



VILLE
DE

LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Nombre de Membres

En exercice : 27

Présents : 19

Votants : 24

**L'an deux mille vingt-deux
Le 24 Mai 2022 à 20 heures**

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY.

Date de la Convocation : Mardi 17 Mai 2022.

OBJET : 2022-05-65- REFACTURATION DES TRAVAUX DE GROS ŒUVRE ET D'ADAPTATION DU LOCAL COMMERCIAL BOULANGERIE DU TOTEM

PRESENTS :

M. TARDY Gérard, M. VINCENT Pierre, MME BONNARD Joëlle, M. SEGUIN Joseph, MME FAUCOUIT Marie-Claire, M. RAIA Gilles, M. POINAS Christophe, MME ORIOL Evelyne, MME VERGNAUD Evelyne, M. LETO Francesco, MME BERTOMEU Delphine, MME PELARDY Patricia, MME FAYELLE Chantal, M. PORTALLIER Lionnel, M. MASSON Dominique, M. LEQUEUX Julien, MME GASSA Amelle, M. DI GUSTO Dominique, MME ACAR Yaren.

ABSENTS / EXCUSES :

MME VERGER Eliane, M. GAMON Gérard, MME CELIBERT Marcelle, M. BAILLY Camille, MME BREGAIN Patricia, M. MATHIVET Thierry, MME PINTACORONA Anna, M. RICCI Patrick.

PROCURATIONS DE :

MME VERGER Eliane à MME ORIOL Evelyne
MME CELIBERT Marcelle à MME BONNARD Joëlle
M. BAILLY Camille à M. RAIA Gilles
MME BREGAIN Patricia à MME FAUCOUIT Marie-Claire
M. MATHIVET Thierry à M. SEGUIN Joseph

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 - LYON Cedex 03 ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

Préfecture de la Loire
Reçu, le

Bureau gestion des moyens et coordination des Services de l'Etat

Notifié, le

Hôtel de Ville – Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – ☎ : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr

Site internet : www.ville-lorette.fr

2022-05-65- REFACTURATION DES TRAVAUX DE GROS ŒUVRE ET D'ADAPTATION DU LOCAL COMMERCIAL BOULANGERIE DU TOTEM

Monsieur le Maire vous rappelle que la Ville a dû acquérir et aménager des locaux commerciaux sis 57 et 59 rue Jean Jaurès, pour créer une boulangerie suite à la décision de la Commune, de déconstruire l'immeuble sis 82 rue Jean Jaurès accueillant la boulangerie GOKTEKIN dont la Ville est propriétaire. Cependant, Monsieur GOKTEKIN, locataire de la Ville avec un bail commercial dans lequel il était précisé que l'immeuble acquis par la Ville afin de le déconstruire parce qu'insalubre et permettre l'élargissement du carrefour avec la rue Saint Joseph, sachant qu'il faudrait le reloger, a refusé toutes les propositions de déménagement de la Ville.

La Ville après avoir investi près de 200 000 € HT en travaux, a conclu un bail commercial avec la société BOULANGERIE DU TOTEM le 2 novembre 2021. A la signature, les preneurs avaient connaissance de la résiliation du bail commercial demandée par la Commune et qui devait intervenir au 4 mars 2022. Ils ont investi une somme conséquente pour équiper et aménager ce fonds de commerce et plus particulièrement pour les locaux du 59 rue Jean Jaurès pour lesquels conformément au bail commercial, ils devaient prendre en charge les travaux d'aménagement d'un coût de 35 832 € qu'ils ont réglé.

Aujourd'hui, Monsieur GOKTEKIN conteste la résiliation de son bail, et continue à faire du pain sans droit ni titre dans ses locaux. Cette situation, ainsi que la réouverture ponctuelle de la Boulangerie de Mr CUOQ minorent de façon significative le chiffre d'affaires attendu par la société Boulangerie du Totem et ne lui permet pas d'atteindre son chiffre d'affaires prévisionnel.

Monsieur le Maire a conscience que le maintien de Monsieur GOKTEKIN jusqu'à un accord amiable ou un jugement devant intervenir au plus vite, est un fait imprévu qui rend inéquitable la proposition initiale formulée dans le bail commercial avec la société BOULANGERIE DU TOTEM qui prévoyait la prise en charge des travaux d'aménagement de la partie du 59 rue Jean Jaurès par les locataires.

Enfin de ne pas fragiliser la situation financière de la société BOULANGERIE DU TOTEM, et pour un motif qui n'est pas de leur fait, Monsieur le Maire vous propose que la Ville sous condition que les deux emplois créés soient maintenus :

- 1) Reprenne à sa charge le montant des travaux d'aménagement du 59 rue Jean Jaurès facturés et réglés par la société Boulangerie du Totem d'un montant de 35 832 € et qu'une attestation démontrant qu'elle maintient ses emplois soit produite à la Ville tous les trimestres ;

Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📞 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr

Site internet : www.ville-lorette.fr

- 2) Reverse directement à la banque de la société la Boulangerie du Totem cette somme par douzième, chaque mois à compter du 1^{er} juin 2022 ;
- 3) Impute la dépense au budget général.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

4 abstentions : M. LEQUEUX Julien ; MME GASSA Amelle ; M. DI GUSTO Dominique ; MME ACAR Yaren

**CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le mercredi 25 mai 2022,
Le Maire,
Gérard TARDY**





VILLE
DE

LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Nombre de Membres

En exercice : 27

Présents : 19

Votants : 24

L'an deux mille vingt-deux

Le 24 Mai 2022 à 20 heures

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY.

Date de la Convocation : Mardi 17 Mai 2022.

OBJET : 2022-05-66- LANCEMENT D'UN MECENAT D'ENTREPRISES AFIN DE FINANCER LE PROJET DE REHABILITATION DU CANAL DE ZACHARIE

PRESENTS :

M. TARDY Gérard, M. VINCENT Pierre, MME BONNARD Joëlle, M. SEGUIN Joseph, MME FAUCOUIT Marie-Claire, M. RAIA Gilles, M. POINAS Christophe, MME ORIOL Evelyne, MME VERGNAUD Evelyne, M. LETO Francesco, MME BERTOMEU Delphine, MME PELARDY Patricia, MME FAYELLE Chantal, M. PORTALLIER Lionnel, M. MASSON Dominique, M. LEQUEUX Julien, MME GASSA Amelle, M. DI GUSTO Dominique, MME ACAR Yaren.

ABSENTS / EXCUSES :

MME VERGER Eliane, M. GAMON Gérard, MME CELIBERT Marcelle, M. BAILLY Camille, MME BREGAIN Patricia, M. MATHIVET Thierry, MME PINTACORONA Anna, M. RICCI Patrick.

PROCURATIONS DE :

MME VERGER Eliane à MME ORIOL Evelyne
MME CELIBERT Marcelle à MME BONNARD Joëlle
M. BAILLY Camille à M. RAIA Gilles
MME BREGAIN Patricia à MME FAUCOUIT Marie-Claire
M. MATHIVET Thierry à M. SEGUIN Joseph

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 - LYON Cedex 03 ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

Préfecture de la Loire
Reçu, le

Bureau gestion des moyens et coordination des Services de l'Etat

Notifié, le

Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr

Site internet : www.ville-lorette.fr

2022-05-66- LANCEMENT D'UN MECENAT D'ENTREPRISES AFIN DE FINANCER LE PROJET DE REHABILITATION DU CANAL DE ZACHARIE

Monsieur le Maire vous rappelle que la Ville a obtenu d'ores et déjà de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, 68 000 € de subvention pour la phase 1 du projet de réhabilitation du Canal de Zacharie et de son écluse, et du Département de la Loire, 80 000 € pour le projet de réhabilitation du Canal de Zacharie. La Commune est toujours en attente de l'instruction d'un dossier déposé à la Région Rhône-Alpes pour la tranche n°2.

Monsieur le Maire rappelle que par ailleurs, la Ville de Lorette a adhéré à la fondation du patrimoine suite à une délibération du Conseil Municipal en date du 4 mars 2019 et a mis en place un mécénat populaire en direction du grand public et d'entreprises afin de financer les projets de valorisation du patrimoine confié à cette fondation. Dans ce cas, la Fondation du Patrimoine prélève 6% des dons. En contrepartie, elle assure l'ensemble de la communication en direction du public et des entreprises, gère les bons de souscription, et accompagne la Commune dans son projet.

Monsieur le Maire a le regret de constater que ce partenariat bien qu'intéressant en termes de communication n'a pas permis de mobiliser du financement par le mécénat d'entreprise. En effet, l'intégralité des fonds reversés à la Fondation du Patrimoine l'a été grâce à la seule intervention de Monsieur le Maire. A ce jour, 5 donateurs ont versé au total, 8 400 € pour ce projet. Mais 6% iront directement à la Fondation du Patrimoine.

Ainsi, Monsieur le Maire propose qu'un mécénat d'entreprise soit engagé directement par la Ville car force est de constater que la Ville mettra beaucoup plus d'énergie pour y parvenir. La Fondation du Patrimoine conserverait quant à elle la gestion du mécénat populaire.

Monsieur le Maire vous invite à accepter de l'autoriser à lancer un mécénat d'entreprise pour le projet de réhabilitation du Canal de Zacharie tout en prévoyant de continuer à permettre à la Fondation du Patrimoine le soin de gérer le mécénat populaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à la majorité la proposition de son Président.

3 votes « contre » : MME GASSA Amelle ; M. DI GUSTO Dominique ; MME ACAR Yaren.

1 abstention : M. LEQUEUX Julien.

**CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le mercredi 25 mai 2022,
Le Maire,
Gérard TARDY**



Hôtel de Ville – Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE
☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr
Site internet : www.ville-lorette.fr



VILLE
DE

LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Nombre de Membres

En exercice : 27

Présents : 19

Votants : 24

L'an deux mille vingt-deux

Le 24 Mai 2022 à 20 heures

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY.

Date de la Convocation : Mardi 17 Mai 2022.

OBJET : 2022-05-67- CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT 2022-2024 AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES ET LE DEPARTEMENT DE LA LOIRE, LE CENTRE SOCIAL LES COULEURS DU MONDE ET LA COMMUNE DE LORETTE

PRESENTS :

M. TARDY Gérard, M. VINCENT Pierre, MME BONNARD Joëlle, M. SEGUIN Joseph, MME FAUCOUIT Marie-Claire, M. RAIA Gilles, M. POINAS Christophe, MME ORIOL Evelyne, MME VERGNAUD Evelyne, M. LETO Francesco, MME BERTOMEU Delphine, MME PELARDY Patricia, MME FAYELLE Chantal, M. PORTALLIER Lionnel, M. MASSON Dominique, M. LEQUEUX Julien, MME GASSA Amelle, M. DI GUSTO Dominique, MME ACAR Yaren.

ABSENTS / EXCUSES :

MME VERGER Eliane, M. GAMON Gérard, MME CELIBERT Marcelle, M. BAILLY Camille, MME BREGAIN Patricia, M. MATHIVET Thierry, MME PINTACORONA Anna, M. RICCI Patrick.

PROCURATIONS DE :

MME VERGER Eliane à MME ORIOL Evelyne
MME CELIBERT Marcelle à MME BONNARD Joëlle
M. BAILLY Camille à M. RAIA Gilles
MME BREGAIN Patricia à MME FAUCOUIT Marie-Claire
M. MATHIVET Thierry à M. SEGUIN Joseph

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 - LYON Cedex 03 ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

Préfecture de la Loire
Reçu, le

Bureau gestion des moyens et coordination des Services de l'Etat

Notifié, le

Hôtel de Ville – Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr

Site internet : www.ville-lorette.fr

2022-05-67- CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT 2022-2024 AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES ET LE DEPARTEMENT DE LA LOIRE, LE CENTRE SOCIAL LES COULEURS DU MONDE ET LA COMMUNE DE LORETTE

Monsieur le Maire vous rappelle que le Centre Social les Couleurs du Monde et la Commune de Lorette ont signé ensemble le 16 février 2022 une convention d'objectifs et de financement pour une durée de 3 ans du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2023, modifiée par avenant n°1.

Monsieur le Maire vous indique qu'en parallèle, une convention quadripartite entre le Conseil Départemental de la Loire, la Commune de Lorette, le Centre Social les Couleurs du Monde, la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire a été signée à la demande de cette dernière afin de renforcer une culture commune de partenariat basé sur des objectifs concertés, pour une période de 4ans à compter du 1^{er} janvier 2018. Celle-ci est parvenue à échéance le 31 décembre 2021. La Caisse d'Allocations propose une nouvelle convention pour une durée de 4 ans, à compter du 1^{er} janvier 2022 fixant les orientations des différentes parties.

Les orientations et les financements fixés par la Commune sont déterminés dans la convention d'objectifs pluriannuels. Cependant, ces orientations n'ont été approuvées que pour la durée de la convention, soit jusqu'au 31 décembre 2023. Or, le projet de convention quadripartite prévoit un terme au 31 décembre 2025.

Aussi, les engagements de la Commune ne pourront être tenus que jusqu'au 31 décembre 2023. Aucun engagement que cela soit en termes d'orientations et de financement ne pourra être fixé pour la période courant entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2025.

Monsieur le Maire vous rappelle que la convention municipale avec le Centre Social les Couleurs du Monde prévoit :

→ Article 1 : les orientations pour 2021-2022-2023

Le Centre Social s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de la Commune, le programme d'actions suivant :

- ✓ Soutien au développement de la citoyenneté avec :
 - Soutien aux démarches administratives ;
 - Ateliers sociolinguistiques ;
 - Espace multimédia ;
 - Chantier jeunes.

- ✓ Soutien aux seniors et aux familles :
 - Aide aux courses en grande surface pour les personnes âgées ;
 - Atelier Mémoire ;
 - Café des parents ;
 - L'Heure du conte avec la Médiathèque ;
 - Sorties famille.

→ Article 3 : détermination de la contribution pour 2021-2022-2023 (après avenant n°1)

Champs d'intervention	Montant sollicité
Fonctionnement (pilotage et logistique)	8 520 €
Projet « collectif familles » <ul style="list-style-type: none"> - Soutien aux démarches administratives - Sorties familiales - Ateliers rencontre et partage (prévention santé, parentalité, solidarité) - Accompagnements individualisés (orientations vers les partenaires) - Ateliers intergénérationnels 	1 000 €
Enfance/Jeunesse <ul style="list-style-type: none"> - Chantiers jeunes - Accompagnement des projets individuels et/ou collectifs - Solidarité intergénérationnelle (actions citoyennes) - Partenariat avec les établissements scolaires de la commune 	400 €
Personnes âgées <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement courses - Actions de lutte contre l'isolement (en partenariat avec l'AS de secteur) 	200 €
Vivre ensemble et citoyenneté <ul style="list-style-type: none"> - Actions collectives visant à informer le public sur des sujets divers de société et contribuant au développement du vivre ensemble. - Approche transversale des concepts de Laïcité, Citoyenneté et Tolérance. 	1 200 €
Loisirs et Lien social <ul style="list-style-type: none"> - Marche - Gymnastique - Scrabble - Echecs - Informatique 	0 €
TOTAL Annuel	11 320 €

Aussi, étant donné l'accord des parties pour convenir chacun, d'objectifs clairs et de financement du Centre Social les Couleurs du Monde, Monsieur le Maire vous propose de :

- 1) Accepter les termes de la convention quadripartite ci-jointe entre le Centre Social les Couleurs du Monde, la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire, la Commune de Lorette et le Conseil Départemental de la Loire, pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2022, en précisant bien que pour la Commune de Lorette, les orientations et l'engagement en matière de contribution financière ne sont valables que pendant 2 ans, jusqu'au 31 décembre 2023 ;
- 2) L'autoriser, lui ou un adjoint dans l'ordre du tableau à signer la présente convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le mercredi 25 mai 2022,
Le Maire,
Gérard TARDY



Hôtel de Ville - Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE
 ☎ 04 77 73 30 44 - 📠 : 04 77 73 40 33 - ✉ mairie@ville-lorette.fr
 Site internet : www.ville-lorette.fr

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

2022 – 2025

CENTRE SOCIAL COULEURS DU MONDE - LORETTE

Entre :

La caisse d'Allocations familiales de la Loire, représentée par sa Directrice, Marie-Pierre BRUSCHET, en application de la décision de la Commission territoriale du 28/02/2022

Le Département de la Loire, représenté par son Président, Georges ZIEGLER, dûment habilité par décision de la Commission permanente du

La Commune de Lorette, représentée par son maire, Gérard TARDY, dûment habilité aux fins des présentes, ou son représentant, en vertu d'une délibération du conseil municipal du 24 mai 2022

Le Centre social Couleurs du monde à Lorette représenté par sa Présidente, Malika ZENAF dûment habilitée aux fins des présentes,

Il est convenu ce qui suit :



PREAMBULE

La circulaire de la Caisse nationale d'Allocations familiales du 20 juin 2012 renforce l'animation de la vie sociale comme axe constant de la politique des caisses d'Allocations familiales.

Elle s'appuie sur les Centres sociaux et Espaces de vie sociale, équipements de proximité dont l'action se fonde sur une démarche globale et sur une dynamique de mobilisation des habitants pour apporter des solutions aux besoins des familles et à leurs difficultés de vie quotidienne, mais aussi pour répondre aux problématiques sociales collectives d'un territoire.

