

Nombre de Conseillers

En exercice : 27

Présent(s) : 20

Votants : 22

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 1^{ER} Février 2018, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Millery, dûment convoqué par lettre du 23 janvier 2018, 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, LEVEQUE Guillaume, ROTHEA Céline, BUGNET Jean Marc, CHAPUS Josiane, GILLE Martial, AZNAR Valérie, CASTELLANO Michel, POTDEVIN Mado, GERVAIS Annie, BROTTET Marc, REURE Christian, ROGNARD Evelyne, FIOT Francis, BOULIEU Anne Marie, BERARD Patrice, GAUFRETEAU Philippe, SILINSKI Frédérique, BRET VITTOZ Monique, SOTTET Jean Dominique..

formant la majorité des membres en exercice

Excusés: BUGNET Agnès a donné pouvoir à Mme AZNAR Valérie, VITTET Pierre Olivier a donné pouvoir à Mr FIOT Francis. COULLIoud Régine, BROTTET Mathilde,

Absents : BISHOP Maïa CHAUVIN Matthieu, FERNANDEZ Chantal,

Secrétaire : Monsieur SOTTET Jean Dominique

09-2018 APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 JANVIER 2018

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 11 janvier 2018.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité le Conseil Municipal approuve les termes du procès verbal de la séance du conseil municipal du 11 janvier 2018.

Débat : *Monsieur GAUFRETEAU Philippe revient sur l'intervention de Madame BRET VITTOZ Monique lors du dernier conseil municipal quant au manque de participation des élus à la vie communale. Il juge ces propos déplacés et déplore ce type d'intervention dans une assemblée. Il souligne l'implication es élus au sein du conseil municipal ce qui prouve bien leur intérêt et leur engagement dans la gestion communale.*

Monsieur LEVEQUE Guillaume ajoute que ce n'est pas parce que les élus ne sont pas présents sur l'ensemble des manifestations communales qu'ils n'aiment pas leur commune.

Madame GAUQUELIN Françoise conclut que chacun donne ce qu'il peut et quand il le peut. Il n'est pas toujours facile de concilier la vie professionnelle, la vie familiale et son rôle d'élu.

10-2018 AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR UNE DEMANDE D'INSTALLATION CLASSEE

Une enquête publique diligentée par les services préfectoraux dont l'objet est le suivant :

La société SFNI, personne morale responsable du projet, a formulé une demande d'autorisation en vue d'exploiter des installations de traitement et affinage de métaux non ferreux, 15 chemin des Basses Vallières à BRIGNAIS, (activités visées par les rubriques n°3250 et 2546 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement).

Cette demande d'autorisation sera soumise à une enquête publique d'une durée de trente jours, du 10 janvier 2018 au 9 février 2018 inclus.

Pendant ce délai, toute personne intéressée pourra prendre connaissance du dossier, comprenant une étude d'impact et l'avis de l'autorité environnementale, à la mairie de BRIGNAIS aux jours et heures d'ouverture au public. Les résumés non techniques de l'étude d'impact et de l'étude de dangers seront

également consultables sur le site internet de la préfecture du Rhône : www.rhone.gouv.fr. (lien : %20-%20BRIGNAIS%20-%20Pièce%205%20-%20Partie%202%20-%20RESUME%20NON%20TECHNIQUE.pdf) il est également disponible sous format papier à l'accueil de la mairie.

Les observations formulées devront être consignées sur le registre d'enquête ouvert à cet effet à la mairie de BRIGNAIS ou être annexées à ce registre, si elles sont transmises par correspondance adressée au commissaire enquêteur à la mairie de la commune précitée, ainsi que par voie électronique à l'adresse suivante : ddpp-spe-enquetes@rhone.gouv.fr

M Jean RIGAUD ingénieur industrie, retraité, désigné en qualité de commissaire enquêteur, sera présent à la mairie de BRIGNAIS les 10 janvier de 9h à 12h, le 25 janvier de 14h à 17h et le 9 février de 13h à 16h. Le présent avis sera affiché quinze jours avant l'ouverture de l'enquête et pendant la durée de celle-ci, en mairies de BRIGNAIS BRIGNAIS, CHAPONOST, CHARLY, IRIGNY, MILLERY, ORLIENAS, SAINT-GENIS-LAVAL, VERNAISON, VOURLES, dont une partie du territoire est située à une distance, prise à partir du périmètre de l'installation, inférieure au rayon d'affichage de 3 km tel que fixé dans la nomenclature des installations classées.

