

Procès-Verbal de la Réunion Du Conseil municipal du 22 Février 2021 à 20 heures A la salle Jean Rostand

PRESENTS :

M. TARDY Gérard, M. VINCENT Pierre, MME BONNARD Joëlle, M. SEGUIN Joseph, M. RAIA Gilles, M. POINAS Christophe, MME ORIOL Evelyne, MME CELIBERT Marcelle, MME VERGNAUD Evelyne, M. LETO Francesco, MME BERTOMEU Delphine, MME PELARDY Patricia, M. MATHIVET Thierry, M. RICCI Patrick, MME FAYELLE Chantale, M. PORTAILLER Lionnel, M. MASSON Dominique, M. LEQUEUX Julien, MME GASSA Amelle, M. DI GUSTO Dominique, MME ACAR Yaren.

ABSENTS / EXCUSES :

MME VERGER Eliane, MME FAUCOUIT Marie-Claire, M. GAMON Gérard, M. BAILLY Camille, MME BREGAIN Patricia, MME PINTACORONA Anna.

PROCURATIONS DE :

MME VERGER Eliane à MME ORIOL Evelyne
MME FAUCOUIT Marie-Claire à M. POINAS Christophe
M. GAMON Gérard à M. SEGUIN Joseph
M. BAILLY Camille à M. RAIA Gilles
MME BREGAIN Patricia à MME BONNARD Joëlle



Il est désigné un secrétaire de séance en la personne de MME BERTOMEU Delphine.

M. le Maire précise que pour des questions d'hygiène et éviter que le micro ne circule, un pupitre a été installé. Ceux qui souhaitent s'exprimer depuis leur place, doivent parler fort.

M. LEQUEUX Julien estime que les règles sanitaires ne sont pas respectées (pas de lingettes désinfectantes, pas de bonnette sur le micro, ni spray virucide) et informe qu'il n'utilisera pas le pupitre et le matériel.

MME GASSA Amelle abonde en son sens.

M. le Maire répète que ceux qui ne souhaitent pas utiliser le pupitre sont libres de poser leurs questions de leur place.

Monsieur le Maire invite MME ORIOL Eveline à s'exprimer.

MME ORIOL Eveline prend la parole. L'intégralité de son allocution est retranscrite ci-dessous :



« Comme on n'est jamais mieux informé que par les intéressés eux-mêmes, je vais donc revenir sur la nouvelle qui secoue actuellement la sphère « ragotière » de Lorette, à savoir le retrait de ma démission de mes fonctions d'adjointe et plus globalement de conseillère municipale.

Face à une information diffusée par la presse ou internet, il convient de vérifier naturellement que ceux qui la diffusent sont totalement informés et fassent bien sûr preuve du recul et du sens critique nécessaires pour ne pas tomber dans la facilité ou plus simplement le ragot. Donc pour faire court, et ne pas revenir indéfiniment sur un non-événement : la réponse de Madame la Préfète tardant à venir (par manque de temps prétendent ceux qui se croient informés !), j'ai décidé de ne pas donner suite à ma décision de démissionner, car vous n'ignorez pas que durant cette période, la première adjointe a dû faire face à un problème de santé qui la tiendra éloignée de ses fonctions pour un temps assez long. Mon départ n'aurait fait que fragiliser une équipe dont je suis solidaire.

Le reste n'est que suppositions de la part de ceux qui ne considèrent la vie de la cité que sous le prisme du conflit permanent. »

Larges applaudissements des élus de la majorité.

M. le Maire effectue l'intervention suivante : « au nom du groupe majoritaire du Conseil Municipal, je tiens à vous remercier pour votre courage et votre sens profond du respect de vos engagements pour l'intérêt général des lorettoises et des lorettois. Merci encore Madame »

MME GASSA Amelle intervient : cette intervention la laisse sans voix. MME ORIOL Eveline aurait dit dans un article du journal le Progrès que sa démission était « irrévocable » pour des raisons d'éthique. Elle souhaite connaître quelles sont ces questions d'éthique et les problématiques qui l'ont poussée à quitter la majorité.

MME ORIOL Eveline ne veut pas débattre plus longtemps sur ce sujet et précise que sa réponse sera expéditive et « qu'il n'y a que les imbéciles qui ne changent pas d'avis ».

M. le Maire propose d'approuver le Procès-Verbal du précédent Conseil Municipal.

MME GASSA Amelle : le PV ne reflète toujours pas la réalité des débats. Elle insiste pour que la Ville enregistre et retransmette les enregistrements du Conseil Municipal.

M. LEQUEUX Julien reconnaît un certain talent à la secrétaire pour réécrire l'histoire avec un petit « h » mais les 7000 visiteurs de son blog ne seront pas dupes.

Le Conseil Municipal approuve à la majorité le PV du précédent Conseil Municipal.

4 votes « CONTRE » : MME GASSA Amelle, M. DI GUSTO Dominique, MME ACAR Yaren et M. LEQUEUX Julien.

2021-02-01- PACTE DE GOUVERNANCE DE SAINT -ETIENNE METROPOLE – MANDATURE 2020-2026

Par délibération en date du 5 octobre 2020, le conseil métropolitain a décidé de mettre en place un pacte de gouvernance, ainsi que le propose l'article L. 5211-11-2 du code général des collectivités territoriales issu de la loi du 27 décembre 2019, relative à l'engagement dans la ville et à la proximité de l'action publique.

Dans ce cadre, si les groupes de travail initialement prévus n'ont pas pu se tenir en raison de la crise sanitaire, un projet de Pacte de gouvernance a été établi et validé par les vice-présidents puis adressé à l'ensemble des Maires des communes membres de Saint-Étienne Métropole.

Le projet a ensuite été l'objet d'un examen par les maires dans le cadre de la Conférence des Maires qui s'est tenue le 19 janvier 2021, qui ont pu faire part de leurs observations.

