SMIRIL.

Le conseil syndical du SMIRIL est administré par le Comité Syndical composé de 12 membres comme suit :

- Un délégué par commune soit 7 délégués,
- Un délégué désigné par le Conseil Départemental du Rhône,
- Quatre délégués désignés par le Conseil de la Métropole de Lyon.

Chaque délégué est porteur d'un nombre de droits de vote différencié, sur un total de 16 droits de vote, selon la répartition suivante :

- Métropole de Lyon : (deux par délégué) soit un total de 8 droits de votes (50 %),
- Conseil départemental du Rhône : (un par délégué) soit un total de 1 droit de vote : (6.25 %),
- Communes (Feyzin, Grigny, Irigny, Millery, Serezin-du-Rhone, Ternay, Vernaison : 1 par délégué soit pour chaque commune un total de un droit de vote (6.25 %) et au total : 43.75 %.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la modification des statuts du SMIRIL telle qu'indiquée ci-dessus ainsi que les modifications apportée au règlement intérieur.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal : approuve la modification des statuts du SMIRIL et de son règlement intérieur.

QUESTIONS DIVERSES :


Point sur les organismes de regroupement :

SIGERLY : Mr CASTELLANO indique que la 1^{ère} réunion après l'intégration de la Métropole de Lyon vient de se tenir.

Le Président a été élu, et les membres du bureau désignés.

SITOM : Madame ROTHEA Céline indique que les modifications d'emplacements de certains containers ont eu lieu. Notamment celui des Geltines qui est désormais placé à FLIGNON ; un nouveau container a été placé au stade. Madame ROTHEA sollicite les élus afin qu'ils puissent se faire le relai de ces modifications. Elle ajoute qu'en termes de communication la collectivité a fait le nécessaire sur le Bulletin Municipal, sur le Mairie Info et sur les panneaux lumineux. Madame GAUQUELIN ajoute qu'il faut laisser un délai aux habitants pour intégrer ces nouvelles dispositions et que l'on verra si le dispositif est pertinent d'ici une période de 6 mois.

PROJET EDUCATIFS ET VIE SCOLAIRE : Madame ROTHEA indique que la commission se tient le 22 janvier à 18 h.

COMMUNICATION : Madame ROTHEA indique que la commission se tient le 3 février à 18 h. 

RECENSEMENT : Madame BRET VITTOZ demande s'il n'est pas possible de prévenir les personnes les plus fragiles (notamment les personnes âgées) qu'il n'y a plus de recensement sur la commune afin d'éviter tout démarchage malveillant. Madame GAUQUELIN indique qu'une communication sera faite sur ce point.

Commission Bâtiment : Mr BUGNET rappelle la commission « bâtiments » le 28 à 19 heures.

Madame GAUQUELIN rappelle les **vœux de la CCVG** le 27 janvier.

Madame GAUQUELIN fait un point sur l'avancement du nouveau PLH (2^{ème}). Elle rappelle que le premier PLH se poursuivra jusqu'en fin d'année 2016. A ce moment le second PLH sera mis en place. Elle rappelle également le problème que rencontre la commune de Millery qui fait face à une situation peu facile : le SCOT place la commune de Millery en polarité 2 avec un objectif de construction réduit, en revanche l'article 55 de la loi SRU oblige à atteindre 25 % de logements sociaux d'ici 2025. Les élus ont la lourde tâche de trouver une stratégie qui réponde à ces attentes tout en préservant la qualité de vie à Millery.

Madame GAUQUELIN fait également un point sur le dossier **EPORA**.

Monsieur BROTTET intervient en indiquant que le SYSEG dresse constat des non raccordements au réseau d'assainissement rue du Rave.

Monsieur REURE rappelle la foire aux livres qui se tiendra les 30 et 31 janvier prochain.

La séance est levée à 21 h 09

Le Maire,

F. GAUQUELIN

