**LES ROCHES DE CONDRIEU**

**CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUIN 2023**

**PROCÉS-VERBAL DE SEANCE**

L’an deux mille vingt-trois le neuf juin, Madame la Maire ouvre la séance du conseil municipal à 19 h 00.

**Date de la convocation :** 1er juin 2023

**Désignation du secrétaire de séance : Madame Sylvia JOURDAN**

**ETAIENT PRESENTS**

Mesdames et Messieurs Isabelle DUGUA, Sylvia JOURDAN, Georges PROENCA, Annie VIALLET, Jean-François PAVONI, Carmen POIREE, Josiane ANCHISI, Max PHILIBERT, Hélène COURBIERE, Claude SGHEIZ, Patrick BESSON, Gisèle LESCOT, Bertrand GARNIER, Fabien THOMMES, Paul RAGUENES, Aurélie MOULIN, Emmanuel GAILLARD.

**ABSENTE EXCUSÉE**

Madame Josiane ANCHISI donne pouvoir à Madame Carmen POIREE

**ABSENTS**

Monsieur Alexandre GARABEDIAN

Monsieur Philippe MENDRAS

Madame la Maire demande une minute de silence en hommage aux victimes de l’attentat perpétré à ANNECY le 8 juin dernier

Approbation du Procès-Verbal du Conseil municipal du 28 mars 2023 :

**Adoption à l’unanimité des membres participants.**

L’ordre du jour est le suivant :

**A 19 heures**

* Tirage au sort des jurés d’assises pour l’année 2024
* Intercommunalité – adhésion au groupement de commandes entre la communauté de communes « entre Bièvre et Rhône » et ses communes membres.
* Finances – Régime des amortissements des immobilisations – M57
* Administration Générale – Désignation du référent déontologique élus et adhésion à la mission d’assistance et de conseil proposée par le CDG 38 aux employeurs affiliés.

**A 19 h 45**

* Elections désignation des délégués et suppléants

**Tirage au sort des jurés d’assises pour l’année 2024**

En application de la loi du 28 juillet 1978 portant réforme de la procédure pénale sur la police judiciaire et le jury d'assises, il appartient au Maire d'assurer le tirage au sort, à partir de la liste électorale, d'une liste préparatoire des personnes susceptibles d'assurer les fonctions de jurés pour les sessions d'assises de l'année 2024.

Cette sélection est publique, les habitants peuvent y assister.

Les conditions à remplir pour être éligibles sont :

* Être de nationalité française,
* Avoir au moins 23 ans (supérieur à 2001).
* Être domicilié dans l’Isère,

En tant que citoyen, tout électeur peut être désigné comme juré d’assises.

Ont été tirés au sort :

|  |  |
| --- | --- |
| 849 | LESCOT Nicolas |
| 855 | LINOTTE Juliette |
| 283 | CHARRON Didier |
| 1184 | ROUX Ludivine |
| 1029 | PARET Jean |
| 423 | DENIS Bernard |

**1 / Délibérations**

**2023-19 -INTERCOMMUNALITE - ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES « ENTRE BIEVRE ET RHONE » ET SES COMMUNES MEMBRES**

*Rapporteur : La Maire, Isabelle DUGUA*

**Note explicative :**

Conformément aux articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique, des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics.

De manière à simplifier et sécuriser nos procédures de marchés publics tout en bénéficiant d’économies d’échelle, la Communauté de Communes souhaite constituer un groupement de commandes pour l’achat de papier.

Un projet de convention constitutive de groupement est joint au présent projet de délibération.

