



Relevé de décisions

Conseil Municipal du 2 février 2018

Le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni en séance publique le 2 février 2018 en Mairie. La présidence était assurée par Madame le Maire, Nicole VAGNIER.

Etaient présents (vingt 20) : Mme CHAVEROT Virginie, M. CHAVOT Hervé, Mme DABROWSKI Catherine, M. DELHOMME Jean-Pierre, Mme DEYGAS Josyane, Mme FRANCISCO Elvira, Mme GACON Bénédicte, Mme GAUTHIER-BOTTET Martine, M. GONDARD Jean, Mme HOSTACHE Viviane, M. JEANSON Marc, Mme JEANNOT Ana, M MIROUX Dominique, Mme PAPIN Catherine, Mme PAPOT Nicole, Mme RIFFLART Agnès, Mme SELO Catherine, Mme SORIN Nathalie, Mme VAGNIER Nicole,

Etaient excusés (représentés par) (neuf - 9): M AURAY Quentin (J. GONDARD), M BANCEL Jean-Louis (D. MIROUX), M. DURAND Stéphane (M. JEANSON), M. GENAND Hervé (N. PAPOT), M. GRIMONET Philippe (N. SORIN), M. HOSTIN François-Xavier (M. GAUTHIER-BOTTET), M. LIOTARD Louis (C. PAPIN), Mme MECHIN Corinne (J. DEYGAS), M. PARISOT Christian (A. RIFFLART), M. VIALLOU Roger (C. DABROWSKI)

Madame Catherine PAPIN est élue secrétaire de séance, à l'unanimité.

Date de convocation : 26 janvier 2018

Approbation du Compte rendu de la séance du 27 novembre 2017

Le Conseil municipal, à l'unanimité, adopte le compte rendu du Conseil municipal du 27 novembre 2017.

Approbation du Compte rendu de la séance du 19 décembre 2017

Nathalie SORIN demande deux clarifications pour le point 6 « règlement intérieur – modification de l'article 27), à savoir :

Elle demande que la phrase « Nathalie SORIN rappelle que dans le CGCT le terme à employer est liste minoritaire et non groupe politique, ce que c'est octroyé la Municipalité. » soit remplacée par « Nathalie SORIN indique que le CGCT prévoit l'expression des listes minoritaires et non pas celle du groupe majoritaire ».

Elle demande également que le terme « exercer » soit remplacé par les termes « à faire respecter » comme suit « Nathalie SORIN demande seulement à exercer leur droit d'expression » par « Nathalie SORIN demande seulement à faire respecter leur droit d'expression ».

Avec ces modifications, le Conseil municipal, à l'unanimité, adopte le compte rendu du Conseil municipal du 19 décembre 2017.

1. Débat d'orientation budgétaire 2018 (DOB)

Le DOB est une étape importante dans le cycle budgétaire annuel des collectivités locales.

Si l'action des collectivités territoriales est principalement conditionnée par le vote de leur

budget annuel, leur cycle budgétaire est rythmé par la prise de nombreuses décisions. Le débat d'orientation budgétaire constitue la première étape de cycle.

Les objectifs du DOB

Cela permet à l'assemblée délibérante :

- ✓ de discuter des orientations budgétaires de l'exercice et des engagements pluriannuels qui préfigurent les priorités du budget primitif,
- ✓ d'être informée sur l'évolution de la situation financière de la collectivité.

Les obligations légales du D.O.B.

La tenue du débat d'orientation budgétaire est obligatoire dans les régions, les départements, les communes de plus de 3 500 habitants, leurs établissements publics administratifs et les groupements comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants (articles L2312-1, L3312-1, L4311-1, L5211-26 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Une délibération sur le budget non précédée de ce débat est entachée d'illégalité et peut entraîner l'annulation du budget.

Le débat doit avoir lieu dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif.

Le débat ne peut être organisé au cours de la même séance que l'examen du budget primitif (TA Versailles, 16 mars 2001, commune de Lisses).

Le DOB n'a aucun caractère décisionnel. Sa teneur doit néanmoins faire l'objet d'une délibération afin que le représentant de l'Etat puisse s'assurer du respect de la loi. Le contenu des débats n'est pas précisé par les textes.

A l'issue de ce débat, il est demandé aux Conseillers de prendre acte de l'accomplissement de cette obligation légale.

Le Conseil municipal prend acte que le Débat d'Orientation Budgétaire s'est déroulé ce jour de 20h10 à 21h20, après que chaque conseiller ait reçu à domicile une information ad'hoc.

