



Réunion du Conseil Municipal

Du

Lundi 06 Septembre 2021

📌 Compte rendu de séance (CGCT, articles L. 2121-25 et R.2121-11)

L'An Deux Mil Vingt et un, le 06 Sept. à 19h00, le Conseil Municipal, convoqué régulièrement conformément à la loi, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Julien VASSAL, Maire, à l'effet de délibérer sur l'ordre du jour porté sur les convocations.

Présents : VASSAL Julien, BERTHEAS Audrey, ROSSI Xavier, HOSPITAL Angélique, PATTÉ Raphaël, DESPINASSE Lucille, BERTIN-MOUROT Stéphane, BEAUFRERE Claire, MORRELLON Yoann, BERNOU Philippe, OUAKKOUCHE Dalila, LOUSSERT Emilie, CHAPUIS Laurent, MACHADO Elodie, VINCENT Pierre, MILHE Alexandre, CHARVIEUX Sandra, ROSIER Franck, LLAVORI Rémy, MATHEVON Marilyne, PAYRE Damien.

Absent(s) excusé(s) : DUGOUGEAT Céline, NUNEZ Dominique, BECH Françoise, SAILLIER Cindy et CHARENTUS Myriam qui ont donné procuration respectivement à VINCENT Pierre, BERNOU Philippe, VASSAL Julien, DESPINASSE Lucille et CHARVIEUX Sandra.

Absent(s) : HAMMACHE Nordine

1	Désignation d'un(e) secrétaire de séance
---	--

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Conseil Municipal désigne Mr Pierre VINCENT secrétaire de séance.

2	Approbation du Compte-Rendu du Conseil Municipal du 28 Juin 2021
---	--

Monsieur le Maire indique que le procès-verbal de la séance susvisée a été adressé aux conseillers. Il le soumet à l'approbation du Conseil Municipal qui l'adopte à l'unanimité.

3	<p>Information(s) :</p> <ul style="list-style-type: none">- Règlement intérieur associé à la mise à disposition et utilisation du stade C. Escot- Convention d'occupation des « jardins ouvriers » <p><i>P/m : Mr le Maire indique que ces 2 documents, non joints à la note de synthèse, seront joints au prochain compte-rendu</i></p>
---	---

4	Compte-rendu des décisions du Maire (Article L. 2122-22 CGCT) :
---	---

Nomenclature Contrôle de Légalité 5.4

- Renouvellement d'une concession au cimetière par Mme KNUDSEN Fabienne née FLOT pour une durée de cinquante ans et la somme de 1280 € ;
- Attribution du marché pour la maintenance des installations de chauffage climatisation et ventilation des bâtiments communaux à l'entreprise IDEX ENERGIES pour un montant annuel de 14 991€ TTC pour une durée de quatre ans.

☞ **L'assemblée délibérante** prend acte des décisions du Maire prises en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT.

5	Aménagement/délibération 2021/55 : Implantation antenne relais télécommunications – contrat de bail
---	---

Nomenclature Contrôle de Légalité 3.6

Monsieur le Maire rappelle/expose :

- CELLNEX France, société de droit français, a notamment pour objet social la gestion et l'exploitation de sites points hauts afin de fournir des services d'accueil aux opérateurs de communications électroniques ou/et audiovisuels avec lesquels elle est liée par des contrats de services ;
- Lesdits opérateurs, clients de CELLNEX France, se sont vu confier une mission d'intérêt public en vue de la fourniture des services de communications électroniques ou audiovisuels avec, comme sujétion, l'obligation de garantir la permanence et la continuité des services considérés ;
- CELLNEX France s'est déclarée intéressée par la prise à bail d'emplacements objet du présent contrat et s'est en conséquence rapprochée de la Commune (« le contractant ») afin de déterminer et fixer d'un commun accord les termes et conditions locatives qui pourraient lui être consenties au titre desdits emplacements ;
- La Commune a pu solliciter les informations dont elle avait besoin aux fins de consentir le présent bail à CELLNEX France et déclare être titulaire des droits lui permettant de mettre à la disposition de CELLNEX France les emplacements objet du présent contrat aux fins d'y installer les équipements techniques de ses clients opérateurs et d'y accéder.

C'est au vu de ces informations et à l'issue de négociations menées de bonne foi et de gré à gré entre elles que les parties se sont rapprochées à l'effet de conclure le projet de contrat de bail précisant l'ensemble des conditions générales et particulières applicables (*projet de contrat et ses 5 annexes joints à la présente*).

Mme Mathevon : demande si la société FMI est informée de cette location foncière mitoyenne ?

Maire : tout à fait

☞ **Il sera proposé à l'assemblée délibérante** décide, à la majorité (1 abstention), de :

- Approuver le principe et la mise en œuvre du contrat de bail pour l'installation d'une antenne relai de radiotéléphonie « Bouygues Télécom » sur une partie d'un tènement du domaine privé communal, tel qu'il figure en annexe à la présente ;
- Autoriser Monsieur le Maire à signer ledit contrat de bail et toutes pièces afférentes destinées à la mise en œuvre de la présente délibération.

6	Sécurité publique/délibération 2021/56 : Renouvellement de la convention de fourrière animale avec la Commune de Saint-Chamond
---	--

Nomenclature Contrôle de Légalité 6.1

Monsieur le Maire rappelle/expose :

- Pour toutes les communes, la fourrière animale est une obligation légale ; il appartient aux maires selon le code rural d'empêcher la divagation des animaux errants (art L 211-22 et L211-24 code rural) ;
- Par délibération du 21/12/2015, la Commune a autorisé pour une période de trois ans, tacitement reconductible une fois, soit une durée maximum de six ans la signature d'une convention avec la fourrière animale, laquelle arrivera à échéance le 31/12/2021 ;
- Notre Commune est liée avec la fourrière animale de Saint-Chamond par une convention de fourrière pour la prise en charge des animaux errants ou abandonnés, permettant ainsi à la Commune de satisfaire aux obligations précitées ;

Par suite, et dans un souci de bonne gestion, il est proposé de renouveler la prestation de prise en charge des animaux errants ou abandonnés en signant une nouvelle convention de fourrière animale avec la commune de Saint-Chamond, pour une durée de trois ans, tacitement reconductible une fois, soit une durée maximum de six années (*projet de convention annexé à la présente*).

☞ **L'assemblée délibérante** décide, à l'unanimité, de :

- Approuver le principe et la mise en œuvre du renouvellement de la convention de fourrière animale avec la commune de Saint-Chamond ;
- Autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention telle qu'annexée à la présente, ainsi que tout document afférent ;

7	Politique foncière/délibération 2021/57 : Cession foncière du CCAS de L'Horme à la Commune de L'Horme
---	---

Nomenclature Contrôle de Légalité 3.1

Monsieur le Maire expose à l'assemblée délibérante :

- Qu'il est envisagé une cession foncière du CCAS de L'Horme à la Commune de L'Horme pour l'euro symbolique portant sur la parcelle n° 32, section ZA ;
- Que les services de France Domaine, consultés en date du 16/10/2020, ont estimé ce bien à 509 000 € HT (doc annexé).

