

# **PROCES VERBAL DE SEANCE**

## **CONSEIL MUNICIPAL**

### **Coteaux du Lizon**

**Réunion du 8 février 2024 à 19h00.**

**L'an deux mille vingt-quatre, le 8 février**, légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances en salle d'Honneur de la Mairie de Coteaux du Lizon, sous la présidence de Monsieur Roland FREZIER, Maire.

**PRÉSENTS** : Florence ABRY, Florence AIME, Yves BLANC, Nathalie CLABAULT, DACLIN, Daniel BOUILLER, Nelly DURANDOT, Roland FREZIER, Sabine GROS, Nadine KOLLY, Nicole MEYNIER, Albin PANISSET, Jean-Marc PANISSET, Christophe RENAUD, Colin RIEUTORD, Hulya SIMSEK, Anne-Sophie VINCENT, Bernard WAILLE.

**ABSENTS EXCUSÉS** : Gérard AUGER (pouvoir à R. FREZIER), Maryse VINCENT (pouvoir à N. DURANDOT)

**ABSENT** : Jean-Louis DAVID, Lionel PESSE-GIROD, Etienne SENS

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** : Daniel BOUILLER

#### **I. INTRODUCTION**

Après avoir énoncé les absences et pouvoirs, Monsieur le Maire annonce la démission de Jean-Louis DAVID de son poste de Maire délégué et de conseiller municipal. Monsieur le Maire précise qu'il a eu un bref entretien la semaine dernière avec Jean-Louis mais qu'il n'a pas été destinataire de la lettre de démission. Il ne peut donc pas avancer de raison ce soir. Cette démission sera effective dès acceptation de Monsieur le Préfet.

Daniel BOUILLER est élu secrétaire de séance.

Avant d'aborder ce conseil, Monsieur le Maire rappelle le fonctionnement pour attribution des pouvoirs. Il est demandé à chacun de prendre systématiquement contact avec le collègue à qui nous souhaitons donner pouvoir. Il s'agit de s'assurer qu'il sera bien présent au conseil et qu'il ne détient déjà pas un autre pouvoir. Un conseiller ne peut détenir qu'un seul et unique pouvoir.

#### **II. APPROBATION DU PROCES VERBAL DU 21 DECEMBRE 2023**

Monsieur le Maire propose au vote l'approbation du procès-verbal du conseil municipal du 21 décembre 2023.

**Vote : 20 pour – 0 contre – 0 abstention**

### III. DELIBERATIONS

#### a. Délibération 2024/001 – E-Lum Travaux RVS 9ème tranche

Monsieur le Maire expose,

Dans le cadre du service de l'éclairage public communal, il apparaît aujourd'hui nécessaire de procéder à la réalisation du programme d'éclairage public suivant :

RVS - signataire Elum : 9EME TRANCHE

Une participation financière peut être allouée par le Syndicat Mixte d'Energies, d'Equipements et de Communications du Jura (SIDEDEC) dans la mesure où ce programme concourt à une meilleure gestion du réseau de distribution d'électricité dont il a la charge.

Monsieur le Maire précise que le budget de cette opération est supérieure aux années précédentes afin de permettre au SIDEDEC de solliciter le Fond Vert. En effet, les modalités 2023 de ce fond imposaient une intervention sur au minimum 10 % du parc d'éclairage public. Il faut cependant noter que ces modalités sont susceptibles d'évoluer défavorablement et qu'il n'est pas garanti de pouvoir accéder à ce fond.

Monsieur le Maire interroge le Conseil sur la position à tenir en cas de non-attribution de crédits fond vert. Le conseil, à l'unanimité, souhaite conserver cette opération en l'état même en cas de non-attribution de subvention fond vert.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

**Vu** le code général des Collectivités territoriales,

**Vu** les délibérations du SIDEDEC n°2097 du 28 novembre 2020, n°2182 du 19 mars 2022 et n°2223 du 26 novembre 2022 portant sur les critères de financement des travaux d'électrification et d'Eclairage Public et de fourreaux de communication,

**Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

**Article 1 :** Approuve le programme d'éclairage public présenté et son montant estimatif de 59 370.00 € TTC

**Article 2 :** Sollicite l'obtention d'une participation au SIDEDEC de 50.00 % du montant aidé de l'opération (Plafonné à 30 000.00 €) soit 15 000.00 €

**Article 3 :** Prend acte que la part de la collectivité, estimée à 44 370.00 € sera versée dans la caisse du receveur du SIDEDEC :

- à hauteur de 80 % avant le commencement des travaux,
- le solde après achèvement des travaux et présentation par le SIDEDEC du décompte général et définitif de l'opération.

