



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 26 Novembre 2020.....	5
Délibération n° :	5
1. Gestion des comptes de Grenoble Alpes-Métropole - Enquête chauffage urbain - exercices 2015 à 2018 - Rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes - Communication à l'assemblée délibérante.....	5
2. Désignation d'un membre de la Commission d'Appel d'offres de la Ville à la Commission d'Appel d'offres du groupement de commande pour le marché de fourniture et d'acheminement d'électricité (1 titulaire et 1 suppléant).....	6
3. Débat d'orientations budgétaires pour l'année 2021 - Présentation du rapport.....	7
4. Décision modificative n°2 - Budget principal ville.....	8
5. Constitution d'une provision pour risque de non-recouvrement.....	10
10. Rapport d'exécution de la Délégation de Service Public avec Alfa 3 A pour la Gestion et l'Animation des Accueils de Loisirs - Bilan 2019	11
12. Intégration des enfants en situation de handicap : dossier de demande de subvention au Département de l'Isère dans le cadre du dispositif d'aide aux établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE).....	12
17. Rénovation des façades du Centre ancien du Pont-de-Claix sur la période 2021-2023 et amélioration de l'habitat : demande d'inscription sur la liste des communes autorisées à imposer le ravalement des façades.....	13
18. Déplacement de la gare du Pont-de-Claix afin de créer un pôle d'échanges multimodal à "L'Etoile" : modalités de concertation pour le projet Halte Ferroviaire.....	16
20 Soutien aux entreprises locataires de la Ville dont l'activité a été impactée par la crise sanitaire de la COVID 19 : dispositif d'exonération des loyers des entreprises occupant un patrimoine bâti de la ville.....	18
21 Rapport d'activités de l'élu mandataire au sein de la SPL Isère Aménagement pour l'exercice 2019.....	20
22 Rapport d'activités de l'élu mandataire au sein de la SAEM TERRITOIRE 38 pour l'exercice 2019.....	21
23 Rapport annuel d'activités 2019 du SIM Jean Wiener.....	22
24 Rapport annuel d'activités 2019 du SITPI (Syndicat Intercommunal pour les Télécommunications et les Prestations Informatiques).....	23

25	Modernisation de notre capacité de stockage des données informatiques : reprise de compétence informatique et sortie du pacte optionnel avec le SITPI pour le logiciel de gestion des énergies.....	24
27	Dénomination de deux stations des liaisons cyclables "Chronovélo"	25
28	Rapport annuel d'activité 2019 de la Régie Municipale des Transports	26
30	Modification du tableau des effectifs.....	27
34	Demande de subventions dans le cadre de l'Appel à projets du Contrat de Ville de Grenoble-Alpes Métropole pour la mise en œuvre d'actions sur les quartiers Iles de Mars/Olympiades, Taillefer et Grand Galet.....	32
36	Vœu de la majorité municipale qui attachée aux résultats et aux méthodes de la gendarmerie demande le maintien de la gendarmerie à Pont de Claix.....	34
	Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire.....	34
- Séance du 17 Décembre 2020.....		35
	Délibération n° :.....	35
1.	Rapport annuel 2019 sur la qualité et le prix du Service Déchets Urbain de Grenoble Alpes Métropole.....	35
2.	Rapport annuel 2019 sur la qualité et le prix du service public "Eau potable" et "Assainissement" de Grenoble-Alpes Métropole.....	36
3.	Désignation du représentant de la Commune au service commun métropolitain "expertise fiscale".....	37
4.	Soutien au futur Centre des Sciences sur le site des Moulins de Villancourt : cession à Grenoble-Alpes-Métropole du foncier communal et de l'assiette du projet.....	38
	Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint.....	38
6.	Refonte de la Charte informatique - Mise en conformité avec le RGPD (Règlement Général de Protection des Données) et le télétravail.....	39
7.	Composition de la Commission Communale d'Accessibilité aux personnes en situation de Handicap.....	40
8.	Reprise sur provisions et inscription au Budget Primitif 2021.....	42
9.	Budget principal de la Ville : présentation, vote du budget primitif 2021 et affectation des enveloppes de subventions.....	43
10.	Vote des taux d'imposition pour l'année 2021.....	45
11.	Budget primitif 2021 - versement d'une prestation de services à la Régie de transport pour le transport des enfants, des personnes âgées et pour les transports ponctuels.....	46
17.	Modification du tableau des effectifs.....	47
19.	Astreinte pour service funéraire en période de crise sanitaire.....	48
20	Rapport annuel de l'élu mandataire au sein de la Société Publique Locale d'Efficacité Énergétique (SPL OSER) pour l'exercice 2019.	49
24	Vœu proposé par le Groupe "Pont de Claix, reprenons la parole" : financement de l'EHPAD : l'ARS et le Département doivent prendre leurs responsabilités !.....	51
II- DECISIONS DU MAIRE prises par délégation du Conseil Municipal.....		52

52	Transformation de la régie de recettes « Activités annexes de l'enseignement, des crèches et des multi-accueils » en une régie d'avances et de recettes « délivrance des Pass'Sport culture et activités annexes de l'enseignement, des crèches et des multi-accueils ».....	52
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.....	55
78	Autorisation de lancer et signer un accord cadre avec marchés subséquents de travaux d'entretien dans les bâtiments du patrimoine public et privé de la Commune.....	55
80	Autorisation de lancer et signer l'accord cadre à bons de commandes pour l'entretien, la maintenance et la réparation des portes automatiques, portails et portes sectionnelles motorisées.....	56
92	Autorisation de lancer et signer un marché en dommage ouvrage pour les travaux de réhabilitation et de réaménagement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants.....	57
95	Cession d'un lot de matériel à la société DIESEL MECANIQUE occasion SARL.....	58
96	Cession d'un véhicule PIAGGIO Immatriculé 86 CCX 38.....	58
97	Cession d'un véhicule PIAGGIO immatriculé 87 CCX 38.....	59
98	Cession d'un tracteur immatriculé 599 AKM 38.....	59
99	Cession d'un tracteur immatriculé 6928 YE 38.....	60

III- ARRETES DU MAIRE.....62

113	Délégation de signature à Madame Céline LACAZE du 17 septembre au 04 octobre inclus Directrice des Services Techniques pour assurer l'intérim en l'absence du Directeur Général des Services".....	62
116	Composition du Comité Technique Commun Ville/CCAS changement.....	64
117	délégation de signature pour l'apposition du paraphe sur les registres des délibérations - décisions et des arrêtés municipaux à Madame PLANQUOIS Maria – Responsable du Service (Secrétariat Général - Service des Assemblées et de la Vie Institutionnelle).....	66
118	Délégation de fonctions et de signature d'Officier d'Etat Civil à des agents - abroge l'arrêté n° 53/2020.....	67
119	Habilitation pour l'accès aux données objet d'un traitement automatisé des demandes d'attestation d'accueil - abroge l'arrêté n° 54/2020.....	68
124	Délégation de signature à Madame Céline LACAZE du 05 octobre au 18 octobre inclus Directrice des Services Techniques pour assurer l'intérim en l'absence du Directeur Général des Services".....	70
127	Délégation de fonction et de signature à Monsieur Sam TOSCANO - 1er Maire-Adjoint – pour assurer la présidence à la Commission Communale des Impôts Directs.....	72
128	Délégation de fonction et de signature à Monsieur Maxime NINFOSI – 3ème Maire-Adjoint - pour assurer la présidence de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)...	73

129 Composition du Comité Technique commun Ville / CCAS Préfecture	74
130 Composition du CHSCT Commun Ville / CCAS Préfecture le 01/10/2020.....	76
132 Police Funéraire – Délégation donnée à Monsieur Loris PALOMBA	78
133 Délégation de fonction et de signature aux adjoints au Maire Délégation de fonction à des conseillers municipaux placés sous la responsabilité d'adjoints au Maire ou sous ma responsabilité directe - abroge l'arrêté n° 37/2020"	78
134 Délégation de fonction et de signature à Madame Virginie TARDIVET– Conseillère Municipale Déléguée au Handicap - pour assurer la présidence de la Commission Communale d'Accessibilité pour les Personnes en situation de Handicap (CCAPH).....	91

IV- ANNEXES DES DELIBERATIONS-.....93

- Séance du 26 Novembre 2020.....94

Délibération n° :	94
3. Débat d'orientations budgétaires pour l'année 2021 - Présentation du rapport Communication à l'assemblée délibérante.....	94

- Séance du 17 Décembre 2020.....110

Délibération n° :	110
6. Refonte de la Charte informatique - Mise en conformité avec le RGPD (Règlement Général de Protection des Données) et le télétravail...110	

FIN DU PRESENT RECUEIL.....127

I- DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- Séance du 26 Novembre 2020

Délibération n° :

1. GESTION DES COMPTES DE GRENOBLE ALPES-MÉTROPOLE - ENQUÊTE CHAUFFAGE URBAIN - EXERCICES 2015 à 2018 - RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES - COMMUNICATION À L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

La Chambre Régionale des Comptes Auvergne Rhône Alpes a communiqué par courriel en date du 21 octobre dernier le rapport comportant les observations définitives arrêtées par ses soins sur la gestion des comptes de Grenoble Alpes-Métropole - enquête chauffage urbain au cours des exercices 2015 à 2018.

Conformément à l'article L.243-8 du code des juridictions financières, ce rapport d'observations définitives a été adressé au Président de Grenoble Alpes-Métropole pour être communiquée à son assemblée délibérante.

La présentation ayant eu lieu au Conseil Métropolitain et toujours conformément à ce même article, ce rapport est ensuite également transmis par la Chambre Régionale des Comptes aux Maires des communes membres de l'établissement public pour être présenté au Conseil Municipal à sa plus proche séance. Il est joint à la convocation adressée à chacun des membres de l'assemblée et doit donner lieu à un débat.

Le Conseil Municipal,

Après avoir pris connaissance des observations définitives,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE de la tenue au sein du Conseil Municipal du débat sur le rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes Auvergne Rhône Alpes sur la gestion des comptes de Grenoble Alpes-Métropole - enquête chauffage urbain au cours des exercices 2015 à 2018.

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

2. DÉSIGNATION D'UN MEMBRE DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DE LA VILLE À LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LE MARCHÉ DE FOURNITURE ET D'ACHEMINEMENT D'ÉLECTRICITÉ (1 TITULAIRE ET 1 SUPPLÉANT)

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Par délibération n° 16 en date du 28 mai 2018, le Conseil Municipal a approuvé l'adhésion de la ville au groupement de commande pour la fourniture et l'acheminement d'électricité.

Ce groupement rassemble les villes de Saint-Martin-d'Hères, Echirolles, Le Pont de Claix, Fontaine, Champ sur Drac, les CCAS de Saint-Martin-d'Hères, Echirolles et Fontaine ainsi que les syndicats intercommunaux suivants : le SIRD, le SIRLYSAG et la Commission syndicale des Moulins de Villancourt.

La convention de groupement de commande prévoit une commission d'appel d'offres spécifique au groupement et composée d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant issus de la commission d'appel d'offres de la Commune membre du groupement. Ces deux représentants doivent être désignés par délibération.

Afin de représenter la ville au sein de la Commission d'appel d'offres (CAO) du groupement, il convient de désigner les deux représentants pour siéger au sein de cette CAO pour la durée du mandat.

Il est proposé au Conseil municipal de désigner :

- Monsieur Mebrok BOUKERSI – titulaire
- Monsieur Maurice ALPHONSE - suppléant

Le Conseil municipal,

VU la délibération n° 16 du Conseil Municipal du 28 juin 2018 autorisant M. Le Maire à signer la convention de groupement de commandes pour un marché de fourniture et d'acheminement d'électricité,

VU la convention en cours de groupement de commandes,
Après avoir entendu cet exposé,

- **Désigne** Monsieur Mebrok BOUKERSI comme représentant titulaire et Monsieur Maurice ALPHONSE comme représentant suppléant de la commune de Pont de Claix pour siéger à la commission d'appel d'offres du groupement de commandes.

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

30 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, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

3. DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES POUR L'ANNÉE 2021 - PRÉSENTATION DU RAPPORT

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

VU l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales rendant obligatoire le Débat sur les orientations générales du Budget dans les villes de 3 500 habitants et plus,

VU le décret d'application n°2016-814 du 24 juin 2016 relatif au contenu et aux modalités de publication et de transmission du rapport d'orientations budgétaires,

CONSIDERANT que le débat doit se tenir dans les deux mois qui précèdent l'examen du Budget Primitif,

Sur le rapport de Monsieur Maxime NINFOSI, Maire-Adjoint aux finances

VU l'avis de la commission n° 1 « Finances - Administration Générale - Personnel» en date du 12 novembre 2020,

Le Conseil municipal,

Sur présentation du rapport d'orientations budgétaires 2021,

Après en avoir débattu

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE de la tenue du Débat d'Orientations Budgétaires 2021, **tel que joint en annexe. (en fin de recueil)**

DIT qu'il sera mis à la disposition du public dans les 15 jours qui suivent et transmis dans le même délai à Grenoble Alpes Métropole conformément au décret visé.

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 CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

4. DÉCISION MODIFICATIVE N°2 - BUDGET PRINCIPAL VILLE

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

VU le Budget Primitif 2020,
 VU le Budget Supplémentaire,
 VU la Décision modificative n°1

Entendu l'exposé de Monsieur Maxime NINFOSI, Maire-adjoint aux Finances, présentant la décision modificative n°2, celle-ci se résume par chapitre suivant le tableau ci-dessous :

Investissement					
Dépenses					
Chapitre	Budget Primitif	Budget supplémentaire	DM1	DM2	Total budget
040 OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	181 800,00				181 800,00
041 OPÉRATIONS PATRIMONIALES	100 000,00		500 000,00	530 000,00	1 130 000,00
10 DOTATIONS,FONDS DIVERS ET RÉSERVES	10,00				10,00
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	1 770 500,00	10 488,33		8 000,00	1 788 988,33
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	57 200,00	105 364,85			162 564,85
204 SUBVENTIONS d'PEMENTVERSÉES	882 000,00	1 556 802,00		-260 000,00	2 158 802,00
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	5 683 900,00	3 808 739,68	188 100,00	260 000,00	9 920 739,68
23 IMMOBILISATIONS EN COURS	613 000,00	561,60			613 561,60
26 PARTICIPATIONS ET CRÉANCES RATTACHÉES		10 000,00		100,00	10 100,00
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			13 900,00	133 900,00
45815 OPE SOUS MANDAT SMTC	60 000,00				60 000,00
Dépenses	9 871 410,00	5 574 024,50	688 100,00	552 000,00	16 685 534,50
Recettes					
Chapitre	Budget Primitif	Budget supplémentaire	DM1	DM2	Total budget
001 RÉSULTAT D INVESTISSEMENT REPORTE		999 402,22			999 402,22
021 VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	1 070 834,00		136 700,00	8 000,00	1 215 534,00
024 PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	1 662 000,00				1 662 000,00
040 OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	1 008 325,00				1 008 325,00
041 OPÉRATIONS PATRIMONIALES	100 000,00		500 000,00	530 100,00	1 130 100,00
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	2 385 620,96	25 000,00		3 889 470,96
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	3 431 641,00	-719 456,31	-131 000,00		2 581 184,69
27 AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES	139 780,00				139 780,00
45824 OPE SOUS MANDAT MÉTRO	120 000,00			13 900,00	133 900,00
45825 OPE SOUS MANDAT SMTC	60 000,00				60 000,00
Recettes	9 871 410,00	5 574 024,50	688 100,00	552 000,00	16 685 534,50

Fonctionnement					
Dépenses					
Chapitre	Budget Primitif	Budget supplémentaire	DM1	DM2	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			-8 000,00	398 000,00
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	48 000,00		3 200,00		51 200,00
68 DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS				9 520,80	9 520,80
023 VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	1 070 834,00		138 700,00	8 000,00	1 215 534,00
042 OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	1 008 325,00				1 008 325,00
Dépenses	26 004 804,00		216 420,00	9 520,80	26 230 744,80
Recettes					
Chapitre	Budget Primitif	Budget supplémentaire	DM1	DM2	Total budget
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	9 520,80	199 520,80
78 REPRISES SUR PROVISIONS	20 000,00				20 000,00
042 OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	181 800,00				181 800,00
Recettes	26 004 804,00		216 420,00	9 520,80	26 230 744,80

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 12 novembre 2020

Après en avoir délibéré,

APPROUVE pour l'exercice 2020, la décision modificative n°2 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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

5. CONSTITUTION D'UNE PROVISION POUR RISQUE DE NON-RECouvreMENT

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

M. le Maire-adjoint expose :

Par Jugement n° 1054-FC en date du 30 juin 2020, le Tribunal correctionnel de Grenoble a condamné M. Adrien VERDIERE, à verser à la commune de Pont de Claix la somme de 9520,80 € (neuf mille cinq cent vingt euros quatre-vingt) au titre de dommages-intérêts, pour avoir détruit par incendie des containers à déchets appartenant à la ville, dans la nuit du 31 octobre au 01 novembre 2018.

Le greffe du Tribunal a signifié à la commune le 5 octobre 2020 qu'aucun appel n'avait été enregistré contre le jugement initial, par conséquent la ville a émis un titre de recettes n° 1341/bd222, de 9520,80 € au compte 7788 à l'encontre de M. Verdière.

Toutefois, l'incertitude qui pèse sur la capacité économique du condamné constitue un risque de non-recouvrement du titre de recettes, c'est pourquoi il est proposé de constituer une provision semi-budgétaire du même montant au compte 6815.

Considérant le risque de non-recouvrement du titre de recettes n° 1341/bd222

VU le jugement n° 1054-FC, rendu par le Tribunal correctionnel de Grenoble et le certificat de non-appel

VU l'avis de la Commission n°1 « finances – administration générale – personnel » du 12 novembre 2020

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de constituer une provision semi-budgétaire de 9 520,80 € au compte 6845
DIT que cette provision est inscrite dans la Décision modificative n°2 du Budget principal.

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

10. RAPPORT D'EXÉCUTION DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC AVEC ALFA 3 A POUR LA GESTION ET L'ANIMATION DES ACCUEILS DE LOISIRS - BILAN 2019

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

Par délibération N°29 du 29 juin 2016, le Conseil Municipal a retenu la candidature de l'Association Alfa3 A pour la délégation de la gestion et de l'animation des ALSH municipaux extra scolaires destinés aux enfants de 3 à 11 ans.

La Délégation de Service Public (DSP) a débuté le 1er septembre 2016 pour une première période de 3 ans, reconduite tacitement pour une seconde période de 3 ans depuis septembre 2019. La première période de 3 ans (septembre 2016-septembre 2019) est arrivée à terme et l'Association Alfa3 A a rendu un rapport intermédiaire d'exécution de la DSP.

La présente délibération a pour objet de présenter au Conseil Municipal le rapport intermédiaire d'exécution de la DSP.

La Commission d'Evaluation de la DSP s'est réunie pour échanger sur le bilan d'activité annuelle ainsi que sur les trois précédentes années. La Commission a pour mission d'étudier les chiffres de fréquentation des accueils de loisirs et de les comparer aux objectifs fixés dans la DSP. Elle échange également sur les objectifs pédagogiques et les projets conduits dans le cadre des accueils de loisirs. Enfin, elle analyse les coûts et les recettes relatives à l'activité du gestionnaire.

La Commission d'Évaluation a mis en avant les évolutions de fréquentation pour chacun des trois sites d'accueils et prononcé des hypothèses de travail pour poursuivre les dynamiques engagées.

Le Conseil Municipal,

VU les articles L 1411-3 et R 1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux délégations de service public et à leur suivi par l'autorité délégante,

VU l'article L 1413-1 de ce même Code qui dispose que la Commission Consultative des Services publics Locaux doit examiner chaque année le bilan d'activité établi par le délégataire de service public

VU les documents présentés joints en annexe (en fin de recueil),

VU l'avis de la Commission Municipale n°3 « Education Populaire – Culture » en date du 4 Novembre 2020

VU le passage en Commission Consultative des Services Publics Locaux du 13 novembre 2020

Après avoir entendu cet exposé,

PREND acte du bilan annuel et financier 2019 de la Délégation de Service Public pour la gestion et l'animation des ALSH municipaux extra scolaires destinés aux enfants de 3 à 11 ans produit par l'Association Alfa 3a.

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

12. INTÉGRATION DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION AU DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF D'AIDE AUX ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (EAJE)

Rapporteur : Cristina GOMES-VIEGAS - Conseillère Municipale Déléguée

Le département de l'Isère propose un dispositif d'aide aux Établissements d'Accueil du Jeune Enfant qui comporte 2 volets :

- 1- Favoriser et améliorer l'accueil des enfants en situation de handicap en soutenant les moyens d'une prise en charge adaptée
- 2- Participer au développement de la qualité de l'accueil par le biais d'un soutien à la professionnalisation des équipes ainsi qu'aux moyens dédiés aux activités pédagogiques.

Aussi pour l'année 2020, le service petite enfance souhaite déposer un dossier de demande de subvention dans le cadre du deuxième volet concernant :

*** des interventions pédagogiques de professionnels extérieurs au sein des structures :**

- Petite ferme Bohème
- Interventions musicales de Bertille Puissat et Louis Noël Bobey
 - * des séances d'analyse de la pratique**
 - * une soirée débat sur le thème « des limites »**
 - * l'achat de mobiliers pour les espaces d'activités**
 - * l'achat de matériels pédagogiques.**

Le budget global des actions précitées s'élève à 6 983 €.

- A l'issue d'une commission, le département peut décider d'octroyer une participation à hauteur de 80 % maximum des dépenses éligibles.

- Il est proposé d'autoriser le Maire à déposer cette demande de subvention.

Le Conseil Municipal,

VU l'avis de la Commission Municipale n°3 «Éducation - Petite enfance - Enfance - Jeunesse » en date du 4 novembre 2020,

Après avoir entendu cet exposé,

AUTORISE Monsieur le Maire à déposer ce dossier de demande de subvention.

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

17. RÉNOVATION DES FAÇADES DU CENTRE ANCIEN DU PONT-DE-CLAIX SUR LA PÉRIODE 2021-2023 ET AMÉLIORATION DE L'HABITAT : DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE DES COMMUNES AUTORISÉES À IMPOSER LE RAVALEMENT DES FAÇADES

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

Monsieur le Maire-Adjoint expose que depuis 2010, la ville s'est engagée dans une reconquête de son centre-ancien avec le réaménagement et la requalification des ses rues et places. Plus de 4 millions d'euros ont été investis pour améliorer le cadre de vie des pontois, et moderniser les espaces publics : apaiser la circulation, réorganiser le stationnement, redonner de la place aux piétons et aux cycles, permettre aux terrasses de café de s'étendre...

Afin d'accompagner les travaux réalisés par la collectivité pour rendre le centre-bourg plus attractif, il était nécessaire d'agir également sur le bâti. Une étude visant à réfléchir aux leviers permettant d'améliorer l'habitat en centre ville a été réalisée en 2016. Les conclusions de cette étude ont permis d'identifier un ensemble d'action à mener, et notamment la mise en place d'un dispositif visant à aider les propriétaires de logements à rénover les façades dans le centre ancien.

Pour ce faire, la ville a commandé une étude préalable pour définir un cadre d'intervention à une opération de rénovation des façades au travers de la conception d'une charte de coloration, et de recommandations architecturales de nature à valoriser et pérenniser le caractère patrimonial des bâtiments.

Le plan de rénovation des façades présenté dans la délibération s'appuie sur ces études et vise ainsi plusieurs objectifs :

- poursuivre le processus de transformation du centre ville de Pont de Claix
- mettre en valeur le patrimoine bâti ancien du coeur de ville
- aider les propriétaires à entretenir leur bâtiment et contribuer à améliorer la qualité de l'habitat dans le centre-ancien.

Ce plan concerne les immeubles de la place du 8 mai 1945, qui constituent un ensemble architectural et urbain homogène caractéristique appelé « le fronton », ainsi que les immeubles de la rue de Stalingrad, le long de l'entrée historique de la plateforme chimique. Le plan du périmètre concerné est joint en annexe. Ces immeubles qui datent du début du XIXème siècle se trouvent dans le périmètre du « Vieux Pont » classé au titre des Monuments Historiques.

Le plan de rénovation des façades se déroulera sur 3 ans, de 2021 à 2023.

L'aide qui sera apportée est à la fois technique, avec un accompagnement et un suivi aux différentes étapes du projet de rénovation, et financière avec une subvention aux travaux. Elle est soumise à des conditions particulières, décrites dans le règlement d'attribution des aides et dans le cahier des prescriptions architecturales et techniques annexés à la délibération. Ce règlement précise, outre le périmètre de l'opération, les bénéficiaires, la liste des travaux subventionnables, les conditions d'octroi, le niveau des aides accordées ainsi que le déroulement de la procédure.

Dans un premier temps, le dispositif mis en place est incitatif : les propriétaires décident de manière volontaire de s'y engager. Cette première phase dite « incitative » durera 1 an (2021), et fera l'objet d'un soutien financier à hauteur de 40 % des dépenses subventionnables,

plafonné à 8 000€. Ce niveau d'aide, conséquent, vise à enclencher le processus et à donner une prime aux premiers propriétaires qui se lanceront.

Dans un second temps, la ville souhaite mettre en place une obligation réglementaire de réaliser les travaux de rénovation des façades. Comme le prévoit l'article L132-2 du code de la construction et de l'habitation, la commune peut demander au Préfet, après avis conforme du Conseil Municipal, son inscription sur la liste des communes autorisées à procéder à une injonction auprès des propriétaires pour qu'ils réalisent les travaux. Cette seconde phase dite « obligatoire » sera financée pendant 2 ans mais dans une moindre mesure. La première année (2022) sera financée à hauteur de 20 % des dépenses (aide plafonnée à 4 000 €), la seconde (2023) à hauteur de 10 % (2 000 €).

Monsieur le Maire-Adjoint précise que la loi impose que les façades des immeubles soient constamment tenues en bon état de propreté. Les propriétaires d'immeubles sont donc tenus de réaliser les travaux nécessaires au respect de cette disposition. La prise en charge financière par la commune d'une partie du coût des travaux de ravalement engagés par les particuliers apparaît comme une contrepartie aux exigences qualitatives posées dans le règlement et le cahier des prescriptions architecturales et techniques.

Les commerçants sont invités à s'inscrire dans le plan de rénovation à travers :

- une obligation de mettre leurs enseignes commerciales présentes en rez de chaussées en conformité avec le Règlement Local de publicité Intercommunal
- une incitation à rénover leurs vitrines à l'occasion des travaux de rénovation des façades.

Des aides spécifiques peuvent être mobilisées dans le cadre du dispositif métropolitain d'aide aux travaux d'investissement des entreprises commerciales.

Par ailleurs, le plan de rénovation des façades porté par la ville de Pont de Claix s'inscrit dans un ensemble d'actions visant à contribuer de manière générale à l'amélioration de l'habitat en centre ville et à mettre en sécurité les logements vis à vis des risques technologiques (mesures habitat du PPRT). Il complète le dispositif d'accompagnement global conduit par Grenoble Alpes Métropole qui sera déployé fin 2020/début 2021, et sera confié à une équipe de professionnels dédiés au suivi-animation de ces mesures.

Concernant le centre-ville de Pont de Claix, un programme opérationnel de prévention et d'accompagnement des copropriétés (POPAC) sera mis en place pour aider les copropriétés inorganisées à se structurer juridiquement, et conseiller les propriétaires à améliorer leurs logements.

Le Conseil Municipal,

Considérant que la ville de Pont de Claix entend poursuivre l'embellissement de son centre ancien qu'elle a engagé avec les travaux de requalification et de réaménagement de ses rues et places,

Considérant que les façades des immeubles de la place du 8 mai 1945 et de la rue de Stalingrad, situées dans le périmètre du « Vieux Pont » ou « Pont de Lesdiguières » classé monument historique, ont un caractère patrimonial qui contribue à l'attractivité du centre-ancien, et que leur état nécessite une rénovation,

Considérant que cette rénovation de façades doit s'accompagner de prescriptions architecturales et techniques de nature à assurer la pérennité du bâti,

Considérant qu'en vertu des articles L132-1 et L132-2 du Code de la Construction et de l'Habitation, les façades des immeubles doivent être tenu en bon état de propreté et que la commune peut, à sa demande auprès du Préfet, rendre les travaux d'entretien obligatoires tous les 10 ans.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L2121-29,
VU le Code de la Construction et de l'Habitation, et notamment les articles L132-1 et L132-2,

VU le Code de l'Urbanisme,

VU l'avis de la Commission Municipale n°4 « Espace public, vie urbaine, aménagement et écologie urbaine, habitat, sécurité et tranquillité publique » en date du 5/11/2020

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE de mettre en place le plan de rénovation des façades tel que présenté dans la délibération et dans le règlement d'attribution des aides et ses annexes (périmètre du plan et cahier des prescriptions architecturales et techniques)

APPROUVE le règlement d'attribution des subventions et ses annexes constituées du périmètre concerné par le plan de rénovation et le cahier des prescriptions architecturales et techniques

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder au versement des subventions aux propriétaires ou aux représentants de la copropriété conformément au règlement d'attribution

DIT que les crédits seront inscrits au Budget primitif de la ville à partir de 2021

DIT qu'un bilan de la première année sera présenté en Conseil Municipal.