Dans un objectif de cohérence avec les besoins sociaux, la politique d'animation de la vie sociale doit être appréhendée dans une vision globale du territoire départemental. C'est pourquoi, à la demande de la Caisse nationale d'Allocations familiales, la caisse d'Allocations familiales de la Loire a élaboré le Schéma directeur de l'animation de la vie sociale en mobilisant les différents partenaires qui œuvrent également sur ce champ. Elle est en effet forte d'un partenariat actif depuis déjà longtemps autour des structures d'animation de la vie sociale.

Dans le département de la Loire, largement couvert par les Centres sociaux et les Espaces de vie sociale, mais également riche d'une importante vie associative, les acteurs (partenaires associatifs, institutions, fédérations et collectivités locales) ont retenu, à l'issue d'un travail collégial, la finalité suivante : Construire une culture commune de l'Animation de la vie sociale qui mobilise les habitants et les différents acteurs dans un contexte économique et social où de nouvelles formes d'organisation sont à inventer et à expérimenter.

La création d'une nouvelle plateforme « Animation de la vie sociale et Territoires » présidée par la caisse d'Allocations familiales et le Département a pour objectifs de maintenir la dynamique partenariale ainsi renouvelée et de prendre en compte les spécificités des territoires tout en veillant à la cohérence départementale.

La caisse d'Allocations familiales de la Loire, la Commune de Lorette, le Département de la Loire, et le Centre social « Couleurs du monde » conviennent d'un partenariat basé sur des objectifs concertés.

Cette convention par objectifs prend en compte les missions définies par chaque partenaire en fonction des orientations nationales ou locales auxquelles il se réfère.

La présente convention fait suite à un agrément de la caisse d'Allocations familiales au titre de la fonction d'animation globale et coordination et de l'animation collective famille.

D'autres financeurs peuvent s'associer à la présente convention, ce qui donnerait lieu à la signature d'un avenant.

TITRE I
LA CONTRACTUALISATION PAR OBJECTIFS : BASE DU PARTENARIAT ENTRE
LE CENTRE SOCIAL COULEURS DU MONDE, LA CAISSE D'ALLOCATIONS
FAMILIALES,
LE DEPARTEMENT DE LA LOIRE, ET LA COMMUNE DE LORETTE

ARTICLE 1 - MISSIONS DU CENTRE SOCIAL

Un Centre social est un équipement de proximité (quartier, petite ville, canton...) ouvert à tous qui poursuit trois finalités :

- L'inclusion des personnes,
- Le développement des liens sociaux et la cohésion sociale sur le territoire,
- La prise de responsabilité des usagers et le développement de la citoyenneté de proximité.

La circulaire de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales du 20 juin 2012 relative à l'animation de la vie sociale insiste sur plusieurs principes incontournables pour ce secteur d'intervention ayant pour objectif transversal la notion de « vivre ensemble » :

- le respect de la dignité humaine,
- la laïcité, la neutralité et la mixité,
- la solidarité,
- la participation et le partenariat

Le Centre social s'engage, pour satisfaire aux critères d'agrément retenus par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, à se conformer aux missions définies par la circulaire du 20 juin 2012.

Il s'engage également à se conformer aux réglementations en vigueur et au droit du travail. Il recherche avec ses partenaires l'offre d'un service de qualité, en s'assurant notamment de la compétence de l'encadrement et des conditions matérielles d'accueil et d'implantation.

La caisse d'Allocations familiales a la responsabilité de l'attribution ou du renouvellement de l'agrément dans le cadre d'un dispositif contractuel établi sur la base d'un projet d'animation globale.

Article 1.1 - Les missions générales des structures de l'animation de la vie sociale.

Le Centre social est :

- un lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle qui accueille toute la population en veillant à la mixité sociale
- un lieu d'animation de la vie sociale permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets

Article 1.2 - Cinq missions complémentaires confiées aux Centres sociaux.

Animés par une équipe de professionnels et de bénévoles, les Centres sociaux ont pour objectif global de rompre l'isolement des habitants d'un territoire, de prévenir et réduire les exclusions, de renforcer les solidarités entre les personnes en les « intégrant » dans des projets collectifs leur permettant d'être acteurs et d'assumer un rôle social sur le territoire.

Ainsi, cinq missions complémentaires aux missions générales sont définies dans la circulaire :

- Organiser une fonction d'accueil et d'écoute des habitants-usagers, des familles et des groupes informels ou des associations.
- L'accueil doit être organisé de manière à recueillir les besoins des habitants et leurs idées de projets collectifs.
- Cette fonction doit être reconnue et repérée sur le territoire d'intervention, et l'accueil doit être considéré comme une action à part entière.
- Assurer une attention particulière aux familles et aux publics fragilisés, et le cas échéant leur proposer un accompagnement adapté.



- Développer des actions d'intervention sociale adaptées aux besoins de la population et du territoire. En raison des problématiques sociales auxquelles les Centres sociaux sont confrontés, ils peuvent développer des actions collectives avec une dimension d'accompagnement social. Ces actions collectives, parfois expérimentales, sont réalisées en concertation avec les partenaires opérationnels.
- Mettre en œuvre une organisation et/ou un plan d'actions visant à développer la participation et la prise de responsabilités par les usagers et les bénévoles.
- Organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire et/ou sur leurs axes d'intervention prioritaires.

Article 1.3 - La participation des habitants est constitutive du Centre social

Elle se concrétise par une expression directe des habitants (démocratie participative) et/ou par leur implication dans la vie de l'association (démocratie représentative).

Pour la structure, la participation des habitants-usagers permet :

- d'avoir une meilleure connaissance du territoire d'intervention et de ses habitants, de ses problématiques sociales et de ses ressources ; de recenser les attentes prioritaires des acteurs ;
- de susciter les initiatives, en particulier celles qui répondent aux besoins des habitants et du territoire ;
- d'associer et de responsabiliser les « parties prenantes » dans la réalisation des actions et dans la gestion de la structure ;
- d'appréhender les effets de ces actions sur les usagers – habitants et sur le territoire.

Article 1.4 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de :

- confirmer l'inscription du Centre social dans une démarche de projet ;
- définir les modes d'interventions de chaque partenaire financier en référence à ses propres orientations et en tenant compte des dispositifs existants, (contrat enfance jeunesse, projet éducatif de territoire...) ;
- prévoir des moyens pour la mise en œuvre du projet.

Le projet du Centre social est formalisé dans le document « **dossier unique** ». Il est accompagné d'un schéma de développement (budget prévisionnel) planifiant et chiffrant les grands axes d'interventions pour la période couverte par la convention.

ARTICLE 2 - ORIENTATIONS DES PARTENAIRES ET MODALITES DE REPRESENTATION

Selon leurs champs de compétences, les signataires présentent chacun des orientations spécifiques.

Article 2.1 - Déclaration d'intention du Centre social

En référence au Dossier unique, qui définit son projet et ses missions, le Centre social déclare :

Que devient le plus petit centre social de la Loire ?

Notre centre « Couleurs du monde » est peut-être le plus petit, mais il a su garder, et faire évoluer son dynamisme. Une nouvelle direction, de nouveaux salariés accompagnés des plus anciens ont donné un réel élan à notre structure. Il existe une véritable cohésion entre salariés et bénévoles. Nous pouvons aussi compter sur le soutien constant de nos adhérents.

Le CA s'est étoffé et structuré. Les membres se sont formés pour améliorer leurs connaissances. Les statuts ont été réactualisés. Nous avons pu obtenir un petit agrandissement de nos locaux et leur donner un « coup de jeune ». Cela a permis à toute l'équipe de travailler différemment et dans de meilleures conditions.

Il est vrai que la situation sanitaire a ralenti la vie sociale en général, mais nous a boostés pour rendre notre centre social attractif, utile et ouvert à tous.

Article 2.2 - Orientations de la Caisse d'Allocations familiales de la Loire

En réponse aux attentes des habitants et familles, l'animation de la vie sociale est un ensemble d'interventions conduit par les Centres sociaux, structures de proximité et lieux-ressources proposant des services et activités coordonnés, à finalités sociales, éducatives et culturelles et favorisant la mise en œuvre des initiatives locales.

L'animation de la vie sociale concourt à l'offre globale de service des caisses d'Allocations familiales selon trois axes :

- Tout d'abord, ces structures (via les financements en prestation de service qui leur sont consacrés) participent, à l'échelle de leur territoire d'intervention, à la politique de la caisse d'Allocations familiales concernant l'environnement et le cadre de vie des familles.
- Elles peuvent également être un point d'appui au déploiement de l'offre de service de la caisse d'Allocations familiales en permettant une mise en relation directe avec les populations.
- Enfin, au-delà de leur mission première d'animation de la vie sociale et au travers des services et activités qu'elles proposent (Eaje, Alsh, Ram, Clas, Laep etc1), elles soutiennent les différentes politiques de la caisse d'Allocations familiales et répondent aux missions identifiées dans la convention d'objectifs et de gestion. A ce titre, la mise en place d'un Projet « familles » est indispensable pour coordonner les actions et services aux familles du Centre social et les articuler avec celles du territoire.

Afin d'enrichir les travaux de l'observatoire SENACS (Système d'Echanges National des Centres Sociaux) visant à donner plus de visibilité à l'action des Centres sociaux et à mieux comprendre leur rôle, la caisse d'Allocations familiales de la Loire demande que le Centre social renseigne chaque année l'enquête en ligne.

Article 2.3 - Orientations de la commune de Lorette

Le Centre Social s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de la Commune, le programme d'actions suivant :

a) Soutien au développement de la citoyenneté avec :

- Soutien aux démarches administratives ;
- Ateliers sociolinguistiques ;
- Espace multimédia ;
- Chantier jeunes.

b) Soutien aux seniors et aux familles :

- Aide aux courses en grande surface pour les personnes âgées ;
- Atelier Mémoire
- Café des parents ;
- L'Heure du conte en partenariat avec le Médiathèque
- Sorties famille.

Article 2.4 - Orientations du Département de la Loire

La mission générale de prévention en direction de l'enfance et de l'adolescence conduit le Département à participer à des actions visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion et la promotion des jeunes et des familles, là où risquent de se manifester des difficultés d'inadaptation sociale (article L 121-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Le Département finance en partie des actions d'animations préventives au sein des équipements de quartier, en référence au dispositif défini en 1997 par l'Assemblée départementale prévoyant le financement de Projets Locaux d'Animation :

- soutien à la fonction prévention en direction des publics en difficulté par la mise en œuvre de projets d'animation,
- soutien à une activité de prévention plus globale en direction des enfants, des jeunes et de leurs parents.

¹ EAJE : établissements d'accueil du jeune enfant ; ALSH : accueil de loisir sans hébergement ; Ram : relais d'assistants maternels ; Clas : contrat local d'accompagnement à la scolarité ; Laep : lieu d'accueil parents-enfants.

Le Département veille à inscrire ces actions en cohérence avec les besoins et difficultés repérés sur les quartiers par ses propres services (Service Social Départemental, Protection Maternelle et Infantile, Aide Sociale à l'Enfance) et les autres acteurs de terrain.

Il est attentif à ce que son action s'inscrive en complémentarité avec l'action des autres partenaires institutionnels.

TITRE II : EVALUATION DU PROJET ET CONTRIBUTIONS FINANCIERES

Selon les territoires concernés, les modalités d'évaluation peuvent donner lieu à la mise en place d'un comité de suivi et d'évaluation composé d'administrateurs et du directeur du Centre social ainsi que des organismes financeurs. Il se réunit à la demande d'un des signataires.

ARTICLE 3 - SUIVI DU PROJET

Suivi et évaluation

Un Comité de suivi et d'évaluation est mis en place comprenant des administrateurs et le directeur de l'association gestionnaire ainsi qu'un représentant de chaque financeur. Il est chargé du suivi du Projet décliné dans le Dossier unique, de l'évaluation qualitative, quantitative et financière selon les conditions et le calendrier définis en commun.

Il examine si nécessaire les éléments importants (événements imprévus, baisse de fréquentation) relatifs au Centre social et susceptibles d'avoir des conséquences sur le projet.

Il peut inviter, en fonction des thèmes de l'ordre du jour, toute personne qualifiée à une réunion ou une instance de travail

Dossier unique

Le projet du Centre social présenté sous la forme du Dossier unique lors de la commission d'évaluation du 20 janvier 2022, puis agréé par le conseil d'administration de la caisse d'Allocations familiales, fixe les objectifs à atteindre, les actions mises en œuvre et les moyens techniques et financiers. A la demande de l'un des signataires, l'état d'avancement du projet peut faire l'objet de l'élaboration par le Centre social d'un document annuel de synthèse ou "tableau de bord".

Le projet pourra être actualisé en fonction des éléments nouveaux survenus en cours de période conventionnelle. Toute modification devra faire l'objet d'un accord préalable des financeurs.

ARTICLE 4 - CONTRIBUTION DES PARTENAIRES

Pour la caisse d'Allocations familiales de la Loire

En contrepartie du respect de ses engagements par le Centre social, la caisse d'Allocations familiales contribue au financement du pilotage de la structure, de sa logistique et de ses activités. Ce financement est assuré par :

- des prestations de service : animation globale, animation collective familles, CLSH, PS jeunes, CLAS, accueil petite enfance et Lieu Accueil Parents Enfants s'il y a lieu,
- une subvention globale de fonctionnement sur fonds propres dont le montant s'élèvera à 20 260 € pour l'année 2022, sous réserve de l'approbation par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales du budget initial d'action sociale pour 2022,
- une subvention « Aide aux temps libres » pour favoriser l'accessibilité des enfants de milieu modeste aux accueils de loisirs (QF < 700).
- Une subvention « aide à l'accueil des enfants en situation de handicap, en ALSH »
- Un « bonus territoire » dans le cadre de la signature d'une convention territoriale globale avec la collectivité locale, qui remplace la prestation de service enfance-jeunesse versée auparavant aux collectivités signataires d'un contrat enfance-jeunesse.

Le Centre social doit informer la caisse d'Allocations familiales dans les plus brefs délais, en cas de difficultés financières.

Pour la Commune de Lorette

Champs d'intervention	Montant attribué
Fonctionnement (pilotage et logistique)	8 520 €
Projet « collectif familles » <ul style="list-style-type: none">- Soutien aux démarches administratives- Sorties familiales- Ateliers rencontre et partage (prévention santé, parentalité, solidarité)- Accompagnements individualisés (orientations vers les partenaires)- Ateliers intergénérationnels	1 000 €
Enfance/Jeunesse <ul style="list-style-type: none">- Chantiers jeunes- Accompagnement des projets individuels et/ou collectifs- Solidarité intergénérationnelle (actions citoyennes)- Partenariat avec les établissements scolaires de la commune	400 €
Personnes âgées <ul style="list-style-type: none">- Accompagnement courses- Actions de lutte contre l'isolement (en partenariat avec l'AS de secteur)	200 €
Vivre ensemble et citoyenneté <ul style="list-style-type: none">- Actions collectives visant à informer le public sur des sujets divers de société et contribuant au développement du vivre ensemble.- Approche transversale des concepts de Laïcité, Citoyenneté et Tolérance.	1 200 €
Loisirs et Lien social <ul style="list-style-type: none">- Marche- Gymnastique- Scrabble- Echecs- Informatique	0 €
TOTAL Annuel	11 320 €

Une avance de 4 000 € sera versée chaque année en mai, le solde en décembre de chaque année, après les vérifications réalisées par la Commune

La Commune amputera cette dotation globale du montant forfaitaire octroyé pour chacune des activités, qui n'aurait pas été maintenue au cours de l'année.

Aucune imputation n'interviendra si une activité de substitution peut être trouvée par l'association à la condition que la Commune l'accepte expressément.

L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice le compte rendu financier et les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes. L'association s'engage à remettre un rapport d'activités complet et chiffré le 30 septembre de chaque année.

Pour le Département de la Loire

Le montant de la subvention est notifié chaque année après décision de la Commission permanente, sous réserve du vote des crédits par l'Assemblée départementale.

Elle peut faire l'objet d'une convention attributive de subvention signée entre le Département et le Centre social.

Il est interdit au Centre social de reverser à tout organisme tout ou partie des sommes reçues.

Si les sommes attribuées au Centre social, n'ont pas été utilisées ou l'ont été à d'autres fins que celles prévues à la convention, un reversement égal au montant de la somme inutilisée ou irrégulièrement utilisée est exigible.

Le Centre social est tenu de fournir au Département, une copie certifiée de ses budgets et comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats des activités subventionnées :

- Schéma de développement prévisionnel (N+1)
- Schéma de développement réalisé (N-1)
- Rapport d'activité (N-1)
- Comptes de résultat et bilan comptable (N-1)

Pour le centre social

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, le centre social couleurs du monde atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain* et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

** Le contrat d'engagement républicain est annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000 – 321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.*

ARTICLE 5 - POLITIQUE DE CONTROLE

La caisse d'Allocations familiales de la Loire, la Commune de Lorette et le Département de la Loire se réservent le droit de faire effectuer, à tout moment, des vérifications, sur pièces ou sur place, qu'ils jugeront nécessaires.

Dans cette hypothèse, le Centre social s'engage à mettre à la disposition des financeurs ses livres comptables, et toutes pièces justificatives utiles.

Le Centre social s'engage à se conformer aux dispositions de l'article L612-4 du code du commerce qui précise les conditions et les modalités de nomination d'un commissaire aux comptes.

ARTICLE 6 - DUREE

La présente convention est valable pour la période du 01/01/2022 au 31/12/2025. Elle ne peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sauf manquement aux engagements, avant une période de deux années à compter de la signature de la présente. La dénonciation doit alors respecter un préavis de 6 mois à compter de la notification.