**Article 4 :** Autorise le SIDEDEC à effectuer tous travaux supplémentaires nécessaires à la bonne réalisation de l'opération en cause, dans la limite de 10% du montant total indiqué ci-dessus ; au-delà de ce seuil et en cas de besoins, le Conseil Municipal devra être saisi pour accord.

**Article 5 :** s'engage en cas de surcoût des travaux exécutés par rapport au projet initial, et dans la limite du seuil des 10%, à réaliser le financement complémentaire qui pourrait s'avérer nécessaire, en tenant compte du réajustement des diverses participations.

**Article 6 :** Autorise Monsieur le Maire à demander au SIDEC la réalisation de l'opération définie ci-dessus et à signer la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage, incluant les études et le suivi des travaux, et à solliciter les subventions au titre de tous les programmes susceptibles de concerner l'opération y compris le fonds vert et à ce titre autorise Monsieur le Maire à signer tous documents à cet effet.

**Article 7 : Dit que les dépenses liées à la présente décision seront :**

Payées sur le budget principal

N° SIRET du budget 200 063 238 00014

Seront imputées au chapitre 23 de ce budget de la collectivité

**Vote : 20 pour – 0 contre – 0 abstention**

**b. Délibération 2024/002 – convention de mise à disposition de la DITIC du SIDEC au bénéfice de ses collectivités membres / adhésion**

**Monsieur le Maire expose ce qui suit,**

1.- Le SIDEC a créé et développé une activité relative aux Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) sur demande de la Région Franche-Comté, et de l'État, afin d'assister les collectivités jurassiennes membres, essentiellement rurales, dans la modernisation de leur gestion.

Dans le cadre de ses missions définies aux articles 6.3.2 et 7 de ses statuts, le SIDEC apporte aux collectivités une assistance « clé en main » en mettant tout ou partie de sa Direction Informatique et Technologies de l'Information et de la Communication (DITIC) à disposition de ses membres, pour les assister dans le cadre de leur modernisation par l'intégration de l'outil informatique, que ce soit pour la gestion interne de la collectivité (intranet, mise en réseau des services municipaux, mises en réseau des communes membres d'une communauté, systèmes d'information géographique) ou la communication avec les autres administrations (contrôle de légalité en ligne, dématérialisation des échanges entre ordonnateurs et comptables, systèmes d'information territoriaux).

En application de l'article L. 5721-9 du Code général des collectivités territoriales (Ci-après le « CGCT »), les services d'un syndicat mixte peuvent en effet être en tout ou partie mis à disposition de ses membres, pour l'exercice de leurs compétences.

La mise à disposition de services procède en l'espèce d'une démarche de coopération intercommunale, guidée par la solidarité territoriale, se traduisant par une péréquation financière dans l'établissement des tarifs des services, et une facturation générale en dessous du coût de revient effectif du service en cause pour toutes les collectivités quelques soient leur taille.

2.- Par une délibération n° 2289 en date du 25 novembre 2023, le Comité Syndical du SIDEC a adopté un modèle de convention précisant les conditions et les modalités de mise à disposition de sa DITIC au profit de ses membres;

Sont ainsi proposés aux collectivités adhérentes la mise à disposition, de manière totale ou partielle, des « pôles » suivants de la DITIC :

- **AOM, Assistance Outils Métiers :** assistance administrative et réglementaire, ainsi que formation, la maintenance sur les logiciels d'informatique de gestion (élections, comptabilité, paie, carrière, État civil, facturation, cimetière, dématérialisation, gestion petite enfance, ...) et la gestion électronique des documents. (GED)
- **GEDD, Gouvernances et Exploitation des Données :** accompagnement permanent et la maintenance de la plate-forme départementale « geojura.fr ». Cet outil permet à tout agent d'une collectivité

adhérente de consulter et imprimer sur le traceur du SIDEC les données cadastrales et d'intégrer les données METIERS de son territoire : document d'urbanisme, réseaux secs, réseaux humides. C'est aussi la collecte et l'exploitation de données générales (DATA).

