Lissieu le 28 novembre 2022

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL
Lundi 28 novembre 2022 à 19h00 - Salle du Conseil Municipal

Diffusion : Mesdames, Messieurs : Gilbert ARRIGONI, Quentin BALAYE, Emmanuel BERNARD, Cécile BOUTTET, Jérémy CARRION, George CHRYSSOMALIS, Sandrine COQUAND, Elisabeth DE FREITAS, Madeleine DUFOURNEL, André DUMORTIER, Caroline FOLLETET, Charlotte GRANGE, Frédéric LAMPIN, Sandrine LECLERCQ, Monique MATHIEU, Anouk MEYSSELLE, Anne-Sylvie MONTANIER, Brigitte NATHANIEL, Grégory PARMENTIER, Jean-Luc RUIZ, Jean-Louis SCHUK, Victor TEIXEIRA, Audrey VIRLOGEUX.

ORDRE DU JOUR

Désignation d'un secrétaire de séance.

Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 26 septembre 2022.

Délibération

1. Administration Générale : Projet de territoire de la Conférence Territoriale des Maires Ouest-Nord ;
2. Urbanisme : cession de la parcelle cadastrée A1013 à la Métropole de Lyon pour l'extension de la station d'épuration ;
3. Urbanisme : renouvellement de la convention de mise à disposition d'agents instructeurs par le Pôle instructeur intercommunal de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or ;
4. Enfance : Suppression de la participation communale liée aux inscriptions dans d'autres structures d'accueils de loisirs ;
5. Culture : proposition d'un tarif de spectacles pour les agents municipaux et leurs familles ;
6. Ressources Humaines : proposition de recourir au recrutement de jeunes en contrat de service civique au sein des services municipaux ;
7. Ressources Humaines : Mise en place des astreintes au sein des services municipaux ;
8. Ressources Humaines : modification du tableau des effectifs ;
9. Finances : Admission en non-valeur ;
10. Finances : Décision Modificative n°1 du Budget primitif 2022 ;
11. Administration Générale : Vœux de la Municipalité sur un plan de sobriété durable ;

Questions diverses

Date de convocation du Conseil Municipal : 22 novembre 2022.

MEMBRES PRESENTS :
Mesdames, Messieurs : Gilbert ARRIGONI, Emmanuel BERNARD, Cécile BOUTTET, Jérémy CARRION, Sandrine COQUAND, George CHRYSSOMALIS, Elisabeth DE FREITAS, Madeleine DUFOURNEL, André DUMORTIER, Charlotte GRANGE, Sandrine LECLERCQ, Monique MATHIEU, Anouk MEYSSELLE, Anne-Sylvie MONTANIER, Brigitte NATHANIEL, Grégory PARMENTIER, Jean-Luc RUIZ, Victor TEIXEIRA, Audrey VIRLOGEUX.

ABSENTS :
MEMBRES EXCUSES : Quentin BALAYE, Caroline FOLLETET, Frédéric LAMPIN, Jean-Louis SCHUK
PROCURATION : Quentin BALAYE à Elisabeth DE FREITAS, Caroline FOLLETET à George CHRYSSOMALIS, Frédéric LAMPIN à Charlotte GRANGE.
SECRETAIRE : Madame Audrey VIRLOGEUX

I : Horaire d'ouverture de la séance
Ouverture de la séance à : 19h04
Départ de Grégory Parmentier à 20h20

II : Vérification du quorum
Madame le Maire constate que les conditions de quorum sont réunies, soit 12 membres (la moitié des membres en exercice présents - Article L. 2122-8 du CGCT).

III : Secrétaire de séance et assesseurs
Madame le Maire demande la désignation par le conseil municipal du secrétaire de séance.
Monsieur Quentin Balayé est désigné secrétaire de séance.

IV : Compte-rendu du précédent Conseil Municipal
Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2022- 57
Projet de territoire pour la Conférence Territoriale des Maires Ouest-Nord
***

Rapporteur : Madame le Maire

I. Contexte

En vertu de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) et de l'article L. 3633-3 du code général des collectivités territoriales, la conférence métropolitaine a élaboré, dans les neuf mois qui ont suivi le renouvellement général des conseils municipaux, un projet de Pacte de cohérence métropolitain entre la Métropole et les Communes situées sur son territoire.
Après l'adoption du projet de Pacte de cohérence métropolitain par la Conférence Métropolitaine des Maires ainsi que la consultation des 59 conseils municipaux, conformément aux dispositions prévues par les textes, le Conseil de la Métropole a adopté la version définitive du PACTE lors de séance du 16 mars 2021.
Selon la loi, le Pacte précise les principes structurant la relation Métropole-CTM-Communes en renforçant les instances de gouvernance et dialogue que sont les CTM et la Conférence Métropolitaine des Maires.

II- Rappel des éléments de synthèse du Pacte de cohérence métropolitain

Le projet de Pacte de cohérence métropolitain précise, dans un premier temps, les principes structurants la relation Métropole-CTM-Communes, renforçant le rôle des instances de gouvernance que sont les Conférences Territoriales des Maires et la Conférence métropolitaine, dans le souci d'une relation de confiance et de dialogue
Le projet de Pacte propose ensuite une méthode de coopération autour de 7 axes stratégiques prioritaires, pour lesquelles la coopération avec les communes est indispensable à la mise en œuvre d'une politique métropolitaine efficace, au service des habitants du territoire :

- ✓ Revitalisation des centres-bourgs
- ✓ Éducation
- ✓ Modes actifs
- ✓ Trame verte et bleue
- ✓ L'alimentation, de la production à la lutte contre le gaspillage
- ✓ Logement, accueil, hébergement : digne abordable et de qualité
- ✓ Développement économique responsable, emploi et insertion

Il vient également consacrer la poursuite de 6 domaines de coopérations préexistants et structurants pour la relation entre les Communes et la Métropole, qui ont fait preuve de leur valeur-ajoutée en matière de service rendu lors du précédent mandat et dont la pertinence se confirme :

- ✓ Action sociale
- ✓ Santé
- ✓ Culture-sport-vie associative
- ✓ Propreté-nettoiement
- ✓ Politique de la ville
- ✓ Maîtrise et accompagnement du développement urbain

Enfin, le projet de Pacte de cohérence métropolitain présente les moyens alloués pour permettre sa mise en œuvre, dans un souci d'efficacité et de justice territoriale :

- ✓ Une enveloppe financière territoriale de 200 millions d'euros au global est allouée aux CTM, pour les années 2021 à 2026.

Elle permet le financement d'opérations d'aménagement du domaine public en proximité via le Fonds d'initiative communal (FIC) et les Actions de proximité (PROX), pour 118 millions d'euros sur le mandat.

Elle permet également le financement de projets opérationnels s'inscrivant dans les axes stratégiques du Pacte, pour un montant total de 82 millions d'euros sur le mandat. Ces 82 millions d'euros sont répartis entre les CTM selon une clé de répartition basée sur le nombre d'habitants par CTM.