ARTICLE 7 – MEDIATION

Tous litiges ou contestations qui pourraient résulter de l'application de la présente convention sont soumis à un Comité de médiation composé de l'ensemble des partenaires de la convention et de la Fédération d'affiliation du Centre social en vue d'une décision amiable avant toute saisine éventuelle des juridictions compétentes.

A Saint-Étienne, le xxx

	Signature
Pour la Caisse d'Allocations Familiales, La Directrice Marie-Pierre BRUSCHET	
Pour le Département, Le Président Georges ZIEGLER	
Pour la commune de Lorette Le Maire Gérard TARDY	
Pour le Centre social, La Présidente Malika ZENAF	



VILLE
DE

LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Nombre de Membres

En exercice : 27

Présents : 19

Votants : 24

L'an deux mille vingt-deux

Le 24 Mai 2022 à 20 heures

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY.

Date de la Convocation : Mardi 17 Mai 2022.

OBJET : 2022-05-68- APPROBATION DE LA PROCEDURE DE DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL RUE VICTOR HUGO

PRESENTS :

M. TARDY Gérard, M. VINCENT Pierre, MME BONNARD Joëlle, M. SEGUIN Joseph, MME FAUCOUIT Marie-Claire, M. RAIA Gilles, M. POINAS Christophe, MME ORIOL Evelyne, MME VERGNAUD Evelyne, M. LETO Francesco, MME BERTOMEU Delphine, MME PELARDY Patricia, MME FAYELLE Chantal, M. PORTALLIER Lionnel, M. MASSON Dominique, M. LEQUEUX Julien, MME GASSA Amelle, M. DI GUSTO Dominique, MME ACAR Yaren.

ABSENTS / EXCUSES :

MME VERGER Eliane, M. GAMON Gérard, MME CELIBERT Marcelle, M. BAILLY Camille, MME BREGAIN Patricia, M. MATHIVET Thierry, MME PINTACORONA Anna, M. RICCI Patrick.

PROCURATIONS DE :

MME VERGER Eliane à MME ORIOL Evelyne
MME CELIBERT Marcelle à MME BONNARD Joëlle
M. BAILLY Camille à M. RAIA Gilles
MME BREGAIN Patricia à MME FAUCOUIT Marie-Claire
M. MATHIVET Thierry à M. SEGUIN Joseph

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 - LYON Cedex 03 ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

Préfecture de la Loire
Reçu, le

Bureau gestion des moyens et coordination des Services de l'Etat

Notifié, le

Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr

Site internet : www.ville-lorette.fr

2022-05-68- APPROBATION DE LA PROCEDURE DE DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL RUE VICTOR HUGO

Par délibération n°2021-05-64 en date du 1^{er} juin 2021, la Commune a lancé une procédure de déclassement du domaine public communal d'une partie de la rue Victor Hugo au droit du 1 de la rue Voltaire et 9 de la rue Juliette Drouet (voir plan ci-joint).

Ce terrain, ayant fait l'objet d'un document d'arpentage pour déterminer la superficie exacte à céder et lui attribuer une nouvelle référence cadastrale (B 1310 de 136 m²) a ensuite été désaffecté par Saint Etienne Métropole

Cette procédure a par ailleurs fait l'objet d'une enquête publique du 28 mars au 12 avril 2022 inclus, soit une durée réglementaire de 15 jours. Le Commissaire enquêteur a émis un avis favorable.

Il est donc désormais possible de constater la désaffectation matérielle du bien et d'acter son déclassement du domaine public et son reclassement dans le domaine privé communal en vue de sa cession ultérieure. La Direction de l'Immobilier de l'Etat a été sollicité.

Ainsi :

VU, l'article L 1413-3 du Code de la Voirie Routière, relatif au déclassement de voies communales, après enquête publique effectuée selon les modalités prévues aux articles R 141-4 à R 141-10 dudit code ;

VU, l'article L 1411-4 et suivants du Code de la Voirie Routière, fixant les conditions de réalisation des enquêtes publiques relatives au déclassement des voiries communales ;

VU, la délibération n°2021-05-64 du 1^{er} juin 2021 lançant la procédure de déclassement du domaine public ;

VU, le plan de division établi par la société GEOLIS, géomètre expert délimitant le terrain communal déclassé ;

VU, l'enquête publique de déclassement du domaine public communal d'une partie de la rue Victor Hugo organisée du 28 mars au 12 avril 2022 ;

VU, l'avis favorable du commissaire enquêteur dans son rapport et ses conclusions motivées en date du 17 avril 2022 ;

VU, la désaffectation formelle du terrain communal concerné, par Saint Etienne Métropole

Monsieur le Maire propose :

- 1) De constater la désaffectation de la parcelle cadastrée B 1310 d'une superficie de 136 m² située à l'extrémité de la rue Victor Hugo au droit du 1 de la rue Voltaire et du 9 de la rue Juliette Drouet, telle qu'elle figure sur le document d'arpentage établi par la société GEOLIS ;
- 2) De procéder au déclassement du domaine public communal de ladite emprise ;

- 3) De décider de son incorporation dans le domaine privé communal, conformément à l'article L 2141-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- 4) De l'autoriser à signer tout acte et documents en vue de la réalisation de cette opération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

**CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le mercredi 25 mai 2022,
Le Maire,
Gérard TARDY**



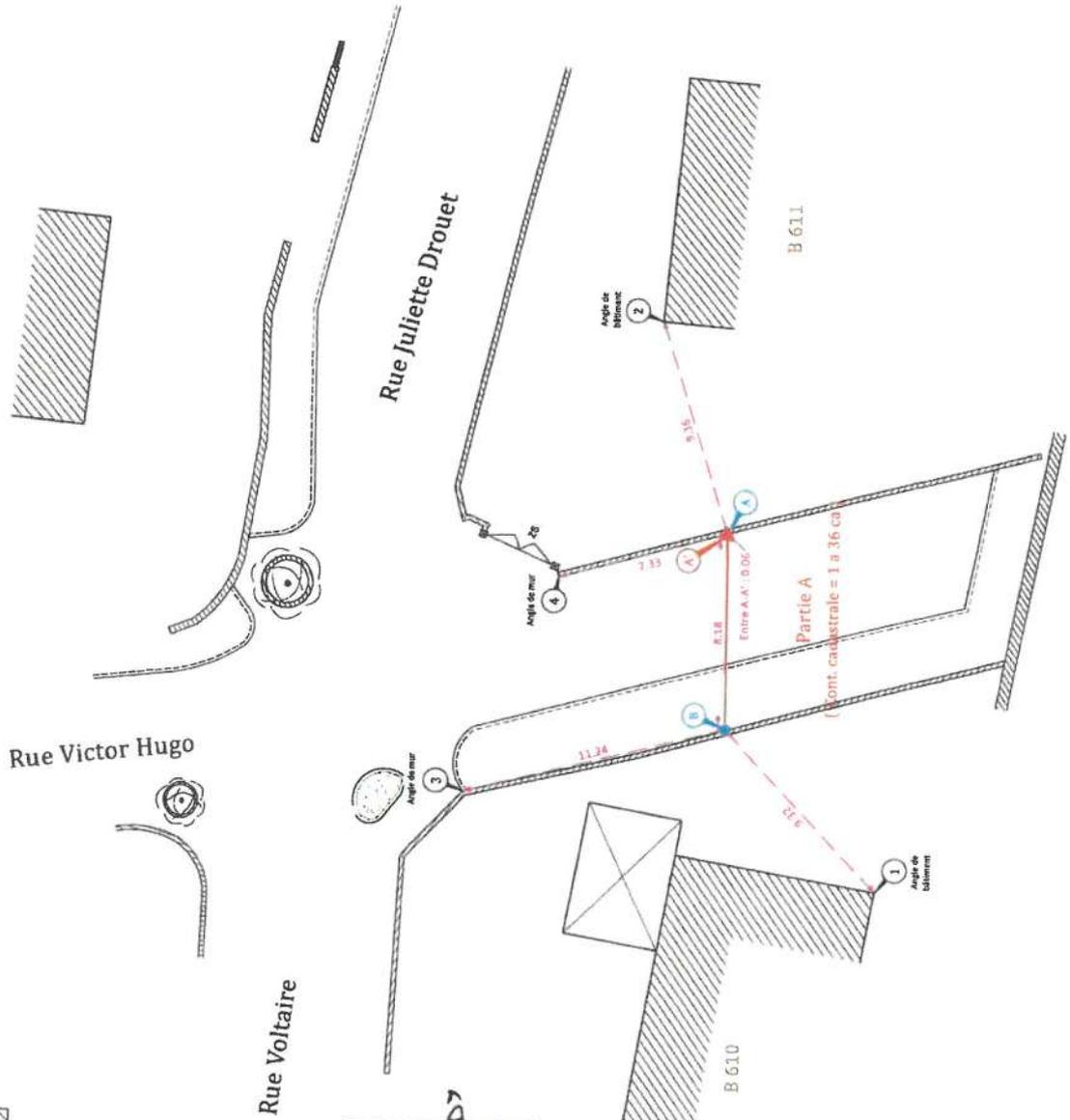
Références cadastrales : Commune de Lorette
Section B
Domaine public non cadastré
Adresse "Rue Voltaire"

Dossier n° 211019

Ce plan n'a aucune valeur sans le titre et la page au dos (notas, servitude, légende, représentation cadastrale ...)

La valeur juridique de ce document n'est acquise que s'il a été joint en l'état à un acte authentique, un acte judiciaire ou un acte administratif

TIRAGE PROVISOIRE

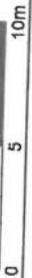


Signature :
"Bon pour accord sur les limites provisoires"
Le 24/05/2022
Le Maire de Lorette
Le Maire de Lorette
Le Maire de Lorette



Dossier n° 211019 Plan n° 1a

Echelle : 1/200





VILLE
DE

LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Nombre de Membres

En exercice : 27

Présents : 19

Votants : 24

L'an deux mille vingt-deux

Le 24 Mai 2022 à 20 heures

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY.

Date de la Convocation : Mardi 17 Mai 2022.

OBJET : 2022-05-69- ATTRIBUTION D'ENTREES GRATUITES BAINNADE NATURELLE ARNAUD BELTRAME

PRESENTS :

M. TARDY Gérard, M. VINCENT Pierre, MME BONNARD Joëlle, M. SEGUIN Joseph, MME FAUCOUIT Marie-Claire, M. RAIA Gilles, M. POINAS Christophe, MME ORIOL Evelyne, MME VERGNAUD Evelyne, M. LETO Francesco, MME BERTOMEU Delphine, MME PELARDY Patricia, MME FAYELLE Chantal, M. PORTALLIER Lionnel, M. MASSON Dominique, M. LEQUEUX Julien, MME GASSA Amelle, M. DI GUSTO Dominique, MME ACAR Yaren.

ABSENTS / EXCUSES :

MME VERGER Eliane, M. GAMON Gérard, MME CELIBERT Marcelle, M. BAILLY Camille, MME BREGAIN Patricia, M. MATHIVET Thierry, MME PINTACORONA Anna, M. RICCI Patrick.

PROCURATIONS DE :

MME VERGER Eliane à MME ORIOL Evelyne
MME CELIBERT Marcelle à MME BONNARD Joëlle
M. BAILLY Camille à M. RAIA Gilles
MME BREGAIN Patricia à MME FAUCOUIT Marie-Claire
M. MATHIVET Thierry à M. SEGUIN Joseph

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 - LYON Cedex 03 ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

Préfecture de la Loire
Reçu, le

Bureau gestion des moyens et coordination des Services de l'Etat

Notifié, le

Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr

Site internet : www.ville-lorette.fr

2022-05-69- ATTRIBUTION D'ENTREES GRATUITES BAIGNADE NATURELLE ARNAUD BELTRAME

Monsieur le Maire vous rappelle que depuis la création de la Baignade Naturelle de Lorette Arnaud Beltrame, la Commune a, chaque année, renouvelé, l'octroi gracieux :

- De deux entrées gratuites et ce pour chaque saison, à chacun des agents communaux de la Commune de Lorette, titulaires, stagiaires ou contractuels en position d'activité au 1^{er} juin de l'exercice considéré, ainsi qu'aux membres du Conseil Municipal non indemnisés ;
- D'un maximum de 20 entrées gratuites au total aux journalistes présents pour couvrir le point presse ou le fonctionnement du site de la Baignade.

Comme avant la crise sanitaire, Monsieur le Maire vous informe qu'il a reçu plusieurs demandes de sou des écoles ou d'associations scolaires de communes extérieures, le sollicitant pour l'octroi de places gratuites comme lots pour les tombolas qu'elles organisent. En 2019, il avait été décidé d'octroyer 5 places gratuites aux sous des écoles ou associations scolaires extérieures à Lorette, qui en feraient la demande, sous réserve qu'elles soient réservées comme lots dans le cadre des tombolas qu'elles organisent, et 20 entrées gratuites pour les associations ou écoles lorettoises qui en feraient la demande dans le même cadre.

Monsieur le Maire propose de prévoir pour chaque saison estivale de la Baignade Naturelle Arnaud Beltrame et ce, jusqu'à la fin du présent mandat :

- 1) De remettre à chacun des agents communaux de la Commune de Lorette, titulaires, stagiaires ou contractuels en position d'activité au 1^{er} juin de chaque saison concernée, deux entrées gratuites ; pour eux ou pour offrir ;
- 2) De remettre aux journalistes présents pour couvrir le point presse ou le fonctionnement du site de la Baignade, un maximum de 20 entrées gratuites au total ;
- 3) De remettre aux membres du Conseil Municipal de Lorette non indemnisés, deux entrées gratuites, pour eux ou pour offrir ;
- 4) De remettre 20 entrées gratuites à chaque école ou association lorettoise, qui en ferait la demande, sous réserve qu'elles soient réservées comme lots dans le cadre des tombolas qu'elle pourrait organiser ;
- 5) De remettre 5 places gratuites à chaque sou des écoles ou association scolaire extérieure à Lorette, qui en ferait la demande, sous réserve qu'elles soient réservées comme lots dans le cadre des tombolas qu'il pourrait organiser pendant leur kermesse annuelle ;

- 6) De prévoir que tous ces bons puissent être utilisés par les bénéficiaires à la Baignade Naturelle de Lorette Arnaud BELTRAME.
- 7) D'attribuer au Centre Communal d'Action Sociale de Lorette, 60 places pour les personnes bénéficiaires qui le souhaiteraient tout en lui laissant le soin de fixer les règles d'attribution individuelle ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

**CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le mercredi 25 mai 2022,
Le Maire,
Gérard TARDY**





VILLE
DE

LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Nombre de Membres

En exercice : 27

Présents : 19

Votants : 24

**L'an deux mille vingt-deux
Le 24 Mai 2022 à 20 heures**

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY.

Date de la Convocation : Mardi 17 Mai 2022.

OBJET : 2022-05-70- DEMANDE DE SUBVENTION – RELAIS PETITE ENFANCE – SPECTACLE « ET DEMAIN... TU GRANDIRAS »

PRESENTS :

M. TARDY Gérard, M. VINCENT Pierre, MME BONNARD Joëlle, M. SEGUIN Joseph, MME FAUCOUIT Marie-Claire, M. RAIA Gilles, M. POINAS Christophe, MME ORIOL Evelyne, MME VERGNAUD Evelyne, M. LETO Francesco, MME BERTOMEU Delphine, MME PELARDY Patricia, MME FAYELLE Chantal, M. PORTALLIER Lionnel, M. MASSON Dominique, M. LEQUEUX Julien, MME GASSA Amelle, M. DI GUSTO Dominique, MME ACAR Yaren.

ABSENTS / EXCUSES :

MME VERGER Eliane, M. GAMON Gérard, MME CELIBERT Marcelle, M. BAILLY Camille, MME BREGAIN Patricia, M. MATHIVET Thierry, MME PINTACORONA Anna, M. RICCI Patrick.

PROCURATIONS DE :

MME VERGER Eliane à MME ORIOL Evelyne
MME CELIBERT Marcelle à MME BONNARD Joëlle
M. BAILLY Camille à M. RAIA Gilles
MME BREGAIN Patricia à MME FAUCOUIT Marie-Claire
M. MATHIVET Thierry à M. SEGUIN Joseph

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 - LYON Cedex 03 ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

Préfecture de la Loire
Reçu, le

Bureau gestion des moyens et coordination des Services de l'Etat

Notifié, le

Hôtel de Ville – Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE
☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr
Site internet : www.ville-lorette.fr

**2022-05-70- DEMANDE DE SUBVENTION – RELAIS PETITE ENFANCE – SPECTACLE « ET
DEMAIN...TU GRANDIRAS »**

Monsieur le Maire vous indique que le Conseil Départemental de la Loire peut attribuer des subventions pour financer des spectacles organisés dans le cadre de la saison culturelle départementale 2022-2023.

Monsieur le Maire vous informe que le Relais Petite Enfance communal souhaite pouvoir programmer sur la commune, pour les enfants accueillis par les assistantes maternelles de la commune, un spectacle issu de la saison culturelle départementale 2022-2023, à savoir « Et demain...tu grandiras » dont le coût pour la collectivité est de 700 € pour une représentation. Une subvention de 40% peut être allouée par le Département de la Loire.

Monsieur vous propose de solliciter le Conseil Départemental de la Loire, pour l'obtention d'une subvention de l'ordre 40% du coût de la programmation sur la commune d'un spectacle « Et demain...tu grandiras » à destination des enfants du Relais Petite Enfance de la commune.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

**CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le mercredi 25 mai 2022,
Le Maire,
Gérard TARDY**





VILLE
DE

LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Nombre de Membres

En exercice : 27

Présents : 19

Votants : 24

L'an deux mille vingt-deux

Le 24 Mai 2022 à 20 heures

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY.