- **SIC, Sécurité Infrastructures Communicantes** : assistance technique et maintenance matérielle, sécurité informatique, réseaux, sauvegarde des données, équipement des écoles en outils numériques (TICE),
- **Animation territoriale dans les services mis à disposition**
- **Formation sur les logiciels, SIG, matériels, ...**
- **Mise à disposition de personnel pour des missions particulières.**

3.- En l'occurrence, la commune de Coteaux du Lizon doit moderniser sa gestion en assurant le développement du numérique au sein de ses services et disposer d'outils adaptés (gestion état civil, élections, cimetière, gestion financière, gestion ressources humaines, SIG, etc.)

Toutefois, elle ne dispose pas de service compétent, ni d'agent qui soit apte à réaliser ces missions et ainsi remplir le besoin de la collectivité en la matière, que ce soit dans le cadre de la définition du besoin, du choix des solutions et à leur mise en œuvre.

C'est dans ce contexte qu'il est proposé à la commune de Coteaux du Lizon d'adhérer aux nouvelles propositions du SIDEC et ainsi de bénéficier de la mise à disposition des services suivants de sa DITIC :

- MADS Assistance Outils Métiers - Pack Evolution
- Sécurité et Infrastructures Communicantes (SIC) – 11 PC + sécurisation environnement de travail
- Plateforme GéoJura

4.- Conformément aux dispositions de l'article L. 5721-9 du CGCT, la commune de Coteaux du Lizon doit rembourser au SIDEC les frais de fonctionnement du service, lesquels comprennent les charges de personnel, fournitures, coût de renouvellement des biens, contrats de services rattachés, ...

En application de l'article 6 de la convention, les conditions de remboursement des frais de fonctionnement du (des) service(s) mis à disposition sont fixées comme suit :

→ **De manière forfaitaire pour les services suivants :**

- **AOM, pôle en charge de l'Informatique de gestion :**
  - IDG standard
  - IDG évolution
  - Hors pack
  - Gestion de la petite enfance
  - Accompagnement fusion ou réorganisation intercommunale
  - Groupe de travail ou manifestation organisée par la DITIC
- **GEDD, pôle gouvernances et exploitation des données, en charge de :**
  - GEOJURA
  - Recensement des données propres à la collectivité
  - Analyse des plans existants
  - Gestion des données liées aux couches métiers
  - Mise à jour logiciel annexe au SIG de la collectivité
- **SIC, Sécurité Infrastructures communicantes en charge de :**
  - Système
  - Accompagnement technique d'un adhérent sur son site
  - Sécurité informatique
  - Equipements des écoles en outils numériques (TICE)

- **Animation territoriale dans les services mis à disposition**
- **Formation sur les logiciels, AOM, matériels, ...**
- **Mise à disposition de personnel pour des missions particulières.**

Les coûts forfaitaires de ces différents services figurent dans le document « Coûts forfaitaires et unitaires de mise à disposition des services informatiques et technologies de l'information et de la communication ». Le remboursement effectué par la Collectivité fait l'objet d'un versement annuel. Il fait l'objet, le cas échéant, d'une régularisation par rapport au cout réel de fonctionnement constaté à la fin de chaque année, lequel est calculé à partir des dépenses des derniers comptes administratifs, actualisés des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année, indicé en fonction du nombre d'habitants de la collectivité en cause par rapport au nombre d'habitants de l'ensemble des collectivités bénéficiaires de la mise à disposition.

– **Sur la base d'un coût unitaire pour les missions particulières**

Le coût unitaire a été établi à partir des dépenses du dernier exercice, actualisées des évolutions prévisibles des conditions d'exercice des activités par le service.

Conformément à la délibération n°2238 du Comité syndical du 4 mars 2023, ce coût unitaire est de 241€.

