République Française

MAIRIE DE MARCHAMP

135, rue Principale
CERIN
01680 MARCHAMP
Tél : 04 74 39 84 09
Courriel : mairie.marchamp@orange.fr

Date de la convocation :

3 Juin 2022

Affichage de la convocation :
3 Juin 2022

Commune de MARCHAMP

n°**D_2022_06_01**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

9 juin 2022

L'an deux mille vingt-deux, le neuf juin à vingt heures, le conseil municipal de la commune de MARCHAMP, légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, à la mairie, salle du conseil, sous la présidence de Monsieur Jean MARCELLI, Maire.

PRESENTS : Michel BABOLAT, Claire RAMONDOT, Gilles BLANC-BENON, Jean-Paul DASSIN, Jean MARCELLI, Christophe PERRET, Gérard SIRVEN, Yann RAMONDOT Dany JOSEPH.

ABSENTS EXCUSES : Christian GUIGARD, Martial BONNARD.

Nombre de conseillers :

en exercice :	**11**
présents :	9
procurations :	0
absents :	0
votants :	9

Procuration : néant

Claire RAMONDOT a été élue secrétaire de séance.

---

0. (Hors délibération) Présentation de l'association en charge de la gestion du musée par Marc DEL PIANO

Le maire présente le Président de l'association en charge de la gestion du Musée de Cerin. Un nouveau bureau a été élu il y a 6 mois et l'Association souhaite présenter ses projets pour la saison qui vient de débuter ainsi que les modifications envisagées au sein du Musée et du fonctionnement de l'Association.
Le maire cède la parole à Monsieur DEL PIANO qui est accompagné de Monsieur LOPES.
Information sur la nouvelle mise en valeur du musée, avec la modification de la projection.
Présentation du projet d'aménagement du lavoir, embauche en juillet et août.
Projet d'exposition de nouvelles pièces ou d'expositions temporaires
Inauguration prévue avec présentation de la maquette du projet concomitant de l'inauguration du four du creux-perret le 17 septembre 2022, précédée de la visite organisée par le CEN de 10h à 12h.
Projet d'utilisation de la buvette comme lieu d'échange, en soirée
Projet de réalisation d'un nouveau film avec Christian Gaillard
Changement de nom de l'association qui devient : L'association du musée paléoécologique de Cerin-Marchamp.
Un temps d'échanges sous forme de questions/réponses est proposé aux élus.

Ce point ne donnera pas lieu à délibération du Conseil Municipal

1. Mise à disposition de la salle d'exposition du musée

Le maire rappelle que la salle du Musée de Cerin est proposée à la location au tarif annuel de 610 € en vertu de la délibération n°D_2013_06_015 du 21 juin 2013.
Outre le fait que cette délibération n'affecte pas expressément la salle à l'association en charge de la gestion du Musée, il convient de revoir le montant de cette location notamment pour contribuer à l'essor de l'association et lui permettre de réduire certaines de ses charges afin de faciliter l'embauche d'un saisonnier.

