



## Procès-verbal Conseil municipal du 19 septembre 2014

L'an deux mil quatorze, le dix-neuf septembre, à 19 heures 30, le Conseil municipal de la Commune de Grésy-sur-Aix, dûment convoqué, s'est réuni publiquement en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Robert CLERC, Maire.

**Nombre de conseillers :**

En exercice : 27

Présents : 24

Votants : 27

**Date de convocation du Conseil municipal :** 12 septembre 2014

**Présents :** Tous les conseillers, sauf Christine MAGNEN (procuration à Robert CLERC) – Eric BERLENGUER (procuration à Zélie BLANC) – Denis VIEZ (procuration à Didier FRANÇOIS).

**Secrétaire de séance :** Madame Sandrine GUERRAZ

**Date d'affichage :** 25 septembre 2014

---

**Délibération n° 67 - 2014**

**Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 4 juillet 2014**

**Le Conseil municipal,**

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2121-29,

**VU** le procès-verbal du Conseil municipal 4 juillet 2014,

- **APPROUVE** le procès-verbal du Conseil municipal du 4 juillet 2014.

---

**Délibération n° 68 - 2014**

**Précisions / délibération du 28 mars 2014 / délégations consenties au Maire – marchés à procédure adaptée**

Monsieur FALQUET, adjoint aux finances expose que par délibération en date du 28 mars 2014, le Conseil Municipal a délégué au Maire un certain nombre d'attribution dont notamment « de prendre toute décision concernant la passation, l'exécution et le règlement des marchés à procédure adaptée de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés sans formalités préalables en raison de leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget ».

La Préfecture, dans le cadre du contrôle de légalité, a formulé les observations suivantes :

**La procédure de passation des marchés sans formalités préalables a été remplacée par la procédure adaptée par décret 2004-15 du 7 janvier 2004.**

*La délégation accordée déléguée au maire en matière de marchés publics fait bien référence à la procédure adaptée pour les marchés de travaux, de fournitures et de services **mais se rapporte aux marchés qui peuvent être passés sans formalités préalables** en raison de leur montant*

**Or la procédure de passation des marchés sans formalités préalables a été remplacée par la procédure adaptée par décret N° 2004-15 du 7 janvier 2014.**

**En application du décret 2013-1259 du 27 décembre 2013 les pouvoirs adjudicateurs peuvent passer selon une procédure adaptée les marchés dont le montant estimé du besoin est inférieur à 207 000 € HT pour les fournitures et services et à 5 186 000 € HT pour les travaux.**

Désormais le Maire peut recevoir une délégation générale pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation l'exécution et le règlement des marchés et accord-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au Budget.

**Le Maire est donc autorisé à signer les marchés et leurs avenants quel qu'en soit le montant sans besoin d'approbation du conseil municipal dès lors que ce dernier lui a confié une délégation de compétence en la matière.**

Dans un souci de sécurité juridique, le Conseil Municipal doit préciser s'il accorde cette délégation quel qu'en soit le montant, ou s'il fixe un montant maximum au-delà duquel seul le conseil municipal est compétent

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** la délibération N° 28-2014 du 28 mars 2014

**Vu** l'exposé de Monsieur FALQUET,

**Vu** les observations du contrôle de légalité

**Vu** le code des marchés publics

**Vu** l'article L 2122-22 du Code général des collectivités territoriales

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- **DECIDE de MODIFIER** comme suit le 4<sup>ème</sup> point de sa délibération N° 28-2014 du 28 mars 2014 :

*Le Maire est chargé pour la durée du présent mandat, et par délégation du conseil municipal :*

**(4) de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés à procédure adaptée, quel qu'en soit le montant, ainsi que toute décision concernant leurs avenants.**

**Délibération n° 69 - 2014**

**Approbation règlement intérieur commande publique**

Monsieur FALQUET, adjoint aux finances expose :

La passation d'un marché public est soumise à des règles de publicité, de mise en concurrence, d'impartialité. L'acheteur public doit se conformer à différents types de procédures déterminés en fonction du montant, de la nature du marché (travaux fournitures services).

En fonction des montants HT engagés pour l'achat public et de l'objet du marché, les procédures à respecter sont différentes.

Les seuils de procédure applicables du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2015 sont les suivants :

<b>Pas de procédure imposée</b>	<b>Fournitures services travaux &lt; 15 000 € HT</b>	
<b>Procédure adaptée</b>	<b>Fournitures services de 15 000 € HT à 207 000 € HT</b>	<b>Travaux de 15 000 € HT à 5 186 000€ HT</b>
<b>Procédure formalisée (appel d'offre)</b>	<b>Fournitures et services &gt;207 000 € HT</b>	<b>Travaux &gt; 5 186 000 € HT</b>

En fonction des types de marchés et de leur montant, l'acheteur public doit donner une publicité plus ou moins importante à ses appels d'offres, afin de garantir pour les entreprises un accès équitable à l'information.