En vertu des dispositions du Code général des collectivités territoriales, Saint-Étienne Métropole doit adopter ce pacte dans les 9 mois à compter du renouvellement général des membres du conseil métropolitain, après avis des conseils municipaux rendus dans un délai de 2 mois, après transmission du projet de pacte de gouvernance tel qu'annexé à la présente délibération. Ce pacte de gouvernance, sera également intégré au futur pacte métropolitain.

Monsieur le Maire vous propose de bien vouloir vous prononcer en faveur du pacte de gouvernance pour la mandature en place et de l'autoriser à le signer.

MME GASSA Amelle demande si M. le Maire s'est positionné sur le pacte de gouvernance auprès des élus de la Métropole.

M. le Maire explique qu'il a formulé une observation qui a été signifiée à tous les Maires et qui a conduit à la reformulation du titre du document. Le document présenté était en fait un pacte de gouvernance et non un pacte métropolitain comme présenté initialement. Cette confusion initiale a été corrigée par le Président. En effet, les collectivités doivent préalablement adopter un pacte de gouvernance qui se rapproche un peu d'un règlement intérieur simplifié avec des grandes lignes. Un pacte métropolitain sera proposé dans un deuxième temps.

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



PACTE DE GOUVERNANCE

Propos liminaire :

Ce pacte est l'occasion de :

- Réaffirmer les principes fondamentaux de Saint-Etienne Métropole en matière de gouvernance,
- Confirmer le rôle des Maires dans la définition des politiques Métropolitaines ainsi que leur place dans les différentes instances décisionnelles,
- Confirmer l'ambition collective des élus Métropolitains pour un développement harmonieux de l'ensemble du territoire, rural comme urbain, et leur volonté unanime de favoriser son rayonnement et son attractivité.

Ses modalités d'élaboration arrêtées lors de la réunion des Vice-Présidents et validées en conférence des Maires le 19 janvier 2021 sont les suivantes :

- L'élaboration d'un projet de Pacte à partir des instances de gouvernance qui existent déjà,
- Des pratiques en cours issues notamment du Pacte Métropolitain de 2015,
- De la gestion territorialisée : conférences territorialisées,
- Des nouvelles pistes qui s'ouvrent avec la mutualisation.

Le présent pacte s'organise ainsi autour :

- De principes fondateurs
- D'instances légales de gouvernance
- De commissions permanentes thématiques
- De conférences des Maires
- D'instances d'information et de concertation
- D'un dispositif d'exercice opérationnel des compétences de proximité

I Les principes fondateurs du pacte de gouvernance :

Ces principes sont les suivants :

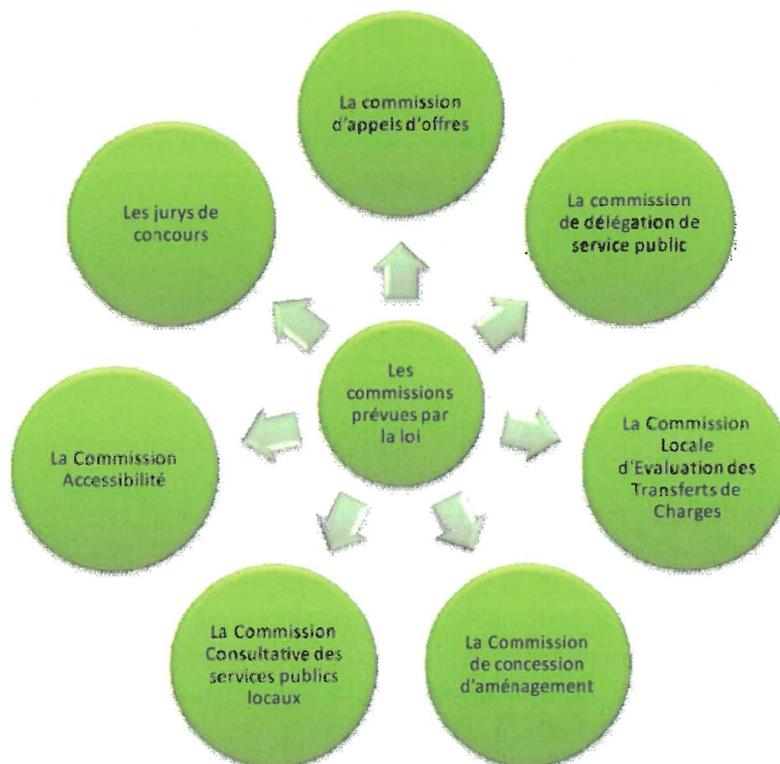
- « Une agglomération forte avec des communes fortes »
- « Les communes et les Maires au cœur du processus décisionnel »

Dans ce cadre, le principe de base du fonctionnement de la Métropole est la recherche permanente du consensus. Ainsi, les orientations stratégiques, les grandes décisions, les politiques publiques, sont élaborées conjointement par les Maires sur le principe un Maire = une voix : quelle que soit la taille de sa commune chaque Maire a le même poids au sein du bureau métropolitain.

II Les instances légales de gouvernance de Saint-Etienne Métropole :

