

DÉPARTEMENT

Du
RHÔNE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MILLERY

Procès-verbal du Conseil Municipal du 19 octobre 2023

Le 19 octobre 2023, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Millery, dûment convoqué par lettre du 14 octobre 2023, sous la présidence de Madame GAUQUELIN Françoise, Maire, en session ordinaire :

Nombre de Conseillers

En exercice : 27

Présent(s) : 21

Votants : 26

Mesdames et Messieurs GAUQUELIN Françoise, M BUGNET Jean Marc, ROTHEA Céline, LEVEQUE Guillaume, CHAPUS Josiane, GILLE Martial, JOUBERT Marie-Josèphe, CASTELLANO Michel, PUYJALINET Eric, GERVAIS Annie, M SOTTET Jean Dominique, BOULIEU Anne-Marie, FAVETTA Evelyne, GAUFRETEAU Philippe, CANAL Roberto, BARRAULT Claire, THEVENARD Stéphane, Mme LAZE Gaele, LE FLEM Céline, FOURNIER- MOTTET Benoît, DENIS Pascale.

Formant la majorité des membres en exercice

Excusés : Mme ROGNARD Evelyne a donné pouvoir à M. CASTELLANO Michel, Mme DEVAUX CAROLE a donné pouvoir à M. FOURNIER-MOTTET Benoît, M. SOLARI Charles a donné pouvoir à Mme CHAPUS Josiane, M. GIRARDOT Clément a donné pouvoir à Mme BARRAULT Claire, M DELAFOSSE Loïc a donné pouvoir à M PUYJALINET Eric.

Absent : Mme BRET-VITTOZ Monique.

Secrétaire : Mme JOUBERT Marie-Josèphe.

N°60-2023 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 21 septembre 2023

Annexe n°1 – PV du CM du 21/09/2023

Rapporteur : Mme le Maire

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 21 septembre 2023**

RESSOURCES HUMAINES

N°61-2023 – Entretien professionnel- Mise à jour de la grille des entretiens professionnels et des critères d'évaluation

Annexe n°2 – Grille entretien professionnel

Rapporteur : Mme le Maire

Vu le Code général des collectivités territoriale ;

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu la délibération 93-2015 du 3 décembre 2015 instaurant l'entretien professionnel et définissant les critères d'appréciation de la valeur professionnelle des agents ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 16 octobre 2023 ;

Considérant qu'il est apparu nécessaire de réviser les critères d'évaluation ainsi que la grille d'évaluation ;

Mme le Maire rappelle que l'entretien professionnel a été instauré depuis le 1er janvier 2015 dans la fonction publique territoriale, en remplacement des anciens dispositifs de notation. Il concerne tous les agents, fonctionnaires, stagiaires et contractuels ayant un contrat de plus d'un an.

L'entretien professionnel est un moment privilégié de dialogue et d'échange entre l'évaluateur et l'évalué. Il s'appuie sur la fiche de poste et doit s'assurer d'aborder tous les points. La grille d'entretien professionnel est un outil qui doit accompagner cet échange.

La délibération 93-2015 instaurant l'entretien professionnel prévoyait d'évaluer les agents avec des grilles différenciées selon leur cadre d'emploi et leurs groupes de fonctions.

Il est apparu nécessaire de réviser la grille d'entretien professionnel sur deux volets :

- Une plus grande fluidité de l'échange autour des axes fixés par décret, à savoir apprécier les conditions de travail de l'agent, évaluer le travail effectué par l'agent au cours de l'année, fixer les objectifs pour l'année à venir, envisager son avenir en termes de projet professionnel, et définir les besoins en formations, en accompagnement du développement de ses compétences.
- De mettre en adéquation les critères d'évaluation avec les critères et sous-critères prévus dans la délibération 64-2019 instaurant le Complément Indemnitaire Annuel.

Critères	Sous-critères
Bilan général de l'activité de l'agent	Réalisation des objectifs et développement de nouveaux projets
Qualités relationnelles	Capacité à travailler en équipe, diplomatie
	Confiance, exemplarité, confidentialité
Compétences professionnelles	Compétences techniques et expertise liées au poste, maîtrise des procédés
	Qualité du travail effectué
	Sens de l'organisation et respect des délais
	Esprit participatif, force de proposition
Capacité d'encadrement ou le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur	Organisation du travail de l'équipe, aptitude à animer une équipe, à la valoriser.
	Savoir déléguer, accompagnement et disponibilité

Chacun des sous critères est analysé selon l'échelle suivante :

- **Non conforme aux attentes** : Niveau de connaissance ou pratiques professionnelles insuffisant, des difficultés constatées
- **En voie d'amélioration** : Marge de progression
- **Conforme aux attentes** : Maîtrise des exigences du poste
- **Supérieur aux attentes** : Expertise et exigences du poste satisfaites