Le respect des principes fondamentaux de la commande publique et le souci constant de se comporter en gestionnaire avisé et responsable des deniers publics impliquent que des règles internes soient formalisées dans un règlement intérieur pour les marchés passés en application de l'article 28 du code des marchés publics (procédure adaptée).

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le projet de règlement intérieur de la commande publique,

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L2121-29

**Vu** le Code des marchés publics, notamment les articles 26 et 28

**Considérant** la nécessité de fixer des règles internes pour l'organisation des marchés en procédure adaptée

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- **APPROUVE** les dispositions du règlement intérieur de la commande publique applicables pour les marchés à procédure adaptée de la Commune de GRESY-SUR-AIX.

## **REGLEMENT DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

### **Préambule :**

Le Code des Marchés Publics issu du décret n°2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 impose une mise en concurrence pour tous les marchés à partir d'un seuil fixé initialement à 1 euro.

Le Code a souhaité laisser aux acheteurs publics une grande liberté pour les marchés passés en dessous du seuil des procédures formalisées, dont le montant est déterminé par décret. Ce seuil a été fixé, à l'origine, à 230 000 € HT, quelle que soit la nature du marché, travaux, fournitures ou services.

Par décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008, le seuil pour les marchés, de travaux uniquement, a été relevé à 5 150 000 € HT.

Tous les deux ans, les seuils sont révisés par la Commission européenne, de manière à respecter les engagements internationaux de l'Union Européenne.

Par décret n°2013-1259 du 27 décembre 2013, les nouveaux seuils des procédures formalisées applicables pour les années 2014 et 2015 sont les suivants :

. **Sans mise en concurrence (Factures) :** Fournitures, services, travaux : < 15 000 € HT

. **Procédure adaptée (MAPA) Fournitures, services :** 15 000 € à 207 000 € HT

**Travaux** : 15 000 € à 5 186 000 € HT

. **Procédure formalisée (Appel d'offres) :** **Fourniture, services :** > 207 000 € HT  
**Travaux :** > 5 186 000 € HT

La publicité est également réglementée :

**Publicité non obligatoire :** < 15 000 € HT

**Publicité adaptée aux besoins (libre choix) :**

15 000 € à 90 000 € HT Fournitures, services, travaux.

**Publicité obligatoire (BOAMP, Presse spécialisée, JAL) :**

Fournitures, services : 90 000 € à 207 000 € HT

Travaux : 90 000 € à 5 186 000 € HT

**Publicité nationale et européenne (BOAMP, JOUE) :**

Fournitures, services > 207 000 € HT

Travaux : > 5 186 000 € HT

**Les marchés à procédure adaptée, MAPA, en dessous des seuils réglementaires, relèvent de la seule responsabilité de l'acheteur public et leur procédure de passation doit être adaptée en fonction de l'objet et du montant du marché envisagé.**

La circulaire du 14 février 2012 relative au Guide des bonnes pratiques applicable aux marchés publics précise en son article 10.3.1 (Extraits)

*« Lorsque le montant estimé du besoin est inférieur à 15 000 euros HT , le pouvoir adjudicateur « peut décider que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables » (art. 28-III). »*

*« Les marchés en dessous de ce seuil ne sont dispensés que des mesures de publicité et de mise en concurrence imposées par le [code des marchés publics](#). Ils n'en restent pas moins dans le champ du code. C'est pourquoi l'article 28 impose des garanties destinées à respecter les principes de la commande publique. »*

*« La collectivité publique doit se comporter en gestionnaire avisé et responsable des deniers publics. L'acheteur public doit toujours garder à l'esprit qu'il doit pouvoir être à même de justifier de son choix et d'assurer la traçabilité des achats effectués, selon la nature et le montant de la prestation achetée, y compris éventuellement devant le juge (par exemple, en produisant les catalogues consultés, les devis sollicités, les référentiels de prix ou les guides d'achat utilisés, tels ceux validés par l'Observatoire économique des achats publics ou le service des achats de l'Etat, etc.). L'établissement d'une note de traçabilité de l'achat est recommandé. »*

*« L'efficacité de la commande publique et le bon usage des deniers publics invitent donc les acheteurs publics à s'informer sur l'offre existante sur le marché. Lorsque le pouvoir adjudicateur a une bonne connaissance du marché, il peut procéder à l'acte d'achat sans formalité préalable. A défaut, il peut solliciter des opérateurs économiques la production de devis ou procéder à une mesure de publicité minimale, par exemple sur son profil d'acheteur. »*

En conséquence, la commune de Grésy sur Aix s'est fixé des règles internes d'engagement des dépenses et de passation des marchés adaptés afin de respecter les grands principes énoncés par le Code des marchés, d'assurer l'efficacité de la commande et la bonne utilisation des deniers publics.