En ce qui concerne le fonctionnement les rôles seraient notamment répartis de la manière suivante :

EBER (coordonnateur du groupement) :

* Recensement des besoins
* Rédaction du DCE (CCAP, CCTP…) et envoi de la publicité
* Analyse des offres
* CAO
* Attribution et notification du marché
* Reconduction du marché
* Gestion des éventuels avenants à intervenir
* Prise en charge du coût de la procédure

Communes :

* Transmission des besoins en amont de la consultation
* Etablissement et suivi des commandes
* Suivi financier : les communes règleront directement les prestations les concernant

**DELIBERATION**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L2113-6 et suivants ;

Vu le projet de convention constitutive de groupement à intervenir ;

Considérant l’opportunité de constituer un groupement de commande pour l’achat de papier de manière à simplifier et sécuriser nos procédures de marchés publics tout en bénéficiant d’économies d’échelle.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l’unanimité de ses membres présents et représentés,**

* **APPROUVE** l’adhésion de la commune au groupement de commandes entre la communauté de communes EBER et ses communes membres et l’adoption de la convention constitutive de groupement désignant la communauté de communes EBER comme le coordonnateur.
* **AUTORISE** la Maire à signer la convention constitutive de groupement ci annexée.

-------------------------------



**CONVENTION CONSTITUTIVE**

**D’UN GROUPEMENT DE COMMANDES**

**-**

**ACHAT DE PAPIER**

Article L2113-6 à L2113-7 du Code la commande publique

Adresse du coordonnateur du groupement :

Communauté de communes Entre Bièvre et Rhône

9 rue du 19 Mars 1962

38550 SAINT MAURICE L’EXL

**PREAMBULE**

Pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fourniture ou de services, la Communauté de communes Entre Bièvre et Rhône, les Communes membres et leurs établissements publics passent au quotidien de nombreux contrats relevant de la commande publique.

Parmi ces différentes familles d’achat, certaines sont communes entre les acheteurs, ouvrant ainsi des opportunités de groupements de commandes aux sens des articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique.

La Communauté de communes Entre Bièvre et Rhône, en tant qu’Etablissement Public de Coopération Intercommunale, constitue une instance privilégiée des groupements de commandes. Dans le cadre de la politique de mutualisation portée par la Communauté de Communes EBER (CC EBER), il a ainsi été décidé de développer la pratique des groupements de commandes.

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La Communauté de communes Entre Bièvre et Rhône et les Communes membres et établissements publics situés sur son territoire doivent procéder, pour l’accomplissement de leurs missions de service public, à l’achat récurrent de papier destiné à la reprographie.

Le regroupement de ces pouvoirs adjudicateurs permet d’optimiser la procédure de passation de l’accord-cadre et d’assurer des économies d’échelle.

La présente convention a ainsi pour objet de constituer un groupement de commandes (ci-après « le groupement ») en application de l’article L2113-7 du Code de la commande publique et d’en définir les modalités de fonctionnement.

**ARTICLE 2 – COORDONNATEUR ET SIEGE DU GROUPEMENT**

Les parties conviennent de désigner la Communauté de communes Entre Bièvre et Rhône, comme coordonnateur du groupement de commandes, ayant ainsi la qualité d’acheteur public au sens des articles L1210-1 et L1211-1 du Code de la commande publique.

Le siège administratif du groupement est fixé au siège de la Communauté de communes Entre Bièvre et Rhône – 9 rue du 19 Mars 1962 – 38550 Saint Maurice l’Exil.

**ARTICLE 3 – MEMBRES DU GROUPEMENT**

Les membres du groupement de commandes sont les Communes et établissements publics qui ont adhéré à la présente convention.

Chaque membre est représenté par la personne habilitée à signer la présente convention.

**ARTICLE 4 - NATURE DES BESOINS**

Le groupement constitué par le présent acte constitutif vise à répondre aux besoins des membres dans les domaines suivants :

* Achat de papier blanc A4 ;
* Achat de papier couleur A4 ;
* Achat de papier blanc A3 ;
* Achat de papier couleur A3 ;

Le(s) contrat(s) conclu(s) pour répondre à ces besoins pourront constituer un (des) marché(s) au sens de l’article L1110-1 du code de la commande publique.

**ARTICLE 5 – DUREE DU GROUPEMENT ET DE LA CONVENTION**

Le groupement est constitué à titre permanent une fois la présente convention signée et rendue exécutoire. La convention est donc conclue pour une durée illimitée.