Il pourra être annuellement actualisé au plus tard le 30 juin de l'année N+1 sur la base du compte administratif de l'année N., sans que cela nécessite la passation d'un avenant. Le remboursement des frais s'effectue à la fin de chaque intervention, et le cas échéant avec une régularisation au minimum chaque année.

**5.-** La convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa prise d'effet. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour une durée maximum de six ans. Au terme de cette durée, elle devra faire l'objet d'un renouvellement exprès.

\*\*\*\*\*

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la signature de la convention annexée de mise à disposition des services de la DITIC du SIDEC, à conclure entre le syndicat mixte et la Commune de Coteaux du Lizon.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire (Président), il est demandé au conseil municipal (communautaire ou comité syndical) de se prononcer sur cette proposition.

**Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

- **APPROUVE** la convention de mise à disposition de services à conclure avec le SIDEC pour les services d'accompagnement aux usages du numérique.
- **AUTORISE** le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

**Vote : 20 pour – 0 contre – 0 abstention**

### **c. Délibération 2023/003 - contrat d'assurance des risques statutaires – mandat au centre de gestion du jura pour agir dans le cadre de la passation d'un marché public**

Monsieur le Maire expose,

La Commune de Coteaux du Lizon est adhérente à un contrat d'assurance de groupe couvrant les risques statutaires engendrant des charges liées aux absences pour raison de santé de son personnel. Ce contrat souscrit avec le Centre de Gestion du Jura arrive à échéance le 31 décembre 2024.

Le Centre de Gestion relance une nouvelle consultation pour la période 2025-2028 et demande à la collectivité si elle souhaite participer.

Si le coût de cette assurance s'élève à près de 50 000 € par an, cette dépense est rapidement amortie avec le remboursement partiel des salaires. A titre d'exemple, pour l'année 2023, la collectivité a récupéré 77 877 € d'indemnités journalières.

Au regard de ces éléments, Monsieur le Maire propose d'intégrer le groupement de commande proposé par le Centre de Gestion du Jura et de lui donner mandat pour agir. A noter que c'est au terme de la procédure de marché public et au vu des prestations proposées par l'assureur que la collectivité choisira d'adhérer ou non.

#### **Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

**APPROUVE** l'opportunité de se joindre au marché public lancé par le Centre de Gestion du Jura pour un contrat de groupe d'assurance couvrant les risques statutaires 2025-2028

**DONNE** mandat au Centre de Gestion du Jura afin de procéder pour le compte de commune à une demande de tarification pour un contrat d'assurance statutaire à effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

**Vote : 20 pour – 0 contre – 0 abstention**

### **d. Recrutement d'animateur sous contrat d'engagement éducatif**

Monsieur le Maire expose,

Le contrat d'engagement éducatif (CEE) a été créé par le décret n° 2006-950 du 28 juillet 2006 relatif à l'engagement éducatif pris pour l'application de la loi n° 2006- 586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif.

Le CEE est un contrat de travail de droit privé, spécifique, destiné aux animateurs et aux directeurs des accueils collectifs de mineurs. Il fait l'objet de mesures dérogatoires au droit du travail en ce qui concerne le temps de travail, le repos du salarié et la rémunération. En outre, aucune disposition législative ou réglementaire ne fait obstacle, en matière de fonction publique territoriale, au recrutement par une collectivité territoriale de titulaires de contrat d'engagement éducatif.

Par conséquent, les collectivités territoriales peuvent conclure des contrats d'engagement éducatif en vue de l'organisation d'accueils collectifs de mineurs dès lors qu'il s'agit de satisfaire à un **besoin occasionnel** de recrutement et qu'elles sont responsables de l'organisation de ce type d'activités ; ce type de contrat peut permettre de répondre à un besoin de recrutement occasionnel à la Maison de l'Enfance notamment pour les périodes de vacances scolaires. Le BAFA étant accessible à partir de 16 ans, la collectivité peut engager des mineurs titulaires du diplôme ou en formation.

Enfin, il est rappelé que la personne recrutée doit justifier des qualifications exigées et qu'elle doit être affectée à des fonctions d'animation et d'encadrement durant un temps spécifique.

