



Le 21 décembre 2022

**PROCES-VERBAL
SEANCE PUBLIQUE ORDINAIRE
CONSEIL MUNICIPAL
MERCREDI 14 DECEMBRE 2022**

En raison de la crise sanitaire, le gouvernement avait largement modifié les règles qui régissaient la réunion des organes délibérants des collectivités locales.

Le 1^{er} octobre 2021, les règles dérogatoires avaient pris fin permettant aux organes délibérants de se réunir dans les conditions du droit commun.

Mais, depuis la promulgation de la loi n° 2021-1465 du 10 novembre 2021 portant diverses dispositions de vigilance sanitaire, les mesures dérogatoires concernant les réunions des organes délibérants étaient de nouveau en vigueur jusqu'au 31 juillet 2022.

La **loi sanitaire du 30 juillet 2022** a mis fin aux dispositions du Code de la Santé Publique relatives à l'état d'urgence sanitaire ainsi qu'au régime de gestion de la crise sanitaire instauré par la **loi du 31 mai 2021**.

Ainsi, depuis le 1^{er} août 2022, les Conseils Municipaux se déroulent en mairie et les séances sont publiques.

Le quorum est de nouveau fixé à la moitié des membres présents, comme l'exige le droit commun, et chaque élu ne peut disposer que d'un seul pouvoir.

Le Conseil Municipal s'est réuni en séance publique ordinaire le mercredi 14 décembre 2022 à 18 h 30, sous la Présidence d'Éric PEYRON, Maire.

Le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance, était de **29 (suite à l'installation de M. ABDELMOUMEN qui remplace Mme Anne PILATO, dont la démission volontaire est devenue effective et définitive le 2 novembre 2022)** sur lesquels il y avait **23** membres présents, à savoir :

PEYRON Eric - PRALAS Serge – VIGOGNE Ambre - GODOT Robert - GENESTE Jacky – FADHLOUN BARBOURA Itidal (1) – PLOTTON Françoise - BEN TAÏEB Karim – BERNARD Valérie - DIAT Marie-Thérèse – DION Maurice - BARROSO Martine – CHELBI Habib - SAUNIER Marlène - VILLARD Xavier – MAHMOUDI Nassera – GAYA Patrick (2) - DIALLO Daouda - LACOTE Clément - BARRIQUAND Bruno - ROUCHON Marie-Laure - CATHELAND Gérard – ABDELMOUMEN Mohammed

(1) Itidal FADHLOUN BARBOURA arrivée à 18h57 pour la question n°6

(2) Patrick GAYA parti à 20h20 pour la question n°25

Absente excusée avec pouvoir : **SECCO Patricia**

Absents sans pouvoir : **LAVIGNOTTE Serge – FORESTIER Nathalie – PEGON Arnaud – MICHAUD Pascal - VIEILLY Charlotte**

Secrétaire élue pour la durée de la séance : **Marlène SAUNIER**

A l'ouverture de la séance, M. Le Président a déposé sur le bureau de l'Assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les Conseillers Municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

NOMS DES MANDANTS	NOMS DES MANDATAIRES
SECCO Patricia	PLOTTON Françoise

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Chaque élu a été destinataire du procès-verbal de la réunion du 8 novembre 2022. Il est adopté à l'unanimité, sans observation particulière.

ADMINISTRATION GENERALE

1. INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL SUITE A UNE DEMISSION VOLONTAIRE (Rapporteur : Eric PEYRON)

Par courrier en date du 27 octobre 2022, Madame Anne PILATO a présenté sa démission de son mandat de conseillère municipale.

Conformément à l'article L 2121-4 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux démissions volontaires, « *la démission est définitive dès sa réception par le Maire* », soit le 2 novembre 2022 pour ce qui concerne la démission volontaire de Madame Anne PILATO.

Outre l'information à la Sous-Préfecture de ROANNE (obligatoire au titre de l'article précité du Code Général des Collectivités Territoriales), les démarches ont été engagées pour la remplacer, conformément à l'article L 270 du Code Electoral relatif au remplacement des conseillers municipaux démissionnaires.

Ainsi, Madame Sylviane PEGUET a été sollicitée en sa qualité de suivante (en 26^{ème} position) sur la liste « Construisons ensemble le Mably de demain » ; mais elle a refusé d'intégrer le Conseil Municipal.

Il a donc ensuite été fait appel au candidat suivant (en 27^{ème} position) sur la liste : Monsieur Mohammed ABDELMOUMEN. Ce dernier a accepté de siéger au sein du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal :

- **PREND ACTE** de l'installation dans sa fonction de conseiller municipal de Monsieur Mohammed ABDELMOUMEN, domicilié à MABLY, 4 rue Puerto Lumbreras, né le 21 novembre 1964.
- Par conséquent, **MET A JOUR** le tableau du Conseil Municipal.

Suite à son installation, M. ABDELMOUMEN se dit honoré d'intégrer le Conseil Municipal et espère être à la hauteur de la fonction de conseiller municipal.

2. RAPPORT DECISIONS MUNICIPALES PRISES PAR LE MAIRE DEPUIS LA CONVOCATION A LA SEANCE DU 8 NOVEMBRE 2022 EN VERTU DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (Rapporteur : Serge PRALAS)

Par délibération du 28 mai 2020, le Conseil Municipal a accordé à Monsieur Le Maire, et aux Adjointes en cas d'absence ou d'empêchement du Maire, une délégation de pouvoirs en vertu de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Depuis la convocation à la séance du Conseil Municipal du 8 novembre 2022, M. Le Maire a pris les décisions municipales suivantes :

MARCHES PUBLICS

DECISION MUNICIPALE N° 2022-91

MAINTENANCE DE L'ASCENSEUR DU CENTRE OMNISPORTS PAUL DESROCHES
APPROBATION CONTRAT DE MAINTENANCE AVEC LOIRE ASCENSEURS

DECISION MUNICIPALE N° 2022-92

TELESURVEILLANCE DU CENTRE OMNISPORTS PAUL DESROCHES INTERVENTIONS DE LA
SOCIETE AIS SUR DECLENCHEMENTS D'ALARME

DECISION MUNICIPALE N° 2022-93

INAUGURATION DU CENTRE OMNISPORTS PAUL DESROCHES
INTERVENTION DES PRESTATAIRES « CRAZY DUNKERS » ET « DA SQUAD »

DECISION MUNICIPALE N° 2022-94

TRAVAUX DE DE RENOVATION RUE ANATOLE FRANCE - APPROBATION AVENANT N° 1
AVEC THIVENT SAS

DECISION MUNICIPALE N° 2022-95

ANALYSE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE - INTERVENTION DE
LA SOCIETE CIVILE « AUTREMENT DIT »

DIVERS

DECISION MUNICIPALE N° 2022-84

RENOUVELLEMENT CONCESSION DE 30 ANNEES AU CIMETIERE
DE MABLY N° EB20 /2022-8

DECISION MUNICIPALE N° 2022-85

RENOUVELLEMENT CONCESSION DE 30 ANNEES AU CIMETIERE
DE MABLY N° K39/2022-9

DECISION MUNICIPALE N° 2022-86

RENOUVELLEMENT CONCESSION DE 30 ANNEES AU CIMETIERE
DE MABLY N° O27/2022-11

DECISION MUNICIPALE N° 2022-87

RENOUVELLEMENT CONCESSION DE 30 ANNEES AU CIMETIERE
DE MABLY N° O29/2022-10

DECISION MUNICIPALE N° 2022-88

RENOUVELLEMENT CONCESSION DE 30 ANNEES AU CIMETIERE
DE MABLY N° EB16/2022-12

DECISION MUNICIPALE N° 2022-89

RENOUVELLEMENT CONCESSION DE 30 ANNEES AU CIMETIERE
DE MABLY N° EB26/2022-14

DECISION MUNICIPALE N° 2022-90

RENOUVELLEMENT CONCESSION DE 30 ANNEES AU CIMETIERE
DE MABLY N° EB22/2022-13

DECISION MUNICIPALE N° 2022-96

RENOUVELLEMENT CONCESSION DE 30 ANNEES AU CIMETIERE
DE MABLY N° EB27/2022-18

DECISION MUNICIPALE N° 2022-97

RENOUVELLEMENT CONCESSION DE 30 ANNEES AU CIMETIERE
DE MABLY N° EB23/2022-17

DECISION MUNICIPALE N° 2022-98

RENOUVELLEMENT CONCESSION DE 30 ANNEES AU CIMETIERE
DE MABLY N° EB28/2022-16

DECISION MUNICIPALE N° 2022-99

RENOUVELLEMENT CONCESSION DE 30 ANNEES AU CIMETIERE
DE MABLY N° O23/2022-15

Concernant la décision n° 92 relative à la télésurveillance au COSEC, M. LACOTE souhaite en savoir plus car il lui semblait que Monsieur le Maire était opposé à la vidéoprotection. Monsieur le Maire lui explique qu'il ne s'agit pas ici de vidéoprotection mais de télésurveillance, dont le but est de veiller à ce qu'il n'y ait pas d'intrusion dans ce bâtiment en dehors des horaires d'ouverture.

Le Conseil Municipal PREND ACTE de la présentation des décisions municipales détaillées ci-dessus.

**3. MODIFICATION INTITULE ET COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL
DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES GERONTOLOGIQUES (Rapporteur : Eric PEYRON)**

Par délibération du 8 juillet 2020, modifiée par les délibérations des 25 septembre 2020, 6 novembre 2020, 26 mars 2021, 2 juillet 2021, 15 décembre 2021, 27 septembre 2022 et 8 novembre 2022, le Conseil Municipal a procédé à la constitution et à la mise à jour des commissions municipales permanentes chargées d'étudier les questions soumises au Conseil, conformément à l'article L 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

COMMISSION	PRESIDENCE VICE- PRESIDENCE	MEMBRES
------------	-----------------------------------	---------

Commission Ressources (Finances - Ressources Humaines)	<u>E. PEYRON</u> (Maire)	Karim BEN TAÏEB - Daouda DIALLO - Maurice DION - Patrick GAYA - Robert GODOT - Serge PRALAS - Ambre VIGOGNE - Bruno BARRIQUAND
Commission Urbanisme - Habitat - Développement urbain - Aménagement du territoire	<u>S. PRALAS</u> (1er Adjoint)	Karim BEN TAÏEB - Habib CHELBI - Daouda DIALLO - Marie-Thérèse DIAT - Maurice DION - Jacky GENESTE - Robert GODOT - Marie Laure ROUCHON - Bruno BARRIQUAND - Pascal MICHAUD
Commission Education - Restauration scolaire	<u>A. VIGOGNE</u> (2ème Adjointe)	Martine BARROSO - Daouda DIALLO - Itidal FADHLOUN - Françoise PLOTTON - Patricia SECCO - Charlotte VIEILLY - Nassera MAHMOUDI
Commission Voirie - Patrimoine - Sécurité ERP - Accessibilité - Développement économique	<u>R. GODOT</u> (3ème Adjoint)	Martine BARROSO - Patrick GAYA - Jacky GENESTE - Serge PRALAS - Ambre VIGOGNE - Xavier VILLARD - Clément LACOTE - Gérard CATHELAND
Commission Cohésion sociale Enfance Jeunesse - Solidarité - Lutte contre les discriminations - CCAS	<u>I. FADHLOUN</u> (4ème Adjointe)	Martine BARROSO - Habib CHELBI - Marie-Thérèse DIAT - Nathalie FORESTIER - Marlène SAUNIER - Serge LAVIGNOTTE - Arnaud PEGON - Nassera MAHMOUDI - Charlotte VIEILLY
Commission Développement Durable - Agenda 2030 - Agriculture - Tourisme	<u>J. GENESTE</u> (5ème Adjoint)	Valérie BERNARD - Maurice DION - Itidal FADHLOUN - Arnaud PEGON - Serge PRALAS - Marlène SAUNIER - Nassera MAHMOUDI - Gérard CATHELAND
Commission Développement culturel - Relations Internationales - Communication	<u>F. PLOTTON</u> (6ème Adjointe)	Habib CHELBI - Marie-Thérèse DIAT - Nathalie FORESTIER - Patrick GAYA - Robert GODOT - Patricia SECCO - Xavier VILLARD - Clément LACOTE
Commission Développement de la vie et des relations associatives	<u>K. BEN TAÏEB</u> (7ème Adjoint)	Habib CHELBI - Robert GODOT - Serge PRALAS - Patricia SECCO - Valérie BERNARD - Nassera MAHMOUDI
Commission Démocratie Participative - Formation des Elus	<u>V. BERNARD</u> (8ème Adjointe)	Karim BEN TAÏEB - Jacky GENESTE - Xavier VILLARD - Ambre VIGOGNE

GROUPES DE TRAVAIL

Groupe de travail Médiation Prévention - Sécurité Publique - Groupe Partenarial Opérationnel (GPO)	<u>H. CHELBI</u> (Conseiller Municipal Délégué)	Martine BARROSO - Jacky GENESTE Robert GODOT - Arnaud PEGON - Xavier VILLARD - Itidal FADHLOUN - Marie-Thérèse DIAT - Bruno BARRIQUAND
Groupe de travail Développement des politiques gérontologiques	<u>xxxxxxx</u>	Nathalie FORESTIER - Marlène SAUNIER - Patricia SECCO - Itidal FADHLOUN
Groupe de travail Ressources Humaines	<u>D. DIALLO</u> (Conseiller Municipal Délégué)	Karim BEN TAÏEB - Maurice DION - Patrick GAYA - Robert GODOT - Serge PRALAS - Ambre VIGOGNE -Valérie BERNARD

Depuis le 2 novembre 2022, la démission de Mme Anne PILATO de son mandat de conseillère municipale est effective et définitive, donc le groupe de travail développement des politiques gérontologiques n'a plus d' élu référent.

Or, depuis le 1^{er} décembre 2022, la délégation relative au développement des politiques gérontologiques et de santé est confiée à Mme Marlène SAUNIER par arrêté du Maire.