- ✓ Un chantier d'approfondissement de la territorialisation des services et des politiques publiques métropolitaines est engagé.
- ✓ Le dispositif d'ingénierie territoriale est conforté, au travers des réseaux, outils et plateformes de services existants et dont le développement est à poursuivre.

III- Le Projet de territoire

Sur la base du PACTE, un travail a été engagé au sein des CTM afin d'arrêter une proposition de Projet de Territoire. Les Projets de Territoire sont donc la déclinaison concrète et opérationnelle du PACTE, adaptée aux spécificités de chaque CTM. Fruit de la démarche de concertation et de co-construction, il doit être composé de plusieurs parties :

- Un énoncé des enjeux majeurs du territoire sur la base d'un diagnostic identifiant les principales caractéristiques économiques, démographiques, sociales et géographiques du territoire.
- Les axes stratégiques du Pacte retenus et dont la CTM souhaite se saisir.
- Les projets opérationnels.
- avec des propositions de fiches actions.
- L'adossement au volet financier du PACTE.

IV – Projet de Territoire de la CTM Ouest-Nord

La CTM Ouest-Nord à laquelle appartient la commune de Lissieu s'est saisie de l'axe suivant dans le cadre de l'élaboration de son Projet de Territoire : la création de liaisons modes actifs. Sur la base de cet axe et dans le cadre du travail de concertation conduit au sein de la CTM, les projets suivants et les montants indiqués ont été retenus :

- Créer des liaisons intercommunales entre les centres-bourgs
- Rabattre depuis les centres-bourgs vers les Voies Lyonnaises
- Chacune des 8 communes du territoire doit avoir une liaison

Le budget alloué pour ce projet est de 3,3 M€, soit la totalité de l'enveloppe allouée à la CTM Ouest-Nord.

Conformément à l'article L 3633-3 du code général des collectivités territoriales, les communes sont invitées à formuler un avis sur le Projet de Territoire de leur CTM.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 18
Contre : 4
Abstention : 0

Le Conseil Municipal :

Vu la délibération n°2021-0506 du 16 mars 2021 relative à l'approbation du Pacte de cohérence métropolitain 2021-2026,

Décide :

- **D'EMETTRE** un avis FAVORABLE au projet de territoire en déclinaison du pacte de cohérence métropolitain adopté par la Conférence territoriale des maires du 14 novembre 2022 ;
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document pour la mise en œuvre du Projet de territoire ;

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2022-58
Cession de la parcelle cadastrée A1013 à la Métropole de Lyon pour l'extension de la station d'épuration

****

Rapporteur : Madame Anne-Sylvie MONTANIER

Par délibération n°2021-52 du 6 décembre 2021, le Conseil Municipal avait approuvé la cession de la parcelle cadatrée A1013 à la Métropole de Lyon, en vue de l'extension de la station d'épuration.
Afin de finaliser la procédure, il convient désormais au Conseil Municipal de se prononcer sur la montant de la cession, estimée par les Domaines, à 4554€.
Il convient donc d'autoriser Madame le Maire à signer tous les actes et documents nécessités par cette cession, selon le montant de cession déterminé ci-dessus.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

Le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le projet d'extension de la station d'épuration du Bourg,
- **APPROUVE** le montant de cession à 4554€ ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer l'ensemble des actes et documents afférents à ce projet ;
- **DIT** que les recettes seront perçues au chapitre 024 du budget de la Commune.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2022-59
Renouvellement de la convention de mise à disposition d'agents du pôle instructeur de Saint-Cyr au Mont d'Or auprès de la Commune de Lissieu

****

Rapporteur : Madame Anne-Sylvie MONTANIER

Le pôle instructeur de Saint-Cyr au Mont d'Or met à disposition des communes membres des agents instructeurs, en charge de l'étude et du suivi des demandes d'urbanismes.
La convention précédente arrivant à son terme en octobre 2022, il convient donc de délibérer de nouveau pour acter la mise à disposition d'agents auprès de la Commune de Lissieu pour une nouvelle durée de 3 ans.
La convention de mise à disposition est annexée au projet de délibération.
Le coût annuel de la mise à disposition est calculé en fonction du nombre de dossiers soumis au pôle instructeur.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

Le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le projet de convention joint à la présente délibération,
- **APPROUVE** le renouvellement de celle-ci ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer l'ensemble des actes et documents afférents à ce projet ;
- **DIT** que les dépenses seront imputées au chapitre 65 du budget de la Commune.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2022-60
Suppression de la participation communale liée aux inscriptions dans d'autres structures d'accueils de loisirs

****

Rapporteur : Madame Brigitte NATHANIEL

Par délibération n° 2015-52 du 20 février 2015, la précédente municipalité avait acté le principe d'un montant de participation auprès des familles lissiloises, qui en ferait la demande, pour celles qui inscriraient leurs enfants dans des centres de loisirs d'autres communes, dans la mesure où la Commune de Lissieu ne proposait pas elle-même ce type de service. Le montant ainsi voté était de 6 euros par enfant lissilois et par jour de fréquentation.
Or, depuis le 1er septembre 2022, la Commune a mis en place un centre de loisirs toute la journée les mercredis en période scolaire. Il n'a donc plus lieu d'indemniser les familles inscrivant leurs enfants dans d'autres structures, d'autant que ce type de service relève de compétences facultatives des communes.
Il est donc proposé la suppression de la participation communale liée aux inscriptions des enfants Lissilois dans d'autres types d'accueils de loisirs, à compter du 1er janvier 2023.
Les dernières indemnisations concerneront donc uniquement les demandes de participations pour les mercredis et les vacances scolaires du dernier semestre 2022.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

Le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de supprimer la participation communale liée aux inscriptions dans d'autres structures d'accueils de loisirs ;

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout acte correspondant à cette décision.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2022-61
Tarification des spectacles – proposition de créer un tarif pour les agents de la Commune, dans le cadre du Comité des œuvres sociales du personnel

****

Rapporteur : Madame Cécile BOUTTET

Lors de la séance du 26 septembre dernier, le Conseil Municipal a délibéré sur la grille tarifaire des spectacles et conférences de la saison culturelle 2022/2023.
Dans le cadre de sa politique de ressources humaines, mais également dans sa vision politique d'ouverture de la culture au plus grand nombre, la Municipalité souhaite proposer un tarif de spectacles pour les agents municipaux, titulaires, stagiaires et contractuels.