Le maire propose donc de mettre à disposition les locaux dont elle est propriétaire, sis rue Principale d'une superficie de 80 m², comprenant une salle de plain-pied.
Cette mise à disposition serait formalisée par la signature d'une convention de mise à disposition pour 3 ans reconductible tacitement par période de 3 ans et réalisée dans les conditions financières suivantes :- les locaux sont mis à disposition moyennant une redevance annuelle de 120 euros ;- l'association supportera l'ensemble des charges locatives incombant normalement au locataire (chauffage, eau, gaz, électricité, frais d'entretien, taxes, etc.) pour un montant annuel de 130 €.L'association s'engage à affecter les locaux à la réalisation des activités ou actions suivantes :
Accueil du public et des clients, visites, réunions, conférences.
L'association s'engage : - à préserver le patrimoine municipal en assurant la surveillance et l'entretien des locaux et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements ;- à prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements ;- à garantir le bon fonctionnement de la structure, en offrant aux adhérents l'ensemble des prestations faisant partie de l'objet de l'association et en veillant à ne pas troubler l'ordre public ; - à entretenir des relations de bon voisinage avec les habitants du quartier ; - à prendre un règlement intérieur, précisant entre-autres les conditions d'accès et de sécurité ainsi que les heures d'ouvertures, dont copie sera transmise à la collectivité. L'association s'engage à souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile. Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention. L'association est autorisée à mettre les locaux ou une partie des locaux à la disposition de ses membres pour des manifestations ou des activités qui ne sont pas ouvertes à l'ensemble du public. Cette autorisation est subordonnée à la réalisation des conditions suivantes :- elle ne peut être accordée qu'aux seuls membres de l'association, sur présentation d'une demande écrite validée par une autorisation écrite du président de l'association, fixant en particulier la durée et les conditions exactes de l'occupation ;- l'utilisation des locaux devra être réservée à une action conforme à la vocation de l'association et de l'immeuble et ne devra porter d'aucune manière atteinte à l'ordre public. Les manifestations de nature politique, culturelle ou commerciale sont interdites ;- lors de ces occupations, toutes les mesures de sécurité devront être prises, comme par exemple la fermeture des locaux à la fin de la manifestation. Les sous-locations sont interdites. La commune se réserve la possibilité de mettre à disposition d'une autre association une partie du local, en bonne intelligence avec l'Association, cette dernière ayant été dûment avertie au préalable.
L'association s'engage à fournir, avant le 1er mai de l'année suivante, un bilan et un compte de résultat, conformes au plan comptable général révisé, certifiés conformes par le président. L'association s'engage à informer la collectivité de tous les problèmes pouvant survenir dans l'exercice de la présente convention, ainsi que d'autoriser le contrôle de ses actions et l'examen de ses comptes par les services de la commune, notamment par l'accès aux locaux et aux documents administratifs et comptables. La collectivité s'engage à réaliser les travaux qui sont à la charge du propriétaire. L'association informera la collectivité des travaux qu'elle estime nécessaires à la sécurité, à la bonne utilisation ou à la conformité des locaux. En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la réception (ou première présentation) d'une lettre motivée, par envoi recommandé avec accusé de réception, valant mise en demeure. En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité, la collectivité se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis, sur arrêté pris par son exécutif.

Tous les changements qui pourraient intervenir dans le fonctionnement ou dans les statuts de l'association devront être signalés à la collectivité dans les 30 jours de leur intervention et pourront donner lieu à une révision de la présente convention, par voie d'avenant, ou à sa résiliation dans les conditions prévues à l'article 11 ci-avant.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le maire,

Le conseil Municipal, après avoir délibéré à l'unanimité,

- **DECIDE** de signer une convention de mise à disposition de la salle d'exposition du musée à l'association du Musée paléoécologique de Cerin Marchamp (ex-Les amis des dinosaures) pour un montant annuel de 250 €, dont 120 € de mise à disposition nette et 130 € de charges annuelles,
- **CHARGE** le maire de toutes sujétions en lien avec cette décision.

2. Renouvellement de la convention de mise à disposition du local de chasse

Le maire rappelle la Société de Chasse de Marchamp bénéficie d'une convention de mise à disposition d'un local depuis le 18 mai 2006.

En vertu de cette convention, elle bénéficie d'un local de 55 m² composé de 2 pièces en sous-sol pour un montant annuel de 150 €. Cette convention, arrivée à expiration le 17 mai 2018, a été reconduite tacitement à compter du 18 mai 2018 pour une durée de 12 ans (jusqu'au 17 mai 2030).

Compte tenu du réajustement du montant dû par l'association en charge de la gestion du Musée pour l'occupation des locaux, il paraît juste de revoir le montant annuel réglé par la Société de Chasse pour l'usage du local situé au sous-sol de ce même bâtiment.