I. CONTEXTE

Le CCAS est actuellement propriétaire foncier de 4 parcelles, sises secteur Planèze à L'Horme :

- Lot n° 1 : en nature de pré figurant au plan cadastral sous le n° 28, section ZA pour une superficie de 3 ha 30 ares 40 centiares,
- Lot n° 2 : en nature de terre figurant au plan cadastral sous le n° 86, section ZA pour une superficie de 25 ares 20 centiares,
- Lot n° 3 : en nature de pré figurant au plan cadastral sous la section ZB 5 pour une superficie de 1 ha 73 ares 10 centiares,
- Lot n°4 : en nature de prairie figurant au plan cadastral sous le n° 32, section ZA pour une superficie de 1 ha 95 ares 10 centiares,

Les lots 1 à 3 font actuellement l'objet de baux ruraux, renouvelés pour 9 années à compter du 01/11/2020 comme suit :

- Pour les lots n° 1 et 2 : à Monsieur Jean-Philippe BONNET, cultivateur, demeurant 109 route de Planèze – L'Horme – Loire moyennant un fermage annuel fixé conformément aux dispositions des arrêtés préfectoraux en vigueur correspondant à des terrains de 1ère catégorie du bassin carbonifère et un nombre de points égal à 80/ha (révisable à chaque échéance annuelle de novembre suivant la valeur du point arrêté chaque année par Monsieur le Préfet de la Loire), pour une valeur locative de 431,53 euros ;
- Pour le lot n° 3 : GAEC de la Renaudière, sise à Saint-Chamond – Loire et représenté par Monsieur David FAYOLLE et Madame Michelle FAYOLLE, moyennant un fermage annuel fixé conformément aux dispositions des arrêtés préfectoraux en vigueur correspondant à des terrains de 1ère catégorie du bassin carbonifère et un nombre de points égal à 80/ha (révisable à chaque échéance annuelle de novembre suivant la valeur du point arrêté chaque année par Monsieur le Préfet de la Loire), pour une valeur locative de 210,06 euros.

Le lot 4 est inexploité et libre d'emploi.

Tenant compte à la fois du très faible rendement locatif de ce foncier pour le budget du CCAS, du capital conséquent immobilisé à ce titre, et du niveau d'intervention financière du budget général au titre d'actions à objet social, récente et à venir, la présente à vocation à présenter et expliquer l'utilité pour la Commune de L'Horme et ses administrés d'une cession du lot n° 4 du CCAS de L'Horme au bénéfice du budget général de la Commune de L'Horme, et ce dans des conditions tenant compte des efforts financiers consentis ou à consentir prochainement par ce dernier.

II. POLITIQUE SOCIALE A L'HORME

1) Historique de la politique sociale conduite à L'Horme jusqu'en 2018

- Gestion directe de l'EHPAD les myosotis jusqu'en 2006
- Depuis 2006 un budget qui vivote et des excédents structurels inemployés (investissement)

2) Depuis 2018 : des projets/actions à forte dimension sociale...

- Dans le cadre de sa politique de redynamisation et requalification urbaine, engagement dès 2018 d'un projet stratégique de résidence intergénérationnelle en partenariat avec Bâtir & loger :
 - o Afin de compléter opportunément l'offre résidentielle en proposant un type d'habitat inexistant sur la Commune et répondant à l'évolution des parcours résidentiels et aux besoins nouveaux,
 - o Avec une dimension intergénérationnelle singulière à travers l'intégration au projet d'une micro-crèche, de services à la personne « in house », et d'un Espace communal de Vie Sociale.

- Finalisée en mai 2021, le coût résiduel global de cette opération, pris en charge par le budget général, se décompose comme suit :
 - o Acquisitions foncières du Rdc : 390 000 € HT (hors subvention Région)
 - o Aménagement et équipement micro-crèche : 150 000 € HT
 - o Aménagement et mise à disposition gracieuse d'un local à l'ADMR (services à la personne) :
 - Investissement : 30 000 € HT
 - Fonctionnement : 6 000 €/an TTC (gratuité loyer)
 - o Aménagement et animation de l'Espace de Vie Sociale :
 - Investissement : 30 000 € HT
 - Fonctionnement : 15 000 € TTC (0,4 ETP dédié)

...et s'élève à un montant d'investissement résiduel de 300 000 € HT (hors 21 000 € de D/F annuelles récurrentes et hors contribution d'équilibre de la micro-crèche de 84 000 €/an) qui, eu égard à la nature du projet et des actions conduites, pouvait justifier un portage/financement par le budget CCAS, mais impossible pour ce budget sauf à recourir massivement à l'emprunt et au recrutement de RH dédiées (...).

3) Confirmés et accentués depuis 2020 à travers...

- L'affirmation politique d'un renforcement du soutien financier aux associations locales à vocation sociale
- La proposition d'actions nouvelles, et notamment :
 - o Portage de courses à domicile
 - o Paniers gourmands pour Noël
 - o Organisation d'une sortie estivale
 - o Mise en place d'un service de transport communal hebdomadaire dédié aux « aînés »

- Dans la continuité d'une volonté de redynamisation et requalification urbaine, mais aussi de développement des activités à vocation sociale (associatives et péri/extra-scolaires notamment) dans une démarche environnementale et sociétale vertueuse, engagement dès 2020 du projet phare de la nouvelle mandature, à savoir un Pôle « Associations, Jeunesse et Enfance » dont :
 - o L'entrée en fonction est prévue, au plus tôt, en sept. 2024
 - o Le coût résiduel estimé s'élève à ce jour à environ 1 500 000 € HT

- Ce futur pôle, véritable « signature » environnementale et sociétale, et appelé à devenir le cœur battant des activités associatives, péri et extra-scolaires communales, revêt une dimension sociale majeure, justifiant là encore un portage/financement par le budget CCAS, mais impossible pour ce budget sauf à recourir massivement à l'emprunt et au recrutement de RH dédiées (...).

En conclusion, c'est aujourd'hui a minima 1,8 M€ (hors toute dépense de fonctionnement) que le budget général a ou va engager avant la fin de la mandature, de façon certaine, au titre de la réalisation de projets/actions à caractère social (...)

III. CADRE REGLEMENTAIRE ET SES EXCEPTIONS

1) Contexte juridique

- L'article [L. 3211-14 du code général de la propriété des personnes publiques](#) précise que « les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics cèdent leurs immeubles ou leurs droits réels immobiliers, dans les conditions fixées par le code général des collectivités territoriales ».

- L'interdiction des ventes de biens de la personne publique à vil prix, c'est à dire en deçà de leur valeur vénale, résulte de l'application du principe interdisant aux personnes publiques d'accorder des libéralités (le Conseil constitutionnel pose le principe de cette interdiction dans sa [décision n° 86-207 DC du 26 juin 1986](#)).
- Cette interdiction est systématiquement rappelée par le juge administratif visant « *le principe selon lequel une collectivité publique ne peut pas céder un élément de son patrimoine à un prix inférieur à sa valeur à une personne poursuivant des fins d'intérêt privé* » (en ce sens [CE, 3 novembre 1997, Commune de Fougerolles, n°169473](#)).

2) Des exceptions

Ceci étant rappelé, la vente à l'euro symbolique d'un terrain appartenant à une personne publique est cependant possible sous certaines conditions, à savoir :

- la personne publique peut céder ses biens immobiliers appartenant à son domaine privé pour un prix inférieur à sa valeur vénale, « lorsque la cession est justifiée par des motifs d'intérêt général, et comporte des contreparties suffisantes » ([CE, 3 novembre 1997, Commune de Fougerolles, n°169473](#) ; [CE, 25 novembre 2009, Commune de Mer, n°310208](#), [CE, 14 octobre 2015, Commune de Châtillon-sur-Seine, n°375577](#)).

