COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 7 JUILLET 2021

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie FONTANEY, Eric KUCZAL, Sylvie MENDES, Alain SOWA, Christine KONICKI, Clémence QUELENNEC, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Séverine FRANCON, Marie-Thérèse SZCZECH, Franck POVEDA, Alexandre FAURE, Benoit DANSE, Christophe GALLIEN, Annie FAURE, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER

Absents ayant donné pouvoir :

Gilles Reynaud par Eric Kuczal Marie-Hélène Neyret par Louise Defour Bernard Fontaney par Christine Konicki

Monsieur Bonnet rejoint la séance à 19h06.

Nombre de conseillers effectivement présents : 22 Nombre de participants prenant part au vote : 25

ELECTION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

Alain Sowa est nommé secrétaire de séance à l'unanimité. Monsieur le maire propose à Mme Reichenbach d'assumer un double secrétariat, ce qu'elle refuse.

Approbation du PV du 31 mai 2021 à l'unanimité.

Mme Favard arrive à 19h10. Elle procède à une Déclaration dénonçant les difficultés de préparation sur ce conseil municipal avec de nombreux envois, des corrections multiples. Elle rappelle que Monsieur le Maire est responsable de la convocation et doit garantir le travail de l'opposition. Elle sollicite la reprogrammation du conseil municipal et annonce avec Mme Reichenbach qu'elles quittent ce conseil.

Après un échange sur la présence aux commissions, Monsieur le Maire leur souhaite un bon congé estival et Mesdames Favard et Reichenbach quittent la salle.

DECISIONS

Aucune remarque sur les décisions.

<u>DELIBERATION N°DEL-2021-07-057</u> REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA MAISON DE LA PETITE ENFANCE

Madame Françon expose qu'il convient d'apporter certaines modifications dans le règlement intérieur de la Maison de la Petite Enfance, règlement commun aux deux entités crèche et jardin d'enfants en intégrant le Relais Petite Enfance (ex-RAM)

Il convient en effet d'introduire des modifications ou éléments nouveaux à savoir notamment :

- La nouvelle composition du personnel,
- L'introduction du rôle de référent dans les groupes sans éducateur jeunes enfants,
- Les nouveaux horaires et nouvelles modalités de fermeture,
- La création d'un guichet unique de pré-inscription à travers le Relais de la Petite Enfance,

La création d'un conseil de famille.

Intervention:

Mme Françon expose la volonté d'uniformiser les offres d'accueil pour l'enfance. Elle fait part du travail réalisé avec la PMI et la CAF.

Les membres de l'assemblée adoptent à l'unanimité les modifications apportées au règlement de fonctionnement de la Maison de la Petite Enfance.

Pour: 25	Contre:/	Abstention(s):/

<u>DELIBERATION N° DEL-2021-07-058</u> TARIFS DE LA MAISON DE LA PETITE ENFANCE

Madame Françon expose qu'il convient de délibérer sur plusieurs tarifs relatifs à la Maison de la Petite Enfance :

Frais de dossiers:

Au moment de la réservation, les parents, tuteurs ou représentants légaux devront s'acquitter de frais de dossiers qui ne seront pas remboursables.

Sur présentation du quotient familial :

	Journée avec repas
Quotient inférieur à 400	10
Quotient entre 401 et 700	15
Quotient entre 701 et 1000	20
Quotient entre 1001 et 1400	25
Quotient entre 1401 et 2000	35
Quotient supérieur à 2000	45

Si refus de présentation dudit quotient, le tarif unique de 45 € sera appliqué.

Photos:

50 centimes la photo remise aux parents

Sac à linge:

10 euros

Intervention:

Mme Françon expose les tarifs et explicite les frais de dossiers. Ces frais de dossiers seront donc facturés quelle que soit l'issue. Il s'agit de responsabiliser les demandeurs qui s'inscrivent mais ne donnent pas suite.

Concernant les tarifs Monsieur le Maire sollicite Mme Fontaney car il trouverait intéressant de calculer le coût réel d'un temps de garde et d'ingénierie dans la gestion des structures.

A ce titre, il tient à remercier les personnels de l'enfance et plus généralement le pôle « bien accompagner » qui font œuvre d'adaptabilité.

L'assemblée délibérante approuvent la proposition de ces tarifs à l'unanimité.

Pour : 25

Contre(s):/

Abstention(s): /

DELIBERATION N° DEL-2021-07-059 REGLEMENT INTERIEUR ET TARIFS DU PERISCOLAIRE ET DE LA CANTINE POUR L'ANNEE 2021/2022

Vu le code de l'éducation précisant l'obligation scolaire à trois ans.

Vu l'article L 212-8 du code de l'éduction concernant les dérogations scolaires et plus précisément celle liées à l'absence de restauration et de structure de garde des enfants matins et soirs.

Madame Fontaney expose sa volonté de poursuivre dans l'offre d'un périscolaire avant et après l'école avec une restauration le midi.

Il a mandaté par décision les Francas, association complémentaire de l'école, reconnue d'utilité publique et agréée par le Ministère de l'Education Nationale, d'un audit de fonctionnement sur ces temps. Il en ressort la nécessité d'adapter le temps du midi, avec un temps trop long consacré au repas et le temps du soir très séquencé qu'il convient de mieux structurer. Le temps du matin 7h30/8H30 ne pose pas question.

Les professionnels proposent donc de développer un projet dynamique « **Bien Manger, bien bouger, bien jouer** » où le repas est inclus dans l'animation.

Ainsi concernant le midi, le seuil de 45 minutes pour le repas est à rechercher avec essai de groupe maternelle et élémentaire en simultanée dans une même salle.

Concernant le soir, il est proposé :

- Une offre cohérente avec la demande des familles de venir chercher leur enfant quand ils le souhaitent avec des activités à la disposition des enfants de 16h30 à 17h30.
- Une offre d'activités en simultanée plus riches d'une durée conséquente pour les enfants de 16h30 à 18h00.

Faire évoluer les dispositifs doit demeurer dans la politique de l'enfance une constante car il faut s'adapter. La commune poursuit donc sa recherche d'une meilleure adéquation de l'offre avec le besoin de l'enfant : activités sportives, activités ludiques, et activités reposantes.

Le nouveau règlement du périscolaire avant et après l'école est joint à la présente délibération.

Les tarifs sont les suivants :

Restauration Scolaire

Quotient Familial	Repas
< 700	2.45 €
>700	4.30 €

Hors Commune	6.20 €
Repas imprévu	10.00 €

La première demi-heure pour le soir ne sera pas facturée.

Quotient Familial	Tarif à la ½ heure	
Inf. à 700	0.50 €	
Sup. à 700	0.70 €	
Hors Commune	1.20 €	

Intervention:

Mme Fontaney relate les différents temps de travail avec les parents d'élèves. Elle fait part de sa volonté encore d'associer les parents dans cette démarche de recherche de la meilleure organisation possible.

Monsieur le Maire sollicite aussi un calcul des coûts réels. Il relate la situation de la cantine où il faut effectivement intégrer dans les coûts du périscolaire offert aux familles.

Mme Fontaney reprend en exposant le bilan posé par les Francas. De plus, elle souligne que le lavage de dents sera possible pour le CM1 et CM2.

Le Conseil municipal approuve à l'unanimité le règlement et les tarifs ci-dessus applicables à compter du 1^{er} septembre 2021.

Pour: 25 Contre(s): / Abstention(s): /

DELIBERATION N° DEL-2021-07-060 ACCOMPAGNEMENT FINANCIER DES PROJETS PEDAGOGIQUES DES ECOLES PUBLIQUES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

Vu le code de l'éducation précisant l'obligation scolaire à trois ans,

Vu la délibération <u>n°DEL-2021-01-005</u>, portant sur les projets pédagogiques,

Considérant la volonté de l'équipe municipale de développer une éducation de qualité,

Depuis maintenant quatre ans, l'équipe municipale s'est engagée dans un accompagnement financier de projets pédagogiques.