La durée de l'engagement ne peut être supérieure à 80 jours de travail sur 12 mois consécutifs (article L.432-4 du Code de l'action sociale et des familles). La rémunération brute des personnes titulaires d'un CEE ne peut être inférieure à 2,20 fois le montant du salaire minimum de croissance, par jour soit actuellement 25,63 €.

Lorsque les fonctions exercées supposent une présence continue auprès des publics accueillis, la nourriture et l'hébergement sont intégralement à la charge de l'organisateur de l'accueil et ne peuvent en aucun cas être considérés comme des avantages en nature (article D. 432-2 du Code de l'action sociale et des familles). De ce fait, il est proposé de fixer le montant journalier de la rémunération des animateurs selon leurs qualifications suivantes :

Qualification	Forfait journalier brut	Forfait nuit	Forfait journalier avec nuitées
Animateur non diplômé	50 €	10 €	60 €
Animateur titulaire du BAFA ou en formation	70 €	10 €	90 €
Animateur titulaire du BAFD ou en formation	90 €	10 €	100 €

Plusieurs élus demandent sur quelles bases ont été définis ces montants. Monsieur le Maire indique qu'ils ont été définis par comparaison avec d'autres territoires. Des délibérations de collectivités sont alors projetées. Une discussion s'engage alors sur les montants proposés qui apparaissent peu élevés pour plusieurs élus, notamment les forfaits nuit. Monsieur le Maire rappelle qu'il ne s'agit que d'une proposition qui peut être revue. Des forfaits plus élevés permettraient à ces contrats d'être plus attractifs.

Après échanges, les nouveaux montants arrêtés pour ces contrats d'engagement éducatif sont les suivants :

Qualification	Forfait journalier brut	Forfait nuit	Forfait journalier avec nuitées
Animateur non diplômé	70 €	20 €	90 €
Animateur titulaire du BAFA ou en formation	100 €	20 €	120 €
Animateur titulaire du BAFD ou en formation	120 €	20 €	140 €

**Vu** la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif ;

**Vu** la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives ;

**Vu** le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 432-1 et suivants et D. 432-1 et suivants ;

**Vu** le décret n° 2012-581 du 26 avril 2012 relatif aux conditions de mise en œuvre du repos compensateur des titulaires d'un contrat d'engagement éducatif ;

**Vu** la délibération du Conseil municipal en date du 9 juillet 2012 fixant la rémunération des animateurs vacataires des activités Jeunesse ;

**Vu** la délibération n°2017-012 du conseil municipal en date du 9 janvier 2017 prévoyant le recrutement d'agents contractuels pour répondre à des remplacements ou un accroissement d'activité temporaire,

**Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

**AUTORISE** Monsieur le Maire à recruter des agents en contrat d'engagement éducatif sur des postes d'animateurs et notamment des mineurs titulaires du BAFA ou en cours de formation,

**DECIDE** d'adopter la proposition de rémunération des animateurs selon leurs qualifications comme détaillé ci-dessus ;

**DIT** que les fonds nécessaires au paiement seront imputés au chapitre 012 article 64131 du budget « rémunération du personnel non titulaire » et que les nouvelles dispositions s'appliqueront à compter du 12 février 2024 ;

**Vote : 20 pour – 0 contre – 0 abstention**

**e. Personnel – création de poste – mise à jour du tableau des effectifs**

**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 statut de la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 34,

**Vu** le tableau des effectifs existant,

**Vu** la demande de Lauriane PARIS en date du 16 janvier 2024 pour passer de la filière technique à la filière animation,

**Considérant** la nature des missions de Madame Lauriane PARIS,

**Considérant** les besoins aux services techniques et la nécessité de conserver une équipe à 6 agents,

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré,**

**DECIDE** de créer le poste suivant :

**A la Maison de l'Enfance :**

GRADE	Date d'effet	Création	Suppression
Adjoint d'animation territorial	01/03/2024	35h00	/

**DECIDE** de conserver au tableau des emplois le poste d'adjoint technique occupé par Madame PARIS,

**PRECISE** qu'afin de garantir la continuité du service public, les agents pourront être amenés à effectuer des heures complémentaires ou supplémentaires pour nécessité de service, à la demande de l'autorité territoriale.