### **Article 1 : Principes fondamentaux :**

Les services doivent :

- Respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures définis à l'article 1<sup>er</sup> du code des marchés publics.
- Déterminer préalablement la nature et l'étendue des besoins à satisfaire avec précision avant tout avis d'appel public à concurrence en s'informant sur l'offre existante et prendre en considération, s'il y a lieu, les objectifs de développement durable et de protection de l'environnement.
- Apprécier globalement les besoins de la collectivité, et non entité par entité, pour les fournitures et services, (produits de nettoyage, papeterie...). Eventuellement faire des commandes groupées avec d'autres collectivités.
- Elaborer des critères de choix qui peuvent être, à titre indicatif, la qualité, le prix, la valeur technique, l'ergonomie, la modularité, la solidité, la facilité d'entretien, la qualité des intervenants, l'assistance technique, l'intégration dans l'existant, la durée d'exécution, le délai de livraison.
- Respecter un délai de publication minimal de 15 jours pour les avis d'appel à la concurrence d'un montant égal ou supérieur à 15 000 € HT, ce délai pouvant être augmenté en cas de visite de site, période de vacances, jours fériés...
- Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse et répondant de manière pertinente aux besoins.

- Ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre à la demande.
- Se comporter en gestionnaire avisé et responsable des deniers publics.
- toujours garder à l'esprit d'être à même de justifier le choix et d'assurer la traçabilité des achats effectués, y compris éventuellement devant le juge, en produisant les catalogues ou sites consultés, les devis sollicités, les guides d'achat utilisés. L'établissement d'une note de traçabilité est conseillé.
- S'assurer que la dépense a bien été prévue au budget ou dans une décision modificative.

## **Article 2 : Dispense de publicité et de mise en concurrence :**

Les marchés publics visés par l'article 28-II du code des Marchés Publics peuvent être dispensés de publicité et de mise en concurrence préalables dans les situations décrites à l'article 35-II du code des marchés publics ou lorsque ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison de l'objet du marché, de son montant ou du faible degré de concurrence dans le secteur concerné.

Il s'agit généralement de cas d'urgence impérieuse avec circonstances imprévisibles, de marchés complémentaires de fournitures, de travaux ne pouvant être séparés du marché initial sans inconvénient majeur.

Ce sont des exceptions très précisément définies par le Code qui sera à consulter attentivement si de tels cas venaient à se présenter.

## **Article 3 : Procédure pour les marchés publics inférieurs à 7 000 € HT (fournitures et services) et 15 000 € HT (travaux).**

En raison du faible montant de la dépense, une dispense de publicité et de mise en concurrence sont autorisées.

Il est cependant souhaitable, chaque fois que cela est possible, de recourir à une mise en concurrence simplifiée, la bonne gestion des finances publiques et une réponse pertinente aux besoins devant être en permanence à l'esprit.

## **Article 4: Seuils de publicité et de procédures des marchés publics compris entre 7 000 et 50 000 € HT (fournitures et services) et 15 000 et 50 000 € HT (travaux)**

Pour les marchés publics dont le montant est compris entre 7 000 et 50 000 € HT pour les fournitures et services, 15 000 et 50 000 € HT pour les travaux il est conseillé au service acheteur de procéder à une mise en concurrence :

- En publiant sur le site internet de la Commune une annonce comportant le descriptif succinct de la prestation, la date de remise des offres, le nom de l'agent chargé de la commande pour obtenir, le cas échéant, des informations complémentaires.
- En effectuant une demande de plusieurs devis en fonction de l'objet du marché et du degré de concurrence. La demande est accompagnée d'un dossier de consultation simplifié précisant les caractéristiques essentielles du besoin.

## **Article 5 : Seuils de publicité et de procédures des marchés publics compris entre 50 000 et 90 000 € HT**

- Publication sur le site internet
- Avis publié dans la presse spécialisée le cas échéant
- Demande de plusieurs devis auprès de fournisseurs ou d'entreprises sélectionnés avec soin
- Etablir un dossier de consultation comportant notamment un détail quantitatif estimatif, les critères de choix qui seront utilisés pour retenir le mieux disant.

## **Article 6 : Entre 90 000 € et 207 000 € pour les fournitures et services, 90 000 € et 5 186 000 € pour les travaux, publicité obligatoire : BOAMP, Presse spécialisée, Journal d'annonces légales**

Le dossier de consultation établi par le service est, en toute logique, plus complet en raison d'un montant estimé de la dépense plus important, notamment par la production d'un acte d'engagement et de critères de choix pondérés.

Au-delà de de 207 000 € pour les fournitures et services la procédure des marchés adaptés n'est plus applicable. Pour les travaux, le seuil des MAPA est très élevé, 5 186 000 €.

## **Article 7 : Commissions consultatives relatives aux MAPA**

En fonction du montant du marché public une commission **consultative** se réunit pour établir un classement des candidats par ordre décroissant et proposer l'opérateur ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres énoncés dans le règlement de la consultation ou la lettre de consultation.

< **50 000 € HT** : En dessous de ce seuil, la réunion d'une commission consultative est laissée à l'appréciation du Maire, des élus de la commission communale concernée, des responsables administratifs et techniques.