Le maire propose donc de procéder à une augmentation de ce montant et demande leur avis aux conseillers. Il demande aux membres du Bureau de la Société de Chasse (Martial BONNARD et Gérard SIRVEN) de ne participer ni aux délibérations ni au vote.

Le maire propose donc de mettre à disposition les locaux dont elle est propriétaire, sis Rue du Clos d'une superficie de 55 m², comprenant 2 pièces.
Cette mise à disposition serait formalisée par la signature d'une convention de mise à disposition pour 12 ans reconductible tacitement par période de 12 ans et réalisée dans les conditions financières suivantes :- les locaux sont mis à disposition moyennant une redevance annuelle de 120 euros ;- l'association supportera l'ensemble des charges locatives incombant normalement au locataire (chauffage, eau, gaz, électricité, frais d'entretien, taxes, etc.) pour un montant annuel de 130 €.L'association s'engage à affecter les locaux à la réalisation des activités ou actions suivantes :
Accueil des sociétaires de la Société de Chasse de Marchamp, organisation des actions de chasse et réunions de la société de Chasse.
L'association s'engage : - à préserver le patrimoine municipal en assurant la surveillance et l'entretien des locaux et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements ;- à prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements ;- à garantir le bon fonctionnement de la structure, en offrant aux adhérents l'ensemble des prestations faisant partie de l'objet de l'association et en veillant à ne pas troubler l'ordre public ; - à entretenir des relations de bon voisinage avec les habitants du quartier ; - à prendre un règlement intérieur, précisant entre-autres les conditions d'accès et de sécurité ainsi que les heures d'ouvertures, dont copie sera transmise à la collectivité. L'association s'engage à

souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile. Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention. L'association est autorisée à mettre les locaux ou une partie des locaux à la disposition de ses membres pour des manifestations ou des activités qui ne sont pas ouvertes à l'ensemble du public. Cette autorisation est subordonnée à la réalisation des conditions suivantes :- elle ne peut être accordée qu'aux seuls membres de l'association, sur présentation d'une demande écrite validée par une autorisation écrite du président de l'association, fixant en particulier la durée et les conditions exactes de l'occupation ;- l'utilisation des locaux devra être réservée à une action conforme à la vocation de l'association et de l'immeuble et ne devra porter d'aucune manière atteinte à l'ordre public. Les manifestations de nature politique, culturelle ou commerciale sont interdites ;- lors de ces occupations, toutes les mesures de sécurité devront être prises, comme par exemple la fermeture des locaux à la fin de la manifestation. Les sous-locations sont interdites. La commune se réserve la possibilité de mettre à disposition d'une autre association une partie du local, en bonne intelligence avec l'Association, cette dernière ayant été dûment avertie au préalable.
L'association s'engage à fournir, avant le 1er mai de l'année suivante, un bilan et un compte de résultat, conformes au plan comptable général révisé, certifiés conformes par le président. L'association s'engage à informer la collectivité de tous les problèmes pouvant survenir dans l'exercice de la présente convention, ainsi que d'autoriser le contrôle de ses actions et l'examen de ses comptes par les services de la commune, notamment par l'accès aux locaux et aux documents administratifs et comptables. La collectivité s'engage à réaliser les travaux qui sont à la charge du propriétaire. L'association informera la collectivité des travaux qu'elle estime nécessaires à la sécurité, à la bonne utilisation ou à la conformité des locaux. En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la réception (ou première présentation) d'une lettre motivée, par envoi recommandé avec accusé de réception, valant mise en demeure.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le maire,

Le conseil Municipal, après avoir délibéré à l'unanimité,

- **DECIDE** de résilier la convention de mise à disposition du local de chasse en vigueur
- **DECIDE** de signer une nouvelle convention de mise à disposition du local sis Rue du Clos à la Société de Chasse de Marchamp pour un montant annuel de 250 €, dont 120 € de mise à disposition nette et 130 € de charges annuelles,
- **CHARGE** le maire de toutes sujétions en lien avec cette décision.