Dès lors, il convient de mettre à jour :

- l'intitulé du groupe de travail en le nommant désormais groupe de travail développement des politiques gérontologiques et de santé

- et sa composition : * en proposant Mme Marlène SAUNIER comme élue référente pour assurer désormais le pilotage, l'animation et le suivi de ce groupe de travail

* et en intégrant de nouveaux élus volontaires : en effet, Mmes DIAT, MAHMOUDI et BARROSO souhaitent désormais participer à ce groupe de travail

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le nouvel intitulé du groupe de travail, à savoir groupe de travail développement des politiques gérontologiques et de santé
- **DESIGNE** Mme Marlène SAUNIER comme élue référente de ce groupe de travail
- **APPROUVE** la liste des membres de ce groupe de travail à jour comme suit : Nathalie FORESTIER – Patricia SECCO – Itidal FADHLOUN BARBOURA – Marie-Thérèse DIAT – Nassera MAHMOUDI – Martine BARROSO.

4. PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITE 2021 DE ROANNAIS AGGLOMERATION (Rapporteur : Eric PEYRON)

La commune de Mably est un des membres historiques de la communauté d'agglomération Roannais Agglomération.

Roannais Agglomération, en tant qu'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI), produit chaque année un rapport retraçant l'activité de l'année écoulée, notamment au regard des compétences exercées et des actions marquantes.

L'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que « *Le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus* ».

Le rapport d'activité de l'année 2021 de Roannais Agglomération est donc présenté aux élus du Conseil Municipal pour information.

Ce rapport développe les principales actions menées en 2021 en lien avec les compétences statutaires de Roannais Agglomération (développement économique, habitat, sports, enfance jeunesse, agriculture ...).

M. BARRIQUAND estime qu'il s'agit d'un document qui plébiscite l'Agglomération. Il souhaite donc y apporter un bémol : il regrette qu'il n'y ait pas plus de débat démocratique au sein du Conseil Communautaire, le Président décidant beaucoup seul.

Par ailleurs, M. BARRIQUAND réaffirme son opposition sur plusieurs projets. Il est contre les projets de développement économique sur la zone de Bonvert car l'installation de ces différentes plateformes logistiques aboutissent à artificialiser les sols sans véritable création d'emplois à la clé. Il est également contre le projet de centre aqualudique compte tenu des défis énergétiques à venir. Enfin, sur la gestion des déchets ménagers, le fait d'avoir un deuxième container pour les emballages et le papier est, selon lui, uniquement guidé par des obligations légales et financières et cette mesure est déjà en place depuis 15 / 20 ans dans de nombreuses autres collectivités.

Pour terminer, concernant le projet de centre aqualudique, Monsieur le Maire explique qu'il n'y a eu aucune action particulière sur ce dossier en 2021, ce qui explique qu'il ne figure pas dans le rapport d'activité présenté. Ce projet représente un investissement d'environ 50 millions d'euros et ce sera un bâtiment très énergivore malgré tout.

Le Conseil Municipal PREND ACTE de la présentation du rapport d'activité 2021 de Roannais Agglomération.

5. MISE A JOUR DU TABLEAU DE CLASSEMENT DES VOIES COMMUNALES 2022 (Rapporteur : Eric PEYRON)

Depuis le 15 décembre 2021, date de la dernière actualisation du tableau de classement de la voirie communale par l'assemblée délibérante (chemins ruraux et voies communales), des modifications sont intervenues.

En effet, 2 procédures de transfert d'office dans le domaine public communal ont abouti en 2022 :

- Délibération du Conseil Municipal du 25 février 2022 approuvant le transfert d'office dans le domaine public communal des rues Jean MERMOZ (187 mètres linéaires) et Antoine de SAINT EXUPERY (179 mètres linéaires), d'une portion de la rue Alexandre POUQUET (176 mètres linéaires) et du trottoir de la rue Hélène BOUCHER du lotissement ACARE (169 mètres linéaires mais non comptabilisés car il s'agit d'un trottoir), soit au total 542 mètres linéaires à intégrer à la voirie communale
- Délibération du Conseil Municipal du 25 février 2022 approuvant le transfert d'office dans le domaine public communal d'une portion de la rue Louis BROMFIELD, soit 154 mètres linéaires à intégrer à la voirie communale

C'est pourquoi, le tableau est arrêté comme suit pour l'année 2022 :

Voirie de la Commune de Mably	Situation au 15/12/2021 en km	Changements intervenus depuis le 15/12/2021 par délibération en ml	Situation au 14/12/2022 en km
Chemins ruraux	27.282	Néant	27.282
Voies communales	51.88	Rue MERMOZ : 187 ml Rue SAINT EXUPERY : 179 ml Rue POUQUET : 176 ml Rue BROMFIELD : 154 ml	52,576
TOTAL	79.162	696 ml, soit 0,696 km	79,858

Monsieur le Maire précise que cette mise à jour est importante car les données relatives au linéaire de voirie communale sont prises en compte dans le calcul des dotations que l'Etat attribue aux communes.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la mise à jour du tableau de classement de la voirie communale pour l'année 2022.
- **ARRETE** à 27,282 kilomètres la longueur des chemins ruraux et à 52,576 kilomètres la longueur des voies communales.

6. OUVERTURE DES COMMERCES LE DIMANCHE – ANNEE 2023 – AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL (Rapporteur : Eric PEYRON)

Les dispositions de la Loi n° 2015-990 du 6 août 2015, dite Loi MACRON, modifiée par la Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016, ont fait évoluer le Code du Travail en particulier l'article L 3132-26 relatif aux modalités d'élargissement des possibilités d'ouverture des commerces le dimanche « *Dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du Conseil Municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par année civile. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante. Elle peut être modifiée dans les mêmes formes en cours d'année, au moins deux mois avant le premier dimanche concerné par cette modification.*

Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre. A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable ».

Considérant que les commerces de détail non alimentaires, où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, peuvent bénéficier d'une autorisation d'ouverture certains dimanches,

Considérant qu'il appartient au Maire de la Commune d'implantation des commerces d'autoriser par arrêté l'ouverture le dimanche après avis du Conseil Municipal,

Considérant que la liste des dimanches doit être arrêtée avant le 31 décembre pour l'année suivante, soit le 31 décembre 2022 pour l'année 2023,

Considérant que le nombre de dimanches travaillés ne peut excéder 12 par an et que s'il excède 5, la décision du Maire doit être prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre dont Mably est membre,

Considérant les souhaits formulés par les maires, s'agissant de commerces de détail non alimentaires,

Considérant la concertation menée par Roannais Agglomération en septembre 2022 avec les organisations professionnelles et syndicales et considérant la consultation des organisations professionnelles et syndicales opérée par la commune de Mably par courrier du 14 novembre 2022,

Considérant le souhait des concessionnaires automobiles d'ouvrir 5 dimanches à des dates spécifiques (répondant plus aux besoins des distributeurs automobiles),

Vu l'avis conforme et favorable du Conseil Communautaire de Roannais Agglomération, réuni en séance le 24 novembre 2022, pour 8 dimanches en 2023 pour les commerces de détail non alimentaires.

M. BARRIQUAND affirme son opposition à l'ouverture des commerces le dimanche.

A la majorité par 22 voix pour et 2 voix contre (MM. BARRIQUAND et CATHELAND), le Conseil Municipal :

- **DONNE** un avis favorable pour l'ouverture de 8 dimanches en 2023 pour les commerces de détail non alimentaires :
 - Le 15 janvier 2023 pour les soldes d'hiver
 - Le 2 juillet 2023 pour les soldes d'été
 - Le 10 septembre 2023 pour la braderie du centre-ville de Roanne
 - Les 26 novembre, 3, 10, 17 et 24 décembre 2023 pour les fêtes de fin d'année.
- **DONNE** un avis favorable pour l'ouverture de 5 dimanches spécifiques en 2023 pour les commerces automobiles, **étant précisé que ces 5 dimanches ne s'ajoutent pas aux 8 dates listées ci-avant, mais les remplacent :**
 - Le 15 janvier 2023
 - Le 12 mars 2023
 - Le 11 juin 2023
 - Le 17 septembre 2023
 - Le 15 octobre 2023.

AFFAIRES PUBLIQUES

7. DELEGATION DE SERVICE PUBLIC CREMATORIUM DE MABLY – APPROBATION AVENANT N°8 ET REVISION DES TARIFS APPLICABLES AU 1^{ER} JANVIER 2023
(Rapporteur : Serge PRALAS)

Par délibération du 10 décembre 1998, le Conseil Municipal a délégué la construction et la gestion du service public crématorium à la Société Omnium de Gestion et de Financement (OGF) et a signé une convention en date du 17 décembre 1998 pour une durée de 20 ans. Le crématorium a été mis en service le 18 septembre 2000, date de la première crémation.

Modifiée par avenants n°1 (délibération du 24 juin 2000), avenant N°2 (délibération du Conseil Municipal du 17 décembre 2001), avenant n° 3 (délibération du Conseil Municipal du 4 novembre 2005), avenant n° 4 (délibération du Conseil Municipal du 3 février 2010), avenants n° 5 et n° 6 (délibérations du Conseil Municipal du 29 avril 2016), la convention a par délibération du Conseil Municipal du 11 décembre 2020 été une nouvelle fois modifiée sous la forme d'un avenant n° 7.

Les missions principales sont rappelées : réception des cercueils, accueil des familles, organisation des cérémonies à la demande des familles, vérification du dossier administratif de crémation, crémation des cercueils, pulvérisation des cendres, fourniture de réceptacles, recueil des cendres dans une urne sertie, dépôt provisoire des urnes et cérémonie de dispersion.

Les tarifs pour le crématorium de Mably sont révisés chaque année suivant l'application d'une formule de révision prévue au contrat de concession.

Il est proposé aujourd'hui de faire évoluer ladite convention sur la tarification :

1. En référence à l'année 2022 :
 - La crémation adulte standard : 443 € HT soit 531.60 € TTC
 - Cérémonie d'hommage (inférieure à 30 mn) incluse dans le prix de la crémation adulte standard
2. Et pour l'année 2023, il est proposé de modifier les tarifs, s'expliquant essentiellement par l'augmentation du coût de l'énergie :
 - Crémation adulte standard : 554.17 € HT soit 653.00 € TTC
 - Cérémonie d'hommage (inférieure à 30 mn) incluse dans le prix de la crémation adulte standard.

A la majorité par 23 voix pour et 1 voix contre (Mme ROUCHON), le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** l'avenant n° 8 à la convention pour la Délégation de Service Public concernant la construction et l'exploitation du crématorium de Mably joint en annexe de la présente délibération
- **AUTORISE** M. Le Maire ou son représentant à signer ledit avenant n° 8 ainsi que toutes autres pièces s'y rapportant
- **APPROUVE** la révision des tarifs tels qu'ils ressortent de l'avenant n° 8 et de la grille tarifaire jointe en annexe à la présente délibération avec une application à compter du 1^{er} janvier 2023.

RESSOURCES HUMAINES

8. PERSONNEL MUNICIPAL – MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES DE LA VILLE DE MABLY – LIEN CYCLES DE TRAVAIL / SERVICES
(Rapporteur : Daouda DIALLO)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

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

Vu le Décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat,
Vu le Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu la délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2021 relative à la mise en place d'une nouvelle organisation du temps de travail et à l'application des 1 607 heures à compter du 1er janvier 2022,
Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 21 novembre 2022,

L'article 47 de la Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique a abrogé les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail était inférieur à 1 607 heures à se mettre en conformité avec la législation.

Les collectivités étaient donc dans l'obligation, à compter du 1er janvier 2022, de respecter la règle des 1 607 heures annuelles de travail.

Ainsi, tous les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1 607 h doivent être supprimés.

Pour rappel, la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique (article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée). Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail (article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité).

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

L'annualisation constitue une modalité particulière d'organisation du temps de travail. En effet, il s'agit d'une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- De répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- De maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

L'application des 1 607h pour les agents de la ville de Mably a été mise en place par délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2021 à compter du 1^{er} janvier 2022. Une démarche de concertation et d'expérimentation menée en 2021 a permis également de revenir sur les modalités d'aménagement du

temps de travail. Cette délibération a énuméré l'ensemble des cycles applicables au sein de la ville de la ville de Mably.

Les modalités d'organisation du temps de travail pour certains services restaient à définir. Une étude relative à l'organisation du temps de travail de certains services ayant une activité fluctuante sur l'année a donc été menée en 2022 et a permis de définir l'organisation adéquate.

A ce titre, il est possible de définir, pour l'ensemble des services de la ville de Mably, le cycle de travail appliqué.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **VALIDE** que, dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, les services sont soumis aux cycles de travail suivants :
 - Cycle de travail hebdomadaire de 36 h 15 sur 4.5 jours : service communication, service direction générale, service développement durable et démocratie participative, service des ressources humaines, service finances et marchés publics, service affaires publiques, pôle aménagement et moyens techniques basés sur le site de la mairie (direction des services techniques, service urbanisme, bureau d'études, postes administratifs du service vie associative et sportive), pôle développement social et culturel (postes administratifs du service affaires scolaires et restaurant scolaire (y compris le chef d'équipe entretien et gestionnaire affaires scolaires), service jeunesse, service coordination des politiques éducatives, CCAS) ;
 - Cycle de travail hebdomadaire de 36 h 15 sur 5 jours : pôle aménagement et moyens techniques (services bâtiment-patrimoine, voirie et espaces verts basés au Centre Technique Municipal, service entretien des bâtiments communaux, service vie associative : équipe entretien des bâtiments sportifs (y compris les agents d'exploitation des sites sportifs), équipe entretien des bâtiments (y compris le personnel en charge des fêtes et manifestations)) ;
 - Alternance d'un cycle de travail de 36 h 15 dit « d'hiver » par semaine sur 4.5 jours et d'un cycle de 36 h 15 dit « d'été » sur 5 jours à compter du 1^{er} janvier 2023 : service médiation ;
 - Annualisation du temps de travail sur la base d'un temps de travail annuel de 1 607 h à compter du 1^{er} janvier 2023 : service culture qui alterne des périodes de forte activité ou de faible activité ;
 - Cycle spécifique lié à des sujétions particulières : agents du service affaires scolaires et restaurant scolaire ;
 - Le forfait cadre : Le forfait cadre pourra être proposé aux membres permanents de l'équipe de direction sur le fondement de 2 critères (avoir des fonctions d'encadrement ou des fonctions de conception et bénéficier d'une large autonomie dans leur travail ou être contraints de réaliser fréquemment des déplacements) par la Directrice Générale des Services et validé par l'autorité territoriale
- **PRECISE** que cette organisation du temps de travail des services sera inscrite dans la charte relative à l'organisation du travail, qui sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2023.