Ces deux conditions, à savoir le motif d'intérêt général et les contreparties suffisantes, apparaissent ici réunies en raison de :

- Le motif d'intérêt général apparaît caractérisé par la nature et la consistance de l'ensemble des projets/actions sus-énumérés (conduites ou à conduire),
- La contrepartie suffisante réside dans le fait que la possible (re)vente des parcelles appartenant aujourd'hui au CCAS permettrait à la Commune, au-delà des projets/actions déjà réalisés, de financer sans recourir à l'emprunt (et donc sans frais financiers et dégradation de sa capacité d'autofinancement) le projet de « Pôle AJE », dont il a été exposé précédemment la dimension sociétale stratégique notamment pour la vie associative locale lui permettant de mener à bien ses projets/actions et de disposer d'un lieu parfaitement adapté à la réalisation de ceux-ci par son accessibilité, sa centralité, sa fonctionnalité et son format.

Considérant que :

- Le budget général de la Commune tirerait d'une potentielle revente du lot n° 4 (parcelle 32 section ZA) un bénéfice financier estimé à 500 000 € contribuant à l'autofinancement partiel des projets/actions à dimension sociale en cours et programmés,
- Si le prix de vente de cette parcelle est effectivement, pour le budget du CCAS, symbolique et inférieur au prix du marché, les bénéfices en termes de Services publics résultant, pour les habitants de la Commune, de l'ensemble des projets/équipements d'intérêt général précités, et notamment le « pôle AJE », sont de nature à constituer une contrepartie suffisante à l'économie générale de cette cession, notamment pour le budget du CCAS,
- L'opération envisagée conjointement par le CCAS et la Commune de L'Horme réunit les conditions de fait et de droit requises, et présente en ce sens un caractère régulier,
- Conseil d'administration du CCAS, dans sa réunion du 15 juin 2021, a approuvé à l'unanimité le principe et les conditions de réalisation de l'opération envisagée telles qu'exposées dans la présente.

Mme Vincent : rappelle l'engagement de la commune à verser au CCAS, le cas échéant, les subventions de fonctionnement utiles à la conduite de ses actions

Mr le Maire : confirme et rappelle que cela est habituellement le cas

Mr Vincent : demande à qui incombe l'entretien de cette parcelle dans l'attente de cette cession ?

Mr le Maire : indique qu'il a autorisé Mme Bonnet à y laisser paître ses chevaux

Mme Mathevon : s'inquiète du niveau d'urbanisation à venir sur le secteur ? quid de l'évolution du PLU ?

Mr le Maire : rappelle l'état d'avancement de la démarche PLUi portée par SEM (horizon 2024/25 ?), ainsi que les principes directeurs actuels de notre Scot lesquels visent notamment à neutraliser toute augmentation de l'artificialisation/imperméabilisation des sols (...)

☞ **L'assemblée délibérante** décide, à l'unanimité, de :

- Approuver le principe et la réalisation de l'opération envisagée conjointement par le CCAS et la Commune de L'Horme dans les conditions précédemment exposées ;

- Dire que cette opération réunit les conditions de fait et de droit requises, et présente en ce sens un caractère régulier ;
- Autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à prendre et signer tout acte utile à la réalisation de cette opération portant sur la cession, pour l'euro symbolique, de la parcelle 32 section ZA du CCAS de l'Homme au bénéfice de la Commune de L'Homme.

8	Aménagement/délibération 2021/58 : Présentation du rapport de gestion et des états financiers 2020 de la société NOVIM
---	--

Nomenclature Contrôle de Légalité 8.4

Monsieur le Maire rappelle/expose :

La Commune est actionnaire de la Société NOVIM (ex. SEDL) à hauteur de 0,01 % de son capital (100 actions) ;

Conformément à l'article 1524-5 du CGCT, la Commune doit se prononcer sur le rapport de gestion et les états financiers de l'exercice 2020 de cette société tels qu'approuvés par son assemblée générale mixte du 04 juin 2021.

Ces documents sont tenus à disposition des membres de l'assemblée et librement consultables.

☛ **L'assemblée délibérante** décide, à l'unanimité, de :

- Prendre acte des documents présentés (rapport de gestion et états financiers 2020).

9	Institutions & Vie politique/délibération 2021/59 : Fixation des indemnités de fonction des élus (articles L. 2123-23 et 24 du CGCT) – <i>annule et remplace la délibération n° 2020/27</i>
---	---

Nomenclature Contrôle de Légalité 5.6

Monsieur le Maire :

- Invite le Conseil Municipal à fixer les indemnités des élus de la Commune conformément aux dispositions de l'article 92 de la loi 2019-1461 modifiant les articles L.2123-23 et L.2123-24 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;
- Précise que la Commune de L'HORME s'inscrit dans les barèmes d'indemnisation prévus pour les Communes de 3 500 à 9 999 habitants.

Considérant qu'un Conseiller Municipal délégué peut percevoir une indemnité dans les limites prévues pour celles d'un Adjoint au Maire,

Considérant que l'indemnité d'un Adjoint au Maire peut dépasser le maximum prévu à l'article L. 2123-24 du CGCT à condition que l'enveloppe maximale des indemnités allouables ne soit pas dépassée,

Considérant qu'il est nécessaire de fixer l'enveloppe maximale des indemnités allouables,

Considérant que les indemnités allouées individuellement aux élus peuvent dépendre de l'étendue de leur délégation respective,

Vu les arrêtés municipaux portant délégation de fonctions et signature aux adjoints au Maire et aux conseillers municipaux délégués suivants :

- Arrêté n° RH2021-129 de délégation de fonctions et de signature à Madame Audrey BERTHEAS 1^{ère} Adjointe à « la Culture, la Communication et la Sécurité »
- Arrêté n° RH-2020-93B de délégation de fonctions et de signature à Monsieur Xavier ROSSI 2^{ème} Adjoint aux « Travaux de Voirie & Réseaux Divers et à l'Environnement »
- Arrêté n° RH-2020- 94B de délégation de fonctions et signature à Madame Angélique HOSPITAL 3^{ème} Adjointe aux « Affaires Financières »
- Arrêté n° RH-2020-95B de délégation de fonctions et signature à Monsieur Raphaël PATTE 4^{ème} Adjoint à « l'Urbanisme et au Commerce »
- Arrêté n° RH2021-130 de délégation de fonctions et de signature à Madame Lucille DESPINASSE 5^{ème} Adjointe à « la Petite enfance, la vie scolaire/périscolaire/extrascolaire et vie associative »
- Arrêté n° RH2021-131 de délégation de fonctions et signature à Monsieur Stéphane BERTIN-MOUROT

6^{ème} Adjoint « à la Jeunesse, aux NTIC, au numérique, à la dématérialisation et à la sécurisation des systèmes et des données »

- Arrêté n° RH-2020-98B de délégation de fonctions et signature à Madame Claire VINCENT 7^{ème} Adjointe aux « Affaires sociales »
- Arrêté n° RH-2020-99B de délégation de fonctions et signature à Monsieur Yoann MORRELLON 8^{ème} Adjoint aux « Ressources Humaines/Dialogue social et aux Bâtiments communaux »
- Arrêté n° RH 2021-147 portant retrait de délégation de fonctions et de signature à Monsieur Philippe BERNOU, Conseiller Municipal
- Arrêté n°RH-2020-101B de délégation de fonctions et de signature à Monsieur Dominique NUNEZ, Conseiller Municipal délégué « à la propreté, aux espaces verts et au fleurissement »
- Arrêté n° RH-2020-102B de délégation de fonctions et de signature à Madame Dalila OUAKKOUCHE Conseillère municipale déléguée à « l'optimisation des finances »
- Arrêté n° RH-2021-148 portant retrait de délégation de fonctions et de signature à Madame Céline DUGOUGEAT, Conseillère Municipale ;
- Arrêté n° RH-2021-152 de délégation de fonctions et de signature à Madame Elodie MACHADO, Conseillère municipale déléguée aux « festivités et animations communales »

Mr Bernou : revient sur son récent retrait de délégation et indique qu'il n'a pas signé cet arrêté, considère qu'il s'agit d'une faute de la Commune de lui avoir retiré son indemnité en l'absence de cette signature, de surcroît sans décision du Conseil municipal

Mr le Maire : regrette cette intervention car le sujet ne concerne pas l'assemblée délibérante (il s'agit de pouvoirs propres de l'exécutif = Maire), rappelle le cadre réglementaire applicable ainsi que l'historique des faits (entretien entre les parties + décision du Maire)

Mr Rozier : demande des explications sur cette situation ?