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'ADOPTER les critères et sous-critères d'évaluation**
- **D'ADOPTER la grille en annexe de la délibération**

N°62-2023 – Action sociale – Chèques cadeaux

Rapporteur : Mme le Maire

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L.731-1 à 5 ;

Vu les règlements URSSAF en matière d'action sociale ;

Vu l'avis du Conseil d'État du 23 octobre 2003,

Considérant que les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir ;

Considérant qu'une valeur peu élevée de chèques cadeaux attribués à l'occasion de Noël n'est pas assimilable à un complément de rémunération ;

Considérant que l'assemblée délibérante reste libre de déterminer les types d'actions, le montant des dépenses, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 16 octobre 2023.

Mme le Maire expose que dans le cadre de sa politique d'attractivité et de fidélisation de ses agents, la commune s'est engagée sur différents chantiers en matière d'action sociale.

La plupart de nos agents de sont plus concernés par le chèque cadeau de 30€ attribué par le CNAS pour les enfants de moins de 11 ans. Mme le Maire rappelle que les chèques cadeaux sont exonérés de charges pour un montant inférieur à 130 euros.

Mme le Maire propose d'attribuer un chèque cadeau de 30 euros à chaque agent titulaire, stagiaire ou contractuel (de droit public ou droit privé) en service effectif au 25 décembre et ayant une ancienneté de 6 mois au 25 décembre de chaque année.

Ce chèque sera remis début décembre aux agents pour accompagner les achats de Noël.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'ATTRIBUER un chèque cadeaux de 30 euros par agent en service effectif au 25 décembre de chaque année et ayant 6 mois d'ancienneté à cette date ;**
- **DE PRÉCISER que les crédits prévus à cet effet sont inscrits au budget au chapitre 012 ;**

N° 63-2023 – Télétravail – Modalités de mise en œuvre

Annexe n°3 – Charte du télétravail

Rapporteur : Mme le Maire

Code général de la fonction publique, article L.430-1 ;

Code du travail, article L.1222-9 et suivants ;

Vu le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret 2016-151 du 11 février 2016 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 64 ;

Vu le décret 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 16 octobre 2023.

Mme le Maire rappelle que le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle, conformément au décret n° 2016-151 du 11 février 2016.

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Après une phase expérimentale, il est proposé d'instaurer définitivement le télétravail selon les modalités précisées dans la charte jointe.

S'agissant des modalités particulières d'exercice du télétravail pour les agents de la ville de Millery, il est proposé que celui-ci soit mis en œuvre à raison :

- D'une journée par semaine de télétravail « fixe »

En concertation avec le responsable hiérarchique, pour les besoins du service et dans le cadre d'un fonctionnement en mode projet, l'agent pourra ponctuellement regrouper ses droits à télétravail du mois sur 2 ou 3 jours d'une même semaine. L'agent a cependant l'obligation d'être présent au moins 2 jours sur son lieu d'affectation.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail.

Par dérogation, le télétravail pourra être exercé plus d'un jour par semaine ou élargi à davantage de postes dans les cas suivants :

- En période de crise sanitaire, les autorisations de télétravail pourront être modulées en fonction de la situation épidémiologique territoriale et devront se concilier avec les nécessités de service.
- A la demande des femmes enceintes.

- Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ; cette dérogation est renouvelable.
- Pour une durée de trois mois renouvelables pour les proches aidants, sous réserve que leurs activités soient télétravaillables.
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Ne sont pas éligibles au télétravail les missions suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- postes techniques nécessitant une présence et des interventions sur le terrain ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;

Plus précisément, les postes compatibles sont donc :

- direction générale des services ;
- responsables de pôles ;
- adjoint au DST-U ;
- assistante de direction ;
- gestionnaire RH ;
- coordinatrice comptable et budgétaire ;
- chargée de communication ;
- chargée d'animation sociale et intergénérationnelle ;
- autres missions ne nécessitant pas d'assurer un accueil.

Il est à noter que tous les services pourront être concernés par du télétravail occasionnel en mission « projet ».

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé ou dans tout autre lieu à usage professionnel. Dans ce dernier cas, l'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de location de l'espace de travail destiné au télétravail.

Il n'est pas prévu d'allocation forfaitaire de télétravail ni de remboursement des fluides (électricité, internet, charges courantes) dans le cadre de cet exercice.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (voir document « Demande de télétravail »). Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception. L'autorisation délivrée pourra prévoir une période d'adaptation de trois mois maximums.