Date de la Convocation : Mardi 17 Mai 2022.

OBJET : 2022-05-71- OFFRE DE SERVICES AUX COMMUNES PAR SAINT ETIENNE METROPOLE : AUTORISATION DE SIGNATURE DES CONVENTIONS POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DU SOL ET LA MISE A DISPOSITION D'UN OUTIL INFORMATIQUE DEMATERIALISE

PRESENTS :

M. TARDY Gérard, M. VINCENT Pierre, MME BONNARD Joëlle, M. SEGUIN Joseph, MME FAUCOUIT Marie-Claire, M. RAIA Gilles, M. POINAS Christophe, MME ORIOL Evelyne, MME VERGNAUD Evelyne, M. LETO Francesco, MME BERTOMEU Delphine, MME PELARDY Patricia, MME FAYELLE Chantal, M. PORTALLIER Lionnel, M. MASSON Dominique, M. LEQUEUX Julien, MME GASSA Amelle, M. DI GUSTO Dominique, MME ACAR Yaren.

ABSENTS / EXCUSES :

MME VERGER Eliane, M. GAMON Gérard, MME CELIBERT Marcelle, M. BAILLY Camille, MME BREGAIN Patricia, M. MATHIVET Thierry, MME PINTACORONA Anna, M. RICCI Patrick.

PROCURATIONS DE :

MME VERGER Eliane à MME ORIOL Evelyne
MME CELIBERT Marcelle à MME BONNARD Joëlle
M. BAILLY Camille à M. RAIA Gilles
MME BREGAIN Patricia à MME FAUCOUIT Marie-Claire
M. MATHIVET Thierry à M. SEGUIN Joseph

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 - LYON Cedex 03 ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

Préfecture de la Loire
Reçu, le

Bureau gestion des moyens et coordination des Services de l'Etat

Notifié, le

Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr

Site internet : www.ville-lorette.fr

**2022-05-71- OFFRE DE SERVICES AUX COMMUNES PAR SAINT ETIENNE METROPOLE :
AUTORISATION DE SIGNATURE DES CONVENTIONS POUR L'INSTRUCTION DES
AUTORISATIONS DU DROIT DU SOL ET LA MISE A DISPOSITION D'UN OUTIL INFORMATIQUE
DEMATERIALISE**

Monsieur le Maire vous rappelle qu'il est amené à délivrer au nom de la Commune des permis de construire, d'aménager et des certificats d'urbanisme ; il est également compétent pour se prononcer sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Par convention, la Commune de Lorette avait confié les actes d'instruction des permis de construire et d'aménager et les certificats d'urbanisme numéro B, à la Direction Départementale des Territoires à titre gracieux ; le Maire restait compétent pour délivrer ou refuser les autorisations des actes précités.

En application de l'article 134 de la loi ALUR du 24 mars 2014 et compte tenu de la politique de priorisation des missions des services de l'Etat, cette évolution s'était traduite concrètement par l'abandon des missions d'instruction des autorisations de construire par la DDT dans les communes membres d'Etablissement public de coopération Intercommunale de plus de 10 000 habitants au 1^{er} juillet 2015.

Le Maire peut légalement charger un établissement public de coopération intercommunale, en l'occurrence Saint-Etienne Métropole, des actes d'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme susvisées, conformément aux dispositions de l'article R 423-15 du Code de l'Urbanisme.

Par délibération n°2015-07-68 en date du 27 juillet 2015, le Conseil Municipal de Lorette l'avait autorisé à signer une convention relative à l'adhésion de la Commune à la plateforme métropolitaine de service d'autorisation des droits du sol, pour une durée de trois ans, renouvelable une fois. Cette convention permettait de faire instruire les autorisations du droit des sols par des agents de Métropole via une plateforme de service métropolitaine, à la carte, puisque seuls les actes transmis étaient instruits et faisaient l'objet d'une facturation à l'acte.

Monsieur le Maire avait toujours précisé que l'envoi de dossiers à cette plateforme ne serait effectué que si la Ville ne pouvait plus être en capacité d'instruire parfaitement les dossiers et dans les délais imposés par la législation. En 6 ans, seuls deux dossiers ont été instruits par Saint Etienne Métropole.

Monsieur le Maire précise par ailleurs que la loi ELAN impose la capacité de recevoir et d'instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme sous forme dématérialisée depuis le 1^{er} janvier 2022 dans les communes de plus de 3500 habitants. Monsieur le Maire précise à ce sujet que la Commune de Lorette était techniquement prête à cette date pour recevoir et instruire toutes les demandes d'autorisation des droits du sol par voie dématérialisée au 1^{er} janvier 2022 et a donc bien respecté cette nouvelle obligation.

Monsieur le Maire vous rappelle que par délibération n°2021-10-83 en date du 8 octobre 2021, le Conseil Municipal a accepté de l'autoriser à signer une convention avec Saint-Etienne Métropole pour le renouvellement de l'adhésion à la plateforme métropolitaine de service d'autorisation des



droits du sol, valable jusqu'au 31 mars 2022 pour prolonger la convention initiale qui était parvenue à échéance, et ce dans l'attente des décisions qui devaient intervenir pour la suite.

Monsieur le Maire vous informe que Saint Etienne Métropole par délibération du bureau métropolitain en date du 14 avril 2022 a décidé de proposer aux communes la mise en place d'un outil informatique de dématérialisation, accessible à toutes les communes permettant de recevoir et d'instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme sous forme dématérialisée. Cet outil est déjà utilisé par la Commune depuis son installation au 4^{ème} trimestre 2021 à titre gracieux. La tarification de l'accès à cet outil informatique serait annuelle et forfaitaire. Pour Lorette, ce coût est de 850 €/an fixe pendant 8 ans. Un projet de convention d'une durée de 8 ans est joint à la présente.

En parallèle, Saint Etienne Métropole a décidé de réorganiser la plateforme d'instruction des actes du droit des sols avec trois niveaux d'adhésion. Lorette pourrait adhérer au niveau 3 ce qui constitue « une adhésion de sécurité » en s'acquittant d'un droit d'entrée de 0,50 €/habitant par an. Les actes pourront être transmis au « cas par cas » au coût réel de fonctionnement de la plateforme. Il sera toujours possible à tout moment par avenant d'intégrer le niveau 1 ou 2. Le coût réel en 2022 a été fixé ainsi qu'il suit :

- Permis d'aménager : 438 €
- Permis de construire : 365 €
- Déclaration préalable : 255 €
- Permis de démolir : 292 €
- Certificat d'urbanisme de type B : 146 €

Un projet de convention d'une durée de trois ans est joint à la présente.

De ce fait, Monsieur le Maire propose :

- 1) De l'autoriser à signer, lui ou un adjoint dans l'ordre du tableau, une convention valable 8 ans à compter de sa signature, avec Saint-Etienne Métropole pour la mise à disposition d'un outil informatique de dématérialisation des demandes d'urbanisme « Droits de Cités » et le portail GNAU, facturé 850 € par an ;
- 2) De l'autoriser à signer, lui ou un adjoint dans l'ordre du tableau, une convention valable 3 ans à compter de sa signature, avec Saint Etienne Métropole pour permettre l'instruction des actes d'urbanisme à la carte par la plateforme métropolitaine, avec adhésion au niveau 3, facturée au coût réel de fonctionnement, tout en s'acquittant d'un droit d'entrée de 0,50 €/habitant ;
- 3) D'imputer les éventuelles dépenses au budget général.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le mercredi 25 mai 2022,
Le Maire,
Gérard TARDY



Hôtel de Ville - Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE
☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr
Site internet : www.ville-lorette.fr

CONVENTION

METROPOLE DE SAINT-ETIENNE METROPOLE

COMMUNE DE LORETTE

**POUR LA MISE A DISPOSITION DE L'OUTIL INFORMATIQUE DE
DEMATERIALIZATION DES DEMANDES D'URBANISME**

ENTRE :

D'une part la Métropole de Saint-Etienne Métropole domiciliée 2 Avenue Grüner – 42006 Saint-Etienne représentée par son président en exercice, Monsieur Gaël PERDRIAU, habilité aux fins des présentes en vertu de la délibération du Bureau du 14 avril 2022,

Ci-après dénommée « Saint-Etienne Métropole » ou « la Métropole »

D'autre part, la Commune de Lorette, domiciliée Place du IIIème Millénaire représentée par le Maire Gérard TARDY habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Ci-après dénommée « la Commune »

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5211-4-3,
Vu le marché de maintenance du logiciel Droits de Cité et l'ordre de service permettant le droit d'extension aux communes membres de Saint-Etienne Métropole

Il est préalablement exposé ce qui suit :

La loi ELAN impose aux communes de plus de 3500 habitants la capacité de recevoir et d'instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme sous forme dématérialisée à compter du 1er janvier 2022 et de proposer un dispositif de saisine par voie électronique, dans les communes inférieures à ce seuil de population.

Au regard de ce contexte de profonde mutation et ce dans un souci d'équilibre des dépenses et de mutualisation des charges, Saint-Etienne Métropole s'est doté d'un logiciel « Droit de Cité » (DDC) avec une licence de site, d'un guichet numérique accessible à partir de son site internet, de différents modules dans la finalité de les mettre à disposition des communes membres qui le souhaiteraient, selon les modalités définies par la présente convention portant règlement de mise à disposition.

La présente convention est distincte de la « convention d'adhésion à la plate-forme ADS de la Métropole », qui est une convention de mise à disposition auprès des Communes signataires qui souhaitent confier à Saint Etienne Métropole l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune par son maire.



Ceci exposé, il est prévu que :

ARTICLE 1 - Objet de la Convention

Cette convention vient en application des articles L. 112-8 et suivants du Code des relations publiques et de l'administration et de l'article L. 423-3 du Code de l'urbanisme qui dispose que « les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3 500 disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022. Cette téléprocédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme. »

Cette convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition entre Saint-Etienne Métropole et la commune, de cette téléprocédure et de définir les modalités de gestion des informations et données requises pour le bon fonctionnement de ce service.

Cette mise à disposition entre Saint-Etienne Métropole et la commune est réalisée à titre non exclusif, non transmissible et strictement limité à l'usage défini par la présente convention.

ARTICLE 2 - Conditions générales d'utilisation de l'outil informatique de dématérialisation des demandes d'autorisation d'urbanisme

2.1 Mise à disposition

Est mis à disposition au titre de cette convention et dans les limites d'usage définies ci-après l'outil de dématérialisation des autorisations d'urbanisme. Cet outil s'appuie sur 2 solutions logicielles complémentaires :

- Droits de Cités (DDC) dont l'objectif est d'assurer l'instruction des dossiers et le paramétrage des droits du GNAU (Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme),
- Le portail GNAU composé des modules :
 - GNAU SVES : Dépôt et suivi des échanges avec le pétitionnaire,
 - GNAU EPRO : Dépôt et suivi des échanges dédiés aux pétitionnaires professionnels,
 - GNAU Editions Légales : connecteur permettant le raccordement à PLAT'AU, plateforme de l'État pour la transmission des ADS au format dématérialisé,
 - GNAU Avis de Services : module permettant la consultation des dossiers et la délivrance de leur avis, par les services consultés externes qui ne seront pas connectés à la plateforme PLAT'AU, et par les services internes.

L'outil pourra être complété par d'autres modules en fonction des besoins identifiés par Saint-Etienne Métropole.

2.2 Modalités d'accès

Saint-Etienne Métropole assure l'accessibilité à l'outil de dématérialisation des demandes d'autorisation d'urbanisme via :



- Le guichet numérique des autorisations d'urbanisme (GNAU) accessible depuis le site internet de Saint-Etienne Métropole. Ce guichet pourra être également accessible depuis le site internet de la commune ayant adhéré au dispositif,
- La mise à disposition du logiciel DDC sur les postes de la commune. L'installation sera réalisée par la commune via une procédure délivrée suite à l'adhésion.

2.3 Limites d'usage

Les logiciels standards restent la propriété de leurs éditeurs respectifs, et les logiciels spécifiques restent la propriété de Saint-Etienne Métropole.

La commune s'engage à respecter les conditions d'utilisation des logiciels telles qu'elles sont prévues par la présente convention.

La commune s'interdit d'utiliser l'outil de dématérialisation des demandes d'autorisation d'urbanisme à d'autres fins que celles prévues par la présente convention.

ARTICLE 3 - Protection des données personnelles

Saint-Etienne Métropole et la commune sont co-responsables de traitement pour les données à caractère personnel traitées dans le cadre l'outil de dématérialisation des demandes d'autorisation d'urbanisme. À ce titre, les co-responsables s'engagent à :

- Respecter les obligations inhérentes à ce traitement, notamment celles relevant de la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement Général européen de Protection des Données du 25 mai 2018,
- Assurer la protection des données transmises dans le cadre des services de dépôt en ligne du GNAU et celles gérées avec DDC conformément aux mesures prévues par la loi,
- Garantir à l'utilisateur les droits sur ses données à caractère personnel (accès, modification), par la voie d'une adresse de saisine mise à disposition de l'utilisateur et indiquée dans les Conditions Générales d'Utilisation du téléservice lorsque cette demande concerne la phase de dépôt en ligne et l'historique de suivi de sa demande,
- Mettre en œuvre les mesures nécessaires pour minimiser les risques de perte d'intégrité, confidentialité et disponibilité des données dans le GNAU et dans celles gérées par DDC,
- Respecter les finalités du traitement : l'instruction de l'ensemble des procédures relatives aux autorisations du droit de sol ; la déclaration d'intention d'aliéner et la rédaction des arrêtés,
- Respecter les durées de conservation,
- Tenir le Registre des activités de traitement.

ARTICLE 4 - Conditions générales d'utilisation des données mises à disposition par Saint-Etienne Métropole

4.1 Données mises à disposition par Saint-Etienne Métropole

Saint-Etienne Métropole s'engage à mettre à disposition l'ensemble des éléments nécessaires à l'utilisation de l'outil de dématérialisation des demandes d'autorisation d'urbanisme :

- Les données de l'État, liées au cadastre, en l'état de leurs dernières mises à jour et en l'état de leur modélisation,

En vertu de l'autorisation de diffusion qui lui est accordée, la commune portera sur tous les documents diffusés à titre gratuit ou onéreux, quelle qu'en soit la forme, la mention suivante en caractères apparents et de telle façon que les droits de l'État, sur les produits soient connus et préservés "Origine Cadastre - Droits de l'État réservés"

- Les données produites par Saint-Etienne Métropole, notamment les Plans Locaux d'Urbanisme via le SIG, en l'état de leurs dernières mises à jour et en l'état de leur modélisation.

4.2 Les limites d'utilisation des données

Saint-Etienne Métropole est propriétaire des bases de données constituant l'outil de dématérialisation des demandes d'autorisation d'urbanisme. En qualité de propriétaire,

Saint-Etienne Métropole accorde à la commune un droit d'utilisation de ces bases de données pour la durée de la présente convention et pour remplir ses missions de service public dans le cadre de l'application de l'outil de dématérialisation des demandes d'autorisation d'urbanisme.

ARTICLE 5 - Obligations et droits de la commune

La commune s'engage, en contrepartie de la mise à disposition de l'outil de dématérialisation des autorisations d'urbanisme, à enregistrer à l'aide de cet outil la totalité des demandes relatives au droit d'occupation des sols réalisées à titre habituel par le Maire.

La commune s'engage à saisir toutes les données relevant de l'instruction par la commune conformément au Code de l'urbanisme et nécessaires à la dématérialisation des ADS, notamment en raison du raccordement à PLAT'AU.

La commune signalera au «réfèrent métier» de Saint-Etienne Métropole toutes les anomalies qu'elle détectera lors de l'utilisation de cet outil de dématérialisation.

La commune s'assure de disposer d'une connexion et du réseau nécessaire au bon fonctionnement de l'outil de dématérialisation des autorisations d'urbanisme. Sur demande du «réfèrent métier» auprès du service compétent et après recueil des informations nécessaires, Saint-Etienne Métropole délivrera à la commune une procédure d'installation d'un « RDP » sur les postes de travail permettant l'installation et l'accès au logiciel DDC.

Gestion des prérequis techniques à la charge de la commune :

- Postes à minima sous Windows 7
- Accès internet opérationnel
- Adresse(s) IP publique fixe(s) à communiquer pour autorisation d'accès à l'outil de dématérialisation via notre pare-feu

Comme indiqué à l'article 4.2 la commune bénéficiera d'un droit d'usage de l'outil de dématérialisation, sachant que l'administration de l'outil et notamment des droits d'accès sera géré exclusivement par le réfèrent « métier de Saint-Etienne Métropole (cf. article 9).



Dans l'hypothèse où la commune est amenée à procéder à des modifications de l'environnement de travail informatique, celle-ci en informera en amont le « référent Métier » de la Métropole.

De même si l'évolution de l'outil de dématérialisation des autorisations d'urbanisme demandait une mise à jour des composants de l'environnement de travail informatique, le « référent Métier » en informera la commune avant déploiement.

Dans l'hypothèse où Saint-Etienne Métropole constaterait une mauvaise utilisation de l'outil mis à disposition dans le cadre de la présente convention, qui entraînerait des dépenses de maintenance inhabituelles, non envisagées, Saint-Etienne Métropole pourrait demander à la commune de prendre en charge ces frais. Elles seront facturées par le biais du BPU sous l'intitulé « prestations complémentaires ».