2. Garantie d'emprunt en faveur de SCIC Habitat – rectification

SCIC Habitat a sollicité en 2017 la commune pour une garantie d'emprunt pour le programme immobilier le Carolane sur la RN7.

Par délibération en date du 4 octobre 2017, le Conseil municipal a délibéré favorablement pour accorder sa garantie à hauteur de 25 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 3 053 632 euros souscrit par l'Emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations.

La Communauté de communes et le Conseil départemental ont également accepté de garantir cet emprunt.

Les trois garants n'ont pas respecté le même formalisme dans la rédaction de leur acte. Il est donc nécessaire de délibérer à nouveau.

Il est demandé aux Conseillers de décider de :

- Rappporter la délibération n° 17-78 du 4 octobre 2017
- Approuver le projet de délibération ci-dessous :

« Le Conseil municipal,
Vu le rapport établi par madame l'Adjointe aux Finances,
La présente garantie est sollicitée dans les conditions fixées ci-dessous.
Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales
Vu l'article 2298 du Code civil ;

Vu le Contrat de Prêt N° 71775 en annexe signé entre SCIC HABITAT RHÔNE ALPES, ci-après l'Emprunteur et la Caisse des dépôts et consignations ;

DELIBERE

Article 1 : L'assemblée délibérante de la commune de LENTILLY accorde sa garantie à hauteur de 25 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 3 053 633 euros souscrit par l'Emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de Prêt N° 71775 constitué de 4 Lignes du Prêt. Ledit Contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :

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

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 : Le Conseil s'engage pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt. »

Le Conseil municipal, à l'unanimité, décide de :

- **Rapporter la délibération n° 17-78 du 4 octobre 2017**
- **Approuver le projet de délibération ci-dessus :**

3. Servitudes au profit de l'OPAC du Rhône

L'EPORA va réaliser un programme immobilier de logements locatifs aidés sur le tènement Laurent situé rue des Tanneries.

Pour ce faire, l'EPORA a lancé un concours pour désigner un bailleur social qui réalisera ce programme. L'OPAC a été lauréat.

Afin de permettre la réalisation du programme, il est nécessaire de constituer des servitudes au profit de l'OPAC du Rhône.

Servitude de passage véhicules :

- ✓ Fonds servant : BT 58 et 77 (commune de LENTILLY avec bail à construction au profit de l'OPAC)
- ✓ Fonds dominant : BT 75 (OPAC)
- ✓ Cette servitude de passage véhicules et piétons s'exercera en tous temps sur la voirie présente sur les parcelles BT 58 et 77 (teinte bleue sur les plans joints).

Servitude de place de stationnements : 3 stationnements figurant en teinte rose aux plans joints sur une emprise d'environ 40 m².

- ✓ Fonds servant : BT 77
- ✓ Fonds dominant : BT 75

A titre indicatif, concernant l'entretien et la réfection du passage, le fonds dominant participera aux divers frais au prorata du nombre d'emplacements de stationnements desservis, le propriétaire du fonds servant ayant à sa charge exclusive l'entretien et la réfection des places de stationnement.

Il est demandé aux Conseillers de bien vouloir autoriser madame le Maire à signer la convention constitutive de servitudes à intervenir entre la commune et l'OPAC du Rhône.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, approuve la convention constitutive de servitudes à intervenir entre la commune et l'OPAC du Rhône et autorise madame le Maire à signer ladite convention.

4. Convention avec la CCPA pour la distribution des calendriers de collecte

Le service « Gestion des déchets » de la CCPA édite les calendriers de collecte chaque année. Ce document est très utilisé par les usagers pour connaître les jours de sortie de leurs bacs poubelles. La Communauté de Communes propose aux communes de signer une convention de financement pour participer aux coûts générés par cette distribution. La convention précise les engagements de chacun c'est-à-dire :

La Communauté de Communes du Pays de L'Arbresle :

- ✓ évalue le nombre d'exemplaires de calendrier selon la population de la commune et les retours des communes sur le nombre de calendriers disponibles après la distribution au mois d'octobre
- ✓ s'engage à concevoir les calendriers de collecte au mois de novembre, à les envoyer à l'imprimeur pour que chaque commune réceptionne ses exemplaires de calendrier avant le 1er décembre.