Mr le Maire : ne souhaite pas rentrer dans les détails mais assure à l'assemblée que ses décisions vont toujours dans le sens du bien de la commune et de l'intérêt général.

☞ **L'assemblée délibérante** décide, à la majorité (2 votes contre + 7 abstentions), de :

- Fixer l'enveloppe mensuelle globale des indemnités allouables aux élus au montant de 8673.36 € ;
- Prendre acte des délégations de fonctions et signature attribuées par Monsieur le Maire à chacun des huit adjoints et trois conseillers municipaux délégués susvisés ;
- Fixer les indemnités allouées comme suit :

Tableau Récapitulatif des Indemnités allouées aux membres du Conseil Municipal de L'HORME annexé à la DCM 2021-59

Fonction	NOM	Indice brut terminal (IB= 1027) au depuis le 01/01/2019 (indicatif IM= 830)	Pourcentage fixé par DCM 2021-59	Indemnité brute mensuelle	TOTAL Indemnités brutes mensuelles allouées	TOTAL enveloppe maximale brute mensuelle
Maire	Julien VASSAL	3 889,40 €	55%	2 139,17 €	8 673,36 €	8 984,52 €
1 ^{er} Adjoint	Audrey BERTHEAS		21%	816,77 €		
2 ^{ème} Adjoint	Xavier ROSSI		21%	816,77 €		
3 ^{ème} Adjoint	Angélique HOSPITAL		16%	622,30 €		
4 ^{ème} Adjoint	Raphaël PATTE		16%	622,30 €		
5 ^{ème} Adjoint	Lucile DESPINASSE		16%	622,30 €		
6 ^{ème} Adjoint	Stéphane BERTIN-MOUROT		16%	622,30 €		
7 ^{ème} Adjoint	Claire VINCENT		16%	622,30 €		
8 ^{ème} Adjoint	Yoann MORRELLON		16%	622,30 €		
Conseiller	Philippe BERNOU		/	/		
Conseiller	Françoise BECH		/	/		
Conseiller délégué	Dominique NUNEZ		10%	388,94 €		
Conseiller délégué	Dalila OUAKKOUCHE		10%	388,94 €		
Conseiller	CHAPUIS Laurent		/	/		
Conseiller	MILHE Alexandre		/	/		
Conseiller	SAILLIER Cindy		/	/		
Conseiller	HAMMACHE Nordine		/	/		
Conseiller	LOUSSERT Emilie		/	/		
Conseiller délégué	MACHADO Elodie		10%	388,94 €		
Conseiller	VINCENT Pierre		/	/		
Conseiller	Céline DUGOUGEAT		/	/		
Conseiller	CHARENTUS Myriam		/	/		
Conseiller	CHARVIEUX Sandra		/	/		
Conseiller	ROSIER Franck		/	/		
Conseiller	LLAVORI Rémy		/	/		
Conseiller	MATHEVON Maryline		/	/		
Conseiller	PAYRE Damien	/	/			

- Préciser que ces indemnités, versées mensuellement, correspondent à des délégations de fonction réellement exercées, et que :

- L'exercice effectif de ces fonctions des Adjoints, de Mme Ouakkouche et de M. Nunez, a débuté le 25/05/2020 ;
- Les arrêtés portant retrait de délégation, pour M. Bernou et Mme Dugougeat, ont pris effet en date du 01/08/2021 ;
- L'exercice effectif des fonctions de Mme Machado a débuté le 01/08/2021 mais le versement des indemnités allouées débutera au 06/09/21.

10	Ressources Humaines/délibération 2021/60 : Définition et mise en œuvre du Télétravail (<i>annule et remplace la délibération n° 2019/102</i>)
----	---

Nomenclature Contrôle de Légalité 4.1 & 4.2

Monsieur le Maire rappelle/expose :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
 VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
 VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
 Vu la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la Fonction Publique,
 VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
 VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
 VU le décret n°2020-524, du 5 mai 2020, pris pour l'application des dispositions de l'article 49 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, concernant l'adaptation des conditions et

modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, et modifiant le décret no 2016-151 du 11 février 2016,
Vu la délibération n°2019-102 du Conseil Municipal du 18 novembre 2019 concernant la définition et la mise en œuvre du télétravail,
VU l'avis du Comité Technique en date du 1^{er} juillet 2021,

CONSIDÉRANT que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation,
CONSIDÉRANT que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Monsieur le Maire rappelle que :

- Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;
- Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent ou dans un tiers lieu, et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics contractuels de droit public relevant des services de la Commune de l'Horme ;
- L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail ;
- En cas de demande d'un agent relevant de missions ponctuelles, l'organisation de la collectivité d'affectation, prévue par une délibération relative au télétravail, pourra s'appliquer, sous réserve de l'accord de la Commune de L'Horme.

1 - La détermination des activités éligibles au télétravail

Par principe, sont éligibles au télétravail toutes les tâches/missions affectées à l'agent, à l'exception de celles nécessitant sa présence sur son lieu d'affectation.

Ces tâches/missions « non éligibles » sont les fonctions de proximité ou de management imposant une présence sur le lieu de travail et non compatibles avec du télétravail régulier ou ponctuel (ex : police municipale, accueil public, entretien domaine public communal, animations diverses...).

NB : Il est précisé que l'exercice de tâches/missions éligibles au télétravail ne garantit à l'agent que son éligibilité dans le dispositif, sans lui conférer de droit à exercer le télétravail.

2 - Les locaux utilisés pour l'exercice du télétravail

Par principe, le télétravail a lieu au domicile des agents, ce domicile étant la résidence principale. Mais le télétravail peut être accordé dans un/des tiers lieu(x) à la demande de l'agent et sous certaines conditions. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation sur l'honneur de conformité sera établie par l'agent, avec un descriptif précis et détaillé des installations, et validé par le RSI.

3 – Dispositions matérielles et règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information (SSI) et de protection des données (RGPD)

- Par principe, et pour des raisons évidentes de sécurité techniques et juridiques de son activité, différents éléments nécessitent un engagement du télétravailleur (notamment conformité de l'installation électrique, qualité de l'accès internet, respect du RGPD, information de son assurance ...), qui constituera un préalable pour se voir accorder l'autorisation d'exercice du télétravail ;
- **S'agissant du télétravail « régulier »**, la Commune de l'Horme fournit le matériel nécessaire à l'exercice de la mission de l'agent. Elle met ainsi à disposition du télétravailleur :
 - Ordinateur portable professionnel affecté à l'agent muni de :
 - une solution de chiffrement des disques (Ex: BitLocker)
 - une solution d'antivirus à jour

- un accès VPN sécurisé (niveau de chiffrement élevé) au réseau de la collectivité (avec une réserve technique quant au fonctionnement de certains logiciels tel que E-Magnus au travers d'un VPN) ; l'accès en VPN ne devra pas avoir lieu depuis des zones de Wifi libre et public (gare/aéroport/Restaurant /etc...)
 - Les tiers lieux doivent correspondre à des lieux disposant de connexions (wifi ou filaire) sécurisées avec un code unique de connexion. Les connexions via la fonction de partage de connexion du téléphone mobile professionnel de l'agent sont possibles.
 - Les mots de passe des postes devront être renforcés (mdp complexe)
 - Le cas échéant, la fonction de téléphone depuis un softphone ou une app installée sur l'équipement de l'agent (sous réserve de compatibilité technique et de couverture réseau)
- Téléphonie : indépendamment d'une solution sur l'équipement informatique, téléphone portable professionnel et/ou dispositif adapté (ex : renvoi de ligne)
 - L'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent qui pourra être équipé d'un accès VPN sécurisé.