**APPROUVE** le tableau des effectifs du personnel communal ci-annexé

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toute pièce nécessaire afférente à cette décision.



TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL						
GRADES OU EMPLOIS	CAT	Non pourvus	EMPLOIS POURVUS			TOTAL
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET		
				Nombre	Horaire hebdo	
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>		<b>6</b>
Attaché	A	1				1
Attaché sur emploi fonctionnel DGS	A		1			1
Rédacteur	B	1				1
Adjoint Administratif principal 1ère classe	C		1			1
Adjoint Administratif principal 2ème classe	C		1			1
Adjoint Administratif	C		1			1
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>		<b>4</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>14</b>
Technicien territorial	B	1				1
Agent de maîtrise principal	C		1			1
Agent de maîtrise	C	1				1
Adjoint Technique Principal de 1ère classe	C		1	1	29.50	2
Adjoint Technique Principal de 2ème classe	C		1			1
ATSEM principal de 2ème classe	C	1			33.25	1
ATSEM principal de 2ème classe	C	1			28.00	1
Adjoint Technique	C		5			5
Adjoint Technique	C			1	4.00	1
<b>FILIERE ANIMATION</b>		<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		<b>6</b>
Animateur	B		1			1
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C		1			1
Adjoint d'animation principal de 2ème classe				1	15.00	1
Adjoint d'animation territorial	C		1	1	32.50	2
Adjoint d'animation territorial	C			1	28.50	1
<b>FILIERE MEDICO-SOCIAL</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>		<b>7</b>
Educatrice de Jeunes Enfants de 1ère classe	A			1	27.50	1
Auxiliaire de Puériculture classe supérieure	C			1	24.75	1
Auxiliaire de Puériculture classe normale	C			1	30.00	1
Auxiliaire de Puériculture classe normale	C			1	31.00	1
Agent social	C			1	30.00	1
Agent social	C			1	28.00	1
Agent social	C		1			1
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>6</b>	<b>16</b>	<b>11</b>		<b>33</b>
APPRENTI Adjoint technique	C		1			
CAE Adjoint Technique	C					

Vote : 20 pour - 0 contre - 0 abstention

## **f. Actualisation du règlement intérieur de la crèche du plateau**

Monsieur le Maire expose,

La Caisse d'Allocation Familiales du Jura nous a rappelé fin 2023 la nécessité de répondre aux directives de l'instruction technique de la CNAF It2022-126 du 28 septembre 2022.

Les précisions de cette instruction technique portent notamment sur les points suivants :

- Les règles d'arrondi pour le décompte des actes
- Le détail des données relatives aux actes réalisés exigible en cas de contrôle
- Les heures réalisées/facturées en accueil occasionnel
- La pratique des avoirs/remboursement/cautions
- Les modalités de calcul du délai de carence
- L'utilisation du service CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires)

Il ne s'agit que de précisions parfois argumentées par des exemples mais quelques points de vigilance sont néanmoins à soulever :

- Concernant les règles d'arrondi, les actes (heures facturées et heures réalisées) peuvent faire l'objet d'un arrondi au maximum à la demi-heure selon la méthode du cadran. Il est précisé dans l'IT que la contractualisation doit être en cohérence avec l'arrondi pratiqué par le gestionnaire (demi ou quart d'heure).
- En cas de départ en dehors des heures d'ouverture consécutivement à un retard des parents, le gestionnaire peut facturer ce temps supplémentaire d'accueil au taux horaire calculé pour la famille et en application des règles d'arrondi retenu (quart ou demi-heure). Les pénalités de retard (majorations forfaitaires) ne sont donc pas permises.
- Un rappel en ce qui concerne les délais de conservation en cas de contrôle sur place avec une distinction entre gestionnaires privés (5 ans) et publics (4 ans) et ce à compter de la date de transmission des justificatifs prévus dans la Convention de financement.