**ARTICLE 6 – MODALITES D’ADHESION ET DE RETRAIT DU GROUPEMENT**

**6.1 – Adhésion au groupement**

L’adhésion se fait par signature de la présente convention conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à chacun des membres.

Pendant la durée du groupement, les demandes d’adhésion sont adressées au coordonnateur du groupement.

L’adhésion d’un nouveau membre peut se faire à tout moment. Mais elle ne pourra intervenir qu’à l’occasion de la passation d’un nouvel accord-cadre par le groupement, et non pour l’accord-cadre qui serait éventuellement en cours de passation ou d’exécution.

**6.2 – Retrait du groupement**

Chaque membre est libre de se retirer du groupement. La décision de retrait est notifiée au coordonnateur, par tout moyen permettant d’en assurer une date certaine. Le retrait ne prendra effet qu’à l’expiration de l’accord-cadre, reconduction(s) comprise(s). Le coordonnateur informe les parties de ce retrait.

Le membre exerçant son droit de retrait reste donc soumis au respect des engagements qu’il aurait déjà contractés auprès du ou des titulaires de l’accord-cadre.

L’exercice du droit de retrait d’un membre n’emporte pas résiliation de la convention, laquelle continue de s’appliquer et de produire ses effets à l’égard des autres membres.

**ARTICLE 7 - MISSONS DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT**

Les membres du groupement donnent mandat au coordonnateur pour organiser et établir le dossier de consultation.

La rédaction des pièces de l’accord-cadre visé à l’article 1 sera réalisée par le coordonnateur. A cet effet, les membres du groupement lui transmettront toutes les informations nécessaires à l’élaboration du dossier de consultation.

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique, à toutes les missions inhérentes à la préparation et la passation de l’accordcadre, dont notamment :

* Coordonner la définition des besoins et procéder à leur centralisation ;
* Déterminer le cadre juridique de la procédure d’achat conformément aux règles en vigueur ;
* Etablir le dossier de consultation des entreprises ;
* Procéder aux formalités de publicité adéquates ;
* Mener le cas échéant toutes les négociations ;
* Se charger de l’organisation et du fonctionnement de la commission d’appel d’offres du groupement ;
* Aviser les candidats non retenus du rejet de leurs offres ;
* Informer le ou les titulaire(s) de l’accord-cadre qu’il(s) a (ont) été retenu(s) ;
* Rédiger le rapport de présentation prévu à l’article R2184-1 du Code de la commande publique ;
* Transmettre le cas échéant les pièces du marché ou de l’accord-cadre au contrôle de légalité,
* Signer et notifier, au nom et pour le compte des membres du groupement, l’accord-cadre ;
* Transmettre aux membres du groupement les pièces contractuelles ; - Faire paraître l’avis d’attribution.

Chaque membre du groupement est en revanche chargé de suivre l’exécution de l’accord-cadre pour la partie qui le concerne sur la base des besoins qu’il a préalablement exprimés, et notamment d’émettre les bons de commande et de payer les factures afférentes.

Le coordonnateur demeure néanmoins seul compétent pour conclure les éventuels avenants et reconduire le cas échéant l’accord-cadre.

En outre, le coordonnateur peut assurer un rôle d’assistance auprès des membres dans le cadre de l’exécution de l’accord-cadre.

**ARTICLE 8 MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Chacun des membres du groupement devra déterminer la nature et l’étendue des besoins à satisfaire et les communiquer au coordonnateur dans les délais impartis.

Chacune des parties s’assure de la bonne exécution de l’accord-cadre portant sur l’intégralité de ses besoins conformément à l’article L2113-7 du Code de la commande publique et à l’article 7 de la présente convention.

En cas de difficultés rencontrées en cours d’exécution, le membre est invité à en informer le coordonnateur du groupement, notamment si ces difficultés sont de nature à envisager le cas échéant une non-reconduction de l’accord-cadre.

