



CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-GENIS-LES-OLLIÈRES

SEANCE DU 07 JUILLET 2022

Délibération n° 2022.35

**OBJET : Approbation du procès verbal de la séance précédente**

**MEMBRES PRÉSENTS :** Clémence ATTANASIO, Martine BERNIER, Françoise BOUVIER, Anne CALENDRAS, Jean-Ludovic CHEVIAKOFF, Jean-Pierre COCHARD, Thierry COUEDEL, Didier CRETENET, Céline CUCUMEL, Joffrey DUPOIZAT, Marine EVRARD, Pascal GUCHER, Jean-Yves MARTIN, Martin MAVOUNGOU, Myriam MAZARD, Martine PEREZ, Pierre REBOURG, Joëlle ROCHE, Carole SCHIEPAN, Dominique SINAY, Vincent SMETS, Anne-Sophie SUCHEL-JAMBON, Florence SUPPLISSON, Serge VIGNON.

**MEMBRES ABSENTS REPRÉSENTÉS :**

Xavier FAYOLLE	pouvoir donné à	Jean-Ludovic CHEVIAKOFF
Elise MICHALLET	pouvoir donné à	Joëlle ROCHE
Solange PAOLI	pouvoir donné à	Serge VIGNON

**MEMBRES ABSENTS :**

**SECRETAIRES DE SEANCE, désigné au titre de l'article L.2125.15 du CGCT :** Martine PEREZ et David DESJARDINS, Directeur Général des Services, en tant que secrétaire auxiliaire.

**Le Conseil Municipal,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et suivants relatifs aux attributions du Conseil Municipal et L.2122-21 et L.2122-22 relatifs aux attributions exercées par le Maire au nom de la commune sous le contrôle du Conseil Municipal,

**CONSIDERANT** comme le rappelle Didier CRETENET, Maire, qu'il est obligatoire d'établir à chaque séance du Conseil Municipal un procès-verbal afin de rendre public les échanges de chaque séance de l'assemblée délibérante; que l'approbation du procès-verbal intervient lors de la séance suivante par les membres présents lors de la séance précédente ; que ces derniers sont invités à faire savoir s'ils ont des observations à formuler sur le procès-verbal avant son adoption définitive ; qu'il convient dans ce cadre de soumettre pour adoption définitive le procès-verbal de la séance du 25 mai 2022.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du mercredi 25 mai 2022.

Résultat du vote : UNANIMITÉ

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Ont signé au registre les membres présents.

Extrait certifié conforme.

Certifiée exécutoire dès sa publication compte tenu de sa transmission au Représentant de l'État le 08/07/2022.

Saint-Genis-les-Ollières, le 07 juillet 2022.  
Le Maire,  
Didier CRETENET





Séance du 25 mai 2022  
METROPOLE DE LYON  
COMMUNE DE SAINT GENIS LES OLLIERES  
CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 08/07/2022

Reçu en préfecture le 08/07/2022

Affiché le 08/07/2022

ID : 069-216902056-20220707-202235-DE



Procès-verbal de séance  
Approuvé lors de la séance du 07 juillet 2022

**MEMBRES PRÉSENTS :** Clémence ATTANASIO, Jean-Ludovic CHEVIAKOFF, Jean-Pierre COCHARD, Thierry COUEDEL, Didier CRETENET, Céline CUCUMEL, Marine EVRARD, Xavier FAYOLLE, Pascal GUCHER, Jean-Yves MARTIN, Martin MAVOUNGOU, Elise MICHALLET, Solange PAOLI, Martine PEREZ, Joëlle ROCHE, Carole SCHIEPAN, Dominique SINAY, Vincent SMETS, Anne-Sophie SUCHEL-JAMBON, Florence SUPPLISSON, Serge VIGNON.

**MEMBRES ABSENTS REPRÉSENTÉS :**

Martine BERNIER	pouvoir donné à	Jean-Ludovic CHEVIAKOFF
Françoise BOUVIER	pouvoir donné à	Joëlle ROCHE
Anne CALENDRAS	pouvoir donné à	Martin MAVOUNGOU
Joffrey DUPOIZAT	pouvoir donné à	Solange PAOLI
Myriam MAZARD	pouvoir donné à	Céline CUCUMEL
Pierre REBOURG	pouvoir donné à	Serge VIGNON

**MEMBRES ABSENTS :**

**SECRETAIRES DE SEANCE, désignés au titre de l'article L.2125.15 du CGCT :** Elise Michallet, et David DESJARDINS, Directeur Général des Services, en tant que secrétaire auxiliaire

L'an deux mil vingt deux, le 25 mai, à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune de Saint-Genis-les-Ollières, dûment convoqué par M. le Maire, s'est réuni en session ordinaire en salle du conseil municipal sous la présidence de Didier CRETENET, Maire.

M. le Maire procède comme à chaque début de séance du conseil à la désignation du secrétaire de séance. M. le Maire propose que Elise Michallet assure cette fonction et propose un vote : **unanimité**.

**Intervention de Monsieur Jean MONE**

*M. LE MAIRE* rappelle le souhait qu'avaient exprimé les conseillers municipaux de rencontrer M. MONE, conseiller métropolitain de notre secteur habitant à Saint Genis.

*M. MONE* présente la Métropole, ses compétences et son parcours depuis la société civile vers ses fonctions de conseiller métropolitain. En sus des présences au conseil de métropole, M. MONE est représentant de la métropole au sein d'associations et conseils d'administration tel celui du Collège Jean Jacques Rousseau. Il fait aussi partie de commissions thématiques. C'est au sein de ces commissions que les vrais débats ont lieu. Le conseil métropolitain étant le lieu de prises de positions très politiques, ce qui peut paraître éloigné du quotidien d'un élu issu de la société civile. Les grands sujets de la métropole ont concerné le règlement local de publicité extérieure, la zone de faible émission. Jean Mône a pu insister lors des débats au sein de commission sur la difficulté financière pour de nombreux grands Lyonnais de pouvoir s'adapter à de telles exigences à propos des déplacements automobiles quotidiens. La métropole paraît parfois découvrir des réalités du quotidien des habitants évidente pour beaucoup. 60 % des métropolitains gagnent moins de 1500€ par mois.

*Mme SUPPLISSON :* Vous dites que vous n'étiez pas élu, alors comment êtes vous arrivé là ?



*M. MONE* : je suis issu de la jeune chambre économique de Lyon qui porte l'élection métropolitaine était un scrutin de liste et je suis un représentant de

*M. COCHARD* : Vous votez bien à la métropole ?

*M. MONE* : Oui je voulais juste dire que je n'étais pas élu autrefois et notamment pas conseiller municipal. Pour faire le lien avec la commune et les citoyens, je suis disponible avec mon téléphone et répond aux invitations comme ce soir.

*Mme PEREZ* : l'avantage de la Métropole est de porter de grands projets mais sans proximité, est ce possible finalement ?

*M. MONE* : 1 million et demi de grands lyonnais pour 150 conseillers métropolitains c'est difficile. Il y a beaucoup de positions dogmatiques éloignées du quotidien. La seule chose qui permet la proximité c'est au niveau des commissions thématiques et au niveau du simple conseiller métropolitain. Aujourd'hui il y a 59 Communes et 49 maires ont exprimé publiquement leur difficulté à se faire entendre de la Métropole et de son Président. La vraie proximité devrait se situer entre des personnages comme les Maires et la Métropole. Il est vrai que la Métropole de Lyon est d'une autre envergure en rapport à d'autres métropoles françaises.

*M.FAYOLLE* : quelles sont les actions pratiques que vous défendez pour Saint Genis les Ollières sur les aspects agricoles et économiques ?

*M. MONE* : On donne son avis au sein de son groupe sur les questions économiques et on propose de faire des liens auprès des autres conseillers de son groupe plus au fait de ces questions. Concrètement, M.MONE reste disponible pour tout projet à défendre, se renseigner au sein de la structure et faire avancer les demandes.

*M.MAVOUNGOU* questionne sur la ZFE et la délimitation.

*M. MONE* indique que le projet métropolitain est d'agrandir cette ZFE et qu'aujourd'hui il n'y a pas de moyen de contrôler le respect des critères. L'Etat n'a pas eu le temps d'organiser ses services vers ce contrôle. Il y a de nombreuses dérogations (véhicules des services de l'Etat, voitures de collection etc.). Beaucoup de situations ne pourront pas être contrôlées.

*M. MAVOUNGOU* questionne sur les difficultés relationnelles entre la Métropole et les communes, et souhaite savoir si elles ne sont pas liées aux nouvelles règles d'élection.

*M.MONE* indique qu'un conseiller métropolitain non représentant d'un conseil municipal apporte des changements, de la nouveauté et des inconvénients car il manque un interlocuteur communal c'est vrai. Quant au financement des projets communaux par la Métropole seulement s'ils sont conformes à la politique métropolitaine, cette logique est vraie comme dans de nombreuses collectivités certes mais depuis ce dernier mandat les soutiens aux projets communaux sont bien plus directifs et donc laissent moins de liberté aux exécutifs municipaux.

