



RECUEIL

DES ACTES ADMINISTRATIFS

RÉGLEMENTAIRES

DE LA VILLE DE PONT DE CLAIX

*conformément au Code Général des Collectivités Territoriales
articles L 2121-24, L2122-29 et R 2121-10*

Table des matières

I- DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....5

- Séance du 9 Juillet 2020.....	5
Délibération n° :	5
1 Désignation des représentants du Conseil Municipal à la Mission Locale Sud-Isère : Conseil d'Administration et Comité de Site.....	5
2. Désignation d'un délégué titulaire et suppléant pour siéger au sein de la commission d'indemnisation à l'amiable dans le cadre des travaux du Centre Ville.....	6
3. Désignation du représentant de la Commune à la SPL l'Agence Locale de l'Energie de l'Agglomération grenobloise (ALEC) - précisions administratives apportées suite à la délibération du 4 juin 2020.....	7
4. Désignation du représentant de la Commune au sein de la SAEM Territoires 38 - précisions administratives apportées suite à la délibération du 4 juin 2020.....	8
6. Opération 120 Toises : Approbation du Compte Rendu Annuel à la Collectivité pour 2019.....	9
7. Opération d'aménagement des Minotiers : Approbation du Compte Rendu Annuel à la Collectivité pour 2019 - Contribution à l'engagement 86 du plan de mandat : Rythmer la construction de logements collectifs à environ 100 logements.....	12
14. Gratuité provisoire de l'abonnement à la Bibliothèque Municipale pendant la durée de la crise sanitaire pour tous les usagers, quel que soit leur lieu de résidence.....	14
15. Actions supplémentaires de la municipalité en faveur de l'animation de la Ville, au profit des publics jeunes, de l'aménagement et de la qualité des services publics : Décision modificative n°1 sur le budget principal Ville.....	15
16. Recouvrement de ressources pour abonder le budget municipal de Pont de Claix : autorisation permanente de poursuites donnée au comptable public pour la durée du mandat.....	18
19. Mise en place d'un prix plafond unique à 5 € par repas pour tous les enfants pontois inscrits à la cantine scolaire au 1er septembre 2020 pour plus d'égalité et de mixité : modification des tarifs de la restauration scolaire et création de tarifs pour les nouvelles activités proposées à compter du 1er septembre 2020 - Engagement 38 du Plan de mandat : mettre en œuvre un prix plafond maximum pour la cantine scolaire à 5 € le repas.....	18
23. Gestion du personnel: : organisation du télétravail des agents municipaux.....	21
24. Modification du tableau des effectifs.....	26

25. Politique municipale de soutien à la réussite scolaire : création d'un emploi de coordinateur "veille éducative" dans le cadre de la prolongation de la mission "réussite éducative" - Contribution à l'engagement 4 du Plan de mandat : maintenir le dispositif de réussite éducative.....	26
26. Création d'un futur réseau de chaleur Bois énergie sur le sud de la Commune : raccordement de tous les sites communaux inclus dans le périmètre - Contribution à l'engagement 82 du Plan de mandat : développer des boucles locales de production d'énergie renouvelable	28
27. Politique d'efficacité énergétique : signature avec la Métropole d'une convention de partenariat pour le dépôt de certificats d'économies d'énergie auprès du Pôle National des CEE, et à la vente des CEE obtenus - Contribution à l'engagement 85 du Plan de mandat : développer une culture écoresponsable des services municipaux et de la population.....	30
29. Instauration sur le territoire communal d'un dispositif de Complément Minimum Garanti à destination des personnes âgées et des étudiants - Engagement 48 du Plan de mandat : endiguer la précarité : créer un dispositif "complément Minimum Garanti" en direction des étudiants et des personnes âgées.....	32
- Séance du 23 Septembre 2020.....	34
Délibération n° :	34
1. La Stratégie de mandat 2020 / 2026 pour Le Pont de Claix.....	34
2. Adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal.....	36
3. Exercice du droit de formation des élus.....	37
4. Charte éthique de l'élue du Conseil municipal du Pont de Claix.....	40
5. Proposition du Conseil Municipal (16 titulaires et 16 suppléants) pour la Commission Communale des Impôts directs.....	45
6. Proposition du Conseil Municipal (2 titulaires et 2 suppléants) pour la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) à Grenoble Alpes Métropole.....	48
7. Création et composition de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL).....	49
8. Désignation de représentants pour le renouvellement de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées auprès de Grenoble Alpes Métropole (CLECT).....	52
12. Budget principal de la ville : admission en non valeur de créances éteintes et admission en non valeur de créances irrécouvrables.....	53
13. Politique fiscale de soutien aux commerces de proximité pontois : instauration d'un abattement spécial de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des petits commerces de la commune. Engagement 37 de la stratégie de mandat > Mettre en œuvre un abattement de la taxe foncière communale sur les commerces de proximité.....	54
14. Modification statutaire des Pompes Funèbres Intercommunales - PFI - soumise à autorisation préalable des villes actionnaires.....	56

16. Reconnaissance de la municipalité par une prime exceptionnelle en faveur des agents du service public mobilisés durant la période de confinement liée à la crise sanitaire covid-19.....57
17. Recrutement, maintien dans l'emploi et accessibilité des agents en situation de handicap : signature d'une convention avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction publique (FIPHFP).....58
19. Développement du cadre de vie : demande de subvention pour les années 2021 et 2022 auprès de la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre du fonctionnement du Centre Ressources GUSP.....59

II- DECISIONS DU MAIRE prises par délégation du Conseil Municipal.....61

- 37 Modification de la régie de recettes « Droits de place des marchés » 61
- 40 Extension des produits d'encaissement Régie de Recette activité annexe enseignement.....62
- 67 Autorisation de lancer et signer le marché de travaux de réhabilitation et de réaménagement pour la création d'un établissement d'accueil de jeunes enfants.....63

III- ARRETES DU MAIRE.....65

- 57 Habilitation de Madame Marie Christine BALTAZARD à agir en qualité de représentante du pouvoir adjudicateur.....65
- 72 Habilitation de Monsieur Jean Claude HINDERER à agir en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur.....66
- 92 Délégation de signature à Monsieur Hakim YAHIAOUI en qualité de Directeur Général de l'Administration.....67
- 95 Délégation de signature à Madame Anne Laure GRAZIANI du 20 juillet au 02 août inclus - Directrice de l'Aménagement Urbain et de l'habitat pour assurer l'intérim en l'absence du Directeur Général des Services.....69
- 96 Délégation de signature à Madame Céline LACAZE du 03 août au 09 août inclus Directrice des Services Techniques pour assurer l'intérim en l'absence du Directeur Général des Services.....71
- 97 Délégation de fonction et de signature à Monsieur Sam TOSCANO – 1er Maire-Adjoint pour assurer la présidence de la Commission d'Appel d'Offres (CAO).....73
- 98 Délégation de fonction et de signature à Monsieur Maxime NINFOSI – 3ème Maire-Adjoint pour assurer la présidence de la Commission de délégation de services publics (DSP).....74
- 103 Numérotation de voirie d'un lotissement de 2 lots situé Avenue de Verdun.....75
- 106 Délégation de signature à Monsieur Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint pour les finances.....76
- 112 Nomination de la coordinatrice communale de l'enquête de recensement de la population 2021 et de la correspondante du répertoire d'immeubles localisés (RIL).....77

**IV- ANNEXES DELIBERATION CM DU 23
SEPTEMBRE 2020.....79**

2. Adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal.....79
FIN DU PRESENT RECUEIL.....98

I- DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- Séance du 9 Juillet 2020

Délibération n° :

1 DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL À LA MISSION LOCALE SUD-ISÈRE : CONSEIL D'ADMINISTRATION ET COMITÉ DE SITE

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Dans le cadre de l'adhésion de la Ville de Pont-de-Claix à la Mission Locale Intercommunale des Cantons de Pont de Claix, Eybens et Echirolles et suite à l'installation du nouveau Conseil Municipal, il est nécessaire de déterminer les nouveaux représentants de la Commune au sein de la Mission Locale. Considérant que les représentants suivent le sort de l'Assemblée Municipale,

VU l'article L 2121-33 du Code Général des Collectivités Locales qui prévoit que le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs,

VU le dernier alinéa de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales qui prévoit que "le conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder à scrutin secret aux nominations et présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin."

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

- **DESIGNE** pour représenter la Ville :

° d'une part au sein du **Conseil d'Administration de la Mission Locale Sud-Isère** :

Titulaire : Madame Dolores RODRIGUEZ

Suppléant : Madame Myriam MARTIN-ARRETE

° d'autre part, concernant plus particulièrement le fonctionnement de la Mission Locale du Site du Canton de Pont de Claix, au **Comité de Site** :

Titulaire : Madame Dolores RODRIGUEZ

Suppléant : Madame Myriam MARTIN-ARRETE.

La délibération est adoptée à la majorité : 27 voix pour - 0 voix contre - 5 abstention(s)

27 voix POUR (la Majorité) + 5 ABSTENTIONS (Mme TORRES, Mme RIBEIRO, M. GIONO pour la liste "Pont de Claix, Reprenons la parole et Mme CERVANTES, M. DUSSART pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix")

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

2. DÉSIGNATION D'UN DÉLÉGUÉ TITULAIRE ET SUPPLÉANT POUR SIÉGER AU SEIN DE LA COMMISSION D'INDEMNISATION À L'AMIABLE DANS LE CADRE DES TRAVAUX DU CENTRE VILLE

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Il est rappelé au Conseil Municipal que par délibération n° 29 du 12 octobre 2017, le Conseil Municipal a procédé à la création d'une commission d'indemnisation amiable ayant pour objet d'examiner et de rendre un avis sur les demandes d'indemnisation des commerçants et responsables d'entreprises riverains qui prétendent avoir subi un préjudice commercial lié aux travaux de réaménagement du Centre Ville, sous maîtrise d'ouvrage de la Commune de Pont de Claix.

Les attributions de la Commission sont les suivantes :

- Instruire les demandes d'indemnisation des préjudices d'exploitation commerciale susceptibles d'être causés aux professionnels riverains en s'entourant de l'avis d'experts techniques et financiers afin de déterminer d'une part, la réalité du préjudice et d'autre part, son évaluation financière.
- Émettre un avis motivé de nature à éclairer la décision qui sera prise par le maître d'ouvrage lequel décidera en dernier lieu du caractère indemnisable du préjudice et du montant des indemnités.

Il est rappelé que cette commission est composée d'un membre du Conseil Municipal titulaire et suppléant, tous deux désignés en son sein.

Font également partie de cette commission :

- La Chambre de commerce et d'industrie de Grenoble,
- La Chambre des métiers et de l'artisanat de Grenoble,
- La Direction départementale des finances publiques de l'Isère,
- Les commerçants.
-

Cette Commission est présidée par un membre titulaire ou honoraire du Tribunal Administratif de Grenoble ou son suppléant, tous deux désignés par le Président de la Juridiction.

Considérant que les représentants suivent le sort de l'Assemblée Municipale,

VU l'article L 2121-33 du Code Général des Collectivités Locales qui prévoit que le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs,

VU le dernier alinéa de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales qui prévoit que "le conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder à scrutin secret aux nominations et présentations, sauf dispositions législatives ou règlementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin."

VU l'avis de la Commission Municipale n° 1 "finances - administration générale - personnel" du 25 juin 2020

Le Conseil Municipal,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

DESIGNE parmi ses membres :

Titulaire : Monsieur Mebrok BOUKERSI

Suppléant : Monsieur Sam TOSCANO

pour représenter la Ville au sein de la Commission d'Indemnisation Amiable.

La délibération est adoptée à la majorité : 27 voix pour - 0 voix contre - 5 abstention(s)

27 voix POUR (la Majorité) + 5 ABSTENTIONS (Mme TORRES, Mme RIBEIRO, M. GIONO pour la liste "Pont de Claix, Reprenons la parole et Mme CERVANTES, M. DUSSART pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix")

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

3. DÉSIGNATION DU REPRÉSENTANT DE LA COMMUNE À LA SPL L'AGENCE LOCALE DE L'ÉNERGIE DE L'AGGLOMÉRATION GRENOBLOISE (ALEC) - PRÉCISIONS ADMINISTRATIVES APPORTÉES SUITE À LA DÉLIBÉRATION DU 4 JUIN 2020

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Par délibération n° 27 du 4 juin 2020, le Conseil Municipal a procédé à la désignation du représentant de la Commune à l'Agence Locale de l'Energie à savoir Monsieur Michel LANGLAIS au collège A des membres fondateurs.

Cette délibération n'est pas conforme car la désignation doit porter sur le Conseil d'Administration de la SPL. ALEC qui reprend à partir de cette année l'activité portée par l'association.

Monsieur le Maire rappelle que la Commune est actionnaire de la SPL ALEC en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 22 novembre 2019 actant la création de la société et la prise de participation de la commune au capital à hauteur de 40 000 €.

Il convient donc de redélibérer.

Considérant que les représentants suivent le sort de l'Assemblée Municipale,

VU l'article L 2121-33 du Code Général des Collectivités Locales qui prévoit que le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs,

VU le dernier alinéa de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales qui prévoit que "le conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder à scrutin secret aux nominations et présentations, sauf dispositions législatives ou règlementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin."

VU la délibération n° 27 du Conseil Municipal du 4 juin 2020 qu'il convient d'abroger,

Le Conseil Municipal,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

DESIGNE

Monsieur Michel LANGLAIS en qualité de représentant de la Commune au sein du Conseil d'Administration et aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la SPL ALEC.

La délibération est adoptée à la majorité : 27 voix pour - 0 voix contre - 5 abstention(s)

27 voix POUR (la Majorité) + 5 ABSTENTIONS (Mme TORRES, Mme RIBEIRO, M. GIONO pour la liste "Pont de Claix, Reprenons la parole et Mme CERVANTES, M. DUSSART pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix")

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

4. DÉSIGNATION DU REPRÉSENTANT DE LA COMMUNE AU SEIN DE LA SAEM TERRITOIRES 38 - PRÉCISIONS ADMINISTRATIVES APPORTÉES SUITE À LA DÉLIBÉRATION DU 4 JUIN 2020

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Par délibération n° 31 du 4 juin 2020, le Conseil Municipal a procédé à la désignation du représentant de la Commune à la SAEM (Société Anonyme d'Economie Mixte) Territoires 38 à savoir Monsieur Sam TOSCANO pour représenter la Ville de Pont-de-Claix au Conseil d'Administration, aux Assemblées Générales et à l'Assemblée Spéciale de TERRITOIRES 38.

Cette délibération n'est pas conforme car la désignation doit également permettre au délégué de la Ville de pouvoir candidater comme représentant de l'Assemblée Spéciale au sein du Conseil d'Administration.

Il convient donc de redélibérer.

Monsieur le Maire rappelle que la Commune est actionnaire de la SAEM TERRITOIRES 38 mais qu'elle ne dispose pas d'une part de capital suffisante pour lui assurer au moins un poste d'Administrateur au Conseil d'Administration. De ce fait, notre collectivité a droit à une représentation par le biais de l'Assemblée spéciale des collectivités, constituée en application des dispositions de l'article L. 1524-5 alinéa 3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Considérant que les représentants suivent le sort de l'Assemblée Municipale,

VU l'article L 2121-33 du Code Général des Collectivités Locales qui prévoit que le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs,

VU le dernier alinéa de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales qui prévoit que "le conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder à scrutin secret aux nominations et présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin."

VU la délibération n° 31 du Conseil Municipal du 4 juin 2020 qu'il convient d'abroger,

Le Conseil Municipal,
Sur proposition de Monsieur le Maire,
Après en avoir délibéré,

DESIGNE

Monsieur Sam TOSCANO pour représenter la collectivité aux assemblées générales d'actionnaires de TERRITOIRES 38, en qualité de porteur des actions. Il est précisé qu'il pourra être amené à candidater comme représentant de l'Assemblée Spéciale au sein du Conseil d'Administration et accepter toutes fonctions et tous mandats qui pourraient lui être confiés par les instances de TERRITOIRES 38.

La délibération est adoptée à la majorité : 28 voix pour - 0 voix contre - 5 abstention(s)

28 voix POUR (la Majorité) + 5 ABSTENTIONS (Mme TORRES, Mme RIBEIRO, M. GIONO pour la liste "Pont de Claix, Reprenons la parole et Mme CERVANTES, M. DUSSART pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix")

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

6. OPÉRATION 120 TOISES : APPROBATION DU COMPTE RENDU ANNUEL À LA COLLECTIVITÉ POUR 2019

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

Le Premier-Adjoint rappelle que conformément aux dispositions de l'article L.300-5 du Code de l'Urbanisme et de l'article L.1523-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, Isère Aménagement a remis à la ville le compte-rendu annuel aux collectivités (C.R.A.C.) concernant l'exercice 2019 de l'opération 120 Toises.

le CRAC est élaboré conformément aux dispositions de l'article 16 du contrat de la concession d'aménagement intervenue entre la ville de Pont de Claix et Isère Aménagement le 19 novembre 2015, afin de permettre au concédant d'exercer son droit de contrôle.

Ce document comporte :

- le compte-rendu financier annuel faisant état de l'activité et des résultats de l'année écoulée,
- le nouveau bilan prévisionnel de l'opération.

1- Résumé de l'état d'avancement en 2019 :

- Foncier

Il n'y a pas eu d'évolution de la situation sur le plan foncier.

- Avancement des études

Le dossier de consultation des entreprises de travaux a été réalisé au 1^{er} trimestre 2018, en vue d'une consultation au 2^e trimestre 2018. Les entreprises ont été désignées en juillet 2018.

- Avancement des travaux

Les travaux préparatoires, avec la mise en place des mesures environnementales (collecte des batraciens, ..), le défrichement, les terrassements et la réalisation des réseaux gravitaires ont été réalisés d'octobre 2016 à avril 2017.

La deuxième phase de travaux, a démarré en septembre 2018 (tranche ferme) pour une période de 6 mois, elle consistait en :

- La desserte en réseau secs de l'opération Actis/Isalis
- Le bouclage du réseau AEP
- L'aménagement définitif des abords de l'opération Actis/Isalis
- L'aménagement du square intérieur
- L'aménagement définitif de la rue du 19 mars 1962.

Cette tranche ferme a dû être décalé au regard du retard (9 mois) pris par l'opération de logement ACTIS / ISALIS.

Les travaux d'aménagement ont été livrés en juin 2019. Ces espaces ouverts au public seront remis à la collectivité au cours du 1er semestre 2020.

Projection

Les prochaines phases de travaux seront réalisées en fonction de l'avancement des programmes immobiliers (îlot Nord Ouest – VINCI et îlot Sud - EDIFIM) soit respectivement en 2020 et 2022.

- Lot Vinci : livraisons fin 2020 (Bât A et B), début 2021 (Bât C. Les travaux d'espace public pour cette zone sont prévus en 2020 (branchement réseau, voirie, cheminement), correspond à la tranche optionnelle 2 (TO2)

➤ Lot Edifim : Livraison début 2022. Les travaux d'espace public démarreront fin 2021 (branchement réseau, voirie, cheminement), correspond à la tranche optionnelle 1 (TO1) pour une fin de travaux (toutes zones) au cours du 1er semestre 2022 (tapis, marquage).

Poursuite dès 2020 du confortement des espaces verts.

La voirie interne sera remise à la collectivité au rythme de la mise en service au public.

- État de la commercialisation

Îlot nord-ouest :

Une promesse unilatérale de vente a été signée le 30/03/2016 entre Isère Aménagement et la société Edifim.

Le permis de construire a été déposé en juillet 2016 par la SCCV Domaine des Courtoises (EDIFIM), et délivré par la ville le 12/10/2016, pour la réalisation de 42 logements en accession libre développant une surface de plancher de 2748 m².

Ce permis a fait l'objet d'un recours gracieux le 20/12/2016 de la part du même collectif de la résidence des Charmilles, riverains directs.

Un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif a été déposé par les requérants le 27 mars 2017.

Les requérants ont été déboutés de leur requête en février 2019 et condamnés à payer des dommages et intérêts.

Edifim a lancé sa pré-commercialisation dès le mois de juin 2019 pour deux premiers bâtiments.

L'acte de cession de l'îlot Nord-Ouest a été signé le 19 décembre 2019 (la recette a été encaissée mi-janvier 2020).

Ilot Sud :

Il a été décidé d'attribuer le dernier lot (environ 70 logements) à l'un des trois lauréats de l'appel à idées "Habitat abordable, urbanité désirable" lancé par Grenoble-Alpes Métropole et Groupe 38, à savoir le promoteur Vinci.