Il est alors proposé de leur déterminer un tarif unique de 10€ par spectacle pour les adultes et 6€ par spectacle pour les enfants.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

Le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe d'une tarification unique adulte et enfant pour les spectacles proposés dans le cadre de la saison culturelle, pour l'ensemble des agents municipaux de la Commune ;
- **DIT** que les recettes sont imputées au compte 7062 du budget primitif

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2022-62
Proposition de recourir au recrutement de jeunes en contrat de service civique au sein des services municipaux

****

Rapporteur : Madame le Maire

Le service civique, mis en place depuis 2010 en France, est un engagement citoyen pour la société.
Le service civique s'adresse à des jeunes entre 16 à 25 ans, avec une possible dérogation jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation d'handicap.
Le service civique dure entre 6 et 10 mois et permet aux jeunes d'œuvrer dans des domaines variés, en lien avec l'intérêt général plus particulièrement. L'emploi en collectivités territoriales est donc fréquent.
Le temps de travail maximum d'un jeune en service civique est de 28 heures hebdomadaires.
Les jeunes actifs, en service civique, sont rémunérés principalement par l'Etat. Reste à la charge de leur employeur 111.35 € par mois, ainsi qu'une les droits d'affiliation de 147€ par an.

Soucieuse de garantir un niveau de service public satisfaisant pour ses habitants, tout en garantissant la bonne gestion de ses deniers publics, et en permettant à des jeunes de mieux connaître le monde des collectivités territoriales et, pourquoi pas, de créer des vocations futures dans un secteur en perte d'attractivité, la Commune de Lissieu souhaite donc s'inscrire dans ce dispositif d'accueil de jeunes en service civique, dans les domaines culturels, de l'enfance ou encore technique.

Il revient donc au Conseil Municipal de délibérer sur ce principe et ainsi permettre à Madame le Maire d'engager, ensuite, dans les domaines concernés et selon les besoins identifiés, les processus de recrutement des jeunes en service civique.
Le coût annuel pour la Commune est estimé à entre 1500€ et 6500€, en fonction du nombre de jeunes nécessaires et embauchés.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

Le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe de recourir à des personnes en service civique au sein des services municipaux ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer l'ensemble des actes et documents afférents à ce dispositif ;
- **DIT** que les dépenses seront imputées au chapitre 012 du budget de la Commune.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2022-63
Mise en place d'astreintes au sein des services municipaux

****

Rapporteur : Madame le Maire

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, notamment son article 5 précisant les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics,
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 profit 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 dans la Fonction Publique Territoriale,
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'avis du Comité Social Territorial,

Considérant ce qui suit :

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.

Si l'agent doit effectivement intervenir, l'intervention sera considérée comme du temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le temps de déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Cette période pendant laquelle l'agent est soumis à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité doit être indemnisée au moyen de l'indemnité d'astreinte ou, à défaut, donner lieu à un repos compensateur sous certaines conditions.

La mise en place d'un tel dispositif, susceptible de majorer les risques professionnels et les atteintes à la santé, justifie un encadrement spécifique.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions règlementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

Article 1er – Motifs de recours aux astreintes

La mise en œuvre des astreintes est destinée à assurer un fonctionnement optimal des services publics dont l'intervention peut se justifier à tout moment. Il s'agit en particulier d'assurer dans des conditions adaptées la tranquillité et la sécurité publique, et de garantir la continuité des services dans les domaines où elle s'impose.

La collectivité pourra recourir à la mise en place d'une astreinte dans les cas suivants :

- Evènements climatique (neige, inondations, etc.) ;
- Manifestations particulières (fête locale, concert, etc.) ;
- Lors d'évènements majeurs nécessitant le recours de l'intervention des services de secours et de sécurité (accident sur la voie publique, incendie, ...)

Les astreintes auront lieu soit :

- Pour les astreintes de décision, en semaine complète, du lundi matin au lundi matin de la semaine suivante ;
- Pour les astreintes d'exploitation, du vendredi soir au lundi matin ;

Article 2 – Le personnel concerné

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents de la filière technique, titulaires et stagiaires, occupant les emplois suivants :

- Responsable des services techniques ;
- Adjoints techniques : agents en charge de la maintenance des bâtiments et des festivités, agents des espaces verts et espaces publics, chef d'équipe espaces verts, agent de surveillance de la voie publique ;

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents des filières autres que technique occupant les emplois suivants : Directeur général des services

Les astreintes de décision et les astreintes de sécurité seront prises en charge par la Direction Générale des Services et la Direction Services techniques.
Les astreintes d'exploitation seront assurées par l'ensemble du personnel du Centre Technique Municipal ainsi que par l'ASVP.

Article 3 – Modalité d'application et d'indemnisation

Les agents relevant de la filière technique bénéficieront des indemnités suivantes

- Pour les astreintes de décision : 121€ pour une astreinte de semaine du lundi matin au lundi matin suivant ;
- Pour les astreintes d'exploitation : 116,20€ pour une astreinte de week-end, du vendredi soir au lundi matin ;

Les agents relevant de la filière technique, en catégorie C et B, seront indemnisés pour toute intervention en période d'astreinte de la manière suivante :

Période d'intervention	Montant de l'indemnité
Jour de semaine	16 € par heure
Nuit, samedi, dimanche ou jour férié	22 € par heure

Les autres agents relevant d'une filière autre que la filière technique bénéficieront, pour les astreintes de sécurité, de l'indemnisation de par récupération, à savoir 1,5 jours pour 1 semaine complète d'astreintes, du lundi matin au lundi matin suivant. Il en sera de même pour l'indemnisation des heures effectuées dans le cadre du déclenchement de l'astreinte, de la manière suivante :

Moment de l'intervention	Durée du repos compensateur
Heures effectuées les jours de semaine et les samedis	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10 %
Heures effectuées les nuits, les dimanches et les jours fériés	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %

Les agents seront informés au moins 1 mois à l'avance de leur période d'astreinte sauf situation exceptionnelle. En cas de délai de prévenance inférieur à 15 jours, l'indemnité d'astreintes sera majorée de 50 %.

Le coût annuel estimé pour la mise en place de ces astreintes est de 13000€ par an, incluant les indemnités, les heures supplémentaires éventuelles engendrées, la mise à disposition de véhicules pendant la durée de l'astreinte, les formations à prévoir pour les agents, les matériels et outils à mettre à leur disposition.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

Le Conseil Municipal :

- **VALIDE** l'instauration des astreintes au sein des services municipaux à compter du 1er janvier 2023 ;
- **INSCRIT** au budget les crédits correspondants ;
- **AUTORISE** l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent et de veiller à la bonne exécution de la présente délibération ;

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2022-64
Modification du tableau des effectifs

****

Rapporteur : Madame le Maire

Le fonctionnement des services et les nécessités de respecter des taux réglementaires d'encadrement, notamment dans les domaines de l'enfance, nécessitent de modifier le statut de certains des agents municipaux, en modifiant, à leur demande, leur filière d'affectation.
Pour cela, il convient donc de modifier le tableau des effectifs de la Commune de la manière suivante : passage de deux adjoints techniques officiant en qualité d'ATSEM et d'agent périscolaire de la filière technique à la filière animation, au grade d'Adjoint d'animation.

Ces modifications n'entrainent aucun impact sur la masse salariale.