*M. LE MAIRE* indique effectivement que les crédits FIC et PROX ont baissé unilatéralement de 50 % dès le début du mandat. Pour Saint Genis les Ollières, la rue du Guillot a pu être faite sur deux années avec les fonds votés sous la précédente mandature. Maintenant il faudrait 5 années pour la réaliser. La PPI territorialisée sur le Val d'Yzeron s'élève à 4.9 millions € pour 6 années pour des communes aussi différentes que Tassin la demi lune, Marcy l'étoile, Craponne, Saint Foy les Lyon, Charbonnières, Francheville et Saint Genis les Ollières etc. En tant que Maire, pas de rendez-vous avec le président depuis le début du mandat. Ce nouveau mandat apporte de grands changements et des changements synonymes d'éloignement.

*M. MONE* confirme ces changements, un certain dogmatisme, et ce défaut grandissant de proximité. A titre d'exemple, certains projets d'entreprise n'ont pas été soutenus en renvoyant l'image de bénéfice. Une forme de rigidité et de dogmatisme apparaît.

*M. MONE* : Coordonnées pour le Conseil municipal et pour tout citoyen : Jean MONE 06.70.33.35.96.

### **Tirage au sort des jurés d'Assise**

l'année 2023, les 12 personnes tirées au sort sont :

MATHURIN Jaquy, DELOUIS Joël, PILO Serge, MARTI Mylène, CHABERT Marilyne, MOUCHE Gilles, ETAIX Elisabeth, MARTINS Antonio, PERRA Chantal, DORJI Dolma, DUGAY Michael, HOUBIERS Aleth.



## OUVERTURE DU CONSEIL MUNICIPAL

*Monsieur le maire propose le retrait de la délibération n°6. En effet la métropole doit modifier le texte. Nous l'étudierons dès que cela aura été fait.*

**En l'absence de questions et d'observations, M. le Maire fait procéder au vote : unanimité.**

### 1) Délibération n° 2022.24 : Approbation du procès-verbal de la séance précédente.

M. le Maire rappelle qu'il est obligatoire d'établir à chaque séance du Conseil Municipal un procès-verbal afin de rendre public les échanges de chaque séance de l'assemblée délibérante; que l'approbation du procès-verbal intervient lors de la séance suivante par les membres présents lors de la séance précédente ; que ces derniers sont invités à faire savoir s'ils ont des observations à formuler sur le procès-verbal avant son adoption définitive ce qui a été fait ; qu'il convient dans ce cadre de soumettre pour adoption définitive le procès-verbal de la séance du 10 mars 2022.

**En l'absence de questions et d'observations, M. le Maire fait procéder au vote : unanimité.**

### 2) DELIB 2022.25 Autorisation dépôt AT GS

Serge VIGNON explique que les travaux de mise en peinture et plus particulièrement le remplacement du revêtement du sol dans 5 classes nécessite le dépôt d'une autorisation de travaux au titre des établissements recevant du public (notamment le volet défense incendie), non soumis à un permis de construire (ADEP). Il est nécessaire que le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer cette autorisation et tout document s'y rapportant.

**En l'absence de questions et d'observations, M. le Maire fait procéder au vote : unanimité.**

### 3) DELIB 2022.26 Convention Enedis rue des vignes

Jean-Ludovic CHEVIKOFF explique que le futur lot à bâtir nécessite des travaux de raccordement aux réseaux d'électricité, les travaux sont prévus en partie sur l'allée des Vignes, dont le foncier appartient à la commune. Il est donc nécessaire que le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer la convention avec Enedis et tout document s'y rapportant.

**En l'absence de questions et d'observations, M. le Maire fait procéder au vote : unanimité.**

### 4) DELIB 2022.27 Convention mixité sociale

Jean Pierre COCHARD rapporte que pour les communes ne disposant pas de cette part de logements locatifs sociaux, la réglementation prévoit des objectifs de production de logements locatifs sociaux par période triennale pour rattraper leur déficit.

Au 1er janvier 2021, la commune de Saint Genis les Ollières dispose de 272 logements locatifs sociaux, soit un taux de 12,86 % . Pour la période triennale 2017-2019, la commune n'a pas totalement atteint les objectifs qui lui étaient assignés. En effet, sur un objectif de 101 logements locatifs sociaux, 35 ont été réalisés, soit un objectif atteint à 34.65 %. De plus, 7.41% ont été produits en PLAI ou assimilés, et 70.37 % en PLS ou assimilé. Par conséquent, un constat de carence lui a été notifié le 22 décembre 2020 par le Préfet du Rhône. Pour la période triennale 2020-2022, l'objectif s'élève à 120 logements locatifs sociaux à réaliser, conformément à la notification du 22 octobre 2020. La part des logements financés en prêt locatif aidé d'intégration (PLAI), ou assimilés, doit au moins être égale à 30 % et ceux financés en prêt locatif social (PLS), ou assimilés, ne peut être supérieure à 30 % ;

La loi 3DS publiée le 22 février 2022 modifie les critères précités à partir de la période triennale 2023-2025 : la règle générale consiste en un taux de rattrapage triennal de référence, à 33 % du déficit de logement locatif social (LLS). Ainsi pour la période triennale 2023-2025, l'objectif s'élèvera à 33 % de production de LLS si au 1er janvier 2022 le taux de logements locatifs sociaux de la commune est inférieur à 21 % de ses résidences principales.



Le présent contrat de mixité sociale a pour objectif de garantir la réalisation qu'il s'agisse des opérations en projet identifiées ou à venir. L'ensemble des (Lyon, bailleurs sociaux et commune) s'engagent à mettre en œuvre sur le territoire de la commune, chacun pour ce qui le concerne, les moyens financiers et règlementaires nécessaires, tels que définis dans le contrat, à la réalisation de logements afin d'absorber le déficit en matière de logement social. Il est nécessaire que le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer le contrat de mixité sociale avec les parties prenante de ce dernier et tout document s'y rapportant.

*Mme PEREZ* : Si on réalise 33 % de son objectif on n'aura pas de pénalités ?

*M. COCHARD* répond qu'il s'agit de répondre aux objectifs. La loi est intervenue car au national, aucune commune n'arrive à tenir les objectifs.

*Mme SUPPLISSON* : Quel est le montant des pénalités ?

*M. LE MAIRE* répond 196 000 €.

*M. MARTIN* fait remarquer que la crise COVID a retardé les chantiers envisagés.

*M. CHEVIAKOFF* rajoute que la signature décalée du PLU H a aussi joué.

**En l'absence d'autres questions et observations, M. le Maire fait procéder au vote : unanimité.**

### **5) DELIB 2022.28 Autorisation dépôt et signature 3 autorisations d'urbanisme**

Jean-Pierre COCHARD explique que la mise en place d'un pressoir avec un abri et tous travaux complémentaires au projet relèvent d'une demande d'autorisation d'urbanisme. La construction d'un préau au cercle de boules Brosse-Picaud et tous travaux complémentaires au projet nécessitent une demande d'autorisation d'urbanisme. Le changement des menuiseries du bâtiment où siège l'association Tabagnon et tous travaux complémentaires au projet nécessitent une demande d'autorisation d'urbanisme ;

**En l'absence de questions et d'observations, M. le Maire fait procéder au vote : unanimité.**

### **6) DELIB 2022.29 Instauration du droit de préemption sur un périmètre de sauvegarde**

La commune de Saint-Genis-les-Ollières souhaite se doter d'un outil lui permettant d'agir concrètement en faveur de la diversité de l'offre commerciale en préservant les activités dont la pérennité est menacée et en favorisant l'implantation de nouveaux commerces.

la procédure de préemption constitue une réelle capacité d'action pour enrayer la disparition des commerces de proximité, le phénomène de banalisation des commerces (enseignes de services ou de restauration...) et l'appauvrissement de l'offre commerciale.

Toute cession de fonds de commerce, de fonds artisanal, de bail commercial ou de terrains faisant l'objet de projets d'aménagement commercial, inscrite dans un périmètre de sauvegarde délimité par le conseil municipal, devra désormais être subordonnée, sous peine de nullité, à une déclaration préalable faite par le cédant à la commune.

La Commune disposera d'un délai de deux mois pour se porter éventuellement acquéreur du fonds ou bail commercial.

La finalité du droit de préemption n'est pas que la collectivité conserve la propriété du fonds qu'elle aura acquis. Elle doit le rétrocéder à une entreprise immatriculée au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers. Cette rétrocession doit intervenir dans un délai de deux ans à compter de la prise d'effet de la cession. Ce délai peut être porté à trois ans en cas de mise en location-gérance du fonds de commerce ou du fonds artisanal. À défaut, et dans le cas où la déclaration préalable aurait fait mention de l'identité de l'acquéreur évincé, ce dernier bénéficie d'un droit de priorité d'acquisition.

*M. MARTIN* demande s'il peut s'agir des professions médicales.

*M. COCHARD* répond que non ce sont les activités commerciales et les fonds de commerce.

*Mme SUPPLISSON* : La commune pourra-t-elle être en désaccord avec le projet ?

*M. COCHARD* répond que la commune peut préempter si elle en fait le choix, elle est prioritaire.