### **50 000 à 90 000 € HT : Commission consultative informelle**

Composition à titre indicatif :

- Le Maire et/ou l'adjoint responsable
- Un ou deux membres de la commission communale concernée
- Le responsable du service
- Toute autre personne externe ou interne à la Commune compétente dans le domaine de la consultation concernée.

La date de réunion de la commission est portée à la connaissance des membres au moins 5 jours avant sans qu'un délai plus court, en cas de nécessité, puisse être un motif d'annulation.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de la réunion et signé par les participants.

**Plus de 90 000 €** : la composition de la commission consultative peut être complétée par d'autres participants suivant la nature du besoin. Le classement des offres sera établi selon des critères de choix pondérés. En raison du caractère ou de l'importance de la commande ou des travaux, le Maire ou l'adjoint concerné peut décider la convocation de la commission d'appel d'offres.

## **Article 8 : Négociation**

Après la sélection des candidatures et l'examen des offres, une négociation peut intervenir et concerne l'ensemble des offres recevables. Les modalités de la négociation sont retracées dans les documents de la consultation. Elle peut notamment porter sur le prix.

Au terme de cette négociation, un classement par ordre décroissant des opérateurs économiques est effectué et le marché est attribué à l'opérateur ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres énoncés dans le règlement de la consultation.

## **Article 9 : Mise au point du marché public**

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché public.

Cette mise au point ne doit pas avoir pour conséquence de modifier substantiellement le projet de marché public, l'offre retenue ou le classement des offres.

## **Article 10 : Infirmité des marchés publics à procédure adaptée**

Le marché public peut être déclaré infructueux par le pouvoir adjudicateur dans les situations suivantes:

- Défaut de candidature ou d'offre,
- Offre inappropriée, offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin,
- Offre irrégulière, offre qui apporte une réponse incomplète au besoin ou qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation,
- Offre inacceptable, offre qui méconnaît la législation en vigueur ou dont les crédits budgétaires alloués au marché, suite à l'estimation, ne permettent pas de la financer,
- Offre anormalement basse, après demande des précisions jugées utiles auprès de l'opérateur économique.

## **Article 11 : Déclaration sans suite**

A tout moment, le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la procédure sans suite pour des motifs d'intérêt général uniquement. Les opérateurs économiques en sont informés par courrier. Cette décision doit être motivée.

## **Article 12 : Information des candidats**

A l'issue de la procédure, les candidats retenus et non retenus sont avisés du résultat de la mise en concurrence. Pour les opérateurs économiques, dont la candidature ou l'offre a été rejetée, motif de ce rejet, nom de l'attributaire.

Pour les marchés publics à procédures formalisées, un délai d'au moins 15 jours doit être respecté entre la date d'envoi de la décision de rejet aux opérateurs économiques dont l'offre n'a pas été retenue et la date de signature du marché public. Ce délai est réduit à 11 jours en cas d'information de l'ensemble des candidats non-retenus par voie électronique.

## **Article 13 : Signature des marchés**

En application de la délibération du 28 mars 2014, complétée par la délibération du 19 septembre 2014 portant délégation d'attributions au Maire, tous les marchés publics à procédure adaptée sont de la compétence du Maire ou d'un adjoint délégué en son absence.

## **Article 14 : Transmission au contrôle de légalité**

Les marchés publics dont le montant est inférieur à 200 000 € HT sont dispensés de l'obligation de transmission à la Préfecture pour exercice du contrôle de légalité.

## **Article 15 : Modification du marché public**

Toute modification du marché public, en cours d'exécution, pour un montant supérieur à 5 % doit faire l'objet d'un avenant pris selon des conditions et des formes identiques à celles du marché initial. L'avenant ne doit en aucun cas, sauf sujétions techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties, bouleverser l'économie du marché public ni en changer l'objet.

## **Article 16 : Archivage**

Dans l'hypothèse d'un contentieux ou d'un contrôle éventuel, toutes les propositions des entreprises soumissionnaires non retenues doivent être conservées pendant une durée minimale de 5 ans, conformément à la circulaire du 30 décembre 1998 relative à la procédure de passation des marchés publics. Cette obligation d'archivage incombe au service acheteur.

Les propositions retenues sont des éléments constitutifs du marché public et doivent être conservées selon une durée minimale de 10 ans à compter de l'admission des prestations pour les marchés publics de fournitures et de services et pour les marchés de travaux à compter de la réception.

## **Article 17: Modification du règlement intérieur**

Toute modification apportée au présent règlement intérieur, doit faire l'objet d'un avenant approuvé par délibération du Conseil Municipal à l'exception des évolutions réglementaires qui pourront être intégrées par simple décision du Maire.