Il revient donc au Conseil Municipal d'acter ces modifications et d'autoriser Madame le Maire à procéder aux changements de filières des agents concernés.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

Le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les modifications du tableau des effectifs telles que présentées ci-dessus ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous documents relatifs à ces changements de filières.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2022-65
Admission en non-valeur

****

Rapporteur : Monsieur George CHRYSSOMALIS

Conformément au principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable public posé par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, le comptable de la commune est chargé, sous, sa responsabilité, de l'exécution des recettes communales, de poursuivre la rentrée des revenus de la commune et de toutes les sommes qui lui sont dues.
Conformément à l'instruction codificatrice n°11-022-M0 du 16 décembre 2011 relative au recouvrement des recettes publiques des collectivités territoriales, et en application de l'article 55 de la loi de finances rectificative 2010, le comptable dispose de moyens amiables et contentieux à l'encontre des tiers débiteurs de la commune.
Lorsque le comptable public, après avoir utilisé tous les moyens de poursuites, n'a pu mener à son terme le recouvrement des sommes dues, il est fondé à demander à la Collectivité l'admission en non-valeur des sommes non recouvrées.
L'admission en non-valeur est votée par l'Assemblée délibérante. Cette procédure correspond à un apurement comptable se traduisant par une charge au compte 654 du budget communal.
L'admission en non-valeur peut procéder de créances irrécouvrables ou de créances éteintes :
- L'admission en non-valeur des créances irrécouvrables (pour insolvabilité, départ sans laisser d'adresse, décès, absence d'héritier, montant inférieur au seuil de recouvrement) ne décharge pas le comptable public de son devoir de poursuivre le recouvrement.
- La créance éteinte faisant suite à une décision juridique s'impose à la collectivité et s'oppose à toute action en recouvrement par le comptable public.

Il est proposé d'admettre en non-valeur sur le budget de la commune, au titre des produits irrécouvrables :

- Pour l'exercice 2018 = 282.85€
- Pour l'exercice 2020 = 11.86€
- Pour l'exercice 2021 = 1 €

SOIT un total d'admission en non-valeur de 295.71 €

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

Le Conseil Municipal :
- **ADMET** en non-valeur au titre des produits irrécouvrables, la somme de 295.71€ ;
- **DIT** que cette somme sera imputée au chapitre 65 du budget 2022 ;

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2022-66
Décision Modificative n°1 du Budget primitif 2022

****

Rapporteur : Monsieur George CHRYSSOMALIS

Le budget de la Commune voté lors de la séance du Conseil Municipal du 28 mars 2022 prévoyait des dépenses et des recettes prévisionnelles à réaliser sur toute l'année 2022.

Le suivi de l'exécution budgétaire effectué chaque mois a permis d'affiner l'atterrissage du budget 2022 et a mis en lumière des chapitres budgétaires sur lesquelles des sommes vont amener à manquer pour finir l'année budgétaire 2022 comme il se doit. En effet, de nombreuses décisions gouvernementales ont impacté négativement le chapitre 012 et le chapitre 65 (hausse du point d'indice, prime inflation) et l'inflation galopante depuis le

second trimestre 2022 a joué un rôle d'accélérateur des dépenses à caractère générale, non-prévisibles en début d'année 2022.
Enfin, en termes de qualité de gestion comptable, la Trésorerie nous demande de régulariser des dépenses qui n'étaient, depuis de nombreuses années, pas impactées sur les bons chapitres budgétaires, voire mêmes omises.
Parallèlement, une gestion fine du budget a permis de dégager des marges de manœuvres sur d'autres chapitres budgétaires ou des recettes encaissées non-prévues initialement, permettent de procéder à ces modifications budgétaires sans difficulté particulière.

Il convient donc de prendre la décision modificative suivante :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	**+ 131 045 €**
CHAPITRE 011	
COMPTE 6042	+ 20 000 €
COMPTE 60612	+ 20 000 €
CHAPITRE 012	
COMPTE 6411	+ 50 000 €
COMPTE 6413	+ 20 000 €
COMPTE 6451	+ 10 000 €
COMPTE 6453	+10 000 €
COMPTE 6474	+ 36 500 €
CHAPITRE 014	
COMPTE 739223	+ 1000 €
CHAPITRE 68	
COMPTE 6817	+ 45 €
CHAPITRE 65	
COMPTE 6574	- 36 500 €
RECETTES DE FONCTIONNEMENT	**+ 131 045€**
CHAPITRE 013	
COMPTE 6419	+ 20 000 €
CHAPITRE 70	
COMPTE 7067	+ 26 045 €
CHAPITRE 73	
COMPTE 73111	+ 45 000 €
COMPTE 7381	+ 40 000 €

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

Le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la décision modificative n°1 telle que présentée ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2022-67
Vœu du Maire relatif à un Plan de sobriété Durable pour la Commune de Lissieu

****

Rapporteur : Madame le Maire

La crise énergétique qui touche notre pays et impacte aujourd'hui les familles comme les collectivités nécessite une réponse forte et immédiate et nous pousse ainsi à revoir nos habitudes.
Mais ce n'est qu'un avant-gout des enjeux futurs auxquels nous aurons à savoir répondre.
Dans la perspective de permettre à notre société un développement durable, nous devons dès à présent chercher et imaginer les solutions et les moyens de la réussite de cette ambition.
La sobriété, c'est un concept simple : des économies choisies et que nous avons la capacité d'assumer sur la durée plutôt qu'une austérité subie, qui serait source de frustrations, de nervosité et d'injustice sociale.
C'est une réponse pour l'urgence et un rempart contre des mesures plus contraignantes, bien sûr. Mais, plus largement, la sobriété est une nouvelle manière de penser et d'agir, d'être aussi qui sera une des clés de notre transition écologique.
Pour être efficace et acceptée, la sobriété doit être adaptée à chaque service, à chaque acteur du territoire, à chaque consommateur et venir des solutions du terrain. Aussi, Madame le Maire a demandé à chaque agent de la commune de faire des propositions en lien avec les secteurs dont il a la charge. Ceci en parallèle du travail de réflexion et de la mission d'orientation des élus qui aura fixé un cadre : la sobriété aujourd'hui mais dans une perspective durable, avec la volonté claire d'un projet pour Lissieu à long terme.
Le plan de sobriété présenté par la Municipalité aujourd'hui est le fruit de la concertation et de leur travail.
Il contient des mesures globales et des mesures ciblées. Il propose des solutions pour toutes les consommations : chauffage, éclairage, outils numériques, etc. Il s'articule autour de petits gestes comme de transitions plus larges.
Par ce plan nous nous engageons de nouveau à l'exemplarité, nous enclenchons des mesures concrètes et planifions l'action sur le long terme à vocation de protection de notre planète d'une part mais aussi d'économies pérennes, énergétiques et financières, visant à maintenir et garantir un niveau de ressources suffisant pour notre commune, et ce afin de toujours mieux œuvrer pour Lissieu et ses habitants.

Aussi, Madame le Maire, après avis pris auprès de l'ensemble des conseillers municipaux ainsi qu'auprès des agents de la Commune, propose le déploiement du Plan de Sobriété Durable suivant pour la Commune de Lissieu.