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.

➤ **S'agissant du télétravail « ponctuel »**, le dispositif/équipement susvisé pourra être aménagé comme suit :

- À défaut d'ordinateur portable professionnel affecté, il sera mis à disposition de l'agent un PC portable professionnel mutualisé, et dédié notamment au télétravail, répondant aux prérequis définis par l'employeur et validés par son RSI (cf. ci-dessus)
- Lorsqu'un agent demande l'autorisation ponctuelle de télétravail, l'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent
- Téléphonie : téléphone portable professionnel et/ou dispositif adapté (ex : renvoi de ligne, softphone...)

***NB :** La qualité/fluidité de la connexion internet de l'agent pourra conditionner l'éligibilité au télétravail ou le maintien/renouvellement d'une autorisation de télétravailler.*

➤ **S'agissant de la prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail** (matériels, logiciels, abonnements, communications, outils ainsi que leur maintenance), la collectivité fournit et assure la maintenance de(s) :

- Ordinateur portable (cf. ci-dessus)
- Tous les moyens logiciels utiles (cf. ci-dessus)
- Tous les moyens de téléphonie utiles (cf. ci-dessus)
- Tout autre outil, moyen ou support nécessaire à l'exercice des tâches/missions

***NB :** La collectivité de l'Horme ne prendra pas en charge, en tout ou partie, l'abonnement internet, les consommations de fluide et de matériel de bureau et/ou de téléphonie fixe de l'agent.*

➤ **S'agissant des règles et dispositions relatives à la sécurité des systèmes d'information (SSI) et de protection des données (RGPD)**, l'agent veillera au respect de :

- Concernant le matériel, la configuration initiale des matériels est assurée pour le compte de l'employeur par son RSI dans les locaux de l'administration,
- La mise en place des matériels et leur connexion au réseau est assurée par l'agent en télétravail, le cas échéant avec l'aide de modes opératoires fournis pour le compte de l'employeur par son RSI, ce dernier assurant un support technique à l'agent exerçant en télétravail sur les outils fournis,

- L'employeur étant le garant de la maintenance/entretien de tous les matériels mis à disposition du télétravailleur, les activités de support, entretien/maintenance, sont par principe réalisées dans les locaux de l'employeur,
- Le télétravailleur est tenu de ramener systématiquement ledit matériel dans les locaux de l'employeur et doit permettre, en cas de nécessité, l'intervention d'un technicien informatique sur le lieu du télétravail,
- L'employeur peut également demander à l'agent de mettre en œuvre des procédures et respecter des consignes adaptées permettant le bon fonctionnement et la sécurité des outils fournis,
- Par principe, l'agent est autorisé à utiliser les outils professionnels (téléphone et/ou ordinateur) mis à sa disposition à des fins personnelles en dehors de ses horaires de travail de référence et, en cas de nécessité, sur ses horaires de travail de référence dans la mesure où cela ne perturbe pas significativement son activité professionnelle,
- L'agent veillera également à ne transporter à son domicile que les documents papier nécessaires aux tâches/missions télétravaillées et ne présentant aucune sensibilité ou risque particulier de nature à compromettre leur caractère personnel et/ou confidentiel,
- Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales (cf. RGPD)

NB : Le télétravail devra être encadré par la charte informatique locale

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

L'agent télétravailleur bénéficie des droits prévus par la législation et la réglementation applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur public (loi du 12 mars 2012, article 133). Le décret du 11 février 2016 précise que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que ceux exerçant sur leur lieu d'affectation.

➤ **En matière de sécurité et de protection de la santé**, l'agent télétravailleur bénéficie :

- De la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents,
- De la même couverture pour les accidents survenus à l'occasion des tâches confiées par l'employeur, sur le lieu du télétravail, et pendant les horaires du télétravail,
- De la médecine préventive dans les mêmes conditions que les autres agents et peut solliciter une visite d'inspection des membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), telle que prévue ci-dessous,
- Des orientations/dispositions du document unique (cf. par ailleurs),

➤ **En matière de temps de travail** (cf. délibération n°2016/132), il est précisé que :

- Le décompte du temps de travail sur les périodes télétravaillées repose sur les mêmes règles que celles en vigueur dans les locaux de l'employeur avec le respect des plages horaires habituelles,
- L'agent télétravaillant doit respecter un calendrier (régulier ou ponctuel) préalablement défini et validé par sa hiérarchie
- L'agent devra systématiquement rappeler/signaler ses plages d'activité à son équipe et/ou son responsable par mail/inscription dans son agenda partagé en amont de la période télétravaillée,
- Le service RH devra être également informé des périodes de télétravail selon le même procédé/circuit que pour les congés annuels,
- Sachant qu'il revient au N+1 de contrôler la bonne exécution des tâches/missions confiées ainsi que la comptabilisation du temps de travail du télétravailleur par tout moyen utile, un reporting synthétique du temps/contenu de la période de télétravail pourra se faire selon un mode déclaratif par l'agent à l'issue de sa période de télétravail,
- Lors des périodes télétravaillées, tous les déplacements personnels sont interdits ; les déplacements professionnels peuvent être réalisés sur une période de télétravail au même titre qu'en présentiel.

- Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique ; l'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail,
- L'agent en télétravail demeure à la disposition de son employeur, notamment pour des réunions d'équipe/de service ou encore des sessions de formations ; il peut ainsi être amené à retourner dans les locaux de son employeur sur réquisition de celui-ci en raison de nécessités de service (la période de télétravail pourra, le cas échéant, être reportée dans le cas d'un retour sur demande de l'employeur)
- L'agent est libre de retourner dans les locaux de son employeur sur une période normalement télétravaillée sous réserve de l'accord/information préalable de son responsable hiérarchique afin d'interrompre une journée de télétravail (en pareil cas, la journée de télétravail ne pourra pas être reportée sur une autre période mensuelle)

5 - Modalités d'accès du CHSCT sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité

Les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et de Conditions de travail (CHSCT) peuvent procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux faisant l'objet du télétravail dans le cadre des missions qui leur sont confiées. Le CHSCT fixe l'étendue et la composition de la délégation chargée de la visite, laquelle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé des fonctions d'inspection en santé et sécurité et de l'assistant de prévention.

La délégation du CHSCT peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail en veillant au strict respect de la vie privée de l'agent et en se limitant à son espace de travail.

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

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au Comité Technique.

6 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

- L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum,
- Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration 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 à l'initiative de l'administration, 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 d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.
- En cas de durée limitée, le renouvellement pourra être possible par décision expresse suite à une demande de l'agent et après un entretien avec le N+1 et sur avis de ce dernier

En cas de changement de fonctions, il est mis fin au télétravail de l'agent sur ses fonctions antérieures. L'agent à nouveau intéressé par du télétravail doit présenter une nouvelle demande.

Un bilan de l'exercice du télétravail peut être opéré au cours de la période d'autorisation comme à l'issue de celle-ci, afin notamment d'appréhender les nouvelles modalités de travail entre l'agent télétravaillant, son équipe et son supérieur.