ARTICLE 6 - Obligations de Saint-Etienne Métropole

Saint-Etienne Métropole s'engage à maintenir et à faire évoluer cette solution de dématérialisation des autorisations d'urbanisme si besoin. Les évolutions du logiciel seront prises en charge par Saint-Etienne Métropole dans la limite des crédits budgétaires affectés à la réalisation de ces évolutions.

Saint-Etienne Métropole s'engage à former les utilisateurs désignés par la commune.

ARTICLE 7 - Responsabilités

Saint-Etienne Métropole est seule juge et seule responsable des niveaux d'autorisation d'accès à l'application et aux données qu'elle accorde au sein de ses services.

La commune est seule juge et seule responsable des niveaux d'autorisation d'accès à l'application et aux données qu'elle accorde au sein de ses services, sachant que leur mise en œuvre sera effectuée par le « référent métier » désigné par Saint-Etienne Métropole (cf. article 9).

ARTICLE 8 - Engagements réciproques et confidentialité

Chacune des parties s'engage à une totale confidentialité quant aux informations créées par l'une ou l'autre partie dont elle serait amenée à avoir connaissance dans le cadre du partage des informations organisé par la présente convention.

Chacune des parties s'interdit toute communication à destination d'un demandeur, ou du public sur un dossier en cours, géré par l'autre partie.

Saint-Etienne Métropole s'interdit de communiquer à une commune toute information concernant une autre commune sans l'accord préalable de la commune propriétaire de cette information. De même, elle s'interdit de donner suite à toute communication de données à caractère personnel à un tiers.

ARTICLE 9 – Pilotage et gestion de l'outil informatique de dématérialisation des autorisations d'urbanisme et réseau de correspondants



Saint-Etienne Métropole désigne un « référent métier » qui est l'interlocuteur unique de la commune pour toute demande et réponse et qui est en charge pour la Métropole de coordonner les actions :

- Question relevant du cadre fonctionnel (administration, demande de compte, requêtes, modification modèles, ...) : son interlocuteur est l'administrateur « métier »
- Question relevant du cadre technique (incident de connexion, problème d'installation,...) : son interlocuteur est l'assistance informatique de Saint-Etienne Métropole.

Il est précisé qu'aucune intervention sur les postes de travail et/ou l'architecture technique de la commune ne sera effectuée par l'assistance informatique de Saint-Etienne Métropole. En cas de besoin, la commune fera appel à son référent informatique interne ou externe.

La commune désigne également un interlocuteur unique pour la Métropole, en charge de coordonner les actions à mener en interne aux services de la commune.

Sous la responsabilité du « référent métier » un réseau de correspondants représentant les utilisateurs signataires de la présente convention est mis en place, pour faciliter l'instruction des autorisations d'urbanisme à l'aide de cet outil de dématérialisation.

Ce réseau a pour vocation de vérifier la bonne adéquation de cet outil de dématérialisation des autorisations d'urbanisme aux besoins d'instruction des ADS et de centraliser les demandes d'évolution de cet outil de dématérialisation souhaitées par les utilisateurs.

Au sein de ce réseau, le « référent métier » joue un rôle spécifique :

- Il centralise les demandes d'évolution,
- Il informe les correspondants des évolutions liées à la sortie de nouvelles versions de l'outil de dématérialisation des autorisations d'urbanisme»,
- Il organise les sessions de formation aux logiciels,
- Il propose une organisation du travail en commun, des procédures de travail partagées et des règles de gestion.

Le réseau de correspondants se réunit autant de fois que de besoin.

ARTICLE 10 - Conditions financières

La tarification de l'accès à cet outil informatique dématérialisé est annuelle et forfaitaire. Elle est calculée en fonction de la strate de population de la commune (population DGF de l'année N-1) :

- > 30 000 habitants : 11 000 €/ an
- > 10 000 habitants : 5 000 €/ an
- > 6 000 habitants : 2 000 €/ an
- > 3 500 habitants : 850 €/ an
- > 1 000 habitants : 500 €/ an
- < 1000 habitants : 200 €/ an

L'outil de dématérialisation des autorisations d'urbanisme sera mis en œuvre en 2022 pour les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3 500 habitants qui doivent, en vertu de l'article L. 112-8 et suivants du Code des relations publiques et de l'administration et de l'article L. 423-3 du Code de l'urbanisme, disposer d'une

téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022.

Pour les communes dont le nombre total d'habitants est inférieur à 3 500 habitants, l'outil de dématérialisation des autorisations d'urbanisme sera mis à disposition à partir de 2023 et années suivantes selon un planning défini en concertation avec toutes les parties prenantes.

10.1 Définition du coût par strate de population

Le coût par strate de population redevable a été défini à partir des éléments suivants :

- Les nouveaux investissements réalisés pour l'acquisition ou l'évolution des logiciels et/ou modules en vue de la dématérialisation des ADS,
- Les charges RH supportées pour leur mise en œuvre, la création des modèles de pièces écrites pour chaque commune, la formation/accompagnement au changement des agents municipaux et élus,
- Le coût de fonctionnement annuel supporté par Saint-Etienne Métropole incluant les coûts annuels de maintenance des logiciels ainsi que les coûts indirects (ressources infrastructure, masse salariale).

L'amortissement est réparti sur 8 ans.

10.2 Facturation et paiement

La facturation sera effectuée annuellement à terme échu avant le 31 mars de l'année N+1 suivant la mise à disposition de l'outil.

La facturation interviendra à partir de l'année 2023 pour les communes qui seront dotées de l'outil de dématérialisation en 2022.

Pour les communes qui seront dotées en cours d'année, la facturation s'effectuera au prorata du nombre de mois d'utilisation.

Le paiement s'effectuera au moyen d'un titre annuel de recette établi par le trésorier de Saint-Etienne Métropole.

ARTICLE 11 - Durée et dénonciation

11.1 Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 8 ans.

La présente convention prendra effet à la date de signature de la présente convention.

11.2 Dénonciation

Chaque partie pourra dénoncer la convention sous réserve d'un préavis de six mois, par lettre recommandée avec Accusé de Réception ; la date de réception faisant courir le délai.

ARTICLE 12 - Modification

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties qui devra faire l'objet d'une délibération des Conseils municipaux et du Bureau de Saint-Etienne Métropole.

ARTICLE 13 - Litiges

En cas de litiges portant sur l'interprétation ou sur l'exécution de la présente convention, les parties conviennent que, préalablement à la saisine du Tribunal Administratif de Lyon compétent pour en connaître, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

ARTICLE 14 - Résiliation de la convention

Dans le cas où une partie manquerait à exécuter une des obligations substantielles lui incombant au titre de la présente convention, l'autre partie pourra la mettre en demeure d'exécuter ses obligations dans un délai de trois mois. Passé ce délai, la convention sera considérée comme résiliée de plein droit un mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec Accusé de Réception, la date de réception de cette lettre constituant le départ de ce délai.

Aucune des parties ne pourra être tenue pour responsable des conséquences de sa défaillance à exécuter ses obligations ou du retard mis par elle à cette exécution, lorsque ce défaut ou ce retard est imputable à la survenance d'une situation de force majeure ou de cas fortuits, ou d'un événement qu'elle ne peut raisonnablement maîtriser.

ARTICLE 15 - Effets à la fin de la convention

La dénonciation ou la résiliation de la présente convention met fin à toutes les obligations spécifiques liées à cette convention, notamment la mise à disposition de la solution de dématérialisation des autorisations d'urbanisme par Saint-Etienne Métropole.

Fait à Saint-Etienne, le

Le Maire

Le Président de la Métropole

Gérard TARDY

Gaël PERDRIAU



CONVENTION

METROPOLE DE SAINT-ETIENNE METROPOLE

COMMUNE DE LORETTE

POUR « L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION ET A L'UTILISATION DU SOL »

PREAMBULE

Jusqu'en 2015, les services de l'État instruisaient, pour le compte des communes, les autorisations d'urbanisme (construction, déclaration de travaux, aménagement de lotissements...).

La loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (A.L.U.R.) du 24 mars 2014 a mis fin à cette mise à disposition des services de l'Etat.

En application des articles L.410-1 dernier alinéa et L.422-1 du Code de l'Urbanisme, la Commune de Lorette étant dotée d'une carte communale, d'un Plan Local d'Urbanisme ou d'un Plan d'Occupation des Sols, le Maire délivre au nom de la Commune des permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme; il est également compétent pour se prononcer sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Le Maire peut charger un établissement public de coopération intercommunale soit en l'occurrence Saint-Etienne Métropole, de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme susvisées, conformément aux dispositions de l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme.

Dans ce contexte, Saint-Etienne Métropole a proposé une offre de service à ses communes membres via une plateforme de service « Autorisation du droit des Sols » (ADS). 41 communes ont ainsi conventionné avec Saint-Etienne Métropole l'instruction de tout ou partie de leurs actes ADS.

Depuis le 1^{er} avril 2021, l'Etat s'est, également, désengagé de l'instruction du volet accessibilité des dossiers d'Autorisation de Travaux (AT) pour les Etablissements Recevant du Public (ERP). Face à cette situation, la Métropole a décidé d'apporter un soutien aux communes adhérentes à la plateforme, en intégrant, dans les missions de la plateforme, l'instruction du volet accessibilité des Autorisation de Travaux lié à un permis de construire.

Au regard de cette évolution récente des missions, du contexte de profonde mutation de la plateforme pressentie du fait de l'application de la loi ELAN qui impose :

- pour toutes les communes, sans exception, l'obligation d'être en capacité de recevoir les demandes d'autorisation d'urbanisme par voie électronique, selon les modalités qu'elle choisit de mettre en œuvre (adresse courriel dédiée, formulaire de contact, téléservice spécifique...), conformément à l'article L.112-8 du code des relations entre le public et l'administration et au dispositif de saisine par voie électronique (SVE)
- pour les communes de plus de 3500 habitants, outre la saisine par voie électronique, l'obligation de disposer d'une « téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme »,

conformément à l'article L.423-3 du code de l'urbanisme, issu de la loi ELAN dans son article 62

Il a été décidé de proroger la convention initiale par une convention transitoire ou par avenant applicable jusqu'à la fin du 1^{er} trimestre 2022, et ce dans l'attente des décisions qui seront prises suite aux réflexions métropolitaines engagées dans le cadre de l'évolution de l'offre de services aux communes.

Les réflexions sur l'évolution de l'offre de service ont abouti à la proposition suivante :

- La mise à disposition d'un outil informatique de dématérialisation accessible à toutes les communes permettant de recevoir et d'instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme sous forme dématérialisée.
- la réorganisation d'une plateforme d'instruction des ADS avec 3 niveaux d'adhésion pour une remise graduelle des types d'actes à instruire:
 - o Niveau 1 : la commune remet à la plateforme tous les actes ADS. En contrepartie, des temps de présence réguliers des instructeurs en commune seront déterminés dans la convention (suivi de l'activité, appui sur les projets à enjeux ou complexes, échange avec les pétitionnaires conviés par la commune),
 - o Niveau 2 : la commune remet à la plateforme tous les actes à l'exception des DP travaux. Ce second niveau propose des temps d'échange ponctuels en commune pour projets à enjeux ou complexes. Les actes non conventionnés pourront être, néanmoins, transmis à la plateforme mais seront rémunérés au coût réel de fonctionnement de la plateforme. Il sera possible d'intégrer le niveau 1 par voie d'avenant selon les conditions précisées à l'article 12.

Pour ces 2 niveaux d'adhésion, d'autres actes pourront être confiés à la plateforme, au choix de la commune, par « typologie d'actes en sus des ADS (volet accessibilité d'une AT lié ou non à un permis de construire, les certificats de conformité, les demande d'enseignes ou de publicité).

- o Niveau 3 : une adhésion de sécurité en acquittant un droit d'entrée de 0,50€/habitant/an. Les actes pourront être transmis à la plateforme au « cas par cas » au coût réel du fonctionnement de la plateforme. Il sera possible d'intégrer le niveau 1 ou le niveau 2 par voie d'avenant selon les conditions précisées à l'article 12.

ENTRE :

- D'une part la Métropole de Saint-Etienne Métropole domiciliée 2 Avenue Grüner – 42006 Saint-Etienne représentée par son président en exercice, Monsieur Gaël PERDRIAU, habilité aux fins des présentes en vertu de la délibération du Bureau du 14 avril 2022, ci-après dénommé « Saint-Etienne Métropole » ou « service instructeur »

D'autre part, la Commune de Lorette, domiciliée Place du III^{ème} Millénaire représentée par le Maire Gérard TARDY habilité par délibération du Conseil Municipal en date du, ci-après dénommée « la commune » ou « le Maire »

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir :

- les modalités de l'offre de services proposée par Saint-Etienne Métropole en charge de l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune par son Maire ainsi que les modalités de travail et les champs respectifs d'intervention entre le Maire de la commune, autorité compétente pour délivrer les actes précédemment cités et la Métropole, service instructeur ;
- les modalités financières d'adhésion à la plateforme d'instruction.

ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention porte sur l'instruction de l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol délivré sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence à savoir :

- Certificat d'urbanisme opérationnel (article L.410-1b du code de l'urbanisme),
- Permis de construire et permis valant division,
- Permis d'aménager,
- Permis de démolir,
- Déclaration préalable de travaux (DP générale et DP MI),
- Déclaration préalable lotissement ou valant division (DP LT),
- Demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision.

La commune ayant adhéré au niveau 1 de la plateforme ADS s'oblige à transmettre tous les actes réceptionnés en commune listés ci-dessus.

La commune ayant adhéré au niveau 2 de la plateforme ADS s'oblige à transmettre tous les actes réceptionnés en commune listés ci-dessus à l'exception des déclarations préalables de travaux (DP et DP MI).

Les certificats d'urbanisme de simple information (article L.410-1a du Code de l'urbanisme) sont instruits par la Commune.

Pour le niveau 1, des temps de présence réguliers des instructeurs en commune seront déterminés avec le Maire pour permettre le suivi de l'activité, l'appui sur les projets à enjeux ou complexes et l'échange avec les pétitionnaires conviés par la commune. Les dossiers discutés pourront être préalables à leur dépôt.

Pour le niveau 2, des temps d'échanges ponctuels pourront être sollicités par la commune, pour appréhender conjointement un dossier à enjeux ou complexe. Les échanges entre la commune et le service instructeur, ne pourront porter que sur les dossiers qui sont remis à la plateforme d'instruction.

A titre optionnel et en sus de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol, la commune, qui adhère au niveau 1 ou 2 de la plateforme ADS, peut confier à Saint-Etienne Métropole l'instruction des actes définis ci-dessous :

- Le volet accessibilité des Autorisations de travaux (AT) intégré à un permis de construire (Code de la construction et de l'habitat, Code de l'urbanisme),
- Le volet accessibilité des Autorisations de travaux (AT) non intégré à un permis de construire (Code de la construction et de l'habitat, Code de l'urbanisme),
- Les certificats de conformité,
- Les demandes d'autorisation d'enseigne, de préenseigne et de publicité à compter de la date d'opposabilité du Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi)

La commune confiera tous les actes d'une même typologie déposés auprès d'elle.

La commune ayant adhéré **au niveau 3 de la plateforme ADS**, l'adhésion constitue une sécurité pour la commune. A ce titre, elle peut transmettre des actes au cas par cas.

ARTICLE 3 – REPARTITION DES MISSIONS OPERATIONNELLES ENTRE LA COMMUNE ET SAINT-ETIENNE METROPOLE

Le détail de la répartition des missions entre Saint-Etienne Métropole et la commune est défini en annexe 1 et 2 de la présente convention.

ARTICLE 4 – MOYENS MATERIELS ET TRANSMISSION DES DONNEES REGLEMENTAIRES

Conformément aux obligations légales, impliquant, notamment la mise en place d'une téléprocédure de dépôt des demandes d'urbanisme ainsi que la dématérialisation de l'instruction des demandes d'urbanisme à compter de janvier 2022, et afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique, ou directement par intégration des avis, courriers, projets d'actes, d'arrêtés dans le logiciel métier seront privilégiés entre la Commune et le service instructeur.

Pour mettre en œuvre les différentes phases de traitement des demandes relatives au droit des sols prévues à la présente convention, Saint-Etienne Métropole propose la mise à disposition, dès 2022, pour les communes de plus de 3 500 habitants, puis, progressivement, à compter de 2023, pour les communes de moins de 3500 habitants un outil informatique dématérialisé comprenant notamment un logiciel métier (DDC) et un guichet numérique accessible aux citoyens.

La mise à disposition de ce logiciel auprès de la commune ne se fera que sous réserve que les prérequis techniques de base nécessaires soient réalisés par la commune. La commune devra s'assurer qu'elle dispose de ce matériel informatique. Cette mise à disposition fera l'objet de la signature d'une convention indépendante de celle-ci.

Si la commune est équipée de l'outil de dématérialisation de SEM, l'enregistrement des dossiers dans le logiciel métier DDC sera obligatoire :

- Dès 2022 pour les communes de plus de 3500 habitants,
- Et progressivement, à compter de 2023 pour les communes de moins de 3 500 habitants.

Afin de permettre au service instructeur d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et authentifiés, nécessaires ou ayant une incidence sur l'instruction des autorisations d'urbanisme :

- Dossier complet du document d'urbanisme,
- Autres documents nécessaires à l'instruction dont les servitudes d'utilité publiques (SPR, PPRM et PPRI etc...), cartes des secteurs d'information des sols...
- Documents graphiques, règlements et cahiers des charges des lotissements,
- Dossiers de ZAC,
- Délibérations spécifiques (droit de préemption, PVR, VSD...).