En effet, sur le programme de 4 585 m² de SDP, 30 % seront réalisés en accession abordable (2300 € TTC SHAB). Une promesse unilatérale de vente a été signée le 18 décembre 2017.

Un permis de construire a été déposé le 26 avril 2018. La réitération par acte authentique est intervenue le 21 décembre 2018.

Vinci a installé une bulle de vente sur site en novembre 2018 pour lancer une première phase de commercialisation sur les deux bâtiments.

Les travaux de terrassement ont démarré en avril 2019.

La seconde phase de commercialisation, pour le dernier bâtiment, a été lancée en juin 2019.

Initialement 18 mois de travaux sont prévus pour une livraison envisagée en octobre 2020, toutefois le dernier bâtiment sera livré en 2021.

2- Données financières :

Le montant global des dépenses et des recettes est en baisse par rapport à celui du CRAC 2018, Des variations sensibles au sein des postes de dépenses sont à noter :

- Travaux (-29,1K€) : ajustement lié à la baisse des divers et aléas
- Honoraires (+10,4K€) : ajustement des montants d'honoraires au regard du prolongement de la concession
- Frais divers (- 13,4K€) : ajustement de montants non consommés en 2019.
- Rémunération (+ 13,9 K€) : ajustement ajustement lié à la rémunération de la commercialisation suite à la signature de l'acte d'EDIFIM et suivi technique
- Frais financiers (+ 17,7K€) : liés au prolongement de la garantie financière d'achèvement sur 2021 en raison du décalage des opérations immobilières (déclaration d'achèvement des travaux sur les travaux objet du permis d'aménager prévue en 2021

- Avance sur résultat prévisionnel (-100 K€) : l'aléa sur cessions de l'opération EDIFIM ayant été supprimé sur le bilan 2018, les - 100 K€ correspondent à l'équivalent de la moins-value sur la cession à EDIFIM et des honoraires supplémentaires des prestataires pour poursuivre leur mission jusqu'à fin 2022.

Concernant les variation poste recettes (- 101 K€) :

- Cessions : moins-value de 101.7 K€ sur l'acte signé avec Edifim en 2019.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU la présentation du Compte Rendu annuel à la Collectivité 2019 (CRAC),

VU les documents joints en annexes présentant le CRAC,

VU l'avis de la Commission Municipale n° 4 «Urbanisme – Travaux – Développement durable – Déplacements» en date du 18 juin 2020

Après avoir entendu cet exposé,

APPROUVE l'ensemble des documents du Compte-Rendu Annuel aux Collectivités 2019 de la concession d'aménagement des 120 Toises ci annexés, pour un bilan global équilibré en recettes et en dépenses au montant de 2 906 205 € HT.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 33 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

7. OPÉRATION D'AMÉNAGEMENT DES MINOTIERS : APPROBATION DU COMPTE RENDU ANNUEL À LA COLLECTIVITÉ POUR 2019 - CONTRIBUTION À L'ENGAGEMENT 86 DU PLAN DE MANDAT : RYTHMER LA CONSTRUCTION DE LOGEMENTS COLLECTIFS À ENVIRON 100 LOGEMENTS

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

Le Premier-Adjoint rappelle que conformément aux dispositions de l'article L.300-5 du Code de l'Urbanisme et de l'article L.1523-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, Isère Aménagement a remis à la ville le compte-rendu annuel aux collectivités (C.R.A.C.) concernant l'exercice 2019 de l'opération d'aménagement « Minotiers ».

le CRAC est élaboré conformément aux dispositions de l'article 17 du contrat de la concession d'aménagement intervenue entre la ville de Pont de Claix et Isère Aménagement le 17 janvier 2018, afin de permettre au concédant d'exercer son droit de contrôle.

Ce document comporte :

- le compte-rendu financier annuel faisant état de l'activité et des résultats de l'année écoulée,
- le nouveau bilan prévisionnel de l'opération.

1- Résumé de l'état d'avancement des dépenses en 2019 :

- Foncier

Deux acquisitions foncières ont été réalisées en 2019 : l'une auprès de l'EPFL (anciens terrains INEO), angle rue de la Paix et Avenue Charles de Gaulle, dont une partie de son tènement sera dédiée à la réalisation de l'îlot GD2, et l'autre auprès de la SCI HELIMMO, dont une partie sera dédiée à la réalisation de l'îlot GH.

- Avancement des études

En 2019, le poste « Études » est composé d'une investigation sites et sols pollués (bureau d'études EODD) et de consultations juridiques.

- Honoraires

Les « honoraires » pour l'année 2019 correspondent à l'intervention de l'architecte en chef, du groupement de maîtrise d'œuvre et du Coordonnateur Sécurité Protection Santé Parc, de l'AMO pour la pollution et du géomètre.

- **Avancement des travaux**

Les travaux de l'année 2019 ont été consacrés à l'aménagement du parc Simone Lagrange et à des travaux de réseaux.

Projection

Pour 2020, il est prévu l'acquisition de terrains auprès de la collectivité mais aussi de Grenoble Alpes-Métropole et de propriétaires privés. L'aménageur s'est déjà porté acquéreur d'un terrain auprès de la Métropole le 13 mars 2020.

En 2020, les études de maîtrise d'œuvre se poursuivent en phase Avant Projet et en phase Projet sur les secteurs en travaux début 2021 : autour des chantiers de constructions : Impulsion de Cogedim, Coté Ciel de Grenoble Habitat et autour du futur centre de science.

Un montant de prise en charge d'enfouissement de la ligne haute tension RTE est intégré aux dépenses sur acquisitions.

2- Résumé de l'état d'avancement des recettes en 2019 :

- **Cessions de charges foncières**

Il y a eu une cession de charge en 2019, il s'agit de la vente d'une partie du tènement ex INEO auprès de Cogedim pour la réalisation du programme immobilier « Impulsion ».

- **Participations – Subventions**

Il y a eu une participation du concédant en 2019, d'un montant de 396 000 € HT.

- **Produits financiers**

Il y a eu des produits financiers en 2019 liés aux loyers perçus concernant le terrain acquis ex lanello.

3- Données financières :

Le montant global des dépenses et des recettes présente un écart de + 79 k€ par rapport bilan prévisionnel initial de la concession d'aménagement qui passe de 48,824 k€ à 48,903 k€.

Cet écart s'explique en recette par les produits financiers issus des loyers encaissés sur le terrain ex SCI HELIMMO.

Et en dépense, ce delta résulte des frais financiers qui ont augmenté en raison du découvert de trésorerie de 2019.

Au 31/12/2019, Le montant des dépenses et recettes estimées, ainsi que leur cadencement dans le temps conduit cette concession à un résultat issu du bilan initial de 0 €

A la fin de l'opération, le résultat s'oriente à 0 € HT.

Un emprunt de 6 000 000 € HT a été mis en place par Isère Aménagement en novembre 2019 garanti par la commune à + de 80 %.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU la présentation du Compte Rendu annuel à la Collectivité 2019 (CRAC),

VU les documents joints en annexes présentant le CRAC,

VU l'avis de la Commission Municipale n° 4 «Urbanisme – Travaux – Développement durable – Déplacements» en date du 18 juin 2020

Après avoir entendu cet exposé,

APPROUVE l'ensemble des documents du Compte-Rendu Annuel aux Collectivités 2019 de la concession d'aménagement des Minotiers ci annexés, pour un bilan global en recettes et en dépenses au montant de 48 903 000 € .

La délibération est adoptée à la majorité : 31 voix pour - 0 voix contre - 2 abstention(s)

31 voix **POUR** (la Majorité et Mme TORRES, Mme RIBEIRO, M. GIONO pour la liste "Pont de Claix, Reprenons la parole) + 2 **ABSTENTIONS** (Mme CERVANTES, M. DUSSART pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix")

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

14. GRATUITÉ PROVISOIRE DE L'ABONNEMENT À LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE PENDANT LA DURÉE DE LA CRISE SANITAIRE POUR TOUS LES USAGERS, QUEL QUE SOIT LEUR LIEU DE RÉSIDENCE

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

La bibliothèque a été fermée pendant plus de 2 mois du fait du confinement décidé par les autorités du pays pendant l'épidémie de Covid-19.

Elle rouvre en adaptant ses conditions d'accès au contexte de crise sanitaire : les usagers sont accueillis sur un mode restreint (nombre de personnes en simultané limité, pas d'usages sur place, pas de prêt-inter jusqu'à nouvel ordre).

D'autre part, pour des raisons sanitaires, il est souhaitable que le personnel manipule le moins possible de moyens de paiement pendant le dé-confinement, la bibliothèque n'étant pas équipée d'un terminal à carte-bleue sans contact.

Pour ces raisons, la collectivité modifie provisoirement le tarif d'abonnement à la bibliothèque pour les non-Pontois : ce tarif devient gratuit pour toute la durée restante de la crise sanitaire.

Pour rappel, les tarifs courants d'abonnement à la bibliothèque pour les non-Pontois s'élèvent à 3€ pour les enfants, et 8€ à partir de 14 ans sachant qu'ils sont gratuits **pour les pontois.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

VU la délibération n°21 du 27 juin 2019 portant sur l'actualisation de la tarification des services publics communaux,

CONSIDÉRANT la nécessité de limiter la propagation du virus Covid-19,

CONSIDÉRANT les conditions restreintes d'accès à la bibliothèque induites par la crise sanitaire,

APPROUVE la mesure sanitaire consistant à surseoir à la manipulation de moyens de paiement par les régisseurs de la bibliothèque.

APPROUVE la modification provisoire de sa tarification pour l'adapter aux restrictions en cours à savoir la gratuité pour les non pontois

DÉCIDE de fixer les tarifs applicables à compter de la date effective de réouverture et pendant toute la durée restante de la crise sanitaire.

DIT que les tarifs de la délibération du 27 juin 2019 seront à nouveau appliqués dès que les conditions sanitaires seront revenues à la normale.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 33 voix pour

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

15. ACTIONS SUPPLÉMENTAIRES DE LA MUNICIPALITÉ EN FAVEUR DE L'ANIMATION DE LA VILLE, AU PROFIT DES PUBLICS JEUNES, DE L'AMÉNAGEMENT ET DE LA QUALITÉ DES SERVICES PUBLICS : DÉCISION MODIFICATIVE N°1 SUR LE BUDGET PRINCIPAL VILLE

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

Vu le budget primitif 2020,

Vu le budget supplémentaire,

Entendu l'exposé de Monsieur Maxime NINFOSI, Maire-adjoint aux Finances, présentant la décision modificative n°1, celle-ci se résume par chapitre suivant le tableau ci-dessous :

Investissement				
Dépenses				
Chapitre	Budget Primitif	Budget supplémentaire	DM1	Total budget
040 OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	181 800,00			181 800,00
041 OPÉRATIONS PATRIMONIALES	100 000,00		500 000,00	600 000,00
10 DOTATIONS,FONDS DIVERS ET RÉSERVES	10,00			10,00
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	1 770 500,00	10 486,33		1 780 986,33
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	57 200,00	105 364,85		162 564,85
204 SUBVENTIONS d'EMENTVERSEES	862 000,00	1 556 802,00		2 418 802,00
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	5 663 900,00	3 808 739,68	188 100,00	9 660 739,68
23 IMMOBILISATIONS EN COURS	613 000,00	561,60		613 561,60
26 PARTICIPATIONS ET CRÉANCES RATTACHÉES		10 000,00		10 000,00
OPÉRATION 13 multi sites	378 000,00			378 000,00
OPÉRATION 14 MATERNELLE VILLANCOURT	0,00	77 642,04		77 642,04
OPÉRATION 15 EX-COLLEGE ÎLES DE MARS	65 000,00			65 000,00
OPÉRATION 101 POLE PETITE ENFANCE	0,00	4 428,00		4 428,00
45814 OPE SOUS MANDAT MÉTRO	120 000,00			120 000,00
45815 OPE SOUS MANDAT SMTc	60 000,00			60 000,00
Dépenses	9 871 410,00	5 574 024,50	688 100,00	16 133 534,50
Recettes				
Chapitre	Budget Primitif	Budget supplémentaire	DM1	Total budget
001 RÉSULTAT D INVESTISSEMENT REPORTE		999 402,22		
021 VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	1 070 834,00		136 700,00	1 207 534,00
024 PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	1 662 000,00			1 662 000,00
040 OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	1 008 325,00			1 008 325,00
041 OPÉRATIONS PATRIMONIALES	100 000,00		500 000,00	600 000,00
10 DOTATIONS,FONDS DIVERS ET RÉSERVES	800 000,00	2 928 457,63	157 400,00	3 885 857,63
13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT REÇUES	1 478 850,00	2 365 620,96	25 000,00	3 869 470,96
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	3 431 641,00	-719 456,31	-131 000,00	2 581 184,69
27 AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES	139 760,00			139 760,00
45814 OPE SOUS MANDAT MÉTRO	120 000,00			120 000,00
45815 OPE SOUS MANDAT SMTc	60 000,00			60 000,00
Recettes	9 871 410,00	5 574 024,50	688 100,00	16 133 534,50

Fonctionnement				
Dépenses				
Chapitre	Budget Primitif	Budget supplémentaire	DM1	Total budget
011 CHARGES A CARACTÈRE GÉNÉRAL	4 283 999,00		45 220,00	4 329 219,00
012 CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILÉS	15 398 240,00			15 398 240,00
014 ATTÉNUATIONS DE PRODUITS	392 000,00			392 000,00
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	3 397 406,00		31 300,00	3 428 706,00
66 CHARGES FINANCIÈRES	408 000,00			408 000,00
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	48 000,00		3 200,00	51 200,00
023 VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	1 070 834,00		138 700,00	1 207 534,00
042 OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	1 008 325,00			1 008 325,00
				0,00
Dépenses	26 004 804,00	0,00	216 420,00	26 221 224,00
Recettes				
Chapitre	Budget Primitif	Budget supplémentaire	DM1	Total budget
002 RÉSULTAT REPORTE DE FONCTIONNEMENT				0,00
013 atténuations DE CHARGES	250 305,00			250 305,00
70 PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES	1 421 050,00		-12 000,00	1 409 050,00
73 IMPÔTS ET TAXES	20 634 415,00		70 000,00	20 704 415,00
74 DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	2 342 295,00		8 420,00	2 350 715,00
75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	1 099 109,00			1 099 109,00
76 PRODUITS FINANCIERS	15 830,00			15 830,00
77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	40 000,00		150 000,00	190 000,00
78 REPRISES SUR PROVISIONS	20 000,00			20 000,00
042 OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	181 800,00			181 800,00
				0,00
Recettes	26 004 804,00	0,00	216 420,00	26 221 224,00

Le Conseil municipal,

Considérant la nécessité d'ajuster certaines inscriptions budgétaires pour prendre en compte les recettes et les dépenses nouvelles,

VU l'avis de la Commission Municipale n° 1 « Finances, administration générale, personnel » en date du 25 juin 2020

Après en avoir délibéré,

APPROUVE pour l'exercice 2020, la décision modificative n°1 du budget principal de la Ville.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 33 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

**16. RECOUVREMENT DE RESSOURCES POUR ABONDER LE BUDGET MUNICIPAL DE PONT DE CLAIX :
AUTORISATION PERMANENTE DE POURSUITES DONNÉE AU COMPTABLE PUBLIC POUR LA DURÉE DU MANDAT**

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

L'encaissement des produits locaux est une compétence exclusive du comptable public. Pour ce faire, il peut mettre en œuvre des moyens de recouvrement, par voie de commandements de payer et d'actes de poursuite qui sont réglementés selon les différentes catégories de redevables.

Toutefois chaque poursuite doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'ordonnateur.

Afin de permettre au comptable de la commune de mettre en œuvre toutes les voies de poursuite permises par la loi, de manière permanente et continue, il est proposé au Conseil municipal de donner au Comptable public une autorisation permanente et générale de poursuite pour le recouvrement des produits locaux, et ce pour toute la durée du mandat municipal.

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 1617-5, R 1617-24 et R 2342,

VU le décret n° 2009-125 du 3 février 2009 relatif à l'autorisation préalable des poursuites pour le recouvrement des produits locaux,

VU l'avis de la commission n°1 « Finances, administration générale, personnel » du 25 juin 2020

CONSIDÉRANT la nécessité pour la collectivité de délivrer une telle autorisation pour permettre au comptable le recouvrement des créances locales

DÉCIDE d'accorder au Comptable public une autorisation permanente et générale de poursuite pour le recouvrement des produits locaux, et ce pour toute la durée du mandat municipal.

DIT que cette autorisation vaut pour les titres émis sur le budget principal de la ville et sur tous ses budgets annexes.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 33 voix pour

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

**19. MISE EN PLACE D'UN PRIX PLAFOND UNIQUE À 5 € PAR REPAS POUR TOUS LES ENFANTS PONTOIS INSCRITS À LA CANTINE SCOLAIRE AU 1ER SEPTEMBRE 2020 POUR PLUS D'ÉGALITÉ ET DE MIXITÉ :
MODIFICATION DES TARIFS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET CRÉATION DE TARIFS POUR LES NOUVELLES ACTIVITÉS PROPOSÉES À COMPTER DU 1ER SEPTEMBRE 2020 - ENGAGEMENT 38 DU PLAN DE MANDAT :
METTRE EN ŒUVRE UN PRIX PLAFOND MAXIMUM POUR LA CANTINE SCOLAIRE À 5 € LE REPAS**

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

Lors des précédents mandats municipaux, les principes directeurs de la tarification des services publics locaux étaient énoncés dans une délibération cadre. Cette délibération fixait également des règles d'indexation et de révision périodique des tarifs et chaque année une délibération spécifique déclinant ces principes arrêtait les tarifs applicables à chaque catégorie de public pour toutes les activités ou services de la ville.

Pour la mandature qui commence, une nouvelle délibération cadre sera soumise au débat et proposée au Conseil municipal avant la fin de l'année 2020.

Toutefois, la majorité municipale souhaite mettre en œuvre dès maintenant un de ses engagements pris, qui est de fixer un prix plafond à 5€ par repas pour tous les enfants Pontois qui seront inscrits à la cantine scolaire à compter du 1^{er} septembre 2020.

Il convient également de créer dès maintenant des tarifs pour permettre la mise en œuvre des nouvelles offres d'activités culturelles, scientifiques et sportives qui seront proposées à la rentrée scolaire.

L'ensemble des autres tarifs adoptés par délibération n° 21 du 27 juin 2019 resteront ainsi inchangés jusqu'à la fin de l'année 2020, afin de permettre la conduite du débat et la construction de la délibération cadre évoquée plus haut.

Il est proposé au Conseil municipal de fixer comme suit les nouveaux tarifs pour la restauration municipale

ENFANTS PONTOIS

Tranches de quotient	TARIFS ACTUELS prix unitaire du repas			TARIFS au 01/09/2020 prix unitaire du repas		
	1 enfant inscrit	2 enfants inscrits	3 enfants inscrits	1 enfant inscrit	2 enfants inscrits	3 enfants inscrits
T1 : 0 à 400	2,50 €	2,40 €	2,35 €	2,50 €	2,40 €	2,35 €
T2 : 401 à 550	2,85 €	2,75 €	2,70 €	2,85 €	2,75 €	2,70 €
T3 : 551 à 700	3,20 €	3,10 €	3,00 €	3,20 €	3,10 €	3,00 €
T4 : 701 à 850	3,80 €	3,65 €	3,60 €	3,80 €	3,65 €	3,60 €
T5 : 851 à 1000	4,15 €	4,00 €	3,95 €	4,15 €	4,00 €	3,95 €
T6 : 1001 à 1220	5,65 €	5,45 €	5,40 €	5,00 €	4,90 €	4,85 €
T7 : 1221 à 1440	6,35 €	6,15 €	6,05 €	5,00 €	4,90 €	4,85 €
T8 : 1441 à 1640	6,95 €	6,75 €	6,60 €	5,00 €	4,90 €	4,85 €
T9 : > 1641	7,40 €	7,15 €	7,05 €	5,00 €	4,90 €	4,85 €

EXTÉRIEURS

Tranches de quotient	TARIFS AU 01/09/2019 prix unitaire du repas			TARIFS AU 01/09/2020 prix unitaire du repas		
	1 enfant inscrit	2 enfants inscrits	3 enfants inscrits	1 enfant inscrit	2 enfants inscrits	3 enfants inscrits
T1 : 0 à 700	6,35 €	6,15 €	6,05 €	6,35 €	6,15 €	6,05 €
T2 : 701 à 1220	6,95 €	6,75 €	6,60 €	6,95 €	6,75 €	6,60 €
T3 : > 1220	7,40 €	7,15 €	7,05 €	7,40 €	7,15 €	7,05 €

(les enfants non pontois mais scolarisés en ULIS à Pont de Claix bénéficient des tarifs

Pontois)

Il est proposé au Conseil municipal de fixer comme suit les tarifs des nouvelles activités extra-scolaires sportives, culturelles et scientifiques proposées à partir de la rentrée scolaire 2020/2021

OFFRE SPORTS MONTAGNE POUR LES 9-11 ANS (CM1-CM2)

Trimestre 1 : Escalade

Trimestre 2 : Ski alpin

Trimestre 3 : Course d'orientation et randonnées

	Inscription à l'année
Pontois	80,00 €
Extérieurs	100,00 €

OFFRE CULTURELLE ET SCIENTIFIQUE

- **ATELIER THÉÂTRE POUR LES 7-10 ANS (CE2-CM1)**

	Inscription à l'année
Pontois	45,00 €
Extérieurs	60,00 €

- **ATELIER DES SCIENCES POUR LES 6-7 ANS (CP-CE1)**
Inscription au trimestre ou à l'année

	trimestre	Inscription à l'année
Pontois	15,00 €	45,00 €
Extérieurs	20,00 €	60,00 €

- **ATELIER DIS MOI DIS MOTS POUR LES 9-11 ANS (CM1-CM2)**
Inscription au trimestre ou à l'année

	trimestre	Inscription à l'année
Pontois	15,00 €	45,00 €
Extérieurs	20,00 €	60,00 €

- **ATELIER ARTS PLASTIQUES POUR LES 6-9 ANS (CP-CM1)**
Inscription au trimestre ou à l'année

	trimestre	Inscription à l'année
Pontois	15,00 €	45,00 €
Extérieurs	20,00 €	60,00 €

Il est également proposé au Conseil municipal d'adopter un tarif pour permettre aux pontois d'accéder au dispositif « **escapades dansées** », offre mutualisée par différentes salles de spectacles de l'agglomération, en achetant un pass' valable dans les différentes salles partenaires.