**M. MARTIN** : Cela peut il permettre de récupérer certaines licences de bois.  
**M LE MAIRE** répond seulement si elles font partie du fonds de commerce.

**En l'absence d'autres questions et observations, M. le Maire fait procéder au vote : unanimité.**

### **7) DELIB 2022.30 Convention décret tertiaire**

Serge VIGNON présente le rapport.

Le SIGERLy propose une convention qui a pour objet de définir les modalités du partenariat établi entre le SIGERLy et la commune afin que cette dernière puisse bénéficier de l'activité partagée dit « Conseil en Energie partagé » (CEP). L'objectif principal du CEP est d'aider les communes signataires de la présente convention à mieux maîtriser leurs consommations et leurs dépenses énergétiques, en leur mettant à disposition sur le territoire, des moyens partagés. Les communes peuvent ainsi mettre en œuvre une politique de maîtrise énergétique et de développement d'énergies renouvelables sur leur patrimoine.

Ce partenariat est conclu pour différents niveaux d'activités partagées. Les tarifications par niveau sont fixées par délibération du Comité Syndical. Lors du Comité syndical du 2 février 2022, une nouvelle offre CEP et une nouvelle tarification a été votée. Dans ce cadre, de nouveaux services sont proposés pour répondre aux besoins croissants des communes et à la nouvelle réglementation. Le dispositif Eco-Energie-Tertiaire mis en place par la loi ELAN du 23 novembre 2018 impose notamment aux propriétaires de parties de bâtiments, bâtiments, ou ensemble de bâtiments de plus de 1 000 m<sup>2</sup> de déclarer annuellement les consommations énergétiques de ces bâtiments, sur la plateforme OPERAT mise en place par l'ADEME. La première échéance est le 30 septembre 2022.

Le décret tertiaire impose également une réduction progressive des consommations des bâtiments assujettis, à savoir :

- 40% à l'horizon 2030
- 50 % à l'horizon 2040
- 60% à l'horizon 2050

Les communes adhérentes à la nouvelle offre CEP pourront bénéficier des accompagnements suivants :

- Appui pour répondre aux obligations du décret tertiaire
- Possibilité de réaliser un Schéma Directeur Immobilier Energétique
- Recherche de financements

Les différents niveaux de prestations CEP comportent les éléments suivants :

#### **Le niveau 1**

Un bilan annuel de suivi des consommations énergétiques du patrimoine de la commune :

- Les chiffres bruts des consommations / dépenses / gaz à effet de serre,
- Les évolutions sur plusieurs années,
- La comparaison à un référentiel.
- Une analyse spécifique de 3 bâtiments, choisis en concertation avec la commune
- Un bilan des actions de maîtrise de l'énergie réalisées
- Des préconisations d'ordre général
- Une présentation du travail en commune.

Les énergies suivies seront celles utilisées dans les bâtiments communaux (électricité, gaz naturel, énergies stockées tel que bois, fuel...). L'eau ne fait pas partie des fluides suivis. Les consommations liées à l'éclairage public ne seront suivies que dans le cadre de l'adhésion à la compétence dédiée. Les carburants utilisés par les véhicules ou tout autre équipement motorisé ne seront pas suivis.

Un accompagnement sur le décret tertiaire comprenant :

- L'identification des bâtiments concernés par le dispositif Eco-Energie-Tertiaire
- La déclaration annuelle des consommations énergétiques sur la plateforme OPERAT gérée par l'ADEME.



## Le niveau 2

☑ La mise en place et/ou le renouvellement de contrats d'exploitation de chauffage sanitaire /ventilation /climatisation :

- rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
- analyse des offres

☑ Le suivi des contrats d'exploitation :

- Animation des réunions d'exploitation,
- Rédaction des comptes-rendus de réunion,
- Suivi des consommations sur la base des relevés mensuels des compteurs,
- Calcul annuel de l'intéressement aux économies d'énergie,
- Contrôle des prestations P2 (petit entretien et maintenance),
- Analyse des devis,
- Suivi financier du compte P3 (gros entretien et renouvellement).

Le niveau 2 exclut la mise en place et le suivi de contrats d'exploitation comprenant une prestation P1, d'achat de gaz naturel et/ou d'électricité par l'exploitant, le SIGERLy permettant aux communes d'acheter ces énergies via des groupements d'achat qu'il coordonne.

Le niveau 3 comprend les services suivants, à choisir par la commune, au fil de l'eau, en fonction de ses besoins :

- Des études diverses : Audits Energétiques Globaux, audits énergétiques de bâtiments, études de faisabilité d'énergie renouvelable, études d'opportunité et de faisabilité de Contrat de Performance Energétique (CPE), simulation thermique dynamique...
- Un accompagnement à la réalisation d'un Schéma Directeur Immobilier Energétique
- Des accompagnements de projets :
  - Appui à la réalisation d'un Programme
  - Appui au choix d'une Maitrise d'Œuvre
  - Rédaction de CCTP pour remplacement de systèmes de chauffage,
  - Relecture des dossiers APS/APD/DCE... rédigés par des Maitrises d'Oeuvre,
  - Conseils pendant le chantier,
  - Aide à la réception / commissionnement.
  - Appui à la recherche de financements
- Des prestations techniques : thermographie, enregistrement de températures, courbes de charge, ...
- Des suivis d'installations : consommations/productions par poste, de bâtiments complexes type centre nautique, médiathèque ou installation d'énergie renouvelable

Un devis sera transmis à la commune pour validation, à chaque accompagnement demandé.

Le niveau 3 comprend également la valorisation des Certificats d'Economie d'Energie (CEE) suite aux travaux de maîtrise

de l'énergie réalisés par la commune :

- Appui sur l'éligibilité des opérations
- Veille réglementaire
- Montage des dossiers et archivage des pièces justificatives, via le logiciel CD-nergy
- Dépôt des dossiers auprès du Pôle National des CEE (PNCEE)
- Valorisation financière

Suite à la validation des dossiers par le PNCEE, les CEE sont vendus par le SIGERLy à un obligé ou un courtier. La valorisation financière est ensuite reversée à la commune au prorata des CEE valorisés pour les travaux qu'elle a réalisés, exprimés en kWh.

Les coûts du CEP pour la commune, sont de

- Niveau 1 : 851.07 €/an
- Niveau 2 : 2 321.10 €/an
- Niveau 3 : sur devis

Pour la Commune cela va concerner les vieux bâtiments.



*M. VIGNON propose de souscrire à tous les niveaux.*

*Mme PEREZ demande qui choisit les prestataires pour les maintenances.*

*M. VIGNON explique que c'est un travail commun avec le SIGERLy.*

*M. GUCHER demande si la plateforme gérée par le SIGERLy sera accessible à la commune.*

*M. FAYOLLE répond par l'affirmative le compte est consultable à tout moment.*

*Il demande s'il y a déjà une classification énergétique de nos bâtiments.*

*M. VIGNON répond que oui. Pour les contrats, on reste maître d'ouvrage.*

*M. FAYOLLE confirme que le SIGERLy propose un vrai service. Il remplit le rôle d'AMO.*

*Mme PEREZ demande si on pourra ajouter des clauses.*

*M. VIGNON confirme que le SIGERLy sera à l'écoute de la commune.*

*M. CHEVIAKOFF demande si on aura des pénalités en cas de non atteinte des 40%.*

*M. VIGNON répond malheureusement oui*

**En l'absence d'autres questions et observations, M. le Maire fait procéder au vote : unanimité.**

### **8) DELIB 2022.31 Création du CST**

Joëlle ROCHE indique qu'il y aura des élections professionnelles le 8 décembre 2022. La loi prévoit la fusion de 2 instances : Comité Technique (CT) et Comité Hygiène et Sécurité des conditions de travail (CHSCT,) en un Comité Social Territorial (CST).

Elle rappelle que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 9 mai 2022, soit plus de 6 mois avant la date du scrutin, l'effectif apprécié au 1er janvier 2022 pour déterminer le nombre de représentants du personnel est de 71 agents.

Le nombre de représentants titulaires du personnel au sein du Comité social territorial a été fixé à 3 et en nombre égal, le nombre de représentants suppléants.

Le paritarisme numérique a été maintenu en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel (titulaires et suppléants).

L'avis du CT a été unanime.

**En l'absence de questions et d'observations, M. le Maire fait procéder au vote : unanimité.**

### **9) DELIB 2022.32 Création d'emploi à TNC**

Monsieur le Maire rappelle qu'il appartient à l'assemblée délibérante de créer les emplois à temps complet ou non complet nécessaires au fonctionnement des services, d'en déterminer le temps de travail, de préciser le ou les grades des fonctionnaires susceptibles d'occuper ces emplois et d'indiquer si ces derniers peuvent être occupés par un agent contractuel sur le fondement de l'article L.332-8 du code général de la fonction publique.

Le recrutement pour le poste d'assistant administratif 50% RH, 50% finances a été infructueux, Dans le cadre de la nouvelle organisation générale des services et au vu du plan de charge du service Finances et Marchés Publics, il convient de créer un poste de gestionnaire Finances/Marchés Publics à hauteur de 28 heures hebdomadaires.