Concernant la mise en place de l'injonction :

DEMANDE auprès du Préfet de l'Isère l'inscription de la commune de Pont-de-Claix sur la liste des communes autorisées à procéder à une injonction des propriétaires à réaliser les travaux de ravalement des façades,

DIT que les modalités de mise en œuvre de l'injonction seront fixées par une délibération du Conseil Municipal à intervenir fin 2021

AUTORISE M. le Maire à effectuer toutes les formalités administratives, techniques et financières nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous documents.

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 : 01/12/2020

Publié le : 01/12/2020

18. DÉPLACEMENT DE LA GARE DU PONT-DE-CLAIX AFIN DE CRÉER UN PÔLE D'ÉCHANGES MULTIMODAL À "L'ÉTOILE" : MODALITÉS DE CONCERTATION POUR LE PROJET HALTE FERROVIAIRE

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

Monsieur le Premier-Adjoint rappelle qu'en 2014, l'ensemble des acteurs institutionnels impliqués dans les projets urbains et de mobilités dans la zone d'aménagement dite « Flottibulle » ont signé un protocole d'études partenariales.

Signé entre le SMMAG (ex-SMTC), Grenoble Alpes Métropole, la Ville de Pont-de-Claix, la Ville d'Echirolles, la Région Auvergne-Rhône-Alpes et l'Agence d'urbanisme de la région grenobloise, cette convention a notamment permis de garantir la bonne articulation dans le temps et dans l'espace entre l'ensemble de ces projets.

Ces différents projets urbains et de transport visaient notamment à l'émergence d'un Pôle d'Echanges Multimodal (PEM) appelé « Pont-de-Claix l'Etoile » dès l'arrivée de la ligne A du tramway.

Dès l'origine, il a été imaginé de renforcer ce PEM à une échéance plus lointaine par l'arrivée d'une halte ferroviaire.

Suite à ce protocole partenarial, la Région Auvergne-Rhône-Alpes a confié à SNCF Réseau une étude de faisabilité technique du déplacement de la gare.

Aujourd'hui certains projets ont été complètement livrés, à l'exception de la ZAC des Minotiers qui est un projet phasé à une échéance plus lointaine, le déplacement de la halte ferroviaire constitue donc l'un des derniers maillons pour finaliser les aménagements envisagés collectivement.

Monsieur le Premier-Adjoint précise que le gouvernement veut développer les RER métropolitains d'ici les dix prochaines années dont la métropole grenobloise.

Déplacement de la gare de Pont-de-Claix

- Les partenaires institutionnels dans le cadre de leur protocole d'études partenariales ont souhaité donner une ambition de desserte forte à l'échelle du grand Sud de la métropole grenobloise. Ils ont très tôt souhaité renforcer la dimension multimodale du futur PEM en y incluant le mode ferroviaire.
- Le déplacement de la halte voyageurs permettra de sortir l'arrêt voyageurs de la zone à risque « d'autorisation limitée » du Plan de Prévention du Risque Technologique (PPRT) et ainsi réduire l'exposition au risque des usagers,
- L'actuelle gare se situe à environ 400 mètres du centre-ville, et est éloignée du bassin de vie, et est déconnectée des autres moyens de transports en commun.

Dimensionnement de la future halte ferroviaire

- La future halte voyageurs sera composée d'un quai latéral unique situé à l'ouest de la voie ferrée existante.
- Les dimensions suivantes sont retenues pour le quai latéral unique de la halte :
 - o Longueur : 150 mètres (compatible avec les matériels roulants susceptibles de circuler en période de pointe neige)

- o Hauteur : 0,55 mètres
- o Largeur : 2.50 mètres au minimum

Cadre réglementaire de l'évaluation environnementale

-L'autorité environnementale du Conseil général de l'environnement et du développement durable (AE CEGEDD) a demandé à SNCF Gares & Connexions de réaliser une évaluation environnementale au titre de l'article R.122-3.

Modalités de concertation

SNCF Gares & Connexions en partenariat avec la ville souhaite informer le public concerné et l'associer aux prises de décision dans le cadre d'une concertation au titre L.103-2 du Code de l'urbanisme. La période de concertation proposée s'étend du 1er février au 26 février 2020.

Cette concertation vise plusieurs objectifs :

- Informer le public concerné, en particulier usagers du PEM de Pont-de-Claix l'Etoile et habitants de Pont-de-Claix ;
- Permettre à chacun de s'exprimer à propos du projet envisagé, en formulant ses observations et propositions ;
- Veiller à ce que chacun reçoive des réponses à ses questions ;
- Prendre en compte, dans la mesure du possible, les observations et propositions recueillies pour affiner le projet.

Concernant la Ville, il est proposé de répondre à un double enjeu, informer les habitants de manière large afin qu'ils puissent prendre part à la concertation réglementaire et donner leur avis mais aussi faire du lien avec ce qui existe déjà, en termes d'information et de concertation, dans le cadre de la ZAC des Minotiers.

Les points suivants ont donc été rajoutés aux modalités de base, en accord avec le maître d'ouvrage :

- présentation du projet lors de la réunion publique annuelle Grand Galet/Minotiers qui a lieu sur le secteur et pourra être organisée fin janvier ou début février pour correspondre à la période de concertation définie par le maître d'ouvrage et informer les participants de la mise en place des registres
- mise à disposition d'un dossier de concertation ainsi qu'un registre en mairie de Pont de Claix mais le même dispositif sera disponible au Centre social Jean Moulin, ainsi que de flyers et affiches
- utilisation du site de la Ville et du journal municipal.

Le Maître d'ouvrage rendra compte de ce dialogue mené sur le territoire et des réponses qu'il aura apportées durant celui-ci, et ce, afin qu'il soit porté à la connaissance de la commission d'enquête et du public lors de l'enquête publique prévue en 2021.

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités locales,

VU l'avis de la Commission Municipale n°4 « Espaces publics, vie urbaine, aménagement et écologie urbaine, habitat, sécurité et tranquillité publique » en date du 5 novembre 2020

Après avoir entendu cet exposé,

APPROUVE les modalités de concertation qui sont proposées telles que décrites ci-dessus.

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

20 SOUTIEN AUX ENTREPRISES LOCATAIRES DE LA VILLE DONT L'ACTIVITÉ A ÉTÉ IMPACTÉE PAR LA CRISE SANITAIRE DE LA COVID 19 : DISPOSITIF D'EXONÉRATION DES LOYERS DES ENTREPRISES OCCUPANT UN PATRIMOINE BÂTI DE LA VILLE.

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

Dans le contexte de crise sanitaire qui a perturbé le secteur économique, la ville en tant que bailleur, a été sollicitée par plusieurs opérateurs économiques.

Afin de soutenir les entreprises et les associations locataires de la ville dont l'activité a été impactée par la crise sanitaire du COVID 19, la ville a mis en place un dispositif de soutien qui s'adresse en priorité à celles qui en ont le plus besoin.

Par ailleurs et au delà des fonds de soutien de l'Etat, de la Région et de la Métropole, le Premier-Adjoint informe que la municipalité souhaite mettre en oeuvre une exonération qui porte sur deux mois de loyers hors taxe et hors charges équivalente aux mois de mars et avril 2020 ou équivalente aux mois d'avril et mai 2020.

Sont éligibles de plein droit à ses exonérations :

- Les entreprises ayant subi une fermeture administrative suite aux mesures prises par l'Etat dans la cadre de la crise sanitaire
- Les entreprises ayant subi une perte de chiffre d'affaire égale ou supérieure à 50% par rapport à la même période de 2019, soit une perte justifiée sur au moins un des mois de mars, avril ou mai 2020.

Les entreprises réalisant un chiffre d'affaire annuel de plus d'1 million d'euros ou appartenant à un grand groupe ne pourront pas prétendre à ces exonérations.

Pour toutes les entreprises qui ne répondent pas aux conditions ci-dessus mais dont l'activité a été fortement impactée pendant la période de confinement peuvent remplir un dossier de demande d'exonération.

Si la perte de recette de la ville est difficilement évaluable dès lors que la ville ne dispose pas de données en matière de chiffre d'affaire, celle-ci avoisinera, dans l'hypothèse d'une éligibilité de l'ensemble des locataires au dispositif, 20 500 €.

Le Premier-Adjoint ajoute que s'agissant des marchés qui se tiennent à Pont de Claix, il a été procédé à l'interruption de l'encaissement des droits de place du 16 mars jusqu'à la fin de l'été.

Le Conseil Municipal,

Considérant que la crise sanitaire liée au virus COVID 19 a entraîné la mise en place par le gouvernement de mesures d'urgence sanitaire entraînant la fermeture administrative des établissements,

Considérant que la fermeture administrative a entraîné une perte de chiffre d'affaire égale ou supérieure à 50%,

Considérant que la ville en tant que bailleur souhaite soutenir les entreprises locataires de son parc bâti,

VU le code général des collectivités locales,

VU le code général de la propriété des Personnes Publiques,

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

VU l'avis de la Commission Municipale n°4 « Espaces publics, vie urbaine, aménagement et écologie urbaine, habitat, sécurité et tranquillité publique » en date du 5 novembre 2020

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE d'accorder une exonération totale ou partielle pour les entreprises et associations locataires de la ville de Pont de Claix remplissant les conditions fixées par le dispositif

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout acte ou document induit du dispositif d'exonération de loyers.

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

21 RAPPORT D'ACTIVITÉS DE L'ÉLU MANDATAIRE AU SEIN DE LA SPL ISÈRE AMÉNAGEMENT POUR L'EXERCICE 2019

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

Le rapporteur expose :

Le 13 juillet 2010, la Société Isère Aménagement a été créée à l'initiative du Département de l'Isère, de Grenoble Alpes Métropole et de 9 autres collectivités.

Aujourd'hui transformée en SPLA (Société Publique Locale d'Aménagement "Isère Aménagement"), la collectivité en est actionnaire.

Son représentant aux assemblées est Monsieur Sam TOSCANO.

En application de l'article L. 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs groupements actionnaires doivent se prononcer sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an par leurs représentants au Conseil d'administration, et qui porte notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées à la société. S'agissant des collectivités actionnaires non directement représentées au Conseil d'administration, leur représentant au sein de l'assemblée spéciale assure la communication de leur rapport aux mêmes fins aux organes délibérants des collectivités et groupements qui en sont membres.

La production du rapport précité a pour objet de renforcer l'information et le contrôle du Conseil Municipal sur la SPL Isère Aménagement, et de vérifier que la société agit en cohérence avec les orientations et les actions conduites par la Commune.

Après avoir rappelé les engagements de la collectivité, le rapporteur expose le bilan de l'exercice écoulé et les perspectives de la société.

Conformément aux dispositions qui précèdent, il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte du rapport de son représentant au sein de l'Assemblée spéciale d'Isère Aménagement pour l'exercice 2019.

Le Conseil Municipal,

Vu la présentation du projet de rapport annuel joint en annexe tel que prévu à l'article L. 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE DE PRENDRE ACTE du rapport de son représentant au sein de l'Assemblée spéciale d'Isère Aménagement pour l'exercice 2019.

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

22 RAPPORT D'ACTIVITÉS DE L'ÉLU MANDATAIRE AU SEIN DE LA SAEM TERRITOIRE 38 POUR L'EXERCICE 2019

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

Le rapporteur expose :

La collectivité est actionnaire de la SAEM TERRITOIRES 38.

Son représentant aux assemblées est Monsieur Sam TOSCANO

En application de l'article L. 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs groupements actionnaires doivent se prononcer sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an par leurs représentants au Conseil d'administration, et qui porte notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées à la société.

S'agissant des collectivités actionnaires non directement représentées au Conseil d'administration, leur représentant au sein de l'assemblée spéciale assure la communication de leur rapport aux mêmes fins aux organes délibérants des collectivités et groupements qui en sont membres.

La production du rapport précité a pour objet de renforcer l'information et le contrôle du Conseil municipal de la Commission permanente sur la SAEM TERRITOIRES 38, et de vérifier que la société agit en cohérence avec les orientations et les actions conduites par la Commune.

Après avoir rappelé les engagements de la collectivité, le rapporteur expose le bilan de l'exercice écoulé et les perspectives de la société.

Conformément aux dispositions qui précèdent, il est proposé au Conseil municipal de prendre acte du rapport de son représentant au sein de l'Assemblée de TERRITOIRES 38 pour l'exercice 2019 tel que joint en annexe.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré

DECIDE DE PRENDRE ACTE du rapport de son représentant au sein de l'Assemblée de TERRITOIRES 38 pour l'exercice 2019.

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

23 RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS 2019 DU SIM JEAN WIENER

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

Conformément à l'article L. 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale ont l'obligation de transmettre aux communes membres un rapport annuel retraçant l'activité de leur établissement, accompagné du compte administratif.

Ces rapports doivent faire l'objet d'une communication par le Maire au Conseil Municipal. Il en est ainsi du rapport annuel 2019 du SIM Jean Wiener (Syndicat Intercommunal de Musique Jean Wiener).

Il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte de la présentation de ce rapport.

Le Conseil Municipal,

VU l'article L 5211-39 du code général des collectivités territoriales,

VU le passage en Commission Consultative des Services Publics Locaux du 13 Novembre 2020,

Après avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

PREND acte de la présentation du rapport annuel d'activités du SIM Jean Wiener pour l'année 2019

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

24 RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS 2019 DU SITPI (SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LES TÉLÉCOMMUNICATIONS ET LES PRESTATIONS INFORMATIQUES)

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

Conformément à l'article L. 5211-39 du code général des collectivités territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale ont l'obligation de transmettre aux communes membres un rapport annuel retraçant l'activité de leur établissement, accompagné du compte administratif.

Ces rapports doivent faire l'objet d'une communication par le Maire au Conseil Municipal.

Il en est ainsi du rapport annuel 2019 du SITPI (Syndicat Intercommunal pour les Télécommunications et les Prestations Informatiques). Il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte de la présentation de ce rapport.

Le Conseil Municipal,

VU l'article L 5211-39 du code général des collectivités territoriales,

VU le passage en Commission Consultative des Services Publics Locaux du 13 novembre 2020

Après avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

PREND acte de la présentation du rapport annuel d'activités du SITPI pour l'année 2019

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

25 MODERNISATION DE NOTRE CAPACITÉ DE STOCKAGE DES DONNÉES INFORMATIQUES : REPRISE DE COMPÉTENCE INFORMATIQUE ET SORTIE DU PACTE OPTIONNEL AVEC LE SITPI POUR LE LOGICIEL DE GESTION DES ÉNERGIES

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

M. le Maire-adjoint expose :

Par délibération n°19 du 14 février 2013, la ville de Pont de Claix décidait de déléguer au STIPI sa compétence en matière de logiciel pour la gestion de l'énergie et d'adhérer au pacte de services proposé par le Syndicat pour bénéficier d'une acquisition mutualisée et d'une assistance de premier niveau.

Ce pacte a été révisé par 3 avenants successifs, le dernier ayant été approuvé par délibération n°13 du 9 juillet 2020. Le coût du pacte est actuellement de 6252,17 € pour l'année.

Aujourd'hui l'éditeur du logiciel "deltaconso" a fait évoluer son produit et propose une solution d'hébergement direct de nos données pour un montant annuel de 4 200 € auxquels s'ajouteront 400 € de frais d'installation pour la migration des données.

Cette solution permettrait en outre au thermicien de la commune d'avoir un lien direct avec l'éditeur et une meilleure réactivité à ses besoins de paramétrage.

Il est proposé au Conseil Municipal de reprendre sa compétence en matière de logiciel de gestion d'énergie afin de souscrire un contrat directement avec l'éditeur.

VU la délibération du Conseil Municipal n°19 du 14 février 2013,

VU la délibération du Conseil Municipal n°13 du 9 juillet 2020

VU l'avis de la Commission Municipal n° 1 « Finances – administration générale - personnel » du 12 novembre 2020

Considérant l'analyse du coût et des avantages d'une contractualisation directe avec l'éditeur

Le Conseil municipal,
après en avoir délibéré

DECIDE de reprendre sa compétence en matière de logiciel de gestion d'énergie et de se retirer du pacte optionnel du Sitpi afférent.

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

27 DÉNOMINATION DE DEUX STATIONS DES LIAISONS CYCLABLES "CHRONOVÉLO"

Rapporteur : Delphine CHEMERY - Conseillère Municipale Déléguée

Grenoble Alpes Métropole met en place des liaisons cyclable dite « la Chronovélo » pour améliorer la qualité de circulation et la sécurité des cyclistes.

Baptisé « Chronovélo », en écho aux Chronobus, ce réseau d' «autoroutes à vélo» devrait être doté de 40km de voies en 2020.

Ainsi, la commune de Pont-de-claix s'inscrit dans ce projet. L'objectif majeur est de développer le réseau cyclable dans le cadre du développement durable.

Donc, deux stations Chronovélo seront installées sur la commune de Pont-de-Claix :

- la première, le long du cours St André, le long de la Chronovélo derrière l'arrêt bus, au carrefour Charles de Gaulle / cours St André,

- la deuxième en sortie du centre ville, le long de la chrono vélo, sur le trottoir en contre allée du cour, au niveau du rond point Winsen Luhe et de l'angle Paul Breton.

Un nom est donné à chacun de ces équipements et Grenoble Alpes Métropole nous demande si la ville souhaite choisir les noms qui seraient peints sur le mobilier au moment de la fabrication.

Il est proposé au Conseil Municipal de nommer les stations comme suit :

- Au carrefour Charles de Gaulle / Cours St André : « Les Minotiers »
- En sortie du centre ville : « Winsen-Luhe ».

VU l'avis de la commission Municipale n° 5 « Culture Patrimoine – Attractivité – Relations internationales » du 6 novembre 2020,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé,
Après en avoir délibéré,

ADOPTE les dénominations des stations comme suit :

- Au carrefour Charles de Gaulle / Cours St André : « Les Minotiers »
- En sortie du centre ville : « Winsen-Luhe ».

AUTORISE M. le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

28 RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ 2019 DE LA RÉGIE MUNICIPALE DES TRANSPORTS

Rapporteur : Mebrok BOUKERSI - Maire-Adjoint

Le service public des transports municipaux est exploité en régie dotée de l'autonomie financière dite « régie municipale des transports ».

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, la Régie est tenue de fournir un rapport annuel retraçant son activité.

Il en est ainsi du rapport annuel 2019. Il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte de la présentation de ce rapport.

Le Conseil Municipal,

VU l'article L 1413-1 du code général des collectivités territoriales qui dispose que la Commission Consultative des Services publics Locaux doit examiner chaque année le bilan d'activité des services exploités en régie dotées de l'autonomie financière,

VU le passage en Commission Consultative des Services Publics Locaux du 13 Novembre 2020

Après avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

PREND acte de la présentation du rapport annuel d'activités de la Régie Municipale de Transports pour l'année 2019

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

30 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

Madame la Maire-Adjointe expose qu'il est nécessaire pour le bon fonctionnement du service public de modifier les postes suivants suite aux décisions d'avancements de grades et aux promotions interne, après validation des CAP compétentes :

Anciens grades	N° du poste	Nouveaux grades	Commentaire
Direction générale des services			
Un poste de la filière administrative, catégorie B, grade de rédacteur	1959	Un poste de la filière administrative, catégorie B, grade de rédacteur principal de 2ème classe	Avancement de grade
Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe	1970	Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe	Avancement de grade
Direction générale adjointe			
Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe	2082	Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe	2087	Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe	2093	Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe	Avancement de grade
Direction services techniques			
Un poste de la filière administrative, catégorie A, grade d'attaché	2127	Un poste de la filière administrative, catégorie A, grade d'attaché principal	Avancement de grade

Un poste de la filière technique, catégorie B, grade de technicien principal de 2ème classe	1824	Un poste de la filière technique, catégorie B, grade de technicien principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière technique, catégorie B, grade de technicien	2184	Un poste de la filière technique, catégorie B, grade de technicien principal de 2ème classe	Avancement de grade
Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe	2129	Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière médico-sociale, catégorie C, grade d'agent social principal de 2ème classe	2189	Un poste de la filière médico-sociale, catégorie C, grade d'agent social principal 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 2ème classe	2202	Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 2ème classe	2208	Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 2ème classe	2199	Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 2ème classe	2188	Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 2ème classe	2212	Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière technique, catégorie C,	2215	Un poste de la filière technique, catégorie C,	Avancement de grade

grade d'adjoint technique principal de 2ème classe		grade d'adjoint technique principal de 1ère classe	
Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 2ème classe	1939	Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 2ème classe	2001	Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 2ème classe	1997	Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique	1967	Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 2ème classe	Avancement de grade
Un poste de la filière technique, catégorie B, grade de technicien principal de 1ère classe	3208	Un poste de la filière technique, catégorie A, grade d'ingénieur	Promotion interne
Direction culture sports vie associative et ESS			
Un poste de la filière administrative, catégorie A, grade d'attaché principal	2121	Un poste de la filière administrative, catégorie A, grade d'attaché hors classe	Avancement de grade
Un poste de la filière culturelle, catégorie A, grade de bibliothécaire	1988	Un poste de la filière culturelle, catégorie A, grade de bibliothécaire principal	Avancement de grade
Un poste de la filière culturelle, catégorie B, grade d'assistant de conservation du patrimoine principal de 2ème classe	2004	Un poste de la filière culturelle, catégorie B, grade d'assistant de conservation du patrimoine principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière sportive, catégorie B, grade d'éducateur des APS	1899	Un poste de la filière sportive, catégorie B, grade d'éducateur des APS principal de 2ème classe	Avancement de grade

Un poste de la filière culturelle, catégorie C, grade d'adjoint du patrimoine	3088	Un poste de la filière culturelle, catégorie C, grade d'adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	Avancement de grade
Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 2ème classe	1986	Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 1ère classe	Avancement de grade
Direction éducation enfance jeunesse			
Un poste de la filière technique, catégorie B, grade de technicien principal de 2ème classe	1889	Un poste de la filière technique, catégorie B, grade de technicien principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 2ème classe	1923	Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal de 1ère classe	Avancement de grade
Direction finances moyens et évaluation			
Un poste de la filière administrative, catégorie A, grade d'attaché principal	2173	Un poste de la filière administrative, catégorie A, grade d'attaché hors classe	Avancement de grade
Un poste de la filière administrative, catégorie A, grade d'attaché principal	2065	Un poste de la filière administrative, catégorie A, grade d'attaché hors classe	Avancement de grade
Un poste de la filière administrative, catégorie A, grade d'attaché	1823	Un poste de la filière administrative, catégorie A, grade d'attaché principal	Avancement de grade
Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe	2145	Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe	Avancement de grade
Un poste de la filière médico-sociale, catégorie C, grade d'agent social	2012	Un poste de la filière médico-sociale, catégorie C, grade d'agent social principal de 2ème classe	Avancement de grade

Un poste de la filière médico-sociale, catégorie C, grade d'agent social	2054	Un poste de la filière médico-sociale, catégorie C, grade d'agent social principal de 2ème classe	Avancement de grade
Direction aménagement et habitat			
Un poste de la filière technique, catégorie A, grade d'ingénieur	2141	Un poste de la filière technique, catégorie A, grade d'ingénieur principal	Avancement de grade
Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe	2138	Un poste de la filière administrative, catégorie C, grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe	Avancement de grade

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE de la suppression et création des postes ci-dessus

DECIDE de la nomination au 1er décembre 2020 pour les avancements de grade, à l'exception de ceux qui avancent par réussite à examen professionnel dont la date dépend de la liste d'aptitude

DECIDE de la nomination au 1^{er} janvier 2021 pour les promotions internes

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

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

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

34 DEMANDE DE SUBVENTIONS DANS LE CADRE DE L'APPEL À PROJETS DU CONTRAT DE VILLE DE GRENOBLE-ALPES MÉTROPOLÉ POUR LA MISE EN ŒUVRE D' ACTIONS SUR LES QUARTIERS ÎLES DE MARS/OLYMPIADES, TAILLEFER ET GRAND GALET.

Rapporteur : Louisa LAIB - Maire-Adjointe

La ville de Pont de Claix est inscrite dans le contrat de ville de Grenoble Alpes Métropole pour la période 2015 - 2022. Ce dernier signé le 9 juillet 2015, fixe la géographie prioritaire (QPV et QVA) sur le territoire métropolitain et les priorités d'intervention dans les piliers et axes transversaux définis dans le cadre de la loi.

Le premier pilier, cohésion sociale, regroupe les thématiques éducation/parentalité, culture/sports/loisirs, santé, prévention de la délinquance et actions socio-linguistiques. Le second pilier concerne le renouvellement urbain et le cadre de vie, et le troisième le développement économique et l'emploi. Plusieurs axes transversaux sont également à prendre en compte, à savoir la participation des habitants, l'accompagnement aux usages du numérique, la lutte contre les discriminations, l'égalité femmes-hommes et la jeunesse.

A Pont-de-Claix, le quartier Îles de Mars / Olympiades a été classé en quartier prioritaire (QPV) et les quartiers Taillefer et Grand Galet en quartier de veille active (QVA).

L'appel à projets 2021 du Contrat de ville de Grenoble Alpes Métropole est ouvert du 19 octobre au 6 novembre 2020. L'ensemble des projets déposés durant cette période seront ensuite étudiés et instruits par les financeurs en janvier 2021.

Comme chaque année, les actions proposées doivent répondre à des objectifs spécifiques dans les 3 piliers et axes transversaux du Contrat de ville.

Afin de répondre aux enjeux du projet de territoire dans les quartiers politique de la ville de la commune, un programme d'actions a été travaillé par les services de la Ville et du CCAS, et les acteurs associatifs et institutionnels qui agissent de manière active dans ces 3 quartiers. Celui-ci se base sur :

- les orientations des documents cadres (Contrat de ville 2015-2020 et PERR 2020-2022)
- les orientations politiques communales
- les éléments de diagnostic partagé mis à jour annuellement.

Pour 2021, la Ville de Pont-de-Claix propose de porter plusieurs actions qui se déploieront auprès des différents publics dans les 3 quartiers avec pour objectif principal le renforcement de l'action publique communale de droit commun.

A noter qu'une action portée par la ville de Pont de Claix sera déposée à une échelle intercommunale. Il s'agit du développement du Centre Ressources GUSP.

Pour information, plusieurs actions seront également portées par le CCAS, et par des partenaires extérieurs (acteurs associatifs et institutionnels).

Il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à établir les demandes de subventions correspondantes sur chacun des dossiers portés par la Ville dans le cadre de l'appel à projets 2021 du Contrat de ville, et à mettre en place les moyens nécessaires au déploiement des actions déposées.

Le Conseil Municipal,

VU le Contrat de Ville 2015-2022 et l'énoncé des orientations données,
VU l'avis de la commission municipale n° 6 « Solidarités - Politique de la Ville - Démocratie locale », en date du 9 novembre 2020.

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE la mise en place des actions au titre de la Ville pour l'année 2021

DIT que les crédits nécessaires aux actions du Contrat de Ville seront inscrits sur le budget 2021 de la Ville

AUTORISE Monsieur le Maire à établir et déposer les demandes de subventions pour les actions ville, sachant qu'une délibération sera prise par l'organe délibérant pour le CCAS.

DIT que les actions pourront être engagées dès l'accord des partenaires concernés sur le principe partenarial de financement.

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

36 VŒU DE LA MAJORITÉ MUNICIPALE QUI ATTACHÉE AUX RÉSULTATS ET AUX MÉTHODES DE LA GENDARMERIE DEMANDE LE MAINTIEN DE LA GENDARMERIE À PONT DE CLAIX

RAPPORTEUR : CHRISTOPHE FERRARI - MAIRE

Le Ministre de l'Intérieur Gérald Darmanin a annoncé vouloir revoir la répartition géographique entre la police et la gendarmerie.

Nous comprenons l'importance de consolider les coopérations entre police et gendarmerie, qui sont deux forces complémentaires.

Mais revoir la répartition géographique serait une réforme administrative qui méconnaît la réalité de la sécurité intérieure dans notre territoire.

Au Pont-de-Claix, le travail partenarial avec la Gendarmerie nationale porte ses fruits en matière de sécurité publique.

Dans notre ville, des réponses sont apportées aux enjeux de sécurité et dans la lutte contre la délinquance et le crime par une force de gendarmerie importante qui mène un travail de qualité, avec 38 gendarmes de la brigade territoriale. Nous sommes aussi le siège d'une brigade motorisée qui intervient sur tout le territoire départemental contre la délinquance routière.

Notre police municipale, dotée de cinq agents, travaille en grande complémentarité et en toute transparence avec les gendarmes. Des missions de terrain sont menées conjointement, les informations sont partagées, et les bons résultats sont enregistrés quotidiennement. Le travail partenarial avec la ville est très abouti et les préoccupations des habitants en matière de sécurité continuent de trouver des réponses adaptées.