3. Adoption du règlement de la Saisine par Voie Electronique pour les demandes d'autorisations d'urbanisme

Le maire rappelle que depuis le 1er janvier 2022, la saisine par voie électronique (SVE) s'applique aux autorisations d'urbanisme. La commune a organisé cette possibilité par le biais de son adresse électronique. Dès réception (nécessite une consultation régulière pour respecter les délais légaux), les deux documents suivants doivent être envoyés au demandeur :

- accusé d'enregistrement électronique sous la forme suivante :

Bonjour,
Votre dossier électronique a enregistré le --/00/20—à 00h00min.
Bien cordialement,
Mouna RAFI-NODET
Mairie de Marchamp
135, rue principale

CERIN
01680 MARCHAMP
Tél : 04 74 39 84 09
mairie.marchamp@orange.fr

- accusé de réception électronique sous la forme suivante :

Bonjour,
Votre dossier électronique déposé le --/--/20--
a été enregistré sous le N°--0012332-A0----
A la date du --/--/20--, naîtra une décision implicite et la possibilité de vous délivrer une autorisation.
Durant le premier mois qui suit la date de dépôt, des pièces complémentaires pourront vous être demandées et le régime dérogatoire qui pourrait s'appliquer à votre demande, vous sera notifié, le cas échéant.
Vous trouverez ci-dessous les coordonnées du service chargé du dossier.
Mouna RAFI-NODET
Mairie de Marchamp
135, rue principale
CERIN
01680 MARCHAMP
Tél : 04 74 39 84 09
mairie.marchamp@orange.fr

Il convient désormais d'adopter un règlement sous forme de conditions générales d'utilisation du service. Le maire propose les CGU suivantes :

I. OBJET DES CGU

Les conditions générales d'utilisation (CGU), objet de ce document, sont relatives à la recevabilité de la saisine par voie électronique (SVE) des autorisations d'urbanisme, et le suivi des dossiers par le demandeur.

II. ENGAGEMENT A DESTINATION DE L'USAGER

a) ENGAGEMENT DE L'USAGER VIS-A-VIS DES CGU

L'utilisation du service est strictement conditionnée à l'acceptation par l'usager authentifié des présentes conditions générales d'utilisation.
 « J'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation du guichet. En cas de non-respect des conditions énoncées, toute demande sera considérée comme irrecevable et rejetée par l'administration ».

b) ENTREE EN VIGUEUR DES CGU

Les dispositions du présent règlement, entrent en vigueur pour les usagers de la collectivité qui en dépendent, à compter du jour où la délibération qui les institue revêt un caractère exécutoire.

III. CONTENU A LIRE PAR L'USAGER

1. Périmètre du guichet

Le guichet accessible à l'adresse : mairie.marchamp@orange.fr permet exclusivement, dans ce cadre, de réaliser la saisine par voie électronique, des demandes d'autorisation d'urbanisme.
Ce service ne permet pas de déposer une démarche exclue du droit de saisine électronique, stipulée dans le décret n° 2016-1411 du 20/10/2016.
Ce service est gratuit et facultatif. L'usage de la langue française y est obligatoire.
Ce téléservice est mis en œuvre dans le cadre des dispositions relatives :
- à la modernisation de l'Action Territoriale, qui contribue à simplifier les démarches administratives des usagers,
- au décret d'application n° 2016-1411 du 20/10/2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique.
- à la Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant sur l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique.

2. Catégories d'usagers ciblés

Par usagers, il convient d'entendre les usagers « particuliers », les usagers « professionnels » et les associations.