Tarif pour l'achat d'un pass' « Escapades dansées » à l'Amphithéâtre à compter du 1^{er} septembre 2020 : 2€ pour tous les publics

Le Conseil municipal

2020 **VU** l'avis de la commission n°1 « Finances, administration générale, personnel » du 25 juin

Après avoir entendu cet exposé,

DÉCIDE de modifier la tarification de la restauration scolaire et d'adopter la nouvelle grille de tarification proposée ci-dessus

DÉCIDE d'instaurer une tarification pour les nouvelles activités extra-scolaires sportives, culturelles et scientifiques selon les tableaux proposés ci-dessus

DÉCIDE d'instaurer une tarification spécifique à 2 € pour l'adhésion au pass « Escapades dansées »

DIT que ces trois catégories de tarifs seront applicables aux prestations rendues à partir du 1^{er} septembre 2020

DIT que l'ensemble des autres tarifs municipaux fixés par la délibération du 27 juin 2019 restent inchangés.

La délibération est adoptée à la majorité : 30 voix pour - 0 voix contre - 3 abstention(s)

30 voix POUR (la Majorité et Mme CERVANTES, M. DUSSART pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix") + 3 ABSTENTIONS (Mme TORRES, Mme RIBEIRO, M. GIONO pour la liste "Pont de Claix, Reprenons la parole)

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

23. GESTION DU PERSONNEL : ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL DES AGENTS MUNICIPAUX

Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe

Madame la Maire-Adjointe rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Madame la Maire-Adjointe précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n°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 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 n° 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 l'avis du Comité Technique en date du 6 juillet 2020;

CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

La mise en place au sein de la collectivité, et la définition des règles d'application doit répondre à 3 objectifs :

- Développer des modes d'organisation permettant d'articuler conditions de travail et efficience des services
- Favoriser le maintien dans l'emploi des agents fragilisés, dans le respect du droit maladie
- Préfigurer le développement de l'utilisation des outils numériques et des systèmes d'information dans nos pratiques professionnelles

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE de :

Article 1 : Les activités concernées par le télétravail

Il est décidé que les activités effectuées sous forme de télétravail sont la liste des postes définis par les Ressources Humaines, en accord avec les responsables de services. Cette liste sera revue annuellement.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent.

Article 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, 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. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Article 5 -Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du décret n°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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Article 6 : Matériel mis à disposition

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions et au réseau ;

La collectivité fournit et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue au service informatique les matériels qui lui ont été confiés.

Article 7 : Durée de l'autorisation

La durée de l'autorisation est du 1er septembre au 30 juin de l'année suivante. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. L'autorisation prévoit une période d'adaptation de trois mois maximum.

Article 8 : Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercée sous la forme du télétravail peut être de 0,5 jours minimum à 2 jours par semaine.

Par ailleurs, un agent ne pourra pas s'absenter au-delà de 2 jours par semaine. En effet, le nombre de jours de télétravail pourra être ajusté en fonction du nombre de jours d'absence dans la semaine. Il conviendra au responsable de s'assurer de la bonne articulation avec les jours d'absences (ATT, formation, temps partiel).

Le ou les jours prévus en télétravail sont fixés entre l'agent et son responsable de service. Ils ne peuvent être modifiés au cours de la période.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Article 9 : Conditions d'accès au télétravail

L'agent devra compléter et adresser le formulaire de demande mis à disposition par la DRH. Cette demande précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous la forme du télétravail ainsi que le lieu d'exercice. Ce formulaire sera soumis à l'avis du responsable hiérarchique avant son envoi à la DRH pour réponse. De plus, l'agent devra joindre à sa demande l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques.

Un justificatif médical complètera la demande lorsque celle-ci intervient dans le cadre du suivi médical de l'agent.

L'ensemble des demandes seront étudiées et accordées par la DRH sous réserve :

- De la conformité des installations aux spécifications techniques (installations électriques, téléphoniques et accès à Internet compatibles avec les activités exercées en télétravail).
- De l'avis du responsable de service qui évaluera la capacité d'autonomie de l'agent, la nature des activités télétravaillables, l'intérêt du service.

L'autorité territoriale dispose d'un délai de 1 mois maximum pour répondre à l'agent à compter de la date de réception de la demande.

L'accord de l'autorité territoriale est formalisé par un arrêté individuel ou un avenant au contrat signé par l'agent et l'autorité territoriale.

Article 10 : Suspension du télétravail

Le télétravail pourra être suspendu pour les événements suivants :

- en cas de nécessité de service dûment constaté (service minimum, réunion incontournable, formation) : le responsable de service peut annuler le jour de télétravail prévu sous réserve d'en avoir prévenu l'agent
- en cas de maladie : la reprise après un arrêt de travail doit avoir lieu dans les locaux de travail habituel et ne peut se faire en télétravail.

L'organe délibérant après en avoir délibéré :

DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 1er septembre 2020 ;

DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 33 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

24. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe

Madame la Maire-Adjointe expose qu'il est nécessaire pour le bon fonctionnement du service public, compte tenu de l'évolution des besoins de la commune, de procéder aux modifications du tableau des effectifs suivantes :

Suppressions	N° Postes	Créations
Direction des Ressources Humaines		
	À numéroter	Un poste de la filière technique ou administrative, catégorie B, cadre d'emploi de technicien ou rédacteur, fonction de conseiller de prévention
	À numéroter	Un poste de la filière administrative, catégorie B, cadre d'emploi de rédacteur en affectation provisoire
Direction Générale		
	À numéroter	Un emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint des communes de 10 000 à 20 000 habitants

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE de la modification du tableau des effectifs ci-dessus

DIT que les crédits sont imputés au budget, comptes 64 111 et suivants.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 33 voix pour

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

25. POLITIQUE MUNICIPALE DE SOUTIEN À LA RÉUSSITE SCOLAIRE : CRÉATION D'UN EMPLOI DE COORDINATEUR "VEILLE ÉDUCATIVE" DANS LE CADRE DE LA PROLONGATION DE LA MISSION "RÉUSSITE ÉDUCATIVE" - CONTRIBUTION À L'ENGAGEMENT 4 DU PLAN DE MANDAT : MAINTENIR LE DISPOSITIF DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE

Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe

Madame la Maire-adjointe expose les besoins de la collectivité en matière de conduite d'une mission de réussite éducative et de développement du projet éducatif local en lien avec le contrat de ville 2020-2023.

Cette mission fait l'objet d'un co-financement avec les partenaires sur une durée limitée, elle devra être conduite par un chargé de mission.

Le Conseil Municipal,

Considérant que pour assurer cette mission, il est nécessaire que la ville se dote de personnel qualifié pour coordonner la mise en œuvre des actions de veille et réussite éducative au niveau local.

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, notamment les articles 34 et 3-3-2° ;

Vu l'avis de la Commission Municipale n° 1 « finances - personnel » en date du 25 juin 2020

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE

La création d'un emploi de « coordinateur Veille éducative » dans le cadre d'emploi d'attaché relevant de la catégorie A à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes :

- Piloter et mettre en œuvre une veille éducative sur l'ensemble du territoire Pontois
- Piloter le dispositif PRE (Projet de Réussite Éducative)
- Coordonner et participer au développement des projets transversaux de la direction

Éducation

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans compte tenu des besoins du service liés au contrat de ville 2020-2023, mission non pérenne.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

Un bon niveau de culture générale est demandé pour occuper ce poste, ainsi que des compétences spécifiques en matière de politiques publiques liées à l'éducation et à l'enfance, de méthodologie de conduite de projet, de capacité d'organisation, de diagnostic, d'innovation.

La rémunération du candidat sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 33 voix pour

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

**26. CRÉATION D'UN FUTUR RÉSEAU DE CHALEUR BOIS ÉNERGIE SUR LE SUD DE LA COMMUNE :
RACCORDEMENT DE TOUS LES SITES COMMUNAUX INCLUS DANS LE PÉRIMÈTRE - CONTRIBUTION À
L'ENGAGEMENT 82 DU PLAN DE MANDAT : DÉVELOPPER DES BOUCLES LOCALES DE PRODUCTION D'ÉNERGIE
RENOUVELABLE**

Rapporteur : Laurence BONNET - Conseillère Municipale Déléguée

La concomitance des réflexions menées par la Métropole sur les besoins de chaleur sur le secteur des papeteries, et celles de la commune sur le renouvellement de ses chaudières a fait émerger la pertinence de la création d'un réseau de chaleur spécifique pour alimenter le secteur sud de la commune.

La commune s'était positionnée en faveur du raccordement des bâtiments municipaux du sud de la commune à un futur réseau de chaleur afin d'encourager La Métro à approfondir ses études avec le lancement d'une étude de faisabilité, notamment pour établir précisément l'impact carbone de ce projet.

La présentation du rendu de cette étude de faisabilité a confirmé les intérêts de la création d'un réseau de chaleur Bois énergie sur le périmètre identifié.

Périmètre du projet :

- Emplacement prévisionnel de la chaufferie : à l'arrière du boudrome des deux ponts, sur un tènement communal à dédier aux installations. Actuellement ce tènement est occupé par une association canine qu'il faudrait relocaliser. Ce tènement pourrait être valorisé financièrement et apporter une recette foncière (à estimer) pour la ville.
- 7 sous stations pour des équipements communaux :
 1. Foyer municipal / maternelle du coteau
 2. Bâtiments associatifs Taillefer
 3. Maison des Associations et de l'Economie Sociale et Solidaire
 4. Gymnase Malik Cherchari et Dojo
 5. Boudrome
 6. Tribunes du stade municipal
 7. Services Techniques
- 1 sous station pour une copropriété en projet (tènement Guynemer)
- 1 sous station pour une copropriété existante (rue Raffin Cabois)
- 16 sous stations (à affiner suivant commercialisation) sur le périmètre de l'opération d'aménagement des Papeteries

Chiffres-clés :

- 2 km de réseau pour couvrir 1.5 GWh de besoins existants + 2.2 GWh « Papeteries »
- Chaufferie centrale au bois (plaquette forestière) avec appoint et secours au gaz
- Un taux de couverture bois de 85 % qui permettrait d'éviter le rejet de 802 Tonnes de CO2 dans l'atmosphère (par rapport à une référence au gaz) et assurerait une production de 3,2 GWh d'origine renouvelable.

Intérêts du réseau de chaleur :

- Optimisation des consommations énergétiques et coûts associés en fonctionnement ainsi qu'en investissement

- Participation à la lutte contre la précarité énergétique grâce à une énergie au coût stable et maîtrisé
- Réduction des émissions de gaz à effet de serre (CO2) et maîtrise des pollutions atmosphériques, en évitant l'élimination des déchets dans des conditions peu satisfaisantes (brûlage à l'air libre, émission de poussières...)
- Impact local direct à travers le développement local des énergies renouvelables et de l'activité économique par la création d'activités autour de la structuration de la filière bois locale et de l'exploitation des chaufferies.
- Une action concrète pour la transition énergétique et la lutte contre le changement climatique.

Risques portés par la commune :

Du point de vue économique, le projet comprend des zones d'incertitudes concernant notamment la commercialisation des lots sur la zone d'activité des Papeteries ainsi que sur les temporalités d'implantation des opérations industrielles ou tertiaires privées. Pour assumer ce risque, toutes les parties prenantes du projet, la Métropole, la commune de Pont-de-Claix et Alpes Isère Habitat ont acté un scénario en 2 étapes :

- une première phase de déploiement du réseau avec un coût de chaleur (estimé à 120€ttc/MWh) supérieur au coût actuellement payé par les gestionnaires de bâtiments ;
- une deuxième phase, dépendante des vitesses de commercialisation de la zone d'activités des Papeteries et d'avancement des projets privés, permettant de faire descendre le prix de la chaleur à un niveau inférieur (estimé à 85€ttc/MWh) au coût actuellement payé par les gestionnaires de bâtiments.

Dans le cadre de son engagement dans le Plan Air Énergie Climat de la Métropole Grenobloise, la commune a défini un programme d'actions prioritaires pour la période 2015-2020 et s'est fixée des objectifs quantifiés sur la consommation d'énergie, les gaz à effet de serre, la qualité de l'air et la production d'énergies renouvelables pour le patrimoine communal et ses services.

Il paraît donc opportun que la commune encourage la concrétisation de ce projet en s'engageant à raccorder le patrimoine communal inclus dans le périmètre ciblé sur le futur réseau de chaleur.

Dans cette perspective, le conseil municipal est invité à donner son accord de principe pour confirmer cet engagement.

Le Conseil Municipal,

Considérant l'opportunité de la création d'un réseau de chaleur spécifique pour alimenter le secteur sud de la commune pour raccorder sur le futur réseau de chaleur tous les sites communaux inclus dans le périmètre ciblé.

Considérant les avantages économiques et environnementaux de l'émergence ce projet

VU l'article L5217-2 6°h) du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les compétences métropolitaines, "Création, aménagement, gestion et entretien des réseaux de chaleur »

VU le décret 2014-1601 du 23 décembre 2014 portant création de la métropole dénommée «Grenoble-Alpes Métropole»

VU la délibération du Conseil métropolitain du 19 juin 2020 portant sur la création d'un réseau de chaleur sur la commune de Pont-de-Claix

VU l'avis de la Commission Municipale n° 7 « Transitions énergétique et écologique » en date du 23 juin 2020

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE

d'approuver et de confirmer l'engagement de la commune à raccorder tous les sites communaux inclus dans le périmètre ciblé sur le futur réseau de chaleur.

La délibération est adoptée à la majorité : 30 voix pour - 0 voix contre - 3 abstention(s)

30 voix POUR (la Majorité et Mme CERVANTES, M. DUSSART pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix") + 3 ABSTENTIONS (Mme TORRES, Mme RIBEIRO, M. GIONO pour la liste "Pont de Claix, Reprenons la parole)

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

27. POLITIQUE D'EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE : SIGNATURE AVEC LA MÉTROPOLE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE DÉPÔT DE CERTIFICATS D'ÉCONOMIES D'ÉNERGIE AUPRÈS DU PÔLE NATIONAL DES CEE, ET À LA VENTE DES CEE OBTENUS - CONTRIBUTION À L'ENGAGEMENT 85 DU PLAN DE MANDAT : DÉVELOPPER UNE CULTURE ÉCORESPONSABLE DES SERVICES MUNICIPAUX ET DE LA POPULATION

Rapporteur : Laurence BONNET - Conseillère Municipale Déléguée

Le dispositif des certificats d'économies d'énergie (CEE), créé par la loi POPE du 13 juillet 2005, constitue l'un des instruments phare de la politique de maîtrise de la demande énergétique au niveau national. Ce dispositif repose sur une obligation de réalisation d'économies d'énergie imposée par les pouvoirs publics aux vendeurs d'énergie appelés les « obligés ». Ceux-ci sont ainsi incités à promouvoir activement l'efficacité énergétique auprès de leurs clients : ménages, collectivités territoriales ou professionnels. Un objectif triennal est défini et réparti entre les opérateurs en fonction de leurs volumes de ventes.

Les CEE sont attribués par les services du ministère chargé de l'énergie, aux acteurs éligibles réalisant des opérations d'économies d'énergie. Ces actions peuvent être menées, en particulier, sur le patrimoine des éligibles. Les obligés ont également la possibilité d'acheter des CEE à d'autres acteurs ayant mené des actions d'économies d'énergie, en particulier les « acteurs éligibles non obligés » que sont les collectivités locales.

Le décret n°2017-690 du 2 Mai 2017 vient modifier les dispositions de la partie réglementaire du code de l'énergie relatives aux certificats d'économies d'énergie en mettant en place une quatrième période, s'étendant du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2020, avec de nouveaux niveaux globaux d'obligations d'économies d'énergie pour les fournisseurs d'énergie.

Dans ce contexte, Grenoble-Alpes Métropole a souhaité optimiser le recours aux Certificats d'Économie d'Énergie en proposant aux communes du territoire un service dédié au montage des

dossiers CEE depuis 2017. Pour compléter ce service, la Métropole propose une offre de valorisation financière des CEE dans une approche mutualisée.

Le dispositif des CEE précise en effet que les bénéficiaires peuvent se regrouper ou désigner une tierce personne pour atteindre le seuil d'éligibilité, Grenoble-Alpes Métropole a ainsi la possibilité de jouer le rôle de « tiers regroupeur » des CEE et de mutualiser les économies d'énergie réalisées par ses Collectivités adhérentes. Grenoble-Alpes Métropole propose une telle mutualisation en partenariat avec l'Agence Locale de l'Énergie et du Climat (ALEC). Une fois la vente des CEE réalisée, la Métropole reversera aux communes la totalité de la valorisation financière des CEE obtenus, selon les modalités précisées dans la convention de partenariat annexée à la présente délibération.

Il est important de souligner que la commune garde une totale liberté de choix sur les opérations dont elle souhaite transférer ses droits CEE à Grenoble-Alpes Métropole. Pour chaque opération, lorsque ce choix est arrêté, le transfert est cependant exclusif et l'opération ne peut être revendiquée par une autre collectivité ou tout autre organisme

Dans le cadre son engagement dans le Plan Air Énergie Climat de la Métropole Grenobloise, la commune a défini un programme d'actions prioritaires pour la période 2015-2020 et s'est fixée des objectifs quantifiés sur la consommation d'énergie, les gaz à effet de serre, la qualité de l'air et la production d'énergies renouvelables pour le patrimoine communal et ses services.

Il paraît donc opportun d'encourager la poursuite d'opérations d'économie d'énergie à travers la valorisation de CEE.

Dans cette perspective, le conseil municipal est invité à donner son accord de principe pour transférer à Grenoble-Alpes Métropole les droits de CEE de la commune et établir un partenariat pour la valorisation des CEE pour la période allant jusqu'au 31 décembre 2020.

Le Conseil Municipal,

Considérant le dispositif des certificats d'économies d'énergie (CEE) comme un instrument de financement important pour soutenir les politiques de maîtrise de la demande énergétique portées par les collectivités,

Considérant la possibilité d'optimisation du processus de valorisation des CEE par une mutualisation des acteurs intéressés et de sécurisation du processus de vente des CEE,

VU l'article L.2121-29 du code général des collectivités territoriales,

VU le décret 2014-1601 du 23 décembre 2014 portant création de la métropole dénommée «Grenoble-Alpes Métropole»,

VU la délibération du Conseil métropolitain du 5 avril 2019 portant sur la Convention de partenariat entre Grenoble-Alpes Métropole et les acteurs membres de la plateforme de valorisation des Certificats d'Économie d'Énergie Métropolitaine

VU la convention de partenariat de Grenoble-Alpes Métropole avec les communes et les bailleurs sociaux pour la valorisation des certificats d'économie d'énergie (CEE) sur la période du 1er Janvier 2018 au 31 Décembre 2020

VU l'avis de la Commission Municipale n° 7 « Transitions énergétique et écologique » en date du 23 juin 2020

Après avoir entendu cet exposé,

DÉCIDE

De donner son accord de principe pour transférer à Grenoble-Alpes Métropole les droits de CEE issus d'actions éligibles à ces certificats pour les années 2018 à 2020,

D'autoriser le Maire à signer avec Grenoble-Alpes Métropole une convention de partenariat pour procéder au dépôt des dossiers de demande de CEE auprès du Pôle National des CEE, et à la vente des CEE obtenus,

D'autoriser le Maire, ou son représentant, à signer les attestations requises pour chacune des opérations éligibles, ainsi qu'à transmettre tous documents utiles à Grenoble-Alpes Métropole qui se chargera de déposer les dossiers de demande de certificats en vue de les valoriser financièrement au bénéfice de la commune.