Par conséquent, attachés comme les citoyens pontois à notre gendarmerie, le groupe « Pont-de-Claix, une ville qui avance ! » émet le vœu que les brigades de gendarmerie restent localisées au Pont-de-Claix

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 : 27/11/2020

Publié le : 01/12/2020

- Séance du 17 Décembre 2020

Délibération n° :

1. RAPPORT ANNUEL 2019 SUR LA QUALITÉ ET LE PRIX DU SERVICE DÉCHETS URBAIN DE GRENOBLE ALPES MÉTROPOLÉ

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

L'élaboration annuelle d'un rapport sur le Prix et la Qualité du Service Public de collecte, de traitement et de valorisation des déchets est obligatoire pour l'organisme en charge de ces compétences c'est à dire par Grenoble Alpes Métropole.

L'exercice comptable de la période du 1er janvier au 31 décembre 2019 constitue la référence pour toutes les données présentées dans ce rapport.

Le rapport transmis et réalisés par Grenoble-Alpes Métropole présente les indicateurs techniques et financiers regroupés suivant les thèmes ci-après :

- caractéristiques techniques du service
- tarification couverte principalement par la TEOM (taxe d'enlèvement des ordures ménagères)
- indicateur de performance
- financement des investissements.

Il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte de la présentation de ce rapport 2019 conformément à l'article L. 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales et au décret n°2007-675 du 2 mai 2007, ces rapports ayant été adoptés par le Conseil Métropolitain.

Le Conseil Municipal,
VU l'adoption par le Conseil Métropolitain du dit rapport,
VU le passage en Commission Consultative des Services Publics Locaux du 27 novembre 2020,

Après en avoir délibéré,
PREND acte de la présentation du rapport annuel 2019 sur le Prix et la Qualité du Service Public

de collecte, de traitement et de valorisation des déchets

DIT que ce rapport sera mis à disposition du public dans les 15 jours qui suivent son adoption par le Conseil Municipal conformément à l'article L 2224-5 et L 1411-13 du Code Général des Collectivités Territoriales et qu'ils sont téléchargeables sur le site officiel de Grenoble-Alpes Métropole.

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 : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

2. RAPPORT ANNUEL 2019 SUR LA QUALITÉ ET LE PRIX DU SERVICE PUBLIC "EAU POTABLE" ET "ASSAINISSEMENT" DE GRENOBLE-ALPES MÉTROPOLITAIN

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

L'élaboration annuelle d'un rapport sur le Prix et la Qualité du Service Public « eau potable » et du Service Public « assainissement » est obligatoire pour l'organisme en charge de ces compétences c'est à dire par les Régies « Eau Potable » et « Assainissement » de Grenoble Alpes Métropole.

L'exercice comptable de la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 constitue la référence pour toutes les données présentées dans ces rapports.

Les rapports transmis et réalisés par Grenoble-Alpes Métropole présentent les indicateurs techniques et financiers regroupés suivant les thèmes ci-après :

- caractéristiques techniques des services
- tarification de l'eau et recette du service
- indicateur de performance
- financement des investissements.

Il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte de la présentation de ces rapports 2019 , conformément à l'article L. 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales et au décret n°2007-675 du 2 mai 2007, ces rapports ayant été adoptés par le Conseil Métropolitain.

Le Conseil Municipal,

VU l'adoption par le Conseil Métropolitain des dits rapports,

VU le passage en Commission Consultative des Services Publics Locaux du 27 novembre 2020,

Après en avoir délibéré,

PREND acte de la présentation des rapports annuels 2019 sur le Prix et la Qualité du Service Public « eau potable » et du Service Public « assainissement ».

DIT que ces rapports seront mis à disposition du public dans les 15 jours qui suivent leur adoption par le Conseil Municipal conformément à l'article L 2224-5 et L 1411-13 du Code Général des Collectivités Territoriales et qu'ils sont téléchargeables sur le site officiel de Grenoble-Alpes Métropole.

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 : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

3. DÉSIGNATION DU REPRÉSENTANT DE LA COMMUNE AU SERVICE COMMUN MÉTROPOLITAIN "EXPERTISE FISCALE"

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

La mise en commun de fonctions financières avec la Métropole a fait l'objet d'une première mutualisation à laquelle a adhéré la ville de Pont de Claix par délibération du 9 février 2017, avec l'acquisition d'un logiciel unique de gestion et d'analyse de la fiscalité.

Le Conseil Municipal par délibération n° 25 du 28 juin 2018 a décidé d'adhérer au service commun d'expertise fiscale métropolitain.

Il est rappelé que ce service assure les missions suivantes :

- le pilotage d'une démarche d'optimisation fiscale conduite par les services des communes,
- le développement et le déploiement des outils d'analyse de la fiscalité locale pour constituer un centre de ressources sur la fiscalité,
- la diffusion d'une expertise fiscale,
- la formation des techniciens communaux à la fiscalité directe locale,
- l'animation d'un réseau de techniciens permettant l'échange d'informations et d'expériences,
- l'établissement d'un lien privilégié et unique avec les services fiscaux pour relayer l'ensemble des demandes des communes.

Un comité de suivi mis en place entre les communes et la Métropole assure le suivi de la mise en oeuvre des orientations proposées.

A la suite du renouvellement du Conseil Municipal, il convient de désigner le représentant de la Commune à ce comité de suivi. Il est proposé Monsieur Maxime NINFOSI, Maire-Adjoint aux finances.

VU la délibération n° 25 du Conseil Municipal du 28 juin 2018 par laquelle la Commune a adhéré au service commun métropolitain "expertise fiscale",

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

DESIGNE Monsieur Maxime NINFOSI, Maire-Adjoint aux finances pour représenter la ville au Comité de suivi du service commun. En cas d'empêchement, il pourra se faire représenter par Madame VACHEZ, directrice des finances.

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

31 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 : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

4. SOUTIEN AU FUTUR CENTRE DES SCIENCES SUR LE SITE DES MOULINS DE VILLANCOURT : CESSION À GRENOBLE-ALPES-MÉTROPOLE DU FONCIER COMMUNAL ET DE L'ASSIETTE DU PROJET.

RAPPORTEUR : SAM TOSCANO - MAIRE-ADJOINT

Monsieur le Premier-Maire Adjoint rappelle à l'assemblée que la Commune a délibéré en date du 12 octobre 2017 sur les principes de la participation communale au projet de la construction par Grenoble Alpes Métropole d'un équipement de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle sur le site des Grands Moulins de Villancourt à Pont de Claix.

Sur la partie foncière, il a été convenu qu'afin de contribuer à la réalisation de ce projet qui a été porté par la Commune pendant plusieurs années et compte tenu du renforcement de l'attractivité de la Ville de Pont de Claix, le foncier appartenant à la Commune et assiette du projet soit cédé à l'euro symbolique à Grenoble Alpes Métropole.

Monsieur le Premier-Maire Adjoint expose à l'assemblée qu'une partie des tènements cédés se situent dans l'emprise du projet et que l'autre partie des tènements sera versée dans le domaine public par Grenoble-Alpes Métropole, conformément à sa compétence à matière de voirie.

Les surfaces à céder par la Commune, telles que définies par le géomètre-expert mandaté par Grenoble Alpes Métropole et figurant au plan annexé à la présente délibération se répartissent selon la tableau ci-dessous :

Cadastre	Surface totale	Propriétaire	Emprise centre des sciences	Emprise domaine public	Reliquat
AC n°158	3689m ²	Indivision Communes de Pont de Claix et Echirolles	2525m ² (surplus)	931m ² (tènement n°7)	233m ²
AC n°356	1869m ²	Commune de Pont de Claix	379m ² (tènement n°4)	0m ²	1490m ²
AY n°214	919m ²	Commune de Pont de Claix	868m ² (surplus)	51m ² (tènement n°1)	0m ²
AY n°215	335m ²	Commune de Pont de Claix	0m ²	335 m ²	0m ²
AY n°208	2657m ²	Indivision Communes de Pont de Claix et Echirolles	33m ² (tènement n°2)	143m ² (tènement n°3)	2481m ²

Il y a donc lieu d'autoriser Monsieur le Maire à procéder à la vente de ces parcelles à Grenoble Alpes Métropole et à signer tous les documents relatifs à cette affaire. Les frais de géomètre et de notaire seront à la charge de Grenoble Alpes Métropole.

VU l'article L2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

VU l'article L.3112-1 du Code général de la propriété des personnes publiques

VU l'avis du Service des Domaines en date du 16 novembre 2020 estimant la valeur vénale des parcelles pour un montant de 100 300€

VU l'avis de la commission municipale N° 4 « Espace public, vie urbaine, aménagement et écologie urbaine, habitat, sécurité et tranquillité publique » en date du 23 novembre 2020

Après avoir entendu cet exposé,

DIT que les frais de géomètre et de notaire seront à la charge de Grenoble Alpes Métropole

AUTORISE Monsieur le Maire à céder à Grenoble Alpes Métropole à l'euro symbolique avec dispense de paiement, les tènements de la parcelle cadastrée AC n°158 d'une surface de 2525m² et de 931m², le tènements de la parcelle cadastrée AC n°356 d'une surface de 379m², les tènements de la parcelle cadastrée AY n°214 d'une surface de 868m² et de 51m², la parcelle AY n°215 d'une surface de 335m² et les tènements de la parcelle cadastrée AY n°208 d'une surface de 33 m² et de 143 m²

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier et notamment la promesse de vente et l'acte authentique

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

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

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 : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

6. REFONTE DE LA CHARTE INFORMATIQUE - MISE EN CONFORMITÉ AVEC LE RGPD (RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES) ET LE TÉLÉTRAVAIL

Rapporteur : Sam TOSCANO - Maire-Adjoint

Monsieur le 1er Adjoint expose :

La ville et le CCAS disposent d'une charte informatique approuvée par le Conseil municipal et le Conseil d'administration du CCAS en février 2017.

La mise en œuvre du Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) et le développement du télétravail nécessitent une actualisation de cette charte.

La vocation de la charte est de porter à la connaissance de l'ensemble des utilisateurs des outils numériques les conditions dans lesquelles ces outils sont mis à leur disposition, et les droits et obligations qui en découlent.

La précédente charte précisait déjà

- le cadre juridique général
- les règles de sécurité que chacun doit respecter
- les règles particulières qui s'appliquent aux administrateurs du système
- les mesures de sécurité et de sauvegarde que la collectivité met en œuvre, les rôles respectifs de la ville et du Sitpi dans ce domaine
- les règles d'utilisation des différents lecteurs informatiques, d'internet, de la messagerie, de la téléphonie
- les comportements tolérés en matière d'usage personnel des outils, d'internet ou des réseaux sociaux

Elle comporte désormais

- les modalités particulières de protection des données personnelles
- les conditions d'exercice du télétravail, conformément aux délibérations votées en juillet dernier

Cette charte a une réelle portée juridique puisqu'elle est opposable aux utilisateurs, qui sont susceptibles de sanction en cas de non-respect. Elle est donc soumise à l'avis des instances paritaires et fera l'objet d'une diffusion individualisée à l'ensemble des utilisateurs des outils informatiques.

CONSIDÉRANT la nécessité de refonte de la charte informatique, pour la mettre en conformité avec les nouvelles dispositions du RGPD et du télétravail,

VU l'avis de la Commission n°1 du 3 décembre 2020

VU l'avis du Comité Technique du 7 décembre 2020

VU le projet de nouvelle charte informatique

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

ADOpte la nouvelle version de la Charte informatique de la ville et du CCAS **annexée à la présente délibération (en fin de recueil)**

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 : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

7. COMPOSITION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Rapporteur : Isabelle EYMERI-WEIHOFF - Maire-Adjointe

Madame la Conseillère Municipale Déléguée rappelle aux membres du conseil municipal que la création d'une commission d'accessibilité aux personnes en situation de handicap 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.

Considérant que les représentants suivent le sort de l'Assemblée Municipale, il convient de désigner les nouveaux délégués du Conseil Municipal qui la composeront.

Il est proposé que cette commission placée sous la présidence du Maire ou sous la présidence de son représentant qu'il désignera par arrêté (il s'agira de Madame Virginie TARDIVET, Conseillère Municipale Déléguée au handicap) soit composée de six membres du Conseil Municipal et de cinq membres représentant les usagers comme suit :

- M. le Maire, Président de droit ou son représentant (Madame Virginie TARDIVET)

- Représentants du Conseil Municipal :

- Madame Isabelle EYMERI-WEIHOFF, Maire-Adjointe aux Solidarités
- Madame Nathalie BOUSBOA, Conseillère Municipale Déléguée Centres Sociaux - lien intergénérationnel
- Monsieur Mebrok BOUKERSI, Maire-Adjoint aux Services techniques – Travaux – Espaces publics et Patrimoine communal
- Monsieur Maurice ALPHONSE, Conseiller Municipal Délégué au suivi des chantiers et des travaux
- Madame Carmen RIBEIRO, Conseillère Municipale représentant le Groupe " Pont de Claix, reprenons la parole"
- Monsieur Julien DUSSART, Conseiller Municipal représentant le Groupe "Agir ensemble pour Pont de Claix"

-Représentants des usagers :

- Monsieur Mariano GARCIA (personne en situation de handicap)
- Madame Maria SAPPA (personne en situation de handicap)
- Madame Isabelle CORDONNIER (personne en situation de handicap)
- Madame Myriam AMIMER (présidente de l'association Autisme38)
- Madame Jacqueline PAILLARD, (présidente de l'association pour personnes âgées UNRPA).

Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,

DECIDE de procéder à la nomination des membres de cette commission tels que proposés ci-dessus.

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 : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

8. REPRISE SUR PROVISIONS ET INSCRIPTION AU BUDGET PRIMITIF 2021

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

M. le Maire-adjoint expose :

Par délibération n° 8 du 2 juillet 2015 le budget annexe de la régie de l'eau a été clôturé après le transfert de la compétence « eau » à la Métropole et le résultat de clôture du budget annexe a été repris au budget principal de la ville pour un montant de 180 095,23 €.

Il incombait alors au comptable de la ville de poursuivre les opérations de recouvrement des créances nées avant le transfert de l'activité à la Métropole et à la ville de reverser à l'Agence de l'eau la part qui lui revenait. Afin de préserver la ressource nécessaire à ces opérations, le Conseil municipal a constitué une provision pour risque et charges de 175 000 €, par délibération n°12 du 07 avril 2016.

Depuis cette date, des reprises successives sur provision ont été effectuées pour procéder à des versements à l'Agence de l'eau, ou pour couvrir des admissions en non-valeur lorsque le comptable constatait que ses poursuites étaient infructueuses.

L'état des provisions a ainsi été ramené progressivement à 113 072,89 € au 31 décembre 2019 (annexe IV A4 du compte administratif 2019), ce montant est inscrit au compte 15181 du comptable public

L'état des restes à recouvrer issus des factures d'eau non payées avant 2015, établi par le comptable public en date du 30 octobre 2020, s'élève désormais à 4 747,39 €.

On peut donc constater que le risque de non recouvrement est réduit à cette somme.

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal de ramener à 4 747,39 € le montant de la provision pour risque, et d'effectuer une reprise budgétaire du reliquat pour un montant de 108 325,50 €.

VU le solde des provisions pour risque et charges arrêté au 31 décembre 2019

VU l'état des restes à recouvrer issus du budget annexe de l'eau, établi au 10 novembre 2020

VU l'avis de la Commission n°1 du 03 décembre 2020

CONSIDERANT que le montant du risque est ramené à 4 747,39 €

Le Conseil municipal,
Après en avoir délibéré,

DECIDE une reprise sur provision pour risque d'un montant de 108 325,50 €
DIT que cette reprise sera inscrite au Budget Primitif 2021.

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 : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

9. BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE : PRÉSENTATION, VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2021 ET AFFECTATION DES ENVELOPPES DE SUBVENTIONS

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

Le Conseil Municipal,

2020 VU le Rapport d'orientations budgétaires présenté au Conseil municipal le 26 novembre

VU l'avis de la Commission Municipale n°1 « finances » en date du 03 décembre 2020,

Après en avoir délibéré,

VOTE le présent budget principal 2021

- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,

- au niveau du chapitre pour la section d'investissement,

présenté par Monsieur le Maire, et arrêté aux montants suivants :

Fonctionnement		
Dépenses		
Chapitre	BP 2020	Projet BP 2021
011 CHARGES A CARACTERE GENERAL	4 283 999,00	4 378 048,00
012 CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	15 398 240,00	15 455 860,00
014 ATTENUATIONS DE PRODUITS	392 000,00	384 000,00
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	3 397 406,00	3 377 595,00
66 CHARGES FINANCIERES	406 000,00	365 000,00
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	48 000,00	34 300,00
total dépenses réelles	23 925 645,00	23 994 803,00
042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	1 008 325,00	1 117 825,00
023 VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	1 070 834,00	1 023 086,00
total dépenses d'ordre	2 079 159,00	2 140 911,00
Total Dépenses	26 004 804,00	26 135 714,00
Recettes		
Chapitre	BP 2020	Projet BP 2021
013 ATTENUATIONS DE CHARGES	250 305,00	240 000,00
70 PRODUITS DE SERVICES DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	1 421 050,00	1 341 980,00
73 IMPOTS ET TAXES	20 634 415,00	20 878 267,00
74 DOTATIONS SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	2 342 295,00	2 190 485,00
75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	1 099 109,00	1 079 322,00
76 PRODUITS FINANCIERS	15 830,00	13 035,00
77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	40 000,00	40 000,00
78 REPRISES SUR PROVISIONS	20 000,00	108 325,00
total recettes réelles	25 823 004,00	25 891 414,00
042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	81 800,00	244 300,00
Total Recettes	26 004 804,00	26 135 714,00

Investissement		
Dépenses		
Chapitre	BP 2020	Projet BP 2021
10 DOTATIONS FONDS DIVERS ET RESERVES	10,00	-
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	1 770 500,00	1 940 500,00
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	57 200,00	111 200,00
204 SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	862 000,00	517 200,00
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	5 663 900,00	5 425 595,00
23 IMMOBILISATIONS EN COURS	613 000,00	-
OPERATION 13 MULTISITE	378 000,00	583 000,00
OPERATION 15 EX-COLLEGE ILES DE MARS	65 000,00	354 000,00
45814 OPE SOUS MANDAT METRO	120 000,00	-
45815 OPE SOUS MANDAT SMTC	60 000,00	-
Total dépenses réelles	9 589 610,00	8 931 495,00
040 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	181 800,00	244 300,00
041 OPERATIONS PATRIMONIALES	100 000,00	100 000,00
Total dépenses d'ordre	281 800,00	344 300,00
Total dépenses	9 871 410,00	9 275 795,00
Recettes		
Chapitre	BP 2020	Projet BP 2021
13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES	1 478 850,00	2 224 815,00
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	3 431 641,00	2 944 073,00
10 DOTATIONS FONDS DIVERS ET RESERVES	800 000,00	1 000 000,00
27 AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	139 760,00	126 996,00
024 PRODUITS DE CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	1 662 000,00	739 000,00
45814 OPE SOUS MANDAT METRO	120 000,00	-
45815 OPE SOUS MANDAT SMTC	60 000,00	-
Total recettes réelles	7 692 251,00	7 034 884,00
021 VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	1 070 834,00	1 023 086,00
040 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	1 008 325,00	1 117 825,00
041 OPERATIONS PATRIMONIALES	100 000,00	100 000,00
Total recettes d'ordre	2 179 159,00	2 240 911,00
Total recettes	9 871 410,00	9 275 795,00

Et décide d'affecter des enveloppes budgétaires pour les subventions et contingents comme suit :

	montant en €	
	BP 2020	BP 2021
CCAS	1 449 050	1 459 850
SIM Jean Wiener	460 000	460 000
SITPI	186 000	188 000
Commission syndicale des Moulins de Villancourt	40 750	40 750
ALFA 3 A	470 000	470 000
PIMM'S labellisation Maison France service	5 000	-
Street art festival	15 000	15 000
Subventions aux associations sportives	170 000	170 000
Subventions aux associations patriotiques et de loisirs	7 300	10 900
Subventions aux associations à caractère social	18 900	22 000
Subventions aux associations culturelles et scientifiques	28 700	22 000
Subventions aux associations environnementales		16 100
Subventions aux associations de collégiens (projets)	5 000	5 000
Subventions aux coopératives scolaires	12 510	12 625
Subventions aux bailleurs (dispositif tranquillité)		24 000
SYRLISAG	8 000	8 000
Autres contributions obligatoires (ULIS)	7 500	6 000
Amicale du personnel	61 496	65 060
Régie de transport	151 600	134 200
Total	3 096 806	3 129 485

Les modalités d'attribution des subventions sont et seront réglées par des délibérations distinctes.

La délibération est adoptée à la majorité : 28 voix pour - 2 voix contre - 3 abstention(s)

28 voix POUR (la Majorité) - 2 CONTRE (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 : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

10. VOTE DES TAUX D'IMPOSITION POUR L'ANNÉE 2021

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

Au moment du vote du BP 2015, compte-tenu de la diminution des dotations perçues par la ville, et pour garantir la continuité de l'action publique communale, le Conseil municipal a décidé une nouvelle répartition de l'effort fiscal entre les contribuables en augmentant le taux communal de la taxe foncière sur les propriétés bâties incombant à tous les propriétaires d'immeubles, tout en diminuant au

plus bas le taux communal de la taxe d'habitation, de manière à ce que la contribution des ménages qui payaient les deux taxes soit finalement diminuée.

Depuis 2015, les taux communaux ont été reconduits à l'identique. Conformément aux engagements pris par la Municipalité nouvellement réélue, il est proposé pour l'année 2021, de reconduire à l'identique les taux d'imposition communaux de l'année 2020.

Rappel de l'évolution des taux depuis 2015 :

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Proposition pour 2021
Taxe d'Habitation	0,01%	0,01 %	0,01%	0,01 %	0,01%	0,01%	0,01%
Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties	45,82%	45,82 %	45,82%	45,82 %	45,82%	45,82%	45,82%
Taxe Foncière sur les Propriétés non Bâties	0,05%	0,05%	0,05%	0,05%	0,05%	0,05%	0,05%

Le Conseil Municipal,

- Vu l'article L2331-3 du Code général des Collectivités territoriales
- Vu le Code général des impôts et notamment ses articles 1379, 1380, 1399 et 1407
- Vu l'avis de la Commission Municipale n°1 "finances" du 03 décembre 2020

Après en avoir entendu cet exposé,

DECIDE de fixer les taux communaux d'imposition comme suit pour l'année 2021 :

- Taxe d'habitation : 0,01 %
- Taxe foncière sur les propriétés bâties : 45,82 %
- Taxe foncière sur les propriétés non bâties : 0,05 %

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 : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

11. BUDGET PRIMITIF 2021 - VERSEMENT D'UNE PRESTATION DE SERVICES À LA RÉGIE DE TRANSPORT POUR LE TRANSPORT DES ENFANTS, DES PERSONNES ÂGÉES ET POUR LES TRANSPORTS PONCTUELS

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Maire-Adjoint

VU le fonctionnement de la Régie de Transport Municipale,

ATTENDU que la Ville de Pont de Claix utilise régulièrement les véhicules affectés à la Régie de Transport pour :

- le transport des enfants dans le cadre des activités scolaires et périscolaires

- le transport des personnes âgées dans le cadre des activités municipales
- divers transports ponctuels organisés à sa demande

DIT qu'il est nécessaire de verser une prestation de service de 134 200 € pour l'année 2021 et de préciser les modalités de son versement conformément aux dispositions du décret 2016-33 du 20/01/2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales.

VU l'avis de la Commission municipale n°1 « Finances » du 03 Décembre 2020,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de verser une prestation de service au Budget annexe de la Régie de Transport, d'un montant de 134 200 € pour l'année 2021

DIT que le versement de cette prestation sera effectué selon les besoins en trésorerie de la Régie de Transport, après émission par celle-ci d'un titre de recette, conformément aux dispositions du décret 2016-33 du 20/01/2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales.

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 : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

17. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Madame la Maire-Adjointe expose qu'il est nécessaire pour le bon fonctionnement du service public de modifier le tableau des effectifs :

Suppression	N° du poste	Création	Commentaire
Direction de la communication			
	À numéroter	Un poste de la filière administrative, catégorie B, cadre d'emploi des rédacteurs	Poste à pourvoir en interne

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE de la création du poste 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, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

19. ASTREINTE POUR SERVICE FUNÉRAIRE EN PÉRIODE DE CRISE SANITAIRE

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Madame La Maire adjointe expose la nécessité de mettre en place une astreinte de sécurité le week-end pour les policiers municipaux et les agents en poste à l'état civil. Dans le cadre de la crise sanitaire, une procédure a été mise en place par la Préfet en lien avec le service des pompes funèbres intercommunales, les agents du service état civil et de la police municipale sont susceptibles d'être sollicités pour des services funéraires pour des décès ayant lieu sur la commune de Pont de Claix. Il a été demandé pour chaque mairie la mise en place d'une astreinte les week-ends pour accorder, préalablement à une mise en bière immédiate, l'autorisation de fermeture de cercueil et lorsque le corps est destiné à la crémation, s'assurer de la disponibilité des personnes habilitées (art. L2213-14) pour procéder à la fermeture et à l'apposition des scellés.

Le Conseil Municipal,

Considérant que dans le cadre de l'urgence sanitaire il y a obligation d'une mise en bière immédiate pour les défunts atteints ou probablement atteints du Covid-19 au moment de leur décès eu égard au risque sanitaire que présente le corps.

VU le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale

VU le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020

VU l'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels du ministère de l'intérieur

VU l'avis du comité technique en date du 7 décembre 2020

VU l'avis de la Commission Municipale n°1 «.finances- RH» en date du 3 décembre 2020

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE de mettre en place, à compter du 13 novembre 2020 et jusqu'à la levée de cette obligation, cette astreinte de sécurité le week-end, du vendredi soir au lundi matin, pour les agents du service police municipale et du service état civil relevant des filières police et administrative.

- De fixer la liste des emplois concernés comme suit,

Emplois relevant de la filière police

- 3 postes de brigadier chef principal dont le chef de service
- 2 postes de gardien-brigadier

Emplois relevant de la filière administrative

- 1 poste de rédacteur principal de 1ère classe
- 1 poste d'adjoint administratif principal de 1ère classe

- De fixer les modalités de compensation des astreintes et interventions comme suit :

La rémunération ou la compensation des astreintes sera effectuée par référence au barème en vigueur au Ministère de l'intérieur pour les agents relevant des filières autres que la filière technique.

En cas d'intervention, pendant l'astreinte les agents présenteront à leur responsable, un état détaillé comportant notamment l'origine de l'appel, l'heure, la durée et le lieu de l'intervention.

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 : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

20 RAPPORT ANNUEL DE L'ÉLU MANDATAIRE AU SEIN DE LA SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE D'EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE (SPL OSER) POUR L'EXERCICE 2019

Rapporteur : Michel LANGLAIS - Maire-Adjoint

La Commune est membre de la SPL OSER (Société Publique Locale) d'efficacité énergétique depuis le 28 Juin 2018 par délibération du Conseil Municipal N° 30.

Cette société contribue à la réalisation de différentes politiques locales.

La SPL d'efficacité énergétique a pour objet, sur le territoire de la région Auvergne-Rhône-Alpes, d'accompagner ses actionnaires dans la mise en oeuvre de leur stratégie et de leurs projets de rénovation énergétique, sur leur propre patrimoine ou dans le cadre d'une politique dédiées.

L'exercice 2019 se traduit pour la SPL d'efficacité énergétique par :

- un chiffre d'affaire de 7 753,794 euros, largement constitué des travaux réalisés en tiers financement dans le cadre de baux emphytéotiques administratifs,
- Un bénéfice de 11 446 euros.

Sur le plan opérationnel,

- Pour les audits énergétiques l'activité a été moins soutenue que celle de l'exercice précédent avec la signature de 3 marchés. Pour rappel, l'année 2018 avait été marquée par la signature de 17 audits (dont 12 avec la Région Auvergne-Rhône-Alpes).

- Une activité soutenue en mandat de maîtrise d'ouvrage avec 8 opérations lancées en 2019 (4 avec la Région, 2 à Ambérieux-en-Bugey, 1 à Annecy, 1 à Saint-Priest et 1 à Roanne) contre 5 en 2018 (3 avec la Région, 1 à Grenoble, 1 à Meyzieu) ;

- Deux missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage dont une mission portant sur la mise en oeuvre d'un management de l'énergie à Megève et **une mission portant sur un Pôle Petite Enfance au Pont de Claix** ;

- Une activité très dense en phase contractualisation et en phase conception réalisation des travaux sur un grand nombre d'opérations ;

- La livraison de 3 opérations réalisées en BEA: Lycée Picasso Aragon à Givors, Lycée Simone Weil à Saint-Priest-en-Jarez, Ecoles et restaurant scolaire Curie à Grigny.

- Livraison de deux opérations en mandat de maîtrise d'ouvrage portant sur 3 groupes scolaires à Passy, et sur un groupe scolaire à Eybens.

- Livraison de 3 BEA concernant la Ville de Grenoble prévue en septembre 2019 connaît un retard et aura lieu en 2020.

L'article 1524-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que les organes délibérants des collectivités territoriales et leurs groupement actionnaires doivent se prononcer sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an par leur représentant et en tant que censeur au Conseil d'Administration de la Société Publique Locale d'efficacité énergétique – SPL OSER.

Pour l'exercice 2019, le représentant de la Commune désigné par l'assemblée délibérante est pour la SPL d'efficacité énergétique Monsieur Michel LANGLAIS.