La Commune :

- ✓ s'engage à distribuer les calendriers de collecte à chaque habitant, association et professionnel desservi par le service de collecte en porte à porte. Les usagers qui utilisent les conteneurs enterrés et les bacs de regroupement ne sont pas concernés par le calendrier.
- ✓ à respecter le planning de distribution des calendriers de collecte entre le 2 décembre et le 31 janvier maximum.
- ✓ transmet par mail à la Communauté de Communes la date effective de la distribution aux habitants avant le 31 janvier
- ✓ transmet à la Communauté de Communes (service gestion des déchets) au mois d'octobre le nombre d'exemplaire restant afin d'évaluer le besoin de l'année suivante.

La convention précise le financement de 0,24 € par calendrier imprimé pour la commune. Ce financement est versé à la commune sous réserve de transmission de la date de distribution effective des calendriers de collecte (entre le 2 décembre et le 31 janvier) à la Communauté de Communes avant le 15 février. La convention est effective pour le calendrier 2018 et est valable 3 ans. Le montant alloué aux communes par calendrier imprimé pourra faire l'objet d'une réévaluation chaque année.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir approuver cette convention et à autoriser le Maire à la signer.

Le Conseil municipal, à l'unanimité approuve la convention entre la commune et la

CCPA pour la distribution des calendriers de collecte et autorise madame le Maire à signer ladite convention.

5. Mise en place du compte épargne temps

Il est proposé d'instituer pour l'ensemble du personnel territorial, remplissant les conditions, un compte épargne temps. Ce compte permet à ses bénéficiaires d'accumuler des droits à congés rémunérés.

1) Ouverture du Compte Epargne Temps

a) Bénéficiaires

L'ouverture d'un compte épargne temps est possible pour les agents :

- Titulaires de la fonction publique à temps complet ou non complet
- Contractuels recrutés sur emplois permanents de droit public

b) Durée de service

L'agent doit être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

Pour l'agent contractuel, l'année de service doit avoir été accomplie de manière continue au sein de la commune de Lentilly.

c) Procédure

L'ouverture du compte épargne temps doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent adressée à l'autorité territoriale.

Cette demande ne pourra être faite qu'une fois par an.

2) Alimentation du Compte Epargne Temps

a) Jours pouvant être épargnés au titre du CET

Le CET est alimenté au choix par l'agent, par :

- Les jours ARTT non pris au cours de l'année
- Les jours de congés annuels non pris au cours de l'année à condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours pour un agent à temps complet (4 semaines de congés annuels).
- Les jours de fractionnement
- Le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour raisons de santé à condition que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours pour un agent à temps complet.

Le nombre total des jours épargnés sur le CET ne peut excéder 60 jours. Les jours non utilisés au-delà du plafond de 60 jours ne peuvent pas être maintenus sur le CET et sont définitivement perdus.

Pour des agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels est proratisé en fonction de la quotité de temps de travail effectué.

b) Jours ne pouvant être épargnés

Le CET ne peut être alimenté par :

- Les jours de congés bonifiés (pour les agents de la fonction publique originaires des DOM – Département d'Outre-Mer de Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion ou de Saint-Pierre et Miquelon)

- Le report de congés annuels, de jours ARTT acquis durant les périodes de stage

c) Procédure

L'alimentation du CET doit faire l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent.

La demande est annuelle et doit être transmise avant le 31 janvier N+1 au plus tard. A défaut les jours non-inscrits sur le CET sont perdus.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

3) Exercice du droit d'option

a) Conditions d'utilisation sous forme de congés

L'utilisation du CET sous forme de congés relève de la seule volonté de l'agent. Elle ne peut lui être imposée par la collectivité, mais reste soumise au respect des nécessités de service. Toutefois, en cas de demande à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement en fin de vie (congé de solidarité familiale), l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET, sans tenir compte des nécessités de service.

L'agent peut choisir de fractionner l'utilisation de son CET, l'unité minimale étant la journée, ou de consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois avec un maximum de 31 jours et ne peut être cumulé avec d'autres types d'absence. A l'exception des cas suivants : reprise à la suite d'un congé maternité, d'adoption, d'un congé parental, et avant un départ à la retraite.

b) Procédure

Pour exercer ses droits à congés imputés au compte épargne-temps, l'agent doit en faire la demande écrite à l'autorité territoriale dans un délai compatible avec l'organisation et la continuité des services, dans les mêmes conditions qu'en matière de congé ordinaire.

Tout refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités de service.

c) Situation de l'agent lors de l'utilisation sous forme de congés

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité. La rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du CET est maintenue dans son intégralité.

Tous les droits et obligations relatifs à la position d'activité sont maintenus. En particulier, l'agent qui utilise son CET demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois et d'activités.