De prendre acte que les opérations confiées à Grenoble-Alpes Métropole ne pourront être valorisées que dans la mesure où les justificatifs de réalisation seront produits et transmis à l'Agence Locale de l'Énergie et du Climat par la commune en bonne et due forme et dans les délais impartis.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 33 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

29. INSTAURATION SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL D'UN DISPOSITIF DE COMPLÉMENT MINIMUM GARANTI À DESTINATION DES PERSONNES ÂGÉES ET DES ÉTUDIANTS - ENGAGEMENT 48 DU PLAN DE MANDAT : ENDIGUER LA PRÉCARITÉ : CRÉER UN DISPOSITIF "COMPLÉMENT MINIMUM GARANTI" EN DIRECTION DES ÉTUDIANTS ET DES PERSONNES ÂGÉES

Rapporteur : Myriam MARTIN-ARRETE - Conseillère Municipale Déléguée

Dans la continuité du mandat précédent, la solidarité demeure un axe fort de notre projet politique et en constitue le premier pilier.

Nous souhaitons faire plus en matière de solidarité pour tous et entre tous, car l'échelon municipal, un échelon de proximité, est bien souvent le lieu d'innovations qui deviennent ensuite des

dispositifs concrets, en inspirant parfois la Loi. Grâce à notre proximité avec les habitants, nous sommes en capacité d'aider et d'accompagner les personnes au plus près de leur quotidien.

Pendant ce mandat, nous aurons la même vigilance d'un socle commun pour les Pontois. Et pour la cohésion de notre ville, nous décidons d'innover pour les fragiles.

Nous concevons les politiques sociales comme un accompagnement dynamique qui doit aussi s'adapter. A titre individuel, notre action sociale est un moyen de se réaliser en reprenant le contrôle sur son parcours de vie. C'est le moyen d'obtenir le supplément qui contribue, parfois, à sortir de situations difficiles voire de sortir de la précarité grâce à plus de lien social, plus d'activités, plus de revenus. En cela, la politique de solidarité de notre majorité est un accompagnement vers la sortie de la dépendance. Nous en sommes certains, quel que soit notre parcours ou notre âge, que nous pouvons être acteurs de notre vie.

La mise en œuvre de politiques de solidarités interroge en particulier la précarité financière, même si la précarité ne se limite pas aux privations matérielles et peut prendre bien d'autres formes d'exclusion comme par exemple l'accès aux études supérieures.

Pour renforcer notre politique de solidarités, notre majorité souhaite instaurer sur le territoire communal un Complément Minimum Garanti (CMG) à destination de deux publics en particulier : les personnes âgées et les étudiants. Ce dispositif permettra à ces deux publics de disposer d'un complément garanti sous conditions de ressources pour les aider à sortir de situations de précarité, et notamment si leurs ressources sont inférieures à un certain seuil qui sera déterminé. De ce fait, un complément permettra de combler l'écart de ressources pour atteindre ce seuil mensuel. Cela se fera sous certaines conditions qu'il conviendra de préciser dans l'instruction technique du projet. Mais nous pouvons d'ores et déjà nous orienter vers quelques critères d'éligibilité :

- Les personnes âgées afin de répondre à leurs besoins et notamment pour celles qui ne peuvent pas bénéficier de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées qui ne répondent pas aux conditions d'âge ou de résidence.

- Les étudiants afin de pouvoir les aider à avoir de l'ambition, de les soutenir dans leur ambition et que la charge financière ne soit pas la cause de l'arrêt des études.

Cette idée, qui n'est pas nouvelle, a animé les débats nationaux. Certains ont proposé la création d'un revenu universel ou revenu minimum vital, allocation versée à tous sans conditions dès 1997. Depuis, le sujet fait apparition régulièrement notamment lors des campagnes présidentielles.

Mais il s'agit là d'une innovation locale adaptée à la situation de Pont de Claix et de ses habitants.

Le cadre politique étant posé et les intentions des élus inscrites dans la stratégie de mandat, la municipalité va préparer les moyens de la réalisation de cette ambition dans les plus brefs délais. Des groupes de travail se formeront afin de faire des propositions à l'exécutif municipal sur la méthode, les publics, les attendus, les moyens notamment humains, les critères et les évaluations nécessaires.

Parmi les questions à préciser, nous trouvons entre autres le cadre général de fonctionnement, celle de l'évaluation quantitative des publics, des revenus de référence à prendre en compte pour les personnes âgées et les étudiants, le mode de calcul, de versement, de la participation éventuelle des associations comme celles des monnaies locales, des commerçants ou des fournisseurs locaux qui pourront être bénéficiaires du circuit économique.

Le Conseil Municipal,

Considérant, que la solidarité pour tous et entre tous est un axe fort du projet politique de la commune, la mise en place du CMG va permettre :

- Pontois
- d'assurer un socle commun sur les politiques de solidarité pour l'ensemble des
 - de développer des politiques renforcées pour les plus fragiles

VU l'avis de la Commission Municipale n°.6 «solidarités - politique de la ville – démocratie locale» en date du 22 juin 2020

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE d'autoriser le Maire à œuvrer pour la mise en place du Complément Minimum Garanti sur la commune.

La délibération est adoptée à la majorité : 31 voix pour - 0 voix contre - 2 abstention(s)

31 voix POUR (la Majorité et Mme TORRES, Mme RIBEIRO, M. GIONO pour la liste "Pont de Claix, Reprenons la parole) + 2 ABSTENTIONS (Mme CERVANTES, M. DUSSART pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix")

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 15/07/2020

Publié le : 15/07/2020

- Séance du 23 Septembre 2020

Délibération n° :

1. LA STRATÉGIE DE MANDAT 2020 / 2026 POUR LE PONT DE CLAIX

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire expose :

Le maire et l'équipe municipale du Pont-de-Claix se sont engagés à traduire leurs engagements politiques, pour lesquels ils ont été élus par les Pontois, au sein d'une stratégie de mandat.

Ce travail incontournable permet de faire le pont entre la démocratie et l'action publique. Il fixe ainsi le cap politique de la ville pour le mandat 2020-2026. Alimenté par les besoins de la population et synthétisant la vision politique de la majorité en réponse aux grands enjeux de notre ville et de notre territoire, cette stratégie de mandat fixera par ailleurs la feuille de route de l'administration municipale.

Ce document unique élaboré ainsi dès le début du mandat, sous la supervision des élus et en lien avec l'administration, fait donc figure de cadre d'action stratégique pour les années qui viennent. Il fera l'objet d'une mise en œuvre opérationnelle pendant tout le mandat et d'une évaluation annuelle lors d'un séminaire municipal qui lui sera dédié.

La structure et les orientations de la stratégie de mandat prolongent la définition des politiques publiques du mandat précédent. Elle s'articule autour des 100 propositions qui ont été présentées aux Pontois et qui deviennent désormais des engagements pour le mandat. Un mandat qui repose sur deux piliers à savoir des politiques publiques pour tous et l'engagement dans une transition écologique et énergétique. Ces engagements sont classés selon les délégations des huit adjoints, en considérant qu'ils sont pilotes pour la réalisation concrète des engagements dans les meilleurs délais. Les conseillers délégués qui les accompagnent portent les dossiers sur délégation de l'adjoint. Toute l'équipe municipale est ainsi missionnée et mobilisée pour agir dans la réalisation du plan fixé par ce document.

Une stratégie de mandat est aussi un instrument de démocratie. Non seulement, de nombreux engagements résultent de l'implication directe des habitants. Mais la majorité municipale rendra compte annuellement de ses avancées tant devant le conseil municipal que devant les habitants. Cette stratégie de mandat sera présentée aux Pontois et un compte rendu régulier des avancées de l'action municipale sera mis en place.

La stratégie de mandat, c'est aussi le moyen de calibrer les moyens d'action de la municipalité. Car ce cadre stratégique permettra de dessiner les orientations budgétaires pluriannuelles du mandat. Il s'agit en effet de la première étape de la préparation budgétaire pluriannuelle. Un travail de chiffrage réalisé à la suite du séminaire de l'exécutif du 10 juillet 2020 donnera lieu à un séminaire budgétaire exceptionnel permettant de fixer les grandes lignes du débat d'orientation budgétaire et d'acter le premier budget du mandat. L'année 2021 fera office de première année d'exercice budgétaire de notre stratégie pour Le-Pont-de-Claix.

Cette stratégie de mandat écrite collectivement, si elle constitue une synthèse de la vision politique du maire et de l'exécutif pour Le-Pont-de-Claix, n'empêchera aucunement un travail continu d'écoute des attentes et de créativité dans les services publics rendus aux habitants et les projets portés par la ville.

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu cet exposé,
Après en avoir délibéré,
PREND ACTE de la stratégie de mandat 2020 / 2026.

La délibération est adoptée à la majorité : 28 voix pour - 0 voix contre - 5 abstention(s)

28 voix POUR (la Majorité), 5 ABSTENTIONS (Mme TORRES, Mme RIBEIRO, M. GIONO pour la liste "Pont de Claix, Reprenons la parole", + Mme CERVANTES, M. DUSSART pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix")

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

2. ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire rappelle :

Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2121-8 permet aux communes de plus de 1 000 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent l'installation du conseil municipal.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Le Code Général des Collectivités Territoriale impose néanmoins au Conseil Municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (article L 2312-1 alinéa 2), les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés publics (article L.2121-12 alinéa 2) ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales (article L 2121-19).

Pour le fonctionnement et la bonne organisation du travail municipal, Monsieur le Maire propose un règlement intérieur **tel que joint en annexe** (en fin de recueil) et demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'adopter le règlement tel que joint en annexe.

La délibération est adoptée à la majorité : 30 voix pour - 0 voix contre - 2 abstention(s)

30 voix POUR (la Majorité + Mme TORRES, Mme RIBEIRO, M. GIONO pour la liste "Pont de Claix, Reprenons la parole"), 2 ABSTENTIONS (Mme CERVANTES, M. DUSSART pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix")

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

3. EXERCICE DU DROIT DE FORMATION DES ÉLUS

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Chaque élu local a le droit de bénéficier d'une formation adaptée à ses fonctions, selon les modalités définies par l'organe délibérant de la collectivité.

Le conseil municipal doit en effet, dans les trois mois suivant le renouvellement de ses membres, délibérer sur l'exercice de leur droit à la formation. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la collectivité ou l'établissement est annexé au compte administratif. Ce document donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres de l'assemblée de la collectivité ou de l'établissement.

Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la Loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la Démocratie de proximité comporte une série de mesures importantes ayant pour objet l'amélioration globale des conditions d'exercice des mandats locaux. Les articles 73 à 76 et l'article 99 notamment viennent renforcer le droit à la formation des élus.

La Loi fait obligation au Conseil de délibérer pour chaque mandat sur l'exercice du droit à la formation des élus et de déterminer les orientations et crédits ouverts à ce titre.

Monsieur le Maire précise également que :

1 - Indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures, les élus salariés ont droit à un congé de formation de 18 jours pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'ils détiennent. Ce congé est renouvelable en cas de réélection (article 74).

2 – Les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation sont prises en charge par la Commune dans la limite de 18 jours par élu et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure, pour la durée du mandat (article 75).

3 – Le montant des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la Commune (article 75).

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de réaffirmer le droit à la formation des élus :

- En autorisant la prise en charge des factures inhérentes à cette formation (soit par signature de convention, soit par journée de formation avec tout organisme agréé).
- En inscrivant chaque année le montant du crédit nécessaire (soit l'équivalent de 20 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus dans l'année).
- En décidant le remboursement des frais de déplacement, de séjour et d'enseignement comme suit :

- Frais de transport : selon le système de remboursement pour ces mêmes fonctionnaires (selon le mode de transport utilisé – tarif SNCF ou indemnités kilométriques pour les élus autorisés à utiliser leur véhicule personnel etc...).
- Frais de séjour : forfaitairement dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de délibérer sur les orientations de la formation pour la durée du mandat et sur le montant des crédits ouverts.

Le fonctionnement qui prévaut dans la répartition du crédit global de formation est celui de l'égalité pour chacun des élus qui sollicitent une formation et ce, exclusivement auprès d'un organisme agréé par le Ministère de l'Intérieur et en priorité des organismes locaux.

La répartition des crédits globaux de formation s'opère selon un pourcentage fonction du nombre d'élus par liste présente au conseil municipal. Le montant total des crédits annuels étant divisé par le nombre d'élus (33) siégeant au conseil municipal.

Par conséquent, le total annuel des crédits de formation sera rapporté au pourcentage représenté par chacune des trois listes, afin de respecter ces équilibres.

Etant donnée la composition du conseil municipal, le montant global annuel du crédit de formation sera réparti à hauteur de chaque liste selon le pourcentage suivant :

- 85 % pour le groupe de la majorité « Pont de Claix, une ville qui avance ! »
- 9 % pour le groupe « Reprenons la parole »
- 6 % pour le groupe « Agir ensemble pour Pont de Claix »

La répartition des crédits au sein de chaque liste dépend des souhaits exprimés par les élus au sein de chaque liste. Les courriers de cadrage adressés aux représentants des listes rappelleront que la fongibilité des crédits à l'intérieur des listes doit permettre une répartition équitable des crédits entre élus.

Afin de répondre au mieux aux besoins spécifiques de chaque liste, le principe d'égalité de répartition des crédits entre élus peut être modifié à l'intérieur d'une même liste avec une fongibilité des crédits entre élus d'une même liste, dans la mesure stricte que cela ne pénalise aucun autre élu de la liste à titre individuel dans l'utilisation de son crédit de formation.

Sur les orientations de la formation

Sur la base des orientations des mandats précédents et des offres proposées par les organismes de formation agréés et locaux, Monsieur le Maire propose notamment d'orienter les actions de formations sur les thèmes suivants :

- Le fonctionnement du conseil municipal
- Les finances et la fiscalité
- La commande publique
- L'Aménagement du territoire
- Les documents d'urbanisme
- La conduite de réunion, l'animation et la participation aux réunions

- L'animation de commissions municipales
- L'intercommunalité
- Le processus de décentralisation
- La prise de parole en public
- L'action publique locale par thématiques (Culture, jeunesse ...)
- L'élus face aux risques
- L'internet et les nouveaux moyens de communication
- La relation élus - fonctionnaires
- La relation élus - habitants
- Les pouvoirs de police du maire
- Les outils bureautiques et l'informatique
- Et plus généralement sur le rôle de l'élus et son développement personnel.

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu cet exposé,
Après en avoir délibéré,

1° - **FIXE** les orientations de la formation des Elus, formation adaptée à leurs fonctions telles que proposées ci-dessus par Monsieur le Maire.

2° - **PRECISE** à nouveau les obligations financières de la collectivité en matière de formation en ce qui concerne le remboursement des frais liés à la formation :

- a) les conditions ainsi que les modalités de prise en charge comprenant les frais d'enseignement ainsi que les frais de déplacement et les frais de séjours (hébergement) telles que fixées par la délibération n° 28 du conseil municipal du 27 juin 2019 sont maintenues.
- b) la compensation de la perte de revenus liés à la formation pour les élus salariés comme pour les non salariés s'effectuera dans la double limite :
 - de 18 jours par élu, pour la durée du mandat
 - et d'une fois et demie le salaire horaire du SMIC
- a) le montant total des dépenses liées à la formation (formation et perte de revenus) inscrit au budget est égal à 20 % du montant maximum des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées par la Ville de Pont-de-Claix à ses élus.

DIT que les crédits seront inscrits à chaque exercice et pendant toute la durée du mandat s'agissant d'une dépense obligatoire.

La délibération est adoptée à la majorité : 29 voix pour - 0 voix contre - 3 abstention(s)

29 voix POUR (la Majorité + Mme CERVANTES, M. DUSSART pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix"), 3 ABSTENTIONS (Mme TORRES, Mme RIBEIRO, M. GIONO pour la liste "Pont de Claix, Reprenons la parole")

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

4. CHARTE ÉTHIQUE DE L'ÉLU DU CONSEIL MUNICIPAL DU PONT DE CLAIX

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire expose :

La loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat a introduit l'obligation pour le Maire de lire la charte de l'élu local lors de la première réunion de l'organe délibérant, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints ce qui été fait lors du conseil municipal du 28 mai 2020.

A cette même occasion, les élus se sont vu remettre la copie de cette charte et des dispositions prévues au chapitre III du Code général des collectivités territoriales (articles L 2123-1 à L 2123-35), lesquelles précisent les droits et les conditions d'exercice du mandat municipal.

Monsieur le Maire propose de renforcer la portée de cette charte par l'adoption et la signature d'une Charte éthique des élus du Pont de Claix, objet de cette délibération. L'objectif de cette Charte est de rappeler les références éthiques et les règles déontologiques dans lesquelles doivent s'inscrire les missions de l'élu municipal.

En effet, l'exemplarité et le respect de principes éthiques et déontologiques de la part des élus dans l'exercice de leur mandat est l'une des conditions essentielles de la confiance des citoyens dans l'action des représentants qu'ils ont choisi d'élire.

Ce qui est en jeu est l'exemplarité de la commune, et cette exemplarité commence par les élus que ce soit dans la relation aux habitants, dans leurs prises de position ou encore dans le suivi des délégations qui leur ont été confiées.

La Charte éthique des élus du Pont-de-Claix expose un ensemble de règles de conduite partagées et respectées de manière volontaire par les élus siégeant au conseil municipal.

Proposée par la majorité municipale, elle appelle l'ensemble des élus quels que soient leurs tendances ou leurs groupes à l'adopter et à la signer.

Monsieur le Maire donne lecture de cette charte.

Charte éthique de l'élu du Conseil municipal du Pont-de-Claix

Préambule

Cette Charte éthique des élus du Pont-de-Claix a pour objectif de fixer le cadre dans lequel chaque élu tire des règles de comportement et d'action dans l'exercice de ses fonctions.

Des règlements de comportement qu'il s'agisse des relations avec les habitants, avec les agents ou encore avec les partenaires de la collectivité.

Des règles d'action dans le cadre des fonctions qui sont les siennes et vis-à-vis des impératifs de probité, d'équité et d'impartialité qui doivent s'appliquer en toutes circonstances.

Cette Charte éthique des élus du Pont-de-Claix s'ajoute sans s'y substituer aux lois et règlements applicables, aux dispositions prévues dans le Code Général des Collectivités Territoriales et dans le Code Pénal, celles prévues dans le Règlement intérieur de la collectivité et dans le Règlement intérieur du Conseil municipal ainsi que dans la Charte de l'élu local, dont les articles sont rappelés en annexe.

Les élus sont appelés à adhérer à cette Charte éthique des élus du Pont-de-Claix sur la base d'une signature volontaire et personnelle et à s'engager à respecter les termes de cette Charte.

Principes généraux relatifs aux droits et aux obligations des élus

Chaque élu siège en vertu de la loi et doit à tout moment se conformer à celle-ci.

Il remplit avec diligence toutes les obligations de sa fonction et exerce avec modération et dans l'intérêt général les droits qui lui sont conférés. Il traite toutes les personnes avec respect et sans discrimination.

Il conserve la confidentialité des informations d'ordre privé dont il a connaissance dans le cadre de son mandat et de ses fonctions.

Il bénéficie pour lui-même du droit au respect de sa vie privée.

Chaque élu respecte les compétences et prérogatives de tout mandataire politique ou de tout agent public dans le cadre des institutions républicaines.

Dans l'exercice de sa fonction l'élu recherche l'intérêt général et non son intérêt personnel ou celui de personnes ou groupes de personnes dans le but d'obtenir un intérêt personnel.

Il s'abstient de toute initiative ou de toute mesure afin d'obtenir un avantage quelconque pour lui ou ses proches (conjoint(es), ascendants, descendants, collatéraux) au sein d'entités publiques ou privées qu'il contrôle ou avec qui il noue des relations contractuelles.