Tous ces documents seront transmis au service instructeur, en version papier et numérique si cette dernière existe, dès leur approbation par l'autorité compétente. La date d'opposabilité de ces documents devra également être précisée à ce service.

La commune autorise Saint-Etienne Métropole à utiliser ces documents dans le cadre de son système d'information géographique.

La commune autorise Saint-Etienne Métropole à récupérer auprès de l'Etat (DDT) les données informatisées permettant la continuité du service.

ARTICLE 5 – DELEGATION DE SIGNATURES

Pour l'application de la présente convention, le Maire délègue sa signature dans le cadre de l'article L.423-1, alinéa 7 du Code de l'urbanisme, aux agents chargés de l'instruction des actes. Un arrêté du Maire sera pris à cet effet.

En application des dispositions de l'article R 423-15 du Code de l'urbanisme, la délégation de signature concerne les actes d'instruction simple dont notamment les courriers de consultation, les courriers de demande de pièces et de notification des délais

Il est précisé qu'à défaut de textes concordant s'agissant du CGCT et du Code de l'urbanisme et d'une jurisprudence probante et établie en la matière, les actes d'instruction ayant un caractère décisionnel et susceptible de faire grief ne peuvent être signés que par le Maire. Il en est ainsi pour les actes et courriers créateurs de droit dont les courriers de notification et prolongation du délai d'instruction, les demandes de pièces, les rejets pour irrecevabilité ou dossier incomplet.

ARTICLE 6 - CLASSEMENT- ARCHIVAGE- ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES

Les dossiers originaux se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont la propriété de la commune. A ce titre, celle-ci en assure le classement et la conservation en application des articles L212-6 et L212-10 du Code du patrimoine.

Le service instructeur conserve un double complet du dossier pour son usage quotidien. Ce double sera éliminé après un délai de 3 ans, à l'exception des permis d'aménager, pour lesquels le délai sera de 10 ans.

La commune doit de son côté conserver un exemplaire conformément à la réglementation en vigueur et notamment les « préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes et structures intercommunales dans leurs domaines d'activité spécifiques » publiées par le service interministériel des Archives de France en 2014. A titre d'exemple les permis de construire de démolir et d'aménager sont à conserver définitivement par les communes.



Toute élimination d'archives publiques est soumise à l'autorisation du directeur des Archives départementales de la Loire au titre du contrôle scientifique et technique de l'Etat.

La commune aura la charge de transmettre les éléments statistiques à l'Etat pour alimenter SITADEL à l'exception des communes confiant intégralement l'instruction de leurs actes (niveau 1) au service instructeur.

Lorsque cela présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services, la commune autorise le service instructeur de Saint-Etienne Métropole à communiquer des données statistiques relatives aux dossiers aux différents services de Saint-Etienne Métropole.

Tous les documents et informations qui sont produits dans le cadre de l'exécution de la mission sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à d'autres personnes sans l'autorisation préalable de la commune.

Le service instructeur se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il pourrait avoir connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

Il est précisé que les actes préparatoires à l'assiette et à la liquidation des taxes d'urbanisme en vigueur dont les autorisations d'urbanismes sont le fait générateur restent de l'entière compétence des services de l'État. Chaque commune transmettra aux services de l'Etat les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur.

ARTICLE 7 - CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PENALES

Les recours gracieux et contentieux sont gérés par la commune.

Dans le cadre de ces recours, Saint-Etienne Métropole apportera toutes les informations techniques utiles à la commune en cas de sollicitation de celle-ci pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées, portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2 dans la limite de sa compétence.

En cas de recours contentieux, il appartiendra à la commune de solliciter un avocat si elle le souhaite ou de rechercher l'assistance et les conseils juridiques prévus dans le cadre de sa police d'assurance. La prise en charge des frais afférents incombe entièrement à la commune, le cas échéant.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention et pour les actes dont Saint-Etienne Métropole a la charge d'instruction.

La commune exerce pleinement les compétences définies par le Code de l'urbanisme en matière de constatation des infractions pénales et de police de l'urbanisme.

Toutefois, Saint-Etienne Métropole pourra intervenir à titre de conseil sur les procédures à mettre en œuvre dans les cas d'infraction au Code de l'Urbanisme (appui à la rédaction et /relecture des actes de procédure (procès-verbaux rédigés par un agent communal assermenté, arrêté interruptif de travaux, et courriers relatifs à ces procédures,...)).



ARTICLE 8 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES

8-1-Responsabilités :

L'autorité compétente pour instruire et délivrer les autorisations d'urbanisme est le maire au nom de la commune (L422-1 du Code de l'urbanisme). A ce titre, il est rappelé que lorsque le maire délivre une autorisation d'occupation des sols, l'instruction est faite en son nom et sous son autorité, en application de l'article R.423-14 du Code de l'urbanisme. Ainsi, la responsabilité en matière d'instruction et de délivrance des autorisations d'occupation des sols reste en toute occasion communale.

La commune et son assureur s'engagent à ne pas exercer de recours à l'encontre de Saint-Etienne Métropole et de ses assureurs, quel que soit le litige en cause.

La responsabilité de Saint-Etienne Métropole pourrait uniquement être recherchée en cas d'annulation d'un acte consécutive à une illégalité du PLUI.

En tout état de cause, la responsabilité de Saint-Etienne Métropole ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur n'a pas été en toute ou partie suivie par le maire.

8-2-Assurances :

La Commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols.

Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Tous les types d'actes à traiter ne présentant pas le même niveau de complexité et donc la même charge de travail unitaire, chaque type d'acte sera pondéré par rapport à un acte de référence (Permis de Construire) de valeur 1.

Le coût unitaire des actes (ADS et optionnels) est précisé à l'annexe 3 de la présente convention. Il sera indexé annuellement selon le « GVT » (Glissement, vieillesse, technicité).

La commune versera annuellement, après réception d'une facture émise par Saint- Etienne Métropole, le montant correspondant aux actes d'urbanisme déposés et enregistrés par le service instructeur au titre de l'année N-1. Cette facture sera émise au cours du premier trimestre.

Cette facture fera apparaître :

- Le nombre d'actes par typologie d'acte,
- Le coût correspondant.

Les communes dont la population municipale légale au 1er juillet 2021 est inférieure à 3 500 habitants bénéficieront d'une gratuité annuelle de 10 Equivalents Permis de Construire (équivalence calculée selon les coefficients de pondération définis en annexe 3 de la présente convention) si elles adhèrent au niveau 1 ou 2. Sera ainsi déduit de la facture annuelle émise par Saint-Etienne Métropole un montant de 3 000 € maximum pour la commune répondant au critère de population précité.



ARTICLE 10 - MODALITES DE PRISE D'EFFET - DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle produira ses effets à compter de la date de signature.

ARTICLE 11 - RESILIATION

La convention pourra être dénoncée à chaque échéance annuelle, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de six mois.

ARTICLE 12 - ACCESSION AU NIVEAU SUPERIEUR D'ADHESION

Une commune pourra solliciter l'accession aux niveaux supérieurs de service durant le temps de cette convention. Cette demande devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal et du Bureau de Saint-Etienne Métropole. Cette modification sera soumise à un délai de prévenance de 4 mois.

ARTICLE 13 - LITIGES

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif de Lyon compétent, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

ARTICLE 14 - GOUVERNANCE

Un suivi de la convention sera fait au sein des services métropolitains, aux fins de :

- vérifier l'application des conventions,
- déterminer des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service, notamment au regard des demandes d'adhésion à des niveaux de service supérieurs,
- établir un compte rendu annuel de l'activité du service,
- déterminer le budget prévisionnel nécessaire au bon fonctionnement du service.

Un groupe, rassemblant les élus et services communaux et les élus et services métropolitains concernés, pourra être mobilisé exceptionnellement dans le cas d'un dossier à enjeu pour la commune ou pour la métropole. Il pourra être saisi par le maire de la commune où le dossier a été déposé, à sa demande express et motivée, ou par les services métropolitains.

Fait à Saint-Etienne, le

Le Maire

Le Président de la Métropole

Gérard TARDY

Gaël PERDRIAU

Annexe 1 - Réparation des missions entre Saint-Etienne Métropole et la commune pour les demandes d'autorisations d'occupation des sols

MISSIONS	COMMUNE	METROPOLE	Observations
Guichet unique d'accueil du public	X		
Phase amont de dépôt de dossier			
Accueil du public et renseignement des pétitionnaires	X		
Organisation des réunions de présentation d'avant-projet si nécessaire	X		
Participation réunion avant-projet – conseil et propositions aux élus	X	X	
Réception du dossier et 1 ^{ère} vérification de la complétude	X		
Enregistrement du dossier dans le logiciel métier DDC <ul style="list-style-type: none"> - Dès 2022 pour les communes de plus de 3500 hab. - A compter de 2023 et progressivement pour les communes de – 3500 hab. 	X		Saisi de l'intégralité des informations contenues dans le dossier (CERFA) dans le logiciel commun d'instruction
Délivrance d'un récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire	X		Pour les dossiers dématérialisés, l'ARE est généré par la commune lors de la création du dossier sur DDC
Transmission du dossier à la plateforme pour instruction	X		Envoi postal ou coursier au plus tard sous 3 jours
Si tout ou partie du terrain est située dans un SPR, dans un secteur sauvegardé, dans un périmètre de protection, ...un exemplaire du dossier est transmis à l'ABF pour consultation		X	Pour un meilleur fonctionnement, SEM consulte l'ABF.
Affichage de l'avis de dépôt pour les PC, PA, DP....	X		A faire dans un délai de 15 jours et pendant toute la durée de l'instruction
Transmission au préfet dans la semaine qui suit le dépôt d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité (+ 1 exemplaire si site classé ou réserve naturelle)	X		La répartition pourra très certainement être modifiée lorsque PLAT'AU sera installé

Phase d'instruction			
Enregistrement du dossier		X	Finalise l'enregistrement avec toutes les données du dossier.
Vérification de la complétude du dossier		X	
Notification aux pétitionnaires des majorations de délais et de demandes des pièces complémentaires		X	Le projet de courrier est préparé par le service instructeur et envoyé par la commune au pétitionnaire. Envoi par les instructeurs SEM pour les dossiers numériques.
Consultation des personnes publiques, services et commissions concernés		X	Les avis sont directement envoyés au service instructeur
Réception des pièces complémentaires et transmission à la plateforme ADS	X	X	Réception directe par SEM pour un dossier dématérialisé
Réception de l'avis de l'ABF	X	X	Réponse directe de l'ABF à SEM pour des raisons de simplification
Transmission de la fiche « avis du Maire »	X		Fiche envoyée dans les meilleurs délais (modèle transmis par le service instructeur)
Notification de la lettre de rejet si dossier incomplet sous 3 mois	X	X	Le projet de courrier est rédigé par le service instructeur et envoyé par la commune
Examen du dossier, renseignement du logiciel de gestion, information de la commune		X	
Phase de décision, notification			
Rédaction d'une proposition de décision		X	Le maire signe l'arrêté, l'envoie au pétitionnaire et assure les modalités d'affichage
Notification de la décision au demandeur	X		
Transmission du dossier au contrôle de légalité	X		
Transmission des données SITADEL niveau 1		X	La répartition pourra très certainement être modifiée lorsque PLAT'AU sera installé
Transmission des données SITADEL niveaux 2 et 3	X		



Transmission au service des pièces / assiette et liquidation des taxes d'urbanisme	X		
Planification des réunions de suivi d'activité - niveau 1	X		Calendrier régulier dans le temps
Préparation des réunions de suivi d'activité (tableau de bord, ..) – niveau 1		X	
Phase Travaux- contrôle- récolement- conformité- contentieux			
Réception de la déclaration d'ouverture de chantier	X		Scanner et attacher le document dans DDC
Certificat d'achèvement de travaux	X		Scanner et attacher le document dans DDC
Aide juridique pour réponse au recours		X	Eléments techniques – la commune rédige le courrier
Aide aux actes de police du Maire		X	Conseil apporté
Réalisation des visites de récolement des travaux et police de l'urbanisme	X	X	SEM si option choisie par la commune
Rédaction du certificat de non opposition à la conformité	X	X	SEM si option choisie par la commune

PRECISIONS APPORTEES CONCERNANT LA DECISION

Le service instructeur propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.

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

Le Maire pourra sous son entière et totale responsabilité décider de ne pas suivre la proposition du service instructeur de Saint-Etienne Métropole.

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

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

Le Maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques en cas de notification de la décision hors délai et/ou d'un non suivi de la proposition d'avis du service instructeur.

Après retour du contrôle de légalité, une copie des arrêtés signés par le Maire et leurs annexes ainsi que les copies de Recommandés avec Accusé de Réception seront transmises par voie postale ou sous forme dématérialisée au service instructeur

Annexe 2 - Répartition des missions entre Saint-Etienne Métropole et la commune pour les actes instruits à titre « optionnel »

Les demandes d'Autorisations de Travaux (AT) liés/non liés à un PC

MISSIONS	COMMUNE	METROPOLE	Observations
Accueil du public et renseignement des pétitionnaires	X		
Réception du dossier AT et 1 ^{ère} vérification de la complétude	X		
Enregistrement du dossier (intégralité des pièces) et affectation d'un numéro	X		Sur le logiciel DDC
Délivrance d'un récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire	X		
Transmission du volet « accessibilité » au service instructeur	X		
Instruction technique et administrative		X	
rédaction du rapport d'analyse		X	
Transmission du rapport d'analyse à la commune		X	
Présentation du rapport à la sous-commission d'accessibilité		X	En présence ou non d'un représentant de la commune
Transmission du PV à la commune		X	PV rédigé par la sous-commission
Rédaction de la décision finale	X		Le rapport sur le volet « sécurité » sera transmis par la sous-commission
Signature de la décision et transmission au demandeur	X		
Archiver la décision	X		Scanner et attacher le document sur DDC

Les demandes d'autorisation d'enseignes et de publicité dans le cadre de la mise en œuvre du RLPI fin 2022/2023

MISSIONS	COMMUNE	METROPOLE	
Accueil du public et renseignement des pétitionnaires	X		
Réception du dossier et 1 ^{ère} vérification de la complétude	X		
Enregistrement du dossier (intégralité des pièces) et affectation d'un numéro	X		Sur le logiciel DDC
Délivrance d'un récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire	X		
Transmission de la demande au service instructeur	X		

Instruction technique et administrative		X	
Proposition et rédaction d'une décision		X	
Transmission de la décision à la Commune		X	
Signature de la décision et transmission au demandeur	X		
Archiver la décision	X		Scanner et attacher sur le logiciel DDC

Le contrôle et la conformité des travaux autorisés

MISSIONS	COMMUNE	METROPOLE	
Réception de la DAACT en commune, examen de sa recevabilité, du caractère complet de la demande et enregistrement	X		Sur le logiciel DDC
Transmission de la DAACT au service instructeur	X		
Organisation de la visite sur site	X	X	En présence possible d'un représentant de la commune
Constatation de la bonne réalisation ou pas des travaux au regard de l'autorisation délivrée	X	X	Implantation/ prospect des bâtiments, destination et hauteur de la construction, traitement des espaces extérieurs, ... et participation à la visite de récolement pour les PA
Rédaction de la « non contestation » de la DAACT et transmission à la commune pour signature par le Maire		X	
Dans le cas d'une non-conformité, rédaction d'une décision de contestation de la DAACT et transmission à la commune pour signature du Maire		X	
Notification au pétitionnaire	X		un exemplaire retourné au service instructeur et un exemplaire au contrôle de légalité Scanner et attacher le document au logiciel DDC



Annexe 3 - Annexe financière

Tous les types d'actes à traiter ne présentant pas le même niveau de complexité et donc la même charge de travail unitaire, chaque type d'acte est pondéré par rapport à un acte de référence (PC) de valeur 1.

Les coefficients de pondération appliqués sont les suivants :

Type d'acte	Coefficient
Permis de Construire	1
Permis d'Aménager	1,2
Déclaration Préalable	0,7
Permis de Démolir	0,8
Certificat d'urbanisme de type b	0,4

Le coût par Permis de Construire a été fixé à **300 €** pour l'année 2022.

Sur cette base, le coût des autres types d'acte a été déterminé comme suit :

- Permis d'aménager : 360 €
- Déclaration préalable : 210 €
- Permis de démolir : 240 €
- Certificat d'urbanisme de type B : 120 €

Dans le cas où la commune transmet des actes non compris dans le niveau de prestation retenu, le tarif appliqué correspondra au coût réel soit :

- Permis d'aménager : 438 €
- Permis de construire : 365 €
- Déclaration préalable : 255 €
- Permis de démolir : 292 €
- Certificat d'urbanisme de type B : 146 €

Le droit d'entrée pour le niveau 3 est de 0,50€/habitant/an.

Le coût des demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus sont compris dans les coûts initiaux.

Concernant les actes dits confiés à titre « optionnels », leur coût sera forfaitaire. Pour l'année 2022, il a été déterminé comme suit :

- Volet accessibilité des Autorisations de Travaux (AT) intégré à un permis de construire : 200 €/acte
- Volet accessibilité des Autorisations de Travaux (AT) non intégré à un permis de construire : 200 €/acte
- Demandes enseignes/publicité dans le cadre du RLPI : 210 €/acte
- Contrôle de conformité : 110 €/acte



VILLE
DE

LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Nombre de Membres

En exercice : 27

Présents : 19

Votants : 24

L'an deux mille vingt-deux

Le 24 Mai 2022 à 20 heures

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY.