Il est donc demandé aux écoles publiques de prévoir des projets. A ce titre, le document de projets a été simplifié et travaillé avec les directrices d'écoles.

La commission d'analyse des projets dont l'Inspecteur de l'Education Nationale est membre de droit a eu lieu le mercredi 9 juin. Chaque directrice a pu présenter les projets spécifiques. Il est rappelé que les projets sont singuliers et dépendent des enseignants.

Au regard des échanges, des demandes, il est proposé la répartition suivante financière :

Ecole	Projets	Sommes attribuées
Maternelle COUSTEAU	ECOLE et CINEMA	450 €
	LIRE AVEC BCD ET SUPPORTS NU- MERIQUES	690 €
	DECOUVERTE ARTS DU CIRQUE AVEC LES KIPOUNIS	2 400 €
Elémentaire COUSTEAU	CLASSE ROUSSE AVEC NUITÉE	3 650 €
	HARMONISATION DES APPRENTIS- SAGES	800€
	CLASSE PONEY	2 560 €
	SCOLARISATION DES ELEVES A BE- SOINS EDUCATIFS PARTICULIERS	2 000 €
Maternelle COTE-DURIEUX	CINEMA	420 €
	AUTOUR DE LA TERRE	150 €
	LES PETITES BETES	856 €
Elémentaire COTE-DU- RIEUX	FOOTBALL	50 €
	BASKET	50 €
	VTT	750 €
	LITTERATURE	465 €
Maternelle et Elémentaire		
PONTIN	PARCOURS CITOYENS	539 €
	PARCOURS CULTURELS	950 €
	FRESQUE	1 480 €

Intervention:

Mme Fontaney expose le fait que 18 260 € sont versés pour soutenir les projets des écoles.

A la marge, d'autres financements sont possibles pour les enseignants venant d'être nommés comme cela a été fait avec l'arrivée d'une nouvelle psychologue scolaire en septembre 2020.

Cela fera donc l'objet d'une nouvelle délibération complémentaire.

L'assemblée délibérante approuve à l'unanimité la présente délibération.

Pour : 25

Contre(s): /

Abstention(s): /

<u>DELIBERATION N° DEL-2021-07-061</u> REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS - SECTEUR ENFANTS

Madame Fontaney informe l'assemblée que des modifications sont à apporter au règlement intérieur du Centre de Loisirs, secteur enfants.

En effet, des changements ont été apportés notamment sur les points suivants :

- Un nouvel endroit Ecole Maternelle Côte Durieux pour les plus petits (4-6 ans) qui permet de les accueillir dans de meilleures conditions sanitaires. En outre, proposer un endroit uniquement dédié à leur tranche d'âge permet de les isoler des plus grands, de respecter plus aisément leur rythme,
- Le forfait de 50 € annuel est abandonné et les enfants seront accueillis entre 7h30 et
 9 h comme ils le souhaitent, sans contrepartie financière,
- Le système de navette, coûteux et concernant très peu d'enfants, est abandonné,
- Le règlement par CESU et pass-loisirs est accepté,
- Les modalités quant à la discipline ont été uniformisées avec le règlement intérieur du périscolaire et celui de la restauration scolaire.

L'assemblée délibérante approuve à l'unanimité le nouveau règlement intérieur du secteur enfant.

Intervention:

Mme Fontaney souhaite remercier les personnels du CLSH pour les thèmes proposés et les nouvelles modalités de travail.

Elle présente les motifs qui ont conduit à la suppression du forfait à savoir tarif unique pour la journée.

Pour: 25 Contre(s): / Abstention(s): /

DELIBERATION N° DEL-2021-07-062 TARIFS DU SECTEUR ENFANTS

Madame Fontaney expose qu'il convient de délibérer sur plusieurs tarifs relatifs au secteur enfants, applicables à compter du 1^{er} septembre 2021 :

	Rouchons		Extérieu			
SECTEUR ENFANTS	Journée avec re- pas	3/4journée avec repas	1/2 journée sans re- pas	Journée avec re- pas	3/4journée avec repas	1/2 journée sans re- pas
Quotient inférieur à 400	7,00 €	6,00 €	5,00 €	10,00€	9,00€	8,00€
Quotient entre 401 et 700	11,00€	10,00 €	8,00 €	14,00 €	13,00 €	11,00€
Quotient entre 701 et 1050	14,50 €	13,50 €	10,50 €	17,50 €	16,50 €	13,50 €
Quotient entre 1051 et 1500	17,00 €	16,00 €	13,00 €	20,00€	19,00 €	16,00 €
Au-delà de 1501	19,00 €	18,00 €	17,00 €	22,00€	24,00 €	20,00€

Une réduction de $25\,\%$ sera appliquée aux familles à partir de 3 enfants qui participent au Centre de Loisirs sans hébergement aux mêmes périodes.

Les membres de l'assemblée approuvent à l'unanimité les tarifs proposés ci-dessus.

Pour: 25	Contre(s): /	Abstention(s):/

<u>DELIBERATION N° DEL-2021-07-063</u> REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS - SECTEUR JEUNES

Madame Fontaney informe l'assemblée que des modifications sont à apporter au règlement intérieur du Centre de Loisirs, secteur jeunes.

En effet, des changements ont été apportés notamment sur les points suivants :

- Un nouvel lieu d'accueil est proposé, à savoir le rez-de-chaussée du Victor Hugo Cette salle a été réaménagée pour convenir à des jeunes. Cet accueil vise à favoriser les liens intergénérationnels et à ouvrir le Victor Hugo et la Résidence du Parc aux jeunes générations.

Les membres de l'assemblée adoptent à l'unanimité le règlement intérieur du Centre de Loisirs secteur jeunes.

Pour: 25 Contre(s): / Abstention(s): /

Intervention:

Monsieur le Maire expose le fait que le secteur jeunes est maintenant installé au Victor Hugo. Le mobiliser a été changé et la salle leur est réservée.

Mme Fontaney remercie l'ingéniosité des animateurs de secteurs jeunes pour avoir associé les jeunes dans ce déménagement.

En raison de contrainte sanitaire, Mme Fontaney regrette qu'un temps collectif avec les locataires n'ait pas eu lieu avant. Il sera organisé en juillet.

DELIBERATION N° DEL-2021-07-064 TARIFS DU SECTEUR JEUNES

Madame Fontaney expose qu'il convient de délibérer sur plusieurs tarifs relatifs au secteur jeunes, applicables à compter du 1^{er} septembre 2021 :

L'adhésion annuelle est proposée à 48 € pour les jeunes rouchons et 60 € pour les jeunes extérieurs à la commune.

Au-delà des activités récurrentes proposées, des sorties sont organisées, sorties regroupées en 4 catégories d'activités.

Catégorie 1 : cinéma, patinoire

Catégorie 2 : accrobranche, laser Game, rencontres sportives

Catégorie 3 : ski, parc d'attraction

Catégorie 4 : raid aventure, concert

Les tarifs ci-dessous proposés sont calculés en fonction des catégories.

SECTEUR JEUNES	Roucho	ouchons			Extérieurs			
SECTEUR JEUNES	CAT 1	CAT 2	CAT 3	CAT 4	CAT 1	CAT 2	CAT 3	CAT 4
Quotient inférieur à 400	5	8	13	18	7	10	15	20
Quotient entre 401 et 700	7	10	15	20	9	12	17	22
Quotient entre 701 et 1050	10	13	18	24	12	15	20	26
Quotient entre 1051 et 1500	11	15	20	31	13	17	22	33
au-delà de 1501	12	17	22	33	14	19	24	35

Une réduction de 25 % sera appliquée aux familles à partir de 3 enfants qui participent au Centre de Loisirs sans hébergement aux mêmes périodes

Intervention:

Monsieur Faure pose la question de l'accessibilité sur les différents parcours. Mme Fontaney reprend en exposant le fait que pour l'heure le secteur jeunes n'a pas été sollicité. Elle pose le principe d'une offre inclusive qu'il est effectivement nécessaire d'analyser.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité les tarifs.