Dans la perspective d'une cessation de fonction l'élu s'abstient également de prendre des mesures lui accordant un futur avantage personnel, voire professionnel, après la cessation de sa fonction.

Dans le cadre de ses relations avec l'administration communale, l'élu s'interdit tout recrutement de personnel, toute promotion, fondés sur des principes autres que la valeur intrinsèque des personnes, la reconnaissance de leurs mérites et compétences professionnelles, l'adéquation des candidatures avec les besoins du service.

1. Le respect et la dignité en toutes circonstances

Les élus municipaux défendent la dignité de l'être humain en toutes circonstances. Ils prennent parti pour la lutte contre toutes les formes de discriminations. Ils font preuve de probité et d'équité en toutes circonstances, dans l'exercice de leurs fonctions tout comme dans leurs engagements et activités en dehors de leurs activités liées à leur mandat municipal.

2. Le nom cumul des mandats électifs locaux et nationaux

L'énergie et l'attention des Pontois nécessite une complète et entière disponibilité pour les actions au service du territoire. Par conséquent, les membres de l'exécutif ne pourront pas cumuler un mandat exécutif dans la collectivité et un mandat national. Cette règle vaut pour les élus ayant un mandat ou des fonctions exécutives, c'est à dire le maire et ses adjoints.

Le nom cumul des mandats est par ailleurs une garantie afin de réduire les risques de clientélisme et de conflits d'intérêts.

3. Assiduité et présence

L'élu participe autant que possible aux réunions municipales auxquelles il est convoqué, que ce soit le conseil municipal ou les commissions municipales dans lesquelles il est inscrit. Son engagement va par ailleurs au-delà du simple devoir de présence car il existe un véritable devoir de préparation et de participation. Au-delà de la seule vie de la commune, le partage de compétences notamment avec la Métropole nécessite une constante veille personnelle sur l'actualité et le suivi de certains dossiers échappant à la compétence municipale propre.

L'élu s'engage à participer par ailleurs avec la plus grande assiduité possible aux réunions des organismes, institutions et associations au sein desquels il a été désigné pour siéger par le Conseil municipal ou par le maire.

4. Une gestion transparente et rigoureuse des deniers publics

La gestion des deniers publics se fait sans exclusive dans l'intérêt général de tous les Pontois en écartant tous intérêts partisans ou personnels.

Les élus veillent à la question du respect strict des règles fixées par le Code de la Commande Publique en matière de politique des achats et marchés de la collectivité. Les élus responsables de la passation des marchés s'engagent à respecter les dispositions du Code de la Commande Publique et au respect des règles d'information, de publicité et de mise en concurrence des entreprises de travaux, des divers fournisseurs et des prestataires de service.

5. La lutte contre les conflits d'intérêts

L'article 2 de la Loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit le conflit d'intérêt comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. »

Les conflits d'intérêt naissent donc d'une situation dans laquelle l'élu possède, à titre privé, un ou des intérêts qui pourraient influencer ou paraître influencer la manière dont il s'acquitte de son mandat ou de sa fonction et des responsabilités qui lui ont été confiées.

Par conséquent, dès lors qu'il existe un conflit d'intérêt réel ou potentiel concernant un élu – adjoint ou conseiller municipal – ou l'un de ses proches, l'élu se mettra en retrait de la prise de décision et n'interviendra ni ne prendra part à une quelconque initiative en vue d'influencer la décision. Il se mettra en retrait des instances municipales décisionnelles qui ont à traiter de l'affaire par une obligation de départ lors des réunions préparatoires, débats et votes sur toutes les questions, sujets ou dossiers pour lesquels il aura un intérêt personnel, familial ou professionnel à l'affaire.

Par extension, l'élu s'engage à ne pas détenir directement ou indirectement un intérêt quelconque dans une entreprise ou une opération sur laquelle il serait amené à assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

6. Probité, intégrité, impartialité

Les élus s'engagent à respecter les principes d'honneur, d'impartialité, de diligence, de probité, d'intégrité et d'exemplarité. Ils restent responsables de leurs actes tout le long de leur mandat. Dans l'exercice des missions qui leur sont confiées et des décisions qu'ils sont amenés à prendre, ils font prévaloir exclusivement l'intérêt public et le bien commun dont ils ont la charge sans aucune exception.

Ils prennent de leur propre chef les précautions nécessaires dans le cas où ils envisageraient d'exercer une activité dans le secteur privé ou dans le secteur public concurrentiel après la cessation de leur mandat, notamment en saisissant la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique qui pourra se prononcer sur les situations pouvant générer d'éventuels conflits d'intérêts.

Les élus s'engagent à ne pas donner suite aux invitations qui pourraient par leur valeur, leur fréquence ou leur intention, influencer l'exercice indépendant et impartial de leurs fonctions. Ils prennent garde à prévenir ou à mettre fin à toute relation de dépendance ou de vulnérabilité – comme celle pouvant entraîner une demande de faveur en retour – à l'égard d'une personne ou d'une entité qui les conduirait à ne pas respecter les dispositions de la présente charte.

Les élus s'engagent à ne pas faire obstacle aux sanctions immédiates qui seraient prises contre un élu ayant manifestement manqué à son devoir de probité. Parmi ces manquements figurent notamment la concussion, la corruption passive, le trafic d'influence et la prise illégale d'intérêts. En cas de mise en examen pour un délit d'atteinte à la probité dans l'exercice d'un mandat électif, le Maire suspend les fonctions exécutives et les délégations de l'élu concerné et en informe le Conseil Municipal. Ses fonctions et délégations lui sont retirées en cas de condamnation définitive.

Les élus doivent veiller à la confidentialité des informations internes qui pourraient être portées à leur connaissance dans le cadre de leur mandat. Cet engagement de confidentialité concerne toutes les communications municipales, orales, écrites ou numériques.

7. Les relations aux Pontois et l'information des habitants sur la gestion municipale

Les élus s'engagent à considérer l'habitant comme la cause et la raison pleine et entière de leur action publique en écartant, dans leur temps dédié à leur mandat d'élu, toute considération de personne ou de

posture. Le service public nécessite de se positionner constamment du côté des habitants avec un objectif d'efficacité et sous le couvert de la neutralité.

Les élus s'engagent à participer activement à la réalisation d'un bilan annuel de leur activité et à le porter à la connaissance de l'ensemble des Pontois.

Les élus s'engagent par ailleurs à informer et impliquer les Pontois dans les entreprises de concertations sur les dossiers à fort impact sur la population.

Ils s'engagent à rendre publics les documents officiels de référence tels que les rapports de la Chambre Régionale des Comptes, le Plan Local de l'Habitat (PLH), Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUI). En matière de finances publiques, les élus s'assurent que les budgets et comptes administratifs annuels soient accessibles aux Pontois.

8. Défendre le droit d'alerte des agents communaux

Les élus s'engagent à n'exercer sous aucune circonstance une pression de quelque nature qu'elle soit envers les agents communaux. Les élus s'engagent à respecter et défendre les missions de l'Administration, sans préjudice de leur pouvoir hiérarchique. Ils s'engagent à préserver les dispositions du droit pénal qui font obligation aux fonctionnaires et aux habitants de dénoncer toute malversation dont ils auraient connaissance. Tout comme le devoir des fonctionnaires de refuser d'exécuter un ordre manifestement illégal.

9. La formation permanente des élus pour une gestion toujours plus rigoureuse

Les élus ont droit à la formation dès le début du mandat et en particulier les élus exerçant un premier mandat. Les élus s'engagent à user de leur droit à la formation afin d'acquérir ou de conforter les compétences nécessaires à leur mandat. Ils suivent des formations pour améliorer leur capacité de gestion, identifier et lutter contre les dérives telles que le gaspillage, les malversations, et les risques de favoritisme, notamment dans les domaines de l'élaboration et du contrôle du budget, de la passation des marchés publics et, le cas échéant, de l'exécution de délégations de services publics

Après avoir donné lecture de cette charte, Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à l'approuver et à la signer.

Est joint également en annexe de cette délibération, un rappel de la charte de d'élus locaux issue de la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat qui a été lue et remise aux élus lors du Conseil Municipal du 28 mai 2020.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la Charte éthique de l'élus du Conseil municipal du Pont-de-Claix.

Annexe – la Charte de l'élu local
(Loi n° 2015-366 du 31 mars 2015)

- « 1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
- « 2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
- « 3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
- « 4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
- « 5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- « 6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- « 7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions. » ;

La délibération est adoptée à la majorité : 30 voix pour - 0 voix contre - 2 abstention(s)

30 voix POUR (la Majorité + Mme TORRES, Mme RIBEIRO, M. GIONO pour la liste "Pont de Claix, Reprenons la parole"), 2 ABSTENTIONS (Mme CERVANTES, M. DUSSART pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix")

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

5. PROPOSITION DU CONSEIL MUNICIPAL (16 TITULAIRES ET 16 SUPPLÉANTS) POUR LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTS

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire rappelle le courrier de la Direction Générale des Finances Publiques du 2 juin 2020 par lequel elle invite la Commune à désigner une liste de contribuables pour la Commission Communale des Impôts Directs.

La CCID intervient surtout en matière de fiscalité directe locale et :

- dresse, avec le représentant de l'administration, la liste des locaux de référence pour déterminer la valeur locative des biens affectés à l'habitation ou servant à l'exercice d'une activité salariée à domicile, détermine leur surface pondérée et établit les tarifs d'évaluation correspondants ([article 1503](#) du code général des impôts (CGI)) ;
- participe à l'évaluation des propriétés bâties ([article 1505 du CGI](#)) ;
- participe à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties ;
- formule des avis sur des réclamations portant sur une question de fait relative à la taxe d'habitation.

Son rôle est consultatif.

Il convient de proposer une liste nominative de contribuables (16 titulaires et 16 suppléants) parmi lesquels 8 Commissaires titulaires et 8 Commissaires suppléants seront retenus par les instances des Finances Publiques, le Maire ou son représentant étant président de droit. Il s'agira de Monsieur TOSCANO qui sera désigné par arrêté.

Monsieur le Maire rappelle les conditions à remplir par les commissaires. Les 16 titulaires et 16 suppléants doivent :

- âgés de 18 ans au moins
- être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne
- jouir de leurs droits civils
- être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune (taxe foncière, taxe d'habitation ou cotisation foncière des entreprises)
- être familiarisés avec les circonstances locales
- posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission

Le choix des commissaires doit être effectué de manière à assurer une représentation équitable des personnes respectivement imposées à chacune des taxes directes locales.

Monsieur le Maire propose la liste suivante :

COMMISSAIRES TITULAIRES :

	NOM	PRENOM
1	NINFOSI	Maxime
2	ROTOLO	Jean
3	ALPHONSE	Maurice
4	SOLER	Alain
5	GOMILA	Fernand
6	VITALE	Dominique
7	BODON	Bernard
8	GARCIA	Mariano
9	CHEMERY	Delphine
10	MAZZILI	Annick
11	BONNET	Gilbert
12	COLLANDRE	Maryse
13	BENYELLOUL	Fatima

14	PANAGOPOULOS	Athanasia
15	TORRES	Simone
16	DUSSART	Julien

COMMISSAIRES SUPPLEANTS :

	NOM	PRENOM
1	RODRIGUEZ	Dolores
2	BONNET	Laurence
3	YAKHOU	Linda
4	BOUKERSI	Mebrok
5	LANGLAIS	Michel
6	MARTIN-ARRETE	Myriam
7	BOUSBOA	Nathalie
8	ARRETE	Edmond
9	TARDIVET	Virginie
10	GRAND	Souad
11	GOMES VIEGAS	Cristina
12	BERNARDEAU	Marina
13	DRIDI	Nader
14	GIONO	Jérémie
15	DITRANI	Thomas
16		

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu cet exposé,
Après en avoir délibéré

DECIDE de proposer la liste de contribuables telle qu'elle figure ci-dessus.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

6. PROPOSITION DU CONSEIL MUNICIPAL (2 TITULAIRES ET 2 SUPPLÉANTS) POUR LA COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTS (CIID) À GRENOBLE ALPES MÉTROPOLE

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

L'article 1650 A – 1 du Code Général des Impôts (CGI) dispose que les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) soumis au régime de la fiscalité professionnelle unique ont l'obligation de créer une commission intercommunale des impôts directs (CIID), ce qui est le cas de la Métro.

La CIID intervient en matière de fiscalité directe locale en ce qui concerne les locaux commerciaux et biens divers et :

- participe, en lieu et place des commissions communales des impôts directs, à la désignation des locaux types à retenir pour l'évaluation par comparaison des locaux commerciaux et biens divers (article 1504 du code général des impôts) ;
- donne un avis, en lieu et place des commissions communales des impôts directs, sur les évaluations foncières des locaux commerciaux et biens divers proposées par l'administration fiscale (article 1505 du code général des impôts).

La commission intercommunale des impôts directs est également informée des modifications de valeur locative des établissements industriels évalués selon la méthode comptable.

La CIID est composée de onze membres : le Président de l'EPCI ou son adjoint délégué et dix commissaires (titulaires et suppléants). Les commissaires doivent remplir les qualités suivantes :

- être français ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union Européenne
- avoir au moins 25 ans
- jouir de leurs droits civils
- être inscrits aux rôles des impositions directes locales de l'EPCI ou des communes membres
- être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux de la commission.

Le choix des commissaires doit être effectué de manière à assurer une représentation équitable des personnes respectivement imposées à chacune des taxes directes locales. Une représentation équilibrée des communes membres de l'EPCI, doit, autant que possible être recherchée.

Les dix commissaires (titulaires et suppléants) sont désignés par le Directeur Départemental des Finances publiques sur la base d'une liste de contribuables en nombre double remplissant les conditions ci-dessus précisées, dressée par l'organe délibérant de l'EPCI sur proposition de ses communes membres.

Ainsi, Grenoble Alpes Métropole devra délibérer pour établir une liste de 20 titulaires et 20 suppléants.

Le Conseil Municipal est invité à proposer les **deux représentants (titulaires et suppléants)** de la Commune susceptibles d'être désignés commissaires à la CIID.

Monsieur le Maire propose les candidatures de :

TITULAIRES :

	NOM	PRENOM
1	NINFOSI	Maxime
2	BOUKERSI	Mebrok

SUPPLEANTS :

	NOM	PRENOM
1	BENYELLOUL	Fatima
2	BESANCON	Rémi

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré

DECIDE de proposer la liste de contribuables telle qu'elle figure ci-dessus.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 30 voix pour

30 voix POUR (la Majorité + Mme TORRES, Mme RIBEIRO, M. GIONO pour la liste "Pont de Claix, Reprenons la parole"), 2 ABSTENTIONS (Mme CERVANTES, M. DUSSART pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix")

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

7. CRÉATION ET COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (CCSPL)

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

La loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité impose aux communes de plus de 10.000 habitants la création d'une Commission consultative des services publics locaux (CCSPL)

pour l'ensemble des services publics confiés à un tiers par convention de délégation de service public ou exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

Ainsi la commission doit chaque année examiner :

- les rapports des délégués des services publics locaux
- les rapports sur le prix et la qualité des services d'eau potable, d'assainissement et d'ordures ménagères.
- le bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière

Elle est également consultée sur :

- les projets de délégation de services publics
- tout projet de création de régie dotée de l'autonomie financière.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La composition de la commission est arrêtée par le conseil municipal. Elle comprend obligatoirement :

- Un président : le Maire (ou son représentant)
- des membres du conseil municipal, élus à la proportionnelle, et dont le nombre n'est pas réglementé,
- des représentants d'associations locales dont le nombre n'est pas non plus réglementé.

Il est proposé de composer la commission comme suit :

- le Président : le Maire (ou son représentant) qui sera désigné par arrêté. Il s'agira de Monsieur Maxime NINFOSI, Maire-Adjoint
- **six** conseillers municipaux (dont 1 conseiller municipal par groupes politiques de la minorité)
- **six** représentants d'associations les plus représentatives.

Le Conseil Municipal,

VU la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, et notamment son article 5,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 1413-1,

VU le dernier alinéa de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales qui prévoit que "le conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder à scrutin secret aux nominations et présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin."

CONSIDERANT que la Commune doit mettre en place une commission consultative des services publics locaux,

CONSIDERANT que le nombre de siège n'est pas réglementé,

CONSIDERANT que la composition doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée,

CREE une commission consultative des services publics locaux

DECIDE à l'unanimité de ne pas procéder à un vote à bulletin secret.

DESIGNE au scrutin de liste proportionnel permettant l'expression pluraliste des élus :

- **six** conseillers municipaux (dont un représentant des listes de la minorité) à savoir

Pour la liste "Pont de Claix, une Ville qui avance":

- Madame Dolorès RODRIGUEZ, Maire-Adjointe
- Monsieur Ferhat CETIN, Conseiller Municipal Délégué
- Madame Fatima BENYELLOUL, Conseillère Municipale Déléguée
- Madame Linda YAKHOU, Conseillère Municipale Déléguée

Pour la liste "Pont de Claix, reprenons la parole" :

- Monsieur Jérémie GIONO, Conseiller Municipal

Pour la liste "Agir ensemble pour Pont de Claix" :

- Monsieur Julien DUSSART, Conseiller Municipal

le Maire (ou son représentant qu'il désignera par arrêté : il s'agira de Monsieur Maxime NINFOSI, Maire-Adjoint) étant Président de droit.

NOMME les six représentants des associations locales suivantes :

- M. le Président ou son représentant du Karaté Club Pontois
- M. le Président ou son représentant du Football Club Pontois
- M. le Président ou son représentant du Secours Populaire Comité de Pont de Claix
- M. le Président ou son représentant de l'UNRPA de Pont de Claix (Union Nationale des Retraités et des Personnes Agées)
- M. le Président ou son représentant de Help'ilepsies
- M. le Président ou son représentant des Sauveteurs Secouristes Pontois

DELEGUE à M. le Maire ou son représentant, la saisine de la Commission chaque fois que celle-ci doit remettre un avis au Conseil Municipal sur les projets de délégation de service public, de contrat de partenariat ou de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, conformément aux dispositions de l'article L. 1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette saisine sera opérée par convocation écrite adressée aux membres dans le délai de sept jours francs avant la date de la réunion de la commission.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

8. DÉSIGNATION DE REPRÉSENTANTS POUR LE RENOUELEMENT DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES AUPRÈS DE GRENOBLE ALPES MÉTROPOLÉ (CLECT)

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Suite au renouvellement des Conseils Municipaux et du Conseil Métropolitain, il est nécessaire de constituer une nouvelle commission locale d'évaluation de transferts des charges (CLECT) conformément à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts. Cette commission a vocation à se prononcer lors de chaque transfert de charges entre les communes et Grenoble Alpes Métropole.

Afin de permettre la tenue de cette commission pour l'examen des transferts de charges, il convient de procéder à la désignation des représentants de la Commune à cette commission (1 titulaire et 1 suppléant).

VU l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-33

CONSIDERANT le renouvellement des conseils municipaux et métropolitain,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

DESIGNE les représentants titulaire et suppléant qui suivent :

- **Titulaire** : Monsieur Maxime NINFOSI

- **Suppléant** : Monsieur Ferhat CETIN.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

12. BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE : ADMISSION EN NON VALEUR DE CRÉANCES ÉTEINTES ET ADMISSION EN NON VALEUR DE CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

La Trésorière de Vif, Comptable de la Commune, nous informe d'une part, qu'il lui a été impossible de recouvrer des créances diverses datant des années 2015 et 2019 pour un montant global de 1002,80€, les débiteurs ayant bénéficié d'une décision de justice d'effacement de dette suite à dossier de sur-endettement.