9. PERSONNEL MUNICIPAL – MISE EN PLACE DE LA CHARTE RELATIVE A L'ORGANISATION DU TRAVAIL (Rapporteur : Daouda DIALLO)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique, et notamment son article 47,

Vu le Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

Vu le Décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat,
Vu le Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu la Circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la Loi de Finances n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 pour 2011,
Vu la délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2021 relative à la mise en place d'une nouvelle organisation du temps de travail et à l'application des 1 607 heures à compter du 1er janvier 2022,
Vu l'avis favorable du Comité Technique du 21 novembre 2022,

L'article 47 de la Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique a abrogé les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales, dont le temps de travail est inférieur à 1 607 heures, à se mettre en conformité avec la législation. C'est pourquoi, la ville de Mably a mis en place par délibération du 15 décembre 2021, un temps de travail annuel de 1 607 h. Cette délibération a également permis de définir de nouvelles modalités d'aménagement relatives au temps de travail. L'organisation du temps de travail pour certains services restait à définir, notamment au regard de cycles de travail adaptés aux fonctions.

La démarche d'élaboration de cette charte relative à l'organisation du travail commune à l'ensemble des agents de la Ville et du CCAS de Mably s'inscrit dans le cadre de deux objectifs :

- Donner un cadre et des règles générales communes dans le but d'améliorer les conditions de vie au travail ;
- Harmoniser et formaliser les pratiques et procédures en matière d'organisation du travail afin de tendre vers une équité de traitement entre les agents.

Par conséquent, la présente charte a pour objectif de recenser l'ensemble des dispositions applicables en matière d'organisation du travail au sein de la collectivité.

En cas de modification, celle-ci devra être adoptée par la collectivité en respectant les mêmes règles de consultation (du Comité Social Territorial et de l'instance délibérante), pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** la mise en place de la charte relative à l'organisation du travail présentée en annexe à la présente délibération
- **PRECISE** que ladite charte prendra effet au 1^{er} janvier 2023.

10. PERSONNEL MUNICIPAL – MISE A JOUR DU DISPOSITIF DU COMPTE EPARGNE TEMPS (Rapporteur : Daouda DIALLO)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L 621-4 et L 621-5,
Vu le Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu le Décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 relatif au compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu le Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte-épargne temps en cas de mobilité des agents dans la Fonction Publique,

Vu le Décret n° 2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte épargne temps par les agents publics,
Vu le Décret n° 2020-723 du 12 juin 2020 portant dispositions temporaires en matière de compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale pour faire face aux conséquences de l'état d'urgence sanitaire,
Vu la circulaire ministérielle n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu la délibération du Conseil Municipal du 14 décembre 2016 portant sur la mise en place du compte épargne temps,
Vu la délibération du Conseil Municipal du 11 décembre 2020 portant sur la mise à jour du dispositif du compte épargne temps,
Vu l'avis du Comité Technique du 21 novembre 2022 (avis favorable des représentants de la collectivité et abstention des représentants des agents),

Le compte épargne-temps (CET) est un dispositif permettant à l'agent qui en fait la demande de conserver pour l'avenir des congés ou jours de récupération non pris sur l'année. Les jours épargnés peuvent être, en tout ou partie, utilisés sous forme de congés ou, si une délibération le prévoit, indemnisés ou pris en compte pour la retraite complémentaire. La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'applications locales.

Le Conseil Municipal a mis en place le compte épargne temps le 14 décembre 2016. La crise sanitaire a engendré une mise à jour des règles précédemment édictées pour prendre en compte des dispositions réglementaires temporaires pour l'année 2020 et la mise en place de la monétisation uniquement sur l'année 2021.

La collectivité a mis en place, par délibération du 15 décembre 2021 relative au temps de travail et à l'aménagement du temps de travail, différents cycles de travail. De plus, certains agents, membres du comité de direction, sont placés sous le régime du forfait cadre. A ce titre, tous les agents bénéficient donc d'ARTT.

La délibération actuelle ne prévoit pas la possibilité d'alimenter le compte épargne temps avec des ARTT. Il convient donc de mettre à jour la délibération relative au compte épargne temps pour prendre en compte ces nouvelles modalités. De plus, la collectivité souhaite ouvrir de nouvelles possibilités pour l'utilisation des jours comptabilisés dans le CET (notamment la monétisation).

A ce jour, il y a 58 agents ayant un CET ouvert à la ville de Mably dont 10 avec un capital de plus de 15 jours.

Conditions d'ouverture :

L'ouverture du compte épargne temps est de droit pour les agents qui en font la demande sous réserve de leur situation administrative.

En effet, les agents titulaires ou contractuels de droit public ayant accompli au moins une année de service, à temps complet ou non complet, peuvent demander l'ouverture d'un compte épargne temps.

Sont exclus du dispositif :

- Les agents fonctionnaires stagiaires ;
- Les agents contractuels de droit privé ;
- Les agents contractuels de droit public recrutés depuis moins d'un an.

L'alimentation du CET :

Le compte épargne temps peut être alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet et selon le cycle de travail) ainsi que les jours de fractionnement ;

- Les jours d'ARTT.

Le CET peut être alimenté dans la limite d'un plafond global de 60 jours.

L'unité d'alimentation du CET est une journée entière.

Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus.

La demande d'ouverture et/ou d'alimentation du CET sera à effectuer, une fois par an, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante. La demande sera effectuée par l'agent sur le logiciel de gestion dématérialisée RH.

Le capital de jours épargnés et/ou utilisés sur le compte épargne temps sera alors consultable sur le même outil.

L'utilisation des jours épargnés :

Les options possibles pour utiliser les jours épargnés dépendent du capital du compte épargne temps :

- Si l'agent dispose d'un CET dont le capital est inférieur ou égale à 15 jours, il aura le choix de demander :
 - Le maintien des jours sur le CET
 - L'utilisation sous forme de congés
- Si l'agent dispose d'un CET dont le capital est supérieur à 15 jours, il aura alors le choix de demander :
 - Le maintien des jours sur le CET
 - L'utilisation sous forme de congés
 - La monétisation des jours dépassant les 15 premiers jours de capital
 - La prise en compte au titre de la retraite additionnelle (RAFP) des jours dépassant les 15 premiers jours de capital.

- L'utilisation du CET sous forme de congés

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service. Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

Les congés pris au titre du compte épargne temps sont assimilés à un période d'activité et sont rémunérés. L'agent conserve le bénéfice de ses droits à avancement et à la retraite.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon la procédure applicable à la pose de congés annuels ou ARTT.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

- La monétisation du CET

L'agent peut demander l'indemnisation des jours de CET selon la réglementation en vigueur.

Pour information au 01/01/2023 :

- Pour les agents de catégorie C : 75 €
- Pour les agents de catégorie B : 90 €
- Pour les agents de catégorie A : 135 €

Ces montants sont susceptibles d'évoluer selon la réglementation.

La demande sera à effectuer par l'agent sur le formulaire papier avec le 31 janvier de l'année suivante.

- La prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L.)

L'agent doit faire part de son choix au service des ressources humaines via le formulaire papier avant le 31 janvier de l'année suivante.

Départ de l'agent détenteur d'un compte épargne temps :

En cas de changement d'employeur, de position ou de situation :

L'agent demandant sa mutation voit son CET transféré à sa collectivité d'accueil y compris en cas de mobilité au sein des trois fonctions publiques.

A ce titre, les collectivités peuvent prévoir, par convention, des modalités financières de transfert du compte épargne temps.

Un agent placé en disponibilité ou en congé parental conserve son compte épargne temps.

En cas de cessation définitive de fonctions :

Le CET doit être soldé à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel.

Un agent admis à faire valoir ses droits à la retraite, ou toute autre cessation définitive de fonctions, alors qu'il se trouvait empêché de poser des jours de congé au titre du CET, du fait de son placement en congé de maladie, bénéficiera de l'indemnisation des droits épargnés sur son compte épargne-temps.

En cas de décès d'un agent détenteur d'un CET :

En cas de décès, les jours épargnés sur le CET donnent toujours lieu à une indemnisation de ses ayants droit selon les taux de monétisation suscités.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ABROGE** les délibérations du 14 décembre 2016 et du 11 décembre 2020.
- **VALIDE** la mise à jour du compte épargne temps telle que proposée ci-dessus (possibilité de l'alimenter avec des ARTT ; monétisation ; prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL).
- **PRECISE** que la délibération prendra effet au 1^{er} janvier 2023.
- **PREVOIT** les crédits correspondants au chapitre 012 du budget, notamment pour les jours de compte épargne temps pouvant faire l'objet d'une monétisation.

11. PERSONNEL MUNICIPAL – INSTAURATION DU TEMPS PARTIEL (Rapporteur : Daouda DIALLO)

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L 612-1 à L612-8 et L 612-12 à L 612-4,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels,

Vu le Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 21 novembre 2022,

Le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit constituent des possibilités d'aménagement du temps de travail pour les agents publics. Selon les cas, le temps partiel peut s'exercer de plein droit ou est soumis à appréciation en fonction des nécessités de service.

Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation s'adresse aux agents titulaires et stagiaires à temps complet ainsi qu'aux agents contractuels employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an. A titre dérogatoire, les agents contractuels recrutés sur la base des articles L 326-1 et suivants du Code de la Fonction Publique sont soumis aux mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires et sont donc dispensés à ce titre de la condition d'ancienneté.

Le temps partiel de droit

Le temps partiel de droit est accordé, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ou à temps non complet.

Les agents contractuels employés de manière continue depuis au moins un an, à temps complet ou temps non complet peuvent également bénéficier d'un temps partiel de droit.

Les motifs de recours au temps partiel de droit sont les suivants :

- A l'occasion d'une naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant (en cas d'adoption, délai de trois ans suivant l'arrivée de l'enfant au foyer) ;
- Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge (âgé de moins de 20 ans ou ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- Lorsque l'agent relève, en tant que personne handicapée, de l'article L 5212-13 du Code du Travail, après avis de la médecine préventive.

Or, conformément à l'article 612-1 du Code Général de la Fonction Publique, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique.

Au sein de la mairie de Mably, les modalités d'exercice du temps partiel sont proposées comme suit :

Organisation du temps partiel

Le temps partiel est organisé dans le cadre hebdomadaire.

Quotités

Les quotités de temps partiel de droit autorisées sont les suivantes :

- 50 % de la durée de travail hebdomadaire afférente au temps plein ;
- 60 % de la durée de travail hebdomadaire afférente au temps plein ;
- 70 % de la durée de travail hebdomadaire afférente au temps plein ;
- 80 % de la durée de travail hebdomadaire afférente au temps plein.

Les quotités de temps partiel sur autorisation autorisées sont les suivantes :

- 50 % de la durée de travail hebdomadaire afférente au temps plein ;
- 60 % de la durée de travail hebdomadaire afférente au temps plein ;
- 70 % de la durée de travail hebdomadaire afférente au temps plein ;
- 80 % de la durée de travail hebdomadaire afférente au temps plein ;
- 90 % de la durée de travail hebdomadaire afférente au temps plein.

Demande de l'agent et autorisation

Les demandes de travail à temps partiel de droit ou sur autorisation doivent être présentées à l'autorité territoriale deux mois au moins avant la date de début de période souhaitée.

La demande devra comporter la période souhaitée (minimum 6 mois, maximum 1 an), la quotité de temps de travail, l'organisation souhaitée sous réserve qu'elle soit compatible avec les modalités retenues dans la présente délibération et l'organisation du temps de travail de la collectivité.

L'autorisation de travail à temps partiel est accordée sous réserve des nécessités du fonctionnement des services, notamment de l'obligation d'en assurer la continuité compte tenu du nombre d'agents travaillant à temps partiel.

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour des raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

La durée des autorisations est fixée à un an maximum. Les demandes de renouvellement devront être formulées selon la même procédure que la demande initiale.

Modalités de réintégration / modification en cours de période

Les demandes de modifications des conditions d'exercice du temps partiel, en cours de période, pourront intervenir à la demande des intéressés. Elles seront formulées dans un délai de deux mois avant la date de modification souhaitée.

La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée sans délai pour motif grave (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou changement dans la situation familiale). Cette demande de réintégration anticipée fera l'objet d'un examen individualisé par l'autorité territoriale.

A l'issue d'une période de travail à temps partiel, les agents sont réintégrés de plein droit dans leur emploi à temps plein, ou à défaut dans un autre emploi conforme à leur statut.

Suspension du temps partiel

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité et d'accueil de l'enfant. A ce titre, la situation administrative de l'agent est rétablie à temps plein le temps du congé.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **INSTAURE** le temps partiel au sein de la collectivité dans les conditions définies ci-dessus.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer les actes individuels découlant de la présente délibération.

12. PERSONNEL MUNICIPAL - MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL (Rapporteur : Daouda DIALLO)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L 430-1,
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 l'avis favorable du Comité Technique en date du 21 novembre 2022,

La crise sanitaire liée à la propagation de la COVID 19 a nécessité la mise en place du télétravail pour l'ensemble des agents ayant des missions télétravaillables et a démontré l'intérêt pour la collectivité comme pour les agents de mettre en place cette nouvelle forme d'organisation du travail.

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 n'est ni un droit ni une obligation pour l'agent. Il s'agit d'une demande volontaire de l'agent soumise à l'accord de la collectivité.