- Usagers « particuliers » : ils indiqueront dans leur envoi, leur nom, prénom, adresse postale et électronique,
- Usagers « professionnels » : ils indiqueront dans leur envoi, leur numéro d'inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements « SIRET ».
- Usagers de type « association » : ils indiqueront dans leur envoi, leur numéro d'inscription à l'ordre national des associations.

3. Droits et obligations de la collectivité

Pour l'application des présentes Conditions Générales d'utilisation, la commune autorité compétente en matière d'autorisation d'urbanisme sera dénommée « l'administration ».

- L'administration doit informer les usagers du téléservice qu'elle met en place pour recevoir leurs demandes. Par la suite, elle devra informer les usagers de toute évolution concernant ce téléservice.
- L'administration garantit les conditions de mise en œuvre de téléservice afin que le droit de saisine électronique des usagers soit effectif.
- L'administration ne peut garantir la sécurité du système informatique que l'usager utilise pour remplir sa demande et l'envoyer à l'administration, les délais d'acheminement des transmissions effectuées via internet, ni la préservation de la confidentialité ou de l'intégralité des messages transmis jusqu'à leur arrivée sur les serveurs de l'administration.

4. Droits et obligations de l'usager

- L'usager peut, de plein droit, saisir l'administration par voie électronique, dès lors qu'il s'est authentifié auprès de celle-ci dans les conditions fixées dans les présentes conditions générales d'utilisation.
- L'administré accepte l'usage de ses coordonnées et l'exploitation des données fournies à la Collectivité aussi largement que le nécessite le traitement de la demande d'autorisation.
- L'usager du téléservice s'engage à ne diffuser que les données exactes, à jour et complètes. Dans l'hypothèse inverse, l'administration se réserve le droit de suspendre ou de résilier la démarche administrative de saisine par voie électronique sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à son encontre.
- L'usager s'engage à signaler dans les meilleurs délais à l'administration tout incident de sécurité (piratage, vol de moyen d'authentification, usurpation d'identité, virus …) qui nécessiterait de suspendre l'utilisation de son adresse de messagerie ou de prendre des précautions particulières.
- Il est rappelé que toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui s'expose, notamment, aux sanctions prévues à l'article 441-1 du Code Pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.
- L'administration se réserve le droit de demander à l'usager certains documents en format papier (plans grand format …).
- Si l'usager utilise la Saisine par Voie Electronique, le dépôt d'un dossier papier en Mairie pour le même projet est interdit.

5. Mode d'accès

Les modes d'authentification autorisés sont : FranceConnect ou PLAT'AU.

L'accès à ce service est possible depuis le site internet de la Commune. Il nécessite une authentification valide pour les fonctions de dépôt et suivi des dossiers, et une adresse électronique.

L'authentification inclut la transmission d'une adresse de messagerie. Celle-ci sera utilisée par la collectivité pour les échanges avec l'administré.

Si l'usager oublie son mot de passe, la commune ou le service instructeur ne sera pas en mesure de lui indiquer.

6. Disponibilité du téléservice

Le service est disponible 7 jours sur 7 et 24 h sur 24 (sous réserve d'incident).

L'hébergeur se réserve toutefois la faculté de faire évoluer, de modifier, de suspendre le téléservice pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif jugé nécessaire, sans préavis.

En cas d'opération de maintenance programmée ou pour tout autre motif jugé nécessaire, la commune communiquera à ce sujet via son site internet.
L'indisponibilité du service ne donne droit à aucune indemnité. En cas d'indisponibilité du formulaire, l'usager en est informé. Il est alors invité à effectuer sa démarche ultérieurement.
Les termes des présentes conditions peuvent être amendés à tout moment en fonction des modifications apportées au téléservice, de l'évolution de la législation ou de la réglementation, ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