A l'issue de l'enquête publique, le rapport et les conclusions motivées du commissaire enquêteur seront consultables, pendant un an, à la mairie d'implantation, à la direction départementale de la protection des populations - service protection de l'environnement - pôle installations classées et environnement - et sur le site internet de la préfecture-www.rhone.gouv.fr.

Le préfet du Rhône est compétent pour statuer sur l'autorisation sollicitée, soit par un arrêté d'autorisation d'exploiter assorti de prescriptions à respecter, soit par un arrêté de refus.

Le conseil municipal est sollicité pour donner un avis et ce au plus tard dans les quinze jours suivant la clôture du registre d'enquête soit avant le 24 février 2018.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal donne un avis favorable quant à l'autorisation sollicitée par la société SFNI.

11-2018 DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur LEVEQUE Guillaume Adjoint aux Finances, le Conseil Municipal prend acte du support du débat d'orientation budgétaire et engage un débat.

12-2018 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL

Madame le Maire indique à l'assemblée délibérante que l'agent en charge des Ressources humaines a demandé sa mutation et que celle-ci a été acceptée. L'agent quitte la Mairie le 12 mars au soir.

Considérant l'ouverture de postes validée par le conseil municipal le 11 janvier 2018 un avis de vacances poste a été fait sur le site du Centre de Gestion du Rhône.

Considérant les délais impartis pour la publication de ces avis de vacances de postes, puis les délai inerrants au recrutement, et enfin le délai statutaire fixé en principe à trois mois pour que l'agent recruté intègre la commune de Millery, l'arrivée du nouvel agent ne pourra être effective avant le mois de juin 2018.

La mairie de Mornant peut mettre à disposition de la commune de Millery du personnel, à raison d'un volume d'heures de 14 heures par semaine, pouvant assurer ces missions en attendant l'arrivée effective d'un agent sur ce poste.

Il est demandé au Conseil Municipal :

D'autoriser Madame le Maire à signer la convention de mise à disposition à venir avec Mairie de Mornant pour la mise à disposition de personnel à raison de 14 heures par semaine.

D'indiquer que les crédits sont prévus au budget.

Ci- après : convention

Convention de mise à disposition de personnel

Entre

La commune de MORNANT représentée par son Maire Mr Renaud PFEFFER, autorisé par délibération en date du...

Et

La Commune de Millery représentée par son Maire, Madame Françoise GAUQUELIN, autorisé par délibération en date du...

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008, relatif au régime de mise à disposition des fonctionnaires territoriaux,

Vu la saisine du Centre de Gestion du Rhone de la Commune de Mornant sur accord du ou des agents concernés.

Vu l'accord des agents concernés.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

La Mairie de Mornant met à disposition de la Mairie de Millery, Mmeet Mme agents titulaires du cadre d'emplois adjoints administratifs territoriaux pour exercer les fonctions d'assistantes Ressources Humaines, à compter du 1^{er} février 2018, pour une durée de 5 mois.

Je rajouterai sans doute un article pour détailler les missions qui sont confiée et préciserai sous la responsabilité de qui les agents sont placés à Millery.

Les missions confiées à ces agents sont les suivantes :

- Sous la responsabilité du Secrétaire Général :
- Rédaction et gestion des arrêtés d'avancement pour le personnel titulaire et stagiaire,
- Gestion est suivi des demandes de congés de l'ensemble du personnel

Sous la responsabilité du Secrétaire Général et en partenariat avec les responsables de pôles :

- o Rédaction et gestion des contrats pour le personnel contractuel
- o Calcul et établissement des planning de travail du personnel (contractuel) en lien avec le responsable de pôle,
- o Réception et suivi des feuilles d'heures complémentaires avant transmission à la comptabilité,
- o Gestion et suivi des demandes de formations
- o Gestion et suivi des absences pour arrêt de travail,
- o Organisation des remplacements,

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI

Le temps de travail de ces agents mis à disposition est de 14 heures hebdomadaires pour exercer leurs fonctions au sein des services de la commune de Millery.