Les rapports de gestion de ces sociétés détaillant les éléments significatifs pour l'exercice sont joints en annexe.

Le Conseil Municipal

VU l'avis de la Commission Municipale n°7 « Transitions énergétique et écologique » en date du 01 décembre 2020

Après avoir entendu cet exposé,

- **DECIDE de prendre acte des rapports** de la Société Publique Locale d'Efficacité Énergétique pour l'exercice 2019 respectivement joints en annexe.

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 : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

24 VOEU PROPOSÉ PAR LE GROUPE "PONT DE CLAIX, REPRENONS LA PAROLE" : FINANCEMENT DE L'EHPAD : L'ARS ET LE DÉPARTEMENT DOIVENT PRENDRE LEURS RESPONSABILITÉS !

Rapporteur : Jérémie GIONO - Conseiller Municipal

La question de la prise en charge de la dépendance est un véritable défi pour nos sociétés modernes. Pourtant, le maillage du service public est très largement insuffisant, et face à ce vide le secteur privé s'est engouffré avec un objectif central : faire du grand âge une source de profit. Dans le jargon de la finance, ce secteur est appelé la « Silver Economy » (économie des cheveux d'argent). Progressivement, une prise en charge à deux vitesses se met en place, selon que vous ayez les moyens ou non de payer. Les tarifs de prise en charge augmentent année après année, pesant sur les résidents et leurs familles dont les revenus stagnent, voir régressent avec la crise sociale que nous traversons.

Dans ce contexte, notre Maison de retraite médicalisée publique est un maillon essentiel du territoire. Pourtant, elle est en difficulté financière, comme l'ensemble des structures de ce type.

Pourquoi ? Parce que les pouvoirs publics font défaut.

En effet, nous constatons en 2019 que l'Agence Régionale de Santé accumulait 120.000 € de dette vis-à-vis de l'EHPAD de Pont de Claix, et que le Département de l'Isère en cumulait quant à lui près de 300.000€. Pourtant, dans le même temps, le Département présidé par M. Barbier applique son « plan sénior » en soutien y compris aux établissements privés lucratifs.

Comment expliquer qu'une collectivité publique, qui a la charge de la compétence, fasse le choix de subventionner un secteur dont l'objectif est d'engranger des bénéficiaires, alors que le Service Public est en difficulté ? Comment expliquer que l'argent issu des impôts des iséroises et des isérois servent à subventionner un secteur qui considère que nos anciens sont une source de profit, alors même que nos EHPAD publics sont en déficit y compris sur la part dépendant des financements du Département ?

Ce ne sont pas aux usagers de payer le désengagement de l'Etat ou du Département.

Nous demandons à l'ARS de se mettre à jour auprès de l'EHPAD de Pont de Claix, et au-delà d'engager un vrai plan de soutien au déploiement d'un vaste service public de la dépendance.

Nous demandons au Département de l'Isère de se mettre à jour auprès de l'EHPAD de Pont de Claix, et au-delà de prioriser le soutien aux Maisons de retraites publiques dans le fléchage de sa politique de prise en charge de la dépendance.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 5 voix pour

05 voix POUR (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") -

28 élus ne prennent pas part au vote (la Majorité)

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 : 18/12/2020

Publié le : 18/12/2020

II- DECISIONS DU MAIRE prises par délégation du Conseil Municipal

52 TRANSFORMATION DE LA RÉGIE DE RECETTES « ACTIVITÉS ANNEXES DE L'ENSEIGNEMENT, DES CRÈCHES ET DES MULTI-ACCUEILS » EN UNE RÉGIE D'AVANCES ET DE RECETTES « DÉLIVRANCE DES PASS'SPORT CULTURE ET ACTIVITÉS ANNEXES DE L'ENSEIGNEMENT, DES CRÈCHES ET DES MULTI-ACCUEILS »

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 la décision n°40/2020 portant sur l'extension des produits encaissés à la régie de recettes «Activités annexes de l'enseignement, des crèches et des multi accueils ».

VU la délibération n°9 du Conseil Municipal du 09 juillet 2020 instituant la mise en place du « Pass'Sport Culture ».

VU l'avis conforme du comptable public en date du 21 août 2020

CONSIDERANT que de la ville de Pont-de-Claix a décidé de mettre en place un Pass'Sport Culture pour les enfants pontois scolarisés du CP au CM2, il y a donc lieu de transformer la régie de recettes « Activités annexes de l'enseignement, des crèches et des multi accueils » en une régie d'avances et de recettes « Délivrance des Pass'Sport Culture et Activités annexes de l'enseignement, des crèches et des multi accueils »

DECIDE

ARTICLE 1 : La régie de recettes « Activités annexes de l'enseignement, des crèches et des multi accueils » est transformée en une régie d'avances et de recettes « Délivrance des Pass'Sport Culture et Activités annexes de l'enseignement, des crèches et des multi accueils ».

ARTICLE 2 : Cette régie est installée au 04 Avenue du Maquis de l'Oisans 38800 Le Pont-de-Claix.

ARTICLE 3 : La régie 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 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèque bancaire
- CESU
- Carte bancaire
- Télépaiement
- Prélèvement automatique

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'un reçu P1,RZ pour les règlements en numéraires ou chèques bancaires ; les règlements effectués à l'aide d'un terminal bancaire sont justifiés par la remise d'un ticket. Les autres moyens de paiement n'entraînent pas la délivrance d'un reçu.

ARTICLE 5 : La délivrance des Pass'Sport Culture est intégré à la régie d'avances et de recettes « Délivrance des Pass'Sport Culture et Activités annexes de l'enseignement, des crèches et des multi accueils ».

Le montant d'un Pass'Sport Culture s'élève à 40,00 € selon les tarifs délibérés par le Conseil Municipal.

ARTICLE 6 : La dépense désignée à l'article 5 est payée selon le mode de règlement suivant :

- Pass'Sport Culture : formulaire numéroté, au format chèque, édité par la Ville.

Les bénéficiaires peuvent utiliser ces valeurs auprès des organismes avec lesquels la ville a conventionné.

ARTICLE 7 : Un compte de dépôt de fond est ouvert au nom du régisseur auprès du Trésor Public.

ARTICLE 8 : Un fonds de caisse d'un montant de 100 € est mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 9 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 30 000,00 €.

ARTICLE 10 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 28 000,00 €.

ARTICLE 11 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 9 et au minimum une fois par mois.

ARTICLE 12 : Le régisseur est tenu de verser auprès du comptable public la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses au minimum une fois par mois.

ARTICLE 13 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 : Le régisseur percevra une indemnité annuelle de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 : Les mandataires suppléants pourront percevoir une indemnité annuelle de responsabilité dont le montant est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 : 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 15 octobre 2020
- publication le 15 octobre 2020
- et notification service finances

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

78 **AUTORISATION DE LANCER ET SIGNER UN ACCORD CADRE AVEC MARCHÉS SUBSÉQUENTS DE TRAVAUX D'ENTRETIEN DANS LES BÂTIMENTS DU PATRIMOINE PUBLIC ET PRIVÉ DE LA COMMUNE**

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 lancer un accord cadre avec marchés subséquents pour réaliser des travaux d'entretien dans les bâtiments du patrimoine public et privé de la commune

DECIDE

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

La date de démarrage de l'accord cadre est fixée au 01 janvier 2021 pour une durée de 4 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2024

Le marché est fixé avec un montant maximum de 3 850 000€ HT, pour l'ensemble des lots et pour la durée globale de l'accord cadre.

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 20 octobre 2020
- publication le 20 octobre 2020
- et notification service marchés

80 **AUTORISATION DE LANCER ET SIGNER L'ACCORD CADRE À BONS DE COMMANDES POUR L'ENTRETIEN, LA MAINTENANCE ET LA RÉPARATION DES PORTES AUTOMATIQUES, PORTAILS ET PORTES SECTIONNELLES MOTORISÉES**

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 relancer un accord cadre à bons de commandes pour garantir la maintenance préventive et curatives des installations disposant de portes automatiques, portails et portes sectionnelles motorisées, compte tenu de l'échéance de l'accord de cadre actuel

DECIDE

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

La date de démarrage du marché est fixée au 1er janvier 2021 pour une durée d'1 an, renouvelable 3 fois, par reconduction tacite du pouvoir adjudicateur, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

L'accord-cadre est fixé avec un montant maximum de 60 000 € HT pour 4 ans.

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 30 novembre 2020
- publication le 30 novembre 2020
- et notification service marchés

92 AUTORISATION DE LANCER ET SIGNER UN MARCHÉ EN DOMMAGE OUVRAGE POUR LES TRAVAUX DE RÉHABILITATION ET DE RÉAMÉNAGEMENT 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°133/2020 du 2 décembre 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 conclure un contrat d'assurance en dommage ouvrage pour couvrir la collectivité contre les risques de désordres matériels susceptibles d'affecter le bâtiment et également de souscrire une option « tous risques chantier » pour s'assurer contre les désordres pouvant affecter la phase chantier.

DECIDE

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

Le marché prendra effet au moment de l'attribution de l'ensemble des lots du marché de travaux relatif à l'opération et prendra à l'échéance de la garantie décennale, qui court à compter de la fin de la période de Garantie de Parfait Achèvement.

Le montant prévisionnel du marché est de 23 000 €HT

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 11 janvier 2021
- publication le 11 janvier 2021
- et notification service marchés

95 CESSION D'UN LOT DE MATÉRIEL À LA SOCIÉTÉ DIESEL MECANIQUE OCCASION SARL

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

Considérant qu'il convient de céder 1 lot de matériel composé de :

- Une Herse bleu synthétique de marque Costa, largeur 160 cm, N° de série, 000305257
- Une faucheuse Crimax, N° de série 58855, Type 1500 E
- Une sableuse Hersteller Pink, N°de série , 600335, Année 2003, type G 510
- Un broyeur Iseki 1800, Année 2007, N° de série 4309, code 05029000

DECIDE

ARTICLE 1 : De procéder à la vente de ce lot de matériel à la Société DIESEL MECANIQUE OCCASION SARL, route nationale 92, L'ALBENC,BP6, 38470 VINAY pour un montant 1 200 €.

ARTICLE 2 : Le montant de la recette est de 1 200 € (Mille deux cent euros),

ARTICLE 3 : Cette recette est inscrite au budget 2020 sur l'imputation GARA-020-775

ARTICLE 4 : De procéder à la sortie d'inventaire de ce bien.

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 22/12/2020

- publication le 22/12/2020

96 CESSION D'UN VÉHICULE PIAGGIO IMMATRICULÉ 86 CCX 38

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

Considérant qu'il convient de céder le véhicule PIAGGIO , immatriculé 86 CCX 38.

DECIDE

ARTICLE 1 : De procéder à la vente du véhicule ci-dessus référencé, à la société JBF AUTO – 191 route de St Nizier , 38170 SEYSSINET.

ARTICLE 2 : Le montant de la recette est de 50 € (CINQUANTE EUROS),

ARTICLE 3 : Cette recette est inscrite au budget 2020 sur l'imputation GARA-020-7075

ARTICLE 4 : De procéder à la sortie d'inventaire de ce bien.

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 22/12/2020

- publication le 22/12/2020

97 CESSION D'UN VÉHICULE PIAGGIO IMMATRICULÉ 87 CCX 38

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

Considérant qu'il convient de céder le véhicule PIAGGIO , immatriculé 87 CCX 38.

DECIDE

ARTICLE 1 : De procéder à la vente du véhicule ci-dessus référencé, à la société JBF AUTO – 191 route de St Nizier , 38170 SEYSSINET.

ARTICLE 2 : Le montant de la recette est de 100 € (CENT EUROS),

ARTICLE 3 : Cette recette est inscrite au budget 2020 sur l'imputation GARA-020-7075

ARTICLE 4 : De procéder à la sortie d'inventaire de ce bien.

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 22/2/2020

- publication le 22/12/2020

98 CESSION D'UN TRACTEUR IMMATRICULÉ 599 AKM 38

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

Considérant qu'il convient de céder le tracteur KUBOTA, immatriculé 599 AKM 38.

DECIDE

ARTICLE 1 : De procéder à la vente du véhicule ci-dessus référencé, à la Société DIESEL MECANIQUE OCCASION SARL, route nationale 92, L'Albenc, BP6, 38470 VINAY, pour un montant 500 euros.

ARTICLE 2 : Le montant de la recette est 500 euros (CINQ CENT EUROS).

ARTICLE 3 : Cette recette est inscrite au budget 2020 sur l'imputation GARA-020-775

ARTICLE 4 : De procéder à la sortie d'inventaire de ce bien.

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 22/12/2020

- publication le 22/12/2020

99 CESSION D'UN TRACTEUR IMMATRICULÉ 6928 YE 38

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

Considérant qu'il convient de céder le tracteur KUBOTA, immatriculé 6928 YE 38

DECIDE

ARTICLE 1 : De procéder à la vente du véhicule ci-dessus référencé, à la Société DIESEL MECANIQUE OCCASION SARL, route nationale 92, L'ALBENC, BP 6, 38470 VINAY, pour un montant 500 euros.

ARTICLE 2 : Le montant de la recette est 500 euros (CINQ CENT EUROS).

ARTICLE 3 : Cette recette est inscrite au budget 2020 sur l'imputation GARA-020-775

ARTICLE 4 : De procéder à la sortie d'inventaire de ce bien.

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 22/12/2020

- publication le 22/12/2020

III- ARRETES DU MAIRE

113 DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME CÉLINE LACAZE DU 17 SEPTEMBRE AU 04 OCTOBRE 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 jeudi 17 septembre 2020 au dimanche 04 octobre 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 LCAZE 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 LCAZE 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 LCAZE pour la signature des actes notariés.

LOGEMENT

ARTICLE 6 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame LCAZE 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 LCAZE 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 LCAZE 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 LCAZE 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 10 septembre 2020
- publication le 10 septembre 2020

116 COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE COMMUN VILLE/CCAS CHANGEMENT

Le Maire 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 le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 26 avril 2018 fixant le nombre de sièges du collège des représentants du personnel à 6 titulaires et celui du collège des représentants de l'employeur à 6 titulaires,

Vu le procès verbal et la proclamation des résultats des élections professionnelles du 6 décembre 2018,

Vu l'arrêté n° 173/2018 du 14 décembre 2018, portant composition du CT commun ville/CCAS,

Vu l'arrêté n° 50/2019 du 7 mars 2019 portant modification de la composition du CT commun Ville/CCAS

Vu l'arrêté n° 173/2019 du 15 décembre 2019 portant modification de la composition du CT commun Ville/CCAS

Vu l'arrêté n°070/ 2020 du 18 juin 2020 portant modification de la composition du CT commun Ville/CCAS

Considérant qu'il est nécessaire de modifier la composition du CT, suite à la démission d'un représentant titulaire de la CGT,

ARRETE

ARTICLE 1 : La composition du comité technique commun ville/CCAS s'établit comme suit :

Représentants de la collectivité

Titulaires :

Madame Dolorès RODRIGUEZ, 6ème Maire-adjointe, en charge du personnel municipal, présidente du comité technique,

Monsieur Maxime NINFOSI, 3ème Maire-adjoint, *qui assurera le présidence en cas d'empêchement de la Présidente*,

Monsieur Maurice ALPHONSE, conseiller municipal délégué

Monsieur Alain SOLER, conseiller municipal délégué,

Madame Delphine CHEMERY, conseillère municipale déléguée,

Désignée par arrêté du Président du CCAS :

Madame Fatima KOSTARI RIVALS, conseillère municipale déléguée, administratrice du CCAS.

Suppléants :

Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-adjoint

Madame Myriam MARTIN ARRETE, conseillère municipale déléguée,

Monsieur Jean ROTOLO, conseiller municipal délégué,

Monsieur Dominique VITALE, conseiller municipal délégué,

Madame Fatima BENYELLOUL, conseillère municipale déléguée,

Désignée par arrêté du Président du CCAS :

Madame Isabelle EYMERI-WEIHOFF, 2ème maire-adjointe, administratrice du CCAS.

Représentants du personnel

Titulaires :

Monsieur Emmanuel LOUCHEZ, Technicien principal 1ère classe, représentant CGT,

Madame Nadine GRIVEL-DELLILAZ, Adjoint technique principal 2ème classe, représentant CGT,

Madame Adeline LOBO, Adjoint technique principal 2ème classe, représentant CGT,

Madame Mélissa KAMARINOS, Attaché, représentant CGT,

Monsieur Christian MORARD, Technicien principal 1ère classe, représentant CFDT

Madame Annie REYNAUD, Adjoint technique principal 1ère classe, représentant CFDT,

Suppléants :

Madame Géraldine MOUNIER, Auxiliaire puériculture principal 1ère classe, représentant CGT,

Madame Claire CHOUTEAU, Bibliothécaire, représentant CGT,

Madame Corine GACHELIN, Animateur principal 1ère classe, représentant CGT,

Madame Christine SIMON, Animateur principal 1ère classe, représentant CGT,

Monsieur Gérard TAIRALIL, Adjoint technique principal 1ère classe, représentant CFDT,

Madame Désirée BUFFET, Agent social principal 2ème classe, représentant CFDT,

ARTICLE 2 : 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 3 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Transmis à Monsieur le Préfet du Département,
- Adressé aux membres titulaires et suppléants du Comité Technique,
- Affiché en Mairie

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture 10/09/2020
- publication le 10/09/2020
- et notification par GRH

117 DÉLÉGATION DE SIGNATURE POUR L'APPOSITION DU PARAPHE SUR LES REGISTRES DES DÉLIBÉRATIONS - DÉCISIONS ET DES ARRÊTÉS MUNICIPAUX À MADAME PLANQUOIS MARIA – RESPONSABLE DU SERVICE (SECRÉTARIAT GÉNÉRAL - SERVICE DES ASSEMBLÉES ET DE LA VIE INSTITUTIONNELLE)

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article R.2122-8, L.2122-19

VU le décret n° 2010-783 du 8 juillet 2010 portant modifications diverses du Code général des collectivités territoriales,

CONSIDERANT que le Code général des collectivités autorise désormais le Maire à déléguer à des agents communaux sa signature pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux,

CONSIDERANT que le Maire, pour assurer une bonne administration locale, souhaite déléguer sa signature à un agent de la commune pour l'apposition de ce paraphe.

CONSIDERANT les fonctions exercées par Madame Maria PLANQUOIS, Attachée territoriale, responsable de service (Secrétariat Général - Service des Assemblées et de la Vie Institutionnelle),

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame Maria PLANQUOIS, Attachée territoriale, responsable de service pendant la durée de mon mandat pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations, des décisions et des arrêtés municipaux.

ARTICLE 2 : Le spécimen de paraphe de Madame Maria PLANQUOIS ayant reçu délégation est déposé ci-après :

ARTICLE 3 : Le spécimen de signature de Madame Maria PLANQUOIS ayant reçu délégation est déposé ci-après :

ARTICLE 4 : 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 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Préfecture,
- à l'intéressée
- Publié au Recueil des Actes Administratifs

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 17 septembre 2020
- publication le 17 septembre 2020
- et notification le 17 septembre 2020

118 DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE D'OFFICIER D'ÉTAT CIVIL À DES AGENTS - ABROGE L'ARRÊTÉ N° 53/2020

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2122-8, R 2122-10,

VU le décret n°2017-270 du 1^{er} mars 2017 relatif à la délégation des fonctions d'officier d'état-civil exercées par le Maire,

VU le décret n°2017-450 du 29 mars 2017 relatif aux procédures de changement de prénom et de modification de la mention du sexe à l'état-civil,

VU le décret n°2017-889 du 6 mai 2017 relatif au transfert aux officiers d'état-civil de l'enregistrement des déclarations, des modifications et des dissolutions des pactes civils de solidarité,

VU le décret n°2017-890 du 6 mai 2017 relatif à l'état-civil,

VU l'arrêté du Maire n° 53/2020 qu'il convient d'abroger du fait de l'arrivée d'un nouvel agent au service état-civil, Madame MEGHRAOUI Fatma

ARRETE

ARTICLE 1 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, il est délégué aux agents qui suivent toutes les fonctions que j'assume en vertu de l'article R 2122-32 du Code Général des Collectivités Territoriales pour exercer les fonctions d'officier d'état-civil à l'exception de celles prévues à l'article 75 du code civil : :

- Madame DEJONGHE (CHIABOT) Marie-Jo Rédacteur Principal de 1ère classe,
- Madame LEGENDRE Sandrine Adjoint Administratif Principal de 1ère classe,

- Madame CHAN Ly-Ly, épouse GENTILI Adjoint Administratif Principal de 2ème classe,
- Madame SERRANO Nelly Adjoint Administratif de 2ème classe,
- Madame DJERBI Najoua épouse MAQUIN Adjoint Administratif de 2ème classe,
- Madame GUERRERO Mélora Adjoint Administratif de 2ème classe,
- Madame ISERABLE Florence auxiliaire de puériculture de 1ère classe occupant un poste d'Adjoint Administratif,
- Madame ESPOSITO Michèle , veuve LENTINI, Adjoint Administratif Principal de 2ème classe,
- Madame MEGHRAOUI Fatma, Adjoint Administratif Principal de 2ème classe,

ARTICLE 2 :

Les agents titulaires de la présente délégation pourront en outre, sous mon contrôle et ma responsabilité, délivrer toutes copies et extraits d'Etat-Civil, quelle que soit la nature des actes.

ARTICLE 3 :

Les spécimens de signature des agents ayant reçu délégation sont déposés.

ARTICLE 4 : L'arrêté n° 53/2020 porté en visa est abrogé.

ARTICLE 5 : 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 6 :

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
- Aux intéressées
- Publié au Recueil des actes administratifs réglementaires de la Commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 24 septembre 2020
- publication le 24 septembre 2020

119 HABILITATION POUR L'ACCÈS AUX DONNÉES OBJET D'UN TRAITEMENT AUTOMATISÉ DES DEMANDES D'ATTESTATION D'ACCUEIL - ABROGE L'ARRÊTÉ N° 54/2020

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, particulièrement son article L 211-7,

VU le décret n° 2005-937 du 2 août 2005 pris pour l'application de l'article L. 211-7 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile et portant sur le traitement automatisé de données à caractère personnel relatif aux demandes de validation des attestations d'accueil, et sa circulaire d'application NOR INT/D/05/00079/C en date du 12 août 2005,

VU l'arrêté du Maire n° 54/2020 qu'il convient d'abroger suite à une nouvelle habilitation donnée à un agent, Madame MEGHROUI Fatma

CONSIDERANT que le Maire doit habiliter chaque agent appelé à accéder aux données objet d'un traitement automatisé dans le cadre de ses missions relatives à l'instruction des dossiers de demande de validation d'attestations d'accueil,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Les agents désignés ci-dessous sont habilités à accéder aux données objet d'un traitement automatisé dans le cadre de ses missions relatives à l'instruction des dossiers de demande de validation d'attestations d'accueil :

- Madame DEJONGHE (CHIABOT) Marie-Jo Rédacteur Principal de 1ère classe,
- Madame LEGENDRE Sandrine Adjoint Administratif Principal de 1ère classe,
- Madame CHAN Ly-Ly, épouse GENTILI Adjoint Administratif Principal de 2ème classe,
- Madame SERRANO Nelly Adjoint Administratif de 2ème classe,
- Madame DJERBI Najoua épouse MAQUIN Adjoint Administratif de 2ème classe,
- Madame GUERRERO Mélora Adjoint Administratif de 2ème classe,
- Madame ISERABLE Florence auxiliaire de puériculture de 1ère classe occupant un poste d'Adjoint Administratif,
- Madame ESPOSITO Michèle , veuve LENTINI, Adjoint Administratif Principal de 2ème classe,
- Madame MEGHRAOUI Fatma, Adjoint Administratif Principal de 2ème classe,

ARTICLE 2 : L'arrêté n° 54/2020 porté en visa est abrogé.

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 de l'Isère
- Monsieur le Procureur de la République de GRENOBLE
- Aux intéressées
- Publié au Recueil des actes administratifs réglementaires de la Commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 24 septembre 2020
- publication le 24 septembre 2020

124 DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME CÉLINE LACAZE DU 05 OCTOBRE AU 18 OCTOBRE 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 l'absence 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 05 octobre 2020 au dimanche 18 octobre 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 LCAZE 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 LCAZE 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 LCAZE pour la signature des actes notariés.

LOGEMENT

ARTICLE 6 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame LCAZE 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 LCAZE 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 LCAZE 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 LCAZE 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 24 septembre 2020
- publication le 24 septembre 2020

127 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MONSIEUR SAM TOSCANO - 1ER MAIRE-ADJOINT – POUR ASSURER LA PRÉSIDENTE À LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTS

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 1411-5,

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

CONSIDÉRANT 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

CONSIDÉRANT que la présidence de cette commission est assurée par le Maire ou son représentant conformément à l'article 1650 du Code Général des Impôts

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**, 1er Maire-Adjoint pour assurer la présidence de la commission communale des Impôts directs.

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de **Monsieur Sam 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 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

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
 - Monsieur L'Inspecteur des finances publiques
 - l'intéressé
- et publié au recueil des actes administratifs de la commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 08 octobre 2020
- publication le 08 octobre 2020
- et notification le 08 octobre 2020

128 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MONSIEUR MAXIME NINFOSI – 3ÈME MAIRE-ADJOINT - POUR ASSURER LA PRÉSIDENTE DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (CCSPL)

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 1411-5,

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

VU la délibération du Conseil Municipal du 23 septembre 2020, portant constitution d'une commission consultative des services publics locaux

CONSIDÉRANT 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

CONSIDÉRANT que la présidence de cette commission est assurée par le Maire ou son représentant conformément à l'article 22 du Code des Marchés

ARRÊTE

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**, pour assurer la présidence de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL)

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de **Monsieur Maxime 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 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 2 mois.

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
 - Madame la Trésorière Principale de Vif
 - l'intéressé
 - Service des Marchés
- et publié au recueil des actes administratifs de la commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 08 octobre 2020
- publication le 08 octobre 2020
- et notification le 08 octobre 2020

129 COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE COMMUN VILLE / CCAS PRÉFECTURE

Le Maire 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 le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 26 avril 2018 fixant le nombre de sièges du collège des représentants du personnel à 6 titulaires et celui du collège des représentants de l'employeur à 6 titulaires,

Vu le procès verbal et la proclamation des résultats des élections professionnelles du 6 décembre 2018,

Vu l'arrêté n° 173/2018 du 14 décembre 2018, portant composition du CT commun ville/CCAS,

Vu l'arrêté n° 50/2019 du 7 mars 2019 portant modification de la composition du CT commun Ville/CCAS

Vu l'arrêté n° 173/2019 du 15 décembre 2019 portant modification de la composition du CT commun Ville/CCAS

Vu l'arrêté n°070/ 2020 du 18 juin 2020 portant modification de la composition du CT commun Ville/CCAS

Vu l'arrêté n°116/ 2020 du 8 septembre 2020 portant modification de la composition du CT commun Ville/CCAS

Considérant qu'il est nécessaire de modifier la composition du CT, suite à la démission d'un représentant titulaire de la CFDT et la nomination de son remplaçant,

ARRETE

ARTICLE 1 : La composition du comité technique commun ville/CCAS s'établit comme suit :

Représentants de la collectivité

Titulaires :

Madame Dolorès RODRIGUEZ, 6ème Maire-adjointe, en charge du personnel municipal, présidente du comité technique,

Monsieur Maxime NINFOSI, 3ème Maire-adjoint, *qui assurera le présidence en cas d'empêchement de la Présidente*,

Monsieur Maurice ALPHONSE, conseiller municipal délégué

Monsieur Alain SOLER, conseiller municipal délégué,

Madame Delphine CHEMERY, conseillère municipale déléguée,

Désignée par arrêté du Président du CCAS :

Madame Fatima KOSTARI RIVALS, conseillère municipale déléguée, administratrice du CCAS.

Suppléants :

Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-adjoint

Madame Myriam MARTIN ARRETE, conseillère municipale déléguée,

Monsieur Jean ROTOLO, conseiller municipal délégué,

Monsieur Dominique VITALE, conseiller municipal délégué,

Madame Fatima BENYELLOUL, conseillère municipale déléguée,

Désignée par arrêté du Président du CCAS :

Madame Isabelle EYMERI-WEIHOFF, 2ème maire-adjointe, administratrice du CCAS.

Représentants du personnel

Titulaires :

Monsieur Emmanuel LOUCHEZ, Technicien principal 1ère classe, représentant CGT,

Madame Nadine GRIVEL-DELLILAZ, Adjoint technique principal 2ème classe, représentant CGT,

Madame Adeline LOBO, Adjoint technique principal 2ème classe, représentant CGT,

Madame Mélissa KAMARINOS, Attaché, représentant CGT,

Monsieur Christian MORARD, Technicien principal 1ère classe, représentant CFDT

Madame Annie REYNAUD, Adjoint technique principal 1ère classe, représentant CFDT.

Suppléants :

Madame Géraldine MOUNIER, Auxiliaire puériculture principal 1ère classe, représentant CGT,

Madame Claire CHOUTEAU, Bibliothécaire, représentant CGT,

Madame Corine GACHELIN, Animateur principal 1ère classe, représentant CGT,
Madame Christine SIMON, Animateur principal 1ère classe, représentant CGT,
Madame Désirée BUFFET, Agent social principal 2ème classe, représentant CFDT,
Madame Sandrine ANTUNEZ, Adjoint technique principal de 2ème classe, représentant CFDT.