**ARTICLE 9 – DISPOSTIONS RELATIVES A LA COMMISSION D’APPEL D’OFFRES**

Conformément aux dispositions de l’article L1414-3-II du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission d’appel d’offres compétente est celle du coordonnateur du groupement.

**ARTICLE 10 – MODIFICATION DE LA CONVENTION**

La présente convention pourra être modifiée par avenant et devra être approuvée dans les mêmes termes par l’ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur.

La modification ne prend effet que lorsque l’ensemble des membres l’a approuvée et après transmission au contrôle de légalité.

**ARTICLE 11 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

Les missions du coordonnateur ne donnent pas lieu à rémunération.

Le coordonnateur prend en charge l’intégralité des frais liés au fonctionnement du groupement ainsi qu’à l’exécution de ses missions telles que mentionnées à l’article 7 de la présente convention.

Chaque membre du groupement est chargé d’assurer le règlement au(x) titulaire(s) des sommes de l’accord-cadre qui le concernent.

**ARTICLE 12 – CAPACITE A ESTER EN JUSTICE**

Pour les litiges relatifs à la passation des accords-cadres objet de la présente convention, le représentant du coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement.

Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

Concernant les litiges relatifs à l’exécution du (des) accord(s)-cadre(s) objet de la présente convention, ceux-ci relèvent individuellement de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

**ARTICLE 13 – DISSOLUTION DU GROUPEMENT**

Le présent groupement est dissout de fait en cas de retrait du coordonnateur.

Toutefois, la dissolution ne peut pas intervenir avant le terme de l’accord-cadre en cours.

**ARTICLE 14 – LITIGES**

En cas de difficultés lors de son exécution, les parties s’efforcent de résoudre leur différend à l’amiable.

Toute contestation relative à l’interprétation ou à l’exécution de la présente convention ne trouvant pas de solution amiable est du ressort du Tribunal administratif de Grenoble.

**DISPOSITION FINALE**

Il est établi autant de conventions avec le coordonnateur qu’il y a de membres du groupement. Chaque convention est établie en 2 exemplaires originaux qui font seuls foi, un exemplaire étant conservé par le coordonnateur, l’autre par le membre de groupement.

Fait à Saint Maurice l’Exil, le………………………….

Sylvie DEZARNAUD

Présidente de la Communauté de communes Entre Bièvre et Rhône (coordonnateur)

Signature :

ET

Fait à ………………………….., le …………………………..

Madame / Monsieur ……………………………………….

Maire de ……………………………………………………….

Signature :

-------------------------------------

**2023 – 20 - FINANCES - REGIME DES AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS – M57**

*Rapporteur : Madame la Maire, Isabelle DUGUA*

**Délibération :**

Vu l’article L 5217-10-6 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l’article R 2321-1 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2023,

Considérant que les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées pour chaque bien ou catégorie de biens par l'assemblée délibérante,

Considérant que pour les collectivités de moins de 3 500 habitants, il n’y a pas d’obligation de procéder à l’amortissement des immobilisations à l’exception des subventions d’équipement versées ainsi que des frais d’études s’ils ne sont pas suivis de réalisations.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis.

Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, la commune calculant en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1er janvier N + 1.

L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation.

L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de la collectivité.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l’unanimité de ses membres présents et représentés, décide :**