Date de la Convocation : Mardi 17 Mai 2022.

OBJET : 2022-05-72- COMPTE RENDU DE DELEGATION DE POUVOIRS

PRESENTS :

M. TARDY Gérard, M. VINCENT Pierre, MME BONNARD Joëlle, M. SEGUIN Joseph, MME FAUCOIT Marie-Claire, M. RAIA Gilles, M. POINAS Christophe, MME ORIOL Evelyne, MME VERGNAUD Evelyne, M. LETO Francesco, MME BERTOMEU Delphine, MME PELARDY Patricia, MME FAYELLE Chantal, M. PORTALLIER Lionnel, M. MASSON Dominique, M. LEQUEUX Julien, MME GASSA Amelle, M. DI GUSTO Dominique, MME ACAR Yaren.

ABSENTS / EXCUSES :

MME VERGER Eliane, M. GAMON Gérard, MME CELIBERT Marcelle, M. BAILLY Camille, MME BREGAIN Patricia, M. MATHIVET Thierry, MME PINTACORONA Anna, M. RICCI Patrick.

PROCURATIONS DE :

MME VERGER Eliane à MME ORIOL Evelyne
MME CELIBERT Marcelle à MME BONNARD Joëlle
M. BAILLY Camille à M. RAIA Gilles
MME BREGAIN Patricia à MME FAUCOIT Marie-Claire
M. MATHIVET Thierry à M. SEGUIN Joseph

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 - LYON Cedex 03 ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

Préfecture de la Loire
Reçu, le

Bureau gestion des moyens et coordination des Services de l'Etat

Notifié, le

Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr

Site internet : www.ville-lorette.fr

2022-05-72- COMPTE RENDU DE DELEGATION DE POUVOIRS

Monsieur le Maire est chargé d'exercer au nom de la Commune, l'ensemble des droits de préemption défini par le Code de l'Urbanisme. Il a été décidé de ne pas préempter les biens suivants :

- 4 impasse des Vignes, B 529, appartenant aux conjoints RAYNAL
- 4 voie Plein Soleil, B 1050, appartenant à M. et Mme RICCI
- 9 rue de la source, H 942, appartenant à la SARL VALFIMMO
- Les Combes, B 115, ; 121 ; 122 et 123 appartenant à la CTS DUMOULIN Jean-Yves
- Lieu-dit le Maillot, C 1114 appartenant à M. Fabrice JOLY
- 100 rue Jean Jaurès, E 97 appartenant à Mme Djamel DEROUAZ
- 16 rue Antoine Durafour, E 136, 137 appartenant à Mme Mauricette GUICHARD
- 86 rue Jean Jaurès, E 87 appartenant à M. Joseph CIRCHIRILLO
- 10 place Neyrand Thiollière, H 837 appartenant à Mme Nicole DESGRANGES
- 1 rue Jules Vallès, B 188 appartenant à M et Mme ROURE
- 40 rue du Pilat, C 1131 ; 1132 et 1133 appartenant à M. et Mme KUS
- 27 rue de la Grande Ecluse, C 916 et 918 appartenant à M. Cédric ROL
- 14 rue Font Flora, H 932 appartenant à M. Nassim BOURARA
- Les Combes, B 588 appartenant à M. BERLAND Maurice
- 7 rue Font Flora, H 90 ; 93 ; 99 et 305 appartenant à M. Didier MOREL

Au titre de la délégation « De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres sans limite de montant ainsi que de prendre toute décision concernant les avenants aux marchés sans limitation de montant et quel que soit le pourcentage d'augmentation de l'avenant » :

2022-148 : De confier à la société DELOR, Le Pavillon, 42420 LORETTE une commande de travaux d'aménagement de la placette « Font Flora », pour un montant de 19 194, 36 € TTC (15 995,30 € HT), commande conclue sans publicité ni mise en concurrence préalables au titre de la loi ASAP° 2020-1525 du 7 décembre 2020 ;

2022-149 : De confier à la société SERRURERIE BL route du Coin 42 400 SAINT CHAMOND, le remplacement du matériel défectueux (2 portiques) suite à un vandalisme lors de la nuit du 5 Mars 2022, Place Bonnassières pour un montant de 4 689,60 € TTC soit 3 908,00 € HT ;

2022-150 : De confier à la société GIER PAYSAGE 32, rue Adèle Bourdon 42 420 LORETTE, le remplacement de 4 arbustes (photinia fraseri) au bassin de baignade naturelle Arnaud Beltrame, pour un montant de 897,60 € TTC (748,00 € HT) ;

2022-151 : De confier à GLASDON EUROPE, 59 702 MARCQ EN BAROEUL, la fourniture de 2 supports pour sacs poubelle à installer en divers points extérieurs de la commune, pour un montant de 266,40 € TTC (192,00 € HT), franco de port ;



2022-152 : D'accepter la modification n°2 de marché de travaux, Travaux de réfection de la toiture du pôle Jeunesse, à la société MARTIGNIAT 106 Rue Victor Hugo 42 703 FIRMINY, qui a pour objet la modification du programme initial de travaux selon le devis n°2671 du 23 Mars 2022.

Cette modification du programme de travaux induit une plus-value financière de 972,00 € TTC (810,00 € HT) soit 0,80 % du montant initial, portant le marché initial de 114 879,00 € TTC (95 732,50 € HT) puis la modification de marché n°1 de 4 080 € TTC (3 400 € HT) à la somme de 119 931,00 € TTC (99 942,50 € HT) ;

2022-153 : De confier à l'artisan relieur OLGA RIOS, sise 5 Bis Rue de la Résistance 42 000 SAINT ETIENNE, la dorure des registres des délibérations du Conseil municipal ainsi que des décisions et des arrêtés du Maire pris de 2018 à 2020 (15 euros unitaires pour 25 registres), pour un montant total de 375,00 € HT (non assujetti à la TVA) ;

2022-154 : De proposer aux groupes d'enfants, qui fréquentent les différents secteurs du C.L.S.H. à l'occasion des vacances scolaires de Printemps 2022, accompagnés de leurs animateurs, les animations ci-dessous, aux dates définies ci-après :

Animations	Montants
UNE CIGALE DANS LA FOURMILIERE 69 LYON (Initiation au travail du cuir) Le 26 Avril 2022	640,00 €
EVIDANZE 42 SAINT CHAMOND (Danse) Le 21 Avril 2022	140,00 €
CINE CHAPLIN 42 RIVE DE GIER Le 27 Avril 2022	91,00 €
LES SAVANTS FOUS 69 SAINT FONS (Eveil scientifique) Le 28 Avril 2022	550,00 €
SEVEN SQUARES 42 SAINT ETIENNE (Parties de bowling et Tag active) Les 22 et 26 Avril 2022	922,50 €
CENTRE KAPLA 69 LYON (animation jeux de construction) Le 19 Avril 2022	285,00 €
La Ferme au son des cloches 42 ST Paul en Jarez (ferme pédagogique) Le 26 Avril 2022	196,00 €
Battle of colors 43 43 Polignac (Animation combat) Le 21 Avril 2022	720,00 €
IMAG IN DROME 63 Chamalières (Pilotage de mini drones) Le 28 Avril 2022	750,00 €
PAPETERIE CHALANCON 42 Rive de Gier (Fourniture de toiles à peindre)	30,00 €

2022-155 : De confier à la Société ZOLPAN rue du Rocher – ZI Necker 42 000 SAINT ETIENNE, la fourniture en peinture destinée aux travaux de l'étanchéité de la casquette de

l'appartement de fonction au complexe sportif menés par les services techniques municipaux, pour un montant total de 399,32 € TTC (332,77 € HT) ;

2022-156 : De confier aux Ets Lucien PACCALET 366, rue Albin Planchon 42 740 LA TERRASSE SUR DORLAY, les travaux de restauration sur une marche de l'escalier au-dessus de la fontaine, pour un montant total de 837,36 € TTC (697,80 € HT) ;

2022-157 : De confier aux Agence Bruno 9, rue Claude Bruyas, 42 800 SAINT MARTIN LA PLAINE, la fourniture d'une bâche imprimée recto-verso « Pêche No kill réservée aux enfants des écoles lorettoises » pour le bassin du canal de Zacharie, pour un montant total de 505,92 € TTC (421,60 € HT) ;

2022-158 : De confier à la société Thomas Michel sise Chantegrelet 42 600 SAVIGNEUX, la fourniture et pose d'un tableau électrique avec lampes et prises dans le garage situé dans le bâtiment « Le Clos d'Ambly » pour un montant total de 816,00 € TTC (680,00 € HT) ;

2022-159 : De confier à la société GEORGES SARL 18, rue Jean Jaurès 76 503 ELBEUF, la fourniture de chaussures de sécurité (sabots) et vêtements de travail (blouses ou tuniques), destinées aux agents d'entretien intervenant dans les bâtiments municipaux pour un montant total de 1 382,63 € TTC (1 152,20 € HT), frais de livraison compris ;

2022-160 : De proposer une animation pour les enfants de l'école primaire Jean de la Fontaine dans le cadre du projet CIVIL :

Animations	Montants TTC
LES TRUITES DU MOULIN CLOS 63930 AUGEROLLES (Fourniture de truites arc en ciel pour un montant de 396,00 € HT)	417,78 €

2022-161 : De confier à la société SERRURERIE BL route du Coin 42 400 SAINT CHAMOND, la fourniture et pose d'un garde-corps acier pour un mur de soutènement et la pose deux quilles rue Adèle Bourdon pour un montant de 792,00 € TTC soit 660,00 € HT ;

2022-162 : De confier à la société INMAC Wstore 125, avenue du bois de la Pie 95 921 ROISSY EN France, l'installation d'un second poste informatique au centre technique municipal, pour un montant de 1 296,53 € TTC (soit 1 080,44 € HT) ;

2022-163 : De confier à la société La Boulangerie du Totem 54, rue Jean Jaurès 42 420 LORETTE, la fourniture de parts de tarte, de quiche et de gâteaux pour des animations du marché de producteurs, pour un montant de 162,00 € TTC ;

2022-164 : De confier à la société OBJETRAMA EcoParc Rhénan 6, rue Benjamin Sillima, Jr 67 116 REICHSTETT la fourniture de lots pour la manifestation du samedi 14 mai 2022 à pour un montant de 633,60 € TTC (528,00 € HT), frais de port inclus ;

2022-165 : D'approuver le contrat de publicité proposé par les Ets PUBLIPRINT - Groupe Le PROGRES 4, rue Paul Montrochet 69 286 LYON cedex 02, afin d'assurer la promotion des



spectacles de la saison culturelle lorettoise, moyennant la somme de 3 849,45 € TTC (3 207,88 € HT) ;

2022-166 : De confier aux Ets HYDATEC – ZA des Andrés – 134, rue du Pré Magne 69 126 BRINDAS, le remplacement de la pompe de la fontaine située Porte de la Boule pour un montant total de 1 404,00 € TTC (1 170,00 € HT) ;

2022-167 : De confier à la société HEXAGONE-5, rue Michel Carré 95 100 ARGENTEUIL, la fourniture de pièces de rechange pour les équipements du centre technique municipal, pour un montant de 942,60 € TTC (785,50 € HT) ;

2022-168 : De confier aux Ets HIMS 41, rue de la République 42 000 SAINT ETIENNE, la fourniture de trophées avec gravure pour le challenge de la municipalité (pétanque) et le concours de pêche organisés le 14 mai 2022, pour un montant total de 342,30 € TTC ;

2022-169 : De confier à la société PHYSIOLAX Laboratoires 9, allée de l'Octroi 42 800 CHATEAUNEUF, la fourniture de dix défibrillateurs semi-automatiques avec accessoires, (électrodes adultes et enfants, armoire intérieure et fiche signalétique) à installer dans les établissements recevant du public (E.R.P.) suivants : Restaurant scolaire, Médiathèque, RAM, Local Secours Populaire, Local Aide alimentaire, BNL, Club du chien, Ecole de Musique ex Pompiers, Ecole de Musique rue Eugène Brosse, pour un montant total de 19 900,00 € TTC (16 584,00 € HT), comprenant également une formation à leur utilisation ;

2022-170 : De confier, à la société METAL'IS 1, rue Marc Seguin 42 420 LORETTE, les travaux de rénovation de la crèche, 3 rue Jean Claude Delay à Lorette ; marché conclu sans publicité ni mise en concurrence préalables au titre de la loi ASAP° 2020-1525 du 7 décembre 2020, pour un montant de 23 904,00 € TTC (19 920,00 € HT) ;

2022-171 : De confier à la société Vincent Desvignes ingénierie SARL 46, rue de la Télématique 42 000 SAINT ETIENNE, un marché de maîtrise d'œuvre relatif aux futurs travaux Rue Saint Joseph, Square Mugniéry et Montée Girard, pour un montant 11 850,00 € TTC (9 875,00 € HT) avec un forfait de 500 € HT pour les relevés topographiques Rue Saint Joseph

2022-172 : De confier, à la société NAVARO VILLARD, 17 Rue Michel Rondet 42 400 SAINT CHAMOND, les travaux de rénovation en termes de menuiseries extérieures du logement 4 Rue Fleury Thévenet à Lorette ; marché conclu sans publicité ni mise en concurrence préalables au titre de la loi ASAP° 2020-1525 du 7 décembre 2020, pour un montant de 7 548,00 € TTC (6 290,00 € HT) ;

2022-173 : De confier, à la société NAVARO VILLARD, 17 Rue Michel Rondet 42 400 SAINT CHAMOND, les travaux de rénovation en termes de menuiseries extérieures du bâtiment La Table d'Elsa à Lorette ; marché conclu sans publicité ni mise en concurrence préalables au titre de la loi ASAP° 2020-1525 du 7 décembre 2020, pour un montant de 2 658,00 € TTC (2 215,00 € HT) ;



2022-174 : De confier à la société INMAC Wstore 125, avenue du bois de la Pie 95 921 ROISSY EN France, le changement du poste informatique de la médiathèque Yves Duteil au centre technique municipal, pour un montant de 1 296,53 € TTC (soit 1 080,44 € HT) ;

2022-175 : De confier à la société Transports CHAZOT sise 1 Rue Marcellin ALLARD 42 016 SAINT-ETIENNE, la mise à disposition d'un autocar et d'un autobus avec chauffeurs pour les participants lors de la cérémonie patriotique le 7 mai 2022, pour un montant de 300,00 € TTC (250,00 € HT) ;

2022-176 : de confier à la société SERP 197, ancien Canal de la Madeleine – CS90103- 69 440 CHABANNIERE, les travaux de déplacement d'un candélabre de l'autre côté du n°1 de la rue Moulin Cuzieux, pour un montant total de 3 357,72 € TTC (2 798,10 € HT) ;

2022-177 : De confier, un accord-cadre mono attributaire à bons de commande de fournitures de denrées alimentaires pour le snack de la Baignade Naturelle de Lorette (5 lots), passé selon une procédure adaptée, pour une période comprise entre la date de notification et le 31 décembre 2022. Il sera tacitement renouvelable trois fois, par période d'une année soit une date de fin de marché maximale au 31 Décembre 2025.

- Lot 1 (Glace et crêpes) avec montant minimum annuel de 4 000 € HT et pour un montant maximum annuel de 8 000 € HT à la société SYSCO sise à Souillac (46200) ;
- Lot 2 (Frites, pains pour hot-dog, saucisses et condiments) avec montant minimum annuel de 3 000 € HT et pour un montant maximum annuel de 6 000 € HT à la société SYSCO sise à Souillac (46200) ;
- Lot 3 (Boissons) avec montant minimum annuel de 3 500 € HT et pour un montant maximum annuel de 7 500 € HT à la société SOUCHON BOISSONS SERVICES sise à La Ricamarie (42150) ;
- Lot 4 (Cafés, gobelets, mélangeurs) avec montant minimum annuel de 500 € HT et pour un montant maximum annuel de 1 500 € HT à la société CAFES CHAPUIS sise à Saint-Etienne (42000) ;
- Le lot 5 (confiseries et articles à usage unique) est déclaré infructueux.

2022-178 : De confier à la société INMAC Wstore 125, avenue du bois de la Pie 95 921 ROISSY EN France, la fourniture d'un second écran et accessoires pour le poste informatique du service du Personnel, pour un montant de 389,89 € TTC (soit 324,91 € HT) ;

2022-179 : De confier aux Ets HYDATEC – ZA des Andrés – 134, rue du Pré Magne 69 126 BRINDAS, le remplacement la pompe défectueuse n°2 du Bassin aquatique pour un montant total de 1 122,00 € TTC (935,00 € HT) ;

2022-180 : De confier à la société SARL C. PINEY Vitrierie 131, chemin de la Fonderie 42 740 LA TERRASSE SUR DORLAY, les travaux de remplacement des vitrages cassés à l'école Jean de la Fontaine pour un montant de 248,40 € TTC (soit 207,00 € HT) ;



2022-181 : De confier aux Ets MEGA LOISIRS 7 ter, route de St Etienne 42 400 SAINT CHAMOND, la fourniture de divers articles de pêche pour le service Animation, pour un montant total de 394,00 € TTC (328,34 € HT) ;

2022-182 : De confier à la société Laboratoires CERES 70 Impasse de l'enclos de la plaine 07 170 VILLENEUVE DE BERG, des analyses des eaux du bassin de poissons du Canal de Zacharie, pour un montant estimatif de 879,00 € TTC (732,50 € HT) ;

2022-183 : De confier à la société COMAT & VALCO CS 70130 253, boulevard robert Koch 34 536 BEZIERS cedex, la fourniture et livraison de 25 barrières de ville, pour un montant de 1 678.80 € TTC (1399 € HT) ;

2022-184 : De confier à la société Agence Bruno 9, rue Claude Bruyas – ZI les Flaches 42 800 SAINT MARTIN LA PLAINE, la réalisation de d'une enseigne pour le Secours Populaire, pour un montant total de 323,40 € TTC (soit 269,50 € HT) ;

2022-185 : De confier à la société ACS 46, rue Barrouin 42 000 SAINT ETIENNE, la vérification des extincteurs dans les bâtiments communaux, pour un montant de 977,64 € TTC soit 814,70 € HT.