### **SYNTHESE**

	<b>&lt; 7 000 € HT</b> (fournitures et services) <b>&lt; 15 000 € HT</b> (travaux)	<b>7 000 à 50 000 HT</b> (fournitures et services) <b>15 000 à 50 000 € HT</b> (travaux)	<b>50 000 à 90 000 HT</b>	<b>90 000 à 207 000</b> (fournitures, services)	<b>90 000 à 5 186 000 HT</b> (Travaux)
<b>Publicité</b>	Dispense	Site Internet Demandes de devis	Site Internet. Presse spécialisée. Demandes de devis	Publicité obligatoire BOAMP, Presse spécialisée	Publicité obligatoire BOAMP, Presse spécialisée
<b>Conditions minimales</b>	Définition du besoin.	Définition précise du besoin. Dossier de consultation simplifié.	Dossier de consultation, quantitatif et estimatif. Critères de choix	Dossier de consultation, acte d'engagement Critères de choix pondérés.	Idem que pour les fournitures et services.
<b>Délai de consultation</b>	Appréciation du service	15 jours minimum > 15 000 €	15 jours minimum	15 jours + délai laissé à l'appréciation	15 jours + délai laissé à l'appréciation
<b>Qui choisit</b>	Service avec validation du responsable ou/et élu	> 15 000 € Responsable du service avec validation par le Maire et/ou Adjoint.	Commission consultative informelle	Commission consultative informelle ou CAO	Commission consultative Informelle ou CAO

*Règlement approuvé par délibération du conseil municipal le 19 septembre 2014.*

#### **Délibération n° 70 - 2014** **Régularisation subvention**

Monsieur Florian Maître, adjoint en charge de la vie associative, expose :

**Au Budget Primitif 2013, le Conseil municipal avait voté** une subvention de **600 €** au profit de l'Association « Les Amis des Bêtes ».

Par erreur, le virement de cette subvention n'a pas été effectué.

L'association « les Amis des Bêtes » qui comptait sur cette subvention demande une régularisation.

**Le Conseil municipal,**

**Vu** l'exposé de Monsieur Florian Maître,

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Considérant** la nécessité de régulariser cette situation,

**A l'unanimité des membres présents**

- **ACCÉPTE** que le virement de cette subvention soit effectué.  
La dépense correspondante sera imputée au compte 6574.



**Délibération n° 71 - 2014****Admission en non-valeur de produits irrécouvrables**

Monsieur Guy FALQUET, adjoint aux finances expose qu'un bordereau de situation de compte du BUDGET EAU transmis par la Trésorerie, fait apparaître un certain nombre de recettes irrécouvrables, dont le Trésorier Principal demande l'admission en non- valeur.

Les recettes à admettre en non-valeur concernent les années 2010, 2012 et 2013 et s'élèvent à 794.13 €.

Le Trésorier Principal a communiqué les motifs de présentation en non-valeur de ces titres ainsi que les justificatifs.

**Le Conseil municipal,**

**VU** l'exposé de Monsieur Guy FALQUET,

**VU** les pièces justificatives annexées à la demande d'admission en non- valeur, de la Trésorerie,

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 2129-29,

**CONSIDERANT** que les sommes dont il s'agit ne sont pas susceptibles de recouvrement,

**Après en avoir débattu, et à l'unanimité des membres présents,**

- **ACCEPTE** d'admettre en non- valeur sur le budget EAU les titres irrécouvrables pour un montant de 794.13 € suivant liste en annexe.

Un mandat du montant correspondant sera émis au compte 6541 de l'exercice en cours

**Délibération n° 72 - 2014****Travaux sur la RD 49 – rue de Sarraz – Convention avec le Département**

Monsieur le Maire expose :

dans le cadre de la réalisation par la Commune de travaux sur la route départementale – RD 49 – rue de Sarraz, une convention fixe les conditions d'occupation du domaine public routier départemental par la Collectivité ainsi que les modalités de réalisation, de gestion et d'entretien des ouvrages.

Les ouvrages réalisés sous maîtrise d'ouvrage communal consistent à :

- la réalisation d'une plateforme revêtue de 11m par 2.50 bordurée (aire de conteneurs déchets enterrés)

**Le Conseil municipal,**

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2121-29,

**Considérant** l'intérêt de réaliser une aire de conteneurs enterrés pour déchets rue de la Sarraz,

**Vu** le projet de convention,

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,**

- **AUTORISE** Monsieur Le Maire à signer au nom de la Commune une Convention avec le Département de la Savoie, représenté par Hervé GAYMARD, Président du Conseil Général.

**Délibération n° 73 - 2014****Demande de subvention auprès du Département pour l'équipement d'une 6<sup>ème</sup> classe à l'école maternelle**

Madame Zélie Blanc, Conseillère municipale expose :

Afin de faire face à l'augmentation des effectifs des élèves qui vont fréquenter l'école élémentaire de la commune, l'inspection d'académie a validé l'ouverture d'une 6ème classe à l'école maternelle de Grésy-sur-Aix.

Une salle étant encore disponible et prévue à cet effet dans le bâtiment, il convient cependant de l'équiper en mobilier, ce qui représente une dépense d'investissement importante.