Un avis favorable, à l'unanimité, a été émis par le comité technique réuni le 9 mai 2022.

**En l'absence de questions et d'observations, M. le Maire fait procéder au vote : unanimité.**

**10) DELIB 2022.33 Gratuité de la salle des fêtes pour réunions politiques p**

M. Le maire rappelle les élections législatives les 12 et 19 juin 2022. Dans le cadre de la campagne électorale, la salle des fêtes sera mise à disposition gratuitement aux candidats qui en feraient la demande.

**En l'absence de questions et d'observations, M. le Maire fait procéder au vote : unanimité.**

**11) DELIB 2022.34 Convention de gestion du plateau de Méginand**

Monsieur CHEVIKOFF explique que le site du plateau de Méginand et des vallons du Charbonnières, du Ribes et du Ratier est inscrit dans les réseaux des « projets nature » et celui des espaces naturels sensibles (ENS) issu du transfert, le 1er janvier 2015, de la politique départementale à la Métropole de Lyon

La Métropole est, de plus, compétente pour l'aménagement du territoire, des actions de valorisation du patrimoine naturel et paysager.

La politique de gestion et de valorisation de cet espace naturel remarquable, est mise en œuvre depuis 2010 par les communes de Tassin la Demi-lune, Saint-Genis-les-Ollières, Charbonnières-les-bains, Sainte-Consoce, Grézieu-la-Varenne et la communauté de communes des Vallons du Lyonnais, en partenariat avec la Métropole de Lyon et le département du Rhône.

Afin de garantir la continuité de la démarche existante des projets nature, la Métropole de Lyon a proposé de déléguer sa compétence aux communes engagées dans un projet nature, par convention de délégation de gestion. La convention désigne la commune de Tassin la Demi-Lune comme « pilote du projet » et réalise, avec le soutien des communes de Saint-Genis les Ollières et Charbonnières-les-Bains les actions programmées par le comité de pilotage.

Le programme 2022 prévoit les actions suivantes :

En fonctionnement : dépenses évaluées à 44 000 € TTC

En investissement : dépenses évaluées à 63 850 € TTC

Le projet nature porte également sur le territoire de la communauté de communes des Vallons du Lyonnais, un partenariat est aussi engagé avec les communes de Grézieu la Varenne, Sainte-Consoce, la CCVL et le Département du Rhône.

**En l'absence de questions et remarques, M. le Maire fait procéder au vote : 26 voix POUR, 1 ABSTENTION**

**12) Compte rendu des décisions du Maire**

M. le Maire lit les 5 décisions

Demandes de subventions

- 1) Projet de construction d'un nouveau restaurant scolaire. 29/04/2022
- 2) Projet de construction d'un skate Park. 29/04/2022
- 3) projet de réhabilitation et création d'un espace numérique à la médiathèque. 29/04/2022
- 4) Projet de revitalisation du centre bourg. 29/04/2022

5) Maitrise d'œuvre pour la construction d'un Skate Park. 16/05/2022

Prise d'acte par le CM.

**13) Dates à retenir**

Lundi 30 mai 19h : pot départ à la retraite Christian FRENAY à la salle des fêtes

Dimanches 12 et 19 juin : tenue des bureaux de vote, rappel du rôle des élus

Soirée conviviale avec le personnel : le 1<sup>er</sup> juillet à 19h au stade (en cas de mauvais temps la solution de repli est la salle des fêtes)

2 juillet Fest'Ollières, animation et film projeté, c'est le CME qui choisira le film qui n'est donc pas connu encore

7 juillet 20 h CM qui clôturera le semestre

Transmission du calendrier des instances jusqu'à fin d'année 2022.



**Questions dans le public :**

2 questions pour M COCHARD de la part de Christophe Morton, Président de Saint Genis Entrepreneur:

- sur la rue de l'ancienne poste y aura-t-il des commerces ?

M. COCHARD répond que l'on a parlé de périmètre pour préemption. Il n'est pas prévu de nouveaux commerces

- Un PLAI peut-il se transformer en PLS ?

La répartition est très encadrée entre type de logements, la commune ayant de nombreux PLS, le retard le plus important concerne le PLAI, et le PLUS. L'objectif est de 25 % alors que l'on est à un niveau de 15%. Les logements projetés sont COGEDIM, permis OGIC (avec des recours), et d'autres permis à l'étude dans le centre bourg avec horizon 2024.

- Pour la gratuité de la salle des fêtes, est-il possible d'obtenir la gratuité pour un concert en mai 2023 un samedi soir avant changez d'air ? Question qui n'appelle pas encore de réponses mais pour démarrer une réflexion.

Monsieur le Maire indique que la réflexion sera portée par M. DUPOIZAT, adjoint à la vie locale.

Pas d'autres questions

L'ordre du jour étant épuisé et en l'absence de questions supplémentaires de la part des membres du conseil municipal et du public, Monsieur le Maire remercie les personnes présentes et lève la séance à 22h00.

**SIGNATURE DES 21 MEMBRES PRESENTS A LA SEANCE DU 25 MAI 2022 :**

**ATTANASIO Clémence**

**CHEVIAKOFF Jean-Ludovic**

**COCHARD Jean-Pierre**

**COUEDEL Thierry**

**CRETENET Didier**

**CUCUMEL Céline**

**EVARD Marine**

**FAYOLLE Xavier**

**GUCHER Pascal**

**MARTIN Jean-Yves**

**MAVOUNGOU Martin**

**MICHALLET Elise**

**PAOLI Solange**

**PEREZ Martine**

**ROCHE Joëlle**

**SCHIEPAN Carole**

**SINAY Dominique**

**SMETS Vincent**

**SUCHEL-JAMBON Anne-Sophie**

**SUPPLISSON Florence**

**VIGNON Serge**

**CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-GENIS-LES-OLLIÈRES****SEANCE DU 07 JUILLET 2022**

Délibération n° 2022.36

**OBJET : Tarification du restaurant scolaire et des activités périscolaire année scolaire 2022-2023**

**MEMBRES PRÉSENTS :** Clémence ATTANASIO, Martine BERNIER, Françoise BOUVIER, Anne CALENDRAS, Jean-Ludovic CHEVIAKOFF, Jean-Pierre COCHARD, Thierry COUEDEL, Didier CRETENET, Céline CUCUMEL, Joffrey DUPOIZAT, Marine EVRARD, Pascal GUCHER, Jean-Yves MARTIN, Martin MAVOUNGOU, Myriam MAZARD, Martine PEREZ, Pierre REBOURG, Joëlle ROCHE, Carole SCHIEPAN, Dominique SINAY, Vincent SMETS, Anne-Sophie SUCHEL-JAMBON, Florence SUPPLISSON, Serge VIGNON.

**MEMBRES ABSENTS REPRÉSENTÉS :**

Xavier FAYOLLE	pouvoir donné à	Jean-Ludovic CHEVIAKOFF
Elise MICHALLET	pouvoir donné à	Joëlle ROCHE
Solange PAOLI	pouvoir donné à	Serge VIGNON

**MEMBRES ABSENTS :**

**SECRETAIRES DE SEANCE, désigné au titre de l'article L.2125.15 du CGCT :** Martine PEREZ et David DESJARDINS, Directeur Général des Services, en tant que secrétaire auxiliaire.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et suivants relatifs aux attributions du Conseil Municipal et L.2122-21 et L.2122-22 relatifs aux attributions exercées par le Maire au nom de la commune sous le contrôle du Conseil Municipal.

Comme le rapporte Joëlle ROCHE, Adjointe au Maire en charge de l'éducation, jeunesse et citoyenneté, qu'il est proposé chaque année de fixer la tarification de la restauration municipale et des activités périscolaires ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'une meilleure prise en compte des revenus des familles et d'un meilleur ajustement de l'effort entre usagers ; que cette tarification se veut progressive en étant établie sur six tranches de quotient familial au lieu de cinq précédemment s'agissant du restaurant et six tranches aussi pour les activités périscolaires ;

**CONSIDÉRANT** que la tarification prend en compte le mode de production en régie, cuisiné sur place avec des produits de qualité, bio et locaux dans le respect de la loi Egalim ;

**CONSIDÉRANT** que la municipalité n'a pas souhaité impacter le budget des familles en période de crise et que les tarifs n'ont pas eu de réelle réévaluation depuis 2018 hormis le coût de l'inflation.