ARTICLE 2 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Transmis à Monsieur le Préfet du Département,
- Adressé aux membres titulaires et suppléants du Comité Technique,
- Affiché en Mairie

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 01 octobre 2020
- publication le 01 octobre 2020
- et notification par GRH

130 COMPOSITION DU CHSCT COMMUN VILLE / CCAS PRÉFECTURE LE 01/10/2020

Le Maire 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 le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu la circulaire du 25 juillet 2014 relative aux élections des représentants du personnel aux comités techniques et comités d'hygiène et de sécurité et conditions de travail des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 26 avril 2018 fixant le nombre de sièges du collège des représentants du personnel à 6 titulaires et celui du collège des représentants de l'employeur à 6 titulaires, au CHSCT,

Vu le procès verbal et la proclamation des résultats des élections professionnelles du 6 décembre 2018,

Vu l'arrêté n° 006/2019 du 10 janvier 2019, portant composition du CHSCT commun ville/CCAS,

Vu l'arrêté n° 051/2019 du 7 mars 2019, portant modification de la composition du CHSCT commun Ville/CCAS,

Vu l'arrêté n° 172/2019 du 15 décembre 2019, portant modification de la composition du CHSCT commun Ville/CCAS,

Vu l'arrêté n° 071/2020 du 18 juin 2020, portant modification de la composition du CHSCT commun Ville/CCAS,

Considérant qu'il est nécessaire de modifier la composition du CHSCT, suite à la démission d'un représentant du personnel CGT

ARRETE

ARTICLE 1 : La composition du CHSCT commun ville/CCAS s'établit comme suit :

Représentants de la collectivité

Titulaires :

Madame Dolorès RODRIGUEZ, 6ème Maire-adjointe, en charge du personnel municipal, présidente du comité technique,
Monsieur Rémi BESANÇON, conseiller municipal délégué,
Monsieur Jean ROTOLO, conseiller municipal délégué,
Monsieur Alain SOLER, conseiller municipal délégué,
Monsieur Maxime NINFOSI, 3ème Maire-adjoint, *qui assurera le présidence en cas d'empêchement de la Présidente*,

Désignée par arrêté du Président du CCAS :

Madame Fatima KOSTARI RIVALS, conseillère municipale déléguée, administratrice du CCAS.

Suppléants :

Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-adjoint,
Madame Fatima BENYELLOUL, conseillère municipale déléguée,
Monsieur Maurice ALPHONSE, conseiller municipal délégué,
Monsieur Gilbert BONNET, conseiller municipal délégué,
Madame Louisa LAÏB, 8ème maire-adjointe,

Désignée par arrêté du Président du CCAS :

Madame Isabelle EYMERI-WEIHOFF, 2ème maire-adjointe, administratrice du CCAS.

Représentants du personnel

Titulaires :

Madame Nadine GRIVEL-DELLILAZ, Adjoint technique principal 2ème classe, représentant CGT,
Madame Mélissa KAMARINOS, Attaché, représentant CGT,
Madame Adeline LOBO, Adjoint technique principal 2ème classe, représentant CGT,
Madame Géraldine MOUNIER, Auxiliaire puériculture principal 1ère classe, représentant CGT,
Monsieur Hubert COLLIGNON, Brigadier chef principal représentant CFDT
Madame Sandrine ANTUNEZ, Adjoint technique principal 2ème classe, représentant CFDT,

Suppléants :

Madame Christine SIMON, Animateur principal 1ère classe, représentant CGT
Madame Corine GACHELIN, Animateur principal 1ère classe, représentant CGT
Monsieur Rachid ABIR, Adjoint administratif principal 2ème classe, représentant CGT,
Madame Sophie BELLENGER, technicien principal de 1ère classe, représentant CGT,
Madame Annie REYNAUD, Adjoint technique principal 1ère classe, représentant CFDT,
Monsieur Eric CEREZA, Adjoint technique principal 1ère classe, représentant CFDT,

ARTICLE 2 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Transmis à Monsieur le Préfet du Département,
- Adressé aux membres titulaires et suppléants du CHSCT
- Adressé aux membres titulaires et suppléants du Comité Technique,
- Affiché en Mairie

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 01 octobre 2020
- publication le 01 octobre 2020
- et notification par GRH

132 POLICE FUNÉRAIRE – DÉLÉGATION DONNÉE À MONSIEUR LORIS PALOMBA

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Générales des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2213-7 et suivants relatifs à la police des funérailles et des lieux de sépulture

VU le Code Générales des Collectivités Territoriales et notamment les articles R2213-44 et R2213-45 relatifs à la surveillance des opérations funéraires

VU la loi 2008-1350 du 19 décembre 2008 et notamment son article 4

CONSIDERANT qu'il y a lieu de s'assurer que toute personne décédée soit inhumée décentement

CONSIDERANT qu'il y a lieu d'assurer la police des funérailles et des cimetières

CONSIDERANT qu'il y a lieu d'assurer la surveillance des lieux de sépulture

ARRETE

ARTICLE 1 : Monsieur PALOMBA Loris, gardien brigadier de police municipale, est délégué, sous ma responsabilité, pour assister à toutes opérations funéraires nécessitant la présence d'un fonctionnaire chargé d'assurer la surveillance de toutes opérations consécutives au décès, du contrôle des conditions de transport de corps, de crémation ainsi que, d'une façon générale, de l'exécution des formalités et des mesures de police prescrites en la matière par les lois et les règlements, et en dresser procès verbal.

ARTICLE 2 : 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.

ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur Général des Services, le chef de la Police Municipale et le receveur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
- La trésorerie
- L'intéressé

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 24 novembre 2020
- publication le 24 novembre 2020
- et notification le 24 novembre 2020

133 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE AUX ADJOINTS AU MAIRE

DÉLÉGATION DE FONCTION À DES CONSEILLERS MUNICIPAUX PLACÉS SOUS LA RESPONSABILITÉ D'ADJOINTS AU MAIRE OU SOUS MA RESPONSABILITÉ DIRECTE - ABROGE L'ARRÊTÉ N° 37/2020"

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles :

- L 2122-18 conférant le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et à des membres du conseil municipal
- L 2122-23 permettant au Maire de subdéléguer une partie des attributions déléguées par le Conseil Municipal en vertu de l'article L2122-22
- L 2122-31 stipulant que le Maire et les Adjoints ont la qualité d'officier de police judiciaire
- L 2122-32 stipulant que le Maire et les Adjoints sont officiers d'état civil

VU la délibération du Conseil Municipal du n° 3 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,

VU la délibération n°1 du Conseil Municipal du 4 juin 2020 portant délégation du Conseil Municipal au Maire des attributions indiquées à l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et l'autorisant si besoin à subdéléguer à un adjoint la signature de certaines décisions prises,

VU mon arrêté n° 37 / 2020 portant délégation de fonction et de signature aux adjoints et délégation de fonction à des conseillers municipaux qu'il convient d'abroger, des changements étant intervenus

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

ARRETE

Cet arrêté abroge l'arrêté n° 37 / 2020 portant sur le même objet

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité et pendant la durée de mon mandat, une délégation de fonction et de signature est donnée aux Adjoints au Maire, ci-après désignés à l'article 2 avec le détail de leurs délégations de fonctions.

ARTICLE 2 :

1er ADJOINT AU MAIRE :

Monsieur Sam TOSCANO, Premier Maire-Adjoint, chargé de «l'Aménagement urbain et du Projet de ville - Culture - Economie - Sécurité et tranquillité publique - Relations avec la Métropole - Relations internationales - Commande publique», reçoit délégation de fonctions dans les domaines suivants :

Aménagement urbain et projet de ville :

- L'élaboration et la gestion des opérations d'urbanisme prospectif
- L'élaboration, la gestion des opérations d'urbanisme opérationnel
- Le suivi et la délivrance des certificats d'urbanisme, permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables, les demandes d'enseigne, de préenseigne et de publicité ainsi que le suivi de la conformité des réalisations
- L'examen des projets de maîtrise d'ouvrage communale et le suivi de la conformité des réalisations
- Les opérations de renouvellement urbain conservés en maîtrise d'ouvrage par la ville et notamment l'aménagement des espaces publics, les opérations en concession d'aménagement ou les zones d'aménagements concertés

- Le suivi de la réalisation des travaux jusqu'à leur livraison définitive au besoin en lien avec la délégation de suivi des chantiers et des travaux, objet de la délégation de Monsieur BOUKERSI

ERP (Etablissement recevant du public) :

- Toutes décisions relevant du Code de la Construction et de l'Habitation en matière d'établissement recevant du public (Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP))
- Toutes décisions concernant les demandes d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) déposée au nom de la Commune.

Culture :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique culturelle et événementielle et notamment développer l'accessibilité aux événements culturels et l'animation entre les équipements culturels et les quartiers
- Favoriser la pratique culturelle pour tous
- Développer les pratiques artistiques auprès des scolaires

Economie :

La mise en œuvre et le suivi de la politique de développement économique en lien avec Grenoble Alpes Métropole et les entreprises.

Sécurité et tranquillité publique :

- La coordination des actions de prévention et de sécurité
- La préparation et le suivi de tous travaux du CISPD (Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance)
- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière de lutte et de prévention de la délinquance
- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière de sécurité • La coordination des actions de prévention et de sécurité

Police Municipale :

Police administrative générale : toutes mesures de police dévolues à la compétence du maire en application de l'article L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques » et qui visent à **prévenir et faire cesser** les troubles à l'ordre public.

Les fonctions déléguées dans ce cadre concernent les dispositions suivantes de l'article L2212-2 :

1° Tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend, le nettoyage, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements la démolition ou la réparation des édifices menaçant ruine, l'interdiction de rien exposer aux fenêtres ou autres parties des édifices qui puisse nuire par sa chute ou celle de rien jeter qui puisse blesser les passants ou causer des exhalaisons nuisibles ainsi que le soin de réprimer les dépôts, déversements, déjections, projections de toute matière ou objet de nature à nuire, en quelque manière que ce soit, à la sûreté ou à la commodité du passage ou à la propreté des voies susmentionnées ; A l'exclusion des domaines ayant été transférés à la Métropole Grenobloise.

2° Le soin de réprimer les atteintes à la tranquillité publique telles que les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits, les troubles de voisinage, les rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;

3° Le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements de personnes, tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics ;

4° L'inspection sur la fidélité du débit des denrées qui se vendent au poids ou à la mesure et sur la salubrité des comestibles exposés en vue de la vente ;

5° Le soin de prendre provisoirement les mesures nécessaires contre les personnes atteintes de troubles mentaux dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés ;

6° Le soin d'obvier ou de remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux malfaisants ou féroces ;

- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions (hors champ de la commande publique) et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation
- Il est précisé que pour les actes nécessaires à la cessation des troubles à l'ordre public, nécessitant une intervention diligente, les Maire-Adjointes reçoivent une délégation de pouvoir et de signature dans le cadre de « l'astreinte élus » mise en place par la collectivité (voir article 5 de cet arrêté).

A contrario, les actes découlant des pouvoirs de police administrative générale découlant de l'article L2212-2 qui suivent restent de ma compétence, à savoir :

° Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ;

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, cette compétence est dévolue au Premier adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau, en application de l'article L2122-17 du CGCT

Protection civile :

- La préparation, la mise en œuvre et le suivi de la politique communale visant à protéger et garantir l'information des populations (risques majeurs, calamités)
- La préparation, la mise en œuvre et le maintien du caractère opérationnel du Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

Relations avec la Métropole :

La représentation de la collectivité dans les relations avec la Métropole

La coordination et le suivi des projets impliquant une coordination entre la ville de Pont de Claix et la Métropole

Relations internationales :

- Toutes actions tendant à renforcer les liens existants avec la Ville jumelle de Winsen Luhe
- La mise en oeuvre et le suivi de la politique communale en matière de développement des relations internationales, notamment le jumelage avec d'autres villes, les échanges
- La mise en oeuvre et le suivi de la politique communale en matière de développement des coopérations avec d'autres pays
- Toutes actions destinées à accroître l'image de marque de la commune à l'extérieur

NTIC - Systèmes d'information et de communication :

- La mise en oeuvre et le suivi de la politique communale en matière de gestion des systèmes d'information et de communication mis à disposition des services municipaux

Commande publique : (ville et budget annexe)

- La préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords cadres en vertu de la subdélégation précitée (article L2122-22 du CGCT) ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Dans le cadre de sa délégation, **Monsieur Sam TOSCANO, Premier Adjoint** travaille en lien et contrôle l'action de :

◆ **Monsieur Dominique VITALE**, Conseiller Municipal Délégué, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :

- Agriculture urbaine
- Débitumisation
- Végétalisation
- Gestion des jardins familiaux

◆ **Monsieur Rémi BESANCON**, Conseiller Municipal Délégué, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :

- Sécurité civile
- Risques
- Plan communal de sauvegarde

◆ **Monsieur Fernand GOMILA**, Conseiller Municipal Délégué, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :

- Urbanisme réglementaire

◆ **Madame Delphine CHEMERY**, Conseillère Municipale Déléguée, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :

- Patrimoine et mémoire

2ème ADJOINT AU MAIRE

Madame Isabelle EYMERI-WEIHOFF, 2ème Adjointe au Maire, chargée des «Solidarités et cohésion - Action sanitaire et sociale - Personnes Agées - Handicap», reçoit délégation de fonctions dans les domaines suivants :

Solidarités et cohésion :

- l'Action Sociale et notamment l'admission d'urgence à l'aide sociale
- la cohésion sociale (renforcer le lien social et plus particulièrement des personnes vulnérables)
- le droit au logement et l'hébergement d'urgence
 - la lutte contre les discriminations.
- la parité femme / homme et notamment la place de la femme dans la ville.

Action sanitaire et sociale :

- les prestations offertes par les centres sociaux gérés par la Commune
- la santé publique et de prévention
- la police de l'hygiène et de la salubrité

Personnes âgées :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique à destination et en faveur des personnes âgées
- Le développement des actions dans ce domaine en lien avec les associations
- Assurer le suivi du fonctionnement de l'EHPAD

Handicap :

- le suivi de la situation et des services à destination des personnes en situation de handicap et l'accessibilité des bâtiments et lieux publics

Economie sociale et solidaire :

- la préparation, la mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière d'économie sociale et solidaire : coordination des dispositifs et actions en faveur des habitants des quartiers

Dans le cadre de sa délégation, **Madame Isabelle EYMERI- WEIHOFF, 2ème Adjointe au Maire** travaille en lien et contrôle l'action de :

◆ **Madame Nathalie BOUSBOA**, Conseillère Municipale Déléguée, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :

- Centres sociaux
- Lien intergénérationnel

◆ **Madame Myriam MARTIN-ARRETE**, Conseillère Municipale Déléguée, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :

- Economie sociale et solidaire
- Suivi du complément minimum garanti

◆ **Madame Virginie TARDIVET**, Conseillère Municipale Déléguée, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :

- Lutte contre les discriminations
- Egalité Hommes / Femmes
- Accessibilité et handicap

◆ **Madame Fatima KOSTARI-RIVALS**, Conseillère Municipale Déléguée, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :

- Santé et offre de soins
- Prévention
- Partenariats avec les acteurs de la santé

3ème ADJOINT AU MAIRE

Monsieur Maxime NINFOSI, 3ème Adjoint au Maire, chargé de «Education - Enfance - Petite Enfance - Jeunesse - Sports - Restauration - Vie associative - Finances - Coordination des élus», reçoit délégation de fonctions dans les domaines suivants :

Education :

- la mise en oeuvre et le suivi de la politique communale en matière scolaire et d'enseignement relevant de la compétence de la commune
- la gestion des dérogations à la carte scolaire
- les dispositifs liés aux politiques de réussite éducative
- la mise en oeuvre et le suivi de la politique communale concernant les activités périscolaires
- la mise en oeuvre et le suivi du projet éducatif local et du projet éducatif de territoire
- la mise en oeuvre et le suivi des dispositifs d'éducation citoyenne, conseils municipaux d'enfants et jeunes notamment

Enfance :

- la mise en oeuvre et le suivi de la politique socio-éducative de la commune et notamment pour ce qui concerne les centres de loisirs sans hébergement (Escale, centre aéré, maison de l'enfance, centre social Jean Moulin)

Petite enfance :

- la mise en oeuvre et le suivi de la politique communale en faveur de la petite enfance
 - la politique d'accompagnement à la parentalité

Jeunesse :

- La mise en oeuvre et le suivi de la politique communale en direction de la jeunesse

Sports :

- La mise en oeuvre et le suivi de la politique sportive de la commune
- les actions concernant la création de « parcours santé » sur le territoire communal

Restauration :

- La mise en oeuvre de la politique de restauration municipale

Vie associative :

- La gestion courante des salles, équipements, installations communales : utilisation, planning
- Les dossiers de subventions et l'établissement des conventions d'objectifs avec les associations

Finances :

Budget : (Ville et budgets annexes)

- La préparation et le suivi de l'exécution des budgets primitifs et préparation des comptes administratifs
- Tout engagement comptable des dépenses et recettes de fonctionnement et

d'investissement dès lors que les crédits sont inscrits au budget et dans le respect des règles régissant la commande publique.

- Certifier la conformité et l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement
- L'ordonnancement de toutes les dépenses et recettes communales régulièrement engagées et liquidées sans limitation de montant

Prospective et programmation financière

- la programmation et le pilotage pluriannuel du fonctionnement et de l'investissement
- Le contrôle de gestion
- La gestion des emprunts et de la trésorerie

L'évaluation des politiques publiques

La mise en œuvre de l'évaluation des politiques publiques pour garantir la qualité du service public local

Les assurances (Ville et budgets annexes) :

- D'accepter les indemnités de sinistre y afférant en vertu de la subdélégation précitée (article L2122-22 du CGCT)

Coordination des élus :

Animer la vie du groupe majoritaire

Dans le cadre de sa délégation, **Monsieur Maxime NINFOSI, 3è adjoint au Maire** travaille en lien et contrôle l'action de :

- ◆ **Madame Linda YAKHOU**, Conseillère Municipale Déléguée, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :
 - Evènementiel
- ◆ **Madame Athanasia PANAGOPOULOS**, Conseillère Municipale Déléguée, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :
 - Relations avec le monde associatif
- ◆ **Monsieur Nader DRIDI**, Conseiller Municipal Délégué, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :
 - Jeunesse
- ◆ **Madame Cristina GOMES-VEGAS**, Conseillère Municipale Déléguée, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :
 - Petite enfance
- ◆ **Monsieur Ferhat CETIN**, Conseiller Municipal Délégué, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :
 - Evaluation et qualité des services publics

4ème ADJOINT AU MAIRE

Madame Souad GRAND, 4ème Adjointe au Maire, chargée de « Habitat et logement - Conseillère métropolitaine », reçoit délégation de fonctions dans les domaines suivants :

- La mise en oeuvre et le suivi de la politique communale concernant le logement social
- La participation au suivi et à la mise en oeuvre du Programme Local de l'Habitat

5ème ADJOINT AU MAIRE

Monsieur Mebrok BOUKERSI 5ème Adjoint au Maire, chargé de « Services techniques - Travaux - Espaces publics et patrimoine communal - Commerces - marchés de détail », reçoit délégation de fonctions dans les domaines suivants :

Services techniques :

Assurer le suivi et la mise en oeuvre des missions du centre technique municipal

- La mise en oeuvre et le suivi de la politique de transport sur le territoire communal
- L'ensemble des questions liées à la régie de transports et à la gestion du parc communal de véhicule

Travaux :

- Les travaux sur l'ensemble du territoire communal et ce, pour l'ensemble des biens qu'ils soient intégrés ou non dans le domaine public communal
- L'entretien, la maintenance, le fonctionnement de tous les locaux, bâtiments communaux, réseaux communaux, biens du domaine privé et public communal
- L'aménagement et la gestion des travaux neufs concernant les espaces relevant du domaine public et privé de la commune et n'ayant pas fait l'objet d'un transfert à la Métropole, et notamment les actions d'embellissement et de mise en valeur.
- Les travaux relatifs aux réseaux d'éclairage public

Espaces publics et patrimoine communal :

- Suivi de l'entretien des espaces publics et espaces
- Suivi de l'entretien et de la maintenance du patrimoine communal
- Assurer le suivi et la mise en oeuvre des actions et pratiques pour la propreté de l'espace public en général en lien avec les services et les partenaires de la municipalité

Commerces :

- Le suivi des dossiers concernant les interventions communales en matière commerciale
- Le suivi des dossiers en matière d'accueil et de relations avec les entreprises, commerces et artisanat
- Le suivi des dossiers relatif à l'accueil et l'accompagnement de la création d'entreprises
- L'animation et la mise en oeuvre de tout plan ou dispositif éligible au Fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC)

Marchés de détail :

- La préparation et la mise en oeuvre de la gestion des droits de place, les marchés d'approvisionnement et les ventes ambulantes sur le domaine communal

Dans le cadre de sa délégation, **Monsieur Mebrok BOUKERSI, 5è adjoint au Maire** travaille en lien et contrôle l'action de :

- ◆ **Monsieur Jean ROTOLO**, Conseiller Municipal Délégué, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :
 - Sécurité des bâtiments

- Embellissement de la ville
- Propreté

◆ **Monsieur Maurice ALPHONSE**, Conseiller Municipal Délégué, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :

- Suivi des chantiers et des travaux (bâtiments, espaces publics, voiries, réseaux) sous la responsabilité de Monsieur BOUKERSI mais en lien avec les délégations du Premier Adjoint en matière d'urbanisme
- Suivi des cimetières

6ème ADJOINT AU MAIRE

Madame Dolores RODRIGUEZ, 6ème Adjointe au Maire, chargée de «Personnel municipal - Insertion», reçoit délégation de fonctions dans les domaines suivants :

Personnel municipal :

- la préparation, mise en oeuvre et suivi des dossiers concernant le recrutement, l'affectation, la nomination, la rupture de tous types de contrat et de manière générale des actes de gestion administrative du personnel communal, notamment en matière disciplinaire.
- la présidence des instances paritaires

Insertion :

- La préparation, la mise en oeuvre et le suivi de la politique communale en matière d'insertion professionnelle y compris les entreprises et chantiers d'insertion

Dans le cadre de sa délégation, **Madame Dolores RODRIGUEZ**, 6è adjointe au Maire travaille en lien et contrôle l'action de :

◆ **Madame Myriam MARTIN-ARRETE**, Conseillère Municipale Déléguée, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :

- Insertion

7ème ADJOINT AU MAIRE

Monsieur Michel LANGLAIS 7ème Adjoint au Maire, chargé de «Transitions écologiques et énergétiques - Environnement », reçoit délégation de fonctions dans les domaines suivants :

- la préparation, mise en œuvre et suivi de la politique communale en matière de développement durable et de transition énergétique notamment :

- le plan climat, air, énergie, local
- les actions en matière de vigilance environnementale, pollution atmosphérique, nuisances sonores, la protection de la biodiversité
- les déchets et leur recyclage
- les actions de sensibilisation des citoyens et des agents communaux
- la trame verte et bleue
- les enjeux de mobilité douce
- la question transversale des pratiques durables dans les actions propres à la commune et en partenariat

Mobilités :

- La mise en oeuvre et le suivi de la politique communale en matière de transports et déplacements : le stationnement, le plan de circulation, transports alternatifs, circulations douces (vélo dans la ville et véhicules propres)

Dans le cadre de sa délégation, **Monsieur Michel LANGLAIS, 7è adjoint au Maire** travaille en lien et contrôle l'action de :

◆ **Monsieur Gilbert BONNET**, Conseiller Municipal Délégué, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :

- Mobilités
- Modes doux
- Zones à faible émission

◆ **Madame Laurence BONNET**, Conseillère Municipale Déléguée, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :

- Environnement
- Biodiversité
- Ecologie urbaines
- Trame verte et bleue

8ème ADJOINT AU MAIRE

Madame Louisa LAÏB, 8ème Adjointe au Maire, chargé de «Politique de la ville - démocratie locale et participation citoyenne - gestion urbaine et sociale de proximité - relations avec les bailleurs et copropriété», reçoit délégation de fonctions dans les domaines suivants :

Politique de la ville :

- La mise en oeuvre et le suivi de la politique intercommunale (politique de la Ville, Contrat de Ville)
- L'ensemble des questions relatives à l'aménagement du territoire
- Les relations à instaurer et à suivre avec les organes de la communauté européenne dont notamment les demandes de financement de projets (FEDER, Programme ITI)

Démocratie locale et participation citoyenne :

La mise en oeuvre et le suivi de la politique communale en matière de démocratie locale et participation citoyenne :

– favorisant la formation citoyenne des habitants
– impliquant les habitants pour qu'ils deviennent acteurs, co-auteurs de l'action municipale
– créant un espace d'innovations pour améliorer la qualité de vie sur la Commune et à l'extérieur du territoire

GUSP (Gestion Urbaine et Sociale de Proximité) :

- La mise en oeuvre et le suivi de la politique communale pour l'amélioration du cadre de vie des habitants

Relations Bailleurs et Copropriétés – Habitat :

- La mise en oeuvre et le suivi de la politique communale pour la coordination des relations entre les bailleurs sociaux et les copropriétés
- La mise en oeuvre et le suivi de la politique communale concernant l'habitat

- La mise en oeuvre et le suivi du programme de rénovation urbaine dans le cadre des OPAH ou Campagne Mur-Mur
- la concertation des ateliers publics urbains et le suivi des comités de secteurs

Dans le cadre de sa délégation, **Madame Louisa LAÏB, 8è adjointe au Maire** travaille en lien et contrôle l'action de :

- ◆ **Monsieur Alain SOLER**, Conseiller Municipal Délégué, qui dispose d'une délégation de fonction, à l'exclusion de toute délégation de signature, dans les domaines suivants :
 - Accompagnement du dialogue urbain et de la GUSP

Conseillère Municipale Déléguée placée sous ma responsabilité directe

Madame Fatima BENYELLOUL, Conseillère Municipale Déléguée, chargée de «la mise en oeuvre des guichets uniques et de l'Administration générale» reçoit délégation de fonctions et de signature pour :

- la mise en oeuvre des guichets uniques à l'échelle de la Ville
- l'administration générale qui comporte les domaines suivants :

Questure

- Le fonctionnement du service Questure en charge de l'organisation des assemblées, du respect du cadre institutionnel et de la sécurisation des actes de la collectivité.

Etat Civil, Elections, Cimetières, Formalités Administratives, Conditions d'accès aux documents administratifs

- La police des funérailles et des lieux de sépulture ;
- Les dossiers qui relèvent des cimetières, crématoriums et opérations funéraires ;
- Les tâches accomplies pour le compte de l'Etat telles que ; traitement des dossiers de demande de passeports, cartes nationales d'identité, attestations d'accueil, pour la certification matérielle et conforme des documents présentés à cet effet, pour la délivrance des certificats de vie, de domicile et pour la légalisation des signatures, dans les conditions prévues par les articles L 2122-30 et R 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales
- L'audition des futurs époux et épouse
- L'organisation des élections
- De garantir les conditions d'accès aux documents administratifs et aux questions relatives à la réutilisation des informations publiques

Archives Documentation

- La conservation et la gestion des archives communales sous le contrôle des archives départementales

ARTICLE 3 : Pour permettre aux Adjointes au Maire et à la Conseillère Municipale Déléguée placée sous ma responsabilité d'assumer leur délégation, ils disposeront de la délégation de signature pour tous les actes relatifs à la gestion des différentes attributions définies ci-dessus, à l'exclusion :

- des actes relevant du champ de délégations consenties aux autres Adjointes au Maire

- des actes relevant de la compétence propre du Maire et non délégués expressément
- des actes demeurant de la compétence du Conseil Municipal, lequel définira, dans le corps de ses délibérations, la personne ayant qualité pour signer, s'il y a lieu

ARTICLE 4 : Les Adjoints au Maire assureront également toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de leurs délégations respectives, et notamment dans les instances métropolitaines et toutes institutions en lien avec leurs domaines délégués.

ARTICLE 5 : Spécifiquement pendant les périodes d'astreinte durant lesquelles ils se trouvent de permanence, les Adjoints au Maire reçoivent délégation de fonction et de signature pour, outre celles relevant de ses pouvoirs d'officier de police judiciaire et d'état civil, pour toute question urgente à traiter y compris dans les matières ne relevant pas de leur délégation.

Il est ainsi dans ce cadre autorisé à signer, notamment :

- les arrêtés municipaux prescrivant une SDRE (soin à la demande d'un représentant de l'Etat),
 - les dépôts de plainte avec constitution de partie civile,
 - les actes de police funéraire,
 - les autorisation de sorties de territoire,
 - les bons de commande pour les dépenses urgentes (travaux, surveillance de la voie publique notamment)
- les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance nécessaires à une situation d'urgence

ARTICLE 6 : Le spécimen de signature des Adjoints au Maire et de la Conseillère Municipale Déléguée à la mise en oeuvre des guichets uniques et de l'administration générale est annexé à l'arrêté.