Il est à noter qu'un plan global de communication sera déployé auprès de chaque public cible, via des affichages ou encore des réunions d'information voire des formations adaptées lorsque cela s'avèrera nécessaire, afin de permettre à chacun de s'approprier ce plan d'actions et de le faire vivre, afin d'atteindre les objectifs fixés, tous ensemble.

ACTIONS POUVANT ÊTRE MISES EN PLACE SUR LE TRES COURT TERME (<3 mois)

Thématique	Public concerné	Actions de sobriété durable Rappel des bonnes pratiques
ENERGIE	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Maintenir le chauffage, dans chaque pièce, au minimum lorsque la salle n'est pas utilisée, voire l'éteindre quand le thermostat le permet et ne rallumer qu'en présence d'utilisateurs
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Ne pas chauffer les couloirs / Fermer les portes des pièces même lorsqu'elles sont occupées, afin d'éviter les déperditions de chaleur
	Ecoles, associations, public, bénévoles, agents municipaux et élus	Installer une programmation de la température, en journée, à 19C° dans les bâtiments administratifs, les écoles, les restaurants scolaires, le Lissiaco, l'église, les salles municipales mises à la disposition des associations

	Etablissement d'accueil du jeune enfant	Installer une programmation de la température, en journée, à 20C° dans les crèches
	Ecoles, associations, public	Installer une programmation de la température, en journée, à 15C° dans les salles de sports et gymnase, 17C° dans les vestiaires (exceptions possibles à 19°C pour les activités calmes, type Yoga)
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Eteindre la pièce lorsque nous la quittons
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Ne pas forcément allumer la pièce lorsque la lumière du jour est suffisante
	Ecoles, bénévoles, agents municipaux et élus	Débrancher et/ou éteindre tous les appareils électriques lorsque la journée est finie ou que la batterie est suffisamment rechargée
DEPLACEMENTS	Agents municipaux, bénévoles et élus	Eviter les déplacements avec les véhicules Mairie, hors véhicules électriques, en-dehors d'un rayon de 20km
	Agents municipaux, bénévoles et élus	Pour les réunions avec la Métropole ou d'autres partenaires, privilégier les visioconférences
	Agents municipaux	Pour les agents municipaux habitant à proximité les uns des autres, incitation à covoiturer
	Agents municipaux	Recharge des batteries des véhicules électriques Mairie uniquement en fin de journée et en fonction du niveau de charge par semaine
IMPRESSION PAPIER	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Commande de papier non-blanchi et/ou recyclé
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Réutiliser les brouillons quand cela est possible et non-confidentiel
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Imprimer uniquement en noir et blanc sauf pour les services nécessitant des impressions couleur Imprimer systématiquement en recto-verso Imprimer plusieurs pages par feuille quand cela est possible Optimiser la mise en page des documents imprimés
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	N'imprimer que les éléments utiles / N'imprimer que lorsque cela est strictement nécessaire
	Agents municipaux et élus	Envoi des convocations des Conseils Municipaux et CCAS que de manière dématérialisée / copies papier uniquement à la demande
USAGES NUMERIQUES	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Utiliser prioritairement le navigateur Firefox pour une recherche sur internet, moins friand de bandes passantes donc moins énergivores
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	N'envoyer des mails que lorsque cela est strictement nécessaire et que l'échange ne peut pas se faire autrement : en visuel, par téléphone ou messagerie instantanée via Teams
	Tous les	Un ordinateur en veille utilise encore 20 à 40 % de sa

	utilisateurs des bâtiments publics	consommation en marche => éteindre son ordinateur le plus souvent possible (réunion, pause déjeuner, en fin de journée)
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Ne conserver que les documents utiles et faire le tri régulier dans documents qui consomment de l'espace disque et donc de la batterie

ACTIONS QUI SE METTRONT EN PLACE SUR LE COURT TERME (3 à 12 mois)

Thématique	Public concerné	Actions de sobriété durable Rappel des bonnes pratiques
ENERGIE	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Remplacer les radiateurs obsolètes de type « grille-pain » par des radiateurs nouvelles générations
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Moderniser/Rénover les régulations sur chaque chaudière quand cela n'a pas encore été fait et vérifier régulièrement que ces régulations fonctionnent
	Ecoles, associations, agents municipaux et élus	Régler la sensibilité des détecteurs d'éclairage ou remplacer ces détecteurs, s'il le faut par des interrupteurs classiques, quand ceux-ci sont obsolètes
	Mairie	Augmenter la durée d'extinction d'éclairage public et prévoir d'inclure dans l'extinction la RD42
	Mairie	Ne plus éclairer la Mairie, les Tours, le Château du Bois Dieu et le Lissiaco sur les mêmes horaires que l'extinction de l'éclairage public
	Mairie	Se rapprocher des entreprises, commerces et artisans locaux pour qu'ils éteignent leur devanture aux heures d'extinction de l'éclairage public
	Mairie	Lancer les premières phases des travaux de rénovation énergétique dans les bâtiments municipaux
VALORISATION DES DECHETS	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Installer des corbeilles à papier pour le recyclage, dans chaque bureau et à côté de chaque photocopieurs
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Limiter le gaspillage alimentaire lors des manifestations municipales en estimant au mieux les achats et les commandes
	Ecoles	Limiter le gaspillage alimentaire en restauration scolaire en encadrant davantage les règles d'inscription pour anticiper au mieux les présences et les commandes de repas.
	Ecoles	Limiter le gaspillage alimentaire en restauration scolaire en proposant un « Menu Bistrot » composé d'un plat unique et complet, d'un laitage et d'un dessert
	Ecoles, agents municipaux et élus	Limiter le gaspillage alimentaire en ne proposant plus les plats non-plébiscités par les enfants, selon les retours des agents municipaux
FREQUENTATION DES LOCAUX ET NETTOYAGE	Agents municipaux, public et élus	Fermer complètement la Mairie et le Centre Technique Municipal 1 jour par semaine, le lundi ou le vendredi afin d'optimiser les plages d'utilisation/inutilisation des locaux
	Agents municipaux, public et élus	Les autres jours, lorsque certains des agents sont en télétravail ou lors de congés, inciter les autres agents présents de se répartir dans les mêmes bureaux et/ou