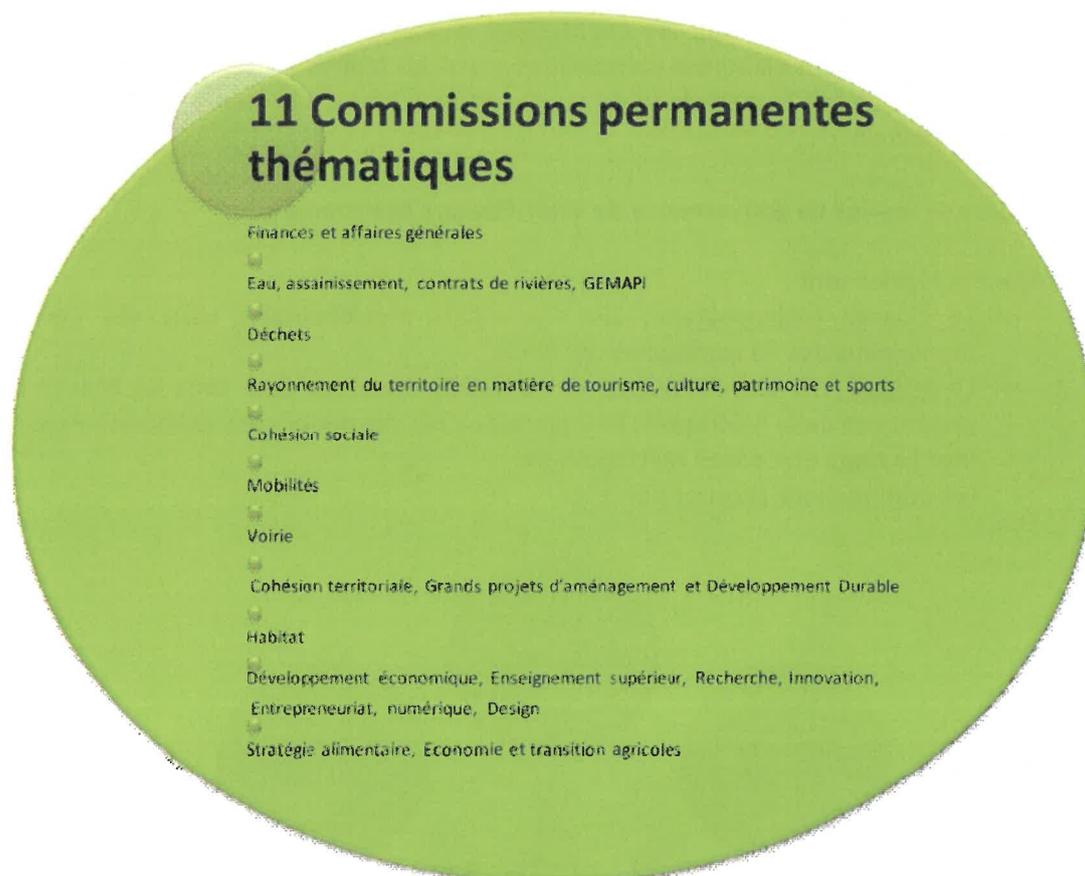
Ces instances légales sont :

- Le Conseil Métropolitain : 123 Conseillers métropolitains issus des Conseils municipaux des 53 communes qui élit le
- Le Bureau : 19 Vice-Présidents et 52 autres membres dont tous les Maires des communes de la Métropole. Il se prononce sur l'ensemble des délibérations avant leur passage en Conseil Métropolitain.
- Les commissions prévues par la loi



III Les commissions permanentes thématiques

Saint-Etienne Métropole compte 11 commissions permanentes thématiques, telles que reproduites ci-dessous. Elles sont composées d'élus métropolitains et de conseillers municipaux des communes membres.



IV Les conférences des Maires :

Instaurée par la loi du 27 décembre, la conférence des Maires est obligatoire pour les EPCI à fiscalité propre, sauf lorsque le bureau de l'établissement public comprend déjà l'ensemble des Maires des communes membres. C'est une instance de coordination entre la Métropole et les Communes membres, au sein de laquelle il peut être débattu de tous les sujets d'intérêt métropolitain ou relatifs à l'harmonisation de l'action de ces collectivités. Elle est présidée de droit par le Président du Conseil de la Métropole et comprend les Maires des communes membres. Elle se réunit, sur un ordre du jour déterminé, à l'initiative du Président du Conseil de la Métropole ou, dans la limite de quatre réunions par an, à la demande d'un tiers des Maires.

V Les instances d'information et de concertation :

- L'Assemblée générale qui est une instance d'information de l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres et qui se réunit une fois par an de plein droit sur invitation du Président de Saint-Etienne Métropole.
- Les conférences territoriales thématiques qui ont pour objectif de traiter de sujets de politiques publiques qui concernent toutes les communes du territoire métropolitain et qui nécessitent un traitement cohérent tout en prenant en compte les spécificités des territoires.

Ces instances à vocation informative et non décisionnaire, peuvent être mises en place à l'initiative du président sur proposition de vice- président (s), des 2/3 des maires représentant la moitié de la population ou de la moitié des maires représentant les 2/3 de la population. Sa présidence peut être déléguée par le président à un vice-président.

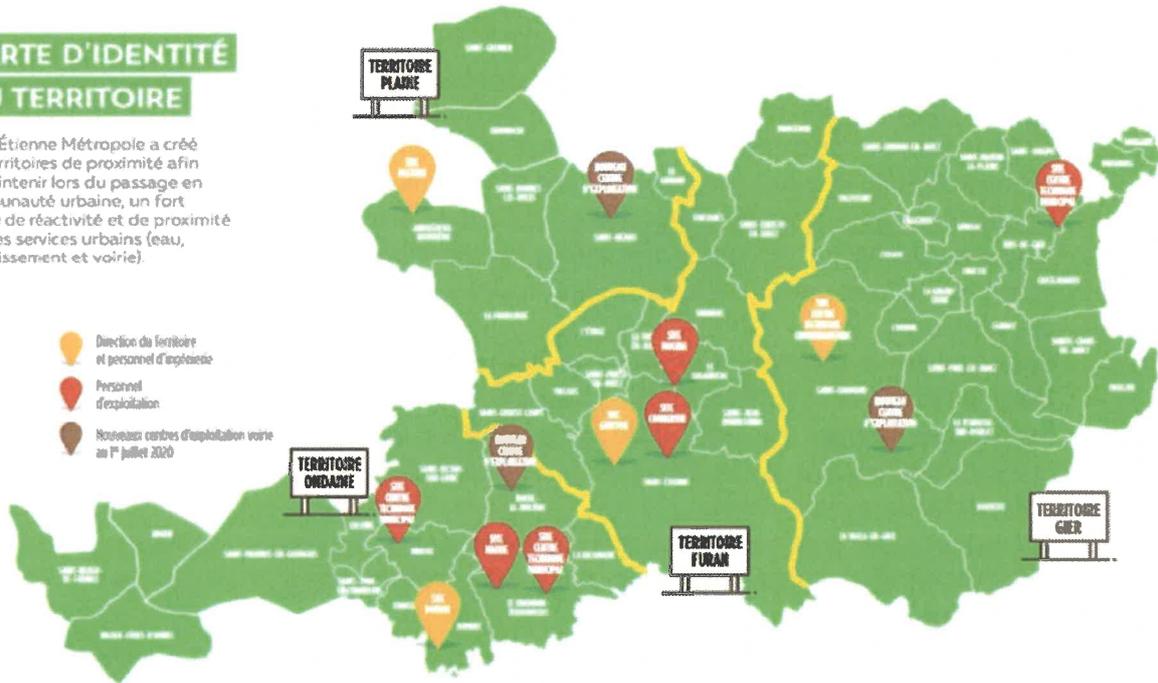
- Les réunions des Directeurs Généraux de Services et de Secrétares de Mairie qui se réunissent tous les deux mois, sur des sujets métropolitains transversaux ou de portée générale.
- Les réunions de différents réseaux thématiques réunissant les responsables de service des communes concernés par ces thématiques.