L'exercice du télétravail est conditionné au fait d'être autonome sur son poste et ses missions, avec l'appréciation du supérieur hiérarchique. Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de deux mois, pendant laquelle sera appréciée l'autonomie de l'agent sur l'exercice de son poste en télétravail.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé. Les agents dont les postes sont concernés par la mise en place du télétravail devront utiliser l'ordinateur portable mis à leur disposition par la collectivité, avec un accès à leur messagerie

professionnelle, aux outils métiers et à l'arborescence réseau, dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité, conformément aux garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Le responsable de service sera en charge de veiller et contrôler le strict respect des horaires de travail de ses collaborateurs. Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Il devra donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques

Les agents en position de télétravail devront respecter les plages de déconnexion comprises entre 20 heures et 6 heures. L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. L'agent en position de télétravail perçoit les titres de restauration.

Les outils de communication à privilégier seront l'email, la visio. Avec l'accord de l'agent, un renvoi de la ligne de son poste fixe vers son téléphone portable personnel, quand il ne dispose pas de téléphone professionnel, permet d'assurer une continuité de contact.

Le télétravail fera l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial.

Débat : M GAUFRETEAU demande si cela a des impacts (en termes de procédures, équipements informatiques...) Mme le Maire expose que des fiches de demandes sont à compléter pour avis du chef de service puis du Maire. Toute une procédure est mise en place. Pour l'informatique, le service mutualisé de la CCVG met en place tous les équipements nécessaires. M LEVEQUE confirme la mise en place d'un VPN pour sécuriser l'accès au réseau.

M GAUFRETEAU demande si les temps partiels sont éligibles ? Mme le Maire confirme que selon comment le temps est lissé sur la semaine, le temps partiel peut ouvrir droit également au télétravail.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'ADOPTER** le règlement de télétravail tel que rappelé ci-dessus et défini dans la charte en annexe ;
- **D'AUTORISER** l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants ;

N°64-2023 – Régime indemnitaire – Mise à jour des modalités de versement en cas d'absence

Rapporteur : Mme le Maire

Vu le Code Général de la Fonction publique, notamment ses articles L712-1, L712-2, L712-13, L713-1, L714-4 à L714-8,

Vu le décret n°88-631 du 6 mai 1988 modifié relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié,

Vu le décret n°97-702 du 31 mai 1997 modifié relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emploi des agents de police municipale et du cadre d'emplois des gardes champêtres,

Vu le décret 2000-45 du 20 janvier 2000 modifié relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale,

Vu le décret 2002-61 du 14 janvier 2002 modifié relatif à l'indemnité d'administration et de technicité,

Vu le décret n° 2010-997 modifié du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu la délibération 70-2012 du 20 septembre 2012 instaurant l'indemnité d'administration et de technicité pour le grade de brigadier chef principal de la police municipale,

Vu la délibération 15-2013 du 21 février 2013 relatif aux conditions d'attribution du régime indemnitaire en cas d'absence,

Vu la délibération 32-2021 du 6 mai 2021 portant attribution de l'indemnité spéciale mensuelle de fonction pour la filière police municipale,

Vu l'arrêté 59-2020 portant création d'un emploi fonctionnel de Directeurs Général des Services des communes de plus de 2000 habitants, et portant attribution de la prime de responsabilité des emplois de direction prévue par le décret 88-631 du 6 mai 1988,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 16 octobre 2023,

Madame le Maire rappelle que le régime indemnitaire pour la filière police municipale se compose de :

- L'Indemnité spéciale mensuelle de fonctions,
- L'Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT).

Le régime indemnitaire pour le Directeur Général des Services comprend en plus du RIFSEEP :

- Une prime de responsabilité pour un emploi fonctionnel de direction.

Par parallélisme avec les règles applicables pour l'application du RIFSEEP, il est apparu nécessaire de réviser les modalités de gestion des absences pour plusieurs motifs :

- Des règles de décote actuellement applicables sur un champ très large d'absences, avec des modalités de calcul pénalisantes pour l'ensemble des agents ;
- Des obligations de mise en conformité avec les évolutions issues de la loi de transformation de la fonction publique (avec notamment l'exclusion de décote en cas de congés maternité, paternité ou encore accident de service...)
- Mais aussi de simplification des modalités de suivi et de calcul de cette décote avec un alignement sur les règles de calcul applicables sur le traitement de base.