ARTICLE 7 : Les Adjoints au Maire seront tenus de rendre compte régulièrement au Maire des opérations et actes faits dans le cadre de leurs délégations.

Celles-ci ne font, en effet, pas obstacle au pouvoir du Maire d'accomplir personnellement, si bon lui semble, tout acte de sa compétence entrant dans les attributions auxquelles les délégations se rapportent.

ARTICLE 8 : Cette délégation subsiste tant qu'elle n'est pas rapportée, pour toute la durée du mandat municipal.

ARTICLE 9 : 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 10 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de de l'Isère
- Madame la Trésorière Principale de Vif
- Monsieur le Procureur de la République
- Monsieur Sam TOSCANO– Maire-Adjoint
- Madame EYMERI-WEIHOFF- Maire-Adjointe
- Madame Maxime NINFOSI – Maire-Adjoint
- Madame Souad GRAND - Maire-Adjointe
- Monsieur Mebrok BOUKERSI – Maire-Adjoint
- Madame Dolores RODRIGUEZ - Maire-Adjointe
- Monsieur Michel LANGLAIS - Maire-Adjoint
- Madame Louisa LAÏB - Maire-Adjointe
- Monsieur Fernand GOMILA – Conseiller municipal délégué
- Madame Delphine CHEMERY - Conseillère municipale déléguée
- Monsieur Maurice ALPHONSE – Conseiller municipal délégué
- Monsieur Gilbert BONNET – Conseiller municipal délégué
- Madame KOSTARI-RIVALS - Conseillère municipale déléguée
- Monsieur Alain SOLER – Conseiller municipal délégué
- Monsieur Dominique VITALE – Conseiller municipal délégué
- Monsieur Jean ROTOLO – Conseiller municipal délégué
- Madame Athanasia PANAGOPOULOS - Conseillère municipale déléguée
- Madame Laurence BONNET - Conseillère municipale déléguée
- Madame Cristina GOMES-VIEGAS - Conseillère municipale déléguée
- Madame BENYELLOUL Fatima - Conseillère municipale déléguée
- Madame Nathalie BOUSBOA - Conseillère municipale déléguée
- Madame Myriam MARTIN-ARRETE - Conseillère municipale déléguée
- Madame Virgine TARDIVET - Conseillère municipale déléguée
- Monsieur Ferhat CETIN – Conseiller municipal délégué
- Madame Linda YAKHOU - Conseillère municipale déléguée
- Monsieur Rémi BESANCON – Conseiller municipal délégué
- Monsieur Nader DRIDI – Conseiller municipal délégué
- Publié au recueil des actes administratif de la Commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 07 décembre 2020

- publication le 07 décembre 2020

134 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MADAME VIRGINIE TARDIVET– CONSEILLÈRE MUNICIPALE DÉLÉGUÉE AU HANDICAP - POUR ASSURER LA PRÉSIDENTE DE LA COMMISSION COMMUNALE D'ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP (CCAPH)

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 1411-5,

VU la loi du 11 février 2005 portant obligation de création d'une commission communale d'accessibilité aux personnes en situation de handicap pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

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

VU la délibération du Conseil Municipal du 17 décembre 2020, portant constitution d'une commission communale d'accessibilité aux personnes en situation de handicap

CONSIDÉRANT 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

CONSIDÉRANT que la présidence de cette commission est assurée par le Maire ou son représentant.

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 **Madame Virginie TARDIVET, Conseillère Municipale déléguée au Handicap**, pour assurer la présidence de la commission communale d'accessibilité aux personnes en situation de handicap (CCAPH).

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de **Madame Virginie TARDIVET** ayant reçu délégation est déposé ci-après :

Tous courriers, documents signés dans le cadre de cette délégation porteront la mention « **La Présidente déléguée, Virginie TARDIVET** ».

ARTICLE 3 : L'intéressée est tenue d'en rendre compte régulièrement.

ARTICLE 4 : 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 2 mois.

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
- Madame la Trésorière Principale de Vif
- l'intéressée

et publié au recueil des actes administratifs de la commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 13/01/2021
- publication le 13/01/2021
- et notification le 13/01/2021

IV- ANNEXES DES DELIBERATIONS-

- Séance du 26 Novembre 2020

Délibération n° :

**3. DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES POUR L'ANNÉE 2021 - PRÉSENTATION DU RAPPORT
COMMUNICATION À L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE**

Rapport d'orientations budgétaires 2021

Sommaire

Introduction	4
I. Les orientations budgétaires 2020 : le reflet d'une stratégie orientée vers l'action	4
1. Une première année du mandat de la montée en puissance.....	4
2. La volonté de poursuivre notre action au service des Pontois et de notre Ville	4
II. Un budget dans un contexte de crise qui doit conforter les deux orientations de la stratégie de mandat : continuité et qualité du service public et transition écologique et énergétique	5
1. Maintenir le cap de notre stratégie de mandat.....	5
2. Des réalisations dès les premiers mois de mandat.....	5
III. Les orientations budgétaires pour 2021 : un budget de combat dans la continuité du mandat précédent	6
1. Les solidarités et le bien-être : accompagner, protéger soulager avec le service public	6
2. Préparer l'avenir avec la transition écologique et énergétique.....	6
3. Encourager les initiatives :	6
4. Des investissements d'avenir dans l'aménagement.....	7
1ère partie : un nouveau mandat de montée en puissance avec des ambitions qui prennent appui sur un solide bilan budgétaire	7
1. Les principaux résultats de l'année 2019 (compte administratif) :.....	7
2. Le contexte de tarissement des dotations / la contribution de la ville à la réduction de la dette de l'Etat.....	8
3. Fonctionnement / la maîtrise des dépenses.....	9
4. L'épargne	10
5. Un effort d'investissement exceptionnel pour transformer la ville	10
6. L'état de la dette	11
2ème partie : un contexte budgétaire bouleversé par la crise sanitaire	11
1. La ville et le CCAS présents à chaque instant au côté des Pontois.....	11
2. Bilan estimatif de l'impact de la crise sur nos finances	12
3ème partie : Comment nous préparons le budget dans ce contexte	13
1. Le contexte financier national à l'heure où nous préparons le BP 2021.....	13
2. Les engagements en matière de recettes	13
3. La méthode de préparation du budget	13
4. Le budget 2021 déclinera les grandes politiques publiques mises en œuvre par la Municipalité.....	14
Rapport d'orientations budgétaires de la ville de Pont de Claix : Annexe obligatoire relative aux ressources humaines	16
1. Les effectifs.....	16
2. La durée du temps de travail	16

3. Les composantes de la masse salariale (BP ville 2020).....	15
4. Le pilotage de la masse salariale	17
5. Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.....	17
6. Orientations et perspectives	18
7. Protection des salariés, santé et sécurité au travail.....	18
8. Politique d'inclusion de travailleurs handicapés	18

Introduction

I. Les orientations budgétaires 2020 : le reflet d'une stratégie orientée vers l'action

1. Une première année du mandat de la montée en puissance

La préparation budgétaire est le reflet d'une stratégie continuité des projets conçus ou lancés dans les mandats précédents et d'une volonté de montée en puissance dans la construction d'une ville bienveillante, où chacun trouve sa place.

Le premier mandat de la majorité municipale, à partir de 2008, a été celui de la conception des grands projets. Le cadre était contraint, par le risque technologique notamment. Il a donc fallu se projeter, imaginer ce que pourrait être Pont-de-Claix dans l'avenir.

Le mandat de 2014 a été celui de la concrétisation des projets. Les études, conceptions, préparations politiques et techniques ont permis à partir de ce mandat de voir sortir de terre ce qui avait germé auparavant, avec de grandes réalisations qui ont changé le visage de la commune.

Le nouveau mandat qui commence en 2020, est marqué **par une forte volonté des habitants de soutenir ce projet de continuité et de modernisation de la Ville**, et par une crise sanitaire qui n'a épargné aucun territoire de notre pays, de notre continent et de la planète entière qui en subit encore les conséquences à l'heure du débat budgétaire.

2. La volonté de poursuivre notre action au service des Pontois et de notre Ville

Le mandat qui commence sera néanmoins celui de l'action, de la montée en puissance, de **la mutation du Pont-de-Claix en une ville harmonieuse, pour tous, respectueuse de l'existant**.

Il sera ponctué **de nouveaux projets d'aménagement** notamment autour de l'ancien collège des Îles de Mars, la fin de l'aménagement du centre-ville avec une nouvelle phase, par la création d'un pôle de services publics autour de la reconstruction du centre social Jean Moulin, la réalisation du Pôle petite enfance au nord de l'avenue Victor Hugo, par la concrétisation de projets nouveaux dans le quartier des Minotiers et la création de résidences pour les personnes âgées.

Ce sera aussi **le mandat de nouvelles réalisations sur le plan social et des solidarités et des services aux familles**, avec notre projet emblématique de « Complément minimum garanti » qui verra le jour dans le mandat, le plafonnement des tarifs de la restauration scolaire ou encore la création du « Pass' Sport Culture. » En matière d'environnement et transition écologique, nous passerons à la vitesse supérieure avec des projets concrets, pragmatiques, qui démontrent que l'écologie est l'affaire de chacun. Pour réussir, elle doit être populaire.

Ce sera le mandat de **l'exemplarité et de la responsabilité en matière d'environnement et de lutte contre le réchauffement climatique**. Les études des scientifiques qui travaillent sur ce sujet et les prévisions statistiques confirment une tendance lourde dont la conséquence sera un dérèglement planétaire dont personne ne peut nier la réalité. Cinq ans après « l'Accord de Paris sur le climat », il serait exagéré de dire que rien n'a changé. Il suffit de constater la mobilisation des jeunes qui nous alertent, et qui plus que d'autres craignent pour leur avenir.

Mais, les actions sont parfois trop désordonnées, voire parfois contradictoires. Les experts internationaux soulignent que la majorité des actions doivent être menées au niveau local, notre ville doit faire sa part et peut fournir un cadre de référence à ces besoins d'évolution, en faisant du changement climatique, une matrice de nos politiques publiques.

Lors du mandat précédent, la progression très significative de notre épargne brute et la gestion maîtrisée de la dette nous ont permis d'atteindre un niveau très important d'investissements dans les équipements. Ce mandat sera celui au cours duquel tous les efforts seront faits pour étudier et réaliser les arbitrages et décisions qui permettront de **conserver un niveau d'investissements élevé** à l'image des efforts du mandat précédent.

II. Un budget dans un contexte de crise qui doit conforter les deux orientations de la stratégie de mandat : continuité et qualité du service public et transition écologique et énergétique

1. Maintenir le cap de notre stratégie de mandat

Force est de reconnaître que ce début de mandature est bien particulier, avec une crise sanitaire liée au coronavirus qui préoccupe chacune et chacun des élus, des agents et des Pontois. Avec déjà deux confinements qui réduisent les périodes de réalisation de nos projets, nous traversons un contexte fort de bouleversement des politiques publiques.

Toutefois, au-delà du respect des engagements pris devant les électeurs, **la stratégie de mandat initiée dès 2019 et adoptée en septembre 2020 sur la base de nos engagements de campagne est une boussole**. Elle fixe le cap stratégique pour notre collectivité, pour notre vision des défis des territoires, et pour les habitants de notre ville, en particulier les plus fragiles.

Service public et environnement : ces deux mots résument l'orientation de notre stratégie de mandat. Nous nous étions engagés à agir pour la continuité du service public, pour les familles, l'école, l'enfance, la jeunesse, la protection, les solidarités, les commerces et l'économie. Et à protéger notre environnement grâce au développement de projets de verdissement et de débitumisation, de production agricole urbaine, avec la protection de la biodiversité et le développement d'énergies renouvelables ainsi que par le soutien à des mobilités plus durables. L'ensemble de notre projet de mandat est orienté vers le renforcement des solidarités humaines au Pont-de-Claix, à la promotion du vivre ensemble, à la culture et à la citoyenneté.

2. Des réalisations dès les premiers mois de mandat

Notre stratégie de mandat commence déjà à faire l'objet de réalisations fidèlement à ses objectifs et aux plans d'actions que nous avons suivis dès le mois de mars 2020 : mise en place du Pass' Sport Culture, lancement du travail pour la création du « complément minimum garanti », sauvegarde des moyens des ménages avec le gel de la fiscalité, mise en place d'un abattement de la taxe foncière communale sur les commerces de proximité, mise en place d'un plafond maximum pour les cantines scolaires à 5 euros le repas, conservation des zones pavillonnaires pour un urbanisme harmonieux et apaisé, développement d'offres extrascolaires, mesures d'initiation aux sciences, amélioration de la transition entre l'école maternelle et l'élémentaire, enrichissement de l'offre périscolaire... Nos projets sont déjà adoptés en conseil municipal ou mis en œuvre.

Nos différents programmes, conventions, partenariats avec d'autres institutions comme la Métropole grenobloise, le Département de l'Isère, les syndicats intercommunaux, les unions professionnelles ou le monde associatif ainsi que nos actions propres le prouvent : **la Ville du**

Pont-de-Claix donne le ton avec un rythme important et de la reconstruction de la ville et de solidarités toujours plus fortes.

III. **Les orientations budgétaires pour 2021 : un budget de combat dans la continuité du mandat précédent**

Dans le mandat précédent, **la progression de nos budgets d'investissements a permis d'atteindre un montant total de près de 34 millions d'euros d'investissements**. Ces investissements nécessaires étaient déjà fortement inspirés par les perceptions des besoins d'évolution de notre ville et par les services à rendre aux habitants, ainsi que par l'ambition qui était la nôtre pour prendre toute notre place dans le territoire métropolitain et au-delà.

Avec le budget 2021, nous continuerons d'agir pour accélérer nos avancées et augmenter la cohésion territoriale et sociale du Pont-de-Claix. L'engagement de projets d'aménagement comme la rénovation des façades des bâtiments du Bourg et les efforts en matière de restauration scolaire tout comme le soutien à la culture et au spectacle vivant ou encore à nos commerçants sédentaires ou nomades le démontrent : nous prenons à bras le corps tous les domaines de l'action publique, sans attendre.

1. Les solidarités et le bien-être : accompagner, protéger soulager avec le service public

La programmation de mesures pour les solidarités et la tranquillité doivent nous permettre d'**accompagner, de soulager et de protéger les Pontois par le service public**, comme en témoignent nos engagements pour le pouvoir d'achat des plus modestes et la mise en place de tarifications sociales et justes. C'est notre ambition avec les programmes de soutien aux actions du CCAS, la préparation du lancement du complément minimum garanti, le financement d'actions de prévention dans les quartiers populaires avec le dispositif « gilets rouges » qui sera prolongé, les efforts à destination du budget des familles avec la prolongation du plafond à 5€ des tarifs de la restauration scolaire et l'augmentation de l'offre de produits bio et locaux et la gratuité de la bibliothèque.

2. Préparer l'avenir avec la transition écologique et énergétique

Les exercices de simulation du climat en 2100, faisant état d'une augmentation des températures pouvant aller jusqu'à sept degrés sont alarmants. Aussi, protéger notre environnement qui est notre capital commun ne peut plus attendre. Il en va de la santé de chacun et de la survie de notre biodiversité qui a déjà commencé à s'éroder.

Nous devons agir avec une attention spéciale aux publics les plus fragiles car ce sont ceux-là qui pâtiront des bouleversements à venir avec les risques de précarité énergétique et de précarité alimentaire avec des conséquences au plan de la nutrition-santé... **Dès 2021, nous nous engageons pour préparer l'avenir en répondant aux enjeux écologiques et énergétiques de manière concrète et pragmatique**. La lutte contre les « passoires énergétiques », le renouvellement de la flotte avec des véhicules plus performants et moins polluants ainsi que le lancement du projet de jardins familiaux marqueront cette ambition, notre souhait de ne pas attendre et notre désir d'exemplarité.

3. Encourager les initiatives :

Nous n'attendrons pas pour soutenir la vie associative bien au contraire car notre soutien déjà important sera reconduit, tout comme notre plan d'aide aux commerces locaux avec un abattement fiscal dès 2021 en choisissant le taux maximal.

4. Des investissements d'avenir dans l'aménagement

Nous investirons dès 2021 pour poursuivre la transformation et la modernisation de la ville, à petite et grande échelle. Les investissements dans le quartier des Minotiers et dans la zone des Papeteries seront poursuivis. Nous lancerons les premières étapes pour l'aménagement du Centre-ville dans sa deuxième phase, et nous lancerons les études pour anticiper l'avenir du projet qui remplacera l'ancien collège des Iles de Mars. Nous lancerons le projet de Pôle petite enfance et améliorerons l'accessibilité des équipements publics.

Le Pont-de-Claix est une ville populaire, fière et forte, la ville des familles. Malgré les disparités territoriales à l'intérieure de notre ville et son histoire industrielle et ouvrière, nous avons une exigence de qualité dans l'action publique et de réactivité face aux changements du monde car rien n'est impossible en politique et encore moins à l'échelle d'une ville. Comme par le passé, nous veillerons à nos priorités et continuerons d'agir de manière résolue pour remplir notre rôle.

Première partie : un nouveau mandat de montée en puissance avec des ambitions qui prennent appui sur un solide bilan budgétaire

Les grandes caractéristiques financières de la commune sont le reflet de son histoire et de sa sociologie : une forte implantation industrielle depuis l'origine et toujours en développement, une population au revenu moyen très modeste, et un fort besoin de service public.

Notre richesse historique, la fiscalité économique, a été relativement préservée jusqu'à ce jour malgré plusieurs réformes, elle se traduit par les reversements de la Métropole à la commune.

La commune a dû toutefois s'adapter rapidement au cours des dernières années à la brutale diminution des contributions de l'état. C'est en restructurant son panier de ressources et en fournissant d'importants efforts de gestion qu'elle est parvenue à maintenir le niveau de service public rendu à la population.

La richesse industrielle e eu aussi son revers de contraintes, puisque pendant de nombreuses années, la commune a été stoppée dans son développement urbain, et a vu sa population diminuer régulièrement.

Avec la prescription du Plan de Prévention des Risques Technologiques (PPRT) et l'adoption du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi), les contraintes réglementaires ont été adaptées au risque et Pont de Claix a pu mettre en œuvre un ambitieux programme d'aménagement, soutenu par un effort d'investissement sans précédent.

1. Les principaux résultats de l'année 2019 (compte administratif) :

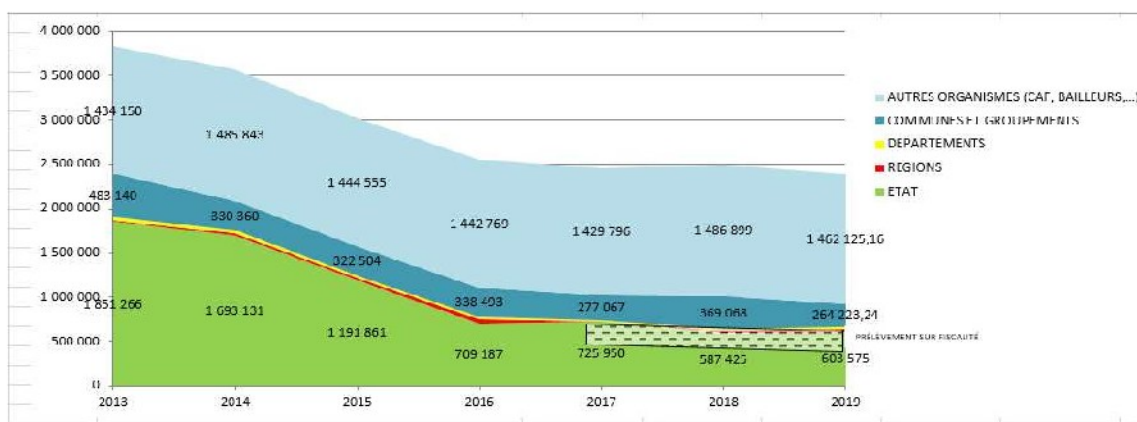
- 26,4 M€ de recettes de fonctionnement réparties entre
- 22,7 M€ de dépenses de fonctionnement et 3,7 M€ dédiés au financement des investissements
- 9,4 M€ investis sur le territoire, financés par
 - Autofinancement : 42 %
 - Emprunt : 38 %
 - Dotations et subventions : 18 %
 - Cessions : 2%

2. Le contexte de tarissement des dotations / la contribution de la dette de l'Etat

La diminution des concours de l'État a fortement grevé les finances de la ville tout au long du précédent mandat. La réforme de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) à laquelle s'est ajoutée la disparition d'une dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle ont privé la commune de 6,8 M€ entre 2014 et 2019.

La Contribution au Redressement des Finances Publiques (CRFP) mise en œuvre en 2017 génère un prélèvement annuel sur les produits de fiscalité directe de la commune de 243 K€, soit un cumul de 730 K€ entre 2017 et 2019.

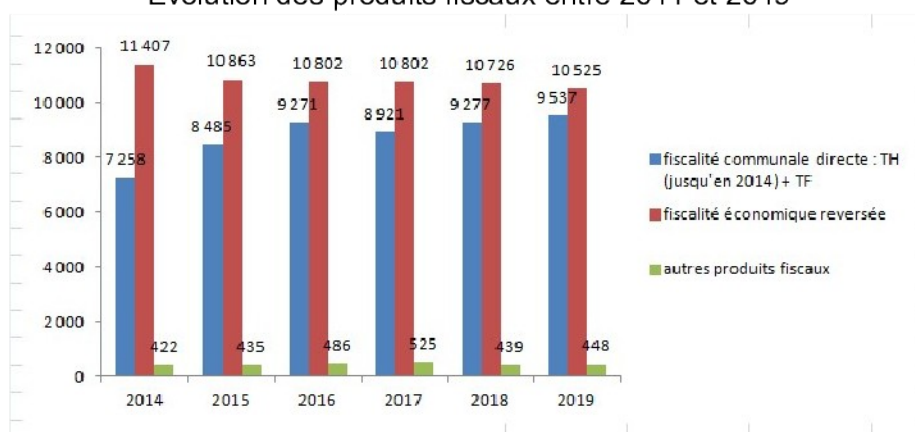
Le graphique ci-dessous illustre la « nouvelle donne » des finances communales, du point de vue nos partenaires publics, l'État est désormais un contributeur financier très minoritaire, et si on tient compte du prélèvement sur la fiscalité évoqué plus haut, sa contribution nette en 2019 était de 360 K€, soit 1,4% des recettes réelles de fonctionnement.



Dès l'amorce de la diminution des dotations, la ville a entrepris une réforme de la fiscalité communale inédite afin de garantir sa capacité à agir tout en continuant à préserver les ménages Pontois. Dès 2015 Pont de Claix supprimait la part communale de la taxe d'habitation et compensait sa ressource en augmentant le prélèvement sur le foncier bâti, dont les bases sont constituées à 63 % d'acteurs économiques. Ainsi, l'effet était neutre pour les ménages payant les deux taxes et bénéficiait pleinement aux ménages locataires.

La fiscalité économique reversée par la Métropole a été garantie tout au long du précédent mandat, à travers le reversement de l'attribution de compensation et de la dotation de solidarité communautaire qui sont maintenues au même niveau, correction faite des transferts successifs de compétence à la Métropole (voirie, ZAE, GEMAPI, insertion, ..).

Evolution des produits fiscaux entre 2014 et 2019



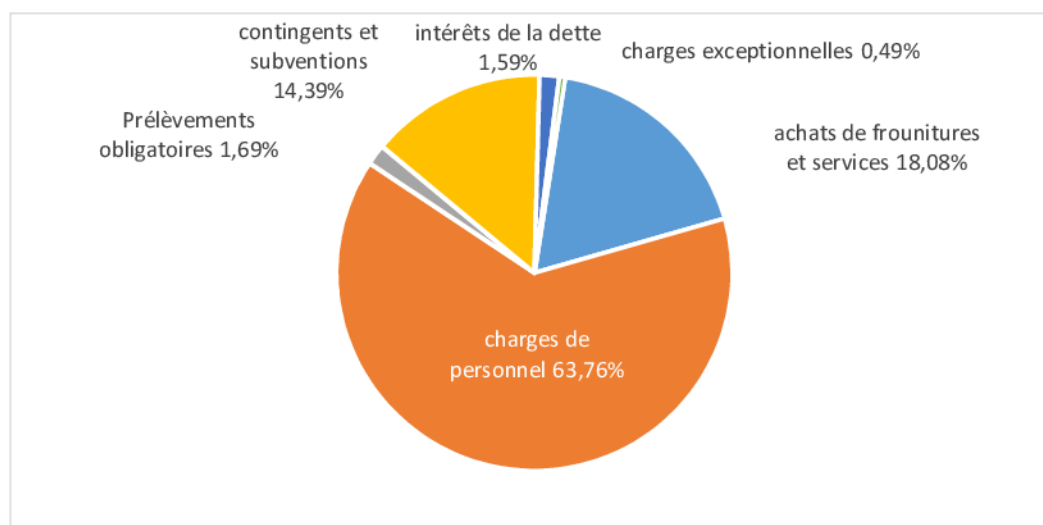
En 2019, les produits fiscaux directs ou reversés constituaient 79,4 % des produits courants de fonctionnement de la commune.

Ils sont complétés par :

- Des dotations et subventions : 9,3%
- Des loyers : 4,7 %
- Des participations des usagers et des refacturations : 5,5 %
- Des remboursements divers : 0,9 %

3. Fonctionnement / la maîtrise des dépenses

Répartition des dépenses réelles de fonctionnement dans le budget de la ville en 2019



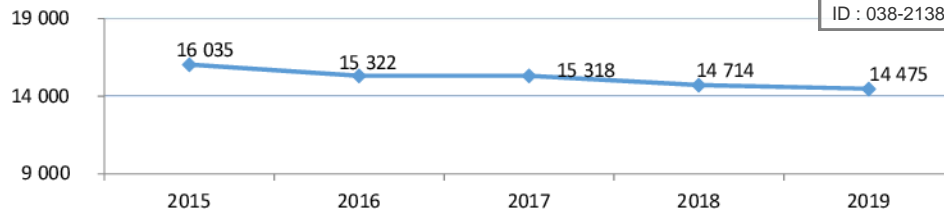
La capacité à investir a été consolidée par un effort de maîtrise des charges de fonctionnement dont le montant global n'a quasiment pas varié entre 2015 et 2019.

La réduction de notre patrimoine bâti a constitué un levier (baisse de la fiscalité payée), mais c'est surtout par des efforts importants de rénovation énergétique et par une politique d'achats rigoureuse que ce résultat a été atteint.

Charges de gestion courante						
	2015	2016	2017	2018	2019	Évolution
fluides	1 247 205	1 260 651	1 275 561	1 140 287	1 263 092	1,27%
alimentation	478 223	465 403	428 983	388 504	400 095	-16,34%
autres fournitures	574 298	605 650	531 240	569 125	536 028	-6,66%
prestations	1 407 081	1 506 284	1 462 806	1 585 108	1 653 296	17,50%
taxes	347 330	347 734	339 683	267 840	251 384	-27,62%
Total	4 054 137	4 185 722	4 038 273	3 950 865	4 103 895	1,23%

La masse salariale représente 64 % des dépenses de fonctionnement, ce qui traduit le haut niveau de service public rendu en direct à la population. Sa maîtrise constitue un enjeu financier majeur.

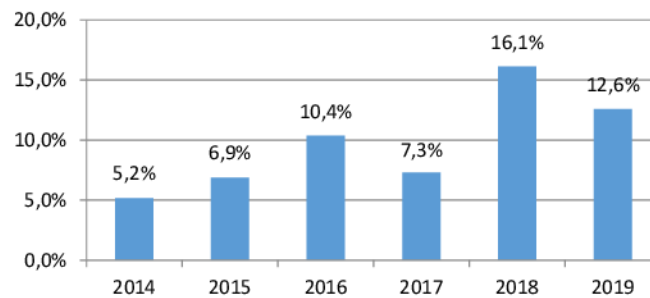
Sans remettre en cause la rémunération des personnels ou les politiques sociales à leur égard, le pilotage de la masse salariale a été conduit à l'aune des mobilités et des départs en retraite, une stratégie de recrutement ciblée a été mise en place, accompagnée par un effort de reclassement et de formation en interne, pour ajuster au mieux les compétences au niveau de service attendu.



4. L'épargne

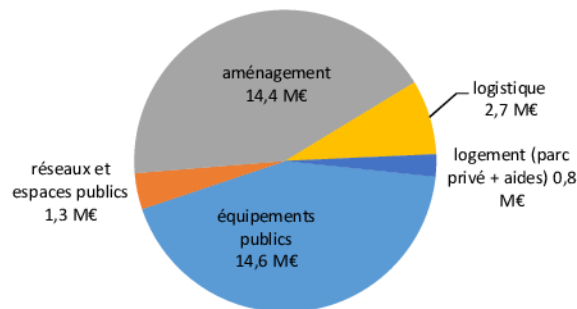
Ces trajectoires croisées de préservation des recettes et de maîtrise des dépenses ont permis à notre épargne brute d'atteindre 12,6 % fin 2019.

Evolution de l'épargne entre 2014 et 2019 :



5. Un effort d'investissement exceptionnel pour transformer la ville

Près de 34 M€ ont été investis au cours du dernier mandat, l'essentiel de l'effort a été concentré sur la rénovation des équipements publics et l'aménagement urbain.