VI L'exercice opérationnel des compétences :

Afin d'assurer l'exercice opérationnel des compétences de Saint-Etienne Métropole, 4 territoires de proximité existent sur le territoire métropolitain. Ce sont des véritables centres de ressources, dotés d'ingénieries spécifiques pour assurer au plus près des communes, les actions de gestion patrimoniale et de travaux de voirie, eau, assainissement et rivières. Ils apportent une réponse personnalisée par les personnels techniques qui les composent.

CARTE D'IDENTITÉ DU TERRITOIRE

Saint-Étienne Métropole a créé des territoires de proximité afin de maintenir lors du passage en Communauté urbaine, un fort niveau de réactivité et de proximité pour les services urbains (eau, assainissement et voirie).



2021-02-02- MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL - MANDATURE 2020-2026

Monsieur le Maire vous rappelle que par délibération n° 2020-11-117 en date du 17 novembre 2020, le Conseil Municipal a approuvé à la majorité, un règlement intérieur pour la durée de la mandature 2020-2026, identique à celui en vigueur pour l'exercice précédent. Il avait été alors stipulé que ce règlement serait temporaire et ferait l'objet à l'occasion d'un prochain conseil municipal, d'adaptations.

Monsieur le Maire a souhaité s'appuyer sur le modèle de règlement proposé aux communes par l'Association des Maires de France.

Il est cependant rappelé que le contenu du règlement intérieur est librement fixé par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne dans le respect des lois et des règlements en vigueur et qu'il a vocation notamment de renforcer le fonctionnement démocratique de l'assemblée locale.

VU, le code général des Collectivités territoriales, notamment ses articles L 2121-29 et L 2131-1 et suivants,

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'approuver dans les termes annexés à la présente délibération, le règlement intérieur modifié, du Conseil municipal de la Commune de Lorette pour le présent mandat, qui remplace celui adopté le 17 novembre 2020 ;
- 2) De l'autoriser à signer ledit règlement intérieur ainsi que tout document relatif à la présente délibération.

Monsieur le Maire précise que suite à des retards pris à cause des turpitudes de ce nouveau mandat et surtout aux conséquences de la crise sanitaire en vigueur, la Commune n'a pas eu le temps de préparer un règlement intérieur entièrement révisé. Lors du conseil du 17 novembre 2020, comme le prévoit la loi, un règlement identique à celui en vigueur sous l'ancienne mandature a été adopté car le Conseil avait besoin d'un règlement pour fonctionner. Il indique que la Commune aurait pu conserver ce règlement intérieur. Lors de la réunion du 17 novembre, Monsieur le Maire rappelait qu'un nouveau règlement intérieur entièrement remis à jour serait proposé à un plus prochain conseil municipal.

Après en avoir discuté avec le groupe majoritaire, car à Lorette, le Maire n'a que le pouvoir que lui confère le groupe majoritaire, il n'était pas possible de créer un groupe de travail comme MME GASSA Amelle l'avait proposé dans la mesure où cela ne faisait pas partie des règles fixées par le groupe majoritaire.

Mais M. le Maire a pris la peine d'envoyer 3 semaines avant le Conseil, un projet de règlement intérieur, un peu plus étoffé. Mais à la suite d'une concertation avec le groupe majoritaire, quelques modifications ont été apportées. Elles sont surlignées en jaune dans le document présenté ce jour.

Ce projet peut appeler des heures de débats, mais M. le Maire souhaite que l'on fasse preuve de sérénité et il n'est pas possible de tenir le micro pendant 35 minutes pour proposer un projet qui n'est ni plus ni moins celui de l'Association des Maires de France.

Monsieur LEQUEUX Julien prend la parole et exprime les propos suivants, repris mot à mot.

Pour votre règlement intérieur vous indiquez vous être appuyé sur celui proposé par l'Association des Maires de France. Et pourtant... Aujourd'hui je vais reprendre un terme qui vous est cher et que vous avez beaucoup utilisé à mon encontre : « Vous êtes incorrigible ! »

Ce soir en proposant ce nouveau règlement intérieur, c'est vous Monsieur le Maire qui êtes incorrigible.

Vous êtes incorrigible parce que dans le modèle de règlement intérieur disponible sur le site de l'association des maires de France il est stipulé noir sur blanc en page 7 que dans un arrêt du 3 mars 2011, la Cour administrative d'appel de Versailles précise que « le droit du conseiller municipal de poser des questions orales [...] est un droit personnel et ne pouvait, par suite, être légalement limité [...] à 3 questions par liste présente au conseil municipal » (CAA Versailles, req n° 09VE03950) pourtant vous continuez à vouloir limiter les élus d'opposition à une seule question orale par conseil.