La période de congé en cours au titre du CET est suspendue, lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés suivants :

- Congé annuel
- Congé bonifié
- Congé pour raisons de santé
- Congé de maternité, de paternité ou d'adoption
- Congé de formation professionnelle
- Congé pour formation syndicale
- Congé de solidarité familiale (congé parental)

L'agent conserve ses droits à retraite et à avancement (pour les fonctionnaires) pendant ses congés au titre du CET.

4) Conservation des droits en cas de changement d'employeur

a) Mutation ou détachement

En cas de mutation ou de détachement, les droits acquis sont transférables auprès du nouvel employeur.

Les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un CET à la date à laquelle cet agent change, par la voie de mutation ou de détachement, de collectivité ou d'établissement.

b) Autres positions

Lorsqu'il est placé en position hors cadres, disponibilité, congé parental, mis à disposition, ou accomplit le service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration de gestion, et en cas de mise à disposition, de l'administration de l'emploi.

Cas particulier : mise à disposition auprès d'une organisation syndicale

Les droits sont ouverts par la collectivité ou établissement d'affectation.

Le compte épargne temps a été approuvé à l'unanimité par le Comité Technique du 26 janvier 2018.

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir accepter la mise en place du compte épargne temps pour l'ensemble du personnel municipal, remplissant les conditions, et d'après les modalités ci-dessus.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, accepte la mise en place du compte épargne temps pour l'ensemble du personnel municipal, remplissant les conditions, et d'après les modalités ci-dessus.

6. Création d'un poste dans le cadre d'emploi des attachés

Dans le cas du recrutement d'un directeur général des services, et afin d'étudier toutes les possibilités, il est proposé de créer un emploi permanent ouvert aux grades suivants : attaché territorial et attaché territorial principal. Cet emploi sera créé à temps complet.

La délibération D07-37 du 1^{er} octobre 2007 créant un emploi d'attaché principal à temps complet sera abrogée. Cette suppression de poste a été approuvée par le Comité Technique du 26 janvier 2018.

Il est proposé aux Conseillers de :

- de créer un poste ouvert aux grades d'attaché territorial et d'attaché principal à temps complet
- d'abroger la délibération D07-37 du 1^{er} octobre 2017.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, décide

- **de créer un poste ouvert aux grades d'attaché territorial et d'attaché principal à temps complet**
- **d'abroger la délibération D07-37 du 1^{er} octobre 2017.**

7. Tarifs des insertions publicitaires – modification

Par délibération en date du 19 décembre 2017, le Conseil municipal avait fixé les tarifs concernant les encarts publicitaires et les tarifs pour le sponsoring d'évènements.

Une inversion s'est glissée dans la rédaction du tarif pour l'option 2 des encarts publicitaires proposé lors du Conseil municipal du 19 décembre 2017.

Il est donc demandé aux Conseillers de bien vouloir accepter la nouvelle grille tarifaire proposée ci-dessous :

TARIFS

TARIFS ENCART PUBLICITAIRE	Option 1	Option 2	Option 3
	Package (4 bulletins municipaux)	Livret de la saison culturelle	Option 1 + Option 2
Emplacements standards (encart publicitaire)			
1/8 de page	400 €	100 €	450 €
1/4 de page	600 €	150 €	700 €
1/2 page	720 €	180 €	850 €
1 page	1 200 €	300 €	1 400 €
Emplacement Premium (encart publicitaire)			
Dernière de couverture (1/2 page)*	900 €	225 €	1 025 €
Dernière de couverture (1page)	1 400 €	350 €	1 650 €

* Sous réserve qu'un annonceur n'optionne pas une page de dernière de couverture.

TARIFS SPONSORING EVENEMENTS**	Option 4
Logo annonceur sur les affiches communales et flyers de l'évènement choisi	
1 évènement au choix	100 €
2 évènements au choix	150 €
3 évènements au choix	200 €

** Fête de la musique, Lentilly en fête, Festival de Jazz, Faites de l'Art, Journée de l'Arbre et Fête des marrons.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, accepte la nouvelle grille tarifaire proposée ci-dessus.

8. Décisions prises dans le cadre de l'article 2122-22 du CGCT.

✓ **Marché pour le centre bourg**

- ↪ 18 candidatures
- ↪ Les candidatures ont été analysées.
- ↪ En attente des délais administratifs pour annoncer le candidat

Le Conseil municipal est clos à 22h05

Les présentes délibérations peuvent faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de la réception par le représentant de l'Etat dans le département, et de leur publication.

Fait à Lentilly, le 5 février 2018

Le Maire,
Nicole VAGNIER

06/02/2017