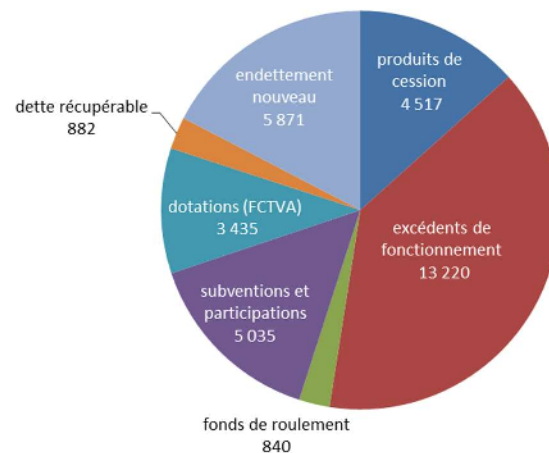


Les trois dernières années du mandat permettent de constater la montée en charge des grandes opérations urbaines : requalification du quartier Iles de Mars Olympiades (3,6 M€), rénovation du centre-ville avec les places du 8 mai et Salvador Allende (4,8 M€), développement de la ZAC des Minotiers et création du parc Simone Lagrange (1,9 M€), extension du Tram A et pôle d'échange multimodal (1,5 M€), ou préfiguration de la cité des arts et des sciences (760 K€).

La requalification des bâtiments publics a porté sur l'ensemble du patrimoine, avec un effort soutenu notamment sur les écoles (6,7 M€), les équipements sportifs (1,6 M€) ou sociaux (2,4 M€).

Les travaux ont porté tout particulièrement sur la mise en accessibilité et la rénovation énergétique.

- Le financement du PPI s'est réparti comme suit : autofinancement (43%), stratégie foncière (13%), cofinancements (25 %) et endettement soutenable (17%)



6. L'état de la dette

Le stock de la dette s'élèvera à 21,8 M€ au 31/12/2020, dont 57 % à taux fixe. Il est constitué de 22 contrats très sûrs, 98 % sont cotés « 0 risque » selon la charte de bonne conduite de la dette publique. Son taux moyen est de 1,39 % au 31/10/2020, il baissera en fin d'année puisque le dernier contrat en cours de signature est au taux fixe de 0,43 %.

Les contrats sont répartis auprès de 8 banques différentes, les trois dominantes sont la Caisse d'épargne, la Banque postale et la Caisse des dépôts et Consignations.

La capacité de désendettement de la ville était de 7,5 ans au 31/12/2019 (ratio entre le stock de dette et l'épargne).

Deuxième partie : un contexte budgétaire bouleversé par la crise sanitaire

Le budget 2020, voté en décembre 2019 a été construit sur une hypothèse d'évolution de 1,2 % des recettes réelles de fonctionnement et un niveau d'épargne prévisionnelle identique à celui de l'année précédente.

Mais comme toutes les communes de France, la ville a dû faire face à la crise sanitaire, adapter son fonctionnement, se mobiliser pour soutenir les pontois, les acteurs économiques et les associations, et la réalisation budgétaire est impactée dans de nombreux domaines, en recettes comme en dépenses.

1. La ville et le CCAS présents à chaque instant au côté des Pontois

- Fermeture des écoles et des cantines pendant le premier confinement, fermeture du restaurant collectif Taillefer
- Accueil des enfants de soignants à l'école et au multi-accueil Jean Moulin
- Soutien aux enseignants : fourniture de téléphones portables et de lignes
- Mise en place du dispositif « école apprenante » tout l'été
- Achat et livraisons de masques à toute la population

- Adaptation de nos protocoles sanitaires pour la protection des agents et du public : achats de produits d'entretien et masques, aménagement des postes d'accueil
- Mise en place du télétravail : achat d'ordinateurs portables et accessoires, ouverture de lignes téléphoniques
- Instauration d'une prime exceptionnelle de 30 €/jour pour les agents ayant travaillé en présentiel pendant le premier confinement
- Soutien au monde du spectacle vivant : maintien des contrats des intermittents et règlement des prestations de spectacles annulées
- Soutien aux commerçants nomades et sédentaires : suspension de l'encaissement des droits de place, instauration d'un second marché le mercredi
- Mise en place d'un programme d'animation d'été exceptionnel dans tous les quartiers, mobilisant tous les services de la ville et du CCAS

Au CCAS, plusieurs activités ont été interrompues et des initiatives étaient mises en place pour accompagner et soutenir les plus fragiles, notamment les personnes âgées ou le public du CPP. Le recours aux aides sociales s'est accru alors que les aides aux vacances étaient moins sollicitées que les autres années. C'est surtout l'EHPAD qui a dû mobiliser des moyens exceptionnels en personnel et protocoles sanitaires. A ce jour les dépenses supplémentaires sont prises en charge par l'ARS.

A l'issue du premier confinement, l'impact financier n'était pas encore trop sensible sur les finances de la ville, puisque les pertes de recettes étaient estimées alors à 225 K€ mais elles étaient compensées aux ¾ par des sous-réalisations en dépenses (eau, électricité, carburant, produits alimentaires notamment). A la fin de l'été, cet écart s'est accentué et il se creuse aujourd'hui avec la poursuite de la crise, le second confinement, et la fermeture de plusieurs équipements.

2. Bilan estimatif de l'impact de la crise sur nos finances

Au 30 octobre, la réalisation de nos recettes directes est de 45 % du prévu de l'année, contre 69 % à la même date en 2019. Si la situation perdure jusqu'à la fin de l'année, ce manque à gagner dépassera les 400 K€.

Les dépenses sanitaires liées à la gestion directe de la crise se chiffrent aujourd'hui à 160 K€ et atteindront 180 K€ à la fin de l'année.

La participation des partenaires financiers : s'agissant de la petite enfance, les pertes de recettes liées aux fermetures des mois de mars et avril seront compensées par une dotation forfaitaire journalière de la CAF. On ne sait pas encore si elle sera versée intégralement en 2020 ou en 2021.

L'état a participé à hauteur de 14 600 € à la campagne de distribution de masques à la population du printemps.

Entre les recettes non perçues, les dépenses non réalisées et les dépenses nouvelles, le reste à charge pour la ville au 31/12 pourrait avoisiner les 400 K€.

L'impact sera direct sur l'épargne que la ville pourra dégager au moment du vote du Compte administratif et il faudra veiller à adapter le rythme de nos investissements à cette nouvelle contrainte.

Le programme d'investissements 2020 a pu en revanche être mis en œuvre presque normalement. Les entreprises ont eu à se réorganiser pour travailler dans le respect des gestes barrières, ce qui a engendré des ralentissements de chantier pour les travaux du CCAS/centre social Joliot-Curie et dans une moindre mesure pour l'école Jean Moulin.

Troisième partie : Comment nous préparons le budget dans ce contexte

Prendre en compte le contexte sanitaire, c'est supposer que l'impact de la crise se fera encore sentir sur le premier semestre de l'année 2021, au moins en matière sanitaire. Pour autant, la Municipalité nouvellement élue entend poursuivre la mise en œuvre son plan de mandat amorcé en 2020.

1. Le contexte financier national à l'heure où nous préparons le BP 2021

Le Projet de Loi de Finances pour 2021 (budget de l'Etat) prévoit d'importantes dispositions de relance économique qui impactent les collectivités. Il contient une nouvelle réforme de la fiscalité des entreprises qui bénéficieront de 10 Mds € d'allègement fiscaux. La principale mesure concernant la commune est la révision de la méthode d'évaluation et du coefficient d'actualisation des établissements industriels. Ces valeurs seront tout simplement divisées par 2 en 2021. Nos recettes fiscales seront diminuées d'autant, et compensées par l'état au moyen d'une nouvelle dotation qui sera dynamique dans le temps. On peut donc élaborer le budget sur l'hypothèse d'une stabilité du volume global de fiscalité avec un transfert à prévoir en cours d'année entre le chapitre 73 (fiscalité) et le chapitre 74 (dotations) lorsque les bases fiscales seront notifiées par l'Etat.

Parallèlement, la réforme nationale de la taxe d'habitation de 2017 se traduit en 2021 par un transfert de la part départementale de la TFPB vers le budget des communes. Pour Pont de Claix, cela représente 3,36 M€ (montant 2020), mais en réalité cette recette sera annulée par un coefficient minorateur de notre fiscalité directe pour maintenir à la commune à son niveau de ressources antérieur.

Il ressort de ces réformes successives que les collectivités locales sont de moins en moins souveraines en matière de fiscalité, puisque des pans importants de produits fiscaux se transforment progressivement en dotations normées.

Les autres dotations communales sont préservées par le PLF (DSU notamment).

2. Les engagements en matière de recettes

- Les engagements de la Municipalité en matière fiscale

Les taux des impôts communaux seront maintenus pour les Pontois
Un abattement supplémentaire de 15 % sur la taxe foncière sera appliqué aux petits commerçants, il a été adopté par délibération du Conseil municipal le septembre 2020.

- Les engagements de la Municipalité en matière de tarification : la garantie pour tous d'accéder au service public selon ses moyens

Sans dégrader les finances de la ville, la politique de tarification des services sera réexaminée pour adapter les droits d'entrée au plus près des capacités contributives des usagers, harmoniser les règles entre les différentes prestations et fixer les principes d'indexation annuelle. Une délibération cadre sera présentée au Conseil municipal au printemps 2020.

3. La méthode de préparation du budget

Une lettre de cadrage a été adressée à l'ensemble des élus de la Majorité ainsi qu'à l'administration, elle souligne l'importance de poursuivre les bonnes trajectoires de gestion et de maîtrise des dépenses pour optimiser les moyens au service du projet Municipal et

maintenir notre capacité à investir. L'objectif financier est de maintenir les dépenses courantes reconduites à leur niveau de 2019 (+ inflation) et de plafonner l'évolution de la masse salariale à 0,5 %.

Le travail est construit collectivement pour traduire dans le budget les axes forts du mandat et les actions qui en découlent. Deux séminaires successifs se sont déroulés en juillet puis en octobre avec l'ensemble des élus de la Majorité et l'équipe de Direction.

Pour le fonctionnement, le budget s'élabore à partir d'un examen minutieux des recettes et dépenses de chaque délégation afin d'allouer les moyens de la manière la plus efficiente. Un groupe de travail spécifique est dédié au pilotage de la masse salariale.

Parallèlement, chaque élu travaille avec les techniciens référents pour définir les contours techniques des projets d'investissement, de les chiffrer précisément et d'identifier les sources de cofinancements possibles, afin d'aboutir à une stratégie de planification du Programme pluriannuel d'investissement sur la durée du mandat, adaptée à nos capacités de financement.

4. [Le budget 2021 déclinera les grandes politiques publiques mises en œuvre par la Municipalité](#)

a. Accompagner, soulager et protéger les Pontois par la qualité du service public, les politiques de solidarités, la sécurité et la tranquillité publique

- La continuité et la qualité du service public, un enjeu permanent : on peut citer l'exemple de la cuisine centrale qui travaille dans un processus d'amélioration continue, l'effort portera sur l'augmentation de l'approvisionnement en filière courte et sur la part des aliments bio
- Evaluer la qualité des services publics par la mise en place d'indicateurs et de rapports annuels d'activité
- Le dispositif de prévention « gilets rouges » expérimenté en 2020 dans le quartier Iles de Mars/Olympiades sera reconduit
- Les efforts à destination des familles instaurés en 2020 seront poursuivis : le prix plafonné de la cantine sera consolidé

b. Préparer l'avenir :

- répondre aux enjeux écologiques et énergétiques de manière concrète et pragmatique : création d'une direction générale adjointe dédiée au pilotage transversal de cette orientation, identification dans le budget de tous les efforts financiers consentis dans ce domaine (gestion des déchets, plan de déplacement, actions de sensibilisation, travaux d'amélioration énergétique, ..) et identification par des indicateurs de suivi des effets positifs mesurés, par exemple des économies d'énergie réalisées
- Accentuer les efforts en faveur des enfants et de la jeunesse : le chèque pass' sport/culture sera étendu aux enfants d'âge maternel
- Amplifier les solidarités : le CCAS mettra en œuvre le Complément Minimum de revenu Garanti pour les + de 60 ans et les étudiants, les initiatives de lutte contre les discriminations et pour l'inclusion des personnes handicapées seront poursuivies
- Favoriser l'accès pour tous à la culture : gratuité de la bibliothèque, développement de la médiation culturelle et scientifique, valorisation du patrimoine et de la mémoire communale

c. Encourager les initiatives

- Soutenir la vie associative : sur la base d'une enveloppe budgétaire reconduite, le règlement des aides aux associations sera refondu un soutien renforcé pourra être accordé à celles qui contribuent à proposer plus d'activités aux Pontois
- Soutenir le commerce local : l'abattement fiscal de 15 % pour les petits commerces sera effectif en 2021, les initiatives d'animation seront soutenues
- La démocratie locale : poursuite des dispositifs de concertation mis en œuvre par la Maison de l'habitant

d. Investir pour poursuivre la transformation de la ville, à petite et grande échelle : les grands axes du PPI

- Poursuite des opérations d'aménagement pour la ZAC des Minotiers et la ZAE des Papeteries (engagements pluriannuels), études pour poursuivre l'aménagement du Centre-ville vers le Nord, études pour le devenir du site du collège
- Des équipements publics structurants : le CCAS/Centre social Joliot-Curie rénové sera livré à l'été 2021, le chantier de construction du nouveau Pôle petite enfance sera lancé sur le site de l'ancienne école maternelle des Olympiades, le projet de reconstruction du centre social Jean Moulin sera finalisé
- L'accessibilité des bâtiments publics : mise aux normes programmée de nos équipements publics
- Des investissements verts : efforts pour la végétalisation, les mobilités, le tri des déchets, le renouvellement de la flotte de véhicule, création de jardins familiaux sur le site de l'ancien collège des Iles de mars
- Des dispositifs d'aide à la requalification des logements pour accompagner les propriétaires dans leurs actions d'amélioration d'isolation ou de rénovation des façades au centre-ville

Rapport d'orientations budgétaires de la ville de Font-de-Graix : Annexe obligatoire relative aux ressources humaines

En application de l'article Art. D. 2312-3.-B du Décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du rapport d'orientation budgétaire.

La politique de ressources humaines centralisée au niveau de la ville s'applique à tous ses établissements, ville et CCAS, le pilotage de la masse salariale et la GPEC sont communes.

1. Les effectifs

Au 1^{er} janvier 2020, répartition des effectifs par établissement :

Ville : 342,3 ETP pourvus, dont 296,43 par des personnels titulaires et 45,91 par des personnels contractuels

CCAS : 34,3 ETP pourvus dont 27 par des personnels titulaires et 7,33 par des personnels contractuels

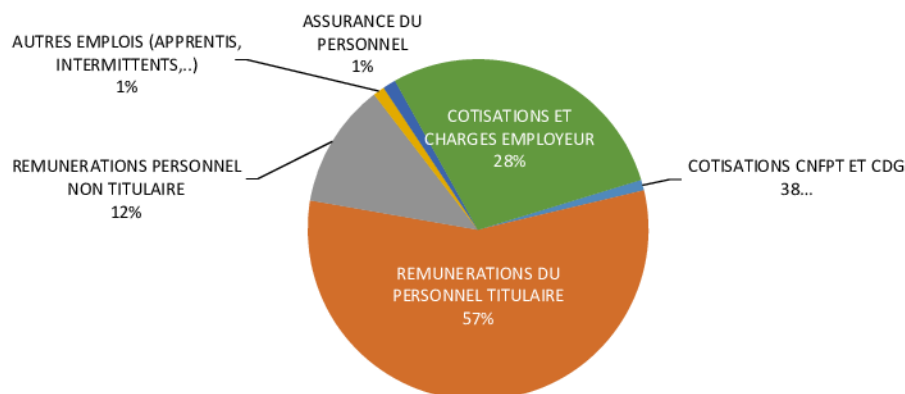
EHPAD : 46,9 ETP pourvus dont 26 par des personnels titulaires et 20,9 par des personnels contractuels

2. La durée du temps de travail

La durée annuelle du temps de travail pour un emploi à plein temps est de 1 554 heures en vertu d'accords sociaux en vigueur depuis les années 80. La loi de modernisation de la fonction publique publiée en juillet 2019 impose désormais à toutes les collectivités une durée annuelle du travail uniformisée ; ainsi à compter du 01/01/2022, la durée annuelle du travail passera à 1607 heures pour un emploi à plein temps.

3. Les composantes de la masse salariale (BP ville 2020)

Nature des dépenses	montant en €	%
COTISATIONS CNFPT ET CDG (*)	158 660	1%
REMUNERATIONS DU PERSONNEL TITULAIRE	8 689 650	56%
REMUNERATIONS PERSONNEL NON TITULAIRE	1 823 350	12%
AUTRES EMPLOIS (APPRENTIS, INTERMITTENTS,...)	165 950	1%
ASSURANCE DU PERSONNEL	190 000	1%
COTISATIONS ET CHARGES EMPLOYEUR	4 370 630	28%
total	15 398 240	100%



(*) Il est à noter que le CNFPT a notifié à la ville que les cotisations 2020 ne seraient pas collectées, compte-tenu de la crise sanitaire.

4. Le pilotage de la masse salariale

Il fait l'objet d'un poste de travail dédié (chargée de mission de catégorie A) qui effectue un reporting mensuel et anime un groupe de pilotage associant l'élue au personnel, l'élue aux finances, la Direction générale, la DRH et la Direction des finances. Ce travail permet de suivre la consommation des crédits et d'analyser les écarts à la prévision, d'analyser les composantes de l'absentéisme ou le recours aux heures supplémentaires, et ainsi d'aider aux décisions notamment en matière de remplacement.

5. Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

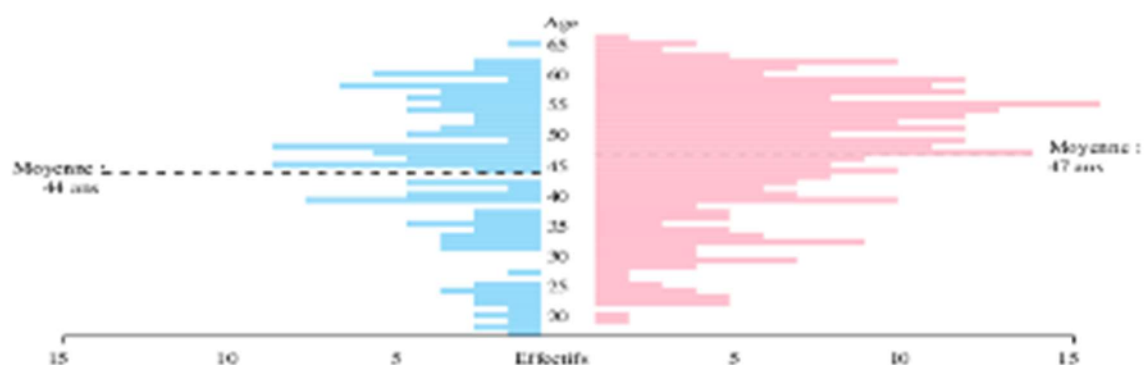
- Méthode

L'approche prospective appliquée à la gestion des postes et des emplois permet de définir des trajectoires à la fois budgétaires et managériales. Pour la période à venir, elle s'appuie sur :

- L'analyse des départs potentiels sur la période 2021 – 2025
- L'évolution des métiers
- L'évolution du niveau de service attendu

- Enjeux

La pyramide des âges fait apparaître une moyenne d'âge globale de 46 ans, avec une forte concentration d'agents sur la tranche 50 – 60 ans.



51 départs à la retraite sont potentiels entre 2021 et 2025. L'analyse de ces postes fait apparaître :

- Une forte représentation des postes de catégorie C (76 %), dont une majorité sur la filière technique
- Une répartition proportionnée entre les métiers de maintenance technique (entretien, bâtiment, espaces publics...), de pilotage et administration (encadrements, agents administratifs) et de soutien à la population (métiers de proximités : soins, accompagnement social, culture, animation...)

Parmi les compétences ciblées sur ces postes, certaines relèvent de spécificités métiers, de qualification, d'expertise ou de rareté, principalement sur :

- Métiers du bâtiment
- Gestion financière et administrative
- Bibliothécaire
- Etat Civil

- Informatique
- Mécanique

6. Orientations et perspectives

L'ensemble de ces éléments permettent d'identifier plusieurs axes de réflexion et de priorités pour la collectivité

- o La gestion des fins de carrières qui surviendront sur les 10 prochaines années
- o La transmission des savoirs et savoir-faire afin de limiter la perte d'expérience et de culture interne : tutorat, valorisation de l'expertise, formalisation des procédures, aménagements des postes et des missions
- o L'intégration de compétences nouvelles, de profils post-formation, l'adaptation nos outils et nos politiques RH à ces nouveaux profils
- o La préservation et la valorisation des métiers de proximité en tension, liés à un diplôme d'état (aide-soignant, infirmier, auxiliaire de puériculture)
- o Le développement des outils numériques, et la réduction de la fracture numérique
- o Le renforcement et la modernisation de la gestion de l'administration

7. Protection des salariés, santé et sécurité au travail

Le recrutement en octobre 2020 d'une conseillère en prévention va permettre la refonte générale du Document unique d'évaluation des risques au travail et le partage de la culture de la prévention au sein de la collectivité, en lien avec les représentants du personnel. Elle aura également pour mission d'accompagner les agents en situation d'usure professionnelle et de favoriser leur maintien dans l'emploi.

Une démarche d'amélioration continue de la qualité de vie au travail pilotée par l'adjointe au personnel est conduite depuis plusieurs années et sera poursuivie avec l'appui de la conseillère.

8. Politique d'inclusion de travailleurs handicapés

La ville signe une convention pour 3 ans avec le FIPHFP afin d'accompagner l'accueil et la formation d'apprentis ou agents permanents en situation de handicap. Ce partenariat permet également de contribuer à l'aménagement des postes de travail.

La ville s'engage sur un budget de 340 K€ sur 3 ans, financé à 50 % par le FIPHFP.

- Séance du 17 Décembre 2020

Délibération n° :

6. REFONTE DE LA CHARTE INFORMATIQUE - MISE EN CONFORMITÉ AVEC LE RGPD (RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES) ET LE TÉLÉTRAVAIL



Charte informatique

**de la ville et du Centre communal d'action sociale
(CCAS) du Pont-de-Claix**

Table des matières

<u>1 - REGLES DE PROTECTION DES DONNEES.....</u>	<u>2</u>
<u>2 - CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE.....</u>	<u>2</u>
<u>3 - CONDITIONS D'ADMINISTRATION DES RESEAUX ET DES SYSTEMES.....</u>	<u>3</u>
<u>4 - MODALITES D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES ET DE TELECOMMUNICATION.....</u>	<u>5</u>
<u>5 - LES RESEAUX SOCIAUX : SPHERE PRIVEE ET SPHERE PROFESSIONNELLE.</u>	<u>14</u>
<u>6 - RESPONSABILITES ET SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DE LA CHARTE.....</u>	<u>14</u>
<u>7 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES LIÉES AU TELETRAVAIL.....</u>	<u>15</u>

1 - REGLES DE PROTECTION DES DONNEES

Le développement et la généralisation des technologies de l'information et de la communication ont conduit à la création exponentielle de bases de données, recensant des informations à caractère personnel.

Pour éviter les dérives rendues possibles par l'existence de ces bases de données, le législateur ¹ a réglementé leur existence, les conditions de leur utilisation et défini des obligations de déclaration des bases de données auprès de la CNIL.

A Pont de Claix comme ailleurs, les outils informatiques mis à disposition des utilisateurs de la collectivité (agents et élus), n'ont cessé de se développer au fil des années.

Pour prendre en compte cette situation, la collectivité a décidé de rédiger une charte, dont l'objet est d'informer l'ensemble des utilisateurs :

- des conditions dans lesquelles les outils sont mis à leur disposition
- des droits et obligations découlant de l'usage de ces outils

Rappel des grands principes posés par la loi Informatique et libertés :

- Les données à caractère personnel ne peuvent être collectées et traitées que pour une finalité déterminée, explicite et légitime. Elles doivent être traitées de manière licite, loyale et transparente.
- Le traitement des données personnelles ne doit pas apporter aux droits et libertés des personnes, des restrictions qui ne seraient pas proportionnées au but recherché.
- Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et limitées au regard des finalités poursuivies. Elles doivent être tenues à jour régulièrement.
- Une durée de conservation doit être définie en fonction de la finalité de chaque fichier
- La gestion des données doit être sécurisée pour en assurer la confidentialité
- Le droit d'accès, de rectification, de portabilité, et d'effacement des données personnelles doit être clairement énoncé ainsi que la limitation du traitement
- Il est interdit de traiter des données sensibles (race, ethnie, opinions politiques, convictions philosophiques ou religieuses, appartenance syndicale, vie ou orientation sexuelle, données génétiques ou biométriques) sauf exception justifiée.

La déléguée à la protection des données désignée par l'autorité territoriale veille à la bonne application du Règlement Général de Protection des Données personnelles (RGPD) au sein de la collectivité.

2 - CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

La présente charte s'applique :

- à l'ensemble des agents de la collectivité (agents ville, CCAS et EHPAD) disposant d'outils informatiques et de téléphonie
- aux élus de la ville et administrateurs du CCAS disposant d'outils informatiques et

¹ Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978 modifiée (17 juin 2019)

de téléphonie

- à tous les collaborateurs occasionnels de l'administration et stagiaires susceptibles d'utiliser des outils ou des bases de données de la collectivité.

Consultation des instances paritaires et des instances délibératives :

- La charte a été soumise à l'avis du Comité Technique le 7 décembre 2020
- La charte a été présentée pour information au Comité d'Hygiène et de Sécurité des Conditions de Travail
- La Charte a été approuvée par deux délibérations concordantes du Conseil Municipal et du Conseil d'Administration du CCAS¹

Mesures de publicité à l'égard des personnes concernées :

- La présente charte actualisée fait l'objet d'un envoi postal unique à tous les élus et agents de la ville et du CCAS
- Au moment de sa diffusion, un article dédié dans le mensuel interne « Points communs » mettra en avant les modifications apportées
- Elle est également diffusée par mail à tous élus et agents disposant d'une messagerie professionnelle
- Elle est accessible sur l'Intranet de la collectivité dès la page d'accueil

Mesures de publicité ultérieures (nouveaux agents, nouveaux élus) :

- La charte est remise aux élus par le cabinet du Maire
- La charte est remise aux nouveaux agents par la direction des ressources humaines, au moment de leur recrutement
- La charte est remise aux collaborateurs occasionnels de l'administration et aux stagiaires par le responsable hiérarchique

3 - CONDITIONS D'ADMINISTRATION DES RESEAUX ET DES SYSTEMES

3.1 – Rôle des administrateurs réseaux et systèmes

Au sein du service informatique, les administrateurs des réseaux et des systèmes ont accès à l'ensemble des données informatiques pour l'exercice de leurs missions.

Cet accès est strictement limité à la seule nécessité d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité des applications.

Toute autre exploitation est impossible, qu'elle soit de l'initiative de l'administrateur réseaux ou qu'elle résulte d'un ordre hiérarchique ou politique.

De manière plus générale, les administrateurs de réseaux et systèmes sont tenus au secret professionnel et à une obligation de discrétion professionnelle : ils ne doivent pas divulguer des informations qu'ils auraient été amenés à connaître dans le cadre de leurs fonctions, sauf si ces informations mettent en cause le bon fonctionnement technique ou la sécurité des applications, et sauf sur demande légitime de l'autorité territoriale.

Ils ne sauraient non plus être contraints de le faire, sauf disposition législative particulière ou décision judiciaire

¹ Délibération n° xx du Conseil municipal du 17 décembre 2020 et délibération n° xx du Conseil d'administration du CCAS du 4 janvier 2021

Certains utilisateurs gèrent l'attribution des droits pour certaines applications particulières (logiciel financier, ressources humaines, demandes de travaux, cimetière...). Dans ce cadre, leur responsabilité est celle des administrateurs systèmes.

Toutes les demandes d'intervention ou de paramétrage font l'objet d'une demande écrite au service informatique selon les modalités décrites ci-après.

3.2 – Modalités d'intervention du service informatique et du SITPI²

Les utilisateurs adressent leurs demandes d'intervention ou d'assistance au service informatique via l'outil GLPI mis à leur disposition, quelque soit la nature de la difficulté rencontrée.

Les techniciens du service informatique disposent d'un outil de prise en main à distance des postes de travail.

Cette prise en main à distance permet de répondre de façon plus rapide aux difficultés rencontrées par les utilisateurs, à leur demande et à l'exclusion de toute autre finalité. Elle n'est donc possible que si l'utilisateur accepte la demande qui apparaît sur son poste de travail.

Le Service Informatique est l'interlocuteur direct du SITPI, pour toutes les questions relatives à la gestion des serveurs que celui-ci héberge, aux sauvegardes, ou à l'évolution des applications mutualisées au SITPI

Pour certaines applications métiers, le SITPI désigne au sein de ses équipes un référent « métier » qui devient l'interlocuteur des services utilisateurs, via la plateforme GLPI du SITPI

3.3 – Les règles de sécurité individuelles : les moyens d'authentification

Les moyens d'authentification constituent le socle de base de la sécurité individuelle : ils garantissent que les outils mis à disposition ne seront pas indûment utilisés par un tiers.

