Session du 1er février 2019

L’an deux mil dix-neuf, le premier février à dix-neuf heures, s’est réuni le conseil municipal en session ordinaire, convoqué par le Maire Pierre DREVET

Présents : DREVET P, PARDON N, GUILLOT R, CHAZELLE P, SIRIEIX I, VERGNE F, MARCHAND F, COLLONGEON MC, ROUX JP

Absents ayant donné pouvoir : Mandant : FERNANDES C Mandataire : ROUX JP

DIDIER C DREVET P

GAREL A (arrivé en cours de séance) PARDON N

Absent : SERRET R (arrivé en cours de séance)

Secrétaire : PARDON N

* **Avis sur le programme local de l’habitat de Loire Forez Agglomération**

Par délibération du 21 mars 2017, Loire Forez agglomération a lancé l’élaboration d’un programme local de l’habitat à l’échelle des 88 communes du territoire. Ce document stratégique de programmation définit l’ensemble de la politique locale de l’habitat à l’échelle intercommunale pour une durée de 6 ans. Ce programme local de l’habitat a été arrêté en conseil communautaire de Loire Forez agglomération le 13 novembre 2018.

Ce programme comprend de nombreuses actions en faveur notamment de la modernisation du parc de logements existants, de la création d’une offre accessible en vue de faciliter les parcours résidentiels et de la redynamisation des centres-bourgs/villes afin d’améliorer la qualité de vie. Il représente un investissement important pour l’agglomération, à hauteur de 13 millions d’euros sur 6 ans.

Conformément à l’article L 302-2 du code de la construction et de l'habitation, « le projet de programme local de l'habitat, arrêté par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale, est transmis aux communes qui disposent d'un délai de deux mois pour faire connaître leur avis ».

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir émettre un avis favorable sur le programme local de l’habitat arrêté en conseil communautaire de Loire Forez agglomération le 13 novembre 2018.

Après en avoir délibéré à l’unanimité, le conseil municipal émet un avis favorable au programme local de l’habitat arrêté en conseil communautaire de Loire Forez agglomération le 13 novembre 2018.

* **Adhésion au service commun de secrétariat de mairie porté par Loire Forez agglomération**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5211-10 et L.5211-4-2

Vu les statuts de la Communauté,

Vu la délibération n° 1 du conseil communautaire du 19 décembre 2017 adoptant son schéma de mutualisation,

Vu la délibération n° 33 du conseil communautaire du 13 décembre 2016, décidant de la création d’un service commun de secrétariat de mairie

Vu l’avis du comité technique de la communauté en date du 29 novembre 2016,

Vu la saisine pour avis du comité technique intercommunal qui se tiendra le 20 mars 2019.

Augmenter l’efficience des politiques publiques sans dégrader le service rendu, dans un contexte budgétaire contraint constitue un enjeu majeur pour le mandat en cours. Veiller à préserver les capacités d’investissement public du territoire pour leurs effets d’entraînement sur l’économie locale est une priorité. Cela induit de nouvelles logiques de solidarité entre les communes et l’intercommunalité et oblige à repenser le mode d’élaboration des politiques publiques. De plus, la réforme des collectivités et la modernisation de l’action publique territoriale ont d’importantes répercussions au cœur de chaque collectivité. L’organisation et la conduite des projets du territoire se fondent désormais sur des principes de mutualisation, de prévision, d’optimisation. C’est dans cette dynamique que s’inscrit le schéma de mutualisation, approuvé par Loire Forez agglomération et ses communes membres.

Ce schéma, fondé sur des enjeux et des valeurs communs met notamment en avant le renforcement d’une culture territoriale et des liens de solidarité entre les membres du bloc communal, ainsi que la sécurisation et l’épanouissement des communes au sein de celui-ci.

Il met également en avant des principes et des garanties dans sa mise en œuvre : Respecter la libre adhésion, le principe de subsidiarité ; garantir la lisibilité et la transparence et, enfin, favoriser la co construction et l’expérimentation. Dans ce cadre, un certain nombre de mises en commun de ressources et de moyens ont été imaginées à l’attention des communes de petites tailles, permettant ainsi d’intégrer pleinement ces dernières à cette dynamique d’optimisation des ressources.

Le service commun constitue un outil de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements de la communauté et de ses communes membres, de mettre en commun, d’améliorer et de rationaliser les moyens pour l’accomplissement des missions des cocontractants.

Ainsi, dans un souci de recherche de complémentarité, il est convenu de créer un service commun chargé de l'exercice des missions dévolues à la fonction de secrétaire de mairie.

Ce service commun est géré par la communauté.

Dans le cadre du service commun, le secrétaire de mairie met en œuvre, sous les directives des élus communaux, les politiques déclinées par l'équipe municipale. Il assiste le maire, organise les services de la commune, élabore le budget et gère les ressources humaines. Ses missions principales sont les suivantes :

* Les finances
* Assister le maire dans la préparation du budget.
* Maîtriser les règles budgétaires et comptables et du Code des marchés publics.
* Le management et les ressources humaines
* Organiser les services
* Veiller à la qualité du travail rendu
* Recrutement, formation, entretien professionnel, gestion de la carrière des agents
* Gestion de la paye des agents.
* La rédaction des actes administratifs
* Préparer et rédiger les délibérations, les arrêtés municipaux
* Connaître le Code général des collectivités territoriales
* La commande publique
* Instruction des dossiers relatifs à la commande publique
* Application du Code des marchés publics.
* L'urbanisme et le foncier
* Réception et suivi des demandes.
* Respect de la réglementation relative à l'urbanisme, en se conformant aux règlements d’urbanisme.
* Connaissance du Code de l'urbanisme.
* L’Etat Civil, les élections, la gestion du cimetière et l’accueil du public
* Mettre en place l'organisation des élections
* Tenir à jour la liste électorale.
* Connaître le Code électoral
* Préparer et rédiger les actes d'état civil
* Organiser et assurer l'accueil des usagers
* Maîtriser les outils de communication et de gestion des conflits
* La gestion des services et des installations
* Gestion des services scolaires et périscolaires, transport, aides sociales/CCAS
* Gestion des salles et équipements
* Gestion des bâtiments publics
* Le montage des dossiers et l'animation de réseaux
* Préparer les demandes de subventions, les conseils municipaux, les dossiers d'enquête publique...
* Fédérer des projets nécessitant des partenariats,
* Travailler à l'émergence de réseaux d'information, de communication.
* Animer des réunions.