		lieux, afin de minimiser les impacts en termes de chauffage et d'électricité au sein des locaux
	Agents municipaux, public et élus	Déterminer des périodes de fermetures fixes des services municipaux : semaine de vacances entre Noël et Jour de l'An, Pont de l'Ascension, semaine du 15 août, ponts variables dans l'année, tout en assurant des astreintes en cas de besoin
	Agents municipaux, élus et public	Organiser, quand c'est possible, les Conseils Municipaux les samedis matins aux horaires d'ouverture de la Mairie au lieu de soirs
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Faire vivre les lieux jusque-là peu utilisés ou sous-utilisés pour que les charges fixes soient utilisées à bon escient => mutualisation des locaux pour une meilleure répartition des charges
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Nettoyer les salles uniquement en fonction de la fréquentation
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Nettoyer les bureaux et salles de réunions seulement quand c'est nécessaire au lieu de tous les jours (par exemple 2 ou 3 fois par semaine)
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Fournir un kit complet de nettoyage à chaque remise des clés, lors de l'utilisation des salles par des associations et lors d'évènements privés pour éviter l'emploi d'agents alors redéployés sur d'autres tâches
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Remplacer le matériel d'entretien des agents municipaux, lourds, gourmands en termes de produits et d'eau, et peu ergonomiques, par des centrales de dilution, dans les principaux bâtiments municipaux
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Passer commande de ouate recyclée pour le papier WC et les essuie-mains dans les bâtiments
	Elus	Se poser la question, à chaque manifestation, si celle-ci doit ou non être suivi d'un verre de l'amitié
	Elus	Mener une réflexion sur les manifestations municipales et leurs cibles et se requestionner chaque année sur le type de manifestations à mener et ne plus être systématiquement dans le « on a toujours fait comme cela »
MANIFESTATIONS	Elus, agents municipaux	Regrouper les manifestations municipales afin de limiter les coûts de main d'œuvre, de buffets, de charges diverses ;
	Agents municipaux et élus	Lors des réceptions municipales, favoriser les commandes de produits locaux et favoriser le zéro déchets
	Mairie	Limiter la période des illuminations des Noël du 1er décembre au 2 janvier
	Mairie	Illuminer uniquement les grands axes de la Commune lors des illuminations de Noël
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Stocker dans ses favoris les adresses des sites sur lesquels on se rend fréquemment
USAGES NUMERIQUES	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Optimiser la taille des pièces jointes envoyées par mail voire stopper l'envoi des pièces jointes par mail (mettre un lien hypertexte vers les dossiers sur le réseau, créer des fichiers compressés, images et pdf basse définition)
	Tous les	Cibler les destinataires, nettoyer ses listes de diffusion et

	utilisateurs des bâtiments publics	se désinscrire des listes de diffusion dont on n'a plus l'usage
	Tous les utilisateurs des bâtiments publics	Nettoyer régulièrement sa boîte mail

ACTIONS QUI VERRONT LE JOUR SUR LE MOYEN TERME (>1 an)

Thématique	Public concerné	Actions de sobriété durable Rappel des bonnes pratiques
ENERGIE	Mairie	Procéder au remplacement de tous les luminaires intérieurs, extérieurs et d'éclairage public à de l'éclairage LED
	Mairie	Dans le cadre des travaux de rénovation énergétique des bâtiments municipaux, remplacer les chaudières obsolètes, les fenêtres abîmées, installer des stores et volets, revoir les isolations intérieures et extérieures, etc...
VALORISATION DES DECHETS	Mairie	Travailler en lien avec le prestataire de restauration scolaire pour que celui-ci développe des composteurs auprès de sa cuisine centrale, dont la matière pourrait être ensuite réutiliser par notre service espaces verts ;
GASPILLAGE ALIMENTAIRE	Mairie	Réflexion à mener sur l'installation de balances de tri auprès des restaurants scolaires, avec actions pédagogiques auprès des enfants, pour leur faire prendre conscience de la quantité de nourritures jetée et ensuite leur lancer des défis pour qu'il y en ait de moins en moins

Pour rappel, ce plan d'actions formalisé vient s'ajouter aux actions déjà mises en oeuvre depuis le début du mandat par la Municipalité :

Thématique	Actions de sobriété durable Rappel des bonnes pratiques
ENERGIE	Rénovation des points d'éclairage publics vétuste et/ou énergivores par des luminaires LED avec luminosité ajustable.
	Extinction de l'éclairage public hors Routes départementales, de minuit à 5H
	Audit énergétique de l'ensemble des bâtiments communaux avec propositions de phasage de travaux à venir, dans le respect des obligations légales
	Remise à niveau de la pompe à chaleur du Lissiaco et optimisation de la régulation de celle-ci
	Remplacement de stores et volets auprès des établissements scolaires
	Remplacement des véhicules des services techniques vieillissants et polluants par des véhicules nouvelles générations
	Mise en place du télétravail au sein des services municipaux

PRESERVATION DU CADRE DE VIE	Audit et entretien réguliers des bois, parcs et forêts communaux
	Mise en place de la gestion raisonnée de l'entretien des espaces verts, favorable au maintien de la biodiversité.
	Rédaction d'un cahier des charges pour le nouveau prestataire de restaurant scolaire afin de valoriser le recours au circuits courts et aux produits locaux

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 21
Contre : 0
Abstention : 0

Le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le Vœu formulé par Madame le Maire, relatif au déploiement d'un plan de sobriété durable pour la Commune de Lissieu ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à engager toutes les actions listées, avec les dépenses inhérentes à leur réalisation ;
- **DIT** que les actions listées seront inscrites au budget 2023 et suivants ;

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

Questions diverses

La séance est ensuite levée par Madame le Maire.
Fin de la séance à : 20h32

Ainsi fait et délibéré.
A Lissieu, le 28 novembre 2022

Charlotte Grange
Maire

MAIRIE DE LISSIEU 69 (RHONE)

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE

Mme/M. XX

Mme/M. XX

auprès de Lissieu (*nom de la Commune d'Accueil*)

Conscientes des enjeux et des problématiques spécifiques de leur territoire, les communes de Champagne-au-Mont-d'Or, Charbonnières-les-Bains, Curis-au-Mont-d'Or, Fleurieu sur Saône, Lissieu, Poleymieux-au-Mont-d'Or, Saint-Cyr-au-Mont-d'Or, Saint-Didier-au-Mont-d'Or et la Tour de Salvagny se sont regroupées pour créer un Service mutualisé d'Instruction des Autorisations du Droit des Sols.

Entre,

La commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or, représentée par son Maire, Monsieur Patrick GUILLOT, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du __ / __ / 20__,

Ci-après dénommée la Commune d'Origine,

d'une part,

et

La commune de Lissieu, représentée par son Maire, Mme Grange, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 28 / 11 / 2022

Ci-après dénommée la Commune d'Accueil,

d'autre part,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE :

En application de l'article L.422-8 du Code de l'Urbanisme, la Commune disposait gratuitement des services déconcentrés de l'Etat pour l'étude technique des demandes de permis de construire, de permis d'aménager des déclarations préalables.

Par convention, la Commune de Lissieu avait confié les actes d'instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation des sols, à l'antenne territoriale de la Direction Départementale des Territoires. Le Maire restait compétent pour délivrer ou refuser les autorisations et actes précités.

Compte tenu de la politique de réorganisation des services de l'Etat, les services de l'Etat chargés de l'instruction des autorisations d'urbanisme ont décidé de ne plus assurer cette tâche auprès des communes membres d'un EPCI de plus de 15 000 habitants.

Dans ce cadre, la Commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or a recruté deux agents qu'elle met à disposition des communes membres du Service mutualisé mentionné en introduction des présentes.