Cette IT prévoit également le rajout obligatoire dans le règlement de fonctionnement des structures ainsi que dans tout document mentionnant les heures (contrat, facture...) :

*Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf.*

Les points mentionnés relatifs à la facturation sont pris en compte mais il est nécessaire d'actualiser le règlement intérieur de la crèche avec le paragraphe susmentionné.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le code de la santé publique, Vu le Décret n°2000-762 du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique,

**Vu** l'instruction technique IT 2022-126 de la CNAF du 28 septembre 2022,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

**APPROUVE** la modification du règlement intérieur de la crèche du Plateau.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre par arrêté et à signer ledit règlement intérieur.

**Vote : 20 pour – 0 contre – 0 abstention**

## **g. Contrat de prestation de service pour l'entretien des poteaux incendie - SOGEDO**

### **Monsieur le Maire expose ce qui suit,**

Afin de lutter contre l'incendie, la commune dispose d'un réseau de poteaux d'incendie (nombre : 57) répartis sur son territoire. Afin d'assurer le bon fonctionnement de chaque matériel, la commune a l'obligation de contrôler ses ouvrages. Ne disposant pas du matériel et des compétences pour la réalisation de ces tâches, la commune délègue cette opération à un opérateur privé. La SOGEDO effectuait ce travail dans le cadre d'un contrat qui a pris fin le 30 septembre 2023.

Afin d'assurer ce contrôle pour les années à venir, il est proposé au Conseil municipal de signer un nouveau contrat de service avec la SOGEDO, cette entreprise ayant toujours donné satisfaction.

La prestation comprend :

#### **I. L'inventaire**

Le Prestataire réalisera l'inventaire des bouches et poteaux d'incendie existants et fournira à la Collectivité un plan au 1/5000e de leur situation avec numérotation, au plus tard trois mois après la date de prise d'effet du présent contrat.

L'inventaire et le plan seront mis à jour régulièrement et un exemplaire sera transmis à la Collectivité avec le rapport annuel mentionné à l'article 2.3 ci-dessous.

#### **II. Les prestations concernant l'entretien courant**

Le Prestataire assurera sur les bouches et poteaux d'incendie situés sur le domaine public communal (hors branchement), les prestations d'entretien courant suivantes :

##### **Tous les ans :**

- Une vérification systématique du fonctionnement des bouches et poteaux d'incendie,
- Contrôle de l'étanchéité du clapet de pied,
- Le graissage éventuel de la tige de manœuvre,
- Contrôle de la vidange automatique,
- Le débouchage éventuel des purges,
- Les travaux d'entretien courant (graissage, remplacement de joints, de bouchons, des presses - étoupes, resserrage de boulons de fixation, etc.)

Cet entretien sera assuré pour une dépense de fournitures ne dépassant pas 80 € HT par appareil.  
Le contrôle du bon état de la numérotation

##### **Tous les deux ans :**

La mesure de la pression statique et du débit à 1 bar

##### **Tous les cinq ans :**

Une remise en peinture des appareils à corps fonte

#### **III. Le rapport annuel**

Au plus tard trois semaines après la réalisation des prestations d'entretien courant de chaque il sera transmis à la Collectivité un rapport annuel dans lequel seront consignées la liste des appareils contrôlés, les observations sur leur fonctionnement, la nature des prestations d'entretien courant réalisées, ainsi que, le cas échéant, des propositions comportant un descriptif et un devis pour des prestations à réaliser.

## Coût du contrat

Le coût de la prestation est fixé à 50 € HT par poteau.

Des prestations particulières comme des travaux importants, déplacement ou remplacement de poteaux, peuvent être envisagées dans le cadre de ce contrat sur demande de devis établis sur la base de :

- Tarif main d'œuvre : 38 € HT / heure
- Déplacement : 0.70 € HT / km
- Matériel : facturé au prix d'achat catalogue X 1.30.

Vu le Code général des Collectivités territoriales et ses articles L.2112-1 et 2112-2,

Vu le Décret n° 2015-235 du 27 février 2015 relatif à la défense extérieure contre l'incendie

### Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** le projet de de contrat avec la SOGEDO pour l'entretien des poteaux à incendie de la commune,
- **AUTORISE** le Maire à signer ledit contrat,
- **DECIDE** d'inscrire les crédits nécessaires (3 000 €) au BP 2024 du budget assainissement

**Vote : 20 pour – 0 contre – 0 abstention**

## IV. DECISION DU MAIRE

Monsieur le Maire informe le Conseil de sa décision d'attribuer la consultation pour la location des copieurs et leur maintenance à la société Audit Conseil Impression (ACI). A prestation équivalente, la proposition tarifaire de cette société s'est avérée la plus intéressante. L'analyse de la consultation est projetée.