Ainsi, il est proposé de modifier les conditions liées aux absences de la manière suivante :

Le régime indemnitaire est maintenu durant :

- Les congés annuels, JRTT, repos compensateurs,

- Congés bonifiés
- Congés pris au titre du Compte Epargne Temps – CET
- Absence liée à une action de formation professionnelle
- Congé pour formation syndicale
- Décharge de service pour exercer un mandat syndical – DAS
- Les congés de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant.
- Les congés de maladie ordinaire : le régime indemnitaire est maintenu dans son intégralité pendant les périodes de plein traitement et réduit de moitié à compter du passage à demi-traitement (à compter du 91^{ème} jour) ;
- Les congés consécutifs à un accident de service, de trajet ou à une maladie professionnelle
- Les congés pour invalidité temporaire imputable au service
- Temps partiel thérapeutique : le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement.
- Autorisation spéciale d'absence
- Absence liée à la Période Préparatoire au Reclassement – PPR

Le régime indemnitaire est suspendu intégralement uniquement dans les cas suivants :

- Les congés de longue maladie et de longue durée pour les fonctionnaires,
- Les congés de grave maladie pour agents relevant du régime général (IRCANTEC).
- Congé parental
- Congé de proche aidant
- Congé de solidarité familiale
- Disponibilité
- Congé de formation professionnelle
- Faits de grève, au prorata du nombre d'heures d'absences de l'agent en cas de jour incomplet

Toutefois, lorsqu'un agent est placé en CLM, CLD ou CGM à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'AUTORISER la modification des modalités de prise en compte des absences dans le cadre de l'application du Régime Indemnitaire de la filière police municipale et de la prime de responsabilité pour les emplois fonctionnels de direction selon les conditions indiquées ci-dessus,**

Cet article sur les absences se substitue à celui inscrit dans les délibérations relatives à la mise en place du régime indemnitaire et des conditions de versement en cas d'absence.

- **INDIQUE que les crédits nécessaires sont prévus au budget exercice 2023 et suivants au chapitre 012**

<p>N° 65-2023 – Mise à jour du tableau des emplois permanents : modification des temps sur postes</p>
--

Rapporteur : Mme le Maire

Vu l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique précisant que les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant ;

Vu l'article L.332-14 du code général de la fonction publique permettant le recours aux contractuels en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire pour pourvoir un emploi permanent ;

Vu la délibération n°43-2023 du Conseil Municipal du 21 septembre 2023 relative à la dernière mise à jour du tableau des effectifs ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 16 octobre 2023 ;

Compte tenu des projets d'animation qui vont être développés à la bibliothèque et également pour permettre le développement de la communication (site web, réseaux sociaux...) Mme le Maire explique qu'en accord avec l'agent, il est proposé d'augmenter le temps de travail du poste 2-CULT à partir du 1er janvier 2024.

Numéro du poste	Date de la délibération de création du poste	Numéro de la délibération	Date de la Dernière délibération modificative du poste	Numéro de la délibération	Temps de travail initial du poste (h/min)	Nouveau temps de travail du poste (h/min)
2-CULT	26/03/2009	26-2009	23/03/2023	19-2023	17h50	28h

Pour accompagner la réorganisation du service périscolaire il est proposé d'ouvrir un poste à temps complet sur le cadre d'emploi des adjoints territoriaux d'animation et de préciser qu'en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, un contractuel pourra être recruté selon l'article L.332-14 du Code général de la fonction publique.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **DE SUPPRIMER l'emploi permanent dans le cadre d'emploi des adjoints territoriaux du patrimoine à temps non complet 17.5 heures,**
- **D'AUTORISER la création de l'emploi permanent dans le cadre d'emploi des adjoints territoriaux du patrimoine à temps non complet 28 heures,**
- **D'AUTORISER la création d'un emploi permanent dans le cadre d'emploi des adjoints d'animation territoriaux à temps complet, et le recours à un contractuel en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire,**
- **D'INSCRIRE ces postes au tableau des emplois permanents,**
- **DE PRECISER que les crédits nécessaires sont prévus au budget et prélevés au chapitre 012, à compter de l'exercice 2023.**

N°66-2023 – Adhésion au contrat-cadre « titres restaurant et prestations d'action sociale » du cdg69

Annexe n°4 : Convention d'adhésion au contrat cadre titres restaurant et prestations d'action sociale

Rapporteur : Mme le Maire

Les prestations d'action sociale au bénéfice des agents des collectivités et établissements publics de la Fonction Publique Territoriale sont une dépense obligatoire. Les employeurs peuvent gérer directement les prestations qu'elles versent à leurs agents. Elles peuvent également confier la gestion de tout ou partie de ces prestations à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association.

Au terme d'une procédure de mise en concurrence, le Centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) a conclu un contrat-cadre « Titres restaurant et prestations d'action sociale » pour le compte des collectivités et les établissements du département du Rhône et de la Métropole de Lyon qui le souhaitent. Les trois lots qui le composent et les attributaires retenus sont les suivants :

- Lot titres restaurant : EDENRED
- Lot chèques emploi service universel (CESU) : SODEXO
- Lot chèques cadeaux : EDENRED

Les employeurs du Rhône et de la Métropole de Lyon peuvent adhérer à ce contrat-cadre par délibération après conclusion d'une convention avec le cdg69.