Les objectifs du télétravail sont multiples :

- Amélioration de la qualité de vie au travail en permettant une meilleure conciliation vie professionnelle / vie privée et en diminuant le stress lié au trajet ;
- Modification de la relation managériale avec des agents à distance autonomes ;
- Amélioration des conditions de travail des agents en permettant notamment de travailler sans microcoupures ;
- Protection de l'environnement en limitant les trajets.

Le télétravail répond à différents grands principes :

- Continuité du service public : l'autorisation de télétravail pourra être annulée en cas de nécessités de service ;
- Volontariat : l'agent doit demander par écrit à bénéficier du télétravail et ce mode de travail ne peut pas lui être imposé ;
- Présence obligatoire sur le lieu de travail : le télétravail ne doit pas avoir pour effet d'éloigner l'agent de son lieu de travail plus de trois jours par semaine (sauf demande temporaire pour raisons de santé) ;
- Réversibilité : l'agent ou l'employeur peuvent mettre fin au télétravail à tout moment, par écrit, avec un délai de prévenance de 2 mois ;
- Egalité de traitement : l'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits que les agents exerçant leurs activités en présentiel et est soumis aux mêmes obligations ;
- Protection des données : l'employeur doit prévoir les mesures nécessaires à la protection des données traitées par l'agent en situation de télétravail ;
- Respect de la vie privée : à ce titre, l'employeur doit formaliser les horaires auxquels l'agent peut être contacté.

Les agents bénéficiaires du télétravail

Les agents stagiaires ou titulaires ainsi que les contractuels de droit public pourront demander à télétravailler dès lors que les conditions suivantes seront remplies :

- Ancienneté dans le poste d'au minimum 6 mois ;
- Aptitude de l'agent à travailler à distance comme s'il travaillait sur son lieu de travail habituel en termes d'autonomie, d'organisation, de maîtrise de l'outil informatique.

Les activités éligibles en télétravail

L'ensemble des missions de chaque poste a fait l'objet d'une analyse pour déterminer si elles pouvaient s'exercer en télétravail ou non.

Les missions télétravaillables correspondent aux tâches d'élaboration, de conception, d'analyse, rédactionnelles ou encore des visioconférences et formations à distance, et nécessitant de travailler sans microcoupures.

Toutefois, si les missions définies, ci-dessus, ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, l'agent peut se voir accorder la mise en place du télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Les missions n'ouvrant pas droit au télétravail sont les suivantes :

- Missions nécessitant une présence impérative et quotidienne (accueil physique et téléphonique) ;
- Missions nécessitant une présence physique sur le territoire de la commune (métiers techniques) ;
- Missions d'animation et de médiation ;
- Missions pour lesquels l'agent doit exploiter des documents non dématérialisés et comportant des données sensibles ou confidentielles ;
- Missions nécessitant l'utilisation d'un logiciel non accessible à distance ou du matériel spécifique ;
- Missions nécessitant un encadrement de proximité important.

Les lieux d'exercice du télétravail

Le télétravail peut s'exercer au domicile de l'agent ou tout autre lieu privé (domicile d'un membre de la famille par exemple). L'exercice de son activité professionnelle à son domicile suppose que l'agent puisse travailler dans des conditions satisfaisantes et notamment qu'il soit doté d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM). L'agent devra s'assurer d'avoir une assurance habitation autorisant le télétravail. De plus l'agent devra fournir à la collectivité une attestation de conformité électrique.

Le risque incendie doit être limité au maximum, notamment via la pose de détecteurs incendie, conformément à la législation en vigueur.

L'agent peut également demander à télétravailler dans les locaux d'autres administrations ou espace de coworking.

Le lieu d'exercice du télétravail sera mentionné dans l'arrêté individuel.

La quotité autorisée de télétravail

La quotité de travail possible au télétravail est fixée à 2 jours maximum par semaine. Ces jours seront flottants dans la semaine et donneront lieu à un échange avec le manager sur l'opportunité de la mise en œuvre du télétravail, la planification de ces journées et le travail attendu.

Par ailleurs le nombre de jours de télétravail possible varie en fonction du temps de travail de l'agent. En effet les agents à temps partiel ou à temps non complet à 80 % ou moins d'un temps plein ne pourront travailler qu'une journée dans la semaine. Les agents dont le temps de travail est inférieur ou égal à 50 % d'un temps plein ne pourront pas télétravailler.

Le télétravail par demi-journée est ouvert.

L'autorisation de télétravail peut être différente dans les cas suivants :

- À la demande de l'agent dont l'état de santé, le handicap ou la grossesse le justifie après avis de la médecine préventive. Cette autorisation est délivrée pour 6 mois maximum et renouvelable dans les mêmes conditions ;
- En cas de situation exceptionnelle perturbant le fonctionnement du service public (pandémie, grève des transports, travaux dans les locaux...).

L'autorisation d'exercer son activité en télétravail

L'agent souhaitant télétravailler doit en faire la demande par écrit via le formulaire accompagné du test d'auto-positionnement joints en annexe à la présente délibération. Une attestation sur l'honneur sera également demandée à l'agent (conformité électrique, assurance habitation, espace de télétravail adapté, moyen d'émission et de réception de données numériques adapté).

Cette demande donnera obligatoirement lieu à un échange dédié avec le manager qui émettra un avis favorable ou défavorable à la demande de l'agent en se basant sur les critères permettant de déterminer le caractère télétravaillable d'une missions et l'aptitude de l'agent à travailler à distance.

La demande visée par le supérieur hiérarchique direct sera ensuite transmise au supérieur hiérarchique N+2 le cas échéant, la Directrice Générale des Services et enfin l'autorité territoriale pour décision finale.

En cas d'accord de mise en place du télétravail, un arrêté individuel sera rédigé et mentionnera :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le(s) lieu(x) d'exercice du télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail (jours fixes ou flottants, quotité, horaires de travail) ;
- La date de début de l'autorisation du télétravail ;
- La période d'adaptation.

La demande donnera lieu à une réponse de l'autorité territoriale dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande.

La mise en place du télétravail sera assortie d'une période d'adaptation d'une durée maximum de 3 mois. Cette période est instituée pour permettre à l'agent de tester cette modalité d'organisation du travail et à l'autorité territoriale de vérifier que l'agent détient les aptitudes nécessaires à l'exercice de ses missions à distance.

L'agent stagiaire ou titulaire pourra saisir la CAP et l'agent contractuel pourra saisir la CCP en cas de refus de l'autorité territoriale de sa demande de télétravail ou en cas d'interruption de l'autorisation donnée initialement. Dans ces deux cas, la décision de l'autorité territoriale sera motivée et précédée d'un entretien avec l'agent concerné.

Modalités de contrôle du temps de travail

Le télétravail nécessite que l'agent travaillant à distance soit autonome et responsable des missions qu'il a à accomplir. Le manager devra s'assurer de la réalisation des missions par le contrôle des résultats et de la tenue des échéances fixées.

Les moyens mis à disposition

L'employeur met à la disposition de l'agent en situation de télétravail :

- Un ordinateur portable (sous réserve de la disponibilité des ordinateurs en prêt au sein de la collectivité) ;
- Les logiciels nécessaires à l'exercice des fonctions
- La messagerie professionnelle
- Un téléphone portable dès lors que l'utilisation d'un téléphone est essentielle aux missions de l'agent (sous réserve de la disponibilité du téléphone en prêt spécifiquement pour l'exercice du télétravail et pour les agents ne disposant pas d'un mobile professionnel)

L'agent en situation de télétravail procède lui-même et la mise en place de son matériel informatique et au raccordement au réseau.

L'employeur est responsable de la maintenance des équipements qui ne s'effectuera qu'en présentiel sauf missions de dépannage pouvant s'effectuer à distance.

Sécurité des systèmes d'informations et sécurisation des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité en matière de sécurité des systèmes d'informations et notamment en matière de confidentialité des données.

A ce titre, aucun document ne doit être accessible aux tiers, et le télétravailleur s'engage à ne pas laisser à la disposition d'un tiers son matériel informatique ou téléphonique.

Le traitement des données à caractère personnel par l'agent en télétravail doit correspondre obligatoirement aux missions de la collectivité.

Le télétravailleur s'engage à utiliser les outils informatiques mis à sa disposition par l'administration dans le cadre uniquement professionnel et en se connectant au réseau VPN mis à sa disposition.

L'ensemble des documents réalisés ou modifiés à distance devront être enregistrés dans l'arborescence professionnelle.

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

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité des agents placés en télétravail.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail qu'en présentiel. A ce titre, il est à la disposition de son employeur sur ce temps-là et ne doit pas vaquer à ses occupations personnelles.

L'agent ne doit pas quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si tel était le cas et sans autorisation préalable, l'agent s'expose à une sanction disciplinaire et pourra également se voir infliger une absence de service fait.

L'agent est joignable sur ces plages horaires uniquement et il ne pourra pas être contacté via son téléphone professionnel ou personnel ou les outils informatiques en dehors de celles-ci. L'agent s'engagera de son côté à se déconnecter de ses outils de travail en dehors de ses plages horaires de travail habituelles.

Le régime juridique des accidents de travail et de trajets est applicable aux agents en situation de télétravail. L'accident de trajet peut être reconnu à un agent en situation de télétravail dans les cas suivants :

- Trajet entre le domicile de l'agent et le lieu de télétravail (si différent du domicile) ;
- Trajet entre le lieu de télétravail et le lieu d'exercice des missions en présentiel en cas de besoin de s'y rendre dans la journée ;
- Trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel de l'agent.

Formations au télétravail

Lorsqu'un agent bénéficiera d'une autorisation de télétravail il se verra remettre un « kit du télétravailleur ». De plus, il sera automatiquement inscrit à une formation sur l'organisation de ses missions en télétravail. Par ailleurs, le supérieur hiérarchique de l'agent devra également suivre une formation sur la gestion des agents en télétravail.

Bilan du télétravail

Un bilan du télétravail sera présenté chaque année au Comité Social Territorial.

L'entretien professionnel annuel sera aussi l'occasion pour l'agent et son supérieur hiérarchique direct de faire le point sur l'exercice du télétravail.

M. CATHELAND souhaite savoir si une compensation financière est prévue pour les agents pour leurs dépenses d'électricité et de chauffage dans le cadre du télétravail. Monsieur le Maire répond par la négative car cela compense l'absence de dépense de carburant. M. DIALLO confirme en expliquant que l'agent qui fait une demande de télétravail le fait en connaissance de cause (balance dépenses de carburant / dépenses énergétiques).

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** la mise en place du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} janvier 2023 selon les critères et modalités d'exercice définis ci-dessus.

- **PRECISE** que les modalités d'exercice du télétravail sont inscrites dans la charte de fonctionnement relative au temps et à l'aménagement du temps de travail, qui sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2023.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer les actes individuels découlant de la présente délibération.

13. PERSONNEL MUNICIPAL - MISE A JOUR DU REGIME DES ASTREINTES (Rapporteur : Daouda DIALLO)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le Décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la Direction Générale de l'Administration du Ministère de l'Intérieur,

Vu le Décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la Direction Générale de l'Administration du Ministère de l'Intérieur,

Vu le Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences des agents territoriaux,

Vu le Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'Arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'Arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'Intérieur,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2010 relative à l'actualisation du régime des astreintes au 1^{er} janvier 2011,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 8 juillet 2015 relative à l'actualisation du régime des astreintes,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 10 juillet 2019 relative à l'actualisation du régime des astreintes,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2021 relative à la mise en place des 1 607 h et à l'aménagement du temps de travail,

Vu l'avis favorable du Comité Technique du 21 novembre 2022,

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de sa collectivité.

Les réorganisations intervenues au sein de certains services ainsi que les départs et recrutements récents nécessitent de mettre à jour la liste des astreintes en place à Mably.

Liste des astreintes à la ville de Mably (motifs de recours, périodicité, emplois et cadres d'emplois concernés) :

- Une astreinte d'exploitation inhérente à la filière technique :
 - Motif de recours : en cas de survenance d'une urgence d'ordre technique sur la commune ;
 - Périodicité : chaque semaine tout au long de l'année ;
 - Emplois et cadres d'emplois concernés : agents des services voiries, bâtiments patrimoine et espaces verts appartenant à la filière technique (ouverture sur l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique).

- Une astreinte d'exploitation inhérente à la filière technique en période hivernale :
 - Motif de recours : pour procéder au déneigement et au salage de la voirie et espaces piétonniers (astreinte neige) ;
 - Périodicité : chaque semaine du 1^{er} novembre au 15 mars chaque année ;
 - Emplois et cadres d'emplois concernés : agents des services voiries, bâtiments patrimoine et espaces verts appartenant à la filière technique (ouverture sur l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique).
- Une astreinte d'exploitation inhérente à la filière technique et spécifique au Centre Omnisports Paul Desroches :
 - Motif de recours : répondre à une urgence d'ordre technique sur le bâtiment communal regroupant des terrains de sport ainsi qu'une salle polyvalente ;
 - Périodicité : chaque weekend à l'exception de la période de fermeture estivale du site ;
 - Emplois et cadres d'emplois concernés : agents polyvalents d'exploitation du Centre Omnisports Paul Desroches appartenant à la filière technique (ouverture sur l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique).
- Une astreinte inhérente à la filière administrative au service des affaires scolaires et restauration scolaire :
 - Motif de recours : en cas de fermeture des services de la mairie sur une journée dite « de pont » alors que les écoles sont ouvertes, il convient qu'un agent du service soit disponible pour être l'interlocuteur des agents et pour procéder notamment aux ajustements de planning en cas d'absence d'un ou plusieurs agents (recherche de remplacement) ou répondre, décider, intervenir si une situation d'urgence se présentait ;
 - Périodicité : journées de fermeture spécifique à la mairie (journées dites « de pont ») ;
 - Emplois et cadres d'emplois concernés : responsable et assistante administrative du service affaires scolaires et restauration scolaire appartenant à la filière administrative (ouverture sur l'ensemble des cadres d'emplois de la filière administrative).
- Une astreinte inhérente à la filière administrative au service des affaires publiques :
 - Motif de recours : procéder à la rédaction et la délivrance d'un acte d'état civil et notamment les actes de décès en cas de fermeture de la mairie sur des journées dites « de pont » ;
 - Périodicité : journées de fermeture spécifique à la mairie (journées dites « de pont ») ;
 - Emplois et cadres d'emplois concernés : responsable et agents du service des affaires publiques appartenant à la filière administrative (ouverture sur l'ensemble des cadres d'emplois de la filière administrative).
- Une astreinte de décision :
 - Motif de recours : mise en œuvre des services en cas d'événements imprévus (prévention des accidents imminents ou réparation des accidents intervenus sur les infrastructures et leurs équipements, aux équipements publics et aux matériels ; surveillance des infrastructures ; gardiennage des locaux et des installations ou matériels administratifs et techniques) ;
 - Périodicité : chaque semaine tout au long de l'année ;
 - Emplois et cadres d'emplois concernés : Directeur des Services Techniques, Responsable Bâtiments Patrimoine, Chargé d'opérations dans le domaine du bâtiment, Chef d'Equipe Voirie, agent polyvalent du bureau d'études appartenant à la filière technique (ouverture sur les cadres d'emplois des ingénieurs, des techniciens et des agents de maîtrise).