* **D’APPLIQUER** la méthode de l’amortissement linéaire prorata temporis à compter du 1er janvier 2023 à compter de la mise en service du bien.
* **DE FIXER** les durées d’amortissements pour les nouvelles immobilisations acquises à compter du 1er janvier 2023 telles que précisé dans le tableau ci-annexé.
* **D'HABILITER** la Maire à prendre tous les actes nécessaires à la bonne exécution.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Libellé** | **Compte** | **Durée d'amortissement** | **Exemples de dépenses** |
|
|  |
|  | ***20xx*** |  | ***Immobilisations Incorporelles*** |
| Frais d ‘études, d’élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme | **202** | **4** | PLU |
| Frais d’études, de recherche et de développement et frais d’insertion | **203** | **4** | Toutes les études, les recherches et les frais de publication et d'insertion des appels d'offres dans la presse engagés de manière obligatoire dans le cadre de la passation des marchés publics (J.O., BOAMP,…) visant à la réalisation de travaux d'investissement non suivies de travaux. |
|  | ***204XX*** |  | ***Subventions d'équipement versées*** |
|  | ***20418*** |  | ***Organismes diverses*** |
| Subvention d’équipement Biens mobiliers, matériel et études | **204181** | **4** | Etudes - MO TE38 |
| Subvention d’équipement - Bâtiments et installations | **204182** | **4** | France Telecom enfouissement réseau |
|  | ***2042*** |  | ***Subventions d’équipement aux personnes de droit privé*** |
| Subvention d’équipement Bâtiments et installations | **20422** | **4** | Subventions façades |
|  | ***205*** |  | ***Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires*** |
| Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires - Concessions et droits similaires | **2051** | **4** | Concessions et droits similaires - Logiciels métiers, Licences… certificats électroniques |

**2023 -21 – RESSOURCES HUMAINES - DESIGNATION DU REFERENT DEONTOLOGUE ELUS ET** **ADHESION A LA MISSION D’ASSISTANCE ET DE CONSEIL PROPOSÉE PAR LE CDG38 AUX EMPLOYEURS AFFILIÉS**

*Rapporteur : Madame la Maire, Isabelle DUGUA*

**Délibération**

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses article L. 452-30 et L. 452-40 relatifs aux compétences des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 1111-1-1,

Vu le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu l’arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret susvisé,

Considérant que la loi 3DS du 21 février 2022 a complété l’article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d’une charte de l’élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect » de ces principes,

Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local,

Considérant que le CDG38, dans le cadre du démarrage de la mission, propose aux collectivités et établissements publics locaux qui y sont affiliés un dispositif mutualisé et financé par leur cotisation additionnelle, facilitant ainsi l’ensemble des démarches en vue de la mise en œuvre des obligations législatives et réglementaires qui pèsent sur chaque assemblée délibérante à compter du 1er Juin 2023,

Vu le projet de convention d’adhésion à la mission d’assistance et de conseil proposée par le CDG38,

Il est demandé au conseil municipal :

- D’approuver et d’autoriser Madame la Maire à signer le projet de convention proposé par le CDG38, aux fins de désignation d’un « référent déontologue élu », dans le cadre législatif et règlementaire ci-dessus rappelé.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l’unanimité de ses membres présents et représentés, décide :**

- **D’APPROUVER ET D’AUTORISER** Madame la Maire à signer le projet de convention proposé par le CDG38, aux fins de désignation d’un « référent déontologue élu », dans le cadre législatif et règlementaire ci-dessus rappelé.

Le financement de cette mission sera assuré par la cotisation additionnelle au CDG38, lequel rémunérera le référent déontologue à hauteur du montant de quatre-vingts euros par consultation (plafond fixé par l’arrêté susvisé, et qui évoluera avec celui-ci).

La saisine du « référent déontologue élu » sera ouverte à chaque membre de l’assemblée, pour une question le concernant. Étant rappelé que le nombre de membres de l’assemblée délibérante est de 19.

Cette saisine pourra intervenir selon l’une des modalités suivantes :

- Par courrier postal adressé au Référent déontologue élu, 9 Allée Alban Vistel, 69110 SAINTE FOY LES LYON, avec la mention « CONFIDENTIEL »,

- Par un formulaire de saisine en ligne (auquel seul le « référent déontologue élus » a accès) dont le lien d’accès internet sera prochainement activé et communiqué.

Les réponses seront formulées par écrit à l’élu ayant formulé la demande, et que le « référent déontologue élu » pourra être amené à le contacter pour solliciter des précisions utiles à l’instruction de sa demande.