Cette adhésion donne lieu à une participation pour la durée de validité du contrat-cadre versée une seule fois au moment de l'adhésion, quelle que soit la ou les prestations choisie(s).

Vu le code général de la fonction publique, notamment le titre III « Action sociale » et les articles L731-1 et suivants,

Vu les règlements URSSAF en matière d'action sociale,

Vu la délibération n°2023-27 du 19/06/2023 par laquelle le conseil d'administration du cdg69 fixe le montant des droits d'entrée pour la période comprise entre le 01/01/2024 et le 31/12/2027 et approuve la convention type d'adhésion des collectivités et établissements au contrat-cadre « titres restaurant et prestations d'action sociale»,

Considérant la volonté de la commune de Millery d'intégrer l'accord-cadre n°2023-03 passé par le cdg69;

Considérant que cette adhésion permet de bénéficier de la fourniture, du conditionnement et de la livraison de titres restaurant et titres cadeau pour les agents,

Vu la délibération n°63-2022 du 15 décembre 2022, portant la valeur faciale des titres restaurants à hauteur de 7 €, dont 60% de prise en charge par la collectivité ;

Vu la délibération n°62/2023 du 19 octobre 2023, attribuant des chèques cadeaux de 30 euros par agents en service effectif au 25 décembre de chaque année et ayant 6 mois d'ancienneté à cette date,

Considérant que la qualification d'action sociale ne peut être retenue que si les prestations présentent des caractéristiques garantissant leur vocation sociale, et que leurs conditions d'octroi les rendent accessibles à l'ensemble des agents, en particulier ceux à revenu modeste¹,

Considérant que l'effectif de la collectivité / établissement au moment de l'adhésion est de 53 agents.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **DE CHOISIR d'adhérer aux lots suivants du contrat-cadre « Titres restaurant et prestations d'actions sociales» du Centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) à compter du 1^{er} janvier 2024 et pour la durée du contrat, jusqu'au 31/12/2027 :**
 - Lot 1 : titres restaurants**
 - Lot 2 : CESU**
 - Lot 3 : chèques cadeaux**

¹ Avis du Conseil d'État du 23 octobre 2003, fondation Jean Moulin, n°369.315

- **D'APPROUVER** le montant de la participation financière, correspondant aux droits d'entrée dans le contrat cadre, fixé à 600 € et versé au moment de l'adhésion à un ou plusieurs lots pour la totalité de la durée du contrat.
- **D'AUTORISER** l'autorité territoriale à signer la convention d'adhésion du contrat-cadre annexée à la présente délibération ainsi que ses avenants et tout document afférent.
- **DE DIRE** que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre de la présente délibération seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant au Chapitre 12

MOYENS GENERAUX

N° 67-2023 – Participation aux frais pour la visite de l'Assemblée nationale avec le CMJ

Rapporteur : Mme Le Maire

Vu l'article L. 2123-18 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que les élus locaux peuvent prétendre au remboursement des frais engagés lors de l'exécution d'un mandat spécial pour une mission présentant un intérêt communal.

Le CMJ est composé de 2 élèves St Vincent + 5 élèves Mil'Fleurs par niveau :

- 7 élèves de CM1
- 7 élèves de CM2

Le jeudi 16 novembre prochain, une visite de l'Assemblée nationale à destination du CMJ est programmée, avec une visite de Paris. L'aller / retour est prévu dans la journée par TGV. Cette visite personnalisée d'1h30 dans l'hémicycle est prévue à partir de 15h20. L'objectif est de contribuer au parcours de citoyenneté des enfants du CMJ. Au retour de leur visite, il est également prévu qu'ils procèdent à une restitution auprès de leurs camarades de classe.

La prise en charge des frais de déplacement du groupe d'élèves est programmée dans le cadre du budget dédié au pôle enfance / culture.

En complément, il est également nécessaire de prévoir la prise en charge des frais de déplacement des conseillères municipales accompagnatrices du groupe du CMJ, à savoir MMES ROTHEA, BOULIEU, LAZE et FAVETTA au titre du budget général de la collectivité. Cette prise en charge passe au préalable par une décision express autorisant les élus à exercer un « mandat spécial » pour le compte de la collectivité.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **DE DONNER** mandat à Mme ROTHEA Céline, Mme BOULIEU Anne-Marie, Mme LAZE Gaëlle, Mme FAVETTA Evelyne pour accompagner les enfants du CMJ à la journée de visite de l'assemblée nationale le 16 novembre prochain,
- **DE PROCEDER** à la prise en charge des frais de transports sur la base d'un état de frais réels et sur présentation des justificatifs,
- **DE DIRE** que les crédits sont prévus au budget.