**CONSIDÉRANT** que le prix de revient d'un repas a été estimé à 12,25 euros (année civile 2019).

**CONSIDÉRANT** les avis favorables de la commission des finances en date du 13 juin 2022 et du Comité de Vie Scolaire en date du 27 juin 2022

**CONSIDÉRANT** qu'il ressort des travaux en commission et comité précités que la nouvelle répartition de quotients familiaux permet de répartir plus justement les usagers en fonctions de leurs revenus et que les nouveaux tarifs permettent de rééquilibrer l'effort financier entre les usagers et le contribuable

Il est ainsi proposé un redécoupage des tranches de Quotient Familial (modification et rajout d'une tranche) ; de se baser sur le même découpage des QF pour les activités périscolaires ; une augmentation des tarifs qui se veut maîtrisée tout en tenant compte du coût réel des repas afin de permettre au maximum de familles d'avoir accès à ses services

Après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** l'établissement de six nouvelles tranches de tarification ainsi que la tarification 2022/2023 pour la restauration municipale et les activités périscolaires comme suit :



Restauration municipale	<b>1- Abonnement Saint Genois</b>	
	Abonnement tarif réduit Tranche 1 (QF>2400)	6,90 €
	Abonnement tarif réduit Tranche 2 (1801<QF<2400)	6,70 €
	Abonnement tarif réduit Tranche 3 (1201<QF<1800)	6,50 €
	Abonnement tarif réduit Tranche 4 (801<QF<1200)	5,40 €
	Abonnement tarif réduit Tranche 5 (401<QF< 800)	3,70 €
	Abonnement tarif réduit Tranche 6 (QF< 400)	1,75 €
	<b>2- Tarif panier repas fourni par les familles</b>	3,40 €
	<b>3- Abonnement extérieur</b>	7,20 €
	<b>Repas occasionnel Saint Genois</b>	6,90 €
<b>Repas occasionnel extérieur</b>	7,50 €	
<b>Tarif enseignant, parent et sénior</b>	7,50 €	
Activités périscolaires	<b>Etudes/garderies tarif Saint Genois</b>	
	Etudes/garderies tarif réduit Tranche 1 (QF > 2400)	2,90 €
	Etudes/garderies tarif réduit Tranche 2 (1801 < QF < 2400)	2,80 €
	Etudes/garderies tarif réduit Tranche 3 (1201 < QF < 1800)	2,65 €
	Etudes/garderies tarif réduit Tranche 4 (801 < QF < 1 200)	2,20 €
	Etudes/garderies tarif réduit Tranche 5 (401 < QF < 800)	1,60 €
	Etudes/garderies tarif réduit Tranche 6 (QF < 400)	1,20 €
	Etudes/garderies tarif extérieur	3,20 €
	Non-inscrits	4,30 €

- **INDIQUE** que cette tarification sera applicable à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022 pour l'année scolaire 2022-2023.

Envoyé en préfecture le 08/07/2022

Reçu en préfecture le 08/07/2022

Affiché le 08/07/2022

ID : 069-216902056-20220707-202236-DE

**PRECISE que les écritures correspondantes seront inscrites au b**

**Résultat du vote : 26 voix pour – 1 abstention**

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Ont signé au registre les membres présents.

Extrait certifié conforme.

Certifiée exécutoire dès sa publication compte tenu de sa transmission au Représentant de l'État le 08/07/2022.

**Saint-Genis-les-Ollières, le 07 juillet 2022.**

**Le Maire,**

**Didier CRETENET**





CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-GENIS-LES-OLLIÈRES

SEANCE DU 07 JUILLET 2022

Délibération n° 2022.37

**OBJET : Convention pôle ADS – renouvellement suite dématérialisation mise en place**

**MEMBRES PRÉSENTS :** Clémence ATTANASIO, Martine BERNIER, Françoise BOUVIER, Anne CALENDRAS, Jean-Ludovic CHEVIKOFF, Jean-Pierre COCHARD, Thierry COUEDEL, Didier CRÉTENET, Céline CUCUMEL, Joffrey DUPOIZAT, Marine EVRARD, Pascal GUCHER, Jean-Yves MARTIN, Martin MAVOUNGOU, Myriam MAZARD, Martine PEREZ, Pierre REBOURG, Joëlle ROCHE, Carole SCHIEPAN, Dominique SINAY, Vincent SMETS, Anne-Sophie SUCHEL-JAMBON, Florence SUPPLISSON, Serge VIGNON.

**MEMBRES ABSENTS REPRÉSENTÉS :**

Xavier FAYOLLE	pouvoir donné à	Jean-Ludovic CHEVIKOFF
Elise MICHALLET	pouvoir donné à	Joëlle ROCHE
Solange PAOLI	pouvoir donné à	Serge VIGNON

**MEMBRES ABSENTS :**

**SECRETAIRES DE SEANCE, désigné au titre de l'article L.2125.15 du CGCT :** Martine PEREZ et David DESJARDINS, Directeur Général des Services, en tant que secrétaire auxiliaire.

**Le Conseil Municipal,**

VU le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2122-21 et L.212-22, relatifs aux attributions exercées par Monsieur le Maire au nom de la commune sous le contrôle du Conseil Municipal ;

VU la convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme signée entre la commune et le pôle ADS de la Métropole de Lyon ;

**CONSIDÉRANT** comme le rapporte Jean Pierre COCHARD, Adjoint à l'urbanisme, la présente délibération a pour objet de redéfinir les modalités de mise à disposition par la Métropole du service " Autorisations du droit des sols (ADS)" à la commune de Saint-Genis-les Ollières suite à la mise en place de la dématérialisation au 1<sup>er</sup> janvier 2022 ; que par délibération du conseil n° 2013-4291 en date du 18 novembre 2013, la communauté urbaine de Lyon a approuvé le principe d'instruction des autorisations du droit des sols pour les communes concernées par la mise à disposition d'un service mutualisé communautaire, dénommé pôle "autorisation du droit des sols (ADS)" ; que depuis le 1er janvier 2015, ce principe s'applique également à la Métropole de Lyon. Aussi, en application des dispositions de l'article L. 3651-4 du code général des collectivités territoriales et du décret n° 2011-515 du 10 mai 2011, les services de la Métropole et, plus précisément, le service « Pôle ADS », peuvent être mis à disposition de l'ensemble des communes membres qui le souhaitent pour l'instruction des autorisations du droit des sols.

**CONSIDÉRANT** la nouvelle convention proposée à la signature de la commune de Saint-Genis-les Ollières et de la Métropole de Lyon, régissant le contenu et les modalités de la mise à disposition du service ADS pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol suite aux évolutions susvisées

**CONSIDÉRANT** que la nouvelle convention régit également la collaboration et la répartition des tâches entre la commune et la Métropole de Lyon, étant précisé que certaines tâches et signatures restent de la compétence exclusive du maire de Saint-Genis-les Ollières.

**CONSIDÉRANT** que la convention ne modifie pas le régime des responsabilités en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme qui relèvent de la commune, le service ADS de la Métropole de Lyon étant responsable, pour sa part, du respect de la mise en œuvre des tâches qui lui incombent contractuellement. Ce dernier propose au maire une décision et il lui appartient, sous sa responsabilité, de décider de la suivre ou de ne pas la suivre.

**CONSIDÉRANT** que les agents mis à disposition pour assurer ce service, demeurent statutairement employés par la Métropole de Lyon dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. La Métropole de Lyon continue à gérer leur situation administrative. La mise à disposition du service instructeur donne obligatoirement lieu au remboursement, au profit de la Métropole en application de l'article L 5211-4-1 du code général des collectivités territoriales et du décret n° 2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement, des frais de fonctionnement des services mis à disposition.

**CONSIDÉRANT** que la commune versera annuellement une contribution correspondant aux charges liées au fonctionnement du service mis à disposition et supportées par la Métropole. Le coût s'établit sur la base du coût complet

de fonctionnement du service concerné de la Métropole de Lyon, pondéré en fonction du nombre d'actes d'urbanisme déposés sur la commune (permis de construire, déclaration de permis d'aménager, certificat d'urbanisme) au cours de l'année considérée et enregistrés par le service instructeur.

**CONSIDÉRANT** que le cout unitaire par dossier n'est pas modifié par rapport à la convention précédente avec une facturation une seule fois par an, en début d'année sur services faits dans l'année n-1. Ainsi, les dossiers instruits par le service ADS de la Métropole de Lyon en 2022 feront l'objet d'une facturation, début 2023.

**CONSIDÉRANT** que la présente convention est conclue pour une durée de 6 ans.

**CONSIDÉRANT** qu'il est nécessaire que le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer la convention avec le pôle ADS et tout document s'y rapportant.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout document s'y rapportant.

**Résultat du vote : UNANIMITÉ**

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre les membres présents.

Extrait certifié conforme.

Certifiée exécutoire dès sa publication compte tenu de sa transmission au Représentant de l'État le 08/07/2022.

**Saint-Genis-les-Ollières, le 07 juillet 2022**

**Le Maire,**

**Didier CRETENET**



Envoyé en préfecture le 08/07/2022

Reçu en préfecture le 08/07/2022

Affiché le 08/07/2022

ID : 069-216902056-20220707-202237-DE

Penser  
à l'écrit

**ADS**  
Autorisation du Droit des Sols

## CONVENTION RELATIVE À L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION ET ACTES RELATIFS À L'OCCUPATION ET À L'UTILISATION DU SOL

### PRÉAMBULE

La Métropole de Lyon dispose d'un Plan Local d'Urbanisme et de l'Habitat (PLU-H).

Les communes étant dotées d'un PLU-H, en application de l'article L 422-1 du Code de l'Urbanisme, les Maires délivrent au nom de leur commune, les permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme.

Ils sont également compétents pour se prononcer sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Les communes souhaitant confier tout ou partie de l'instruction des autorisations d'urbanisme peuvent le faire auprès d'une collectivité territoriale, en l'occurrence la Métropole de Lyon, conformément aux dispositions de l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme.