7. Fonctionnement du téléservice
Pour utiliser ce service, limité aux dépôts de demandes d'autorisation d'urbanisme, l'usager fournit une adresse électronique valide. Cette adresse sera utilisée pour l'envoi de toute réponse de l'autorité administrative compétente relative à la demande.
L'autorité administrative se réserve le droit de répondre par voie postale,
Tout dépôt de demande d'autorisation d'urbanisme doit être fait au moyen du formulaire CERFA qui correspond au type de demande accessible sur le guichet. Ci-après la liste des formulaires CERFA strictement admis sur le guichet :

o CUa – Certificat d'urbanisme (13410*..)
o CUb – Certificat d'urbanisme opérationnel (13410*..)
o DP – Déclaration préalable (13404*../13702*../13703*..)
o PC – Permis de construire, maison individuelle (13406*..)
o PC – Permis de construire (13409*..)
o PA – Permis d'aménager (13409*..)
o PD – Permis de démolir (13405*..)
o Modificatif – Permis de construire ou d'aménager - modificatif (13411*.)
o Transfert – Permis de construire ou d'aménager – transfert (13412*..)
o Déclaration d'Intention d'Aliéner (10072*..)

Sont exclues à titre définitif du champ d'application du droit de saisir par voie électronique l'administration, les demandes d'autorisation de travaux pour les Etablissement Recevant du Public et celles concernant les Immeubles de Grandes Hauteurs et les remontées mécaniques.
L'usager remplit en ligne le formulaire CERFA de demande et valide celui-ci en y joignant les pièces obligatoires nécessaires au traitement de sa demande et selon la nature ou le type de son projet.
Le service affiche un récapitulatif de la demande et des pièces versées afin que celui-ci puisse les vérifier et les confirmer.
La confirmation et la transmission de la demande par l'usager vaut signature de celle-ci. Il en est de même pour la signature de l'architecte en cas de recours à celui-ci.
Toute demande d'autorisation d'urbanisme déposée par voie électronique par le pétitionnaire sera intégralement poursuivie par ce moyen.

8. Spécificités techniques
Les types de navigateurs admis sont : CHROME, FIREFOX, SAFARI. Les types de formats et la taille (volume) des pièces admises à transiter par le téléservice sont les suivants :

TYPE FORMAT PIECE	TAILLE MAX
PDF (RECOMMANDE)	10 Mo
JPG OU JPEG éventuellement compressés en format ZIP ou TGZ sans mot de passe	

Le maire soumet au vote l'adoption des CGU présentées.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le maire,

Le conseil Municipal, après avoir délibéré à l'unanimité,

- **DECIDE** d'adopter les Conditions Générales d'Utilisation présentées en guise de règlement du Service de Saisine par Voir Electronique pour les demandes d'autorisation d'urbanisme
- **CHARGE** le maire de toutes sujétions en lien avec cette décision.

4. Débat portant sur la protection sociale complémentaire des agents

Le maire informe le Conseil que l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 impose aux employeurs publics de financer au moins 50 % de la complémentaire santé et au moins 20 % de la complémentaire prévoyance des agents publics, comme c'est déjà le cas dans le secteur privé :

- dès le 1er janvier 2025 pour la participation à la prévoyance ;
- et au 1er janvier 2026 en ce qui concerne la participation à la complémentaire santé.

Ainsi, les employeurs publics participeront désormais au financement d'au moins la moitié des garanties de protection sociale complémentaire souscrites par leurs agents et destinées à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident (complémentaires santé), à hauteur d'au moins 50 % d'un montant de référence (qui sera fixé par décret en Conseil d'Etat).

De plus, les collectivités et établissements publics participeront au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès (prévoyance) auxquelles souscrivent leurs agents, à hauteur d'au moins 20 % d'un montant de référence (qui sera fixé par décret en Conseil d'Etat).

L'article 4 III de l'ordonnance du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique dispose que "*les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics organisent un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire dans un délai d'un an à compter de la publication de la présente ordonnance*".

L'ordonnance introduit donc l'organisation obligatoire, au sein de chaque assemblée délibérante, d'un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire.