URBANISME & AMENAGEMENT

N°68-2023 – Autorisation de cession des parcelle cadastrées AI n°47,59 et 60 / Secteur OAP de la Valois

Annexe : Avis des domaines n°2023-69133-59175 et 59178 du 30/08/2023

Rapporteur : M GILLE

La modification n°1 du PLU a été approuvée le 2 juillet 2020. Cette procédure portait sur plusieurs aspects, dont l'instauration d'une Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP) sur le secteur dit de la haute Valois.

Ce dernier est situé dans la partie Sud/Est du bourg de Millery à l'interface du bâti ancien des rues de la Gallée et de la Haute-Valois et du tissu pavillonnaire plus à l'Est.

Le site est bordé à l'Ouest par la Rue de la Haute-Valois, au Sud par la Rue de la Gallée, à l'Est et au Nord/Est par le Chemin de la Combelande et au Nord par la Rue Froide.

Plus précisément, cette OAP a permis de fixer des prescriptions pour l'aménagement futur de ce secteur (cf plan ci-dessous) :

- Un cœur végétal perméable à un maillage mode doux de qualité et qui favorise la biodiversité
- Un principe d'accès à des poches d'urbanisation connectés aux voies publiques,
- La réduction des consommations énergétiques, les énergies renouvelables seront favorisées
- Une programmation avec la construction de 65 à 70 logements environ dont 50% de logements locatifs sociaux sur une surface de terrain de 1,77 ha (36 logements par hectare),
- Une diversification des typologies d'habitat. Seules les constructions en R+1 maximum seront autorisées avec un panachage entre maisons individuelles et logements intermédiaires
- La gestion des eaux pluviales qui participe à la qualité des espaces publics et la limitation des emprises imperméables
- La préservation de l'espace boisé au sud du site

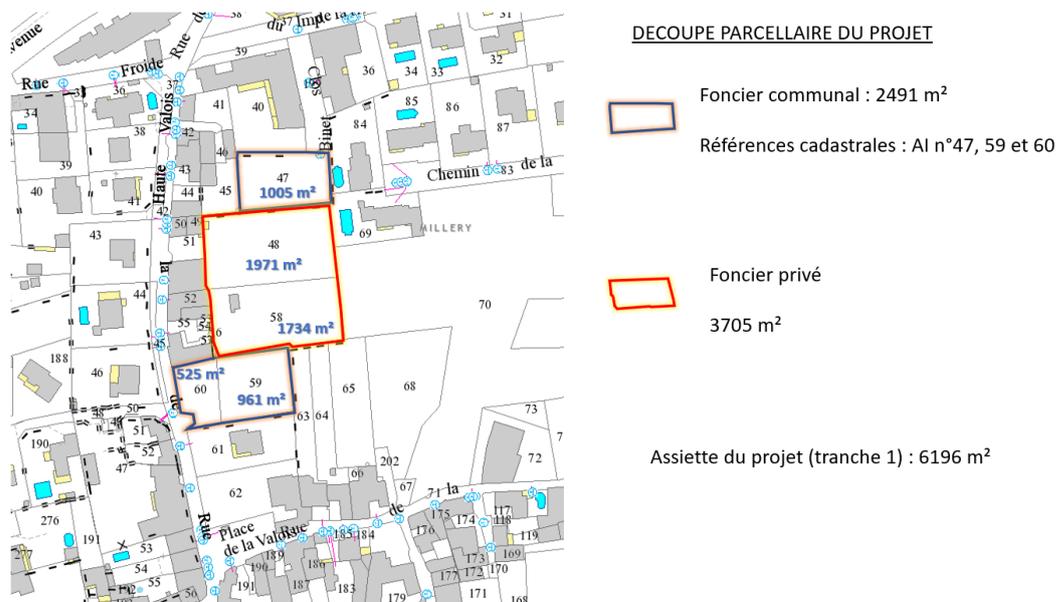


Depuis plusieurs années, une démarche partenariale de projet a été instaurée, entre les propriétaires, les riverains, des opérateurs et la Commune, afin d'aboutir aux objectifs identifiés dans cette OAP.

Toujours dans le cadre de cette opération urbaine :

- Mme le Maire a procédé, par décision n°17-2016 du 28 juillet 2016, à l'acquisition par voie de préemption des parcelles anciennement B860, 862 et 863 situées 23 rue de la haute valois, désormais cadastrées AI59 et AI60
- le Conseil Municipal a approuvé, par une délibération datée du 8 juillet 2021 (n°40-2021), l'acquisition d'une parcelle nouvellement cadastrée AI n°47 permettant ainsi de participer à la maîtriser du devenir de ce site de la Valois.