Il est rappelé qu'une intervention en période d'astreinte est une période de travail effectif. Ce temps de travail est rémunéré en plus de l'indemnité d'astreinte.

Moyens mis œuvre :

Pour l'exercice de l'ensemble des astreintes citées, ci-dessus, un téléphone portable sera mis à la disposition de l'agent d'astreinte.

Dans le cadre de l'astreinte d'exploitation effectuée par les agents des service voiries, bâtiments patrimoine et espaces verts, l'agent d'astreinte aura à sa disposition un véhicule adapté dédié (avec matériel et éléments

de sécurité), une mallette contenant les éléments indispensables (listing, localisation, ...). Une armoire dédiée contenant du matériel technique adapté (tronçonneuse, clés, ...).

Compensation des astreintes :

Les modalités de compensation des astreintes sont définies par des dispositions réglementaires et les montants sont donc susceptibles d'évoluer.

A la date de la présente délibération, les astreintes sont compensées selon les modalités suivantes :

Agent relevant de la filière technique Compensation des astreintes

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Une semaine complète (lundi au dimanche)	159.20 €	149.48 €	121.00 €
Une nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 h	8.60 €	8.08 €	10.00 €
Une nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 h	10.75 €	10.05 €	10.00 €
Un samedi ou pendant une journée de récupération	37.40 €	34.85 €	25.00 €
Un dimanche ou jour férié	46.55 €	43.38 €	34.85 €
Un weekend (vendredi soir au lundi matin)	116.20 €	109.28 €	76.00 €

Agent relevant de la filière technique Compensation des interventions sur astreinte

Les interventions réalisées par des agents de la filière technique relevant des cadres d'emplois des adjoints techniques, agents de maîtrise et techniciens, sont indemnisées au titre des IHTS ou compensées par une durée d'absence (repos compensateur).

Les agents ne bénéficiant pas d'IHTS (cadre d'emploi des ingénieurs) seront indemnisés de la façon suivante :

Période d'intervention	Indemnité d'intervention	Repos compensateur
Un jour de semaine	16.00 €	-
Un jour de repos imposé par l'organisation collective de travail	-	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
Un samedi	22.00 €	
Une nuit	22.00 €	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50 %
Un dimanche ou jour férié		Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100 %

Agent ne relevant pas de la filière technique (autres filières) Compensation des astreintes

Période d'astreinte	Indemnité d'astreinte	Repos compensateur
----------------------------	------------------------------	---------------------------

Une semaine complète	149.48 €	1 journée et demie
Du vendredi soir au lundi matin	109.28 €	1 journée
Du lundi matin au vendredi soir	45.00 €	Une demi-journée
Un dimanche ou un jour férié	43.38 €	Une demi-journée
Une nuit de semaine	10.05 €	2 heures

**Agent ne relevant pas de la filière technique (autres filières)
Compensation des interventions sur astreinte**

Période d'intervention	Indemnité d'intervention	Repos compensateur
Un jour de semaine	16.00 €	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10 %
Un samedi	20.00 €	
Une nuit	24.00 €	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
Un dimanche ou jour férié	32.00 €	

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ABROGE** toutes les délibérations antérieures relatives au même objet.
- **VALIDE** la mise à jour du dispositif existant telle qu'exposée ci-dessus.
- **PRECISE** que la présente délibération prendra effet au 1^{er} janvier 2023.
- **PREVOIT** les crédits au chapitre 012 du budget, notamment la compensation des astreintes sous forme d'indemnités et interventions associées, conformément à la réglementation.

14. PERSONNEL MUNICIPAL – APPROBATION CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA LOIRE POUR LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT D'ATTEINTES VOLONTAIRES A L'INTEGRITE PHYSIQUE, DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT SEXUEL OU MORAL, D'AGISSEMENTS SEXISTES, DE MENACES OU D'ACTES D'INTIMIDATION (Rapporteur : Daouda DIALLO)

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L 135-6 et L 452-43,
Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,
Vu l'arrêté du Président du Centre de Gestion de la Loire du 16 septembre 2022 définissant le dispositif de signalement mis en œuvre pour les agents du Centre de Gestion de la Loire et les collectivités et établissements délégués ;
Vu l'avis favorable du Comité Technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des conditions de Travail sur la procédure relative au dispositif de signalement en date du 21 novembre 2022,

Les collectivités territoriales et établissements publics ont l'obligation de mettre en place un dispositif ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Le Centre de Gestion de la Loire a mis en place ce dispositif, par arrêté du 16 septembre 2022, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande par une décision expresse.

Il semble opportun, dans un souci d'indépendance et de confidentialité, de confier au Centre de Gestion de la Loire la mise en œuvre de ce dispositif pour le compte de la commune de Mably.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la convention avec le Centre de Gestion de la Loire pour la mise en œuvre du dispositif tel qu'exposé.
- **PRECISE** que cette convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2026.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à la signer ainsi que tous les documents afférents.
- **PRECISE** que l'ensemble des agents de la collectivité seront informés par tout moyen de la mise en œuvre dudit dispositif.

15. PERSONNEL MUNICIPAL – PARTICIPATION DE LA COMMUNE DE MABLY A LA PRISE EN CHARGE D'UNE PARTIE DES COTISATIONS DE SES AGENTS A UNE COMPLEMENTAIRE SANTE LABELLEE (Rapporteur : Daouda DIALLO)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu la délibération du 13 décembre 2013 portant participation de la collectivité à la prise en charge d'une partie des cotisations de ses agents à une complémentaire santé labellisée,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 21 novembre 2022,

Par délibération du 13 décembre 2013, le Conseil Municipal a approuvé la participation de la collectivité à la prise en charge d'une partie des cotisations de ses agents à une complémentaire santé labellisée.

La délibération prévoyait un versement de la participation octroyée par la collectivité directement aux organismes auprès desquels les agents avaient souscrit un contrat labellisé.

Les process de gestion sont actuellement très lourds et certaines mutuelles refusent de recevoir ces participations par le biais de la collectivité.

A noter, qu'à ce jour, la présente délibération a pour objet de simplifier le mode de gestion sans pour autant engager une réflexion globale qui aura lieu prochainement.

En effet, la participation financière des employeurs publics, jusqu'à présent facultative, deviendra obligatoire au :

- 1^{er} janvier 2025 pour les contrats de prévoyance souscrits par la voie de la labellisation ou de la convention de participation. L'aide de l'employeur sera au minimum de 20 % d'un montant de référence précisé par décret,
- 1^{er} janvier 2026 pour les contrats de santé souscrits par la voie de la labellisation ou de la convention de participation. L'aide de l'employeur sera alors de 50 % minimum d'un montant de référence précisé par décret.

Une réflexion sera donc engagée en amont du 1^{er} janvier 2025 sur les modalités de gestion de la participation employeur au frais de prévoyance et de santé.

Néanmoins, les modalités suivantes sont d'ores et déjà proposées :

1/ La mise en place d'une participation individuelle :

La ville de Mably propose de mettre en place une participation au financement de la protection sociale complémentaire de ses agents.

La commune choisit le système dit de « labellisation » afin que ses agents conservent le libre choix de leur organisme de protection sociale complémentaire.

Il n'y a pas d'incidence de la quotité de travail sur le montant de la participation et donc pas de proratisation des montants. De même, il n'y a pas de plancher minimum dans la quotité de travail pour bénéficier de la participation sur les emplois permanents ou pour les agents remplaçant dès lors qu'ils ont été présents dans les effectifs de la commune durant le mois donné.

2/ Les bénéficiaires :

Peuvent bénéficier du versement par la ville de Mably de la participation au titre de la protection sociale complémentaire :

- Les agents fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- Les agents contractuels de droit public sur emploi permanent,
- Les agents contractuels de droit privé et les apprentis,
- Les agents contractuels remplaçants pour le mois en cours dès lors que durant ce mois donné ils justifient de leur présence dans les effectifs de la commune pour une durée minimale d'une heure.

Les agents ayant un conjoint dans la collectivité bénéficieront à titre individuel, pour chacun des deux de la participation de la collectivité s'ils remplissent les conditions d'octroi.

Sont exclus du dispositif les agents contractuels saisonniers (y compris les chantiers éducatifs) ou occasionnels quelle que soit la quotité d'heure travaillée.

3/ Les quotités de travail :

- Le revenu tenant compte de la quotité de travail (temps partiel ou temps non complet), il n'y a donc pas d'incidence de la quotité de travail sur le montant de la participation et donc pas de proratisation.
- Pas de plancher minimum dans la quotité de travail pour bénéficier de la participation sur les emplois permanents ou pour les agents remplaçant dès lors qu'ils ont été présents dans les effectifs de la commune durant le mois donné.

4/ Les montants de participation :

Le critère d'attribution est défini en fonction du revenu brut de l'agent

- Le montant garanti a minima par personne dans le cadre d'un contrat labellisé est de 222.48 € brut/agent / an ;
- Le montant est progressif en fonction du revenu : de 222.48 € à 322.32 € par tranche de 31,50 € entre chaque tranche de revenu.

Tranche de revenus brut mensuel	Montant brut par agent/an	Montant brut par agent/mois
De 1 401 € à 1 800 €	322.32 €	26.86 €
De 1 801 € à 2 200 €	288.96 €	24.08 €
De 2 201 € à 2 600 €	255.60 €	21.30 €
Supérieur à 2 600 €	222.48 €	18.54 €

5/ La participation et les positions administratives :

Participation financière maintenue dans son intégralité dans les cas suivants :

La maladie :	
<ul style="list-style-type: none"> - Maladie ordinaire - Congé longue maladie - Congé de longue durée - Grave maladie 	<ul style="list-style-type: none"> - Mi-temps thérapeutique - Maladie professionnelle - Accident de service - Accident de trajet
Les absences :	
<ul style="list-style-type: none"> - Absences pour grèves - Absences injustifiées - Autorisations pour concours et examens professionnels 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisations spéciales d'absence et de décharge de service pour exercer une activité syndicale - Autorisations d'absences pour événements familiaux
La mise à disposition partielle ou totale	
Les congés :	
<ul style="list-style-type: none"> - Congé de maternité ou de paternité - Congé d'adoption 	<ul style="list-style-type: none"> - Congés annuels
Les sanctions disciplinaires	

Exclusion de la participation financière avec proratisation en fonction du temps passé dans la collectivité (fin de la participation au jour du changement de position administrative).

Les départs :	
<ul style="list-style-type: none"> - Retraite - Mutation - Personnels liés à un transfert de compétences 	<ul style="list-style-type: none"> - Démission - Fin de contrat
Les disponibilités de droit ou pour convenance personnelle ainsi que les congés parentaux	

6/ Les revenus de référence :

- Revenus de référence : mois de décembre de l'année n-1
- Revenus bruts composés : Traitement brut + NBI + RI + SFT

Hormis le cas des agents positionnés sur des postes ouverts à temps non-complet, ou à temps partiel et celui des remplaçants, le revenu de référence est celui fixé suivant le grade et l'échelon de l'agent positionné sur un temps complet.

7/ Les modalités de versement de la participation :

Le versement de la participation sera subordonné à la présentation d'un justificatif permettant de vérifier que le demandeur a souscrit un contrat labellisé avec un organisme de protection sociale complémentaire et de connaître du montant de la cotisation de l'agent pour l'année en cours. Pour bénéficier du versement de la participation, l'agent devra faire parvenir au service des ressources humaines, avant le 31 décembre de chaque année, les justificatifs mentionnés. Si ce délai de transmission n'est pas respecté par l'agent, le versement ne pourra s'effectuer qu'après production des documents.

Le versement de la participation à la protection sociale complémentaire s'effectuera mensuellement à l'agent en montant brut. Ce changement de mode de versement sera sans conséquence sur le montant effectivement perçu par l'agent.

La participation de la collectivité sera inscrite directement sur le bulletin de salaire des agents remplissant les conditions de son octroi.

Pour résumer, Monsieur le Maire explique qu'il s'agit d'arrêter le versement de la participation directement à la mutuelle, car des mutuelles n'acceptaient pas ce mode de fonctionnement, ce qui lésait certains agents. Désormais, la participation sera versée sur le salaire de l'agent et il paiera ensuite directement sa mutuelle.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ABROGE** la délibération du 13 décembre 2013 portant participation de la collectivité à la prise en charge d'une partie des cotisations de ses agents à une complémentaire santé labellisée.
- **VALIDE** la participation de la ville de Mably au financement de la protection sociale complémentaire santé de ses agents, au vu des propositions ci-dessus.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à déterminer les attributions individuelles dans les conditions définies par la présente délibération en fonction des critères ci-dessus énumérés.
- **INSCRIT** au chapitre 012 du budget les crédits correspondants.