Pour: 25 Contre(s): / Abstention(s): /

<u>DELIBERATION N° DEL-2021-07-065</u> ADOPTION DU NOUVEAU REGLEMENT INTERIEUR

Vu le code général des collectivité territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée relative aux 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 l'avis du comité technique paritaire en date du 08 juin 2021 ;

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur de la collectivité (annexé à la présente délibération) afin de préciser les règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services;

CONSIDERANT que ce nouveau règlement intérieur garde pour objectif l'ambition de garantir un traitement équitable afin de faciliter l'accès à l'information de tous les agents en matière de carrière, de vie quotidienne au travail, d'actions solidaires et de cessations d'activité...

Les membres du Conseil municipal, à l'unanimité.

ADOPTENT le règlement intérieur du personnel dont le texte est joint à la présente délibération,

PRENNENT EN COMPTE que le présent règlement intérieur entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2022,

DECIDENT de communiquer ce règlement intérieur à tous les agents de la collectivité,

DONNENT tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à sa mise en œuvre.

Pour: 25 Contre(s): / Abstention(s): /

Intervention:

Mme Defour rappelle que le règlement intérieur de notre collectivité avait été profondément remodelé sous l'impulsion de Mme Konicki, alors Adjointe au personnel, et d'elle-même, Conseillère Municipale Déléguée au personnel, lors du mandat précédent. Il était nécessaire de le mettre à jour afin de préciser les règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services.

Mme Defour tient à remercier grandement l'équipe de direction, de ressources humaines, et les partenaires sociaux pour la qualité des nombreux échanges nécessaires à la construction du nouveau règlement intérieur, règlement adopté à l'unanimité en Comité Technique le 8 juin 2021.

<u>DELIBERATION N° DEL-2021-07-066</u> MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL ET DU TRAVAIL A DOMICILE

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

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

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133;

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

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

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

Vu l'avis du comité technique en date du 8 juin 2021 ;

Vu le règlement intérieur de la collectivité;

Considérant ce qui suit :

Le présentiel est la forme prioritaire du travail. Seules les mesures de confinement ou crises sanitaires et autres remettraient en cause cette priorité.

Le travail en présentiel présente l'avantage de la coordination par les échanges au quotidien, un travail coopératif plus souple, plus aisé. La notion d'équipe ne saurait s'entendre sans ces temps de travail collectif.

Il est proposé le développement du télétravail et du travail à domicile. La crise sanitaire a montré toute la force du télétravail dans le cadre de la continuité du service en période de risques sanitaires élevés. Par note de service le nombre de jours possibles sera alors précisé dans de telles situations.

Le télétravail et le travail à domicile définissent un mode d'organisation visant à mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine les conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail et le travail à domicile désignent toutes formes d'organisations du travail dans lesquels les fonctions habituellement exercées par un agent dans les locaux auxquels il est affecté devront être exercées à distance.

L'autorisation de télétravail et travail à domicile est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail et travail à domicile.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à un jour par semaine.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail et travail à domicile plus de 1 jour par semaine dans les cas suivants :

- à la demande des agents dont l'état de santé, si le handicap ou l'état de grossesse le justifient, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail. Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail et travail à domicile a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle (accès au lieu de travail perturbé).

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail et travail à domicile bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail uniquement pour le matériel informatique, les logiciels et fournitures de bureau nécessaires à l'activité. Les frais d'abonnements internet ne seront quant à eux pas pris en charge. L'employeur ne prend pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail. Aucun emploi ne peut être soumis à une demande de ne pas télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail peut faire l'objet d'une saisine de la CAP.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré;

DECIDE:

Article 1 : Activités et personnels éligibles au télétravail et travail à domicile

Les activités éligibles au télétravail et au travail à domicile sont déterminées entre l'agent et son chef de service. Les agents en télétravail ou travail à domicile présenteront à leur chef de service le cahier de télétravail précisant les tâches à réaliser et le suivi de leur réalisation. Les rendez-vous en présentiel seront assurés sur le lieu habituel professionnel.

Les chefs de service de la crèche, du jardin d'enfants, du secteur jeunes, du CLSH (durant les jours d'accueil), et de la résidence de personnes âgées sont exclus du télétravail.

Quelle que soit la situation, l'accueil public devra être garanti dans tous les services.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail et travail à domicile

Le télétravail et travail à domicile peuvent avoir lieu :

- soit au domicile de l'agent ;
- soit dans un autre lieu privé qui sera indiqué clairement sur la demande de télétravail.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

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

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

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

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

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

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

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargements illicites via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à respecter scrupuleusement la charte informatique et à ne pas laisser à la vue d'autrui des documents professionnels.

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

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelle du télétravailleur.

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

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Si toutefois il opère un aménagement d'horaires sur sa journée de télétravail ou travail à domicile il devra :

- demander par écrit (en amont du changement) l'autorisation à son responsable hiérarchique;
- rester joignable par téléphone durant les horaires d'ouverture traditionnelle de la mairie.

En cas d'impossibilité pour le service de joindre l'agent par deux fois, et sans régularisation par l'agent, cette absence mènera au retrait d'un 1/30ème de salaire.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

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

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail ou travail à domicile. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Article 5 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et travail à domicile afin de s'assurer de la bonne application des règles en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours ouvrés, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit rendre compte à son responsable hiérarchique de chaque activité menée en télétravail et travail à domicile. Il devra justifier du nombre d'heures consacrées et veillera à ne pas dépasser sa quotité horaire sans demande écrite de son responsable hiérarchique.

Article 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à télétravailler, lorsque cela est possible, les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La collectivité fournit et assure la maintenance de ces équipements informatiques.

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

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

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

Les frais relatifs à cette modalité de travail et les forfaits internet et mobile ne seront pas pris en charge par la collectivité.

Article 8 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise :

- les jours (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants...)
- le lieu d'exercice des fonctions en télétravail
- le numéro de téléphone sur lequel l'agent est joignable.

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail ou travail à domicile il joint à sa demande :

- une attestation de l'assurance du lieu d'exercice auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel;
- une attestation sur l'honneur précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle (pour le télétravail uniquement).

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonction, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 2 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de Monsieur le Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail ou de travail à domicile à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur les règles du télétravail et du travail à domicile ainsi que la charte informatique.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Intervention:

Mme Defour expose le fait que la crise sanitaire a obligé la mise en place du télétravail ; ce dernier devient maintenant une modalité réelle de travail.

L'assemblée délibérante approuve à l'unanimité la présente délibération.

Pour : 25

Contre(s): /

Abstention(s): /

DELIBERATION N° DEL-2021-07-067 INSTITUTION DU REGIME D'ASTREINTES

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée relative aux 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° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels *gérés* par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu le décret n° 2003-545 du 18 juin 2003 relatif à l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'Équipement, des Transports, du Logement, du Tourisme et de la Mer ;

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 l'avis du comité technique paritaire en date du 08 juin 2021 ;

La définition des astreintes et leur organisation est intégrée au règlement intérieur de la collectivité.

L'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition immédiate et permanente de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'effectuer un travail au service de l'administration. L'intervention correspond à un travail effectif, incluant le temps de trajet, accompli par un agent pendant une période d'astreinte. L'échange d'astreinte est possible après autorisation du chef de service. Cela signifie aussi qu'à certaines périodes, la personne pourra enchaîner plusieurs semaines d'astreintes de suite.