Le montant des créances éteintes se décompose comme suit :

N° dossier Trésor Public	Nombre de titres de recette proposés en non-valeur	Montant des titres proposés en non-valeur	Nature des créances	
			Fourrière	Cantine Péricolaire
1180709315	5	428,08		428,08
1183440770	3	102,60		102,60
1143026180	1	472,12	472,12	
TOTAL		1 002,80	472,12	530,68

Elle nous informe d'autre part, par document référencé 4096120511 que malgré les actions entreprises, elle n'a pu obtenir le recouvrement de créances diverses, pour le montant global de 9 623,45 €, concernant la période de 2011 à 2018, dont le détail, par nature de créance, figure ci-dessous :

Exercice d'origine de la créance	Nombre de titres proposés en non-valeur	Montant des titres proposés en non-valeur	Nature des créances		
			Crèche, Cantine, Péricolaire	Eau	Fourrière
2011	3	591,10		277,91	313,19
2012	8	1 032,60		1 032,60	
2013	16	2 147,81		1 781,04	366,77
2014	20	2 546,70	24,98	1 655,84	865,88
2015	20	1 103,27	430,57		672,70
2016	28	1 191,68	1 130,48		61,20
2017	11	384,23	384,23		
2018	8	626,06	247,93		378,13
TOTAL	114	9 623,45	2 218,19	4 747,39	2 657,87

Le Conseil Municipal,

Considérant l'impossibilité avérée de recouvrer les créances pour les sommes respectives de 1 002,80 € et 9 623,45 €,

VU l'avis de la Commission Municipale n° 1 « Finances » en date du 10 septembre 2020,

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE :

- **d'approuver** l'admission en non-valeur des recettes énumérées ci-dessus, pour un montant total de 1 002,80 €, correspondant aux bordereaux de situation dressés par le comptable public
- **d'inscrire** en non-valeur l'ensemble des créances pour le montant total de 9 623,45 €
- **d'accorder** décharge de ces sommes à l'égard du Comptable

DIT que les crédits sont prévus au Budget Primitif de la Ville en dépense de fonctionnement.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

13. POLITIQUE FISCALE DE SOUTIEN AUX COMMERCES DE PROXIMITÉ PONTOIS : INSTAURATION D'UN ABATTEMENT SPÉCIAL DE LA TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES EN FAVEUR DES PETITS COMMERCES DE LA COMMUNE. ENGAGEMENT 37 DE LA STRATÉGIE DE MANDAT > METTRE EN ŒUVRE UN ABATTEMENT DE LA TAXE FONCIÈRE COMMUNALE SUR LES COMMERCES DE PROXIMITÉ

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

Monsieur le Maire-adjoint expose :

La Loi n°2017-1837 du 30 décembre 2017 (loi de finances pour 2018) a créé un dispositif facultatif d'allègement fiscal mobilisable par les collectivités, en faveur du commerce de proximité qui traversait déjà, avant la période épidémique, une crise majeure sur l'ensemble du territoire national. Les principaux facteurs identifiés pour expliquer ce phénomène étant la pression fiscale, la concurrence des grands ensembles commerciaux et celle du commerce électronique.

Le dispositif, prévu à l'article 1388 quinquies C du Code général des impôts, permet aux collectivités qui perçoivent la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) d'instaurer un abattement, modulable entre 1% et 15%, sur la base d'imposition des magasins et boutiques dont la surface est inférieure à 400 m² et qui ne sont pas intégrés à un ensemble commercial.

L'abattement de la valeur locative bénéficie au propriétaire des murs. Si le commerçant est locataire, ce sont les termes du bail qui précisent si la fiscalité foncière est mise à la charge du locataire ou non (disposition permise par l'article R 145-35 Code du commerce), mais c'est le cas de figure le plus fréquent.

L'abattement instauré avant le 30 septembre 2020 sera applicable sur le calcul de l'imposition des locaux en 2021.

Il est reconduit tacitement chaque année, sauf délibération contraire prise avant le 30 septembre pour l'année suivante.

Monsieur le Maire-adjoint propose au Conseil Municipal d'instaurer cet abattement en faveur des petites commerces, au taux de 15 %

VU la Loi n°2017-1837 du 30 décembre 2017 (loi de finances pour 2018)

VU le Code des impôts et notamment l'article 1388 quinquies C

VU l'avis de la commission n°1 "Finances" du 10 septembre 2020 ;

CONSIDERANT la nécessité de soutenir le maintien et le développement du commerce local, particulièrement éprouvé par la crise sanitaire de 2020

La Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE

D'instaurer l'abattement de taxe foncière sur les propriétés bâties, prévu à l'article 1388 quinquies C du Code général des impôts, en faveur des magasins et boutiques dont la surface est inférieure à 400 m² et qui ne sont pas intégrés à un ensemble commercial

DIT que le taux de cet abattement est de 15 %

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

14. MODIFICATION STATUTAIRE DES POMPES FUNÈBRES INTERCOMMUNALES - PFI - SOUMISE À AUTORISATION PRÉALABLE DES VILLES ACTIONNAIRES

Rapporteur : Fatima BENYELLOUL - Conseillère Municipale Déléguée

Vu le code général des Collectivités territoriales dans son article L 1524-1,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 11 Juillet 2002 délibération N° 6 autorisant la participation de la commune au capital de la société d'économie mixte des Pompes Funèbres Intercommunales de la Région Grenobloise (SAEM PFI)

Vu la demande en date du 15/02/2019 de la SAEM PFI, sollicitant l'autorisation de la commune de modifier les statuts de la Société

Vu la décision du Conseil d'Administration de la SAEM PFI en date du 10 janvier 2019 décidant le principe de modifier les statuts de la société afin de permettre à un nouvelle administrateur de siéger.

Considérant que la modification a pour seul objectif de modifier l'article 16.1 des statuts de la SAEM PFI permettant à un administrateur représentant les actionnaires privés de siéger.

Le Conseil Municipal,

VU l'avis de la Commission Municipale n° 1 "finances - administration générale - personnel" du 10 septembre 2020,

Après en avoir délibéré,

- **Accepte** la modification des statuts.
- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant de la commune à l'assemblée générale de la SAEM PFI, à adopter la nouvelle rédaction de l'article 16.1 des statuts rédigé comme suit : «Article 16.1 Nombre de membres : la société est administrée par un conseil d'administration composé de 3 à 16 membres. ».

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

16. RECONNAISSANCE DE LA MUNICIPALITÉ PAR UNE PRIME EXCEPTIONNELLE EN FAVEUR DES AGENTS DU SERVICE PUBLIC MOBILISÉS DURANT LA PÉRIODE DE CONFINEMENT LIÉE À LA CRISE SANITAIRE COVID-19

Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe

Madame la Maire-adjointe propose à l'Assemblée de verser une prime exceptionnelle afin de reconnaître l'investissement des agents qui ont permis une continuité du service public durant la période du 17 mars 2020 au 10 mai 2020, période de confinement, en s'adaptant aux sujétions exceptionnelles.

Il est rappelé que la prime exceptionnelle est une possibilité et non une obligation pour les employeurs publics. Il est par ailleurs laissé à l'appréciation de chaque employeur la détermination du périmètre des agents éligibles et les critères de modulation applicables en fonction du surcroît d'activité et des sujétions particulières.

Le décret précise les conditions de mise en œuvre dans la fonction publique territoriale.

Il appartient à l'organe délibérant de définir les modalités d'attribution dans la limite du montant plafond individuel prévu réglementairement, de déterminer les bénéficiaires, le montant individuel alloué et les modalités de versement de la prime.

Le Conseil Municipal,

Considérant que, conformément au décret n°2020-570 du 14 mai 2020, une prime exceptionnelle peut être mise en place dans la fonction publique territoriale en faveur des agents pour lesquels l'exercice des fonctions a, en raison des sujétions exceptionnelles auxquelles ils ont été soumis pour assurer la continuité du fonctionnement des services, conduit à un surcroît significatif de travail, en présentiel,

Considérant que la présente délibération a pour objet mettre en place cette prime exceptionnelle et de définir les critères d'attribution au sein de la ville de Pont de Claix

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 la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19,

VU la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020, en son article 11,

VU le décret n°2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19.

VU l'avis de la Commission Municipale n°1 "Finances - personnel" en date du 10 septembre 2020

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE d'instaurer une prime exceptionnelle en faveur des agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire, selon les modalités définies ci-dessous.

Les bénéficiaires de cette prime exceptionnelle sont les agents de la ville, fonctionnaires (titulaires et stagiaires) ou contractuels de droit public et de droit privé de catégorie A, B ou C ayant travaillé en présentiel entre le 17 mars et le 10 mai 2020, période du confinement.

DECIDE de fixer le montant de la prime exceptionnelle au regard des sujétions particulières, à raison de 30€ par journée de travail en présentiel dans les conditions ci-dessus définies, plafonné à 1 000€ par agent.

Cette prime est exonérée d'impôt sur le revenu et de cotisations et contributions sociales. Elle sera versée en une fois, sur la paie du mois d'octobre 2020.

DECIDE d'inscrire au budget les crédits nécessaires au versement de ce régime indemnitaire.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

17. RECRUTEMENT, MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET ACCESSIBILITÉ DES AGENTS EN SITUATION DE HANDICAP : SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LE FONDS POUR L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LA FONCTION PUBLIQUE (FIPHFP)

Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe

Madame la Maire Adjointe expose que le Fonds pour l'Insertion des Personnes handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) propose la signature d'une convention simplifiée pluri-annuelle afin de valoriser financièrement les engagements de la collectivité en faveur des agents en situation de handicap.

Cette convention s'articule autour de 2 axes forts : le recrutement via les contrats d'apprentissage et le maintien dans l'emploi. Elle permet en outre de structurer et formaliser une politique handicap, tout en envoyant un message fort sur la prise en compte du handicap au sein de la collectivité.

Le FIPHFP versera 60 000€ à la signature de la convention. Les paiements suivants, dans la limite de 180 000€ sur 3 ans, se feront après la remise du bilan annuel et se calculeront sur nos dépenses de l'année et nos prévisions de l'année suivante. La convention est signée pour 3 ans, et prendra effet au 1^{er} janvier 2020.

Madame la Maire-Adjointe précise que les actions et engagements de la collectivité en faveur des agents en situation de handicap susceptibles de bénéficier d'une participation financière du

FIPHFP seront présentés au Comité Local de cet organisme à sa prochaine session. C'est à l'issue de cette présentation que pourra être signée la convention à intervenir.

Le Conseil Municipal,

Considérant que pour signer cette convention une délibération est nécessaire,

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 relative à la fonction publique territoriale,

VU l'avis de la Commission Municipale n°1 « Finances – Administration Générale - personnel » en date du 10 septembre 2020,

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention simplifiée pluri-annuelle avec le FIPHFP après présentation au Comité Local de cet organisme des actions et des engagements de la collectivité en faveurs des agents en situation de handicap.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

**19. DÉVELOPPEMENT DU CADRE DE VIE : DEMANDE DE SUBVENTION POUR LES ANNÉES 2021 ET 2022
AUPRÈS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DANS LE CADRE DU FONCTIONNEMENT DU CENTRE
RESSOURCES GUSP**

Rapporteur : Louisa LAIB - Maire-Adjointe

La ville de Pont de Claix porte, pour le compte de Grenoble-Alpes Métropole, le centre de ressources de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP).

Le centre ressources de la GUSP est consacré au développement d'une culture commune de la GUSP sur les territoires des partenaires.

Il est un lieu permanent d'expérimentation, de réflexion, d'échanges de bonnes pratiques et de développement de nouvelles pratiques participatives avec l'ensemble des acteurs du cadre de vie (institutions et citoyens) de la Métropole grenobloise et plus largement de la région.

Diverses modalités d'animation sont proposées : visites de sites, ateliers thématiques, séminaires d'acteurs, modules de formation / action sur site, associant professionnels, élus et habitants.

Le fonctionnement du centre ressources de la GUSP est financé en partie par la participation de Grenoble-Alpes Métropole, Valence Romans Agglo, le Pays Voironnais, ABSISE (association des bailleurs sociaux de l'Isère) et la ville de Saint Marcellin qui sont signataires d'une convention de partenariat. L'État finance également le centre ressources de la GUSP via les crédits politique de la ville.

Dans le cadre de l'accompagnement aux politiques locales, la CAF de l'Isère peut soutenir des initiatives, des événements, des projets ponctuels dont les objectifs font partie des priorités d'intervention d'action sociale de la CAF.

Le centre ressources GUSP a déjà bénéficié d'une participation financière de la CAF pour ses initiatives pour les années 2018, 2019 et 2020.

Pour solliciter une aide financière pour 2021 et 2022, un dossier de demande de subvention doit être déposé.

Madame la Maire-adjointe propose d'autoriser Monsieur le Maire à établir et déposer une demande subvention auprès de la CAF de l'Isère et de signer tout document s'y rapportant.

Le Conseil Municipal,

Considérant que les initiatives du centre ressources de la GUSP répondent aux objectifs fixés par la CAF dans le cadre de l'accompagnement des politiques locales.

VU l'avis de la commission n° 4 « Espace public- vie urbaine – aménagement et écologie urbaine – habitat – sécurité et tranquillité publique » du 3 septembre 2020.

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE d'autoriser le Maire à établir et déposer cette demande de subvention.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 24/09/2020

Publié le : 24/09/2020

II- DECISIONS DU MAIRE prises par délégation du Conseil Municipal

37 MODIFICATION DE LA RÉGIE DE RECETTES « DROITS DE PLACE DES MARCHÉS »

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-22, L 2122-17, L 2122-23,

Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

VU les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,

VU l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif à l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

VU la décision du 10 novembre 1976 instituant une régie de recettes « Droits de marchés »

VU la décision n°108/2011 élargissant l'objet de cette régie

VU la décision n°04/2015 restreignant l'objet de cette régie

VU la décision n°041/2016 modifiant le montant du cautionnement de cette régie

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 4 juin 2020 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 10 juillet 2020

DECIDE

ARTICLE 1 : La régie de recettes pour l'encaissement des droits de place des marchés est installée à la Police Municipale, Cours Saint André, à Pont-de-Claix.

ARTICLE 2 : La régie de recettes encaisse les produits suivants :

- ▶ Droits de place des marchés Imputation 7336

ARTICLE 3 : Les recettes désignées à l'article 2 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- ▶ Numéraires
- ▶ Chèques bancaires

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'un reçu, d'une quittance ou d'un ticket P1RZ

ARTICLE 4 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 500,00€.

ARTICLE 5 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé par l'article 4 et au minimum 1 fois par mois.

ARTICLE 6 : Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.

ARTICLE 7 : Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement .

ARTICLE 8 : Le régisseur percevra une indemnité annuelle de responsabilité dont le montant est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 9 : Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le montant est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 10 : Monsieur le Maire de Pont de Claix et Madame la Trésorière de Vif sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution de la présente décision.

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 27 juillet 2020

- publication le 27 juillet 2020

- et notification le 27 juillet 2020

A PONT DE CLAIX, le 17 juillet 2020

Le Maire

Christophe FERRARI

40 EXTENSION DES PRODUITS D'ENCAISSEMENT RÉGIE DE RECETTE ACTIVITÉ ANNEXE ENSEIGNEMENT

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23.

Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22.

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs.

VU les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux.

VU l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif à l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents.

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 4 juin 2020 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau.

VU la décision n°159/2010 instituant une régie de recettes « Activités annexes de l'enseignement, des crèches et des multi accueils ».

VU l'avis conforme du comptable public en date du 28/07/2020

CONSIDERANT que de nouvelles activités extra-scolaires sportives, culturelles et scientifiques sont mises en places.

DECIDE

ARTICLE 1 : A compter du 1^{er} septembre 2020, la régie de recettes « Activités annexes de l'enseignement, des crèches et des multi accueils » encaisse les produits suivants :

-	Restauration	7067-251
-	Séjours classes transplantées	7067-255
-	Périscolaires « Eurêka » : matin, midi, soir	7067-255
-	Aide aux devoirs et à la scolarité	7067-255
-	Encaissement des participations familiales dans les crèches familiales et collectives	7066-64
-	Encaissement des participations familiales dans les multi accueils Joliot Curie et Jean Moulin	7066-64
-	Ecole de nage	70631-40
-	Activité « Montagne »	70631/414
-	Atelier « Théâtre »	7062/30
-	Atelier « Sciences »	7062/30
-	Atelier « Ecriture »	7062/321
-	Atelier « Arts Plastiques »	7062/30

Selon les tarifs délibérés par le Conseil Municipal pour chacune des activités

ARTICLE 2 : Monsieur le Maire de Pont-de-Claix et Madame la Trésorière de Vif sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution de la présente décision

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 13/08/2020
- publication le 13/08/2020
- et (ou) notification le

A PONT DE CLAIX, le 3 août 2020

Pour Le Maire empêché,
Le 1^{er} Maire-Adjoint
Sam TOSCANO

67 **AUTORISATION DE LANCER ET SIGNER LE MARCHÉ DE TRAVAUX DE RÉHABILITATION ET DE RÉAMÉNAGEMENT POUR LA CRÉATION D'UN ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 4 juin 2020 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'arrêté du Maire n°037/2020 du 17 juin 2020 portant délégation de fonction et signature à Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-Adjoint et notamment subdélégation des attributions du Conseil Municipal indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière de marchés publics

CONSIDERANT la nécessité de réhabiliter et de réaménager l'école maternelle des Olympiades en vu de la création d'un établissement d'accueil de jeunes enfants

DECIDE

ARTICLE 1 : de lancer la publicité pour la mise en concurrence et signer le marché afférent.

La date prévisionnelle de démarrage du marché est fixée au 11 décembre 2020 pour une durée de 16 mois, soit jusqu'au 01 avril 2022.

Le montant prévisionnel du marché est de 2 645 540 €HT

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 01 octobre 2020
- publication le 01 octobre 2020
- et notification service marchés

A PONT DE CLAIX, le 29 septembre 2020

Le Maire,
Christophe FERRARI

III- ARRETES DU MAIRE

57 HABILITATION DE MADAME MARIE CHRISTINE BALTAZARD À AGIR EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANTE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2122-19 et L2122-20

VU le Code de la Commande Publique

VU le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) TRAVAUX, approuvé par le décret n° 76-87 du 21 janvier 1976 (J.O. Du 30 janvier 1976) et modifié par l'arrêté du 8 septembre 2009,

VU le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) PI (Prestations intellectuelles), approuvé par l'arrêté ministériel du 16 septembre 2009 (publié au JO du 16 octobre 2009)

CONSIDERANT que Madame Marie Christine BALTAZARD a vocation à conduire, pour le compte du Pouvoir Adjudicateur, des opérations de travaux.

ARRETE

ARTICLE 1 : Pendant la durée du mandat, Madame Marie Christine BALTAZARD est habilitée par le Pouvoir adjudicateur à agir en qualité de représentante du pouvoir adjudicateur et à exercer l'ensemble des prérogatives s'y rattachant, telles que définies au CCAG TRAVAUX et PI.

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de Madame Marie Christine BALTAZARD est déposé ci-après :

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

ARTICLE 4 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet
- Madame la Trésorière Principale de Vif
- Service financier
- Service Marché
- Cabinet du Maire
- Madame Marie Christine Baltazard
- Publié au Recueil des actes administratifs réglementaires de la Commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 01/09/2020
- et notification le 01/09/2020

A PONT DE CLAIX, le 02 juillet 2020

Le Maire,
Christophe FERRARI.

72 HABILITATION DE MONSIEUR JEAN CLAUDE HINDERER À AGIR EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2122-19 et L2122-20

VU le Code de la Commande Publique

VU le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) TIC (techniques de l'information et de la communication), approuvé par l'arrêté ministériel du 16 septembre 2009 (publié au JORF du 16 octobre 2009).

VU le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) FCS (fournitures courantes et services), approuvé par l'arrêté ministériel du 19 janvier 2009 (publié au JO du 19 mars 2009).

CONSIDÉRANT que Monsieur Jean Claude HINDERER a vocation à conduire, pour le compte du Pouvoir Adjudicateur, la mise en œuvre de marchés de fourniture, de service ou de technologies de l'information et de la télécommunication.

ARRETE

ARTICLE 1 : Pendant la durée du mandat, Monsieur Jean Claude HINDERER est habilité par le Pouvoir adjudicateur à agir en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur et à exercer l'ensemble des prérogatives s'y rattachant, telles que définies au CCAG TIC et CCAG FCS.

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de Monsieur Jean Claude HINDERER est déposé ci-après :

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

ARTICLE 4 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet
- Madame la Trésorière Principale de Vif
- Service financier
- Service Marché
- Cabinet du Maire
- Monsieur Jean Claude HINDERER
- Publié au Recueil des actes administratifs réglementaires de la Commune
-

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 08/09/2020
- et notification le 08/09/2020

A PONT DE CLAIX, le 02 juillet 2020

Le Maire,
Christophe FERRARI.