16. PERSONNEL MUNICIPAL - APPROBATION CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA LOIRE POUR LE CALCUL DES ALLOCATIONS D'AIDE AU RETOUR A L'EMPLOI (Rapporteur : Daouda DIALLO)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121- 29,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

La ville de Mably est adhérente au service de Pôle Emploi pour le versement des allocations d'aide au retour à l'emploi pour les agents contractuels ayant cessé leurs fonctions.

Pour les agents titulaires, le risque chômage est supporté directement par la collectivité. En cas de départ d'un agent titulaire involontairement privé d'emploi, donnant droit au versement de l'allocation d'aide au retour à l'emploi, la ville de Mably doit donc assurer l'instruction des demandes d'indemnisation et le versement des allocations chômage dues en cas de perte d'emploi. L'agent devra préalablement s'être inscrit à Pôle Emploi et s'actualiser chaque mois pour prétendre au versement de cette allocation.

Le calcul des allocations d'aide au retour à l'emploi requière une expertise particulière et un traitement individualisé des dossiers.

Il est possible de conventionner avec le Centre de Gestion de la Loire afin de déléguer l'étude des droits à indemnisation au titre du chômage. Le Centre de Gestion confiera cette mission au Centre de Gestion de la Charente Maritime possédant une expertise en matière de gestion des droits au chômage par le biais d'une convention.

La ville de Mably pourra demander l'intervention de ce service via l'établissement d'une lettre de commande à adresser au Centre de Gestion de la Loire. Le Centre de Gestion de la Loire procédera au paiement de la prestation auprès du Centre de Gestion de Charente- Maritime et en demandera le remboursement auprès de la ville de Mably selon la grille tarifaire préétablie.

Monsieur le Maire précise que tous les Centres de Gestion vont se spécialiser, par exemple celui de la Loire sera spécialisé dans la gestion des payes.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la convention avec le Centre de Gestion de la Loire pour le calcul des allocations d'aide au retour à l'emploi.

- **PRECISE** que cette mission de calcul des allocations d'aide au retour à l'emploi sera facturée à la commune selon un coût par dossier, conformément à la grille tarifaire préétablie et qui figure dans la lettre de commande.
- **PRECISE** que cette convention est conclue jusqu'au 30 juin 2026.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à la signer ainsi que tous les documents afférents.

17. PERSONNEL MUNICIPAL - MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS (Rapporteur : Daouda DIALLO)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L 2313-1, R 2313-3, R 2313-8,
 Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment son article L 313-1,
 Vu le Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
 Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la Loi n°8 4-53 susvisée,
 Vu l'avis favorable du Comité Technique du 21 novembre 2022,

Le tableau des effectifs recense les emplois ouverts budgétairement qui sont ou non pourvus. Ils sont classés par filières, cadres d'emplois et grades et distingués s'il s'agit d'emplois à temps complet ou non.

Il est donc un outil de gestion interne permettant à une collectivité de disposer d'un état général de son personnel. Un tableau des effectifs doit être mis à jour régulièrement au gré des situations l'impactant telles que les créations et suppressions d'emplois pouvant correspondre à des recrutements, départs en retraite, évolutions de carrière, ...

Chaque fin d'année, il est mis à jour, ce qui permet de le rendre plus lisible et transparent.

Les créations de poste en 2022 (ou postes vacants pourvus) :

- Liés aux avancements de grade :
 - 3 postes d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe
 - 1 poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe
- Liés à plusieurs recrutements :
 - 1 poste d'attaché (poste laissé vacant en cours d'année) ;
 - 1 poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe (poste laissé vacant en cours d'année)
 - 2 postes d'adjoint administratif
 - 1 poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe
 - 1 poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe
 - 1 poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe (poste laissé vacant en cours d'année)
 - 1 poste d'adjoint technique à temps complet (poste laissé vacant en cours d'année)
 - 1 poste d'adjoint technique à temps non complet (0.5) (poste laissé vacant en cours d'année).

Les suppressions ou postes vacants en 2022 :

- Liés aux évolutions de carrières (ceux qui ont avancé de grade sont donc reclassés sur un nouveau grade ; il faut donc supprimer leur grade initial) :
 - 3 postes d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe
- Liés aux départs en retraite ou au décès :
 - 2 postes de rédacteur principal de 1^{ère} classe
- Liés à un départ :
 - 1 poste de rédacteur
 - 1 poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe
 - 2 postes d'adjoint technique à temps complet

- 1 poste d'adjoint technique à temps non complet (0.5).

M. BARRIQUAND s'interroge sur plusieurs points concernant l'organigramme des services de la commune. Tout d'abord, sur l'organisation du service enfance jeunesse / médiation, il lui est précisé qu'il y a désormais un service jeunesse, un service médiation et un agent chargé des politiques éducatives et qu'au sein du service jeunesse, un agent est actuellement en disponibilité. Une réflexion sera menée sur l'organisation des services quand le pôle développement social et culturel aura de nouveau un directeur / une directrice. Ensuite, sur l'organisation du service communication, il lui est précisé qu'une agent a quitté la collectivité (retraite) et que le poste est désormais occupé par Yohann SUBRIN, qui a démarré le 17 novembre dernier. A ces informations, M. DIALLO ajoute que la commune a, sur certains postes, des difficultés à recruter, ce qui explique que des postes soient non pourvus.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ADOpte** le tableau des effectifs mis à jour au 14 décembre 2022 présenté en annexe de la présente délibération.

FINANCES - COMMANDE PUBLIQUE

18. ACTUALISATION DE DIVERS TARIFS ET REDEVANCES POUR 2023 (Rapporteur : Eric PEYRON)

Par délibération en date du 15 décembre 2021, le Conseil Municipal a fixé les tarifs et redevances pour l'année 2022.

Il convient de se prononcer sur les nouveaux montants applicables à compter du 1^{er} janvier 2023.

Il est proposé de faire varier pour certaines prestations les montants de tarification en fonction des éléments suivants :

- Cimetière : variation afin de permettre le financement sur 30 ans des investissements envisagés en 2023 (colombarium, sanitaires, logiciel de gestion, ...)
- Locations des salles du gymnase du Bourg, du Centre omnisports, de la cuisine Espace de la Tour et de la salle Pierre Henon : répercussion partielle de la hausse prévisionnelle des charges d'énergie et de l'inflation prévisionnelle
- Nettoyage de la salle Pierre Hénon : application des tarifs de prestation facturés à la ville au titre du marché d'entretien passé avec un prestataire de service pour l'année 2023.

D'autres montants de tarification n'évoluent par contre pas au regard de la faible volumétrie de recettes (tarifs*nombre de prestations facturées) que cela représente sur une période écoulée de quatre années de référence.

Les montants proposés sont les suivants :

DESIGNATION	Tarifs 2022	Propositions 2023
	Euros	Euros
<u>CONCESSIONS CIMETIERE</u>		
Trentenaire simple (2,50 m²)	180,00 €	184,00 €
Carré enfant trentenaire simple	88,00 €	88,00 €
Trentenaire double (5 m²)	358,00 €	358,00 €
15 ans simple (2,50 m²)	92,00 €	92,00 €
Cinquantenaires :		
* 3 corps(devient "simple")	968,00 €	987,00 €
* 6 corps (devient "double")	1 939,00 €	1 978,00 €
<u>CONCESSIONS EN ETAT D'ABANDON</u>		
<u>DISPOSANT DE CAVEAUX, EN REPRISES</u>		
Concessions simples : caveau compris	2 185,00 €	2 185,00 €
Concessions doubles : caveau compris	3 155,00 €	3 155,00 €
<u>COLUMBARIUM</u>		
Case contenant 4 à 8 urnes (30 ans)	320,00 €	326,00 €
<u>DROIT DE PLACE</u>		
Droit de place occasionnel (la journée) (ex. camion outillage)	14,00 €	14,00 €
Marchands ambulants		
Droit de place hebdomadaire (pour un trimestre)		
* 1 tournée par semaine	34,00 €	34,00 €
* 2 tournées ou plus par semaine	65,00 €	65,00 €
Tableau électrique : redevance journalière (place Marcel Paul /route de Briennon)	2,00 €	2,00 €
<u>Redevance annuelle d'occupation du domaine public - Marché(s)</u>		
commerce surface ≤ ou égale à 6m²	42,00 €	42,00 €
commerce surface > à 6m²	84,00 €	84,00 €

DESIGNATION	Tarifs 2022	Propositions 2023
	Euros	Euros
NETTOYAGE ET LOCATION DES SALLES		
<u>SOCIETES ET ASSOCLATIONS DE MABLY OU PARTENAIRES</u>		
Pas de location - Pas de caution		
<u>FORFAIT NETTOYAGE ET FLUIDES</u>		
Salle polyvalente du BOURG	140,00 €	154,00 €
Salle polyvalente du Centre omnisports P.DESROCHES	160,00 €	176,00 €
<u>Espace de la Tour</u>		
Location pour organisations lucratives avec cuisine	140,00 €	140,00 €
Vin d'honneur de mariage	140,00 €	140,00 €
particuliers habitant la commune - sans cuisine		
Caution : 100 € nettoyage et 500 € bâtiment + matériel		
Location de la cuisine	100,00 €	130,00 €
<u>SOCIETES ET ASSOCLATIONS EXTERIEURES</u>		
<u>Gymnase du Bourg :</u>		
Location + Nettoyage :	350,00 €	406,00 €
<u>Gymnase du Centre omnisports P.DESROCHES</u>		
Location + Nettoyage :	600,00 €	696,00 €
<u>Salle Polyvalente BOURG :</u>		
Location - T=300 € Nettoyage - T=140€ (2022)	440,00 €	510,00 €
Location - T=356 € Nettoyage - T=154 € (2023)		
<u>Salle polyvalente Centre omnisport P.DESROCHES :</u>		
Location - T=440 € Nettoyage - T= 160 € (2022)	600,00 €	696,00 €
Location - T= 520 € Nettoyage - T=176 € (2023)		
<u>Salle des Fêtes des Tulleries</u>		
Caution: 100 € nettoyage - 500 € bâtiment+matériel		
Forfait week-end		
Associations mablyrotes et personnel municipal	200,00 €	232,00 €
Particuliers habitant la commune	370,00 €	429,00 €
<u>ESPACE CULTUREL PIERRE HENON</u>		
<u>Location à la journée</u>		
<u>Association de Mably :</u>		
* Soirée sans entrée payante :	61,00 €	67,00 €
* soirée avec entrée payante :	176,00 €	194,00 €
<u>Associations extérieures</u>		
* Soirée sans entrée payante :	290,00 €	319,00 €
* Soirée avec entrée payante :	523,00 €	575,00 €
Prestation ménage pendant la période de location de la salle (Tarifs TTC)		
<i>Mise en place de tarification à compter du 01/01/2023</i>		
Jour de semaine		144,00 €
Jour férié ou dimanche		288,00 €
Dimanche férié		432,00 €
Prestation technicien son	342,00 €	342,00 €

DESIGNATION	Tarifs 2022	Propositions 2023
	Euros	Euros
<u>ACCUEIL DES CIRQUES ET FORAINS</u>		
Redevance d'occupation du domaine public		
Petits cirques : forfait au séjour	22,00 €	22,00 €
Forains : forfait/séjour		
* grands manèges	42,00 €	42,00 €
* manèges enfants	32,00 €	32,00 €
* stands divers (snack, jeux divers,...)	22,00 €	22,00 €
<u>BILLETTERIE SPECTACLE ESPACE CULTUREL P. HENON</u>		
Plein tarif tête d'affiche	15,00 €	15,00 €
Plein tarif	12,00 €	12,00 €
Tarif réduit	7,00 €	7,00 €
* demandeurs d'emploi		
* minima sociaux (RSA, AAH, ASS)		
* 12 à 18 ans		
* étudiant		
Spectacle jeune public	3,00 €	3,00 €
Gratuit		
* <12 ans(sauf spectacle jeune public)		
* agents de la mairie de Mably		
* élus de la mairie de Mably		

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** l'actualisation à compter du 1^{er} janvier 2023 des tarifs et redevances pour occupation du domaine public
- **FIXE** aux montants proposés par Monsieur le Maire ces tarifs et redevances.

19. BUDGET PRINCIPAL - OUVERTURE ANTICIPEE DE CREDITS D'INVESTISSEMENTS POUR L'EXERCICE 2023 (Rapporteur : Eric PEYRON)

Suivant les dispositions de l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans le cas où le budget d'une collectivité n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, le Maire peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, sur autorisation du Conseil Municipal, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Cette autorisation doit préciser le montant et l'affectation des crédits.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption et le comptable est en droit de payer les mandats et de recouvrer les titres émis dans ces conditions.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération de leur ouverture.

Considérant que le vote du Budget Primitif (BP) de l'exercice 2023 n'interviendra qu'au cours du mois de mars 2023 et qu'il y a lieu de permettre la réalisation des investissements nécessaires au bon fonctionnement des services, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser le Maire à exécuter les dépenses d'investissement au titre du budget de l'exercice 2023 pour un montant de 202 270,00 euros, inférieur au ¼ des crédits ouverts en 2022.