	ASTREINTES CADRES	ASTREINTES TECH- NIQUES	DE VIABILITE HIVER- NALE
Agents et emploi con cerné	direction générale : DGS, DGA, directeur de cabi- net	des services techniques et agents des équipes techniques qui sont pour la majorité volontaires	du service voirie « bien circuler »
Rythme	complète Un roulement des agents est organisé de manière à	complète Un roulement des agents est organisé de manière à ce qu'une seule personne	Un roulement des agents est organisé de manière à
	ASTREINTES CADRES	ASTREINTES TECH- NIQUES	ASTREINTE DE VIABILITE HIVER- NALE

Туре	Prise de décision et mo- bilisation d'agents d'in- tervention si nécessaire	service en vue d'une in- tervention d'urgence : sé- curisation de bâtiments	riode hivernale afin de garantir la circulation des piétons et véhicules
Obligation	Avoir le téléphone d'as- treinte à proximité et al- lumé 24 h / 24	Être sur le lieu d'intervention dans un maximum de 45 min à compter de l'appel Avoir le téléphone d'astreinte à proximité et allumé 24 h / 24 Au passage de relais, rendre: - téléphone chargé - véhicule avec plein de carburant - matériel en état	Être sur le lieu d'intervention dans un maximum de 45 min à compter de l'appel Avoir le téléphone d'astreinte à proximité et allumé 24 h / 24 Au passage de relais, rendre: - téléphone chargé - véhicule avec plein de carburant - matériel en état
Moyen mis à dis- position	Téléphone portable	Téléphone portable et véhicule de service	Téléphone portable et véhicule de service
Rémunération	Les périodes d'astreinte font l'objet d'une com- pensation financière sous la forme d'indemnités d'astreinte.	Les périodes d'astreinte font l'objet d'une com- pensation financière sous la forme d'indemnités d'astreinte.	Les périodes d'astreinte font l'objet d'une compensation financière sous la forme d'indemnités d'astreinte. S'il y a intervention, le déplacement est rémunéré en heures supplémentaires du départ du domicile au retour à son domicile, en heures normales ou heures de di-

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, d'instituer le régime des astreintes dans la collectivité selon les modalités exposées ci-dessus et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale de les mettre en place dans le respect des dispositions législatives, réglementaires de la présente délibération et du règlement intérieur.

Intervention:

Mme Defour rappelle le progrès en termes de gestion des impondérables grâce à la mise en place des astreintes.

Pour: 25 Contre(s): / Abstention(s): /

<u>DELIBERATION N° DEL-2021-07-068</u> MISE EN PLACE DES 1 607 HEURES - MISE EN PLACE DU TEMPS DE TRAVAIL, DES CONGES ANNUELS ET ARTT

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 7-1;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée ;

Vu la circulaire ministérielle NOR RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

Vu l'avis favorable du comité technique du 8 juin 2021 ;

Considérant que l'article 47 de de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge le fondement légal ayant permis le maintien de régimes dérogatoires à la durée légale du travail ;

Considérant que les collectivités territoriales et les établissements publics disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents ;

Considérant que ces règles devront entrer en application au plus tard le 1^{er} janvier suivant leur définition ;

Considérant que le décompte actuel du temps de travail des agents publics tient compte de 6 jours extra-légaux ;

Considérant qu'il convient d'établir le décompte du temps de travail des agents publics sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures ;

Considérant le règlement intérieur approuvé au comité technique de juin 2021 et au Conseil municipal de juillet 2021 ;

Décide

Article 1er : durée annuelle de 1607 h et temps de travail

À compter du 1er janvier 2022, le décompte du temps de travail des agents publics de la Ville de Roche la Molière est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

365 jours annuels
104 jours de week-end (52s x 2j)
8 jours fériés légaux
25 jours de congés annuels
= 228 jours annuels travaillés

228 jours annuels t	ravaillés					
x 7 heures de (35h/5j)	travail	journalières				
= 1 596 heures annuelles travaillées						
Arrondies à 1 600 heures						
+ 7 heures (journée de solidarité)						
= 1 607 heures anni	uelles tra	ıvaillées				

À compter du 1er janvier 2022, le temps de service hebdomadaire des agents de Roche la Molière est de **38 heures** pour un emploi à temps complet.

<u>Dérogation possible</u>: Il est possible que certains contractuels recrutés pour des motifs de renforts et d'accroissement d'activité, effectuent 35 heures, et non 38 heures, afin de ne pas générer des jours de RTT, qui impliqueraient une absence supplémentaire.

Article 2: RTT

Lorsqu'un agent travaille à temps complet ou à temps partiel, il bénéficie de jours supplémentaires de repos pour réduction du temps de travail.

<u>Les modalités d'application et d'octroi des RTT :</u> Un agent à temps plein génère 18 jours d'ARTT. L'année de référence est l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Les périodes de congé pour raison de santé ne génèrent pas de RTT.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé.

90%: 16,5 jours; 80%: 14,5 jours; 70%: 13 jours; 60%: 11 jours; 50%: 9 jours

<u>Obligation de pose des ARTT</u>: poser 1 jour par mois sur la période du 1er janvier N au 30 juin N et du 1er septembre au 31 décembre N (hors agents annualisés).

En cas d'arrivée ou de départ d'un agent en cours d'année, le droit à RTT de cet agent est calculé au « prorata temporis ».

Les jours de RTT doivent être pris dans le cadre de l'organisation de chaque service sous la responsabilité du chef de service, de façon à ce que la continuité du service public soit assurée.

Ils ne pourront pas être pris par anticipation.

Au 1er janvier de chaque année, chaque agent est crédité du nombre de jours RTT dont il peut bénéficier en fonction de son cycle de travail et de son temps de travail pour l'année considérée.

La loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010, loi de finances pour 2011, dispose dans son article 115 que : « La période pendant laquelle le fonctionnaire (...) ou l'agent non titulaire bénéficie d'un congé pour raison de santé ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail ».

En effet, le nombre de jours supplémentaires de repos, qui peut être prévu au titre de la réduction du temps de travail, est calculé en proportion du temps de travail effectif.

Les jours de RTT non pris au 31 décembre de l'année ne bénéficieront pas de report.

Prise en compte des périodes de congé maladie :

Le bénéfice d'un congé pour raison de santé ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de durée annuelle du travail (L. n° 2010-1657 du 29 décembre 2010, art. 115).

Modalités de calcul

Les modalités de mise en œuvre de ce dispositif sont détaillées dans une circulaire du 18 janvier 2012.

La réduction des droits aux jours de RTT est calculée à partir :

- du nombre de jours travaillés par an, fixé à 228 (365 104 jours de repos hebdomadaires 25 jours de congés annuels 8 jours fériés) ;
- du nombre de jours de RTT;
- du nombre de jours de congés maladie pris dans l'année.

Un quotient de réduction égal au nombre de jours travaillés divisé par le nombre de jours de RTT est calculé.

Dès qu'un agent atteint un nombre de jours d'absence pour maladie égal à ce quotient, son crédit annuel de jours de RTT est réduit d'une journée.

Les jours de RTT ne sont déduits qu'en fin d'année.

Si le nombre de jours de RTT à défalquer est supérieur au nombre de jours de RTT accordés pour l'année, la déduction peut s'effectuer sur l'année suivante ou par la pose de jours de congés annuels.

RTT imposées

Des jours de RTT seront imposés dans les services. Ces jours seront définis en Comité Technique à l'automne de chaque année pour l'année suivante ou au 1er trimestre de l'année. L'agent ne bénéficiant pas de RTT se verra déduire un jour de congé annuel.

Néanmoins, dans certains services, des agents, pour nécessité de service et sur proposition du chef de service et validation par Monsieur le Maire, seraient en mesure de devoir travailler. Le jour imposé sera alors posé à une autre période au choix de l'agent.

Article 3 : journée de solidarité

La journée de solidarité destinée au financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées s'applique à tout agent, titulaire, stagiaire, non titulaire de droit public ou privé. Elle sera instituée le lundi de Pentecôte.