2022-186 : De signer la convention proposée par le RHINO JAZZ(s) FESTIVAL INTERNATIONAL DE JAZZ « RHINO JAZZ(s) Festival » Château du Jarez 11, rue Benoît ORIOL 42 400 SAINT CHAMOND, pour la production du spectacle « GOSPEL JAM » prévu le 1er octobre 2022 à 20H à la salle multifonction de l'Ecluse à Lorette, établissant la participation financière de la Commune auprès du festival à hauteur de 4 983,29 € TTC (soit 4 723,50 € HT - TVA à 5,5%), taxe sur les spectacles en sus, les deux parties se partageant les recettes de la billetterie à parts égales ;

2022-187 : De confier à la SOCIETE SOTREC INGENIERIE 1, rue Bernard Palissy 42 031 SAINT ETIENNE cedex 2, une mission complète de maîtrise d'œuvre (avec relevé topographiques) des travaux de création d'un cheminement PMR vers les 2 zones de pêche du bassin des Blondières, pour un montant forfaitaire de 6 720,00 € TTC (5 600,00 € HT).

2022-188 : De confier à la SOCIETE SOTREC INGENIERIE 1, rue Bernard Palissy 42 031 SAINT ETIENNE cedex 2, une mission complète de maîtrise d'œuvre des travaux de création d'une zone de détente rue Adèle Bourdon, le long du Gier, pour un montant estimatif de 9 600,00 € TTC (8 000,00 € HT) soit 8 % du montant estimatif des travaux ;

2022-189 : De confier à la société QUADIENT France 7 rue Henri Becquerel CS 30129 - 92565 Rueil-Malmaison Cedex, la fourniture d'une nouvelle cartouche d'encre pour la machine à affranchir modèle IS420 NEOPOST installée en mairie, pour un montant de 260,90 € TTC (217.42 € HT) ;

2022-190 : D'accepter et signer la modification de marché n°1 (les travaux de la préservation du patrimoine du canal de ZACHARIE - Phase 2 - Lot 3 Eclairage avec la société SERP, 4 Rue Lavoisier 42 420 LORETTE, relatif aux travaux en moins (2 bornes de

cheminement) et en plus (travaux pour l'installation de caméra de vidéoprotection et autres travaux annexes) pour un montant HT de 12 808,00 €, soit pour un montant 15 369,60 € TTC. Le montant initial du marché était de 81 615,00 € HT, soit pour un montant TTC de 97 938,00 €. Suite à la modification de marché n°1, le montant est de 94 423,00 € HT soit pour un montant de 113 307,60 € TTC ;

2022-191 : D'accepter et signer le contrat de programmation architecturale de la société Archigram ; domiciliée 1 Rue du Panorama 42 600 MONTBRISON ; relatif aux travaux de construction d'un théâtre, moyennant un montant d'honoraires de 37 710,00 € HT (45 252,00 € TTC) ;

2022-192 : De confier à la société TRENTA AXOME - 30, rue Agricul Perdiguier 42 100 SAINT ETIENNE :

- L'hébergement du site internet de la commune sur un serveur haute performance avec sauvegardes automatiques, la maintenance corrective du site, l'assistance aux intervenants municipaux devant mettre à jour le site et la réservation du nom de Domaine pour une période d'un an à compter du 1er Mai 2022, moyennant la redevance annuelle de 2 052,00 € TTC, soit 1 710,00 € HT ;
- L'hébergement du site internet de la Baignade naturelle sur un serveur haute performance avec sauvegardes automatiques, la maintenance corrective du site, l'assistance aux intervenants municipaux devant mettre à jour le site et la réservation du nom de Domaine pour une période d'un an à compter du 1er Mai 2022, moyennant la redevance annuelle de 2 052,00 € TTC, soit 1 710,00 € HT ;

2022-193 : De prendre acte des demandes d'analyse de l'eau des bassins de la Baignade Naturelle des Blondières – Arnaud Beltrame, demandées par l'Agence Régionale de Santé et d'accepter leur règlement financier par la commune auprès de leur titulaire du marché de contrôle sanitaire, suivant les prix unitaires communiqué par l'ARS, pour un montant estimé inférieur à 5 000,00 € TTC :

- le prix unitaire de la prestation de prélèvement s'élève à 26,45 € HT (prélèvements + frais annexes) ;
- le coût unitaire par type d'analyse est (HT) :
 - BAR_B : 26,36 € HT (eau de la baignade : paramètres physico-chimiques et bactériologiques) ;
 - BARRF : 23,85 € HT (eau de remplissage en circuit fermé : paramètres physico-chimiques et bactériologiques) ;

2022-194 : De confier à la société OMNYS 59, Rue de Créqui 69 0006, la destruction de nids de guêpes au bassin de baignade, pour un montant de 780,00 € TTC (650,00 € HT) ;

2022-195 : De confier à la société DEGRUEL 2, chemin de Bujarret 42 400 SAINT CHAMOND, les travaux de travaux d'enrobé bicouche pour l'accès au Centre Technique Municipal, pour un montant de 28 447,44 € TTC (23 706,20 € HT) ;

2022-196 : De confier à la société Gier Paysages 32, rue Adèle Bourdon 42 420 LORETTE la réfection des espaces verts et le remplacement des arbustes morts des 2 côtés du sous-terrain sous l'autoroute, pour un montant de 1 458,38 € TTC (1 215,32 € HT) selon le devis n° DV 2924 du 20 Avril 2022 ;

2022-197 : De confier à la société EKSAE 1-3 rue Eugène et Armand Peugeot – 92500 RUEIL MALMAISON, les prestations de modélisation des actes de carrières et les formations de remises à niveau sur le logiciel SIRH CARRUS pour le service du Personnel, pour un montant de 2 860,00 € TTC (2 750 € HT : Prestations de service 550 € HT soumis à la TVA et 2 200 € HT non soumis à la TVA) ;

2022-198 : De confier à la société GEOLIS immeuble Le Mail 17, boulevard Waldeck Rousseau 42 400 SAINT CHAMOND, la mission de relevé topographique partiel du bassin des Blondières dans le cadre du projet de cheminement PMR (N° parcelle cadastrale 697 719) pour un montant d'honoraires de 594,00 € TTC (495,00 € HT) ;

2022-199 : De confier à SOS Chantiers Nature et Urbain 2, route de Saint Paul 42 740 SAINT PAUL EN JAREZ, les prestations de débroussaillage du château d'eau des Blondières et le long de la prise d'eau (bief) pour un montant de 494,60 € (non assujetti à TVA) ;

2022-200 : D'accepter et signer le contrat de service de la société SAS GESCIME 1, place de Strasbourg 29 200 BREST, relatif à la maintenance et l'assistance technique aux utilisateurs du logiciel de gestion de services funéraires GESCIME, moyennant la redevance annuelle révisable de 906,00 € TTC (755,00 € HT) pour une période de 1 ans reconductible 2 fois pour des période d'un an soit 3 ans maximum années à compter du 4 mai 2022 ;

2022-201 : De confier à la société R.C.A. 134, chemin des Bournières 69 440 CHABANIERES, les prestations de maintenance du four « MERRYCHEF » du snack de la Baignade Naturelle de Lorette – Arnaud Beltrame, pour un montant estimatif de 243,70 € TTC (203,08 € HT) facturation au temps passé ;

2022-202 : De confier à la société SERRURERIE BL route du Coin 42 400 SAINT CHAMOND, le remplacement du matériel défectueux (2 portiques) suite à un vandalisme lors de la nuit du 5 Mars, Place Bonnassières pour un montant de 1 246,80 € TTC soit 1 039,00 € HT ;

2022-203 : D'accepter et signer le marché relatif aux travaux de travaux de « Fourniture, pose et déploiement de la fibre pour un système de vidéoprotection » :

- Pour le lot n°1 Fourniture et câblage d'un système de vidéoprotection : avec la société CONNEX IT CHARPENTE MARTIGNIAT sise 4 Rue des frères Lumière 69 120 Vaulx en Velin, pour un montant HT de 58 631,83 € soit 70 358,20 € TTC pour les sites de 1 à 5 ;

Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📞 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr

Site internet : www.ville-lorette.fr

- Pour le lot n°2 Déploiement de la fibre vidéo entre la Place du 3ème Millénaire et la Place P.H. Bonnassières (site 4) : avec la société SERP sise ZI Le Chambon, 4 rue Lavoisier 42420 LORETTE, pour un montant HT 7 632,50 € soit 9 159,00 € TTC pour le site n° 4 ;

2022-204 : De confier à la société GIER PAYSAGE 32, rue Adèle bourdon 42 420 LORETTE, le débroussaillage des espaces verts aux alentours du complexe sportif Pierre Mendès France, pour un montant de 1 065,60 € TTC (888,00 € HT) ;

Au titre de la délégation « De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières »

2022-205 : Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de renouveler la concession familiale RANC indiquée comme suit :

Durée : TRENTE ANS

A compter du : 14/02/2022

De 4.60 mètres superficiels

Située à l'emplacement : n°49 section N

Pour un montant de 805, 00 €

Au titre de la délégation « De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans, que la Ville soit preneuse ou bailleur »

2022-206 : De louer à Madame Danielle VERCHERY, un garage de 15 m² environ repéré BOX n°3 situé au sous-sol du 51, rue Jean Jaurès à compter du 1^{er} mai 2022 pour une durée de 6 mois, renouvelable par tacite reconduction, moyennant un loyer de 45 euros par mois, payable d'avance. Cette location est consentie à titre personnel et ne peut être utilisée pour un usage à caractère professionnel ;

Au titre de la délégation « De fixer l'ensemble des tarifs qui n'ont pas un caractère fiscal »

2022-207 : de fixer les tarifs communaux des spectacles vivants à la salle de l'Ecluse pour la saison 2022-2023 ainsi qu'il suit :

Nom du spectacle - Date	Plein tarif	Tarif réduit (lorettois, enfants jusqu'à 12 ans, chômeurs, étudiants, groupes à partir de 10 personnes) sur justificatif
Samedi 17 septembre 2022 THE CANAPE	30 €	25 €
Samedi 1 ^{er} octobre 2022 Festival de Jazz GOSPEL JAM	20 €	15 €



Dimanche 16 octobre 2022 LES TONTONS FARCEURS	25 €	20 €
Samedi 22 octobre 2022 LES CARRES M'EN FOU	15 €	
Samedi 26 novembre 2022 SANDRINE SARROCHE	25 €	20 €
Samedi 3 décembre 2022 STEPHANE GUILLON	25 €	20 €
Mardi 24 janvier 2023 MICHEL LEEB	30 €	25 €
Samedi 28 janvier 2023 LA TROUPE LES LOGES	10 €	
Samedi 18 février 2023 POUR LE MEILLEUR ET POUR LE RIRE	25 €	20 €
Vendredi 31 mars, samedi 1 ^{er} avril et dimanche 2 avril 2023 LES CHŒURS DU PILAT	15 €	8 € pour les enfants de moins de 14 ans
Samedi 8 avril 2023 VERINO	25 €	20 €
Abonnement Festival de L'humour	98 €	
Abonnement Festival de L'humour (commune extérieure)	119 €	

2022-208 : de fixer les tarifs communaux de vente de plant de légumes et de fleurs dans le cadre d'une animation sur le marché communal, Place du III^{ème} Millénaire :

Article	Tarif (à l'unité)
Plant de tomates	0.70 €
Plant de salades	0.10 €
Plant d'aubergines	0.80 €
Plant de concombres	0.70 €
Plant de blettes	0.40 €
Plant de courgettes	0.50 €
Plant de bégonias	0.50 €
Plant de œillets	0.50 €
Plant de géraniums	0.90 €

Le Conseil Municipal en prend acte.

CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE

Lorette, le mercredi 25 mai 2022,

**Le Maire,
Gérard TARDY**



Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr

Site internet : www.ville-lorette.fr



VILLE
DE

LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Nombre de Membres

En exercice : 27

Présents : 19

Votants : 24

L'an deux mille vingt-deux

Le 24 Mai 2022 à 20 heures

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY.

Date de la Convocation : Mardi 17 Mai 2022.

OBJET : 2022-05-73- PRINCIPE D'UN PROJET D'AMENAGEMENT D'UN SQUARE DE VERDURE AVEC PARKING, RUE FONT FLORA – DEFINITION D'UN PERIMETRE

PRESENTS :

M. TARDY Gérard, M. VINCENT Pierre, MME BONNARD Joëlle, M. SEGUIN Joseph, MME FAUCOUIT Marie-Claire, M. RAIA Gilles, M. POINAS Christophe, MME ORIOL Evelyne, MME VERGNAUD Evelyne, M. LETO Francesco, MME BERTOMEU Delphine, MME PELARDY Patricia, MME FAYELLE Chantal, M. PORTALLIER Lionnel, M. MASSON Dominique, M. LEQUEUX Julien, MME GASSA Amelle, M. DI GUSTO Dominique, MME ACAR Yaren.

ABSENTS / EXCUSES :

MME VERGER Eliane, M. GAMON Gérard, MME CELIBERT Marcelle, M. BAILLY Camille, MME BREGAIN Patricia, M. MATHIVET Thierry, MME PINTACORONA Anna, M. RICCI Patrick.

PROCURATIONS DE :

MME VERGER Eliane à MME ORIOL Evelyne
MME CELIBERT Marcelle à MME BONNARD Joëlle
M. BAILLY Camille à M. RAIA Gilles
MME BREGAIN Patricia à MME FAUCOUIT Marie-Claire
M. MATHIVET Thierry à M. SEGUIN Joseph

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 - LYON Cedex 03 ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

Préfecture de la Loire
Reçu, le

Bureau gestion des moyens et coordination des Services de l'Etat

Notifié, le

Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 24 Mai 2022 – DCM 2022-05-73

1/2

2022-05-73- PRINCIPE D'UN PROJET D'AMENAGEMENT D'UN SQUARE DE VERDURE AVEC PARKING, RUE FONT FLORA – DEFINITION D'UN PERIMETRE

Monsieur le Maire vous informe que le 13 août 2011, il avait signé un arrêté après expertise judiciaire de mise en demeure de Madame Elif YAGCI, propriétaire des parcelles cadastrées section H numéros 165 de 730 m², 166 de 400 m², 302 de 388 m² et 680 de 230 m², soit au total 1748 m², d'effectuer sous 6 jours la consolidation de son talus de remblais effectué sans autorisation le long de la voie SNCF. Cette dame avait refusé de faire ces travaux dans l'urgence fixés par l'expert judiciaire.

Conformément à la loi, Monsieur le Maire avait été obligé de reprendre la main, de réquisitionner des entreprises pour effectuer à la place mais à la charge de Madame Elif YAGCI les travaux de reprise du talus conformément au rapport de l'expert judiciaire.

Pour supprimer ce « péril grave » dicit l'expert, la Ville avait engagé des dépenses significatives de 7 674, 02 €. Seulement 450 € ont été remboursés par les consorts YAGCI et ceci malgré les multiples relances et rappels que la Ville et le Trésor Public ont pu leur adresser.

Le 18 mai 2022, Monsieur le Maire a reçu la notification du Tribunal de Commerce de Saint-Etienne l'informant que les parcelles citées plus haut seraient vendues aux enchères avec mise à prix de 30 000 € plus les frais.

Dans le but d'essayer de récupérer nos impayés et afin de répondre à un besoin d'intérêt général face aux déficits de place de stationnement dans le quartier Font Flora en plein développement et d'espaces verts, l'acquisition de ces parcelles pourrait être intéressante pour la Commune pour réaliser un square de verdure avec parking.

Dans l'attente que des opportunités se présentent pour l'acquisition des parcelles d'emprise de ce projet à savoir les parcelles cadastrées section H numéros 165 de 730 m², 166 de 400 m², 302 de 388 m² et 680 de 230 m², soit au total 1748 m² appartenant désormais à Monsieur Ilyas YAGCI, soit par voie de préemption, soit de gré à gré, et uniquement si l'acquisition de ces parcelles était justifiée au regard du projet définitif, et que le prix de vente soit raisonnable, Monsieur le Maire vous propose :

- 1) De formuler un accord de principe à la réalisation d'un projet d'intérêt général de square de verdure avec parkings, dont l'assise foncière maximum est l'ensemble des parcelles cadastrées section H numéros 165 de 730 m², 166 de 400 m², 302 de 388 m² et 680 de 230 m², soit au total 1748 m² ;
- 2) De l'autoriser à entrer en négociation si nécessaire avec le propriétaire des dites parcelles ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

4 abstentions : M. LEQUEUX Julien ; MME GASSA Amelle ; M. DI GUSTO Dominique ; MME ACAR Yaren

CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le mercredi 25 mai 2022,
Le Maire,
Gérard TARDY



Hôtel de Ville - Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 - 📠 : 04 77 73 30 33 - ✉ mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