Aujourd'hui, un promoteur, la société GGL, a avancé sur l'élaboration d'un projet de construction immobilière, correspondant à la tranche n°1 de l'OAP de la Valois, et regroupant des parcelles propriétés de la Commune (parcelles AI n°47, 59 et 60), mais également des fonciers privés (parcelles cadastrées AI n°48 et 58) (cf plan ci-dessous).



Dans le cadre de cette opération, le promoteur GGL a transmis à la Collectivité une proposition datée du 14 juin 2023 pour l'achat des parcelles communales à une valeur de 210 €/m² (cf offre GGL en annexe) représentant un montant total de 523 110 €.

Cette offre contient également des clauses suspensives habituelles (délai de validité, obtention des autorisations d'urbanisme purgées de recours...).

A la suite de cette proposition, le service du Domaine a été saisi en date du 31 juillet 2023 afin de réaliser une estimation de la valeur vénale des fonciers appartenant à la Commune.

Vu l'avis des domaines n°2023-69133-59175 et 59178 du 30/08/2023

Ce dossier a été présenté en Commission n°3 en date du 5 octobre 2023.

Il est ici également précisé qu'après la validation du cadre de ce projet (prix, SDP à créer, production de logements sociaux...), un travail architectural et urbanistique sera ensuite mené dans le cadre des séances en « archi conseil » afin d'encadrer plus précisément ce projet et les autorisations d'urbanisme à venir (plan de masse, compositions des façades, matérialité, végétalisation...).

Débat : M FOURNIER MOTTET interroge l'usage et le fonctionnement de la partie centrale de l'OAP ? M. GILLE précise que c'est un espace vert et boisé à conserver, lié à la parcelle Est. L'enjeu est une coordination des maîtrises d'œuvres des deux programmes (est et ouest) pour la gestion des infiltrations et réseaux

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** la vente des terrains communaux cadastrés AI n°47, 59 et 60 à la société GGL au prix de 222,19€/m², soit 553 500 € ;
- **D'APPROUVER** des termes de la proposition datée du 14 juin 2023 de la société GGL, notamment en ce qui concerne les différentes clauses suspensives et les délais de validité,

D'AUTORISER Madame le Maire à signer l'acte notarié, ainsi que toutes pièces s'y rapportant, et d'engager toutes démarches nécessaires à la réalisation de cette cession.

VIE DES SYNDICATS

N°69-2023 – RAPPORT D'ACTIVITES CCVG 2022

Annexe n°5 – Rapport d'activité 2022 de la CCVG

Rapporteur : Mme le Maire

Mme le Maire, en qualité de Présidente de la communauté de communes de la Vallée du Garon, présentera le rapport d'activité 2022 de la CCVG.

Débat : En complément des éléments présentés, Mme le Maire ajoute que le service informatique a pris de nouvelles responsabilités avec un enjeu fort en matière de sécurité et de lutte contre le risque cyber. Sur le développement économique, Mme le Maire met en avant les rencontres auprès des entrepreneurs locaux, comme celle qui s'est tenue chez RAMPA, aux Ayats, juste avant ce conseil municipal. C'est toujours très intéressant pour partager toutes les problématiques du territoire, en matière de mobilité, aménagement, etc... Enfin, sur les mobilités, Mme le Maire insiste sur le fait qu'outre les transports en communs, un travail est mené sur l'autopartage.

A propos des actions d'aménagement du territoire, M FOURNIER MOTTET interroge la politique menée avec les enjeux de ne plus réaliser d'extensions. Mme le Maire expose que ces mesures de « non-extension » sont déjà appliquées sur le territoire, en raison des PENAP, notamment. Dans le cadre du dispositif zéro artificialisation nette, chaque commune ne disposera que d'un droit d'1 HA d'extension supplémentaire. Dans le cadre de la mise en application de cette loi, beaucoup de questions demeurent sur ce les types de fonciers et d'opérations à prendre en compte pour s'intégrer dans ce décompte.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER le rapport d'activités 2022 de la CCVG**

N°70-2023 – RAPPORT D'ACTIVITES SYSEG 2022

Annexe n°6 - Rapport d'activité 2022 du SYSEG

Rapporteur : M. Guillaume LEVEQUE

M. LEVEQUE, en qualité de vice-président du Syndicat pour la Station d'Épuration de Givors, présentera le rapport d'activité 2022 du SYSEG.