En application des dispositions de l'article L.5211-4-1 III et IV du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les services de la Métropole de Lyon peuvent être mis à disposition de l'ensemble des communes membres, pour l'instruction d'une partie des demandes d'autorisations du droit des sols.

Il est précisé que les actes préparatoires à l'assiette et à la liquidation des taxes d'urbanisme en vigueur dont les autorisations d'urbanisme sont le fait générateur restent de l'entière compétence des services de l'État dans le département du Rhône.

À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022, toutes les communes doivent être en capacité de recevoir des dossiers ADS déposés par voie numérique (Saisine par Voie Électronique de l'administration) et les communes de plus de 3 500 habitants doivent dématérialiser l'instruction des ADS (loi Elan).

L'État a mis en place une plateforme d'échange PLAT'AU pour les transmissions des dossiers aux services de l'État et les consultations des services.

ENTRE :

- D'une part, la Métropole de Lyon domiciliée 20 rue du Lac Lyon 3<sup>ème</sup> représentée par son président en exercice, Monsieur Bruno Bernard, habilité aux fins des présentes en vertu de la délibération du Conseil de Communauté n° 2020-0005 du 2 juillet 2020, ci-après dénommée « la Métropole » ou « service instructeur »

D'autre part, la Commune de ..., domiciliée ..., représentée par le Maire..., dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ..., ci-après dénommée « la Commune »

**Il a été convenu ce qui suit :**

### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

---

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'une mise à disposition du Service mutualisé d'instruction de la Métropole de Lyon auprès de la Commune de...., adhérente au service. Le service de la Métropole de Lyon, mis à disposition des Communes est dénommé Service ADS ou service instructeur.

Ce service est en charge de l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune par son maire, en intégrant la dématérialisation des ADS depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

En application des dispositions de l'article L.5211-4-1-IV du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Maire de la Commune adresse directement au chef du service instructeur toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie.

Il contrôle l'exécution de ces tâches.

Néanmoins les agents du service ADS mis à disposition demeurent statutairement employés par la Métropole de Lyon dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. La Métropole de Lyon continue de gérer la situation administrative des agents du service ADS : position statutaire et déroulement de carrière, congés, temps de travail etc....

### **ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION**

---

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations confiées au service ADS durant sa période de validité sur le territoire de la Commune.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et actes dont il s'agit, à compter de la transmission numérique ou de l'envoi de la demande papier au service instructeur jusqu'à la notification par le Maire de sa décision au pétitionnaire.

Types d'autorisations et actes dont le service de la Métropole assure l'instruction :

- Certificat d'urbanisme opérationnel (L.410-1b)
- Permis de construire et permis valant division

Envoyé en préfecture le 08/07/2022

Reçu en préfecture le 08/07/2022

Affiché le 08/07/2022

ID : 069-216902056-20220707-202237-DE

Berger  
LEVAULT

Autorisation du Droit des Sols

- Permis d'aménager
- Permis de démolir,
- Déclaration préalable complexe (voir annexe 1)
- Demandes de modification, de prorogation, de transfert et de retrait de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

#### **ARTICLE 4 - TÂCHES INCOMBANT À LA COMMUNE**

---

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, la Commune assure les tâches suivantes :

##### **I- Accueille le public (Premier niveau d'information du public)**

La commune accueille les demandeurs qui le souhaitent préalablement au dépôt de leur demande ou déclaration pour leur donner tous renseignements d'urbanisme qui pourraient leur être utiles pour formaliser ces dernières.

Sur demande de la commune et dans le but de faciliter l'instruction des dossiers, des réunions sur leur faisabilité peuvent être organisées.

##### **II- Phase de dépôt de la demande**

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes de permis et déclarations préalables sont déposées prioritairement de façon dématérialisées sur le guichet de dépôt Toodego ou sous format papier en Mairie. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (art. R.410-3 du Code de l'Urbanisme).

**Pour tout dossier déposé sous format numérique, la commune reçoit un mail de notification sur la boîte mail communale du service urbanisme.**

##### **a) Pour les dépôts numériques :**

- Oriente les demandeurs pour le dépôt sur Toodego et les accompagne si besoin ; Prend connaissance du dossier, vérifie que le dépôt s'est déroulé sans erreur. L'accusé de réception (faisant courir le délai d'instruction) ainsi que le numéro d'enregistrement du dossier sont attribués automatiquement par Toodego et le logiciel CartADS) ;

##### **b) Pour les dépôts papier :**

- Réceptionne les demandes et déclarations adressées par voie postale ou in situ ;
- Enregistre le dossier sur CartADS, lui attribue un numéro
- Saisit les données du cerfa dans CartADS ; Délivre un récépissé de la demande de permis ou de déclaration préalable ;
- Numérise le dossier dans le respect de l'indexation des pièces et le transfert au service instructeur via PLAT'AU ;
- Si la numérisation est impossible, la commune vérifie le nombre d'exemplaires du dossier avant sa transmission au service instructeur (minimum 4 pour les déclarations préalables) ;
- Transmet dans un délai maximum de **7 jours** le dossier au service instructeur ;
- Transmet au Préfet un exemplaire de la demande de permis ou de la déclaration préalable dans la semaine qui suit le dépôt au titre du contrôle de légalité.

Envoyé en préfecture le 08/07/2022  
Reçu en préfecture le 08/07/2022  
Affiché le 08/07/2022  
ID : 069-216902056-20220707-202237-DE

**ADS**  
Autorisation du Droit des Sols

c) Procède dans tous les cas :

- À l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de la demande lorsque cet affichage est requis, avant la fin du délai des 15 jours qui suivent le dépôt ;
- Conserve un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier qui l'accompagne ;
- Transmet le dossier dans un délai de 7 jours maximum à la DDT lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'État ;
- **Conformément au code de l'urbanisme, certaines consultations sont à la charge de la commune (ABF notamment). Elles devront être faites avant le transfert numérique du dossier au service Instructeur. Il lui appartient alors d'assurer sans délai le transfert numérique pour instruction au service ADS via le logiciel CartADS (cliquer sur « transférer le dossier au service ADS »).**

### III- Phase d'instruction

La commune peut si elle le souhaite transmettre au service instructeur, dans un délai qui ne peut excéder **15 jours** pour les déclarations préalables et **3 semaines** pour les autres autorisations d'urbanisme à partir de la date de dépôt de la demande, **des alertes sur des points réglementaires à ajouter dans la demande de pièce.**

Elle notifie au demandeur par **lettre recommandée avec demande d'avis de réception la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction**, sur la base du projet de courrier préparé par le service instructeur. Une copie de ces correspondances est adressée au service instructeur et à la Préfecture via PLATAU. Les documents (demande de pièce signée et accusé de réception au demandeur) doivent être numérisés et saisis dans Cart@ds.

Elle transmet si nécessaire, dans le délai maximum de **7 jours** suivant le dépôt, un exemplaire de la demande au service territorial de l'Architecture et du Patrimoine du Rhône (ABF), **au Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine, à la Commission Départementale d'Aménagement Commerciale du Rhône** (avec un exemplaire numérique), **à la Commission Nationale d'Aménagement Commerciale** (avec un exemplaire numérique) et crée les consultations de service dans Cart@ds pour les dossiers numériques.

#### Gestion des pièces complémentaires :

a) Pour les dossiers dématérialisés

- Les pièces complémentaires suivent le même processus que lors du dépôt initial ;

b) Pour les dossiers sous format papier

Les pièces complémentaires sont obligatoirement et exclusivement déposées en mairie. Elles sont enregistrées dans CartADS, tamponnées, datées, rattachées au dossier et transmises au service ADS sous un délai qui ne peut excéder 7 jours (**tout dépôt auprès des services de la Métropole de Lyon sera refusé**).

#### IV- Notification de la décision

La commune :

- a) Assure la **signature de la décision** par le maire suite à la proposition de décision transmise par le service instructeur ;
- b) **Notifie au demandeur** par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception ou par recommandé électronique avant la fin du délai d'instruction la décision. Elle saisit la décision dans CartADS et transmet simultanément une copie au service instructeur et au service planification ;
- c) **Affiche la décision en commune** en format papier ou numérique dans **les 8 jours** à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable ;  
Conserve un exemplaire du dossier en mairie ;
- d) **Transmet le dossier au contrôle de légalité** ;

Cette **transmission au contrôle de légalité** de l'arrêté et des pièces jointes se fait par voie dématérialisée ou postale.

Après retour du contrôle de légalité, une copie des arrêtés signés par le Maire et leurs annexes ainsi que les copies de Recommandés avec Accusé de Réception seront transmises par voie postale au service instructeur ou sous forme dématérialisée.