Afin de prendre en compte les différences d'organisation existant entre certains services de la collectivité, un régime différent sera proposé :

- cas général : retrait d'une journée de RTT ;
- nécessité de service : travail ce jour-là ;
- cas particulier :
- 1- les agents ne travaillant pas ce jour-là du fait de leur emploi du temps ou de l'exercice d'un temps partiel, doivent toutefois effectuer la journée de solidarité. Ils devront travailler ce jour-là, si les nécessités de service l'y obligent ou poser un jour de RTT;
- 2- les agents ne bénéficiant pas de RTT doivent travailler une journée supplémentaire (au prorata de leur temps de travail) en accord avec le supérieur hiérarchique et en fonction des besoins du service.

Article 4 : congés annuels

À compter du 1er janvier 2022, les 6 jours extra-légaux accordés jusqu'à présent aux agents de la ville de Roche la Molière sont supprimés. L'agent public disposera donc de 5 fois son obligation hebdomadaire, ce qui correspond à 25 jours de congés annuels pour un agent travaillant sur 5 jours toute l'année civile. Ces droits à congés sont donc proratisés en fonction de l'obligation hebdomadaire de l'agent et du nombre de mois d'activité.

Les modalités d'application et d'octroi

L'année de référence est l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.

En cas d'arrivée ou de départ d'un agent en cours d'année, le droit à congés de cet agent est calculé au prorata temporis.

Ils devront être pris en priorité entre le 1er janvier et le 31 décembre. Pour rappel, l'agent devra obligatoirement avoir pris un minimum de 20 jours de congés entre le 1er janvier et le 31 décembre.

Les agents faisant valoir leurs droits à la retraite bénéficieront d'un droit de report automatique de leurs congés pour pouvoir partir de façon anticipée.

Tout reliquat de congés non pris au-delà du 31/01 de l'année N+1 est perdu et ne peut donner lieu à aucune compensation sauf pour les agents non titulaires qui ne peuvent, en raison des nécessités de service, épuiser leurs congés avant la fin du contrat.

Les congés sont pris sous la forme de demi-journée, de journée. Ils peuvent se cumuler avec d'autres types d'absence. En aucun cas les congés annuels ne peuvent faire l'objet de prise sous forme d'heures, et ce selon le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Article 5 : jours de fractionnement

Les jours de fractionnement sont calculés pour les congés pris pendant l'année civile en cours, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Il est attribué 1 jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre, ou il est attribué 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre.

Intervention:

Mme Defour expose la situation de non-conformité de la commune par rapport au temps de travail. Là-aussi elle souhaite remercier l'ensemble des membres des nombreux groupes de travail pour leur compétence et ouverture.

Mme Defour déclare : « Le pôle « bien piloter les relations et compétences professionnelles » sous la tutelle de Mme Villemagne a fait un travail remarquable. »

L'assemblée délibérante approuve à l'unanimité la présente délibération.

Pour: 25 Contre(s): / Abstention(s): /

DELIBERATION N° DEL-2021-07-069 CREATION D'UN DISPOSITIF DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DU PARCOURS EMPLOI COMPETENCES

Le dispositif du parcours emploi compétences a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formationaccompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Ce dispositif, qui concerne notamment, les collectivités territoriales et leurs établissements, prévoit l'attribution d'une aide de l'Etat.

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi.

Monsieur le Maire propose de créer 1 emploi dans le cadre du parcours emploi compétences. La collectivité a pu repérer des difficultés à recruter du personnel formé dans le secteur de la petite enfance et du périscolaire.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité de créer 1 poste dans le cadre du dispositif « parcours emploi compétences » dans les conditions suivantes :

- Poste : Agent d'intervention en petite enfance et périscolaire
- Durée du contrat : 11 mois
- Durée hebdomadaire de travail : 26 heures

D'autoriser Monsieur le Maire à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour ce recrutement et l'autorise à intervenir à la signature de la convention avec le Conseil départemental de la Loire et du contrat de travail à durée déterminée avec la personne qui sera recrutée.

<u>Intervention:</u>

Monsieur le Maire et Mme Defour veulent préciser leur ambition de faire de la commune de Roche la Molière un établissement qui donne une chance aux jeunes et qui offre des possibilités d'enrichir les compétences et les savoirs.

L'assemblée délibérante approuve à l'unanimité la présente délibération.

Pour : 25

Contre(s):/

Abstention(s): /

DELIBERATION N° DEL-2021-07-070 RECOURS A L'APPRENTISSAGE

Vu le code général des collectivités territorial,

Vu le code du travail,

VU la Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels,

VU la Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 relative à l'avenir professionnel,

VU la Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et plus précisément son article 62,

VU l'avis donné par le Comité Technique Paritaire, en sa séance du 3 juillet 2020.

VU la délibération 2020-07-071 qui permet le recours au contrat d'apprentissage sans restriction pour toute la durée du mandat 2020-2026,

CONSIDÉRANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

CONSIDÉRANT que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

CONSIDÉRANT qu'à l'appui de l'avis favorable du Comité technique paritaire, il revient au Conseil municipal de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage;

Le Conseil municipal, décide à l'unanimité :

D'APPROUVER le recours au contrat d'apprentissage sans restriction pour toute la durée du mandat 2020-2026,

DE DÉCIDER de conclure dès la rentrée scolaire 2021, des contrats d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Pôle	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la For- mation		
Bien accompagner	2	CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance	1 année		
Bien aménager	1	BP Aménagement pay- sager	2 années		
Bien aménager	1	BP Production horticole	2 années		
Administration géné- rale	1	Licence professionnelle métiers des administra- tions et des collectivités territoriales	1 année		
Bien gérer	1	Entretien et cuisine	2 années		

D'INDIQUER que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de la collectivité, aux articles et chapitre prévus à cet effet au moment de la contractualisation ;

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

Intervention:

Mme Defour reprend lors de la présentation de cette délibération les éléments politiques d'insertion des jeunes mais aussi de formation. Monsieur le Maire rappelle que le recours à l'apprentissage reste une plus-value pour aller vers l'emploi.

La présente délibération est approuvée à l'unanimité.

Pour : 25

Contre(s): 0

Abstention(s): 0

<u>DELIBERATION N° DEL-2021-07-071</u> MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1ER JUILLET 2021

Suite à l'avis favorable du Comité technique du 8 juin 2021.

Suite à différents mouvements de personnel, il est nécessaire de mettre à jour le tableau des effectifs. Il convient de le modifier ainsi :

- 1 poste d'adjoint administratif à temps complet pourvu en plus suite à mise en stage ;
- 1 poste d'ingénieur principal pourvu et ouvert en moins suite à départ en retraite ;
- 5 postes d'adjoint technique à temps complet en moins suite à avancements de grade ;
- 5 postes d'adjoint technique principal $2^{\text{ème}}$ classe en plus pourvus suite à avancements de grade ;
- 1 poste d'adjoint technique à temps complet en moins suite à réussite de concours ;
- 1 poste d'adjoint technique principal $2^{\text{ème}}$ classe à temps complet pourvu en plus suite à réussite à concours ;
- 1 poste d'adjoint technique à 33/35^{ème} transformé en poste d'adjoint technique principal 2^{ème} classe à 33/35^{ème} suite à avancement de grade ;
- 1 poste d'adjoint technique à 24,5/35^{ème} transformé en poste d'adjoint technique principal 2^{ème} classe à 24,5/35^{ème} suite à avancement de grade ;
- 1 poste d'adjoint technique à temps complet en moins suite à départ en retraite ;
- 1 poste d'adjoint technique à 33/35ème en moins suite à départ en retraite ;
- 1 poste d'opérateur des APS principal à temps complet transformé en poste d'animateur à temps complet suite à réussite de concours.