Vous êtes incorrigible parce que dans le modèle de règlement intérieur de l'AMF il est proposé deux rédactions concernant l'accès au document « Durant les X jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables » vous choisissez une 3e variante obligeant les élus d'opposition à prendre rendez-vous ce qui n'est absolument pas préconisé dans le document de l'AMF bien au contraire.

Vous êtes incorrigible parce que dans le modèle de règlement intérieur de l'AMF au sujet du déroulement des séances il est précisé que « le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour » élément qui a complètement disparu dans votre proposition pour on ne sait quelles raisons rationnelles.

Vous êtes incorrigible lorsque vous réécrivez l'article 9 du document de l'AMF qui indique que « chaque comité consultatif est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire » en stipulant qu'à Lorette « chaque comité sera présidé par le maire ».

Vous êtes incorrigible lorsque dans l'article 16 sur l'enregistrement des débats, et après avoir voulu me tenir tête en séance du conseil municipal du 1er octobre, vous reprenez finalement les éléments de l'AMF mais en y ajoutant que « seul le compte rendu officiel du conseil municipal approuvée par l'assemblée délibérante fait foi ».

Vous êtes incorrigible lorsque dans l'article 20, et alors que rien ne figure dans le texte de l'AMF vous limitez le temps de parole à 7 min alors que la CAA a déjà indiqué que la limitation à six minutes, méconnaissait le droit d'expression du conseiller municipal.

Vous êtes incorrigible lorsque dans l'article 28 sur les procès verbaux vous supprimez le délai proposé par l'AMF pour indiquer « sans garantie de délai ».

Pour toutes ces raisons Monsieur le Maire, je demande donc d'amender l'ensemble des points qui s'éloignent du document de l'AMF et ce afin de respecter le cadre légal. Si jamais vous demeuriez « incorrigible » et que vous mainteniez cette proposition de règlement intérieur sachez que je resterai sur mes positions et que je demanderai une nouvelle fois au tribunal administratif de trancher.

MME GASSA Amelle rappelle qu'elle avait proposé d'organiser un groupe de travail pour réfléchir à l'élaboration d'un nouveau règlement intérieur. Elle a saisi le Tribunal Administratif car selon elle, le projet retenu a encore pour objectif de limiter la liberté d'expression des conseillers de l'opposition. Elle dit être ravie de constater que des mesures obligatoires apparaissent enfin dans le nouveau règlement mais que certains articles ont toujours pour effet de limiter le droit des élus minoritaires notamment les points relatifs aux questions orales et la durée des interventions limitée à 7 minutes.

M. Le Maire précise que MME GASSA Amelle et M. LEQUEUX Julien sont tous les deux dans la politique spectacle. Dans la mesure où le Règlement Intérieur est la loi des parties, c'est la loi de la majorité. Ils ne peuvent pas s'asseoir sur le fait que le règlement fixe le fonctionnement souhaité par l'équipe municipale majoritaire comme dans une association.

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

4 votes « contre » : Mme Amelle GASSA ; M. Dominique DI GUSTO ; Mme Yaren ACAR ; M. Julien LEQUEUX.

Projet REGLEMENT INTERIEUR DU
CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE LORETTE
MANDATURE 2020-2026
Délibération du

CHAPITRE 1 : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12 du CGCT, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1 du CGCT. Le Maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à l'Hôtel de Ville de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ou crise sanitaire, sous réserve que des directives nationales l'autorisent spécifiquement, et après en avoir informé le Préfet du Département, le conseil municipal peut se réunir et délibérer à titre exceptionnel, dans un autre lieu garantissant une meilleure sécurité sanitaire.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée à chaque conseiller et, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à la mairie, ainsi que les mentions portées à l'ordre du jour.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Les conseillers municipaux des communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale qui ne sont pas membres de son organe délibérant sont informés des affaires de l'établissement faisant l'objet d'une délibération.

Ils sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux conseillers communautaires ou aux membres du comité syndical avant chaque réunion de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale accompagnée, le cas échéant, de la note explicative de synthèse mentionnée au premier alinéa de l'article L. 2121-12 du CGCT.

Leur sont également communiqués les rapports mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 2312-1 du CGCT et au premier alinéa de l'article L. 5211-39 du CGCT ainsi que, dans un délai d'un mois, le compte rendu des réunions de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Si la conférence des maires émet des avis, ceux-ci sont adressés à l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les documents mentionnés aux deuxième et troisième alinéas de l'article L. 2312-1 du CGCT sont transmis ou mis à disposition de manière dématérialisée par l'établissement public de coopération intercommunale.

Ces documents sont consultables en mairie par les conseillers municipaux, à leur demande.

Le présent article s'applique aux membres des organes délibérants d'un établissement public de coopération intercommunale ou d'une commune-membre d'un syndicat mixte qui ne sont pas membres de son comité syndical.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

La Commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés et dans la limite de ses capacités administratives.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, ou être transmis par voie dématérialisée à tous les conseillers municipaux le demandant.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux consultables. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa de l'article L 2121-26 du CGCT, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire, **notamment après avoir pris rendez-vous avec le Maire ou le Directeur Général des Services.**

Ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 du CGCT ci-dessus.

Article 5 : Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. Celle-ci peut être déposée directement à l'Hôtel de Ville ou par voie dématérialisée à l'adresse mairie@ville-lorette.fr

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond succinctement aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance ; En séance, chaque conseiller municipal pose sa question sans en changer le contenu par rapport au texte transmis. Si l'objet de la question orale le justifie, le maire peut décider de la transmettre pour examen aux commissions municipales permanentes.

La durée totale réservée à l'ensemble des questions orales ne peut excéder 30 minutes.

Le nombre de questions orales est limité à 1 par conseiller municipal et par séance.