Certains élus s'interrogent quant à l'écart de prix significatif et demandent si les prestations sont les mêmes. Monsieur le Maire indique que les trois propositions étaient similaires que ce soit en termes de matériel (neuf), de fourniture de consommables, de maintenance et d'intervention. A noter que la commune s'est rapprochée d'autres collectivités comme Martignat et Arbent et que Moirans-en-Montagne vient de souscrire un contrat avec ACI. Le contrat prendra effet le 1<sup>er</sup> mars pour une durée de 6 ans.

## V. INFORMATIONS AU CONSEIL

- **ECOLES**- Monsieur le Maire informe le conseil de rencontre récente avec Mme CARLU. Il confirme qu'il y aura bien une ouverture de classe à l'école G. Dalton pour la rentrée 2024.
- **BUCLANS** – Monsieur le Maire indique qu'une audience est programmée le 6 mars afin d'une part de disposer d'une décision de justice pour la démolition (36 000 €) et d'autre part, pour tenter de récupérer l'engagement financier de la commune auprès du propriétaire.
- **TRAVAUX ASSAINISSEMENT**– les travaux d'assainissement sont terminés dans la Grande rue et la Rue du Marché. Ils se déroulent actuellement ruelle Mayet et chemins des jardins. Ils se poursuivront ensuite entre la Place Voltaire et la pharmacie.
- **TRAVAUX AMENAGEMENT**– L'entreprise Serrand TP a débuté les travaux dans le Grand Verger. Monsieur le Maire précise que les pommiers qui avaient été plantés ont été retirés mais que la commune a pris garde de les conserver. Ils seront replantés rapidement.
- **COMPOSTEURS** – Monsieur le Maire fait lecture d'un courrier du SICTOM informant la population de la possibilité de se fournir en composteur pour la somme de 30 €.

## I. QUESTIONS DIVERSES

- Anne-Sophie VINCENT demande s'il ne serait pas possible de disposer d'un conteneur à verre au point de collecte du barrage. En effet, des conteneurs semi-enterrés sont présents pour les différents déchets mais il manque le verre imposant de se déplacer sur un autre point.

Monsieur le Maire indique que cela avait déjà été demandé et refusé. Néanmoins, la demande apparaît pleinement légitime et la question sera de nouveau posée.

- Monsieur le Maire invite l'ensemble des conseillers à être présents à la réunion publique PLUi qui se déroulera le 13 février à 19h00 à l'Épinette.
- Fermeture de la mairie le samedi matin : Monsieur le Maire explique que depuis septembre 2023, l'accueil de la Mairie était fermé le samedi matin en raison de sous-effectif et que cela n'a pas fait l'objet de remontées négatives. De plus, les autres mairies du secteur sont fermées le samedi. Aussi, afin de pouvoir s'appuyer davantage sur le personnel d'accueil en semaine, Monsieur le Maire propose de fermer définitivement le samedi matin.

Après plusieurs échanges autour de l'intérêt de conserver cette ouverture, il est proposé de proposer aux administrés de pouvoir prendre rendez-vous avec les élus le samedi matin.

Monsieur le maire sonde le conseil sur cette proposition de fermeture définitive avec possibilité de rendez-vous avec les élus.

**Vote : 19 pour – 1 contre – 0 abstention**

- Fonctionnement des toilettes sèches du barrage : l'entretien est assuré par les services techniques. A ce jour, le lieu semble être respecté.

**Le prochain conseil Municipal est fixé au 5 mars 2024 à 19h00.**

Autres dates à retenir :

- Commission finances pour l'étude du budget : mardi 26 mars 2024 à 19h00.
- Conseil municipal pour le vote du budget : jeudi 4 avril 2024 à 19h00

Fin de la séance : 20h45.

Le Maire

Roland FREZIER



Le secrétaire de séance

Daniel BOULLIER