Tableau des effectifs au 01/07/2021

GRADE	TEMPS DE TRA- VAIL	OUVERTS	POURVUS	ETP
EMPLOI FONCTIONNEL		2	2	2,00
Directeur Général des Services strate 2 000-10 000hab	35	1	1	1,00
Directeur de Cabinet	35	1	1	1,00

FILIERE ADMINISTRATIVE		29	25	25,00
Attaché principal	35	1	1	1,00
Attaché	35	1	1	1,00
Rédacteur principal 1ère classe	35	3	3	3,00
Rédacteur principal 2ème classe	35	0	0	0,00
Rédacteur	35	0	0	0,00
Adjoint Administratif Principal 1ère classe	35	7	7	7,00
Adjoint Administratif Principal 2ème classe	35	5	5	5,00
Adjoint administratif	35	11	8	8,00
Adjoint administratif	34	1	0	0,00
FILIERE TECHNIQUE		108	77	71,86
Ingénieur principal	35	0	0	0,00
Ingénieur	35	1	1	1,00
Technicien principal 1ère classe	35	1	0	0,00
Technicien	35	2	2	2,00
Agent de maîtrise principal	35	5	4	4,00
Agent de maîtrise	35	4	3	3,00
Adjoint technique principal 1ère classe	35	19	15	15,00
Adjoint technique principal 1ère classe	33	1	1	0,94
Adjoint technique principal 1ère classe	25	1	1	0,71
Adjoint technique principal 2ème classe	35	9	9	9,00
Adjoint technique principal 2ème classe	33	1	1	0,94
Adjoint technique principal 2ème classe	24,5	1	1	0,70
Adjoint technique principal 2ème classe	23	1	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	19,25	1	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	18	1	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	16,25	0	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	15	0	0	0,00
Adjoint technique	35	36	20	20,00
Adjoint technique	33,5	1	1	0,96
Adjoint technique	33	1	1	0,94

Adjoint technique	32,5	1	1	0,93
Adjoint technique	32	1	1	0,91
Adjoint technique	31	1	1	0,89
Adjoint technique	30	3	3	2,57
Adjoint technique	29	0	0	0,00
Adjoint technique	28	4	2	1,60
Adjoint technique	27	1	1	0,77
Adjoint technique	26	1	1	0,74
Adjoint technique	25	2	2	1,43
Adjoint technique	23,5	0	0	0,00
Adjoint technique	22,5	1	1	0,64
Adjoint technique	22	1	1	0,63
Adjoint technique	19,25	1	1	0,55
Adjoint technique	18	1	0	0,00
Adjoint technique	17,5	4	2	1,00
FILIERE SOCIALE		16	13	12,11
ASEM principal 1ère classe	35	3	3	3,00
ASEM principal 2ème classe	35	3	1	1,00
ASEM principal 2ème classe	18	1	0	0,00
Educateur jeunes enfants	35	3	3	3,00
Agent social principal 1ère classe	35	1	1	1,00
Agent social principal 2ème classe	25	1	1	0,71
Agent social	35	1	1	1,00
Agent social	28	3	3	2,40
FILIERE MEDICO SOCIALE		16	11	10,91
Puéricultrice classe supérieure	35	1	0	0,00
Puéricultrice classe normal	35	1	0	0,00
Auxiliaire de puériculture principal 1ère classe	35	5	5	5,00
Auxiliaire de puériculture principal 1ère classe	32	1	1	0,91
Auxiliaire de puériculture principal 2ème classe	35	7	4	4,00
-1447	I	î	1	

FILIERE CULTURELLE		17	16	11,76
Assistant de conservation du patrimoine princi- pal 1ère cl.	35	1	1	1,00
Professeur territorial d'enseignement artis- tique	35	1	1	1,00
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	20	2	1	1,00
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	4	1	1	0,20
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	5	1	1	0,25
Assistant Enseignement artistique	20	2	2	2,00
Assistant Enseignement artistique	19	1	1	0,95
Assistant Enseignement artistique	16,5	1	1	0,83
Assistant Enseignement artistique	15,5	1	1	0,78
Assistant Enseignement artistique	11,25	1	1	0,56
Assistant Enseignement artistique	10	2	2	1,00
Assistant Enseignement artistique	4	1	1	0,20
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	35	1	1	1,00
Adjoint du patrimoine	35	1	1	1,00
FILIERE ANIMATION		27	26	25,70
Animateur principal de 2ème classe	35	1	1	1,00
Animateur	35	2	2	2,00
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	35	2	2	2,00
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	24,5	1	1	0,70
Adjoint d'animation	35	20	20	20,00
Adjoint d'animation	7,5	1	0	0,00
FILIERE POLICE		2	2	2,00
Brigadier-chef principal	35	2	2	2,00
TOTAL		217	172	161,36

L'assemblée délibérante approuve à l'unanimité le tableau des effectifs.

Pour: 25 Contre(s): 0 Abstention(s): 0

DELIBERATION N° DEL-2021-07-072 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1ER SEPTEMBRE 2021

Suite à l'avis favorable du Comité technique du 8 juin 2021.

Suite à différents mouvements de personnel, il est nécessaire de mettre à jour le tableau des effectifs. Il convient de le modifier ainsi :

- 1 poste d'auxiliaire de puériculture principal de $1^{\text{ère}}$ classe à temps complet transformé en poste d'adjoint administratif principal de $1^{\text{ère}}$ classe à temps complet suite à changement de filière ;
- 1 poste d'adjoint technique à temps complet transformé en poste d'adjoint administratif à temps complet suite à changement de filière ;
- 1 transformation de poste d'adjoint technique à 26/35 ème passé à temps complet ;
- 1 poste d'adjoint technique à temps complet pourvu en plus suite à recrutement ;
- 1 poste d'agent de maîtrise principal pourvu en plus à temps complet suite à avancements de grade ;
- 1 poste d'éducateur de jeunes enfants à temps complet pourvu en plus ;
- 1 poste d'auxiliaire de puériculture principal 2^{ème} classe à temps complet transformé en poste d'auxiliaire de puériculture principal 1^{ère} classe à temps complet suite à avancements de grade ;
- 1 poste d'ATSEM principal 1ère classe à temps complet transformé en agent social principal 1ère classe à temps complet suite à intégration d'un agent en crèche ;
- 1 transformation de poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe à 5/20^{ème} passé à 7/20ème ;
- 1 transformation de poste d'assistant d'enseignement artistique à 4/20^{ème} passé à 5/20ème ;
- 1 transformation de poste d'assistant d'enseignement artistique à 10/20ème passé à 9,75/20ème ;
- 1 fermeture de poste d'adjoint technique principal 1ère classe à 25/35ème suite à départ en retraite.

Tableau des effectifs au 01/09/2021

GRADE	TEMPS DE TRA- VAIL	OUVERTS	POURVUS	ЕТР
EMPLOI FONCTIONNEL		2	2	2,00
Directeur Général des Services strate 2 000-10 000hab	35	1	1	1,00
Directeur de Cabinet	35	1	1	1,00
FILIERE ADMINISTRATIVE		30	27	27,00
Attaché principal	35	1	1	1,00
Attaché	35	1	1	1,00
Rédacteur principal 1ère classe	35	3	3	3,00
Rédacteur principal 2ème classe	35	0	0	0,00
Rédacteur	35	0	0	0,00
Adjoint Administratif Principal 1ère classe	35	8	8	8,00
Adjoint Administratif Principal 2ème classe	35	5	5	5,00
Adjoint administratif	35	11	9	9,00
Adjoint administratif	34	1	0	0,00
FILIERE TECHNIQUE		106	76	71,41
Ingénieur principal	35	0	0	0,00
Ingénieur	35	1	1	1,00
Technicien principal 1ère classe	35	1	0	0,00
Technicien	35	2	2	2,00
Agent de maîtrise principal	35	5	4	4,00
Agent de maîtrise	35	4	3	3,00
Adjoint technique principal 1ère classe	35	19	15	15,00
Adjoint technique principal 1ère classe	33	1	1	0,94
Adjoint technique principal 2ème classe	35	9	9	9,00
Adjoint technique principal 2ème classe	33	1	1	0,94
Adjoint technique principal 2ème classe	24,5	1	1	0,70
Adjoint technique principal 2ème classe	23	1	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	19,25	1	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	18	1	0	0,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	16,25	0	0	0,00