Pour rappel, le débat est une discussion et le texte ne précise pas les documents qui doivent être transmis préalablement. Il n'est pas non plus soumis à un vote.

Ce débat doit informer sur les enjeux, les objectifs et les moyens à déployer pour répondre à l'obligation de participation. Il est à prévoir au plus tard le 18 février 2022 et à programmer dans les 6 mois à compter de chaque renouvellement de mandat.

Le maire présente les points clés de cette obligation :

- *les enjeux de la protection sociale complémentaire : depuis 2011, les collectivités ont la possibilité d'aider financièrement les agents qui adhèrent à des contrats proposés par des organismes labellisés en fonction de leur action sociale. A brève échéance, les collectivités auront obligation de le faire. Cette participation pourra être uniforme ou modulable suivant la catégorie des agents, leur composition familiale, l'indice de rémunération, le temps de travail, etc… ;*
- *la compréhension des risques : à l'heure actuelle, les agents relavant de la caisse IRCANTEC (les contractuels ou les stagiaires/titulaires de moins de 28h relèvent du régime de l'assurance maladie et à ce titre, sont indemnisés par la CPAM. Pour les titulaires relevant de la CNRACL, la collectivité est en auto-assurance, le risque encouru est important en cas d'absence d'assurance statutaire notamment*

dès lors que l'agent est en situation de maintien de salaire, d'où l'importance de la participation à la prévoyance ;

- *le point sur la situation actuelle : aucun contrat, ni aucune participation de la commune. Il y a quelques années, la commune souscrivait à la garantie statutaire, mais le contrat n'a pas été renouvelé ;*
- *la présentation du nouveau cadre : obligation de participation à la prévoyance et à la mutuelle santé des agents, entre autres pour homogénéiser la participation des collectivités et se rapprocher de l'obligation existant déjà dans le secteur privé ;*
- *l'éventuel caractère obligatoire des contrats, dans le cas d'un accord majoritaire : concernant la participation à la complémentaire santé, la collectivité doit contribuer à hauteur de 50% sur le panier ticket modérateur + forfait journée hospitalier + dépenses de frais dentaires et optiques. En prévoyance, non encore bien défini, la participation obligatoire sera de 20% d'un montant de référence défini par décret au 01/01/25. Un accord majoritaire au sein de la collectivité peut rendre obligatoire l'adhésion de tous les agents ;*
- *la nature des garanties envisagées ;*
- *le niveau de participation ;*

Sur ces deux derniers points, le débat porte sur la volonté d'aller au-delà du pourcentage obligatoire et les critères de modulation. Attention, un seul débat est organisé par mandat, et l'actuel conseil sera toujours en place au moment de l'application de l'ordonnance.

Les centres de gestion pourront conclure des conventions de participation avec des organismes de protection sociale complémentaire pour le compte des collectivités et de leurs établissements, à un niveau régional ou interrégional, pour la couverture des risques santé et prévoyance pour leurs agents.

Les collectivités et établissements pourront ensuite adhérer à ces conventions pour un ou plusieurs des risques couverts, après signature d'un accord avec leur centre de gestion.

Le Centre de Gestion de l'Ain engage actuellement des réflexions pour la mise en place, en 2022, de conventions de participation, à la fois sur la couverture des risques santé et sur la prévoyance des agents des collectivités affiliées.

Le maire propose aux élus qui le souhaitent de s'exprimer sur ce point, en rappelant qu'il ne sera pas soumis au vote.

A l'issue du débat, le maire demande au Conseil de prendre acte que le débat portant sur la protection sociale complémentaire des agents a été organisé.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le maire,

Le conseil Municipal, après avoir délibéré à l'unanimité,

- **PREND** acte du déroulement du débat portant sur la protection sociale complémentaire des agents
- **CHARGE** le maire de toutes sujétions en lien avec cette décision.