#### **ARTICLE 5 - TÂCHES INCOMBANT À LA METROPOLE DE LYON**

Le service instructeur assure l'**instruction réglementaire de la demande**, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, le service instructeur agit en concertation avec le maire qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires pour l'exécution des tâches suivantes :

Le service instructeur :

- **Vérifie la bonne saisie** des données du cerfa ;
- **Détermine les délais d'instruction** au vu des consultations obligatoires ;
- **Vérifie le caractère complet du dossier et sa recevabilité** ;
- Si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun et/ou si le dossier se révèle incomplet au regard des dispositions du Code de l'Urbanisme, **transmet** par voie électronique à la commune **une proposition de courrier de demande de pièces complémentaires et de délai majoré**. Pour les permis, cet envoi se fait dans la mesure du possible dans **les 7 jours qui précèdent la fin du premier mois d'instruction** ;
- **Saisit** dans CartADS la date officielle de la demande de pièce, de l'accusé de réception par le pétitionnaire et s'assure de la cohérence entre la demande de pièce et les droits ouverts sur le guichet Toodego ;
- **Procède à l'examen technique du dossier**, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné ;

- **Consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressées** (autres que celles déjà consultées par le Maire lors de la phase de dépôt de la demande) et en interne le service planification (avis métropolitain) ;
- **Rédige le projet de décision** ; A l'issue de l'instruction, adresse au Maire un projet de décision par voie électronique, accompagné le cas échéant d'un bordereau d'envoi et des avis des services consultés ;
- **Réceptionne une copie de la décision signée par la commune** ;

Durant toute la phase d'instruction le service instructeur assure une relation de proximité avec les communes et assiste autant que de besoin aux réunions et aux visites in situ pour accompagner les élus et le personnel communal.

## **ARTICLE 6- SENS DE LA DÉCISION**

---

Le service instructeur agit **en concertation avec le Maire** sur les suites à donner aux avis recueillis et **informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.**

L'instructeur **propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable** à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.

**Le Maire acceptera sous son entière et totale responsabilité de ne pas suivre la proposition du service instructeur de la Métropole de Lyon.**

Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose :

- soit une décision de refus.
- soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le maire décide de faire un recours auprès du préfet à l'encontre de cet avis.

**Le Maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai.**

## **ARTICLE 7 – CONTRÔLE - DÉCLARATION D'OUVERTURE DE CHANTIER - DÉCLARATION D'ACHÈVEMENT DE TRAVAUX- RÉCOLEMENT - CONFORMITÉ**

---

Après la décision, le Maire ou les agents de la commune commissionnés à cet effet ou assermentés :

- Assureront le **contrôle du chantier** en cas d'anomalie signalée par le Maire,
- Participeront aux **visites de récolement**,
- Rédigeront l'**attestation de non opposition de conformité** et procéderont à sa notification au pétitionnaire.
- Transmettront un exemplaire par voie postale ou dématérialisée de la **déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux** au service instructeur dès réception en mairie des documents transmis par le demandeur. Ils saisiront les documents dans CartADS.

## **ARTICLE 8 - MODALITÉS DES ÉCHANGES ENTRE LES SERVICES DE LA METROPOLE DE LYON ET DE LA COMMUNE**

---

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges s'effectuent **de manière privilégiée par voie électronique** entre la Commune, le service instructeur de la Métropole de Lyon, et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

## **ARTICLE 9 - CLASSEMENT- ARCHIVAGE- ÉTABLISSEMENT DES STATISTIQUES**

---

**Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la Commune et sous sa responsabilité.** Néanmoins, l'ensemble des actes sont stockés pendant une durée de 5 ans dans le logiciel CartADS et seront supprimés au-delà de ce délai. Une solution d'archivage reste à trouver pour les communes au-delà de 5 ans.

Un exemplaire est conservé par le service instructeur, qui l'archive sous format papier ou numérique dans le SAE.

Par exception, les permis d'aménager disposant notamment d'un règlement peuvent faire l'objet d'un stockage de 10 ans correspondant à la DUA (Durée d'Utilité Administrative) sous forme dématérialisée ou papier.

## **ARTICLE 10 - CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PÉNALES**

---

La mise à disposition du service instructeur de la Métropole de Lyon, **ne comprend pas la gestion du contentieux** (recours gracieux, recours en annulation ou recours indemnitaires et pénal liés aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol). Néanmoins, le service instructeur saisi par la commune d'un recours, lui communiquera toutes les informations techniques relatives à l'instruction du dossier.

**Il appartient à la commune de solliciter un avocat si elle le souhaite pour assurer sa défense ; la note transmise par le service instructeur ne saurait en aucun cas constituer une réponse en droit au recours.**

## **ARTICLE 11 - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES**

---

### **RESPONSABILITÉS :**

Dans le cadre de la présente convention de mise à disposition de service, les agents de la Métropole de Lyon mis à disposition agissent sous l'autorité du Maire. De ce fait la responsabilité de la commune vis à vis des demandeurs ou des tiers reste communale.

La Métropole de Lyon est responsable vis-à-vis de la commune du non-respect des obligations qui lui incombe au titre de la présente convention.

La commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie la Métropole de Lyon et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la Métropole des

obligations prévues par la présente convention ou dans l'hypothèse de l'annulation d'un acte ou d'une autorisation d'occupation des sols consécutive à une illégalité du PLU.

En tout état de cause, la responsabilité de la Métropole de Lyon ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en toute ou partie suivie par le Maire tel que précisé à l'article 6 supra.

#### ASSURANCES :

La commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols.

Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.

Les agents mis à disposition au titre de la présente convention continueront à être assurés par la Métropole de Lyon à l'exception de l'assurance de responsabilité découlant de l'exercice de leurs missions spécifiques exercées pour la commune, comme stipulé au paragraphe précédent.

#### **ARTICLE 12 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Le service instructeur établira annuellement le coût complet correspondant aux charges liées au fonctionnement du service.

La mise à disposition du service instructeur donne obligatoirement lieu à rétribution financière au profit de la Métropole de Lyon en application de l'article L5211-4-1 et D5211-16 du CGCT relatifs au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition.

La Commune versera annuellement la contribution susvisée.

La répartition de cette contribution entre les communes ayant signé une convention de mise à disposition pour l'instruction des autorisations d'urbanisme avec la Métropole de Lyon, s'établira en fonction des dispositions de l'article L.5211-4-1 du CGCT :

- Sur la base du coût complet de fonctionnement du service concerné de la Métropole de Lyon pondéré en fonction de l'acte instruit, tel que défini dans l'annexe 2 ;
- Multiplié par le nombre d'actes d'urbanisme déposés sur la Commune (PC, DP, PD, PA, CU) au cours de l'année considérée et enregistrés par le service instructeur.

Le montant de la contribution de la Commune sera porté à sa connaissance tous les ans avant la date d'adoption du budget prévue à l'article L.1612-2 du CGCT.

Si la convention est adoptée après cette date, le coût sera communiqué dans un délai de trois mois après la date de signature de la convention.

Le remboursement s'effectuera tous les ans au cours du premier trimestre de l'année n+1 sur présentation d'un décompte précisant le nombre des actes d'urbanisme déposés et enregistrés par le service instructeur pour l'année N et le coût qui en résulte pour la Commune.

### **ARTICLE 13 - MODALITÉS DE PRISE D'EFFET - DURÉE**

---

La présente convention, signée au préalable par la commune produira ses effets à compter de sa notification par la Métropole de Lyon à la Commune.

La présente convention est conclue pour une durée de 6 ans, reconductible tacitement pour une durée identique à défaut d'une dénonciation intervenant dans les délais et formes prévues à l'article 14 ci-dessous.

Les modalités de prise d'effet sont les suivantes :

- le service instructeur instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation des sols délivrés au nom de la commune et ce, pour toute demande déposée à compter de la date de prise d'effet mentionnée ci-dessus.

### **ARTICLE 14 - RÉSILIATION**

---

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois.

D'un commun accord entre les parties, le délai de préavis pourra être raccourci.

### **ARTICLE 15- MODIFICATION**

---

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération aux Conseils communal et Communautaire.

### **ARTICLE 16 - LITIGES**

---

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif de Lyon compétent pour en connaître, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différent qui les oppose.

Fait à Lyon, le

Le Maire de

Le Président de la Métropole de Lyon

Bruno Bernard

Envoyé en préfecture le 08/07/2022

Reçu en préfecture le 08/07/2022

Affiché le 08/07/2022

ID : 069-216902056-20220707-202237-DE

Restez  
Levraut

**ADU**  
Autorisation du Droit des Sols

## **Annexe 1**

---

### Dossiers devant être transmis à la Métropole pour instruction

L'instruction d'un projet par le service ADS entraîne la transmission obligatoire au service des dossiers postérieurs découlant du projet initial (principe d'antériorité) :

- Permis de construire issus d'un PA instruit par la métropole
- Permis modificatif d'un PC instruit par la métropole
- Permis de construire issu d'une DP de division instruite par la métropole

### Déclarations préalables pouvant être transmises à la Métropole de Lyon pour instruction

Les communes ont souhaité transmettre une partie des déclarations préalables pour instruction, celles dites « complexes ».

Il est apparu important de partager entre la Métropole de Lyon et les communes adhérentes ce que recouvre le vocable « complexe ».