Adjoint technique principal de 2ème classe	15	0	0	0,00
Adjoint technique	35	36	21	21,00
Adjoint technique	33,5	1	1	0,96
Adjoint technique	33	1	1	0,94
Adjoint technique	32,5	1	1	0,93
Adjoint technique	32	1	1	0,91
Adjoint technique	31	1	1	0,89
Adjoint technique	30	3	3	2,57
Adjoint technique	28	4	2	1,60
Adjoint technique	27	1	1	0,77
Adjoint technique	25	2	2	1,43
Adjoint technique	22,5	1	1	0,64
Adjoint technique	22	1	1	0,63
Adjoint technique	19,25	1	1	0,55
Adjoint technique	18	1	0	0,00
Adjoint technique	17,5	4	2	1,00
FILIERE SOCIALE		16	13	12,11
ASEM principal 1ère classe	35	2	2	2,00
ASEM principal 2ème classe	35	3	1	1,00
ASEM principal 2ème classe	18	1	0	0,00
Educateur jeunes enfants	35	3	3	3,00
Agent social principal 1ère classe	35	2	2	2,00
Agent social principal 2ème classe	25	1	1	0,71
Agent social	35	1	1	1,00
Agent social	28	3	3	2,40
FILIERE MEDICO SOCIALE		15	10	9,91
Puéricultrice classe supérieure	35	1	0	0,00
Puéricultrice classe normal	35	1	0	0,00
	35	5	5	5,00
Auxiliaire de puériculture principal 1ère classe	35	٦		
Auxiliaire de puériculture principal 1ère classe Auxiliaire de puériculture principal 1ère classe		1	1	0,91

Infirmière en soins généraux	35	1	1	1,00
FILIERE CULTURELLE		17	16	11,06
Assistant de conservation du patrimoine princi- pal 1ère cl.	35	1	1	1,00
Professeur territorial d'enseignement artis- tique	35	1	1	1,00
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	20	2	1	1,00
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	7	1	1	0,35
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	4	1	1	0,20
Assistant Enseignement artistique	20	2	2	2,00
Assistant Enseignement artistique	19	1	1	0,95
Assistant Enseignement artistique	16,5	1	1	0,83
Assistant Enseignement artistique	15,5	1	1	0,78
Assistant Enseignement artistique	11,25	1	1	0,56
Assistant Enseignement artistique	10	1	1	0,50
Assistant Enseignement artistique	9,75	1	1	0,49
Assistant Enseignement artistique	5	1	1	0,25
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	35	1	1	1,00
Adjoint du patrimoine	35	1	1	1,00
FILIERE ANIMATION		27	26	25,70
Animateur principal de 2ème classe	35	1	1	1,00
Animateur	35	2	2	2,00
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	35	2	2	2,00
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	24,5	1	1	0,70
Adjoint d'animation	35	20	20	20,00
Adjoint d'animation	7,5	1	0	0,00
FILIERE POLICE		2	2	2,00
Brigadier-chef principal	35	2	2	2,00
TOTAL		215	172	162,04

L'assemblée délibérante adopte à l'unanimité le tableau des effectifs.

Pour: 25 Contre(s): / Abstention(s): /

<u>DELIBERATION N° DEL-2021-07-073</u> ABORDS DE L'HOTEL DE VILLE - PARKING

Suite à la Délibération n°DEL-2021-01-013, le tènement attenant à la mairie est réservé ce jour au parking provisoire de voitures. Une plus grande facilité à stationner sur Roche La Molière a été repérée.

La commission travaux urbanisme et environnement a été consultée le 26 mai 2021. Elle a posé les bases du projet à savoir :

- Un parking qui verdit le centre-ville;
- Un parking qui offre de la place à tous les véhicules à moteur mais aussi pour les vélos ;
- Un parking comprenant des toilettes publiques ;
- Un parking avec des places blanches permettant à l'usager de prendre en compte les mobilités possibles de transports en commun et des places bleues pour favoriser le commerce de notre centre-ville.

La présentation du chantier fera l'objet d'une réunion publique. Le projet fait l'objet lors du conseil municipal d'une présentation.

Le Conseil municipal accorde à l'unanimité, le pouvoir à Monsieur le Maire de lancer la consultation et d'attribuer les marchés afin que les travaux soient réalisés pour cette fin d'année.

Monsieur Sowa informe l'assemblée délibérante que le projet a recueilli une DETR de 92 800 euros et un accompagnement financier de la Région dans la cadre du plan de relance de 50 000 euros. Il remercie l'Etat et la Région pour leur participation.

Intervention:

Monsieur Sowa présente le futur parking des abords de la mairie.

L'assemblée délibérante adopte la présente délibération à l'unanimité.

Pour : 25

Contre(s): 0

Abstention(s): 0

<u>DELIBERATION N° DEL-2021-07-074</u> <u>INFORMATION - INSTALLATION D'UN VERGER DU PATRIMOINE</u>

Notre ville de Roche la Molière est marquée par une histoire qui mérite sa mise en valeur et sa conservation. Dans la démarche patrimoniale municipale, il est nécessaire d'inclure les modes de vies, la culture du jardin et les agréments des maisons.

Dans le fond de Roche, sur la place des Vialles, dans l'espace restant à aménager, il est donc prévu la mise en forme d'un verger du patrimoine afin de conserver des arborescences qui disparaissent de ce quartier (cerisier par exemple).

Pour assurer son fonctionnement, il sera laissé ouvert à la population pour un faire un espace paysagé partagé favorisant le bien vivre ensemble.

C'est le service « bien aménager » qui est en charge de sa réalisation c'est-à-dire les plantations et la préparation du terrain.

Monsieur Monod souhaite recueillir l'accord du conseil municipal sur ce projet.

Intervention:

Monsieur Monod relate la rencontre qu'il a eue avec les riverains sur ce futur projet avec les doutes émis par certains sur le respect.

Monsieur le Maire reprend en disant que si au départ on ne positionnera pas de grillage, les choses pourraient évoluer à l'usage.

L'assemblée délibérante adopte la présente délibération à l'unanimité.

Pour : 25

Contre(s): /

Abstention(s): /

DELIBERATION N° DEL-2021-07-076 INFORMATION - FAUCHAGE RAISONNE ET ABSENCE DE TRAITEMENT HERBICIDE

Monsieur Monod attire l'attention du Conseil municipal sur l'ambition de transformer le travail au sein des espaces verts et du traitement des voiries. Il travaille avec les services pour :

- Développer le fauchage raisonné
- Assurer le non recours au traitement chimique pour désherber.

A ce titre, il souhaite que chacun puisse à son niveau relayer le message car trop d'usagers s'interrogent sur la présence d'herbes sur les trottoirs et autres.

Les membres du Conseil municipal prennent acte de la présente information.

<u>DELIBERATION N° DEL-2021-07-075</u> SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT 2021

Monsieur Richard expose que plusieurs associations ont, dans leur dossier de demande de subvention pour l'année 2021 sollicité une subvention annuelle.

Aussi, après examen des dossiers de demande de subvention, Monsieur le Maire propose les versements ci-annexés.