Ainsi, chaque utilisateur dispose de codes lui permettant d'accéder³ :

- à une session individuelle sur son ordinateur
- à sa messagerie individuelle (<https://mail.ville-pontdeclaix.fr/>)
- à une boîte de messagerie générique
- au serveur de son service (ex : Y:)
- au réseau général (T : global)
- aux applications professionnelles
- à internet
- à intranet et tous ses outils (<http://intranet/>)

Les codes sont **personnels, confidentiels et incessibles**.

En aucun cas, ils ne doivent pas être confiés à un tiers.

Chaque code (mot de passe) devra au minima contenir au moins :

- 8 caractères
- 1 minuscule

² Syndicat Intercommunal pour les Télécommunications et les Prestations Informatiques. Il assure des missions pour le compte de la collectivité

³ Sous réserve des droits qui lui ont été attribués

- 1 majuscule
- 1 caractère spécial
- 1 chiffre

Le mot de passe de la session individuelle d'accès à l'ordinateur, ainsi que ceux de certaines applications expirent automatiquement au bout de 6 mois et doivent donc être modifiés, à minima selon cette périodicité⁴

Lorsque les changements ne sont pas imposés par le système, ils doivent être régulièrement modifiés à l'initiative de l'utilisateur pour maintenir un bon niveau de sécurité individuelle, ou lors de prescriptions adressées par le service informatique

Les utilisateurs doivent verrouiller leur session de travail, lorsqu'ils quittent leur bureau en cours de journée.

Le service informatique doit immédiatement être informé de tout événement susceptible de créer un risque.

3.1 – Les règles de sécurité collective

Pour garantir la pérennité du réseau et des systèmes, les utilisateurs doivent respecter les mesures minimales de précaution qui suivent :

- signaler immédiatement au service informatique toute violation ou tentative de violation suspectée de son compte informatique et de manière générale tout dysfonctionnement
- signaler au DPO⁵ toute violation de données personnelles : violation de confidentialité (divulgation ou accès non autorisé), violation de disponibilité (perte ou destruction sans autorisation), violation de l'intégrité (altération de la donnée)
- respecter les consignes transmises par mail et sur intranet par le service informatique
- ne pas modifier les paramétrages du poste de travail
- ne pas installer, copier, modifier, détruire des logiciels sans autorisation
- ne pas accéder, tenter d'accéder ou supprimer des informations qui ne relèvent pas des tâches incombant à l'utilisateur, mais à celle d'autres utilisateurs ou à celle des administrateurs

4 - MODALITES D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES ET DE TELECOMMUNICATION

Les outils mis à disposition des utilisateurs ont une **finalité professionnelle**.

Un usage des outils à des fins personnelles est toléré, dès lors que cet usage est raisonnable et n'a pas pour effet d'amoinrir les conditions d'accès professionnel au réseau, ne met pas en cause l'efficacité de l'utilisateur dans la réalisation des missions confiées et n'est pas préjudiciable à la collectivité.

Certains outils de travail (compte de messageries, abonnement de téléphonie mobile) ou matériels mis à disposition (téléphones ou ordinateurs portables) sont disponibles et accessibles au-delà des horaires habituels de travail et pendant les jours chômés. Hors

⁴ Modification du mot de passe de session : ctrl+alt+suppr, rubrique « modifier un mot de passe »

⁵ Délégué à la protection des données – dpo@ville-pontdeclaux.fr

les mécanismes particuliers d'astreinte, un agent ne peut être contraint d'utiliser ses outils de travail pendant son temps de repos. C'est le droit à la « déconnexion ».

4.1 - Le poste de travail informatique

La décision d'attribution d'un ordinateur à un agent est du ressort du responsable hiérarchique ou de l'autorité habilitée, au regard des besoins liés à la fiche de poste de l'agent.

Un ordinateur doté de caractéristiques techniques particulières pourra être attribué, en raison de préconisations de la Médecine du Travail ou en fonction de besoins liés aux missions de l'utilisateur.

L'environnement du poste de travail est configuré par le service informatique de façon à garantir la sécurité du système et l'accessibilité aux différents outils professionnels mis à disposition des utilisateurs.

4.2 - Le serveur du service (ex : Y:)

Sur le réseau, un espace de travail est configuré pour chaque service. Les droits d'accès et de modification à ces espaces sont paramétrés par le service informatique, selon les prescriptions du responsable hiérarchique, au regard des besoins liés au poste de l'agent.

Cet espace de travail constitue un espace collaboratif destiné au service. A ce titre, il a une finalité exclusivement professionnelle. Tous les documents réalisés pour le compte de la collectivité doivent être enregistrés dans cet espace de travail, afin de garantir la continuité de service, l'accessibilité aux documents produits pour le compte de la collectivité et aussi d'en assurer la sauvegarde.

A contrario, aucun document à caractère personnel ne doit être stocké sur ces espaces.

Si la confidentialité de certains dossiers le nécessite, le service informatique peut restreindre les droits d'accès et / ou de lecture à certains dossiers.

Le responsable hiérarchique définit la structure de l'arborescence des fichiers, il garantit sa lisibilité et sa fonctionnalité.

La structure de l'arborescence doit permettre de favoriser l'élimination régulière des données, dont la conservation n'est plus utile, en appliquant les règles habituelles d'archivage des documents, ainsi que le délai d'effacement des données personnelles comme indiqué dans le registre de traitement, dans le respect du RGPD.

A terme, lorsque la collectivité sera dotée des outils nécessaires, la structure de l'arborescence devra également permettre l'archivage électronique des données.

Le nommage des fichiers doit être clair et permettre la compréhension immédiate de leur contenu potentiel. Le responsable hiérarchique peut définir, dans ce cadre, des règles de nommage des fichiers.

4.3 - La récupération des données perdues ou supprimées

Les documents supprimés sur l'espace de travail du service ou le serveur partagé

« Global » n'apparaissent pas dans la corbeille de l'ordinateur (la corbeille ne reçoit que les messages supprimés depuis le disque C ou D).

La récupération des fichiers est possible grâce aux sauvegardes réalisées sur le serveur. Les sauvegardes sont effectuées comme suit :

- les nouveaux documents et les documents modifiés font l'objet d'une sauvegarde tous les soirs
- l'ensemble des documents est sauvegardé une fois par semaine le samedi et est conservé pendant 30 jours.
- Une sauvegarde mensuelle est conservée pendant 6 mois

Un document supprimé après une sauvegarde pourra être récupéré, dans sa version existante au moment de la sauvegarde.

Un document supprimé avant une sauvegarde ne pourra pas être récupéré.

La récupération des données doit faire l'objet d'une demande adressée au service informatique, qui fait à son tour la demande au SITPI.

4.3- Le disque C, le disque D, les ports USB et les disques durs externes

Sur le disque **C** de l'ordinateur sont enregistrés les composants informatiques nécessaires au fonctionnement du poste. Ils ne peuvent être modifiés que par les administrateurs réseaux et systèmes. Sa **finalité est strictement professionnelle**.

Le disque **D** devra, quant à lui, quand il existe, être utilisé pour enregistrer d'éventuels **documents personnels**, sous un dossier portant la mention « privé », qui permettra de le considérer comme un espace privatif pour son utilisateur.

La ville ne pourra être tenue pour responsable des éventuelles pertes de données liées à un dysfonctionnement du poste de travail.

En cas de changement de poste, la récupération des données personnelles est de la seule responsabilité de l'utilisateur.

Il est rappelé que cet espace ne peut pas être utilisé pour stocker des contenus illicites.

La clé USB et le disque dur externe sont des outils nomades de stockage de données. Leur contenu est présumé professionnel, dès lors qu'ils sont connectés à un poste de travail professionnel.

4.5 - Internet

Des fichiers de journalisation des connexions à internet depuis les postes de la collectivité sont générés quotidiennement : ils constituent des mesures de sécurité du système.

Il n'existe aucun traitement à caractère nominatif de ces journaux.

Seule la survenance d'un dysfonctionnement du réseau (encombrement notamment) peut conduire les administrateurs réseaux et systèmes à en rechercher l'origine, pour rétablir un fonctionnement normal des connexions internet.

Les fichiers de journalisation sont conservés pendant un an.

L'accès à certains sites n'est pas autorisé. Le pare feu bloque la lecture des contenus illicites : diffusion de produits à caractère pornographique, pédophile, incitation à la haine raciale, révisionnisme...

L'accès à un site licite peut également être empêché « a priori » par le pare feu. S'il est nécessaire d'y accéder, l'utilisateur adresse une demande motivée de déblocage au service informatique.

4.6 - Intranet et global (T :)

L'espace de travail « Global » (T:) a initialement permis la création d'un espace de travail collaboratif entre les différents services de la collectivité.

Avec la création d'un intranet, l'usage de « Global » a vocation à se restreindre au profit de l'intranet, qui doit devenir le vecteur principal d'information des agents et de communication entre les services.

Pour faire vivre l'intranet, certains agents ont la qualité de « contributeurs » et ont la charge de publier :

- des informations en lien avec l'actualité de leur service. Avant publication, un modérateur valide les articles proposés.
- et de mettre les documents ressources qu'il est nécessaire de partager avec l'ensemble des services. La mise à jour de ces documents est de sa responsabilité.

4.7 - La messagerie électronique

La mise à disposition de l'outil

Pour le fonctionnement des services, le service informatique crée des messageries individuelles (prenom.nom@ville-pontdeclaix.fr) et des messageries génériques (service@ville-pontdeclaix.fr) ; des messageries individuelles sont également créées pour les élus.

L'attribution d'une messagerie individuelle est du ressort du responsable hiérarchique ou de l'autorité habilitée, au regard des besoins ou fonctions de l'utilisateur.

L'ensemble des services peut disposer d'une messagerie générique, dont les modalités de gestion (droits d'accès, de modification...) sont définies par le responsable hiérarchique

La suppression d'une messagerie individuelle résulte, soit d'un départ de la collectivité, soit d'un changement d'affectation sur un poste ne nécessitant plus l'attribution d'une telle messagerie.

L'utilisateur sera informé de la date de fermeture définitive de son compte. Il s'engage à prévenir ses correspondants habituels de son départ et à prendre toutes mesures utiles pour garantir la continuité de service et la traçabilité des informations nécessaires au suivi des dossiers en cours. Il s'engage à supprimer les mails de sa messagerie, inutile pour la continuité de service.

Au départ d'un utilisateur, le service informatique pourra, sur demande motivée d'une autorité habilitée, prolonger la date de validité de la messagerie au-delà de la date de départ de l'utilisateur. L'utilisateur concerné devra en avoir été informé.

La durée de prolongation devra être proportionnée et raisonnable, au regard des motifs invoqués.

Il ne sera fait aucun usage de cette messagerie. Les courriels ne seront pas accessibles. La prolongation permettra simplement l'émission de mails automatiques informant les destinataires du départ de l'utilisateur et de la nouvelle adresse à laquelle les mails doivent être adressés.

En cas d'absence prolongée d'un utilisateur, le service informatique pourra, sur demande motivée d'une autorité habilitée, permettre l'accès à une messagerie individuelle.

L'utilisateur devra en être personnellement informé, par tous moyens utiles.

Cet accès sera temporaire, réservé à une personne dûment désignée, le temps de permettre la récupération des courriels restés sans réponse, du fait de l'absence de l'utilisateur.

Aucun courriel de réponse ne pourra être émis à partir de la messagerie.

Les courriels reçus devront être transmis vers la messagerie de l'utilisateur habilité, pour pouvoir faire ensuite l'objet d'une réponse.

De même, les courriels n'étant manifestement pas de nature professionnelle en raison de leur objet, ne devront pas être ouverts.

L'accès de la messagerie permettra également de paramétrer l'émission de mails automatiques informant les destinataires de l'absence de l'utilisateur et la nouvelle adresse à laquelle les mails doivent être adressés.

Fonctionnement de la messagerie

La messagerie fonctionne grâce au logiciel ZIMBRA.

Elle est accessible depuis les postes de travail, sur les téléphones portables⁶ et à distance, à l'adresse <https://mail.ville-pontdeclaix.fr/>

Le quota de la messagerie est définie par défaut avec un volume de 600 Mo. L'utilisateur doit veiller à éliminer régulièrement les messages devenus inutiles (ou enregistrés sur l'espace de travail du service) pour éviter la saturation de la messagerie.

Le quota peut être augmenté, à la demande du responsable hiérarchique, si les besoins

⁶ Sous réserve de disposer d'une licence professionnelle, attribuée à la demande du responsable hiérarchique

particuliers du poste le nécessitent.

La taille des messages en émission et réception est limitée par défaut à 40 Mo par pièce jointe, afin de ne pas surcharger les serveurs. Au-delà de cette limite, ils sont bloqués, avec une notification de non remise.

Une zone de dépôt et de transfert de fichiers ("porte-documents") permet de partager des fichiers volumineux et de ne pas encombrer les messageries, dans la limite également de 40 Mo par document.

Sauvegarde et récupération des messages perdus ou supprimés

Les courriels et leurs pièces jointes font l'objet de sauvegardes quotidiennes (conservées 4 semaines) et mensuelles (conservées 6 mois) organisées par le SITPI, pour permettre, si nécessaire, une récupération des données par l'utilisateur.

Tout mail supprimé qui se trouve dans la corbeille, peut-être récupéré par l'utilisateur. Tout mail supprimé de la corbeille peut-être récupéré jusqu'à 30 jours plus tard par l'utilisateur. L'utilisateur adresse une demande écrite au service informatique pour toute récupération au-delà de 30 jours.

Les messages entrants sont filtrés par un système Anti-Spam qui oblige les expéditeurs non connus à s'authentifier pour prouver leur humanité.

L'utilisateur reçoit un rapport quotidien de son Anti-Spam, qui comporte la liste des mails stoppés et qui lui permet de choisir de récupérer ces e-mails et/ou d'autoriser l'expéditeur. L'utilisateur peut accéder à son compte Anti-Spam à partir de l'intranet et modifier la périodicité de ce rapport.

Si la provenance d'un expéditeur ou d'un courriel est douteuse (adresse ou nom de domaine incohérent, objet incohérent), il ne doit pas être autorisé ; de même que les pièces jointes ne doivent pas être ouvertes, pour éviter l'introduction de logiciels malveillants.

En cas de doute, l'utilisateur doit en référer au service informatique.

L'utilisateur participe aux sessions de formation qui lui sont proposées.

Les agents nouvellement recrutés sont formés aux fonctionnalités courantes par leur responsable hiérarchique. Puis, pour les fonctionnalités avancées, par leur référent du service informatique.

Les courriels : des courriers à part entière

L'utilisateur est responsable de la gestion de sa messagerie, tant au niveau de l'émission que de la réception des courriels.

Les courriels reçus et produits par le biais de la messagerie professionnelle, constituent des documents générés par et pour le fonctionnement des missions de service public de la collectivité.

A ce titre, ils constituent, comme tous types de courriers, des archives, suivant les mêmes règles de conservation et d'élimination que les courriers traditionnels.

Les messages envoyés ou reçus par la messagerie Zimbra sont ~~présentés~~ **présentés** revêtir un **caractère professionnel**. L'employeur peut donc, si nécessaire, y accéder.
Seuls les messages identifiés comme personnels ou classés dans un dossier "privé" revêtent le caractère de correspondance privée, non accessible à l'employeur.

Forme des courriels émis :

- **Destinataires** : l'utilisateur adresse ses courriels aux seuls destinataires nécessaires, en distinguant les destinataires principaux (A:) et les destinataires en copie (Cc :), en fonction de la finalité de la correspondance
- **La rubrique « objet du message »** doit être renseignée par un intitulé clair
- **La rédaction est formalisée** : elle comporte une formule d'appel (« bonjour », « Madame », « Monsieur »...), un corps de texte correctement rédigé, une formule de politesse concluant le message (« cordialement », « je vous prie de croire... »...), une signature professionnelle (identité, fonction, téléphone fixe, portable, adresse électronique...).

Le tout étant à adapter en fonction des circonstances et de la qualité du destinataire.

Dans tous les cas, la qualité rédactionnelle doit être suffisante pour permettre à son destinataire de déterminer ce qui est attendu de lui ou de comprendre l'information qui lui est adressée.

- **Courriels privés** : l'utilisation de la messagerie professionnelle à des fins personnelles est à limiter à son strict minimum. L'ensemble des utilisateurs disposant d'un accès internet, l'utilisation des messageries personnelles devra être privilégiée.

Les messages personnels qui transiteraient tout de même par le biais de Zimbra, devront être envoyés sans la signature professionnelle et avoir un contenu sans ambiguïté sur la qualité, au titre de laquelle l'utilisateur adresse son courriel.

- **Utilisation des listes de diffusion** (ex : « agents ville », « agents CCAS », « élus ») : la diffusion massive d'informations à l'ensemble des agents et/ou des élus doit répondre impérativement à des motifs de service. Elle est réservée à l'autorité territoriale ou s'effectue sous son couvert.

L'utilisation de la liste de diffusion pour l'envoi de messages à caractère commercial, faisant état d'une opinion ou à caractère personnel (mariage, naissance,) est proscrit.

Courriels reçus :

- L'utilisateur doit consulter régulièrement sa messagerie
- Il doit répondre dans un délai raisonnable aux messages qui lui sont adressés.

Si nécessaire, il adresse un message d'attente.

- Si un message lui a été adressé par erreur, il fait suivre immédiatement le message à la personne concernée et en informe l'émetteur du courriel.

Les courriels émis, des documents administratifs à part entière :

- Ils doivent obéir aux règles hiérarchiques ordinaires⁷, avec application d'un principe de proportionnalité, en fonction de la nature et de l'importance du message reçu et / ou envoyé.
- Leur contenu doit obéir aux règles de confidentialité et/ou de secret professionnel

⁷ Exemple : courriels adressés selon le respect de la règle du "sous couvert" hiérarchique, circulation des messages à la hiérarchie

auxquels l'agent est par ailleurs tenu dans le cadre de ses fonctions.

- Ils doivent faire l'objet d'un enregistrement par le service courrier, dès lors qu'ils sont assimilables à un courrier de demande adressé à la collectivité ou qu'ils constituent une réponse à cette demande.
- Ils sont des écrits opposables à la collectivité, dont les conséquences sont à bien mesurer par son rédacteur. Ils peuvent en effet créer des droits, générer des obligations et plus généralement porter atteinte à des intérêts ou à l'image de la collectivité.

Les écrits créateurs de droits ou "sensibles" juridiquement ou politiquement, sauf validation hiérarchique expresse liée à un cas particulier ou à la mise en œuvre de procédures spécifiques, ne peuvent pas faire l'objet de courriels, mais doivent faire l'objet de courriers signés par l'autorité habilitée.

- Ils doivent être enregistrés (sous format pdf par exemple), ainsi que leurs pièces jointes, dans un dossier adéquat, sur l'espace réservé au service (Y:), afin d'en assurer l'accessibilité et la conservation.

A terme, une GED – Gestion Électronique des Documents - pourra être proposée pour la gestion et la conservation des documents numériques.

La fonction calendrier

La fonction calendrier permet de gérer des plannings et facilite l'organisation des réunions transversales.

Les utilisateurs susceptibles de participer à des réunions, dans le cadre de leurs fonctions, doivent renseigner ce calendrier.

4.8 - La téléphonie

Pour le bon fonctionnement des services, le service informatique met à disposition des utilisateurs des téléphones fixes (avec ou sans ligne directe extérieure) et des téléphones mobiles (avec des terminaux et des abonnements variant selon les fonctions de l'utilisateur).

L'attribution des moyens de téléphonie est du ressort du responsable hiérarchique, au regard des besoins liés au poste de l'agent.

Les données issues de l'autocommutateur (pour la téléphonie fixe) et des opérateurs (pour la téléphonie fixe et mobile) ne font l'objet d'aucune exploitation à caractère nominatif.

Seule la survenance d'un dysfonctionnement ou la réception de factures dont le montant serait anormalement élevé, peut conduire les administrateurs réseaux et systèmes à en rechercher l'origine.

Les données sont conservées pendant 6 mois.

L'envoi de SMS à l'aide d'un téléphone professionnel est présumé avoir un caractère professionnel, les rendant accessibles à l'employeur.

La perte d'un téléphone mobile est à signaler au service informatique ainsi qu'au DPO de la ville. Il constitue une perte de données personnelles.

Le téléphone ou smartphone mis à disposition de l'utilisateur doit être paramétré pour être verrouillé automatiquement afin de sécuriser l'accès aux données qu'il contient.

Un code pin à 4 chiffres complexes, personnalisé par l'utilisateur

4.9 - Les applications métiers

La collectivité met à la disposition des agents différentes « applications métiers » (logiciel financier, RH, inscriptions familles...).

Les droits sont paramétrés en fonction des besoins liés au poste de l'agent.

Les agents sont tenus d'utiliser ces applications professionnelles et de suivre les prescriptions qui leur sont données pour leur utilisation.

4.10 - Les autres applications

L'espace ressources de l'intranet (rubrique informatique / logithèque) permet à chaque agent de télécharger des applications informatiques complémentaires, de façon sécurisée pour le réseau.

Les téléchargements d'applications sur internet ne sont pas autorisés.

L'agent souhaitant télécharger une application non disponible dans la logithèque, doit adresser, via son responsable hiérarchique, une demande au service informatique.

Le service informatique détermine les nouvelles applications qui pourront être ajoutées à la logithèque.

4.11 - Les badges de contrôle d'accès aux locaux / codes alarmes et codes des portes / portails automatiques

Certains bâtiments sont équipés de dispositifs permettant un accès au moyen de badges, pouvant également avoir pour fonctionnalité de désactiver ou d'activer l'alarme du bâtiment.

L'attribution d'un badge et le paramétrage des accès autorisés par celui-ci, est du ressort du responsable hiérarchique, au regard des besoins liés au poste de l'utilisateur. Ces moyens sont gérés et paramétrés par les services techniques.

Certains bâtiments sont également équipés de portes ou portails automatiques dont l'ouverture est permise par un code d'accès.

Les données générées par le passage du badge ou l'utilisation d'un code d'accès ne peuvent, en aucun cas, constituer un outil de surveillance des allers et venues des utilisateurs.

Ils sont un simple outil de gestion des accès aux bâtiments.

Seule la survenance d'un événement ayant affecté un bâtiment ou son contenu (exemple : vol sans effraction) justifie la recherche nominative des utilisations de badge.

4.12 - Utilisation de la messagerie, d'intranet et de la téléphonie par les syndicats

Les syndicats disposent chacun d'une session « windows » sur le serveur de la ville qui leur permet d'accéder au serveur de messagerie et à l'intranet.

Les syndicats sont autorisés à utiliser la messagerie professionnelle dans leurs échanges interpersonnels avec les agents de la collectivité. A contrario, ils ne peuvent utiliser la messagerie pour diffuser des tracts ou des affiches.

Les courriels de diffusion d'information syndicale doivent :

- dans leur objet : mentionner le caractère syndical du message
- dans le corps du message : signaler aux destinataires la possibilité de refuser la réception de messages syndicaux sur leur messagerie professionnelle.

Les syndicats peuvent donc constituer leurs propres « groupes d'utilisateurs », en veillant à respecter les oppositions exprimées par les agents.

- Les syndicats sont autorisés à utiliser l'intranet, dans un espace qui leur est réservé, pour diffuser de l'information syndicale, à l'exclusion de toute autre finalité. La publication sur intranet répond aux mêmes règles que celles de l'affichage papier sur les panneaux d'expression syndicale : l'employeur est avisé de l'affichage par la transmission d'une copie par e-mail au service courrier.

- Les syndicats disposent de lignes téléphoniques analogiques afin de garantir la confidentialité des appels émis et reçus.

4.13 - Utilisation de la messagerie et d'intranet par l'Amicale du Personnel

L'Amicale du Personnel est autorisée à utiliser la messagerie professionnelle :

- dans ses échanges interpersonnels avec les agents de la collectivité
- et pour diffuser de l'information en lien avec l'activité de l'association, à l'exclusion de toute autre finalité.

Les courriels de diffusion d'information doivent mentionner :

- dans leur objet : le caractère d'œuvres sociales du message
- dans le corps du message : mentionner systématiquement la possibilité, pour les utilisateurs, de refuser l'envoi de ce type de messages sur leur messagerie professionnelle, de façon à ce que les utilisateurs puissent, à tout moment, manifester leur volonté de ne plus recevoir de messages émanant de l'Amicale du Personnel.

L'Amicale du Personnel doit donc constituer ses propres « groupes d'utilisateurs », en veillant à respecter les oppositions exprimées par les utilisateurs.

L'Amicale du Personnel est également autorisée à utiliser l'intranet, dans un espace qui lui est réservé, pour diffuser de l'information sur l'activité de l'association, à l'exclusion de toute autre finalité.

5 - LES RESEAUX SOCIAUX : SPHERE PRIVEE ET SPHERE PROFESSIONNELLE

Les réseaux sociaux (facebook, LinkedIn, Twitter...) constituent des espaces publics. A ce titre, les agents doivent être attentifs au respect de certaines règles d'usage, de bonne conduite et avoir une bonne connaissance des fonctionnalités de paramétrage des comptes, afin d'éviter les publications qui seraient susceptibles de constituer une faute professionnelle.

Ainsi, l'utilisateur qui souhaite garder la confidentialité de ses propos tenus sur Facebook pourra paramétrer son compte de façon à limiter l'accès à son mur et pourra par exemple

créer plusieurs « listes d'amis » pour cibler ses publications, en

fonction de leur objet.

Il est rappelé que les agents publics ont une obligation de loyauté, de discrétion, voir de secret professionnel à l'égard de la collectivité.

Ainsi, leurs messages publics ne doivent pas contenir de propos relevant de la diffamation, du dénigrement, de la divulgation d'informations professionnelles...

Et de manière générale, les contenus publics ne doivent pas porter atteinte à l'image de la collectivité.

6 - RESPONSABILITES ET SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DE LA CHARTE

Le non respect des prescriptions de la charte pourra constituer une faute administrative, susceptible de sanction disciplinaire, dont la nature sera déterminée au regard de la gravité de la faute commise.

Elle est également susceptible de constituer une faute pénale, dans les cas définis par la loi.

7 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES LIÉES AU TELETRAVAIL

7.1 Préalable au télétravail

Le télétravail est défini comme une forme de travail réalisé hors des locaux de la collectivité, utilisant les technologies de l'information et de la communication

Par deux délibérations respectives⁸, la Ville et le CCAS ont précisé le cadre et les modalités de mise en œuvre du télétravail des agents qui en font la demande. Elles indiquent notamment qu'une connexion Internet haut débit est nécessaire et qu'elle reste à la charge de l'agent.

Elle prévoit également une formation-sensibilisation au télétravail ayant pour objectifs :

- de sensibiliser les agents à la sécurité et le bon traitement des données à caractère personnel
- d'expliquer les bonnes pratiques et les risques encourus dans le cadre du télétravail

7-2 Mise à disposition de matériel et d'outils informatiques

La ville met à disposition de l'agent :

- un ordinateur portable, paramétré pour un accès à distance (Mobile VPN) au réseau sécurisé de la ville
- un téléphone portable avec appels et SMS illimités.
- des outils dématérialisés, telles que les logiciels métiers, accès a l'intranet, internet,

⁸ Délibération n° 23 du Conseil municipal du 09 juillet 2020 et délibération n° 08 du Conseil d'administration du 10 juillet 2020

des accès à distance...

L'utilisation de matériel personnel (ordinateur, téléphone) est **proscrit**.

Cette mise à disposition fait l'objet d'un document signé, support à la remise du matériel.

Une assistance technique est assurée par le service informatique pour tous les outils mis à disposition. Une prise à distance de l'ordinateur, via un logiciel préalablement installé sur l'ordinateur, facilitera cette assistance.

7.3 - Utilisation du matériel et des outils informatiques

L'agent en télétravail est tenu de respecter et prendre soin du matériel et des outils qui lui sont confiés. Il doit avoir une utilisation responsable et vigilante des équipements et des accès numériques professionnels.

L'utilisation du VPN, connexion sécurisée au réseau de la ville est obligatoire durant le temps de travail. Pour autant, la déconnexion au VPN est préconisée lors de l'utilisation de services consommateurs de bande passante, comme la visioconférence, la recherche sur internet, qui ne nécessite pas de passer par le réseau de la ville

La collectivité met à disposition une application de visioconférence sécurisée, pour les échanges entre collègues

7.4 - Sécurité

Il est fortement conseillé

- de paramétrer le mot de passe administrateur de la box internet du lieu de télétravail pour éviter les intrusions
- en cas d'utilisation du wifi, de privilégier les accès sécurisés ++ (WPA2/WPA3) avec mot de passe long et complexe et de supprimer le wifi invité

En cas de perte ou de vol du matériel, l'agent à qui le matériel a été confié devra

- prévenir immédiatement son supérieur hiérarchique, le service informatique et le DPO
- déposer plainte auprès de la gendarmerie et en adresser une copie au service assurance de la ville.

FIN DU PRESENT RECUEIL