Les déclarations préalables dites « complexes » pouvant être transmises au service instructeur sont les suivantes :

- 1- Toutes les déclarations préalables créant de la surface de plancher
- 2- Les déclarations concernant :
  - des divisions foncières en vue de construire
  - Les lotissements
  - Les aires d'accueil des gens du voyage
  - Les nouvelles constructions
  - Les travaux sur constructions existantes (création de surface de plancher)

## **Annexe 2**

---

### Annexe financière

A - Tous les types d'actes à traiter ne présentant pas le même niveau de complexité et donc la même charge de travail unitaire, chaque type d'acte est pondéré par rapport à un acte de référence (PC) de valeur 1.

Les coefficients de pondération appliqués sont les suivants :

Type d'acte	Coefficient
Permis de Construire	1
Permis d'Aménager	1

Envoyé en préfecture le 08/07/2022

Reçu en préfecture le 08/07/2022

Affiché le 08/07/2022

ID : 069-216902056-20220707-202237-DE



**ASO**  
Autorisation du **D**roit des **S**ols

Déclaration Préalable	0.4
Permis de Démolir	0.2
Certificat d'urbanisme de type b	0.2

L'application à chaque type d'acte de ce coefficient permet de calculer un nombre d'actes pondérés :  
Nombre d'actes pondérés = nombre d'actes bruts pour le type d'acte x coefficient de pondération du type d'acte.

B - Le coût de revient pour un permis de construire (acte de référence) a été calculé et évalué en fonction des charges fixes annuelles théoriques lors de création du service en 2014 (pour mémoire 553 000 euros). Il est corrigé du coefficient de pondération par acte pour obtenir le coût de revient des autres types d'acte.

Le coût par Permis de Construire a été plafonné à 550€. Sur cette base, le coût des autres types d'acte ont été déterminés comme suit :

- Permis de construire et permis d'aménager : 550€  
Permis de construire de maison individuelle : 275€
- Déclaration préalable : 220€
- Permis de démolir : 110€
- Certificat d'urbanisme de type B : 110€



CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-GENIS-LES-OLLIÈRES

SEANCE DU 07 JUILLET 2022

Délibération n° 2022.38

**OBJET : Attribution du marché de nettoyage des bâtiments**

**MEMBRES PRÉSENTS :** Clémence ATIANSIO, Martine BERNIER, Françoise BOUVIER, Anne CALENDRAS, Jean-Ludovic CHEVIAKOFF, Jean-Pierre COCHARD, Thierry COUEDEL, Didier CRETENET, Céline CUCUMEL, Joffrey DUPOIZAT, Marine EVRARD, Pascal GUCHER, Jean-Yves MARTIN, Martin MAVOUNGOU, Myriam MAZARD, Martine PEREZ, Pierre REBOURG, Joëlle ROCHE, Carole SCHIEPAN, Dominique SINAY, Vincent SMETS, Anne-Sophie SUCHEL-JAMBON, Florence SUPPLISSON, Serge VIGNON.

**MEMBRES ABSENTS REPRÉSENTÉS :**

Xavier FAYOLLE	pouvoir donné à	Jean-Ludovic CHEVIAKOFF
Elise MICHALLET	pouvoir donné à	Joëlle ROCHE
Solange PAOLI	pouvoir donné à	Serge VIGNON

**MEMBRES ABSENTS :**

**SECRETAIRES DE SEANCE, désigné au titre de l'article L.2125.15 du CGCT :** Martine PEREZ et David DESJARDINS, Directeur Général des Services, en tant que secrétaire auxiliaire.

**Le Conseil Municipal,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et suivants relatifs aux attributions du Conseil Municipal et L.2122-21 et L.2122-22 relatifs aux attributions exercées par le Maire au nom de la commune sous le contrôle du Conseil Municipal,

VU le code de la commande publique, notamment en application de l'article R2123-1,

VU le Budget 2022 approuvé par la délibération du 10 mars 2022,

VU l'avis de la Commission achat réunie le 4 juillet 2022

**CONSIDERANT** comme le rappelle Serge VIGNON, adjoint au cadre de vie et au patrimoine, que le marché de nettoyage des bâtiments arrivé à terme doit être renouvelé. Que dans le cadre de la procédure ouverte de consultation 5 offres ont été reçues.

**CONSIDERANT** qu'au regard des critères d'attribution indiqués dans le règlement de consultation, il convient d'attribuer le marché de nettoyage des bâtiments (Lot 1 – nettoyage des bâtiments - Lot 2 nettoyage des vitres) à la société CONCEPT 3P pour un montant de 51 796.60 HT annuel.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal :**

- **ATTRIBUE** le marché de nettoyage des bâtiments à la société CONCEPT 3P pour un montant de 51 796.60 HT annuel.
- **AUTORISE** le maire à signer tous les actes afférents à cette opération
- **PRECISE** que les crédits sont prévus au budget 2022

**Résultat du vote : UNANIMITÉ**

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Ont signé au registre les membres présents.

Extrait certifié conforme.

Certifiée exécutoire dès sa publication compte tenu de sa transmission au Représentant de l'État le 08/07/2022

Saint-Genis-les-Ollières, le 07 juillet 2022.

Le Maire,  
Didier CRETENET





CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-GENIS-LES-OLLIÈRES

SEANCE DU 07 JUILLET 2022

Délibération n° 2022.39

**OBJET : Octroi d'une subvention d'investissement à Lyon Métropole Habitat pour la construction de logements sociaux**

**MEMBRES PRÉSENTS :** Clémence ATTANASIO, Martine BERNIER, Françoise BOUVIER, Anne CALENDRAS, Jean-Ludovic CHEVIAKOFF, Jean-Pierre COCHARD, Thierry COUEDEL, Didier CRETENET, Céline CUCUMEL, Joffrey DUPOIZAT, Marine EVRARD, Pascal GUCHER, Jean-Yves MARTIN, Martin MAVOUNGOU, Myriam MAZARD, Martine PEREZ, Pierre REBOURG, Joëlle ROCHE, Carole SCHIEPAN, Dominique SINAY, Vincent SMETS, Anne-Sophie SUCHEL-JAMBON, Florence SUPPLISSON, Serge VIGNON.

**MEMBRES ABSENTS REPRÉSENTÉS :**

Xavier FAYOLLE	pouvoir donné à	Jean-Ludovic CHEVIAKOFF
Elise MICHALLET	pouvoir donné à	Joëlle ROCHE
Solange PAOLI	pouvoir donné à	Serge VIGNON

**MEMBRES ABSENTS :**

**SECRETAIRES DE SEANCE, désigné au titre de l'article L.2125.15 du CGCT :** Martine PEREZ et David DESJARDINS, Directeur Général des Services, en tant que secrétaire auxiliaire.

**Le Conseil Municipal,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et suivants relatifs aux attributions du Conseil Municipal et L.2122-21 et L.2122-22 relatifs aux attributions exercées par le Maire au nom de la commune sous le contrôle du Conseil Municipal,

VU l'article L. 312-2-1 du code de la construction et de l'habitation,

VU le Budget 2022 approuvé par la délibération du 10 mars 2022,

**CONSIDERANT** comme le rappelle Jean-Pierre COCHARD, Adjoint à l'Urbanisme, qu'un permis de construire a été accordé au 20 rue Marius Poncet pour la construction de deux immeubles collectifs et de huit maisons individuelles. Ce projet porté par la société SCCV St Genis les Ollières filière du groupe Ogic prévoit la réalisation de 2534 m<sup>2</sup> de surface de plancher, soit 35 logements, dont 12 logements sociaux (5 PLAI et 7 PLUS)

**CONSIDERANT** la sollicitation de Lyon Métropole Habitat, titré sur la partie logement social de l'opération, pour une subvention exceptionnelle à la réalisation du logement social dans le cadre de ce projet, dans un objectif d'équilibre financier ;

**CONSIDERANT** que conformément aux règles de financement des logements sociaux et du logement d'insertion, le plan de financement de cette opération inclut une subvention de la commune ; que la commune souhaite, conformément à l'article 312-2-1 du code de la construction et de l'habitation, porter cette subvention au-delà du montant habituel.

**CONSIDERANT** que le montant de celle-ci est fixé à hauteur de 100 000 € ; qu'il est rappelé que cette subvention viendra en déduction de la pénalité de la commune concernant son déficit en logements sociaux ; qu'il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'approuver cette subvention.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal :**

- **DECIDE** de l'octroi d'une subvention d'investissement à Lyon Métropole Habitat pour le projet au 22 rue Marius Poncet
- **INDIQUE** que le montant total sera de 100 000€ au titre de la participation à la construction des logements sociaux et qu'une convention réglera les éléments substantiels liés au versement de cette participation
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les actes afférents à l'opération,
- **DIT** que les crédits seront inscrits au compte 204182 ;
- **PRECISE** que la commune se réserve le droit de vérifier la bonne utilisation de cette subvention.

**Résultat du vote : UNANIMITÉ**

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Ont signé au registre les membres présents.

Extrait certifié conforme.

Certifiée exécutoire dès sa publication compte tenu de sa transmission au Représentant de l'État le 08/07/2022.

Saint-Genis-les-Ollières, le 07 juillet 2022.

Le Maire,  
Didier CRETENET