DESIGNATION	MONTANT ATTRIBUTION SUBVENTIONS ANNUELLES 2021
A NOS GUEULES NOIRES	500,00 €
ACPG-CATM Veuves	300,00 €
ADAPEI DE LA LOIRE	150,00 €
ADPC42	500,00 €
AGRM - Association gym- nique de Roche la Molière	7 000,00 €
AGV la Piotière-gymnas- tique volontaire	300,00 €
AGVR - Gymnastique vo- lontaire	600,00 €
AICD- Parents d'élèves Côte-Durieux	810,00 €
AIMCP DE LA LOIRE	150,00 €

ALCD - Amicale laïque de la Côte Durieux : sections billard, boules, pétanque, tir à l'arc	
Amip'Roche -Amis du pa- trimoine de Roche la Mo- lière	600,00 €
ARMOE - Aide à la re- cherche Médicale Ondaine et Environ	1 000,00 €
ASOAR classico mo- dern'danse	650,00 €
Association pour le Don du Sang Bénévole	500,00 €
Association "Les Rochers Solidaires"	200,00 €
Association du personnel communal - APC RLM	5 000,00 €
Société de St Vincent de Paul - Conseil Départe- mental de la Loire	1 000,00 €
BANQUE ALIMENTAIRE DE LA LOIRE	1 200,00 €
Association sportive du collège Louis Grüner	300,00 €
Bleuets de Beaulieu	300,00 €
Chasse des mineurs de Roche/Firminy	500,00 €
CHUKIDS42	150,00 €
CLIP'S	800,00 €
Club Rouchon Amitiés et Loisirs	300,00 €
Eclaireuses éclaireurs de France groupe de Roche La Molière	300,00 €
Educ' Diff	500,00 €
Espérance sportive de Roche la Molière	12 000,00 €
FC COTE DURIEUX - KORFBALL	3 400,00 €

Festi'Roche/ CIOFF	1 500,00 €
Anciens Grenadiers de la 1ère Division Polonaise	300,00 €
FNACA - Fédération Natio- nale des Anciens Combat- tants d'Algérie	300,00 €
Football club Roche/St Genest	18 000,00 €
Fraternelle Côte Durieux - FCD	2 000,00 €
GCBRM - GROUPEMENT DES CLUBS DE BILLARD DE RLM	350,00 €
Handball club Roche/St- Genest	6 000,00 €
HARMONIA - USMP	800,00 €
Les Ateliers Culturel du Château	5 500,00 €
LES MOMES DU PONTIN	750,00 €
Les Cous'Humains	300,00 €
VIE LIBRE - SECTION VALLEE ONDAINE	150,00 €
Pétanque amicale et spor- tive de Vuns	500,00 €
Polonia Au P'tit Bouchon	500,00 €
ROCHE DANSE	10 000,00 €
Rugby club de Roche la Molière	10 000,00 €
SARBACANE BOULES	600,00 €
SOS VIOLENCE CONJU- GALES	150,00 €
SOU DES ECOLES LAIQUES ET PUBLIQUES DE ROCHE LA MOLIERE CENTRE	1 875,00 €
TENNIS CLUB ROUCHON	1 000,00 €
TRAC THEATRE	200,00 €
Union National des Anciens Combattants et Soldats de France UNC-SDF	300,00 €

Union sportive Beau- lieu/Pontin - USBP	500,00 €
--	----------

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité ces propositions.

Pour : 25

Contre(s): /

Abstention(s): /

<u>DELIBERATION N° DEL-2021-07-077</u> <u>ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES 2021</u>

Monsieur Richard expose que plusieurs associations ont, dans leur dossier de demande de subvention pour l'année 2021 sollicité une subvention exceptionnelle.

Monsieur Richard expose la liste des associations sollicitant des subventions et propose les versements énoncés ci-dessous :

DESIGNATION	MONTANT DES SUBVEN- TIONS DE FONCTIONNE- MENT 2021
Amip'Roche -Amis du patrimoine de Roche la Molière	1 600,00 €
CLIP'S	1 200,00 €
APEL - ECOLE de SAINT JULIEN	975,00 €
APEL - ECOLE de SAINT JULIEN remplacer par l'OGEC	5 860,00 €
OGEC BEAULIEU	3 370,00 €
MARAUDEURS D'IMAGES	1 000,00 €
Rugby club de Roche la Molière	1 000,00 €

sou	DES	ECOLES	536,00 €
DU C	ENTR	Ε	330,00 €

Intervention:

Monsieur Richard présente la délibération d'attribution des subventions exceptionnelles. Il rappelle qu'il est possible pour les associations de solliciter en septembre quelques ajustements

Les membres du Conseil municipal adoptent à l'unanimité la présente délibération.

Pour: 25 Contre(s): / Abstention(s): /

<u>DELIBERATION N° DEL-2021-07-078</u> ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AU TITRE DU PLAN DE RELANCE COVID

Monsieur Richard présente la délibération d'attribution des subventions exceptionnelles. Il rappelle qu'il est possible pour les associations de solliciter en septembre quelques ajustements

Au titre de la délibération n°DEL-2021-01-009, plan d'aide et de soutien aux associations, certaines associations de la ville de Roche la Molière ont fait une demande de subvention au titre de la situation spécifique liée au COVID.

Monsieur Richard expose la liste des associations sollicitant des subventions et propose les versements transmis ci-dessous.

Désignation	Montant attribution subvention au titre du plan de relance COVID
A NOS GUEULES NOIRES	50,00 €
AGRM - Association gym- nique de Roche la Mo- lière	1 500,00 €
AGVR - Gymnastique vo- lontaire	200,00 €
Amip'Roche -Amis du pa- trimoine de Roche la Mo- lière	450,00 €

ASOAR classico mo- dern'danse	850,00 €
Association du personnel communal - APC RLM	750,00 €
BANQUE ALIMENTAIRE DE LA LOIRE	300,00 €
Association sportive du collège Louis Grüner	200,00 €
Chasse des mineurs de Roche/Firminy	1 050,00 €
CLIP'S	1 450,00 €
Eclaireuses éclaireurs de France groupe de Roche La Molière	600,00 €
FC COTE DURIEUX - KORFBALL	1 000,00 €
Festi'Roche/ CIOFF	1 500,00 €
Football club Roche/St Genest	6 900,00 €
Fraternelle Côte Durieux - FCD	2 450,00 €
Groupe de Danses TRADI- TION	500,00 €
Handball club Roche/St- Genest	1 000,00 €
HAPPY CRAFTS	250,00 €
HARMONIA - USMP	200,00 €
Les Ateliers Culturel du Château	4 500,00 €
ROCHE DANSE	1 000,00 €
Rugby club de Roche la Molière	350,00 €
SYRENA - Groupe Folklo- rique	1 500,00 €
TENNIS CLUB ROUCHON	350,00 €

on sportive Beau- I/Pontin - USBP

Le Conseil municipal approuve la présente délibération à l'unanimité.

Pour: 25 Contre(s): / Abstention(s): /

DELIBERATION N° DEL-2021-07-079 DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT SOLIHA LOIRE - 13 RUE DE L'AUBEPINE

La présente garantie est sollicitée dans les conditions fixées ci-dessous. Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales Vu l'article 2298 du Code civil ;

Vu le Contrat de Prêt N° 122550 en annexe signé SOLIHA BLI LOIRE BATISSEURS DE LOGE-MENT D'INSERTION, ci-après l'Emprunteur et la Caisse des dépôts et consignations ;

L'assemblée délibérante de VILLE DE ROCHE LA MOLIERE accorde sa garantie à hauteur de 78 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 36 267 euros souscrit par l'Emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de Prêt N° 122550, constitué de 1 Ligne du Prêt.

Ledit Contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement. <u>Article 3</u>: Le Conseil s'engage pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt.

Intervention:

Monsieur le Maire et Monsieur Richard souhaitent afficher le soutien au projet de rénovation de cette maison.

Les membres du Conseil municipal approuvent cette délibération à l'unanimité

Pour : 25

Contre(s): /

Abstention(s): /

Questions diverses

En l'absence de questions diverses, Monsieur le Maire clôt le conseil en invitant l'ensemble des membres du conseil municipal à un « moment convivial autour d'un repas » dans un restaurant de la commune pour remercier chacun de leur investissement pour la bonne marche de la collectivité et le bien-être des habitants de notre commune.

Levée de la séance à 20h45

Le secrétaire de séance

Alain Sowa