7 - Quotités autorisées

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution d'un volume :

- Maximum de 9 jours par mois dans la limite de 3 jours par semaine

Le télétravailleur (à temps complet) doit donc effectuer un minimum de 2 jours de travail hebdomadaires sur le site habituel du travail.

Par ailleurs, il peut être dérogé aux conditions précitées :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et 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 a été demandée et accordée en raison d'une « situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. »

8 – Le formalisme de la demande et de l'acte d'autorisation

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques, établie conformément aux dispositions prises en application du 9e du I de l'article 7, est jointe à la demande.

➤ **La demande**

- Il appartient à l'agent de formuler et motiver sa demande par écrit auprès de son N+1
- Elle doit préciser les modalités d'organisation souhaitées (nombre de jours par mois, lieu(x), récurrence...)
- Après avis hiérarchique motivé, le Maire apprécie la compatibilité de la demande avec les activités/fonctions exercées et l'intérêt du service

➤ **L'autorisation** = arrêté du Maire (ou lettre de mission) précisant :

- Les tâches/missions de l'agent exercées en télétravail
- Le(s) lieu(x) d'exercice en télétravail
- Le nombre de jours validés par mois (dans les limites précitées)
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles
- Date de prise d'effet du télétravail
- Date et durée de la période d'adaptation (3 mois au maximum)
- Lors de la notification à l'agent de son autorisation, il doit lui être remis :
 - Copie de la présente délibération cadre
 - Un document lui rappelant les droits/obligations relatifs au temps de travail et à l'hygiène et sécurité
 - Le cas échéant un document d'information sur les conditions d'application à sa situation professionnelle du télétravail.
 - Le cas échéant la charte informatique locale

L'exécution de la présente délibération fera l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Technique et au CHSCT (ou Comité Social Territorial).

Mr Patté : demande s'il n'existe pas un risque de créer une situation d'inégalité entre les agents vis-à-vis de l'application du télétravail dans la mesure où il représente un avantage dans l'articulation vie prof/vie privée ?
Mr le Maire/DGS : rappelle que le télétravail constitue une modalité d'organisation du travail réfléchi et mise en œuvre dès 2019, dont l'usage et les avantages (comme les risques) se sont vus accélérés et amplifiés avec la crise Covid (...), que son fondement de base repose sur la nature des missions exercées par chacun (sont-elles « télétravaillables » ou non ?) et qu'à partir de ce postulat de fait et de droit, aucune forme d'inégalité ne peut être introduite dans le raisonnement de la collectivité ou des agents (...); rappelle à l'assemblée que sur ce sujet (comme d'autres dossiers stratégiques RH), la Commune est en avance et fait régulièrement figure de référence locale dans sa capacité d'anticipation et de modernisation (...)

☞ **L'assemblée délibérante** décide, à l'unanimité, de :

- Confirmer le principe de l'instauration du télétravail comme une modalité d'organisation du travail ;
- Approuver l'évolution des dispositions et modalités d'exercice du télétravail au sein de la Commune de L'Horme telles que définies ci-dessus ;
- Autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à prendre tout acte utile à la bonne mise en œuvre de la présente.

11	Fiscalité/délibération 2021/61 : Réforme de l'exonération de 2 ans de Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties sur les nouvelles constructions
----	---

Nomenclature Contrôle de Légalité 7.2

Monsieur le Maire rappelle/expose :

- Les constructions nouvelles, reconstructions et additions de construction à usage d'habitation sont exonérées de la taxe foncière sur les propriétés bâties durant les deux années qui suivent celle de leur achèvement (article 1383 du CGI) ;
- Les collectivités étaient autorisées à supprimer cette exonération sur la part communale, en revanche, la part départementale de la taxe foncière bâtie restait exonérée pendant les deux premières années ;
- A compter de 2021, suite au transfert de la part départementale de la taxe foncière bâtie aux communes, ce dispositif ne fonctionne plus et l'article 16 de la loi de finances de 2020 prévoit que cette suppression d'exonération n'est plus possible ;
- En revanche, les communes peuvent, par une délibération prise avant le 1er octobre 2021, dans les conditions prévues à l'article 1639 A bis du code général des impôts (CGI) et pour la part qui leur revient, réduire l'exonération à 40 %, 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la base imposable ; cette nouvelle délibération s'appliquerait à compter du 1er janvier 2022.

Etant rappelé que :

- Les « immeubles à usage d'habitation » sont :
 - Des constructions nouvelles à usage d'habitation ou de leurs dépendances,
 - Des additions de construction à usage d'habitation ou de dépendance,
 - Des reconstructions destinées à un usage d'habitation,
 - Des conversions de bâtiments ruraux en logements.
- La délibération prise dans les conditions prévues à l'article 1639 A bis du CGI, c'est-à-dire avant le 1^{er} octobre N pour être applicable à compter de N+1, s'applique aux logements achevés à compter du 1^{er} janvier de l'année N (aucune incidence sur les logements achevés en N-1, N étant l'année d'adoption de la délibération, ceux-ci restent exonérés en N et N+1)

Il est donc proposé au Conseil Municipal de limiter l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements, en ce qui concerne les « immeubles à usage d'habitation », à 40% de la base imposable.

Pendant les deux premières années, le propriétaire ne sera donc assujéti à la taxe foncière sur les propriétés bâties que sur 60% de la valeur foncière de son bien.

☞ **L'assemblée délibérante** décide, à la majorité (1 abstention), de :

- Approuver le principe et la mise en œuvre de la limitation de l'exonération de deux (2) ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements, à 40% de la base imposable, en ce qui concerne tous les « immeubles à usage d'habitation » ;
- Charger Monsieur le Maire de notifier la présente aux services préfectoraux.

12	Finances/délibération 2021/62 : Projet de pôle « Association-Jeunesse-Enfance » - Révision de l'Autorisation de Programme et Crédits de Paiement au Budget principal 2021
----	---

Nomenclature Contrôle de Légalité 7.1

Monsieur le Maire rappelle/expose :

- Par délibération n° 2021/15 du 1^{er} mars 2021, le Conseil Municipal a approuvé la création d'une Autorisation de Programme et Crédits de Paiements (AP2021-01) relative au projet de pôle « Association, Jeunesse et Enfance » ;
- Afin de définir les contours de ce projet et répondre au mieux à l'ensemble des besoins identifiés dans une volonté de large concertation mais aussi un souci de rigueur méthodologique, un comité consultatif temporaire « ad' hoc » a été créé et un assistant à maîtrise d'ouvrage a été recruté ;
- Après 6 mois de travail régulier des acteurs susvisés, les grandes orientations et principes directeurs du projet ont été définis et/ou précisés (thématiques, ambition environnementale et sociétale, phase transitoire, circulation et stationnement...) et le préprogramme intègre à ce stade l'accueil :
 - o du multi-accueil (crèche),
 - o des locaux péri/extrascolaires et jeunesse,
 - o d'un restaurant scolaire,
 - o de locaux associatifs.

Par suite, l'enveloppe financière prévisionnelle globale affectée à cette opération a été réévaluée à 3 000 000 € HT, dont 2 500 000 € HT de « travaux » pour une surface de plancher de l'ordre de 1 150 m².

Tenant compte des éléments précités, il convient de réviser l'autorisation de programme et de crédits de paiement correspondante (AP2021-01) comme suit :

Autorisation de Programme et de Crédits de Paiement (AP/CP)											
	AP révisée le 06/09/21 (k€)	2021		2022		2023		2024		2025	
		CP k€	Subv k€	CP k€	Subv k€	CP k€	Subv k€	CP k€	Subv k€	CP k€	Subv k€
Création Pôle « Association s-Enfance-jeunesse » (AP2021-01)	3 000	10	0	500	50	650	350	900	350	940	1 200

Mme Mathevon : demande si on verra un jour ce bâtiment ?