La ventilation de ces crédits est la suivante :

Montant des dépenses d'investissement inscrites au budget de l'exercice 2022 (BP & DM) hors RAR 2021, chapitres 10, 16 & AP/CP : 1 021 323,55 €			
Chapitre - nature	Libellé	Crédits ouverts en 2022	Crédits nouveaux ouverts avant le vote du BP 2023
20	Immobilisations incorporelles	40 267,55 €	19 420,00 €
202	Frais de réalisation doc. d'urba.	37 367,55 €	19 420,00 €
2031	Frais d'études	- €	- €
2051	Concessions, droits similaires	2 900,00 €	- €
204	Subventions d'équipement versées	67 990,00 €	57 000,00 €
2041412	Subv. Cne GFP : Bât., installat°	3 000,00 €	- €
2041511	GFP rat : Bien mobilier, mat.	37 990,00 €	- €
2041513	GFP rat : Projet infrastructure	27 000,00 €	- €
2041582	Groupements - Installations - SIEL	- €	57 000,00 €
21	Immobilisations corporelles	211 955,67 €	43 950,00 €
2128	Autres agencemts et aménagts	1 500,00 €	- €
2135	Installat° gales, agencements	37 840,65 €	15 200,00 €
2138	Autres constructions	3 115,00 €	- €
2151	Réseaux de voirie	24 600,00 €	- €
21534	Réseaux d'électrification	1 595,02 €	- €
21578	Aut.mat. et outillage de voirie	500,00 €	1 500,00 €
2158	Aut. inst.mat. et outillage tech.	46 350,00 €	- €
2161	Œuvres & objets d'art	- €	1 500,00 €
2168	Aut. collections et œuvres d'art	200,00 €	- €
2182	Matériel de transport	25 000,00 €	- €
2183	Mat. de bureau et informa.	25 310,00 €	10 000,00 €
2184	Mobilier	6 980,00 €	- €
2188	Aut. Immob. corporelles	38 965,00 €	15 750,00 €
23	Immobilisations en cours	42 660,33 €	- €
2312	Agencemts et aménag. terrains	4 400,00 €	- €
2313	Constructions	24 850,00 €	- €
2315	Installat°, mat. et outil .tech.	10 410,33 €	- €
2316	Restaur. collect., œuvres d'art	3 000,00 €	- €
42	Aménagements sportifs	16 000,00 €	3 000,00 €
53	Réserves foncières	10 000,00 €	- €
55	Tx bâtiments scolaires	117 250,00 €	60 500,00 €
56	Tx voirie	506 700,00 €	18 400,00 €
62	Tx Espaces verts	8 500,00 €	- €
Montant total hors restes à réaliser 2021 & AP/CP		1 021 323,55 €	202 270,00 €
<i>pm : 1/4 crédits 2022</i>		<i>255 330,89 €</i>	

PM, op en AP/CP

104 ZAC Tuileries	153 000,00 €	AP/CP
108 Op. Noyon Troyon	33 600,00 €	AP/CP
41 COSEC	3 589 960,00 €	AP/CP
52 TX Mise en accessibilité bât.	4 500,00 €	AP/CP

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** l'ouverture anticipée des crédits en investissement au titre du BP 2023 pour un montant de 202 270,00€ selon les propositions faites
- **AUTORISE** M. le Maire à exécuter les dépenses d'investissement au titre du budget de l'exercice 2023 dans la limite de ces crédits.

20. SUBVENTION 2023 AU CCAS - AUTORISATION DE VERSEMENT D'UNE AVANCE A VALOIR SUR LA SUBVENTION 2023 (Rapporteur : Eric PEYRON)

Afin de permettre au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) d'exercer ses missions dans les domaines de l'action sociale, la ville finance, à partir de son budget principal, celui de cet établissement public.

Le début d'exercice 2023 sera sensible financièrement pour le CCAS qui, outre ses charges récurrentes, développera dès janvier un nouveau service d'épicerie sociale et solidaire jusqu'alors mis en œuvre par l'association EPICES.

Le Budget Primitif (BP) de l'exercice 2023 de la ville ne sera examiné qu'au cours du mois de mars prochain alors que le paiement des charges évoquées ci-dessus par le comptable public pour le compte du CCAS ne sera possible que si sa trésorerie le permet.

Dans ce cadre, et avant que n'intervienne le vote du Budget Primitif (BP) de l'exercice 2023 du budget principal, il convient d'autoriser le versement d'une avance sur la subvention 2023 au CCAS.

Le montant de la subvention nécessaire à l'équilibre du BP du CCAS pour 2023 n'est pas arrêté à ce jour. Pour mémoire, les dotations précédentes ont été les suivantes :

Subv. / Exercice	2019	2020	2021	2022
Prévisionnelle	292 025 €	287 620 €	294 045 €	316 100 €
Versée	270 000 €	220 000 €	246 000 €	190 000 € <i>au 21 novembre</i>

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le versement d'une avance sur la subvention qui sera attribuée au CCAS au titre du prochain exercice budgétaire jusqu'à hauteur du tiers de la dotation prévisionnelle de 2023, soit un montant de 105 300 euros.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **S'ENGAGE** à attribuer au CCAS une subvention d'un montant prévisionnel minimum de **105 300 €** pour 2023, en précisant que le montant de celle-ci sera arrêté dans le BP 2023
- **AUTORISE** M. Le Maire à procéder à l'ordonnancement de ce montant de 105 300 € par acompte au fur et à mesure des besoins de trésorerie du budget CCAS, par anticipation au vote du BP 2023.

21. REHABILITATION ET EXTENSION DU CENTRE OMNISPORTS PAUL DESROCHES – APPROBATION AVENANT N°1 DE TRANSFERT DE LA SAS SIGNALÉTIQUE DE A A Z / ALPHA B VERS LA SOCIÉTÉ INDUSTRIELLE D'ÉQUIPEMENT DE LA LIMAGNE (SIEL) (Rapporteur : Robert GODOT)

Par délibération du 7 mai 2021, le Conseil Municipal a approuvé le marché alloti avec les entreprises retenues afin d'effectuer les travaux de réhabilitation et extension du Centre Omnisports Paul

DESROCHES, comprenant 19 lots et a autorisé Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces relatives à ces marchés. Le lot n° 16 « Signalétique » a été approuvé pour un montant de 10 913.00 € HT passé avec l'entreprise la Signalétique de A à Z/ALPHA B, située à Clermont-Ferrand.

Le marché de ce lot n° 16 n'a fait l'objet d'aucune modification à ce jour.

En date du 19 septembre 2022, la ville de Mably a été informée par la Maîtrise d'Œuvre que par décision du 22 juillet 2022 le Tribunal de Commerce de Clermont-Ferrand a arrêté les modalités de cession des actifs de la société SAS SIGNALETIQUE de A à Z/ALPHA B (SIREN : 343 254 868) à la Société Industrielle d'Equipement de la Limagne (S.I.E.L) (SIREN : 343 048 823) suite à la liquidation judiciaire de la SAS. La date d'entrée en jouissance est celle du 25 juillet 2022.

Le lot n° 16 « Signalétique » pour lequel aucun début d'exécution n'a été constaté s'est trouvé par conséquent transféré depuis le 25 juillet 2022 à SIEL qui a repris tous les engagements fournisseurs de la SAS liquidée. Cette société (SIEL) présente toutes les garanties financières et professionnelles offertes par le titulaire initial et il est proposé de formaliser un avenant de transfert du marché lot n° 16 « Signalétique ».

Cet avenant n'emporte donc aucune incidence financière et les clauses techniques du marché restent inchangées.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** l'avenant n° 1 de transfert du lot n° 16 « Signalétique » de la SAS SIGNALETIQUE de A à Z/ALPHA B vers la Société Industrielle d'Equipement de la Limagne (SIEL)
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer cet avenant n° 1 ainsi que toutes pièces nécessaires à cet effet.

AFFAIRES SCOLAIRES

22. APPROBATION CONVENTION AVEC LA VILLE DE ROANNE RELATIVE A LA PARTICIPATION AU FINANCEMENT DU CENTRE MEDICO-SCOLAIRE (CMS) (Rapporteur : Ambre VIGOGNE)

Les Centres Médico-Scolaires (CMS) organisent les visites médicales des élèves d'une zone géographique donnée (bassin d'éducation) regroupant plusieurs établissements du premier et du second degré. Leur vocation est de permettre aux enfants présentant un problème de santé, un handicap ou des difficultés d'adaptation scolaire de vivre au mieux leur scolarité.

Conformément au Code de l'Education, un CMS doit être organisé et financé par chaque commune de plus de 5 000 habitants. Il en existe un à Roanne, qui irrigue tout le nord du département et que fréquentent les élèves de Mably. Depuis le 1^{er} septembre 2016, la Ville de Mably participe aux frais de fonctionnement du CMS de Roanne dans le cadre de la convention de financement approuvée par le Conseil Municipal du 1^{er} juin 2016, puis par le Conseil Municipal du 12 décembre 2018.

La Ville de Roanne sollicite la Ville de Mably afin de renouveler cette convention permettant aux élèves mablyrots de continuer à bénéficier de cette structure commune.

Les frais de fonctionnement seront répartis au prorata du nombre d'élèves du premier degré scolarisés sur la Commune, avec la prise en compte des éléments suivants (hors investissement) :

- Chauffage, eau et électricité ;
- Travaux de maintenance ;

- Entretien des locaux ;
- Informatique, téléphonie et copieurs ;
- Assurance des locaux ;
- Fournitures de bureau et frais d'affranchissement.

L'effectif d'élèves retenu pour le calcul de la participation sera celui fourni par les services académiques au 1^{er} octobre de l'année scolaire en cours. Ainsi, pour l'année 2023, l'effectif retenu sera celui de l'année scolaire 2023/2024.

M. BARRIQUAND souhaite savoir comment les autres communes fonctionnent. Monsieur le Maire lui explique qu'elles participent aussi au fonctionnement du CMS, ce dernier étant mis à disposition par la ville de Roanne.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la convention de participation aux frais de fonctionnement du CMS avec la Ville de Roanne, conclue pour 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2023
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention
- **PRECISE** que les crédits nécessaires seront prévus au budget, au compte 65548 « Autres contributions ».



23. POURSUITE DU DISPOSITIF MABLY INITIATIVES JEUNES POUR 2022 ET 2023 (Rapporteur : Itidal FADHLOUN BARBOURA)

Au titre de la politique jeunesse de la commune de Mably, dans la continuité des chantiers éducatifs et dans le but de répondre aux besoins des jeunes de trouver une activité gratifiante lors de leurs temps libres, les élus de la Ville de Mably souhaitent aider les jeunes à s'engager pour le territoire.

Le dispositif Mably initiatives jeunes a été mis en place en 2021 : il s'agit d'un dispositif d'engagement citoyen qui vise à faire découvrir aux jeunes, le fonctionnement d'une association ou d'un service municipal, ses missions et son rôle d'utilité sociale.

Les objectifs de ce dispositif sont les suivants, en lien avec les axes politiques jeunesse :

- Renforcer les jeunes dans leur rapport à la citoyenneté ;
 - Permettre aux jeunes de vivre une expérience de participation dans leur parcours
 - Valoriser la participation des jeunes en finançant une partie ou l'intégralité d'un projet individuel ou collectif.
- Permettre aux jeunes d'avoir des espaces de paroles et des espaces d'appropriation territoriale
 - Permettre aux jeunes de se responsabiliser, de s'impliquer dans la vie locale et de se situer dans leur environnement.

Cet engagement citoyen est bénévole et s'adresse à tous les jeunes âgés de 15 à 25 ans habitant la commune de Mably, qu'ils soient scolarisés ou non, souhaitant financer un projet individuel ou collectif : permis de conduire, BAFA, PSC1, activités culturelles, de loisirs, adhésion à un club sportif, séjour linguistique, stage sportif ou culturel...

Les missions confiées se déroulent dans une association ou un service de la mairie de Mably et doivent être exclusivement de nature sociale, solidaire, humanitaire, culturelle ou sportive.

En contrepartie de cet engagement citoyen d'une durée de 30 heures, réparties sur une période maximale de trois mois, ils peuvent percevoir une aide de 250 € pour financer leur projet.

Toutefois, si le coût de leur projet est inférieur à la somme allouée pour 30 heures, ce qui équivaut à 250 €, la commune s'aligne sur le montant du projet. Si ce projet bénéficie d'autres aides, elles seront prises en compte dans le calcul des heures à attribuer au jeune.

Avant de débiter, cette mission doit être préalablement validée par la commune. Pour ceci, les candidats doivent adresser un dossier comportant leur projet et un devis relatif à ce dernier. Le dossier de candidature est à retirer et à déposer en mairie auprès du Service Enfance Jeunesse Médiation.

Une commission d'attribution étudie ensuite les dossiers et rend un avis aux candidats. Un entretien individuel permet de présenter au jeune la mission qu'il aura à remplir.

En cas d'avis positif, le jeune reçoit un courrier d'accord accompagné de l'attestation de fin de mission qui sera à remplir après la réalisation de l'engagement citoyen.

Une convention d'accueil est signée entre le jeune, ses parents si ce dernier est mineur, et la structure d'accueil, association ou commune.

Une convention entre le prestataire du projet du jeune et la commune est également signée, précisant les montants et échéances de paiement, permettant ainsi la mise en œuvre du projet du jeune.

La participation de la commune de Mably pour l'organisation du dispositif Mably initiatives jeunes est de 1 000 € pour l'année 2022 et également de 1 000 € pour 2023.

Afin de pouvoir poursuivre l'ensemble de ce projet pour 2022 et 2023, il est proposé à M. le Maire ou son représentant de signer les documents afférents, notamment les conventions d'accueil et les conventions avec le prestataire, pour permettre le paiement de différentes factures relatives à la réalisation des projets des jeunes.

M. BARRIQUAND précise donc qu'au vu du financement prévu pour un projet (250 euros) et du budget alloué (1 000 euros), cela revient à valider 4 projets sur une année. Il souhaiterait que soient intégrés parmi les objectifs poursuivis par les projets soutenus l'écologie et le développement durable. Mme FADHLOUN BARBOURA et Monsieur le Maire valident cet ajout à mentionner dans la délibération.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la convention type relative à l'accueil des jeunes et la convention type liant le prestataire du projet du jeune et la commune.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer divers contrats et conventions afférents et à payer les factures correspondantes.
- **PRECISE** que les crédits nécessaires sont prévus au compte 6228 du chapitre 011 de l'opération 8F262 du budget.

URBANISME – FONCIER – ENVIRONNEMENT

24. INFORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LES DECLARATIONS D'INTENTION D'ALIENER (DIA) ET SUR L'EXERCICE DU DROIT DE PREEMPTION (Rapporteur : Serge PRALAS)

Conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Le Maire rend compte au Conseil Municipal des décisions communales relatives à l'exercice des droits de préemption définis par le Code de l'Urbanisme, en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal en la matière.