La question est retranscrite intégralement dans le procès-verbal de la séance au cours de laquelle elle a été apportée. La réponse apportée est retranscrite de manière synthétique

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions diverses par courrier sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

Article 7 : Commissions municipales

Le conseil municipal peut former des commissions municipales chargées d'étudier les questions soumises au conseil. Elles peuvent être permanentes ou chargées d'étudier des affaires particulières.

La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Elles sont en principe formées de cinq membres plus le maire, sauf si le Conseil municipal en décide autrement.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Le Maire préside la commission, assisté d'un vice-président.

Les commissions donnent des avis, font des propositions et émettent éventuellement des critiques. Elles en font part au conseil municipal. En aucun cas, les commissions ne peuvent se substituer au conseil municipal, seul compétent pour délibérer sur les affaires de la commune.

Les demandes de subventions adressées au maire sont examinées, chaque année, par les commissions compétentes.

Les réunions des commissions ne sont pas publiques. N'y participent que les personnes convoquées par le président. Toute réunion de commission doit donner lieu à un compte rendu rédigé sous l'autorité du président et diffusé à tous les membres du conseil municipal dans leur casier en mairie, et par voie dématérialisée. En aucune façon, tout ou partie de ce compte-rendu ne doit être publié.

Article 9 : Comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas

appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par le Maire ou un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations ou autres organismes membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Ces comités peuvent transmettre des propositions concernant des questions d'intérêt communal dans les domaines pour lesquels ils ont été créés, mais ne disposent d'aucun pouvoir de décision.

Chaque comité, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Commissions d'appels d'offres et délégation de service public

La commission est composée du Maire ou son représentant, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial."

À l'exception des règles de quorum et de la tenue de procès-verbaux expressément prévues par l'article L. 1414-2 du CGCT, les modalités de fonctionnement des CAO sont librement déterminées, par l'assemblée délibérante de la commune.

Les règles de composition et de fonctionnement des commissions de délégation de service public et de concession sont les mêmes que celles relatives à la commission d'appel d'offres.

A la différence des commissions d'appel d'offres, les commissions de délégation de service public et de concession n'attribuent pas ces contrats. En effet, elles sont chargées d'analyser les dossiers de candidature, de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, d'analyser leurs propositions et d'émettre un

avis sur celles-ci. Il appartient à l'assemblée délibérante de la commune d'attribuer le contrat à l'opérateur choisi par l'autorité habilitée à le signer sur la base du rapport de la commission.

CHAPITRE III : TENUE DES SÉANCES

Article 11 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 12 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le

quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 13 : Mandats

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent même temporairement de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter

Article 14 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres et notamment le Directeur Général des Services, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Article 15 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle, dans la limite des places disponibles sans pouvoir s'installer aux places destinées aux conseillers municipaux et aux collaborateurs de l'administration locale. Les conseillers doivent occuper l'emplacement défini dans le plan annexé au présent règlement.

Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 16 : Enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16 du CGCT, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle, soit par la Ville, soit par un conseiller municipal ou un membre du public. Dans ces deux derniers cas, la rediffusion des débats du Conseil Municipal est faite sous leur seule responsabilité, car seul le compte rendu officiel du Conseil Municipal approuvé par l'assemblée délibérante fait foi.

Article 17 : Séance à huis clos

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Il peut cependant être décidé et sous réserve de l'accord à la majorité des membres de l'assemblée que tout ou partie des auxiliaires de séance, pris en dehors de ses membres, puissent rester dans l'assemblée.

Article 18 : Police de l'assemblée

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi."

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement

CHAPITRE IV : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Article 19 : Déroulement de la séance

Le Maire ou son remplaçant ouvre la séance du Conseil Municipal.

Il fait circuler une fiche de présence que chaque conseiller présent doit signer.

Il s'assure que le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

En fin de séance, Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Le Président lève la séance

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 22.

Au-delà de sept minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement

Lors des séances, les fonctionnaires, techniciens ou autres personnes qualifiées invités par Monsieur le Maire ne peuvent intervenir que s'il demande à les entendre.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Le Maire prononce la clôture des débats

Article 21 : Débats d'orientations budgétaires

"Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique qui sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Article 22 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 23 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 24 : Référendum local

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité."

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel."

"Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures."

Article 25 : Consultation des électeurs

“Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.”

“Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

“L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation.

Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis.

Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs.

Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.

Si celui-ci l'estime illégale, il dispose d'un délai de dix jours à compter de sa réception pour la déférer au tribunal administratif. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité du projet soumis à consultation.

Lorsque la délibération organisant la consultation est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.”

Article 26: Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

x à main levée,

x au scrutin public par appel nominal,

x au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 27 : Clôture de toute discussion

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 28 : Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Il est à la disposition des élus du Conseil Municipal au plus tard 5 jours francs avant la date du Conseil Municipal suivant et peut être adressé par voie dématérialisée.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.

La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal une fois adopté, est publié sur le site Internet de la Ville et consultable à l'Hôtel de Ville par le public.

L'élue qui le souhaite peut le jour de la séance, remettre un document écrit retraçant sa position ou celle de son groupe, afin que celle-ci soit intégralement retranscrite dans le procès-verbal.

Article 29 : Comptes rendus

Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. Il est transmis aux conseillers municipaux par voie dématérialisée sans garantie de délai.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Articles 30 : bureau municipal

Le bureau municipal est le collectif constitué du maire et de ses adjoints. Lors de sa réunion, il pourra y associer les conseillers délégués ou autres personnes quand il le jugera opportun. Il est l'organe d'impulsion, de coordination et d'application de l'orientation du conseil municipal.

Le bureau municipal est un corps collégial et solidaire au sein duquel chacun, maire et adjoints, exerce démocratiquement ses fonctions.

Le bureau municipal s'attache à travailler en permanence avec les commissions du conseil municipal ainsi qu'avec la direction des services municipaux.

Les décisions sont étudiées collégalement : l'ensemble des tâches déléguées s'effectue sous l'autorité et sous le couvert du maire. Les accords réalisés au sein du bureau municipal sur un avant-projet ne clôturent pas le débat. Ils peuvent se poursuivre avec les conseillers municipaux au sein des commissions.