Afin de pouvoir doter la classe en mobilier, il est en conséquence proposé aux élus de solliciter le Conseil général de la Savoie pour l'octroi d'une subvention la plus élevée possible.

Il est également demandé l'autorisation d'anticiper les achats avant l'octroi de la subvention, afin que la classe soit équipée pour la rentrée.

**Le Conseil municipal,**

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2121-29,

**CONSIDERANT** l'intérêt d'obtenir des aides du Département de la Savoie,

**CONSIDERANT** que la commune doit mettre tous les moyens en œuvre pour offrir le meilleur accueil possible aux élèves scolarisés sur la commune,

**après en avoir débattu, et à l'unanimité des membres présents,**

- **AUTORISE** monsieur le maire à solliciter la subvention la plus élevée possible auprès du Conseil Général de la Savoie
- **DEMANDE** l'autorisation du Conseil général d'anticiper les achats avant l'octroi de la subvention

#### **Délibération n° 74 - 2014**

##### **Nouveaux rythmes scolaires : animation des activités : convention avec l'ACEJ**

La commune de Grésy-sur-Aix travaille depuis de nombreuses années avec l'ACEJ dans le cadre de l'animation périscolaire proposées aux enfants de la commune et du canton.

Le mercredi matin étant désormais travaillé dans les écoles, l'ACEJ n'assurera plus le périscolaire des enfants grésyliens sur ce créneau de 8h30 à 11h30 (temps d'école).

L'ACEJ a donc proposé de redéployer 3 de ses animateurs en faveur de la commune, qui seront mis à disposition sur le temps des Temps d'Activités Pédagogiques sur nos sites.

Cette solution présente l'intérêt de minimiser autant que possible l'impact des rythmes scolaires, - par le redéploiement des effectifs pour l'ACEJ,

- et par un tarif ACEJ attractif pour la commune (11€TTC par heure et par animateur de l'ACEJ).

Les conditions de cette collaboration sont détaillées dans la convention ci-jointe.

**Le Conseil municipal,**

**VU** la nécessité de recruter du personnel en nombre important pour encadrer les TAP,

**CONSIDERANT** l'intérêt de cette convention pour une bonne gestion des effectifs et des deniers publics, après en avoir débattu, et à l'unanimité des membres présents,

- **AUTORISE** monsieur le Maire à signer la convention avec l'ACEJ.

#### **Délibération n° 75 - 2014**

##### **Nouveaux rythmes scolaires : animation des activités : convention avec PSA**

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires mise en place par le Ministère de l'Education nationale, et dont les principes ont été fixés par décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires, les administrations territoriales (communes et EPCI compétents) ont désormais la charge de l'animation des temps d'activités prévus pendant la saison scolaire.

La commune de Grésy-sur-Aix a fait le choix d'organiser les temps d'Activités Pédagogiques le vendredi après-midi, de 13h30 à 16h30. Ces après-midi seront scindées en trois temps : chaque enfant se verra gratuitement proposé : une première activité, un temps de récréation, puis une seconde activité.

Pour assurer ces animations tout au long de l'année scolaire, la collectivité est contrainte de recourir à plus de 20 intervenants extérieurs, ce qui représente une charge administrative très lourde (gestion des arrêtés d'embauche, de remplacements, maladies, absences, etc.)

Afin de la soulager dans cette mission, la commune a souhaité faire appel à Profession sport 73, association loi 1901 à but non lucratif, a été créée en 1992 à l'initiative du Ministère de la Jeunesse et des Sports. PSA a comme objectif de structurer l'emploi sportif/animation et d'apporter une aide technique aux employeurs, telles que les collectivités.

PSA SAVOIE sera donc l'employeur des intervenants de la commune (encadrants sportifs, animateurs, etc....) réguliers ou ponctuels. La commune reste maître de l'organisation technique et pédagogique des activités.

PSA SAVOIE prend en charge l'ensemble des obligations, formalités administratives, des coûts salariaux liés à la fonction employeur dans le respect de la législation en vigueur. Un contrat de travail est signé avec l'intervenant, une convention de mise à disposition est signée avec l'association utilisatrice, un relevé des frais engagés pour les intervenants est adressé en fin de mois.

Les tarifs sont détaillés dans l'annexe jointe.

**Le Conseil municipal,**

**VU** la nécessité de recruter du personnel en nombre important pour encadrer les TAP,

**CONSIDERANT** l'intérêt de gérer les aspects administratifs liés au recrutement de ces intervenants, **après en avoir débattu, et à l'unanimité des membres présents,**

- **AUTORISE** monsieur le Maire à signer la convention avec PSA.

**Délibération n° 76 - 2014**

**Nouveaux rythmes scolaires : animation des activités : convention avec l'Atelier des Arts**

La commune de Grésy-sur-Aix a fait le choix depuis plusieurs années de mettre à disposition un animateur musical dans les écoles élémentaires et maternelles de la commune, ainsi que dans les structures de petite enfance. Cet intervenant vient en soutien des enseignants de chaque classe

L'agent territorial qui assurait ces interventions a décidé en fin d'année scolaire dernière de prendre une disponibilité pour convenances personnelles d'un an.