Cette désignation pourra être complétée dans les prochains mois, sur proposition du CDG38, si les besoins qui apparaissent avec la montée en puissance du dispositif le justifient.

Ce conventionnement et cette désignation prennent effet le 1er juin 2023, et qu’ils pourront être remis en cause à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au CDG38 avec un préavis de trois mois.

🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟

**Convention d’adhésion au dispositif**

**« RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ÉLUS »**

**Employeur affilié**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Entre**

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l’Isère, 416, rue des Universités – CS 50097 – 38401 Saint Martin d’Hères

Représenté par son Président, Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN, agissant en vertu de la délibération du Conseil d’administration du 25 Mai 2023,

Ci-après dénommé « le CDG38 »

D’une part,

**Et**

(*nom de la structure*) ,

Représenté(e) par (*nom du signataire*) ,

en qualité de (*titre du signataire*) ,

habilité(e) aux présentes par (*acte autorisant à signer*) ,

du (*organe délibérant*) ,

en date du ,

Ci-après dénommé « la Collectivité »,

Nombre de membres de l’assemblée délibérante ………………………….

D’autre part,

**Préambule**

L’article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales permet à tout élu local de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l’élu local prévue au même article.

Un décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 a été publié pour mettre en œuvre ce nouveau droit. Le CDG38 assure déjà la mission de référent déontologue pour les agents et a désigné un référent pour ce faire, lequel dispose des compétences et garanties d’indépendance nécessaires à l’exercice de la mission de référent déontologue élu.

Le Conseil d’administration du CDG38 a donc décidé, dans le cadre de la coopération entre les centres de gestion de la Région Auvergne Rhône-Alpes, de répondre favorablement dès le 1er juin 2023 aux demandes des collectivités et établissements souhaitant bénéficier du référent déontologue, tel que déjà mis en place au profit des agents via le CDG69, afin d’assurer la mission de référent déontologue de leurs élus et d’en assurer, pour leur compte, la gestion administrative.

Dans ce cadre, considérant que la collectivité/l’établissement souhaite bénéficier de la mission ainsi proposée, il est en conséquence convenu ce qui suit :

**Article I. NATURE DES MISSIONS**

Le référent déontologue désigné via le CDG38 assurera la fonction de référent pour les élus de la collectivité/établissement signataire.

Tout élu de la collectivité/établissement pourra consulter le déontologue afin d’obtenir tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l’élu local prévue à l’article L1111-1-1 du CGCT.

La mission sera assurée par le référent déontologue (désigné via le CDG69) qui présente toutes les garanties d’impartialité, d’indépendance et de compétences nécessaires à l’exercice de cette mission.

Le CDG38 communiquera à la collectivité le(s) nom(s) du (des) référent(s), ainsi que ses (leurs) coordonnées.

**Article II. MODALITÉS D’INTERVENTION**

2.1 MODALITÉS DE SAISINE DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

Le référent déontologue élu peut-être saisi par chaque élu de la collectivité / établissement, pour une question le concernant.

La saisine se fait via un formulaire disponible en ligne. La saisine peut également être adressée par courriel ou par courrier postal à l’adresse qui sera communiquée (cf. projet délibération). Le courrier devra porter la mention « Confidentiel ». Les réponses se feront par écrit. Le référent déontologue pourra être amené à contacter l’élu pour obtenir des précisions utiles à l’instruction de sa demande.

2.2 GESTION DU RÉFÉRENT ET OUTILS MIS A DISPOSITION

Le CDG38 est chargé de la gestion administrative, technique et financière de la fonction de référent déontologue.

Le CDG38 fait son affaire de l’organisation des missions du référent déontologue. Il lui fournit les moyens matériels (informatique, téléphonie, bureaux) pour mener à bien ces missions, en garantissant l’anonymat des saisines et la confidentialité des données. Seul le référent déontologue a accès à ces outils.

2.3 PRODUCTION DE BILANS ET RAPPORTS

Le référent déontologue établit chaque année un bilan du nombre de saisines ainsi qu’un rapport d’activité. Il pourra produire des outils propres à assurer un conseil de qualité pour les élus (FAQ, guides…).