La totalité des interventions est estimée à 40 % d'un temps complet hebdomadaire pendant la période de mise à disposition définie à l'article 1.

La situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) de Madameet Madame..... mises à disposition est gérée par leur commune d'origine.

ARTICLE 3 : REMUNERATION

Versement : La Mairie de Mornant versera à Mmeet Mmela rémunération correspondant à leur grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

En dehors des remboursements de frais, la collectivité ou l'établissement d'accueil ne peut verser à l'intéressée aucun complément de rémunération.

Remboursement : La Mairie de Millery remboursera à la Mairie de Mornant le montant de la rémunération de ces agents, sur la base des 14 heures hebdomadaires définies et réalisées par les agents, ainsi que des charges sociales afférentes à ces agents mis à disposition.

Ces dispositions sont applicables sauf cas d'exonération totale ou partielle prévue par une décision de l'assemblée délibérante de la collectivité d'origine.

ARTICLE 4 : CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE

Un rapport sur la manière de servir de Mme.....et Mme..... sera établi par le Maire de la commune de Millery, à l'issu de la convention et sera transmis à la Mairie de Mornant, qui établit l'évaluation de ses agents annuellement.

En cas de faute disciplinaire, la collectivité d'origine est saisie par la collectivité d'accueil.

ARTICLE 5 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition des agents peut prendre fin :

- A la demande de l'intéressée ou de la collectivité d'origine ou d'accueil.
- De plein droit lorsqu'un emploi budgétaire correspondant aux fonctions exercées par l'intéressée est créé ou devient vacant dans la collectivité d'accueil.
- Au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

Si à la fin de sa mise à disposition, l'agent ne peut être affecté dans les fonctions qu'il exerçait avant sa mise à disposition, il sera affecté dans des fonctions d'un niveau hiérarchique comparable, après avis de la Commission Administrative Paritaire. : **je ne suis pas certaine de l'utilité de cette dernière disposition**

ARTICLE 6 : CONTENTIEUX

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif de Lyon.

ARTICLE 7 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- Pour la Mairie de Mornant, Place de la Mairie, 69440 Mornant
- Pour la Commune de Millery, à l'avenue Saintjean 69390 Mille

ARTICLE 8 : La présente convention sera annexée aux arrêtés individuels de mise à disposition pris pour les agents intéressés. Elle est transmise aux fonctionnaires avant signature dans des conditions leur permettant d'exprimer leur accord.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- **D'autoriser le recours à une convention de mise à disposition,**
- **D'autoriser le cas échéant Madame le Maire à signer ladite convention.**
- **De dire que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.**

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

- **Autorise le recours à une convention de mise à disposition,**
- **Autorise le cas échéant Madame le Maire à signer ladite convention.**
- **Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.**

13-2018 AVENANT A LA CONVENTION SUR LES DOSSIERS CNRACL

Par délibération en date 11-2017 en date du 30/01/2014 la commune a conventionné avec le Centre de Gestion du Rhône pour la prise en charge de la gestion des dossiers de retraites par le Centre de Gestion du Rhône.

La convention de partenariat avec le CDG 69 et la caisse des dépôts gestionnaire des dossiers CNRACL expire le 1^{er} janvier 2018.

Une nouvelle convention entre le CDG 69 et la collectivité sera très certainement proposée aux collectivités au cours du second semestre 2018 après que les négociations en cours avec la CNRACL sur le renouvellement du partenariat aient abouti.

Dans l'attente, durant cette période transitoire allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018, les collectivités doivent pouvoir continuer à bénéficier du service actuellement rendu en matière d'intervention sur les dossier CNRACL.

Le Centre de gestion a fait parvenir en Maire un avenant à la convention en cours avec reconduction à l'identique des termes de cette dernière.