Une convention d’adhésion au service commun de secrétaires de mairie précise le champ d’application, les modalités d’installation des secrétaires de mairie au profit de chaque commune adhérente du service, pour leur bonne administration, les missions respectives de chaque commune adhérente et de la communauté, les modalités d’organisation matérielle, la situation de chaque agent du service commun, les conditions et modalités de partage des coûts du service entre les adhérents, les responsabilités et les modalités d’intervention dans le cas de contentieux et/ou de recours. Enfin, elle précise les conditions et modalités de sortie du service commun.

Après en avoir délibéré le conseil municipal à l’unanimité :

- décide d’adhérer au service commun de secrétariat porté par Loire Forez agglomération à compter du 25 mars 2019 pour une durée illimitée

- approuve la convention qui s’y rattache

- autorise le maire à signer la convention d’adhésion au service commun ainsi que tout autre document qui s’y rattache.

* **Ecritures budgétaires :**

Préalablement au vote du budget primitif 2019, la commune de Ste Agathe la Bouteresse ne peut engager, liquider et mandater des dépenses d’investissement que dans la limite des restes à réaliser de l’exercice 2018

Afin de faciliter les dépenses d’investissement du 1er trimestre 2019 et de pouvoir faire face à une dépense imprévue et urgente, le Conseil Municipal peut en vertu de l’article L1612-1 du CGCT, autoriser le Maire à mandater les dépenses d’investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget 2018

A savoir :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Chapitre | Article | Libelle | Budget 2018 | ¼ budget |
| 2 21 | 2 2128 | Agencement et Aménagement | 100 000 | 25 000 |
| 2 | 2 21311 | T Travaux mairie école | 380 000 | 95 000 |
| 2 | 21318 | Autres Bâtiments publics | 10 825 | 2 706 |
| 2 | 2 2135 | I Installations générales | 160 000 | 40 000 |
| 2 | 2 2184 | Mobilier | 2 000 | 500 |

Monsieur le Maire demande au conseil municipal, qui accepte à l’unanimité, l’autorisation de mandater les dépenses d’investissement 2019 dans la limite des crédits repris ci-dessus, et ce, avant le vote du BP 2019

* **Indemnité agents recenseurs :**

Monsieur le Maire rappelle qu’il a été décidé par délibération en date du 14 janvier 2019 de répartir la dotation de l’état entre les deux agents recenseurs. Or il s’avère que cette dotation a beaucoup diminué entre 2014 et 2019 (environ 500 euros) diminuant d’autant la rémunération des agents recenseurs.

L’INSEE justifie cette baisse par le fait que les administrés peuvent répondre par internet ce qui devrait limiter les déplacements des agents recenseurs, or il s’avère que malgré cette possibilité plusieurs visites sont parfois nécessaires pour contacter certains.

Après discussion et à l’unanimité, le conseil municipal :

- considère qu’entre 2014 et 2019 le même travail est demandé aux agents recenseurs

- et décide d’attribuer à chacune 250 euros d’indemnité supplémentaire

* **Subventions – DETR 2019 : aménagement accès mairie-école et chemin de la Tuilerie**

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil que certaines opérations d’investissement sont susceptibles d’être subventionnées au titre de la Dotation d’Equipement des Territoires Ruraux (DETR) 2019.

A ce titre, il souhaite soumettre :

- d’une part le projet d’aménagement de l’accès mairie-école, qui constitue la poursuite et l’aboutissement de la mise aux normes et extension du bâtiment lancée dans le cadre du COCA, en organisant les abords avec prise en compte des déplacements piétonniers, et modification de l’accès et du stationnement à l’école ;

- d’autre part l’aménagement du chemin de la Tuilerie en voie piétonne sur une longueur de 300 ml côté sud et 170 ml côté nord.

Monsieur le Maire précise que ce projet est adapté aux capacités financières de la commune, et rappelle le devis SMTP d’un montant de 94.338 € HT soit 113.205,60 € TTC.

A cet effet, il sollicite l’accord du conseil municipal pour l’autoriser à déposer une demande au titre de la DETR 2019.

Ouï cet exposé, et après en avoir délibéré, le conseil municipal à l’unanimité :

\* accepte que l’opération d’aménagement de l’accès mairie-école et du chemin de la Tuilerie pour un coût global estimé de 94.338 € HT fasse l’objet d’une demande de subvention au titre de la DETR 2019. Les fonds nécessaires seront inscrits au budget 2019,

\* autorise le Maire à déposer le dossier technique comprenant le formulaire de demande, une note explicative du projet, les devis et plan de financement de l’opération, l’attestation de non-commencement de l’opération et la fiche d’orientation,

\* et s’entend pour une date prévisionnelle des travaux au 4ème trimestre 2019.

Sujet n’ayant pas fait l’objet de délibération :

* Dans le cadre du projet de réhabilitation du petit relais, une étude de faisabilité doit être effectuée. Un devis du bureau réalités est présenté, les élus souhaitent que d’autres devis soient sollicités.