Cette personne étant toujours titulaire de son poste, la solution d'un remplacement temporaire par un prestataire spécialisé est privilégiée.

L'Atelier des Arts, structure cantonale, semble l'interlocuteur privilégié pour assurer ce remplacement sur l'année scolaire 2014-2015, d'autant plus que des collaborations ont déjà eu lieu avec les écoles, favorisant les relations de travail qui auront donc lieu cette année.

Le temps d'intervention proposé aux structures serait inchangé : 10 h par semaine pour les écoles, 1 heure par semaine pour Frimousse, sur l'année.

Une convention est nécessaire pour acter cette coopération. Elle détaille les conditions de travail et le tarif applicable (50€ TTC de l'heure.) Seules les heures effectuées seront payées (aucune facturation ne sera effectuée sur les vacances scolaires.)

**Le Conseil municipal,**

**VU** l'intérêt de continuer à proposer aux élèves grésyliens une éducation musicale de qualité,

**CONSIDERANT** l'intérêt de travailler avec l'Atelier des Arts, association cantonale spécialisée dans ce domaine,

**après en avoir débattu, et à l'unanimité des membres présents,**

- **AUTORISE** monsieur le Maire à signer la convention avec l'Atelier des Arts.

**Délibération n° 77 - 2014**

**Personnel communal - Création de deux emplois d'adjoints technique de 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet**

Monsieur le maire rappelle que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

La délibération doit préciser le grade correspondant aux emplois créés, ceux d'adjoints technique de 1<sup>ère</sup> classe dans notre cas.

**Considérant** le tableau des emplois adopté par le Conseil municipal,

**Considérant** la nécessité de créer les emplois d'adjoints technique de 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet (25 h/hebdo et 24 h/hebdo), suite à la réussite de deux agents à l'examen professionnel d'accès au grade d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe

**Considérant que la qualité du fonctionnement des services communaux constitue un intérêt général.**

Monsieur le maire propose à l'Assemblée :

- la création de deux emplois permanents d'adjoints technique de 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet (25 h/hebdo et 24 h/hebo).

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014

- cadre d'emploi : Adjoint Technique

- grade : Adjoint Technique de 1<sup>ère</sup> classe

- ancien effectif ..... 0

- nouvel effectif ..... 2 (dont emploi d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet : 2).

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**VU** le code général des collectivités territoriales,

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**VU** le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques (catégorie C),

**VU** les décrets n° 87-1107 et 87-1108 du 30 décembre 1987 modifiés relatifs à l'organisation des carrières et à la rémunération des fonctionnaires territoriaux des catégories C,

**VU** la délibération municipale du 22 juin 2007 relative à la mise en place du taux de promotion applicable au personnel de la collectivité,

**VU** le budget communal et le tableau des effectifs,

- **DECIDE** d'adopter la création de deux emplois d'adjoints technique de 1<sup>ère</sup> classe, à temps non complet (25 h/hebdo et 24 h/hebdo), à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget, chapitre 012.

#### **Délibération n° 78 - 2014**

#### **Baisse des dotations de l'Etat : motion de soutien à l'action de l'AFM**

Les collectivités locales, et en premier lieu les communes et leurs intercommunalités, risquent d'être massivement confrontées à des difficultés financières d'une gravité exceptionnelle. Dans le cadre du plan d'économies de 50 milliards d'euros qui sera décliné sur les années 2015-2017, les concours financiers de l'Etat sont en effet appelés à diminuer :

- de 11 milliards d'euros progressivement jusqu'en 2017,

- soit une baisse cumulée de 28 milliards d'euros sur la période 2014-2017.

Dans ce contexte, le Bureau de l'AMF a souhaité, à l'unanimité, mener une action forte et collective pour expliquer de manière objective la situation et alerter solennellement les pouvoirs publics sur l'impact des mesures annoncées pour nos territoires, leurs habitants et les entreprises. L'AMF, association pluraliste forte de ses 36.000 adhérents communaux et intercommunaux, a toujours tenu un discours responsable sur la nécessaire maîtrise des dépenses publiques ; aussi, elle n'en est que plus à l'aise pour dénoncer cette amputation de 30% de nos dotations. Quels que soient les efforts entrepris pour rationaliser, mutualiser et moderniser l'action publique locale, l'AMF prévient que les collectivités ne pourront pas absorber une contraction aussi violente de leurs ressources.

En effet, la seule alternative sera de procéder à des arbitrages douloureux affectant les services publics locaux et l'investissement du fait des contraintes qui limitent leurs leviers d'action (rigidité d'une partie des dépenses, transfert continu de charges de l'Etat, inflation des normes, niveau difficilement supportable pour nos concitoyens de la pression fiscale globale).