La **Commune d'Origine** met à disposition de la **Commune d'Accueil** deux agents chargés de l'Instruction des autorisations du Droit des Sols afin de pallier le désengagement de l'Etat.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, la **Commune d'Origine** met Mme/M. XX, (grade), et Mme/M. XX, (grade), à disposition de la **Commune d'Accueil**.

Article 2 : Nature des fonctions exercées par le fonctionnaire (ou les fonctionnaires) mis à disposition

Mme/M. XX, (grade), est mis(e) à disposition en vue d'exercer la fonction d'instructreur/trice des autorisations d'urbanisme ;

Mme/M. XX, (grade) est mis(e) à disposition en vue d'exercer la fonction de direction du Service mutualisé.

Article 3 : Durée de la mise à disposition

Mme/M. XX est mis(e) à disposition de la **Commune d'Accueil** à compter du 1er octobre 2022 pour une durée de 3 ans, renouvelable expressément.

Mme/M. XX est mis(e) à disposition de la **Commune d'Accueil** à compter du 1er octobre 2022 pour une durée de 3 ans, renouvelable expressément.

Article 4 : Conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le travail de Mme/M. XX et Mme/M. XX est mis(e) est organisé en collaboration entre les communes membres de la présente convention, dans les conditions suivantes :

Les agents mis à disposition travailleront, pour le compte de la **Commune d'Accueil,** dans le bâtiment dénommé le Foyer des Anciens, sis 13 rue Jean et Catherine Reynier 69450 Saint-Cyr-au-Mont-d'Or.

Les agents effectueront les missions suivantes :

- Instruction, et rédaction des propositions de courriers et arrêtés : PC, PD, PA, DP complexes sur sollicitation des communes, CUb, etc. ;
- Travail partenarial sur les avis techniques avec les différentes instances (Grand Lyon, etc.) ;
- Conseil auprès des Communes (avant-projets, renseignements ponctuels, etc.) ;
- Déplacements ponctuels au sein des Communes en fonction des besoins.

L'agent effectuera une durée hebdomadaire de travail de 37h30 répartie selon les horaires suivants :

- Les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi :
  2 plages horaires fixes : 09h00 – 12h00
  14h00 – 16h00
  3 plages horaires mobiles : 07h30 – 09h00
  12h00 – 14h00
  16h00 – 19H00
- Pause méridienne : 0h45 minimum,
- Choix d'horaires quotidien sur 1 semaine de 37h30 durant une période déterminée de 4 mois,
- Débit/Crédit: limité avec amplitude de 6 heures.

Le temps de travail sera réparti selon le nombre de dossiers instruits par le service urbanisme de la commune membre de la présente convention durant l'année N en appliquant les pondérations suivantes :

Type d'acte	Coefficient
Permis de Construire Maison Individuelle	1
Autre Permis de Construire (collectif, autres destinations, etc.)	2
Permis d'Aménager	2
Permis d'Aménager remplaçant une DP en secteur ABF	1
Permis de démolir	0.2
Déclaration préalable complexe	0.4
Cub	0.2
Vente Anticipée de Lots	0,4
Déplacements et Avant-projets	0,5
Dossiers modificatif simples (modifications limitées de l'initial)	0,5

Chaque année, une répartition du temps de travail des agents sera réalisée après envoi des éléments énoncés ci-avant par la **Commune d'Accueil**, avant le 31 décembre.

Les décisions relatives aux congés annuels, congés de maladie ordinaire, congés pour accident de service ou maladie professionnelle sont prises par la **Commune d'Origine** après information de la **Commune d'Accueil.**

La situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline), Mme/M. XX et Mme/M. XX sera gérée par la **Commune d'Origine**.

Celle-ci prend les décisions relatives :

- Aux congés, autres que congés annuels, congé de maladie ordinaire et congé pour accident de service ou maladie professionnelle, et au congé de présence parentale ;
- Au droit individuel à la formation après avis du ou des **Communes d'Accueil**.
- À l'aménagement de la durée du travail (RTT, etc.).

Les conditions de travail du fonctionnaire territorial mis à disposition sont fixées par la **Commune d'Origine** après information de la **Commune d'Accueil**.

Le dossier individuel du fonctionnaire demeure placé sous l'autorité exclusive de la **Commune d'Origine**, qui en assure la gestion.

Mme/M. XX et Mme/M. XX seront rattachées hiérarchiquement au Maire de la **Commune d'Accueil** pendant le temps de travail destiné à l'instruction des dossiers concernant ladite commune.

Article 5 : Rémunération des fonctionnaires mis à disposition

La **Commune d'Origine** versera à Mme/M. XX et Mme/M. XX, la rémunération correspondant à leur grade (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables à ses fonctions au sein de la ou des **Commune(s) d'Accueil**, le fonctionnaire mis à disposition peut être indemnisé par la **Commune d'Accueil** des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions suivant les règles en vigueur en leur sein.

Article 6 : Formation

La **Commune d'Origine** supporte les charges résultant de l'allocation de formation versée au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation.

La **Commune d'Accueil**, après information et accord de celle-ci, participe financièrement aux éventuelles actions de formation suivies par l'agent. Le remboursement de la prestation s'effectuera dans le cadre de la cotisation annuelle, au prorata du nombre d'heures réalisées par l'agent pour la **Commune d'Accueil.**

Article 7 : Remboursement des frais de fonctionnement du Service mutualisé d'Instruction des ADS

La **Commune d'Accueil** remboursera à la **Commune d'Origine** le montant de la rémunération ainsi que les cotisations et contributions y afférentes versées à Mme Frédérique ARMAND et M. Nicolas FERRAND en fonction du temps de travail établi chaque année selon les critères énoncés à l'article 4 de la présente convention, auquel il conviendra d'ajouter une adhésion d'un montant de 1 000 € ainsi que les frais liés au bon fonctionnement du service au prorata du nombre de Communes d'Accueil.

Le remboursement s'effectuera en deux fois :

- Au 15 février de chaque année :
    - Facturation de l'adhésion de 1000 €
    - + Solde de l'année N-1
    - + 1er acompte de 50% de l'année N-1 (part variable),
- Début décembre : 11/12e des dossiers réels.

Afin de préserver l'équilibre financier du Service Mutualisé, si le nombre de dossiers traités était amené à baisser sur une ou plusieurs années, les communs membres s'engagent à accepter une révision à la hausse de leur taux de participation.

Article 8 : Modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

Un rapport sur la manière de servir de Mme/M. XX et Mme/M. XX sera établi une fois par an par la **Commune d'Origine** en étroite concertation avec la ou les **Commune(s) d'Accueil** pour définir la notation ou l'entretien d'évaluation.

En cas de faute disciplinaire, la **Commune d'Origine** est saisie par la **Commune d'Accueil**. L'autorité de la **Commune d'Origine** exerce le pouvoir disciplinaire.