92 DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR HAKIM YAHIAOUI EN QUALITÉ DE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ADMINISTRATION

Le Maire de LE PONT DE CLAIX (Isère),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-19, L 2122-20, L 2122-21, L 2122-30 et L 2122-32, R 2122-8,

VU le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) FCS (Fournitures courantes et services), approuvé par l'arrêté ministériel du 19 janvier 2009 (publié au JO du 19 mars 2009)

VU le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) PI (Prestations intellectuelles), approuvé par l'arrêté ministériel du 16 septembre 2009 (publié au JO du 16 octobre 2009)

CONSIDERANT que le Maire peut déléguer sa signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint, au Directeur des Services Techniques et aux responsables de services communaux

CONSIDERANT les fonctions exercées par Monsieur Hakim YAHIAOUI, Directeur Général Adjoint des services,

CONSIDERANT que Monsieur Hakim YAHIAOUI a notamment vocation à piloter, pour le compte du Pouvoir Adjudicateur, des prestations d'audit ou d'évaluation

ARRETE

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bertrand MOREAU, Directeur Général des Services, une délégation de signature et de représentation du pouvoir adjudicateur permanente est donnée à Monsieur Hakim YAHIAOUI, Directeur Général Adjoint des services, pendant la durée de mon mandat, comme suit :

GESTION DU PERSONNEL COMMUNAL

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Monsieur Hakim YAHIAOUI pour les affaires relatives à la gestion administrative du personnel communal.

FINANCES

ARTICLE 2 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Monsieur Hakim YAHIAOUI pour :

- les bons de commandes et bons d'engagement des dépenses et recettes communales (fonctionnement et investissement) dans la limite des crédits qui lui sont confiés et dans le respect des textes relatifs au Code de la Commande Publique.

POLICE MUNICIPALE

ARTICLE 3 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Monsieur Hakim YAHIAOUI pour les affaires relatives à la gestion du service de la Police Municipale (police administrative et en tant que représentant de l'Etat).

URBANISME

ARTICLE 4 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Monsieur Hakim YAHIAOUI pour les actes et courriers relatifs à l'instruction des dossiers d'urbanisme :

– l'instruction et la délivrance des autorisations d'urbanisme et d'utilisation des sols (y compris les certificats d'urbanisme, permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables, renseignements d'urbanisme et autres autorisations d'urbanisme).

ACTES NOTARIES

ARTICLE 5 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, en l'absence et en cas d'empêchement des adjoints ayant reçu délégation, une délégation de signature est donnée à Monsieur Hakim YAHIAOUI pour la signature des actes notariés.

TRAVAUX

ARTICLE 6 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Monsieur Hakim YAHIAOUI pour la signature des courriers relatifs à l'instruction des déclarations d'intention de commencement de travaux (DICT), les déclarations de travaux (DT) et les avis de travaux urgents (ATU).

LOGEMENT

ARTICLE 7 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Monsieur Hakim YAHIAOUI pour les actes et courriers relatifs à la gestion du parc immobilier privé de la Commune.

ADMINISTRATION GENERALE

ARTICLE 8 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Monsieur Hakim YAHIAOUI pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres, pour la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et dans les conditions prévues à l'article L 2122-30, la légalisation des signatures.

POUVOIR ADJUDICATEUR

ARTICLE 9 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, Monsieur Hakim YAHIAOUI est habilité par le Pouvoir Adjudicateur à agir en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur et à exercer l'ensemble des prérogatives s'y rattachant, telles que définies aux CCAG FCS et PI.

ARTICLE 10 : Le spécimen de signature de Monsieur Hakim YAHIAOUI ayant reçu délégation est déposé ci-après :

ARTICLE 11 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

ARTICLE 12 : Le présent arrêté sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
- Monsieur le Procureur de la République de Grenoble
- Trésorerie de VIF
- Services municipaux (GRH, Finances, Marché Juridique, Police Municipale, Administration Générale, Questure, Urbanisme, Services Techniques, Etat Civil, Maison de l'Habitant)
- L'intéressé
- Publié au recueil des actes administratifs réglementaires de la Commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 03/09/2020
- publication le 03/09/2020
- Notification le 03/09/2020

A PONT DE CLAIX, le 03 juillet 2020

Le Maire,
Christophe FERRARI.

95 DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME ANNE LAURE GRAZIANI DU 20 JUILLET AU 02 AOÛT INCLUS - DIRECTRICE DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE L'HABITAT POUR ASSURER L'INTÉRIM EN L'ABSENCE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES

Le Maire de LE PONT DE CLAIX (Isère),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-19, L 2122-20, L 2122-21, L 2122-30 et L 2122-32, R 2122-8,

VU le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) FCS (Fournitures courantes et services), approuvé par l'arrêté ministériel du 19 janvier 2009 (publié au JO du 19 mars 2009)

VU le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) PI (Prestations intellectuelles), approuvé par l'arrêté ministériel du 16 septembre 2009 (publié au JO du 16 octobre 2009)

VU l'arrêté n°041/2020 donnant délégation de signature à Monsieur Bertrand MOREAU, Directeur Général des Services

Considérant les absences de Monsieur Bertrand MOREAU,

ARRETE

Une délégation de signature est donnée à Madame Anne-Laure GRAZIANI, Directrice de l'Aménagement et de l'Habitat pendant l'absence de Monsieur MOREAU Directeur Général des Services du lundi 20 juillet 2020 au dimanche 02 août 2020 inclus comme suit :

GESTION DU PERSONNEL COMMUNAL

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame GRAZIANI pour les affaires relatives à la gestion administrative du personnel communal.

FINANCES

ARTICLE 2 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame GRAZIANI pour :

- les bons de commandes et bons d'engagement des dépenses et recettes communales (fonctionnement et investissement) dans la limite des crédits qui lui sont confiés et dans le respect des textes relatifs au Code de la Commande Publique.

POLICE MUNICIPALE

ARTICLE 3 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame GRAZIANI pour les affaires relatives à la gestion du service de la Police Municipale (police administrative et en tant que représentant de l'Etat).

ACTES NOTARIES

ARTICLE 4 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, en l'absence et en cas d'empêchement des adjoints ayant reçu délégation, une délégation de signature est donnée à Madame GRAZIANI pour la signature des actes notariés.

TRAVAUX

ARTICLE 5 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame GRAZIANI pour la signature des courriers relatifs à l'instruction des déclarations d'intention de commencement de travaux (DICT), les déclarations de travaux (DT) et les avis de travaux urgents (ATU)

LOGEMENT

ARTICLE 6 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame GRAZIANI pour les actes et courriers relatifs à la gestion du parc immobilier privé de la Commune.

ADMINISTRATION GENERALE

ARTICLE 7 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame GRAZIANI pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres, pour la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et dans les conditions prévues à l'article L 2122-30, la légalisation des signatures.

POUVOIR ADJUDICATEUR

ARTICLE 8 : Pendant la durée du mandat, Madame GRAZIANI est habilitée par le Pouvoir Adjudicateur à agir en qualité de représentante du pouvoir adjudicateur et à exercer l'ensemble des prérogatives s'y rattachant, telles que définies aux CCAG FCS et PI.

ARTICLE 9 : Le spécimen de signature de Madame GRAZIANI ayant reçu délégation est déposé ci-après :

ARTICLE 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Pont de Claix dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

ARTICLE 11 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
- Monsieur le Procureur de la République de Grenoble
- Trésorerie de VIF
- Services municipaux (GRH, Finances, Police Municipale, Administration Générale Questure, Urbanisme, Services Techniques)
- L'intéressée
- Publié au recueil des actes administratifs réglementaires de la Commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 20/07/2020
- publication le 20/07/2020

A PONT DE CLAIX, le 16 juillet 2020

Le Maire,
Christophe FERRARI.

**96 DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME CÉLINE LACAZE DU 03 AOÛT AU 09 AOÛT INCLUS
DIRECTRICE DES SERVICES TECHNIQUES POUR ASSURER L'INTÉRIM EN L'ABSENCE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES
SERVICES**

Le Maire de LE PONT DE CLAIX (Isère),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-19, L 2122-20, L 2122-21, L 2122-30 et L 2122-32, R 2122-8,

VU le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) FCS (Fournitures courantes et services), approuvé par l'arrêté ministériel du 19 janvier 2009 (publié au JO du 19 mars 2009)

VU le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) PI (Prestations intellectuelles), approuvé par l'arrêté ministériel du 16 septembre 2009 (publié au JO du 16 octobre 2009)

VU l'arrêté n°041/2020 donnant délégation de signature à Monsieur Bertrand MOREAU, Directeur Général des Services

Considérant les absences de Monsieur MOREAU,

ARRETE

Une délégation de signature est donnée à Madame Céline LACAZE, Directrice des Services techniques pendant l'absence de Monsieur MOREAU Directeur Général des Services du lundi 03 août 2020 au dimanche 09 août 2020 inclus comme suit :

GESTION DU PERSONNEL COMMUNAL

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame LACAZE pour les affaires relatives à la gestion administrative du personnel communal.

FINANCES

ARTICLE 2 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame LACAZE pour :

- les bons de commandes et bons d'engagement des dépenses et recettes communales (fonctionnement et investissement) dans la limite des crédits qui lui sont confiés et dans le respect des textes relatifs au Code de la Commande Publique.

POLICE MUNICIPALE

ARTICLE 3 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame LACAZE pour les affaires relatives à la gestion du service de la Police Municipale (police administrative et en tant que représentant de l'Etat).

URBANISME

ARTICLE 4 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame LACAZE pour les actes et courriers relatifs à l'instruction des dossiers d'urbanisme :

- l'instruction et la délivrance des autorisations d'urbanisme et d'utilisation des sols (y compris les certificats d'urbanisme, permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables, renseignements d'urbanisme et autres autorisations d'urbanisme).

ACTES NOTARIES

ARTICLE 5 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, en l'absence et en cas d'empêchement des adjoints ayant reçu délégation, une délégation de signature est donnée à Madame LACAZE pour la signature des actes notariés.

LOGEMENT

ARTICLE 6 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame LACAZE pour les actes et courriers relatifs à la gestion du parc immobilier privé de la Commune.

ADMINISTRATION GENERALE

ARTICLE 7 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame LACAZE pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres, pour la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et dans les conditions prévues à l'article L 2122-30, la légalisation des signatures.

POUVOIR ADJUDICATEUR

ARTICLE 8 : Pendant la durée du mandat, Madame LACAZE est habilitée par le Pouvoir Adjudicateur à agir en qualité de représentante du pouvoir adjudicateur et à exercer l'ensemble des prérogatives s'y rattachant, telles que définies aux CCAG FCS et PI.

ARTICLE 9 : Le spécimen de signature de Madame LACAZE ayant reçu délégation est déposé ci-après :

ARTICLE 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Pont de Claix dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

ARTICLE 11 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
- Monsieur le Procureur de la République de Grenoble
- Trésorerie de VIF
- Services municipaux (GRH, Finances, Police Municipale, Administration Générale Questure, Urbanisme, Services Techniques)
- L'intéressée
- Publié au recueil des actes administratifs réglementaires de la Commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 20/07/2020
- publication le 20/07/2020

A PONT DE CLAIX, le 16 juillet 2020

Le Maire,
Christophe FERRARI.

97 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MONSIEUR SAM TOSCANO – 1ER MAIRE-ADJOINT POUR ASSURER LA PRÉSIDENTE DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 1411-5 et L 1414-2

VU qu'en application des articles L 2122-18, L 2122-20, L 2122-30, du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire peut sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions aux adjoints et à des membres du Conseil Municipal,

VU la délibération du Conseil Municipal du 28 mai 2020 fixant à 8 le nombre des adjoints,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 28 mai 2020 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité et pendant la durée de mon mandat, une délégation de fonction et de signature est donnée à Monsieur Sam TOSCANO, Maire-Adjoint pour assurer la présidence de la commission d'appel d'offres.

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de Monsieur TOSCANO ayant reçu délégation est déposé ci-après :

Tous courriers, documents signés dans le cadre de cette délégation porteront la mention « Le Président délégué, Sam TOSCANO ».

ARTICLE 3 : L'intéressé est tenu d'en rendre compte régulièrement

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
 - La Trésorerie de Vif
 - l'intéressé
- et publié au recueil des actes administratifs de la commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 20/07/2020
- publication le 20/07/2020

A Pont de Claix, le 16 juillet 2020

Le Maire,
Christophe FERRARI.

98 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MONSIEUR MAXIME NINFOSI – 3ÈME MAIRE-ADJOINT POUR ASSURER LA PRÉSIDENTE DE LA COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICES PUBLICS (DSP)

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 1411-5 et L 1414-2,

VU qu'en application des articles L 2122-18, L 2122-20, L 2122-30, du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire peut sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions aux adjoints et à des membres du Conseil Municipal,

VU la délibération du Conseil Municipal du 28 mai 2020 fixant à 8 le nombre des adjoints,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 28 mai 2020 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité et pendant la durée de mon mandat, une délégation de fonction et de signature est donnée à Monsieur Maxime NINFOSI, Maire-Adjoint pour assurer la présidence de la commission de délégation de services publics.

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de Monsieur NINFOSI ayant reçu délégation est déposé ci-après :

Tous courriers, documents signés dans le cadre de cette délégation porteront la mention « Le Président délégué, Maxime NINFOSI ».

ARTICLE 3 : L'intéressé est tenu d'en rendre compte régulièrement

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.
L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
 - La Trésorerie de Vif
 - l'intéressé
- et publié au recueil des actes administratifs de la commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 20/07/2020
- publication le 20/07/2020

A Pont de Claix, le 16 juillet 2020

Le Maire,
Christophe FERRARI.

103 NUMÉROTATION DE VOIRIE D'UN LOTISSEMENT DE 2 LOTS SITUÉ AVENUE DE VERDUN

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-28

VU le permis d'aménager n° 038 317 19 10001 déposé par la SCI LE TABELLION, pour la création d'un lotissement de 2 lots, situé avenue de Verdun et délivré en date du 24 juillet 2019

CONSIDERANT que le numérotage des habitations en agglomération constitue une mesure de police générale que seul le Maire peut prescrire

A R R E T E

ARTICLE 1 : Le lot 1 du lotissement susvisé sera adressé au n°1 BIS et le lot 2 sera adressé au n° 1 TER avenue de Verdun, conformément au plan annexé au présent arrêté

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Pont de Claix dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur Le Maire
- A l'intéressé
- La Poste
- Le Cadastre
- Le SDIS

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 04 septembre 2020
- publication le 04 septembre 2020
- et notification service urbanisme

A PONT DE CLAIX, le 31 août 2020

Le Maire,
Christophe FERRARI.

106 DÉLEGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR SAM TOSCANO - PREMIER MAIRE-ADJOINT POUR LES FINANCES

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-20,

VU la délibération n° 3 du Conseil Municipal du 28 mai 2020 fixant à 8 le nombre des adjoints,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 28 mai 2020 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

CONSIDERANT que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux et permettre la continuité du service public, il apparaît nécessaire de donner des délégations à des adjoints et à certains conseillers municipaux,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, en l'absence de Monsieur Maxime NINFOSI, Maire Adjoint aux Finances et pendant la durée de mon mandat, **une délégation de signature** est donnée à Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-Adjoint pour :

- c) Tout engagement comptable des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement (budget Ville et budgets annexes) dès lors que les crédits sont inscrits au budget et dans le respect des règles régissant la commande publique
 - d) Certifier la conformité et l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement
- Ordonnancement de toutes les dépenses et recettes communales régulièrement engagées et liquidées sans limitation de montant.

ARTICLE 2 : Monsieur Sam TOSCANO sera tenu de rendre compte régulièrement au Maire des opérations et actes faits dans le cadre de sa délégation.

ARTICLE 3 : Le spécimen de signature de Monsieur TOSCANO ayant reçu délégation est déposé ci-après :

ARTICLE 4 : Cette délégation subsiste tant qu'elle n'est pas rapportée, pour toute la durée du mandat municipal.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Pont de Claix dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté prend effet à compter de son dépôt au Contrôle de légalité, et peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 7 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
- Madame la Trésorière Principale de Vif
- Monsieur Sam TOSCANO
- publié au recueil des actes administratifs de la commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 10 septembre 2020
- publication le 10 septembre 2020

A PONT DE CLAIX, le 31 août 2020

Le Maire,
Christophe FERRARI.

112 NOMINATION DE LA COORDINATRICE COMMUNALE DE L'ENQUÊTE DE RECENSEMENT DE LA POPULATION 2021 ET DE LA CORRESPONDANTE DU RÉPERTOIRE D'IMMEUBLES LOCALISÉS (RIL)

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

Vu le code général des collectivités locales,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée sur l'informatique, les fichiers et les libertés,

Vu l'arrêté ministériel du 19 juillet 2000, modifié par l'arrêté ministériel du 9 octobre 2002 (notamment son article 1^{er}),

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité (notamment son titre V, articles 156 à 158),

Vu le décret en Conseil d'État n° 2003-485 du 5 juin 2003 modifié définissant les modalités d'application du titre V de la loi n° 2002-276,

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 modifié portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population,

Vu l'arrêté du 5 août 2003 portant application des articles 23 et 24 du décret n° 2003-485,

ARRETE

Article premier :

Est nommé en qualité de coordonnateur communal de l'enquête de recensement pour l'année 2021 Madame Sandrine LEGENDRE

Ses missions sont celles définies par les décrets et l'arrêté susvisés.

Ses obligations en matière de confidentialité et en matière informatique sont celles définies par les lois n° 51-711 et n° 78-17 susvisées.

Article 2 :

Est nommé en qualité de correspondant du répertoire d'immeubles localisés pour l'année 2021 Madame Alicia FIDELIN née PROCACCI

Ses missions sont celles définies par les décrets et l'arrêté susvisés.

Ses obligations en matière de confidentialité et en matière informatique sont celles définies par les lois n° 51-711 et n° 78-17 susvisées.

Article 3 :

Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et dont ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère,
- Mme LEGENDRE Sandrine,
- Mme FIDELIN Alicia
- Monsieur le Président du centre départemental de gestion (le cas échéant)

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 10 septembre 2020
- publication le 10 septembre 2020
- et notification le 10 septembre 2020

A PONT DE CLAIX, le 31/08/2020

Le Maire,
Christophe FERRARI.

**IV- ANNEXES DELIBERATION CM DU 23
SEPTEMBRE 2020**

2. ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

REGLEMENT INTERIEUR du CONSEIL MUNICIPAL

mandat 2020 / 2026

Sommaire

Chapitre I : Organisation politique

- Article 1 : Les Groupes Politiques
- Article 2 : Moyens mis à disposition des groupes
- Article 3 : Exécutif
- Article 4 : Bureau Municipal
- Article 5 : Indexation des indemnités des élus sur la présence aux instances municipales

Chapitre II : Préparation du Conseil Municipal

- Article 6 : Conférence des Présidents de Groupe
- Article 7 : Périodicité des séances
- Article 8 : Convocation
- Article 9 : Ordre du jour
- Article 10 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats de marché
- Article 11 : Questions orales – questions écrites - vœux et motions

Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal

- Article 12 : Présidence
- Article 13 : Quorum
- Article 14 : Pouvoirs
- Article 15 : Secrétariat de séance
- Article 16 : Accès, tenue du public et participation
- Article 17: Enregistrement audiovisuel des débats
- Article 18 : Séance à huis clos
- Article 19 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et vote des délibérations

- Article 20 : Déroulement de la séance
- Article 21 : Débat ordinaire
- Article 22 : Débat d'orientation budgétaire
- Article 23 : Amendement
- Article 24 : Vote et scrutin
- Article 25 : Suspension de séance
- Article 26 : Clôture de toute discussion

Chapitre V : Comptes-rendus des débats et des décisions

- Article 27 : Compte-rendu de séance
- Article 28 : Registre des délibérations
- Article 29 : Procès-verbal

Chapitre VI : Commissions permanentes

- Article 30 : Les commissions municipales
- Article 31 : La commission d'appel d'offres
- Article 32 : La commission de délégation de service public

Chapitre VII : Organes consultatifs

- Article 33 : La Commission consultative des services publics locaux
- Article 34 : La Commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées
- Article 35 : Les Comités consultatifs
- Article 36 : Autres formes de consultations

Chapitre VIII : Dispositions diverses

- Article 37 : Modification du règlement
- Article 38 : Application du règlement

CHAPITRE I – Organisation politique

Article 1 - Les Groupes Politiques

Les Conseillers se constituent en groupes selon leurs affinités politiques. Un groupe doit être constitué d'au moins 2 (deux) membres. Chaque Conseiller peut adhérer à un groupe mais ne peut faire partie que d'un seul.

Les groupes se constituent en remettant au maire une déclaration désignant leur Président et comportant la liste des membres avec leurs signatures.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire :

1- sous la double signature du conseiller intéressé et du président de groupe s'il s'agit d'une adhésion

2- sous la seule signature du président de groupe s'il s'agit d'une exclusion

3- Sous la seule signature du Conseiller s'il s'agit d'une démission.

Le maire en donne connaissance au Conseil Municipal qui suit cette information.