La commune de GRESY-SUR-AIX rappelle que les collectivités de proximité que sont les communes et leurs intercommunalités sont, par la diversité de leurs interventions, au coeur de l'action publique pour tous les grands enjeux de notre société :

- elles facilitent la vie quotidienne de leurs habitants et assurent le « bien vivre ensemble » ;
- elles accompagnent les entreprises présentes sur leur territoire ;
- enfin, elles jouent un rôle majeur dans l'investissement public, soutenant ainsi la croissance économique et l'emploi.

La diminution drastique des ressources locales pénalisera à terme nos concitoyens, déjà fortement touchés par la crise économique et sociale et pourrait fragiliser la reprise pourtant indispensable au redressement des comptes publics.

En outre, la commune de GRESY-SUR-AIX estime que les attaques récurrentes de certains médias contre les collectivités sont très souvent superficielles et injustes.

C'est pour toutes ces raisons que la commune de GRESY-SUR-AIX soutient les demandes de l'AMF :

- **réexamen du plan de réduction des dotations de l'Etat,**
- **arrêt immédiat des transferts de charges et des mesures normatives, sources d'inflation de la dépense,**
- **réunion urgente d'une instance nationale de dialogue et de négociation pour remettre à plat les politiques publiques nationales et européennes impactant les budgets des collectivités locales.**

#### **Délibération n° 79 - 2014**

**Modification de la délibération du 23 mai 2014, portant modification de la demande de subvention au Conseil Général de la Savoie au titre du FDEC**

Monsieur le Maire expose que la délibération adoptée le 23 mai dernier prévoyait la demande de subvention de deux projets :

- Projet de mise en conformité des portes d'entrée de la salle polyvalente et de la salle de la Sarraz – *demande inchangée.*
- Projet d'aménagement d'un jardin du souvenir dans le cimetière – *demande modifiée.*

C'est le projet d'aménagement d'un jardin du souvenir dans le cimetière qui est modifié.

En effet, dans le premier projet présenté en Conseil, le sol était prévu en gravier. Il apparaît qu'un revêtement en enrobé offrira une meilleure accessibilité. Le rendu esthétique sera également supérieur. Le devis initial avec sol en graviers était de 59 562,02 €TTC ; le nouveau avec sol en enrobé s'élève à 79 122,06 €TTC.

Il est donc proposé de modifier le dossier de demande de subvention en conséquence, et de solliciter le Conseil général de la Savoie, au titre du FDEC, pour obtenir l'aide la plus élevée possible pour le financement de ces opérations.

**Le Conseil municipal,**

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2121-29,

**CONSIDERANT** l'intérêt général local des travaux envisagés,

**CONSIDERANT** l'importance de l'accessibilité dans des lieux comme le cimetière,

**CONSIDERANT** l'intérêt d'obtenir une aide financière du département de la Savoie,

**Après en avoir débattu, et à l'unanimité des membres présents,**

- **DECIDE** de solliciter du Département de la Savoie l'aide la plus élevée possible pour les travaux sus-indiqués au titre du FDEC.
- **CHARGE** Monsieur le Maire de constituer et de transmettre à monsieur le président du Conseil général de la Savoie un dossier de demande de subvention.
- **SOLLICITE** l'autorisation du conseil général pour anticiper le démarrage des travaux avant l'octroi de la subvention.

## Questions diverses

Monsieur le Maire informe le conseil municipal de l'avancée des travaux.

**Route de la Fougère** : Les travaux devaient débuter cet automne, ils seront finalement différés au mois de janvier pour une durée d'environ 6 mois.

Route des Bauges : Le réaménagement de sécurité entre le pont des Dames et le giratoire de la cascade prendra fin mi-octobre.

**Route de l'Albanais** : La circulation sera modifiée pendant environ 15 jours (fin octobre/début novembre) dans le cadre des travaux de reprise des trottoirs.

L'Adjoint en charge de la communication évoque la refonte du site internet de la commune : le lancement sera effectué en octobre, grâce notamment au concours des élus qui rédigent les textes dans les domaines qui les concernent.

La commission communication souhaite mener une réflexion sur l'identité de la commune. Suite à un brainstorming organisé avec l'agence de communication, 3 slogans seront proposés aux grésyliens qui pourront voter en ligne pour le slogan qu'ils préfèrent :

Grésy-sur-Aix, bien plus qu'une ville

Grésy-sur-Aix, territoire en mouvement

Grésy-sur-Aix, la bonne perspective

Enfin un Flash Info sera distribué à tous les grésyliens au mois d'octobre également.

Concernant la communication événementielle, un planning sera envoyé régulièrement aux élus. L'extranet du futur site permettra également de rendre accessible un maximum d'informations.

Madame Gillet informe l'assemblée que la remise des clés du pôle enfance est prévue le 7 novembre prochain, dans les délais impartis.

Il convient d'attribuer un nom à la rue qui longe ce bâtiment.

La commission communication recueillera les idées des conseillers qui souhaitent soumettre une proposition de dénomination.

## Procès-verbal affiché le 26 septembre 2014