Depuis l'information donnée lors du Conseil Municipal du 8 novembre 2022, le droit de préemption urbain n'a pas été exercé par la commune pour les Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) suivantes :

Référence cadastrales	Adresse	Superficie	Désignation du bien	Décision de non préemption
BC 100 BC 242 BC 243	21 rue des Tilleuls	1 218 m ²	Bâti sur terrain propre	20 octobre 2022
BE 17 et BE 18	18 et 20 rue de Tilleuls	2 937 m ²	Bâti sur terrain propre	20 octobre 2022
AK 156	17 avenue les Essarts	512 m ²	Bâti sur terrain propre	7 novembre 2022
AM 231	3 rue Boileau	450 m ²	Bâti sur terrain propre	7 novembre 2022
AO 432	27 rue Anatole France	1 114 m ²	Bâti sur terrain propre	7 novembre 2022
AK 334	48 rue Bir Hakeim	276 m ²	Bâti sur terrain propre	14 novembre 2022
AP 208	37 rue Théophile Gautier	801 m ²	Bâti sur terrain propre	14 novembre 2022
AO 513	4 rue Marie Curie	775 m ²	Bâti sur terrain propre	14 novembre 2022

Le Conseil Municipal PREND ACTE de la présentation des décisions communales détaillées ci-dessus.

25. PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITE 2021 DE ROANNAIS AGGLOMERATION SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES (Rapporteur : Jacky GENESTE)

Roannais Agglomération a la compétence collecte et traitement des Déchets Ménagers depuis sa création le 1^{er} janvier 2013. La Communauté d'Agglomération a délégué sa compétence traitement au Syndicat d'Etudes et d'Elimination des Déchets du Roannais (SEEDR).

Roannais Agglomération assure le service de collecte des déchets ménagers et assimilés pour 40 communes, soit 100 262 habitants.

L'examen des documents 2021 reprend les éléments suivants :

Le service de collecte s'effectue selon deux modes opératoires :

- La collecte en porte à porte (ordures ménagères) ;
- La collecte en apport volontaire (collecte sélective verre - papier - emballages et apport en déchèteries).

Pour la collecte des ordures ménagères, 72 % de la population de Roannais Agglomération est collectée en régie, 28 % par un prestataire privé :

- Tonnage ordures ménagères collectés : 24 121.19 t (+ 4.35 % par rapport à 2020) ;
- Tonnage encombrants collectés : 1 530.42 t (+ 11 % par rapport à 2020) ;
- Tonnage déchets apportés en déchèterie : 21 652.50 t (+ 21 % par rapport à 2020) pour 448 539 passages sur les 4 déchèteries (+ 18.16 % par rapport à 2020) ;

- Tonnage collecte sélective : 7 224 t (+ 3.57 % par rapport à 2020 - Taux de refus de 28.72 %) ;
- Tonnage collecte papier par Valorise : 77.71 t (+ 23.67 % par rapport à 2020) ;
- Tonnage collecte textile (convention Le Relais Bourgogne) : 251 t (+ 41.47 % par rapport à 2020 car relais fermés lors du 1^{er} confinement).

Le financement :

Depuis le 1^{er} janvier 2015, Roannais Agglomération a harmonisé son mode de financement du service en instituant la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) pour l'ensemble de son territoire, avec un zonage défini en vue de proportionner la taxe à l'importance du service rendu :

- 7 % pour les anciens territoires des communautés de communes issues de la fusion de 2013 ;
- 8.65 % pour les 6 communes du territoire historique de Roannais Agglomération.

Lors de sa séance du 16 décembre 2020, le Conseil Communautaire a fixé le même taux pour les deux zones (9%). Ainsi au 1^{er} janvier 2022, un seul et même territoire avec un taux unique.

Montant perçu en 2021 : 11 447 539.00 €.

Les actions 2021 :

- Mise en place du dispositif CLIIINK (dispositif de récompense du geste tri pour le verre) depuis novembre 2021 ;
- Opération sapin de Noël (dépôt en déchèterie - gain de 25 points cliiink).

Projets :

- 2022 : Réorganisation des collectes (bac emballages/papiers + bac ordures ménagères) ;
- 2023-2024 : Déploiement de la stratégie biodéchets ;
- 2023 : Contrôle accès en déchèteries (badges) ;
- 2025-2026 : Mise en place d'une part incitative dans la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

M. BARRIQUAND s'interroge suite à l'évolution du mode de collecte au 1^{er} juillet 2023 : comment les points collectifs de dépôt (point enterrés) seront-ils gérés dans le cadre de la logique qui sera désormais incitative ? M. GENESTE et Monsieur le Maire précisent que cela n'est pas encore défini.

Le Conseil Municipal PREND ACTE de la présentation du rapport d'activité 2021 de Roannais Agglomération sur le prix et la qualité du service public de la collecte des déchets ménagers et assimilés.

26. PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITE 2021 DU SEEDR SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'ELIMINATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES (Rapporteur : Jacky GENESTE)

Le Syndicat d'Etudes et d'Elimination des Déchets du Roannais (SEEDR) est un Syndicat mixte fermé créé par arrêté préfectoral le 3 octobre 2000. Il assure la compétence tri, traitement et valorisation des déchets ménagers et assimilés du Roannais, transférée par les collectivités membres. Il regroupe la Communauté d'Agglomération Roannais Agglomération et quatre communautés de communes, soit 104 communes pour 148 763 habitants au 01/01/2022.

Il ressort de l'examen du rapport 2021, les éléments principaux suivants :

- Le SEEDR gère l'ensemble des contrats et conventions concernant les déchets ménagers résiduels, la valorisation des déchets issus de la collecte sélective, la valorisation des déchets issus des déchèteries ;
- En 2021, le tonnage total des déchets s'est élevé à 87 970 tonnes, soit une augmentation de 12.12 % par rapport à 2020 ;
- La répartition par types de déchets :
 - o 37 155 t d'ordures ménagères résiduelles et encombrants
 - o 12 094 t d'emballages, journaux-revues-magazines, et verre

- 27 053 t de déchets issus des déchèteries
- 1 833.98 t de déchets dangereux collectés en déchèteries ;
- La production de déchets ménagers et assimilés s'élève à 591.34 kg/hab. (527.51kg/hab. en 2020), pour un coût global de traitement de 40.98 €/hab. (37.37 €/hab. en 2020) ;
- Le SEEDR n'a pas de fiscalité propre, contrairement aux collectivités membres qui financent la gestion des déchets par le biais de la TEOM, de la REOM et de la Redevance Incitative. Le financement du service du SEEDR est assuré par une facturation à la tonne aux collectivités des tonnages traités et par une contribution des collectivités adhérentes pour les charges de fonctionnement qui intègre les charges de structure et des frais annexes ;
- Projet en cours : création d'une installation de traitement multi-filières sur l'agglomération, afin d'extraire toute la matière valorisable de façon à diminuer au maximum la partie restant à enfouir et répondre ainsi aux objectifs fixés par la Loi TECV. L'année 2022 sera consacrée à l'analyse des offres, aux négociations pour choisir le délégataire de l'installation qui sera implantée sur la zone d'activités de Bonvert.

M. BARRIQUAND a également des remarques sur le SEEDR, notamment sur le développement de la filière CSR (Combustible Solide de Récupération). Monsieur le Maire lui explique que cette filière n'est pas encore totalement développée car le traitement des déchets coûte cher aussi.

Mme BARROSO ajoute par ailleurs qu'il peut y avoir une incompréhension par la population car il faut trier plus mais le service coûte également plus cher. Monsieur le Maire explique que malgré le tri, on ne peut pas toujours valoriser ensuite (revendre), donc, en réalité, sans tri, l'augmentation serait plus forte qu'elle ne l'est actuellement ; autrement dit, trier permet que l'augmentation soit moindre.

Mme BERNARD ajoute qu'au-delà de trier, il faut en amont moins consommer, tandis que M. GENESTE pointe aussi la responsabilité des industriels. M. BARRIQUAND partage le point de vue de Mme BERNARD mais souligne une incohérence selon lui car elle a, en parallèle, voté pour l'ouverture des commerces le dimanche, ce qui incite à la consommation.

Pour M. BARRIQUAND, la seule solution désormais est de passer par cette incitation financière, le tri devant plutôt se faire en amont et non pas sur les ordures brutes.

Le Conseil Municipal PREND ACTE de la présentation du rapport d'activité 2021 du Syndicat d'Etudes et d'Elimination des Déchets du Roannais (SEEDR) sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets.

27. PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITE 2021 DE ROANNAISE DE L'EAU SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'EAU POTABLE (Rapporteur : Jacky GENESTE)

Roannaise de l'Eau a été créée par arrêté préfectoral du 15 juillet 2019, avec prise d'effet au 1^{er} janvier 2020. Cet établissement public est issu de la fusion de quatre syndicats (Roannaise de l'Eau - Syndicat Intercommunal des eaux de la Teyssonne, Syndicats des Eaux de l'Isable, Syndicat d'eau potable de St-André-d'Apchon et Arcon).

Au 1^{er} janvier 2021, 76 communes adhèrent à Roannaise de l'Eau pour la compétence Eau Potable (Prélèvement, traitement et distribution de l'eau potable).

Aux termes de l'article L 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est présenté au Conseil Municipal le Rapport annuel sur le Prix et la Qualité du Service public (R.P.Q.S.) d'eau potable, permettant d'évaluer la performance du service et d'informer l'utilisateur.

Ce rapport synthétise les données générales du Syndicat et relate les différentes actions réalisées au cours de l'année 2021.

Le service public d'eau potable, c'est un réseau de 3 117 km pour 60 070 abonnements. Au niveau des ressources : 3 barrages et 18 sources en activités pour un volume de 8 045 144 m³ d'eau distribués en 2021. Le rendement du réseau de distribution est de 86 %.

M. GENESTE revient sur le rendement du réseau à hauteur de 86 %, ce qui signifie donc qu'il y a 14 % d'eau potable qui sont « perdus ». Il y a encore des efforts à faire.

Le Conseil Municipal PREND ACTE de la présentation du rapport d'activité 2021 de Roannaise de l'Eau concernant l'eau potable.

28. PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITE 2021 DE ROANNAISE DE L'EAU SUR LE PRIX ET LA QUALITE DES SERVICES PUBLICS D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET NON COLLECTIF (Rapporteur : Jacky GENESTE)

Roannaise de l'Eau exerce en son nom propre les compétences Eau potable, Milieux aquatiques, Protection contre les inondations et Eaux pluviales.

Afin de conserver une cohérence de la gestion Cycle de l'Eau, les services de Roannaise de l'Eau sont mis à disposition de Roannais Agglomération, qui a la compétence assainissement depuis 2013. Le Syndicat assure la collecte, le traitement et l'évacuation des eaux usées ainsi que le contrôle et l'entretien des installations d'assainissement non collectif.

Aux termes des articles D 2224-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, il est présenté au Conseil Municipal le Rapport annuel sur le Prix et la Qualité des Services publics (R.P.Q.S.) d'eau et d'assainissement, permettant d'évaluer la performance des services et d'informer l'utilisateur. Ce rapport synthétise les différentes opérations réalisées au cours de l'année 2021.

Après examen des documents, il ressort les éléments suivants :

ASSAINISSEMENT COLLECTIF

La population desservie est de 91 750 habitants pour 32 599 abonnements (+ 1.64 % par rapport à 2020) et un volume facturé à hauteur de 5 271 870 m³ (+ 3.80 % par rapport à 2020). Roanne représente à elle seule 42.5 % des volumes facturés, viennent ensuite Riorges, Le Coteau et Mably.

En 2021, 11 987 889 m³ ont été traités. Les boues issues des ouvrages représentent 2 484 tonnes de matières sèches, valorisées à 100 % (45 % en compostage et 55 % en épandage sur terrains agricoles).

Principaux équipements

- 36 ouvrages d'épuration des eaux usées ;
- Un réseau de 690 km ;
- 180 déversoirs d'orage.

Tarification 2021 :

- 2.031 € /m³ (Abonnement - TVA - Redevance Agence de l'Eau), soit 243.76 € pour un volume de 120 m³. (1.987 €/m³ en 2020 soit une augmentation de 5.28 € pour 120 m³).

ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF

Les missions obligatoires sont la vérification de la conformité des travaux réalisés sur les installations neuves ou réhabilitées et celle des autres installations.

D'autres missions facultatives sont assurées :

- Entretien des dispositifs : vidange des installations à la demande de l'utilisateur ;
- Traitement des matières de vidange à la station d'épuration de Roanne ;
- Accompagnement des particuliers pour l'obtention des subventions de mise en conformité des installations.

Au 1^{er} janvier 2021, on comptait 5 223 ANC (+ 260 installations par rapport à 2020) pour 11 101 habitants concernés. 410 visites ont été réalisées avec 61.44 % d'installations jugées conformes au 31 décembre 2021. 101 264 € de subventions ont été versés aux particuliers pour la rénovation d'installations (50 dossiers déposés).

Tarification 2021 identiques à 2020 :

- 181.82 € coût du contrôle après travaux ;
- 105.00 € coût du contrôle périodique.

Le Conseil Municipal PREND ACTE de la présentation du rapport d'activité 2021 de Roannaise de l'Eau concernant l'assainissement collectif et l'assainissement non collectif.

INFORMATIONS - LETTRES ET QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire fait part de divers remerciements :

- Ceux de l'AFAJ à l'occasion de la 37^{ème} foire aux jouets qui a eu lieu en novembre dernier
- Ceux de Mme DESROCHES qui a pu prendre la parole lors de l'inauguration du COSEC le 26 novembre dernier

D'ailleurs, dans la foulée et pour terminer, Monsieur le Maire propose à tous de visionner un film rapide concernant l'inauguration du COSEC.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h45.

Publié sur le site internet de la commune, dans la semaine qui suit son approbation à la séance du Conseil Municipal du 24 février 2023. Dans le même délai, un exemplaire papier sera également mis à la disposition du public.

Le Maire,
Eric PEYRON.



Le Secrétaire de séance,
Marlène SAUNIER.