Débat : En écho à ce rapport d'activité, MM LEVEQUE et CASTELLANO rappellent que le SYSEG est en train de mener les travaux sur le centre historique. A la date du présent conseil, la mise en séparatif a déjà été réalisée sur le secteur de la rue de Bliesbruck à Ninon Vallin. 50% de la rue des marronniers a également été gérée. Ensuite, la société RAMPA s'attardera sur toutes les connexions aux habitations, pendant près d'1 mois ½. Par la suite, le SIGERLY suivra.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER le rapport d'activités 2022 du SYSEG**

Questions diverses

Travaux de voirie

Grande rue : M CASTELLANO expose que la prochaine opération concernera la grande rue, avec une opération de désamiantage qui débutera en février. La coordination de travaux prévoit que le passage devant l'école se fera pendant les vacances scolaires. Une réunion publique sera programmée en janvier.

Rue des Verchères et rue du 8 mai : on entre dans la période des plantations

Av. G Fabre : l'avenue G Fabre va faire l'objet d'une reprise des réseaux d'assainissement à compter de janvier, à partir du carrefour de l'avenue du Sentier, jusqu'au débouché sortie d'agglomération en direction de Grigny.

Patrimoine

M CASTELLANO indique que les travaux de rénovation de la « chapelle » du St Sepulcre sont programmées à compter des vacances de la Toussaint. L'objectif est une repose des statuettes d'ici la fin de l'année.

Vœux à la population

Mme le Maire expose que les prochains vœux à la population se tiendront le vendredi 19 janvier 19h en salle polyvalente. M BUGNET expose qu'il s'agit d'une nouvelle formule, sous forme de « forum des projets », dont l'ambition est de valoriser le bilan de mi-mandat. Tous les conseillers sont appelés à s'investir.

Loi SRU

M THEVENARD souhaite savoir si Millery serait concernée par les annonces concernant la « reprise en mains » de l'urbanisme par le Préfet sur les communes ne respectant pas leurs objectifs. Mme le Maire indique que Millery n'est pas concernée. Aucun appel ou sollicitation n'est intervenue. Il n'y a pas de difficulté sur notre commune, les objectifs sont respectés sur la dernière période triennale.

Suivi PFAS

Mme DENIS demande si nous avons eu les résultats des prélèvements d'œufs sur la commune. Mme le Maire indique que les analyses ont dû être repoussées, nous disposerons des résultats plutôt courant décembre. Toutes les informations et le suivi des analyses sont accessibles sur le site de la DREAL. En parallèle, une mission parlementaire a été engagée, avec l'appui du Député C IZAAC SYBILLE.

Suivi action Mill Nature

M FOURNIER MOTTET et MME LE FLEM rappellent les prochaines échéances : ateliers fresques du climat le 18/11, conférence « sols vivants » le 1^{er} décembre. Par ailleurs, une nouvelle adresse de contact est mise en place : millnatures[@]mairie-millery.fr

Transports en commun

M FOURNIER MOTTET interroge la nouvelle offre de transports en communs pour la connexion au métro B : celle-ci ne peut-elle pas être plus directe (connexion métro B à oullins centre par le 119 et non métro B St Genis Hôpitaux). Mme le Maire indique que pour l'arrivée du métro B le 19 octobre, le nombre de 119 augmente sensiblement, avec 40 voyages (20 allers/retours). M GILLE indique que désormais, le terminus a été avancé à Oullins car le centre d'échanges de Perrache va entrer dans une importante phase de travaux, et parce que les voies d'accès sur Lyon sont saturées aux heures de pointe.

Mme le Maire rappelle que l'objectif est également de disposer de la ligne TCL 15^E à compter de fin 2024 qui va sensiblement améliorer l'accès direct au centre de Lyon. L'ensemble de la desserte 119 et 15^E est un compromis aussi avec les autres communes voisines, qui ne veulent pas non plus voir leur offre se dégrader.

La fiche des nouveaux horaires de la ligne 119 est accessible à l'adresse suivante

<https://www.carsdurhone.fr/sites/carsdurhone/files/medias/documents/2023-09/119-MILLERY-OULLINS%20-%202023-2024%20v2%20plan.pdf>

Sécurité

Mme le Maire rappelle que suite aux évènements d'ARRAS, le dispositif VIGIPIRATE alerte attentat a été renforcé.

À noter que nous avons le plaisir depuis ce mois ci d'accueillir un nouveau policier municipal, M Christopher GAUTHIER, qui viendra en appui et tuilage de Stéphane OLIVEIRA.

DATE DU PROCHAIN CONSEIL MUNICIPAL :

- **Jeudi 14 décembre**

Clôture de séance à 22h20

Fait à Millery, le 6/12/2023

Le Maire,

Françoise GAUQUELIN



La secrétaire de séance

Marie-Jo JOUBERT