Cette constitution n'apporte aucun droit supplémentaire aux Conseillers Municipaux. Elle a pour but de faciliter l'échange d'informations entre le Maire et les groupes d'Elus ainsi constitués.

Article 2 - Moyens mis à disposition des groupes

L'ensemble des moyens mis à la disposition des groupes politiques le sont pour permettre à chaque conseiller municipal d'assurer sa mission au service de l'intérêt général de la Commune. Ils ne doivent pas être détournés pour des activités privées ou partisans.

a) Moyens matériels

- Les groupes peuvent demander au Service Questure durant les heures d'ouverture de la Mairie la réalisation de photocopies, l'affranchissement de courriers et la mise à disposition des fournitures de bureau nécessaires à leur activité.
- La ville met à disposition un photocopieur sous contrôle.
- Un casier « courrier » par groupe ou pour les élus seuls est à leur disposition au Service Courrier.

b) Expression politique

Les groupes pourront s'exprimer dans le journal municipal « Sur le Pont » destiné à informer les habitants sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal de manière égalitaire selon les modalités définies dans la loi sur « La Démocratie de proximité et les institutions locales ».

Article 3 - Exécutif

Il est composé du Maire, des adjoints, de la Direction Générale des Services et de la Direction du Cabinet du Maire. Des conseillers municipaux peuvent être invités en fonction de l'ordre du jour.

Il est réuni par Monsieur le Maire régulièrement pour traiter certains points d'actualité ou de perspective. Il assiste le Maire dans ses fonctions d'exécutif. Il règle ainsi les affaires courantes de la Commune.

L'exécutif a un rôle à la fois consultatif et décisionnel.

Article 4 - Bureau Municipal

Il est composé de l'ensemble des élus de la majorité.

La Direction Générale des Services et la Direction du Cabinet y assistent, ainsi que toute personne qualifiée en tant que de besoin.

Il examine les Procès-verbaux des Commissions municipales ainsi que les avis rendus par les Commissions Municipales, valide les projets d'ordre du jour du Conseil Municipal et du Conseil d'Administration du CCAS. Son ordre du jour peut prévoir le suivi des grands projets et il se saisit sur proposition du Maire de toutes autres questions.

Le Bureau municipal peut être réuni par le Président du Groupe de la Majorité selon des intervalles pour organiser le travail de la majorité municipale.

Article 5 – Indexation des indemnités des élus sur la présence aux instances municipales

Les élus sont tenus à une assiduité et une régularité dans le travail attendu au sein des instances où ils siègent ou auxquelles ils sont convoqués. Il s'agit du conseil municipal, des commissions municipales, du bureau municipal et des exécutifs municipaux.

En cas d'absence, les élus s'engagent à fournir un justificatif (employeur, santé, organisation de vie personne telle que garde d'enfants, etc...).

En cas d'absences répétées et non justifiées, une retenue sur les indemnités d'élus sera mise en place

- après 3 absences non justifiées, une retenue de 10% de l'indemnité mensuelle
- après 4 absences non justifiées, une retenue de 20% de l'indemnité mensuelle
- après 5 absences non justifiées, une retenue de 50% de l'indemnité mensuelle

Le relevé des présences permettra une synthèse par trimestre et les éventuelles retenues s'appliquent sur le trimestre suivant les absences injustifiées.

En cas d'absences répétées non justifiées durables et pérennes de l'élus municipal aux réunions de travail auxquelles il participe ou auxquelles il est convoqué, il sera considéré *de facto* comme s'étant mis à l'écart du travail municipal auquel il s'est engagé dans son mandat d'élus, et ses indemnités pourraient être annulées.

CHAPITRE II – Préparation du Conseil Municipal

Article 6 - Conférence des Présidents de Groupe

La conférence des présidents est composée du maire ou de son représentant et des présidents de chaque groupe politique constitué, ou de leur représentant.

Elle est réunie à l'initiative du Maire ou à la demande de l'ensemble des présidents de groupe.

Elle est réunie au moins huit jours avant chaque Conseil Municipal pour être informée sur le projet d'ordre du jour proposé par le Maire (un dossier des projets de délibération est remis) et pour examiner les vœux, motions.

Article 7 - Périodicité des Séances

Article L. 2121-7 CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Article L. 2121-9 CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le principe d'une réunion tous les deux mois, ou plus si besoin, hors période de congés estivale en juillet et août est retenu selon un calendrier fixé semestriellement. La réunion se tient en principe le jeudi à 18h30.

Article 8 - Convocation

Article L. 2121-10 CGCT (Modifié par la loi N° 2019-1461 du 27 décembre 2019 – article 9) : Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Article L. 2121-12 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 9 - Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est envoyé en même temps que la convocation. La convocation et l'ordre du jour sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage aux emplacements réservés à cet effet et communiqués à la presse locale.

Les délibérations à voter sont ordonnées par secteur de compétences des Adjointes et conseillers délégués. Leur examen est précédé de la transmission préalable du compte-rendu des travaux des Commissions municipales permanentes saisies pour avis des projets de délibération (article 27 du règlement intérieur).

L'ordre du jour est proposé au Bureau Municipal, puis à la Conférence des Présidents de Groupe avant d'être arrêté définitivement par le Maire.

Le Maire a la possibilité en début de séance de retirer une ou plusieurs questions figurant à l'ordre du jour. Il en informe les Présidents de Groupe du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal ne peut délibérer sur une question qui n'a pas été au préalable inscrit à l'ordre du jour, sauf cas d'urgence.

Et sauf cas d'urgence, les affaires inscrites à l'ordre du jour doivent être préalablement soumises pour information à la conférence des Présidents de Groupes.

Le Conseil Municipal peut être public ou privé pour permettre l'échange et le travail entre tous les élus.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du 1/3 au moins des conseillers municipaux ou du Préfet, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les questions faisant l'objet de la demande.

Article 10 - Accès aux Dossiers Préparatoires et aux projets de contrats de marché

Article L. 2121-13 CGCT : *Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

Article L. 2121-13-1 CGCT : *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Ces dispositions sont applicables aux établissements intercommunale.

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article L. 2121-26 CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Dès réception de leur convocation, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, en mairie et aux heures ouvrables, auprès du service Questure ou, en cas d'impossibilité, sur rendez-vous.

De même, dès réception de la convocation, les dossiers relatifs aux projets de contrat ou de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des conseillers intéressés, au service des Marchés, aux heures ouvrables ou en cas d'impossibilité, sur rendez-vous.

Article 11 – Questions orales – questions écrites - Vœux et Motions

a) Questions orales :

Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Les Conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des **questions orales** ayant trait aux affaires de la commune non abordées dans l'ordre du jour.

Elles devront faire l'objet d'une information préalable sous forme sommairement rédigée au Maire adressée au Maire 48 h au moins avant une séance du Conseil Municipal.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

b) : Questions écrites :

Par ailleurs, chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des **questions écrites** sur toute affaire ou problème concernant la ville et l'action municipale.

Les **questions écrites** adressées au maire feront l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Monsieur le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers Municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, l'accusé-réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser 1 mois.

L'ensemble des questions écrites adressées au Maire ainsi que leur réponse, sera communiqué à la Conférence des Présidents.

c) Vœux et motions :

Ils feront l'objet d'un texte rédigé au Maire et déposé au plus tard lors de la réunion de la Conférence des Présidents.

CHAPITRE III – Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 12 – Présidence

Article L. 2121-14 CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.*

Le Maire, et à défaut, un adjoint dans l'ordre du tableau, préside le Conseil Municipal.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président dont les fonctions se limitent à la partie de séance au cours de laquelle le compte administratif est examiné. Dans ce cas, le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, procède à l'ouverture de la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met aux voix les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance assisté du service Questure (secrétariat de l'Assemblée), les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances, après épuisement de l'ordre du jour.

Article 13 – Quorum

Article L. 2121-17 CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, leur départ doit être mentionné au procès-verbal, et le quorum vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Les conseillers qui entrent en séance après l'appel nominal doivent faire constater leur présence au service Questure qui assiste le secrétaire de séance.

De même, les conseillers quittant définitivement la séance doivent l'en informer.

Si le quorum n'est plus atteint à l'occasion de l'examen d'une question, le Président doit lever la séance et renvoyer la suite des affaires au prochain Conseil Municipal.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

Article 14 – Pouvoirs

Article L. 2121-20 CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le pouvoir sur lequel figure le nom de son mandataire est transmis au service Questure par le Conseiller empêché au plus tôt 48 h avant la séance. Si ce délai ne peut être tenu, le pouvoir est remis en début de séance au service Questure qui assiste le Secrétaire de séance et ce, avant l'appel nominal.

Article 15 – Secrétariat de Séance

Article L. 2121-15 CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum, des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance (en l'occurrence la Direction Générale des Services et le Service Questure) ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 – Accès et tenue du Public

Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT : *Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Sur la participation du public et par dérogation à ce qui précède :

Le Conseil Municipal en début de séance est ouvert aux questions du public. Ces questions doivent avoir été transmises au Maire **8 jours avant le Conseil** afin de laisser aux élus le soin de préparer une réponse argumentée. Ces questions doivent concerner la vie municipale ou des sujets d'intérêt général. L'auteur de la question la pose en personne lors du Conseil Municipal. Le nombre de questions abordées ne peut être supérieur à trois et ne peuvent correspondre au même sujet.

Article 17 – Enregistrement audiovisuel des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT : *Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Les débats sont enregistrés et filmés. L'enregistrement vidéo intégral des séances du conseil municipal est disponible sur le site internet de la Ville (www.pontdeclaux.fr).

Article 18 – Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : *Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 19 – Police de l'Assemblée

Article L. 2121-16 CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV – Débats et vote des délibérations

Article L. 2121-29 CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Lorsque le conseil municipal, et ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 20 – Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, fait procéder à l'appel des conseillers par le service Questure qui cite les pouvoirs reçus, constate le quorum. Le Maire proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Au préalable si nécessaire, il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Une modification de cet ordre du jour peut aussi être proposée par le Maire (à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal), au Conseil Municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le Maire rend compte en fin de séance des décisions qu'il a prises du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-23 du Code général des collectivités territoriales.

Article 21 – Débat ordinaire

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 16 du règlement intérieur.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 22 – Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.

Dans les deux mois qui précèdent le vote du budget primitif, a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour du Conseil Municipal le débat d'orientation budgétaire afin d'exposer les principales orientations qui président à l'élaboration du budget primitif.

Pour sa préparation, une note de synthèse est envoyée à chacun des conseillers municipaux avec la convocation du Conseil, faisant le point sur l'état d'avancement du budget, donnant toutes les informations budgétaires et financières disponibles à ce jour et exposant les orientations de la Municipalité sur les grands équilibres financiers : programme d'investissement, évolution de la dette, programme d'emprunt.

Cette délibération bien qu'elle se limite à prendre acte de la tenue du débat d'orientation budgétaires doit faire l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante. Le Conseil Municipal prend non seulement acte de la tenue du débat mais également de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB.

Article 23 – Amendement

Tout conseiller municipal peut présenter des amendements aux délibérations soumises au Conseil Municipal lors de son déroulement.

Le Maire appelle l'auteur de l'amendement à le lire à l'assemblée et, si nécessaire, à le développer oralement puis le soumet à l'assemblée préalablement au vote de la délibération concernée.

Article 24 – Vote et Scrutin

Le Conseil Municipal vote sur les affaires soumises à délibérations de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée
- au scrutin public, par appel nominal
- au scrutin secret.

Pour ce qui concerne les deux premiers modes de votation, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partagé égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. (Article L 2121-20 du CGCT).

Chaque membre du conseil peut demander à expliquer son vote.

→ Vote à main levée

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre, ainsi que le nombre d'abstentions.

→ Vote au scrutin public (Article L. 2121-21 CGCT) :

Le vote a lieu au scrutin public (par appel nominal) à la demande du quart des membres présents. Les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal et au registre des délibérations.

→ Vote au scrutin secret (Article L. 2121-21 CGCT) :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;
- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Article 25 – Suspension de Séance

Une suspension de séance est de droit lorsqu'elle est demandée par un Président de groupe ou le représentant de celui-ci.

Article 26 – Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V – Comptes-rendus des débats et des décisions

Article 27 – Compte-rendu de Seance

Article L. 2121-25 CGCT : *Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

Le compte-rendu de séance est une synthèse sommaire des délibérations, et des décisions du Conseil Municipal. Il est établi et affiché sous huitaine par l'administration sous la seule responsabilité du Maire.

Il est également mis en ligne sur le site internet et sur la tablette numérique dans le hall d'accueil de la Mairie.

Il porte sur les décisions prises et non sur les modalités de la tenue de la séance ou des discussions qui ont pu intervenir.

Il précise les date, lieu et heure de la réunion, la liste des conseillers municipaux présents, absents ou représentés, le nom du président et du secrétaire de séance.

Il fait état de l'ensemble des questions traitées lors de chaque séance et précise le décompte des voix recueillies au moment du vote de chaque délibération.

Article 28 – Registre des Délibérations

Article R2121-9 du CGCT : *Les délibérations du Conseil Municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le Maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au Préfet. Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.*

Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents avec, en regard, une place pour la signature de chacun d'eux ou, éventuellement, la mention de la cause qui les a empêchés de signer.

Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.

Les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations. Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations intervenues.

Article 29 – Procès-verbal

Le procès-verbal du Conseil Municipal comprend les délibérations adoptées et l'intégralité des débats. Apparaissent les noms des membres qui ont pris part à la discussion et leur opinion. Ce procès-verbal est établi sous la responsabilité du secrétaire de séance et il est soumis à l'approbation du Conseil Municipal lors de la séance suivante. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

CHAPITRE VI – Commissions permanentes

Article 30 – Les Commissions Municipales

Article L. 2121-22 CGCT : *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

Sept Commissions Municipales permanentes sont créées pour étudier et donner un avis sur les dossiers soumis au Bureau Municipal ou au Conseil Municipal avec les thématiques suivantes :

Commission n° 1 : Finances – Administration générale - Personnel

Finances – Personnel – Questure – Etat Civil – Elections - Cimetières – Formalités administratives

Commission n° 2 : Sport - Vie associative

Sport - Vie associative – Animation

Commission n° 3 : Éducation – Petite enfance - Enfance - Jeunesse

Affaires scolaires – Petite enfance - Enfance - Jeunesse - Restauration

Commission n° 4 : Espace public - vie urbaine - aménagement et écologie urbaine - habitat - sécurité et tranquillité publique

Aménagement - Urbanisme – Travaux – Développement économique - Cadre de vie – TIC - Transports – Déplacements – Protection civile - GUSP – Relations bailleurs – Habitat

Commission n° 5 : Culture – Patrimoine – Attractivité - Relations Internationales

Culture - Mémoire - patrimoine – relations internationales – jumelage

Commission n° 6 : Solidarités – Politique de la ville - Démocratie locale

Solidarités - Personnes âgées – Santé – Logement social - Économie Sociale et Solidaire – Insertion - Politique de la Ville - Démocratie locale – Prévention sécurité

Commission n° 7 : Transitions énergétiques et écologiques

PCAET (Plan Climat, Air, Energie Territoriale) – Mobilité – Energie – Pollution atmosphérique – Biodiversité – Environnement

Le Maire en est le Président de droit mais il peut déléguer sa présidence.

Les Commissions sont composées de 15 personnes, membres du Conseil Municipal ou électeurs de la Commune, à l'exception de la commission n° 4 qui compte tenu du volume des dossiers abordés comportera 19 membres.

Les Commissions sont des lieux de présentation des projets, d'ir d'élaboration commune. Elles ne sont pas publiques. Elles traitent des sujets soumis au vote du Conseil Municipal.

Les Commissions n'ont pas de pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents sans qu'un quorum ne soit exigé. S'il y a partage des voix, le rapport relatif à l'affaire en cause doit le mentionner, la voix du Président étant toutefois prépondérante. Les membres non élus électeurs de la Commune ont voix consultative.

En fonction de l'ordre du jour, il appartient au Président d'inviter à leurs réunions les experts et personnes qualifiées, dont la présence est nécessaire pour éclairer les débats.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu diffusé dans les jours qui précèdent le Conseil Municipal afin que les Conseillers soient informés des avis formulés sur les projets de délibération. Ces commissions municipales ne sont pas exclusives de toute autre forme de consultation.

La formation de ces Commissions se fait en tenant compte au mieux de la composition des groupes représentés au conseil municipal ou des listes issues des élections ce qui conduit pour ce mandat à la représentation suivante :

- « Pont de Claix, une Ville qui avance » : 10 sièges
- « Pour Pont de Claix, reprenons la parole » : 3 sièges
- « Agir ensemble pour Pont de Claix » : 2 sièges

à l'exception de la Commission n° 4 :

- « Pont de Claix, une Ville qui avance » : 12 sièges
- « Pour Pont de Claix, reprenons la parole » : 4 sièges
- « Agir ensemble pour Pont de Claix » : 3 sièges

Leur composition est approuvée par le Conseil Municipal.

Sur le remplacement des membres :

1- Les conseillers municipaux : en cas de démission d'un membre, le Président du Groupe adressera un courrier au Maire (Service Questure) pour l'en informer. Il sera pourvu à son remplacement par délibération à la plus proche séance du Conseil.

2- Les personnes extérieures : le Groupe représenté par son Président, peut sur demande écrite faite auprès du Maire (service Questure), modifier leur représentation quand il le décide, dans le respect des conditions du règlement intérieur. Le Conseil Municipal sera informé à sa plus proche séance.

Pour le bon fonctionnement et la bonne organisation, les Commissions Municipales sont dotées d'un règlement intérieur qui vient préciser les modalités et les détails de leur fonctionnement. Ce règlement intérieur sera présenté et soumis à validation lors de la première réunion.

Article 31 – La commission d'appel d'offres

Composition : Article L. 1411-5 du CGCT

Pour les collectivités territoriales, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :

Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

L'élection doit avoir lieu au scrutin secret sauf si l'assemblée délibérante décide à l'unanimité de recourir à un vote à main levée (article L 2121-21 du CGCT).

Fonctionnement

Le fonctionnement de cette commission est régi par l'article L 1411-5 et suivants du CGCT.

Article 32 – La commission de délégation de service public

Composition : Article L. 1411-5 du CGCT

La Commission de délégation de service public pour les communes de 3 500 habitants et plus est composée du Maire Président, ou de son représentant, et de cinq membres du Conseil Municipal élus par le Conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

L'élection doit avoir lieu au scrutin secret sauf si l'assemblée délibérante décide à l'unanimité de recourir à un vote à main levée (article L 2121-21 du CGCT).

Fonctionnement

Le fonctionnement de cette commission est régi par l'article L 1411-5 et suivants du CGCT.

CHAPITRE VII – Organes consultatifs

Article 33 – Commission Consultative des Services Publics Locaux

Article L. 1413-1 du CGCT : *Une commission consultative des services publics locaux est créée pour l'ensemble des services publics qu'elle confie à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'elle exploite en régie dotée de l'autonomie financière.*

Cette commission, présidée par le Maire ou son représentant, comprend des membres du Conseil Municipal désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations et des représentants d'associations locales, nommés par le Conseil Municipal. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

- 1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;*
- 2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;*
- 3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;*
- 4° Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.*

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

- 1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;*
- 2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;*
- 3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;*
- 4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.*

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

Article 34 – Commission pour l'Accessibilité aux Personnes Handicapées

Article L 2143-3 du CGCT :

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

La commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées a été rendue obligatoire dans les communes de plus de 5000 habitants par la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

L'objet de cette commission est de dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle doit établir aussi un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Elle est composée notamment de représentants de la Commune, d'associations d'usagers et représentant les personnes handicapées.

Article 35 – Comités consultatifs

Article L. 2143-2 CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du Conseil Municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 36 – Autres Formes de Consultation

Le Maire pourra consulter les groupes politiques représentés au Conseil, ainsi que les Commissions permanentes mis en place par le Conseil Municipal.

Il pourra également consulter la population, à l'occasion de réunions publiques ou par référendum.

CHAPITRE VIII – Dispositions diverses

Article 37 – Modification du Règlement

Ce règlement peut être modifié sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice du Conseil Municipal par délibération.

Article 38 – Application du Règlement

Le présent règlement est applicable à compter de sa date de dépôt au Contrôle de Légalité et continuera à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement qui devra être adopté dans les six mois qui suivent l'installation du nouveau conseil municipal.

Le présent règlement qui comporte 8 chapitres a été adopté par délibération n° 2 du Conseil Municipal du 23 septembre 2020

Le Maire,
Christophe FERRARI



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "C. Ferrari", written over a horizontal line.

FIN DU PRESENT RECUEIL