**Article III. FINANCEMENT**

Au démarrage de la convention, compte tenu de l’affiliation de le collectivité/établissement au CDG38, les coûts de fonctionnement de cette mission sont imputés sur la cotisation additionnelle perçue par le CDG38 auprès de ses employeurs affiliés.

S’agissant d’un nouveau dispositif, cette modalité de financement pourra évoluer par délibération du conseil d’administration du CDG38, afin de tenir compte d’une part de l’évolution des modalités opérationnelles et coûts associés, et d’autre part de la volumétrie des saisines. Un avenant sera alors proposé afin d’acter cette évolution, avec un préavis de 3 mois au-delà duquel la présente convention sera réputée résiliée faute d’approbation.

**Article IV. DATE D’EFFET ET DURÉE**

La présente convention est conclue à compter du 1er juin 2023 et jusqu’au 31 décembre 2023.

Elle est renouvelable pour une durée d’un an (soit du 1er janvier au 3 décembre de chaque année) par reconduction tacite et peut être résiliée à tout moment, par l’une ou l’autre des parties, sous réserve du respect d’un préavis de trois mois, signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Outre l’éventualité précisée au second alinéa de l’article III de la présente convention.

**Article VI. LITIGE**

En cas de litige survenant entre les parties, à l’occasion de l’exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Grenoble.

Le , à

Pour le CDG38, Pour la Collectivité

🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟

**2023 – 23 - RESSOURCES HUMAINES-AUTORISATION DE LA COLLECTIVITE A FAIRE APPEL AU SERVICE EMPLOI DU CENTRE DE GESTION DE L’ISERE**

*Rapporteur : Madame la Maire, Isabelle DUGUA*

**Délibération**

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles L.332-13, L.332-23, L.452-30 et L.452-44,

Considérant, que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l’Isère dispose d’un service emploi avec une activité dédiée aux missions temporaires, dont la définition même est de mettre à disposition des collectivités du département des agents pour effectuer des remplacements ou des besoins occasionnels ou saisonniers et ce, dans les meilleurs délais,

Considérant, que le Centre de Gestion demande à la collectivité, pour assurer ce service, en sus du remboursement des traitements et des charges patronales s’attachant à la mission, une participation forfaitaire, de 6 % sur la totalité des sommes engagées, correspondant aux frais de gestion,

Considérant, que la commune doit, dans certains cas, faire face rapidement :

- à des remplacements d’agents titulaires indisponibles pour des raisons de maladie, maternité, ou autres citées dans l’article L.332-13 du code général de la fonction publique

- à des besoins spécifiques (application de l’article L.332-23 alinéa 1 et 2 du code général de la fonction publique concernant les accroissements temporaires et saisonniers d’activités),

Considérant, que la commune n’a pas toujours l’opportunité de recruter directement les personnes qualifiées,

Il est proposé à l’organe délibérant :

- de recourir au service emploi du Centre de Gestion de l’Isère chaque fois que cela est nécessaire, afin de respecter le maintien du service public ;

- d’autoriser la Maire à signer au nom et pour le compte de la collectivité les conventions et les éventuels avenants permettant de faire appel au service emploi du Centre deGestion de l’Isère, ainsi que toutes pièces, de nature administrative, technique ou financière, nécessaires à l’exécution de la présente délibération ;

- d’inscrire au budget les crédits correspondants en cas d’utilisation du service.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l’unanimité de ses membres présents et représentés, décide :**

* **DE RECOURIR** au service emploi du Centre de Gestion de l’Isère chaque fois que cela est nécessaire, afin de respecter le maintien du service public.
* **D’AUTORISER** la Maire à signer au nom et pour le compte de la collectivité les conventions et les éventuels avenants permettant de faire appel au service emploi du Centre deGestion de l’Isère, ainsi que toutes pièces, de nature administrative, technique ou financière, nécessaires à l’exécution de la présente délibération.
* **D’INSCRIRE** au budget les crédits correspondants en cas d’utilisation du service.

**❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖**

**Décision du Maire dans le cadre des délégations du Conseil municipal**

N° 2023-1 : occupation du domaine public pour la fête traditionnelle de la Saint Louis – fixation des tarifs d’occupation.

**❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖**

Fin de séance de la première partie du Conseil municipal à 19 heures 40.

Mise en place de salle pour les élections sénatoriales.

**❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖❖**

**2023 – 22 - ELECTIONS SENATORIALES – ELECTION DES DELEGUES ET SUPPLEANTS**

Le Conseil Municipal s’est réuni en Mairie le Vendredi 9 juin 2023 à 19 h 45 minutes.

Vu le décret n° 2023-257 du 6 avril 2023 portant convocation des collèges électoraux pour l’élection des sénateurs le 24 septembre 2023,

Composition du bureau électoral.

Madame le Maire indique que le bureau électoral est composé par deux membres du conseil municipal les plus âgés à l’ouverture du scrutin et deux membres présents les plus jeunes, il s’agit de :

Mesdames Hélène COURBIERE, Annie VIALLET, Aurélie MOULIN et Monsieur Emmanuel GAILLARD.

La présidence du bureau est assurée par ses soins.

Le secrétariat est assuré par Madame Sylvia JOURDAN

Déroulement

Madame le Maire explique à l’assemblée qu’il est nécessaire d’élire 5 délégués titulaires et 3 délégués suppléants, en vue des élections sénatoriales du 24 septembre prochain.

Il a rappelé qu’en application des articles L. 289 et R. 133 du code électoral, les délégués et leurs suppléants sont élus sur la même liste, sans débat, à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel. En cas d’égalité de suffrages, le plus âgé des candidats est déclaré élu.

Les candidats peuvent se présenter soit sur une liste comportant autant de noms qu’il y a de délégués et de suppléants à élire, soit sur une liste incomplète (art. L. 289 du code électoral).

Les listes présentées doivent respecter l’alternance d’un candidat de chaque sexe.

Avant l’ouverture du scrutin, Madame le maire a constaté qu’une seule liste de candidats a été déposée. Un exemplaire de la liste a été joint au procès-verbal.

Chaque conseiller municipal, à l’appel de son nom, vient déposer son bulletin de vote.

Après le vote du dernier conseiller, la présidente a déclaré le scrutin clos et les membres du bureau électoral ont immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote.

Élection des délégués et des suppléants

Résultats de l’élection

a. Nombre de conseillers présents à l’appel n’ayant pas pris part au vote : 0

b. Nombre de votants (enveloppes ou bulletins déposés) : : 17

c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau : : 0

d. Nombre de votes blancs : : 2

e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d] : : 15

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDIQUER LE NOM DE LA LISTE  OU DU CANDIDAT TÊTE DE LISTE**  (dans l’ordre décroissant des suffrages obtenus) | **Suffrages obtenus** | **Nombre de délégués  obtenus** | **Nombre de suppléants**  **obtenus** |
| POUR LA DEFENSE DES DROITS DES ROCHES | 15 | 5 | 2 |

Le Maire proclamme les élus délégués et suppléants.

Dans l’ordre : **Elus délégués :**

* **Mme JOURDAN Sylvia**
* **Mr PROENCA Georges**
* **Mme SGHEIZ Claude**
* **Mr PAVONI Jean-François**
* **Mme Hélène COURBIERE**

**Elus suppléants**

**- Mr GARNIER BERTRAND**

**- Mme POIREE CARMEN**

Après le vote, Madame le Maire a déclaré le scrutin clos à 20 heures15 les membres du bureau électoral ayant procédé au dépouillement des bulletins de vote, à la rédaction du procès-verbal, au transfert des résultats et affichage.

**La séance est levée à 20 h 30.**

**Le Secrétaire de séance La Maire**

**Sylvia JOURDAN Isabelle DUGUA**