Un résumé des travaux du bureau municipal devra être envoyé régulièrement aux conseillers municipaux.

Article 31 : relations entre élus et agents territoriaux

Afin de ne pas perturber la bonne marche des services, les conseillers municipaux sont priés de n'intervenir en aucun cas directement auprès de ces services pour obtenir un renseignement, ni à s'incruster dans les services pour tenir conversation avec les personnels de la ville, sans en avoir obtenu l'autorisation du directeur général des services ou du maire. Seuls les adjoints ou les conseillers délégués pourront intervenir dans ce cadre sans cette autorisation dans la mesure où cela touche leur délégation en direction d'un agent affecté à un travail en lien avec leur délégation.

Toute demande de renseignement sera faite par écrit au maire.

Celui-ci la transmet, si nécessaire, aux services municipaux pour l'étude du contenu.

La réponse devra être fournie dans un délai variant en fonction du volume de travail occasionné par cette requête.

Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

En l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord.

En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local est situé à l'adresse suivante : Salle Marguerite Meunier.

Afin d'organiser son utilisation, les groupes d'opposition devront préalablement la réserver. L'utilisation ne nécessitera pas de signer un contrat de location.

Article 33 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 du CGCT

"Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal."

La majorité et l'opposition tel que fixé à l'issue du renouvellement des mandats ont à leur disposition une page format A4 de 5400 caractères au total, de chaque numéro du bulletin municipal de 52 pages, qu'elles se répartissent pour moitié. Chaque liste d'opposition se répartit la demi page à part égale en fonction du nombre de listes ayant des élus.

Si un conseiller municipal appartenant à un groupe d'élus s'en détache, il pourra exercer son droit d'expression dans l'espace réservé au groupe issu de la liste sur laquelle il a été élu à charge pour lui de s'entendre avec ses ex-colistiers. A minima, le conseiller municipal détaché de son groupe, obtiendra un espace égal à la part qu'il représentait dans son groupe d'origine. Par exemple, un conseiller qui se détacherait d'un groupe de 24 élus, obtiendrait 1/24^{ème} de l'emplacement dédié à son groupe d'origine soit 1/48^{ème} de la page.

Il ne pourra pas y avoir d'image ou de photo.

Ledit bulletin et pour le moins les pages municipales seront consultables à partir du site internet de la ville de LORETTE : www.ville-lorette.fr

L'expression des conseillers est libre et s'exerce sous leur seule et entière responsabilité. Le texte tel que rédigé sera publié sans correction ni retouche (même erreur de plume ou d'orthographe)

Le maire, directeur de la publication, doit cependant exercer un contrôle sur le contenu d'un article présenté par un groupe d'élus afin de vérifier qu'il ne contrevient à aucune disposition légale.

Il est notamment tenu d'assurer le respect de l'objet local du bulletin, le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, de prévenir tout risque de trouble à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publics.

A cet effet, les articles sont transmis le 15 du mois précédent la parution qui a lieu au début de chaque trimestre civil. Chaque groupe, majorité et opposition (correspondant à la somme des groupes d'opposition) dispose chacun de 2700 caractères maximum (espaces et signatures compris) sans compter un titre de 52 caractères maximum en majuscule. Il sera adressé exclusivement par mail à l'adresse mairie@ville-lorette.fr (soit dans le corps du mail, soit sous la forme d'un fichier annexé au mail, au format de traitement de texte. Un accusé de réception sera délivré.

Si le maire, considère que le texte ne peut être publié en l'état, il en avise le responsable du groupe, par courrier motivé, et lui demande de l'amender dans un délai imparti.

A défaut, l'article ne sera pas publié. L'espace dédié au groupe restera libre de toute insertion et mention sera portée du motif de non publication.

Le maire, directeur de la publication, exercera systématiquement une action récursoire contre l'auteur d'un article jugé diffamant dans le cas où sa responsabilité serait recherchée par un requérant s'estimant victime de la rubrique dédiée à l'expression des élus.

Nota : il est rappelé que le directeur de la publication peut tout particulièrement interdire la publication de propos diffamatoires ou injurieux. (Article 29 de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse)

La diffamation se définit de la manière suivante :

« Toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé.

La publication directe ou par voie de reproduction de cette allégation ou de cette imputation est punissable, même si elle est faite sous forme dubitative ou si elle vise une personne ou un corps non expressément nommés, mais dont l'identification est rendue possible par les termes des discours, cris, menaces, écrits ou imprimés, placards ou affiches incriminés."

Et l'injure se définit comme :

« Toute expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait. »

Article 34 - Site Internet de la Ville de LORETTE : www.ville-lorette.fr

Ce site est un outil de présentation, d'informations pratiques.

Il ne constitue donc pas un bulletin d'information sur les réalisations et la gestion de l'assemblée locale conférant un droit à l'expression aux élus.

En revanche, les pages municipales publiées dans le bulletin municipal « le Kiosque » seront consultables à partir de ce site internet.

Article 35: lettre à la population ayant trait à des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal

Pour la transmission d'informations urgentes à la population, le Maire peut rédiger une lettre distribuée dans les boîtes aux lettres. S'il contient des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal et notamment de ses délibérations, ce moyen d'information ouvre le droit d'expression aux élus de l'opposition municipale. Dans ces cas, ces derniers recevront un avis par mail les invitant à proposer leurs textes sous 3 jours ouvrés, avant l'impression.

Il ne pourra pas y avoir d'image ou de photo

- Pour les listes d'opposition telles qu'établies au lendemain du renouvellement des mandats

Pour chaque recto/verso d'une lettre à la population, elles disposeront chacune au total de 360 caractères maximum + une signature

- Pour les élus qui se seraient dissociés de leur groupe d'origine

Pour chaque recto/verso d'une lettre à la population, ils disposeront chacun au total de 120 caractères maximum + une signature.