Mr le Maire : indique que la réponse sera apportée dès le point suivant (...)

☞ **L'assemblée délibérante** décide, à la majorité (4 absents), de :

- Approuver le principe et la révision de l'autorisation de programme et de crédits de paiement n° AP2021 01 telle que définie dans le tableau qui précède (montants indiqués HT) ;
- De prendre acte du niveau de subventions d'investissement attendu à ce stade sur cette opération, soit 65%.

13	Aménagement/délibération 2021/63 : Construction d'un pôle « Associations, Jeunesse et Enfance » - Lancement d'un concours de maîtrise d'œuvre.
----	--

Nomenclature Contrôle de Légalité 1.6

Monsieur le Maire rappelle/expose :

- Lors du débat d'orientations budgétaires 2021 du 04/01/2021, un projet stratégique de construction d'un Pôle « Associations, Jeunesse et Enfance » a été présenté et identifié comme le projet majeur de la mandature, ayant vocation à devenir une véritable centralité des activités associatives, jeunesse, péri et extrascolaires ;

- S'inscrivant dans une démarche environnementale et sociétale vertueuse, ce projet a fait l'objet d'une « AP/CP » identifiée et adoptée lors du vote du BP 2021, en date du 01/03/2021 ;
- Afin de définir les contours de ce projet et répondre au mieux à l'ensemble des besoins identifiés dans une volonté de large concertation mais aussi un souci de rigueur méthodologique, un comité consultatif temporaire « ad' hoc » a été créé et un assistant à maîtrise d'ouvrage a été recruté ;
- Après 6 mois de travail régulier des acteurs susvisés, les grandes orientations et principes directeurs du projet ont été définis et/ou précisés (thématiques, ambition environnementale et sociétale, phase transitoire, circulation et stationnement...) ;
- Le pré-programme de cette opération intègre à ce stade l'accueil :
 - o du multi-accueil (crèche),
 - o des locaux péri/extrascolaires et jeunesse,
 - o d'un restaurant scolaire,
 - o des locaux associatifs.
- L'enveloppe financière prévisionnelle globale affectée à cette opération a été réévaluée à 3 000 000 € HT, dont 2 500 000 € HT de « travaux » (cf. AP/CP du 06/09/2021) pour une surface de plancher de l'ordre de 1 150 m².

Compte tenu du montant prévisionnel du projet, et conformément à la réglementation en vigueur, le maître d'œuvre de l'opération doit être désigné sur la base d'une procédure formalisée sous la forme d'un concours restreint avec niveau de prestations « esquisse + », comme suit :

- un jury composé conformément aux articles R 2162-17, R 2162-22 et R 2162-24 du Code de la commande publique est mis en place,
- outre la commission d'appel d'offres qui sera membre de ce jury, celui-ci comprendra au moins un tiers de personnes disposant de la même qualification ou d'une qualification équivalente à celle qui sera exigée des candidats pour participer au concours, l'ensemble de ces membres ayant voix délibérative,
- des membres à voix consultative pourront également être désignés par arrêté du maire,
- les membres libéraux appelés à participer au jury de concours de maîtrise d'œuvre seront indemnisés dans les conditions prévues par la Commune.

Le maître d'ouvrage créera également une « commission technique » dont le rôle sera de préparer les travaux du jury en effectuant une analyse objective des dossiers de candidature puis des projets. Sa composition est déterminée par le maître d'ouvrage.

Le concours est ainsi :

- une technique d'achat par laquelle le maître d'ouvrage, après avis d'un jury, choisit un projet parmi les propositions de plusieurs concurrents préalablement sélectionnés, en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre ;
- un mode de sélection qui conduit le maître d'ouvrage à choisir à la fois un projet architectural et l'équipe de maîtrise d'œuvre qui le réalisera dans le cadre du marché confié suite au concours.

Le déroulement d'un concours de maîtrise d'œuvre consiste :

- dans un premier temps à sélectionner des concurrents sur la base de critères de sélection définis dans le règlement de concours ; la procédure étant restreinte, le nombre de candidats invités à remettre un projet est fixé à 3 maximum sous réserve d'un nombre suffisant de dossiers répondant aux critères de sélection ; au vu de l'avis du jury, le maître d'ouvrage fixe la liste des trois candidats admis à concourir ;
- dans un deuxième temps, le jury examine les dossiers et plans présentés de manière anonyme, établit un classement des projets et émet un avis sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours ;
- Après avis du jury et levée de l'anonymat des projets, le pouvoir adjudicateur de la collectivité désigne le lauréat du concours.

Le concours sera suivi d'une procédure de marché négocié sans publicité ni mise en concurrence, conformément à l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique, à laquelle participera le lauréat du concours afin d'attribuer le marché de maîtrise d'œuvre. Le maître d'ouvrage engagera alors la négociation avec ce lauréat et le marché de maîtrise d'œuvre sera attribué.

Une prime sera allouée par le maître d'ouvrage aux trois participants au concours ayant remis des

prestations conformes au règlement de concours. Le montant de la prime indiqué dans le règlement de concours est fixé à 12 000 € HT et pourra être réduit si les prestations demandées n'auront pas été fournies ou ne seront pas conformes à la demande. La rémunération du maître d'œuvre titulaire du marché qui fait suite au concours tiendra compte de la prime.

Vu l'article R.2172-2 du Code de la commande publique relatif aux procédures applicables aux marchés de maîtrise d'œuvre supérieurs au seuil de procédure formalisée,

Vu les articles R. 2162-15 à R. 2162-21 du Code de la commande publique relatifs au déroulement du concours,

Vu les articles R.2162-22 et R. 2162-24 du Code de la commande publique relatifs à la composition du jury de concours,

Vu les articles R. 2172-4 à R.2172-6 du Code de la commande publique relatifs à la prime allouée,

Vu l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique,

Mr le Maire : reprend la question précédente de Mme Mathevon et explicite le process adm/juridique ainsi que les phases successives du concours de Maîtrise d'œuvre (...)

Mme Mathevon : s'inquiète du financement et de la capacité de la Commune à porter ce projet ? sans parler de la capacité à faire (autres ressources) ?

Mr le Maire : apporte des éléments sur la capacité financière (prospective budgétaire maîtrisée) et fait un parallèle du projet avec un projet de construction privé (...)

Mme Mathevon : quid du planning ?

Mr le Maire : indique que la livraison est prévue en juin 2025 et la mise en fonctionnement en sept. 2025

Mme Charvieux : questionne sur l'information/concertation à suivre avec le comité consultatif « ad'hoc » ?

Mr le Maire : indique qu'elle sera régulièrement assurée

☛ **L'assemblée délibérante** décide, à l'unanimité, de :

- Approuver le préprogramme précité du futur pôle « Associations, Jeunesse et Enfance » dont l'enveloppe prévisionnelle « travaux » s'élève à 2 500 000 € HT ;
- Autoriser l'organisation d'un concours restreint avec niveau de prestations « esquisse + » en vue de l'attribution d'un marché négocié de maîtrise d'œuvre relatif à cette construction ;
- Fixer à trois (3) le nombre maximum de candidats admis à concourir, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats répondant aux critères de sélection des candidatures ;
- Fixer le montant de la prime à 12 000 € pour chacun des trois participants au concours qui sera allouée sur proposition du jury à chaque concurrent ayant remis des prestations « recevables » et ceci dans les conditions prévues dans le règlement au concours ;
- Prévoir la prise en charge des vacations et frais de déplacements des membres libéraux du jury ;
- Autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs au concours de maîtrise d'œuvre et à la procédure sans publicité ni mise en concurrence pour l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre avec le lauréat ;
- Dire que l'ensemble de ces dépenses seront imputées sur les crédits prévus au budget général 2021 et suivants dans le cadre de l'autorisation de programme définie pour ce projet.