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Madame le Maire à signer le dit avenant et toutes pièces s'y rapportant et de dire que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

L'avenant est en pièce jointe.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité autorise Madame le Maire à signer l'avenant à intervenir avec le Centre de Gestion du Rhone dans le cadre du traitement des dossiers de retraites, Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

14-2018 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE COMMUNAUTAIRE CHARGE DE L'INSTRUCTION DES DOSSIERS RELEVANT DE L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS :

La communauté de Communes propose un service dont la mission est l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit des sols. Une convention a été adressé à la mairie de Millery visant à établir les relations entre la Communauté de Communes et la Commune de Millery, notamment en ce qui concerne les points suivants :

- Le champ d'application de la convention,
- Les responsabilités du maire,
- Les responsabilités de la communauté de communes de la Vallée du Garon,
- Les modalités des échanges entre la communauté de Communes et la Commune,
- La situation des agents du service commun
- La gestion du service,
- Les modalités en termes de classement d'archivage et de statistiques
- La liquidation des taxes d'urbanisme,
- Les recours gracieux et contentieux,
- Les dispositions financières

Il est demandé au Conseil Municipal de valider les termes de la convention, d'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que toutes pièces s'y rapportant, et de dire que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

Après en avoir délibéré à l'unanimité le Conseil Municipal décide de valider les termes de la convention à intervenir avec la Communauté de Communes de la Vallée du Garon, et autorise madame le Maire à la signer.

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

Débat : Madame GAUQUELIN ajoute qu'il s'agit d'un service très performant apportant une aide efficace à la Commune dans le traitement des dossiers relevant du droit des sols.

QUESTIONS DIVERSES :

CEREMONIE DU 19 MARS

Madame GAUQUELIN rappelle la tenue de la cérémonie du 19 mars,

MUTUELLE COMMUNALE

Monsieur FIOT François demande quel est l'état d'avancement du projet de mutuelle communale ?

Madame CHAPUS lui indique que le dossier avance, une consultation a été organisée et désormais c'est une association qui présidera à la mise en place de ce dispositif. En effet, une commune n'a pas matière à faire cette démarche dans la mesure où elle interviendrait dans le domaine concurrentiel. La population sera alors informée lorsque le dispositif sera opérationnel. Il convient de noter que les sorties de contrats des administrés intéressés se font trois mois avant la fin de leur contrat actuel (souvent les contrats s'achèvent au 31 décembre). L'information à la population sera vraisemblablement faite durant l'été 2018, pour un début de contrat situé en janvier 2019.

Il convient de noter qu'il n'y aura pas de plafond de ressources ni questionnaire médical et que la mutuelle sera également ouverte aux agents communaux.

INCIVILITES

Madame BRET VITTOZ demande quel est le budget de la commune quant à la peinture fluorescente qui est placée à certains endroits sur les trottoirs ou massifs.

Madame GAUQUELIN indique que ce sont les services municipaux qui signalent les déjections canines, problème auquel ils sont confrontés lorsqu'ils nettoient les massifs.

Ces incivilités répétées sont très difficiles à supporter par le personnel de la voirie. Une information sera faite au prochain mairie info.

NETTOYAGE DE PRINTEMPS

Madame ROTHEA indique que le nettoyage de printemps se déroulera le 24 mars 2018.

OPERATION DU SENTIER

Monsieur BUGNET indique que le prestataire pour la maîtrise d'œuvre est désormais choisi, la phase APS est validée, nous entrons dans la phase APD. Une réunion sera très prochainement organisée à l'attention notamment des commerçants.

ECOLE PROVISoire

Madame BOULIEU souhaiterait savoir quelle est la position de l'inspecteur d'académie quant à la l'implantation de l'école provisoire. Madame GAUQUELIN lui indique que l'avis est positif.

ATELIER EGALITE FEMMES – HOMMES

Madame BRET VITTOZ souhaiterait qu'il soit fait un retour sur l'atelier égalité femmes – hommes.

Madame GAUQUELIN indique que la journée fut riche : de par les échanges lesquels étaient déclinés autour du thème « égalité Femmes-Hommes dans le monde professionnel » cette journée s'est déroulée au Château de la Gallée, 8 femmes et hommes sont intervenus pour faire part de leur expérience quotidienne ; puis il y a eu un débat fructueux.

Le compte rendu a été envoyé à la secrétaire d'Etat.

Madame BRET VITTOZ souhaiterait savoir si le compte rendu va être communiqué ; Madame GAUQUELIN indique qu'un article paraîtra dans le Mairie Info.

Fait à Millery,

Le 1^{er} février 2018

Le maire,

Françoise GAUQUELIN