Article 9 : Instruction – Tâches incombant à la Commune d'Accueil

Nota introductif : La Commune d'Accueil assure l'accueil du public et délivre les renseignements relatifs aux demandes d'urbanisme. Toute pièce émanant du demandeur (ou de son représentant), quelle qu'elle soit, doit être déposée exclusivement en mairie où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattachée au dossier. Tout dépôt auprès du Service mutualisé sera refusé.

La Commune d'Accueil se charge :

- D'assurer le suivi des dossiers déposés sous format numérique sur la plateforme de dépôt Toodego de la Métropole de Lyon,
- D'effectuer l'enregistrement des dossiers déposés sous format non dématérialisé.

Elle informe par mail le Service mutualisé du dépôt d'un nouveau dossier, de pièces complémentaires ou tout autre document intéressant l'instruction d'un dossier.

L'ensemble de ces documents doit être chargé dans le logiciel d'instruction :

- Automatiquement dans le cas de Saisine par Voie Electronique,
- Par la Commune d'Accueil dans le cas du dépôt de ceux-ci en format papier, après apposition des tampons (date de dépôt et numéro du dossier). Dans l'impossibilité technique de numériser des pièces papier, en raison notamment de leur format, la Commune d'Accueil devra transmettre au Service mutualisé un exemplaire papier de ces pièces par voie postale et/ou solliciter auprès du pétitionnaire la transmission numérique de ces pièces.

La Commune d'Accueil informe également le Service mutualisé de tout élément intéressant l'instruction : positionnement et observations le cas échéant de la Commune, antériorités du dossier, contexte, problématiques, état d'avancement des lotissements, dépôt de DAACT, contestations de conformités, etc.

Elle informe et associe le Service mutualisé en amont du dépôt de dossiers relatifs à des projets complexes et/ou structurants nécessitant des échanges préalables.

Elle est responsable de l'ensemble des tâches relatives à l'enregistrement, l'instruction et le suivi d'un dossier à l'exception de celles détaillées ci-après, relevant du rôle du service mutualisé.

Article 10 : Instruction – Tâches incombant au Service mutualisé d'Instruction des ADS

Le Service mutualisé assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la Commune d'Accueil, jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, le Service mutualisé agit en concertation avec le Maire ou son représentant et ses services qui lui adressent toutes consignes et informations nécessaires pour l'exécution des tâches suivantes :

a) Instruction

- Prise en charge des dossiers suivants (initiaux, modificatifs, transferts, prorogations, annulations le cas échéant) :
  - Déclarations Préalables complexes,
  - Certificats d'Urbanisme Opérationnels (CUb)
  - Permis de Construire
  - Permis d'Aménager,
  - Permis de Démolir,
- Consultation dématérialisée des personnes publiques, services, autorités ou commissions intéressées par le projet. Les consultations suivantes restent à la charge de la Commune d'Accueil : Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine, Métropole de Lyon et Enedis.
- Instruction réglementaire des pièces initiales et complémentaires le cas échéant, prise en compte et analyse des avis des personnes publiques, services, autorités ou

Article 12 : Fin de la mise à disposition

La mise à disposition de Mme/M. XX et Mme/M. XX peut prendre fin avant le terme prévu :

- Sur demande de la **Commune d'Origine** ou de la **Commune d'Accueil** après avoir respecté un préavis de six mois ;
- Sur demande du fonctionnaire après que celui-ci ait respecté un préavis de trois mois ;

Si la mise à disposition se fait auprès de plusieurs Communes d'Accueil, sa cessation peut ne s'appliquer qu'à certaines d'entre elles ; les autres en sont alors informées.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition après accord entre la **Commune d'Origine** et la **Commune d'Accueil.**

Lorsque cesse la mise à disposition, si le fonctionnaire ne peut être affecté aux fonctions qu'il occupait dans son service d'origine, il reçoit une affectation dans un emploi correspondant à son grade, dans le respect des règles de priorité fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Vérifier si toujours en vigueur

Article 13 : Juridiction compétente en cas de litige

La présente convention peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans le respect d'un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission en Préfecture.

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

La présente convention sera transmise en copie à Mme/M. XX et Mme/M. XX.

Fait le 28/11/2022

Pour la **Commune d'Origine**	Pour la **Commune d'Accueil**
Le Maire de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or,	Le Maire de L'Isle
Patrick GUILLOT	Charlotte Grange

PROJET

commissions intéressées par le projet, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné ;

- Détermination du délai d'instruction au regard des consultations obligatoires nécessaires et vérification de la complétude du dossier : rédaction des courriers en conséquence transmis par voie électronique à la commune dans un délai permettant la signature par le Maire ou son adjoint délégué et sa notification au pétitionnaire dans le premier mois de l'instruction dans le cas d'une demande de pièces complémentaire et/ou de majoration du délai légal d'instruction (secteur ABF, DRAC, ERP, etc.) ;
- Rédaction du projet de décision, compte tenu de la demande déposée, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- Communication par voie électronique au Maire de la Commune d'Accueil du projet de décision, dans un délai permettant la signature par le Maire ou son adjoint délégué et sa notification au pétitionnaire avant le terme du délai légal d'instruction ;
- Dans le cas d'un recours gracieux ou contentieux sur une décision signée suite à une proposition du Service mutualisé, explication des points réglementaires soulevés et relevant de l'instruction au titre de l'urbanisme, sur sollicitation de la Commune ;
- Le cas échéant, rédaction du courrier de procédure contradictoire et de l'arrêté de retrait.

b) Conseil aux Communes

- Conseils ponctuels sur sollicitation des communes sur des questions réglementaires, interprétations de règlement d'urbanisme, etc.,
- Accompagnement sur des projets structurants ou à fort enjeu avant leur dépôt ; les dossiers doivent être transmis au Service mutualisé dans un délai raisonnable permettant leur analyse avant toute réunion ;
  Dans ces deux situations, pour garantir que l'information soit portée à l'attention de l'ensemble des membres du service, toute demande doit être adressée sur la boite mail du Service mutualisé (ads@poleinstruction.fr) ;
- Veille réglementaire, transmission des informations relatives aux évolutions législatives et réglementaires ;
- Organisation de réunions d'information périodiques auprès des agents des communes membres ;

c) Déplacements

Le Service mutualisé pourra se déplacer (dans les Communes d'Accueil ou tout autre service extérieur) en fonction des besoins des dossiers instruits et/ou à instruire.

d) Classement – Etablissement des statistiques

Le Service mutualisé assure la fourniture des renseignements statistiques demandés à la Commune d'Accueil suivant les exigences retenues à l'encontre des services de l'Etat mis à disposition des Communes (Article R434-1 et 2 du Code de l'urbanisme).

Article 11 : Sens de la décision

Le Service mutualisé propose au Maire :

- Une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions,
- Ou une décision de refus motivée.

Il agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis. Plus particulièrement, il informe le Maire de tout élément de nature à entrainer un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.

Le Maire acceptera sous sa responsabilité de ne pas suivre la proposition du Service mutualisé. Dans ce cas, il prendra la responsabilité de rédiger une décision correspondant à sa volonté.

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

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