14	Aménagement/délibération 2021/64 : Agenda d'Accessibilité Programmée – Difficultés techniques
----	---

Nomenclature Contrôle de Légalité 3.5

Monsieur le Maire rappelle/expose :

- Par délibération n° 2015/52 du 22 juin 2015, le Conseil Municipal a approuvé son Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'ap) relatifs aux ERP communaux, lequel a été déposé auprès des services compétents de l'Etat en sept. 2015 ;
- Par courrier en date du 01/07/2016, les services compétents de l'Etat nous ont notifiés :
 - Rapport avec avis favorable,
 - Avis favorable de la sous-commission dédiée,
 - Décision d'accord sur l'octroi d'une période supplémentaire de 3 ans, concernant notre « Ad'ap » qui se décline comme suit :
 - 13 ERP concernés
 - montant estimatif s'élevant à 894 000 € HT

- durée : 2 périodes consécutives de 3 ans, débutant en 2016 et s'achevant en 2021

Suite aux élections municipales de mars 2020, la Commune de L'Homme a connu un changement d'exécutif qui a conduit à la redéfinition de certaines orientations et projets majeurs, et notamment la validation de la construction, sur le site de l'actuelle Maison des Sociétés (siège de plusieurs associations), d'un bâtiment passif « pôle Associations, Jeunesse, Enfance » appelé à regrouper, entres autres, de nombreuses activités associatives communales dont celles hébergées actuellement à la salle Giardini sise dans l'enceinte du stade C. Escot.

Par suite, cette nouvelle feuille de route politique impliquant la déconstruction de l'actuelle Maison des Sociétés et de facto des difficultés techniques (évolutions organisationnelles et fonctionnelles des activités associatives), nécessite de reconsidérer, sous réserve de l'accord préalable de la Direction Départementale des Territoires, certaines actions prévues initialement par notre « Ad'ap », afin de :

- Permettre aux activités associatives de poursuivre leurs activités au sein de la Maison des Sociétés, en l'état, et ce jusqu'à sa déconstruction prévue en mai 2023,
- Permettre aux activités associatives, actuellement hébergées « salle Giardini » de poursuivre leurs activités au sein de ce bâtiment, en l'état, et ce jusqu'à leur déménagement vers le « Pôle AJE » précité en juin 2025 (la « salle Giardini » une fois libérée ne serait plus utilisée comme ERP).

A toutes fins utiles, ci-après le bilan d'avancement à juin 2021 de notre « Ad'ap », faisant état à ce jour de :

- 7 ERP conformes
- 5 ERP dont la mise en conformité sera effective fin 2021
- 1 ERP appelé à être démolit en mai 2023 afin de pouvoir conduire un projet majeur de construction d'un bâtiment passif (pôle AJE)

☞ **L'assemblée délibérante** décide, à l'unanimité, de :

- Prendre acte des difficultés techniques nouvellement apparues et exposées ci-dessus ;
- Approuver le principe et la mise en œuvre des évolutions organisationnelles et fonctionnelles susvisées ;
- Autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à solliciter auprès de la Direction Départementale des Territoires, au motif de « difficultés techniques » nouvellement apparues, une autorisation permettant la poursuite des activités associatives au sein des ERP « Maison des Sociétés » et « Salle Giradini », en leur état actuel, et ce jusqu'au 30/06/2025 date de livraison prévue du futur « pôle AJE ».

15	Administration générale/délibération 2021/65 : Dénomination de voies communales
----	---

Nomenclature Contrôle de Légalité 3.5

Monsieur le Maire rappelle/expose :

- Il appartient au Conseil Municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues et aux places publiques ;
- La dénomination des voies communales, et principalement celles à caractère de rue ou de place publique, est ainsi laissée au libre choix du Conseil Municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même ;
- Ainsi, en vertu de l'article L 2121-29 du CGCT, qui précise que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune, la compétence de la dénomination des lieux publics revient à l'assemblée délibérante ; en tout état de cause, l'attribution d'un nom à une rue ou une modification de nom par le Conseil Municipal doit être motivée, comme toute décision, par la poursuite de l'intérêt public local (CAA Bordeaux, 30 avril 2002, Farruggia) ;
- Le décret n° 94-1112 du 19 décembre 1994 relatif à la communication au centre des impôts fonciers ou au bureau du cadastre de la liste alphabétique des voies de la Commune et du numérotage des immeubles oblige, indirectement, les communes de plus de 2 000 habitants à établir la liste des voies publiques et privées, la notification de la désignation des voies étant devenue une formalité foncière ;
- La dénomination des rues est en principe portée à la connaissance du public au moyen d'inscriptions permanentes placées au croisement des rues, soit par des poteaux plantés aux carrefours, soit plus généralement par des plaques indicatrices fixées sur les immeubles à chaque extrémité de la voie ;
- Afin de faciliter le repérage, le travail des préposés de la Poste et autres services publics ou commerciaux,

et la localisation GPS, il convient d'identifier clairement les adresses des immeubles et de procéder à leur numérotation, cette dernière constituant une mesure de police générale que le Maire peut prescrire en application de l'article L. 2213-28 du CGCT ;

Par suite, il convient d'inscrire dans une délibération, dont ampliation sera transmise aux services du cadastre, la dénomination de la voirie qui vous est proposée pour le lotissement « Le Clos du Tilleul » en cours dans la Commune :

- Allée des Mésanges

☞ **L'assemblée délibérante** approuve, à l'unanimité :

- La dénomination de la voirie « allée des Mésanges » proposée pour le lotissement « Le Clos du Tilleul » en cours sur la Commune.

16	Ressources Humaines/délibération 2021/66 : Convention avec le Centre de Gestion de la Loire pour le service de remplacement
----	---

Nomenclature Contrôle de Légalité 8.6

Monsieur le Maire rappelle/expose

- En cas de besoin en personnel, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire (CDG42) peut proposer à ses membres une prestation de remplacement de personnel titulaire momentanément indisponible ou des missions temporaires de renfort ;
- Le coût de cette prestation prend en compte le remboursement du salaire brut de l'agent, des congés annuels et des charges patronales y afférentes, majoré d'un supplément fixé par le Conseil d'Administration du CDG42 servant à couvrir les frais de gestion et de coordination du service de remplacement pour le recrutement, le suivi de la mission, la formation (...);
- Le versement des sommes dues par la collectivité intervient sur production par le CDG42 d'un état des frais et émission d'un titre de recettes.

Par suite, et afin de faire face aux besoins actuels et réguliers de la collectivité sur le sujet, Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante de conventionner à ce titre avec le CDG42 (*le projet de convention est annexé à la présente*).

☞ **L'assemblée délibérante** décide, à la majorité (1 abstention), de :

- Approuver le principe et la mise en œuvre de la convention pour le recours au « service remplacement » du CDG42 conformément aux dispositions prévues par la convention annexée à la présente ;
- Autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention et tout document afférent.
- Autorise le Maire ou son représentant à signer tout acte utile à la réalisation de la présente délibération.

17	Informations et questions diverses
----	------------------------------------

Mme Mathevon : quid du « pass sanitaire » à la médiathèque ? poursuite du « drive » ?

Maire/P. Vincent : confirme que le « pass sanitaire » s'applique (cf. travail des services + notes d'information/application dédiées) et que le « click and collect » n'a jamais cessé depuis sa mise en œuvre (...)