5. Présentation de l'avant-projet sommaire du parking de Cerin

Le maire fait le point sur l'avancement du projet : après commande au cabinet GSM d'une prestation d'Avant-Projet, plusieurs solutions ont été proposées aux élus. Dans le même temps, une rencontre a été organisée avec le CAUE qui a émis un avis sur le projet qui s'intègrerait le mieux dans le paysage.

Un accord serait possible avec les voisins (propriétaires des parcelles cadastrées section AB n°289 et 291) qui accepteraient un remblaiement qui permettrait de réduire la différence de hauteur entre la future emprise du parking et leur terrain, évitant ainsi la réalisation d'un soutènement trop important.

Le maire présente la version définitive du projet et la soumet à approbation, accompagnée de son chiffrage.

Le 1er adjoint informe le Conseil que M. GUILLERMAZ est d'accord pour accueillir sur son terrain un apport de terre végétale, régalée par la commune, afin de réduire le dénivelé entre sa parcelle et le futur parking. Il a donné son accord pour la prise en charge financière d'une clôture et d'un pare-vue végétal en cas de pose d'enrochements. Il serait également prêt à céder 12 à 13 m² et sollicite en contrepartie une sortie de sa parcelle sur le futur parking communal.

Les élus ne s'accordant pas sur le projet proposé, le maire ne soumet pas l'APS au vote et s'engage à recontacter le maître d'œuvre pour remanier l'APS et à préparer un courrier destiné au propriétaire voisin afin de valider les différents points évoqué.

Le maire communique la suite à donner :

1 – Accord sur Avant-Projet Définitif

2 – Estimatif des travaux > Plan de financement

3 – Demandes de subvention (uniquement si le projet est totalement finalisé)

4 – Définir un accord écrit avec les voisins (probable délibération)

5 – Lancement de la consultation (MAPA, mais >90 k€) ou définition de tranches non consécutives pour rester inférieur à 90 k€

6 – Exécution du marché avec MOE

A l'issue du débat, le maire demande au Conseil de prendre acte de l'avancement du projet de parking.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le maire,

Le conseil Municipal, après avoir délibéré à l'unanimité,

- **PREND** acte de l'avancement du projet de parking à Cerin
- **CHARGE** le maire de toutes sujétions en lien avec cette décision (revoir l'APS avec le maître d'œuvre et prendre contact avec le propriétaire riverain).

- ***Questions diverses n'emportant pas de décision délibérative***
  - ***Demandes d'autorisation d'urbanisme délivrées depuis le 28/04/22 :***
    Accord DP SCI SANP pour remplacement de menuiseries
    CUa URBA Rhône parcelle AB90 VIOLLET Bernard
    CUa SELARL FAURE, etc… parcelles D651, 652 et 653 COLLOMB/SCHENCKBECHER
  - ***Projet d'arrêté de protection de géotope : présentation du projet d'arrêté préfectoral qui permettra de mieux protéger le site de la carrière. Une réunion de présentation par la DDT d'est tenue en mairie.***
  - ***Comité de site ENS et inauguration du sentier des carriers le 17 juin à 9h en mairie***
  - ***Prévoir d'ouvrir un compte chez Intermarché Briord***
  - ***Demandes de branchement au réseau AEP de M. CONAND Guy 10 Rue de Vercraz et de M. GRINAND Robert 185 Rue Principale : un courrier sera envoyé aux demandeurs pour leur préciser leurs conditions de participation financière***

- ***M. Babolat signale que des travaux sont nécessaires sur le chemin sous Marchamp pour éviter qu'il ne soit raviné par temps de pluie. Dans un premier temps, les élus décident de réaliser les travaux sans cunette pour un montant de 1760 €HT***
- ***Point sur la présence au dépouillement les dimanche 12 et 19 juin***
- ***Annonce de sa démission de son mandat d'Adjoint par Monsieur Michel BABOLAT***

L'ordre du jour étant épuisé, le maire lève la séance à 23h25.

Le maire, Jean MARCELLI