Article 36 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

«Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes. L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 37 : Retrait d'une délégation à un adjoint

«Le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal. Le membre du conseil municipal ayant démissionné de la fonction de maire en application des articles LO 141 du code électoral, L. 3122-3 ou L. 4133-3 du présent code ne peut recevoir de délégation jusqu'au terme de son mandat de conseiller municipal ou jusqu'à la cessation du mandat ou de la fonction l'ayant placé en situation d'incompatibilité. Les membres du conseil municipal exerçant un mandat de député, de sénateur ou de représentant au Parlement européen ne peuvent recevoir ou conserver de délégation, sauf si celle-ci porte sur les attributions exercées au nom de l'Etat mentionnées à la sous-section 3 de la présente section. Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le

maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Article 38 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 39 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable à partir du conseil municipal du

1. Le cadre réglementaire

Monsieur le Maire vous rappelle que si l'action des collectivités locales est essentiellement conditionnée par le vote de leur budget annuel, leur cycle budgétaire est rythmé par la prise de nombreuses décisions. Le Débat des Orientations Budgétaires constitue la première étape de ce cycle.

L'article L 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que dans les communes de plus de 3 500 habitants, un débat sur les orientations générales du budget a lieu dans les deux mois qui précèdent le vote du budget primitif. Ce débat permet à l'assemblée délibérante d'être informée sur l'évolution de la situation financière, de discuter des orientations budgétaires préfigurant les priorités qui seront affichées dans le budget primitif. Mais, par-delà ces aspects techniques, cette discussion doit être l'occasion de présenter les orientations politiques municipales et leur impact en termes de situation financière afin de garantir les équilibres financiers dans le temps.

L'article 107 de la loi NOTRE a modifié les articles L2312-1, L3312-1, L4312-1, L5211-36 et L5622-3 du CGCT, relatifs au débat d'orientation budgétaire en complétant les dispositions relatives à la forme et au contenu du débat. Une circulaire du 30 novembre 2015 n° ELISE 15-029621-D fixe les orientations prévues par la loi.

S'agissant du document sur lequel s'appuie ce débat, ces nouvelles dispositions imposent au président de l'exécutif d'une collectivité locale de présenter à son organe délibérant, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le rapport doit contenir les informations prévues par la loi et être transmis au représentant de l'état, et être publié. Pour les communes, il doit être désormais transmis sous quinze jours au président de l'EPCI dont la commune est membre. Ce rapport donne lieu à un débat. Celui-ci est acté par une délibération spécifique, qui donne lieu désormais à un vote.

Le décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du rapport d'orientation budgétaire modifie la partie réglementaire du CGCT.

- 1)** Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.
- 2)** La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.
- 3)** Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent

notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

2. Recettes de fonctionnement

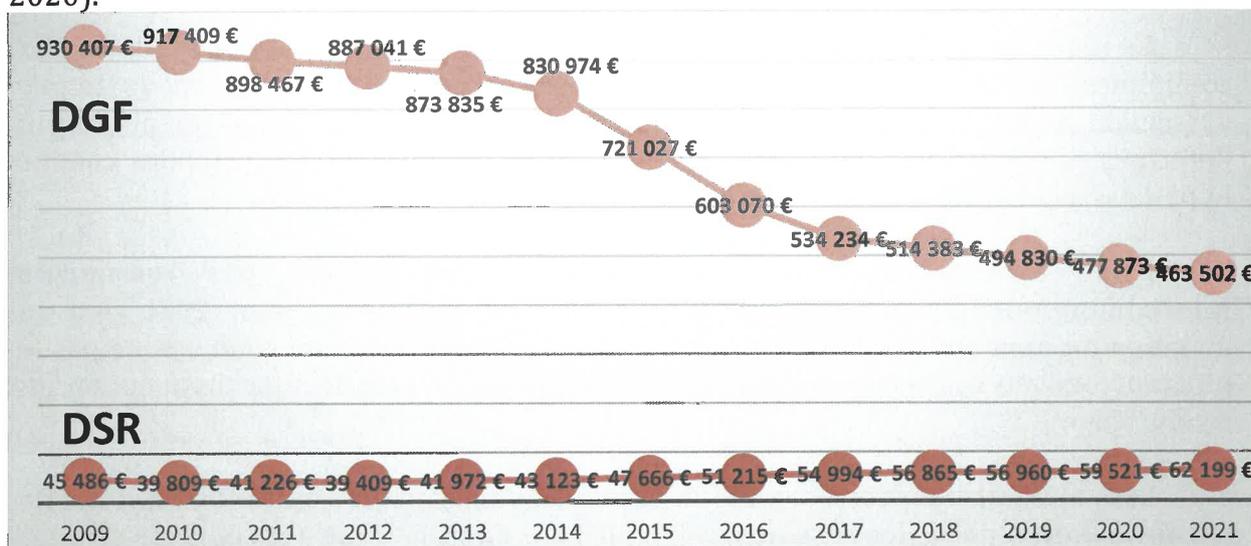
a) Les dotations de l'Etat

La Ville de Lorette perçoit des dotations de l'Etat : la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) et la Dotation de Solidarité Rurale (DSR). Le montant cumulé de ces dotations est en constante baisse depuis 2009 à Lorette (-45% par rapport à 2009 dont - 33% introduite par le Pacte de confiance et de responsabilité qui a créé une contribution des collectivités à l'effort de redressement des comptes publics, et -12% liée au gel des dotations introduit en 2011 et à la légère baisse de la population lorettoise jusqu'en 2013 et de nouveau depuis 2018). La perte cumulée pour la Commune, depuis 2009 est de 3,5 millions d'euros environ.

Le Gouvernement CASTEX a confirmé dans le cadre du Projet de loi de finances 2021, le maintien de l'enveloppe globale servie au bloc communal et aux départements.

Pour 2021, à Lorette, la baisse de la DGF peut être estimée à **15 000 €** environ (soit - 3%).

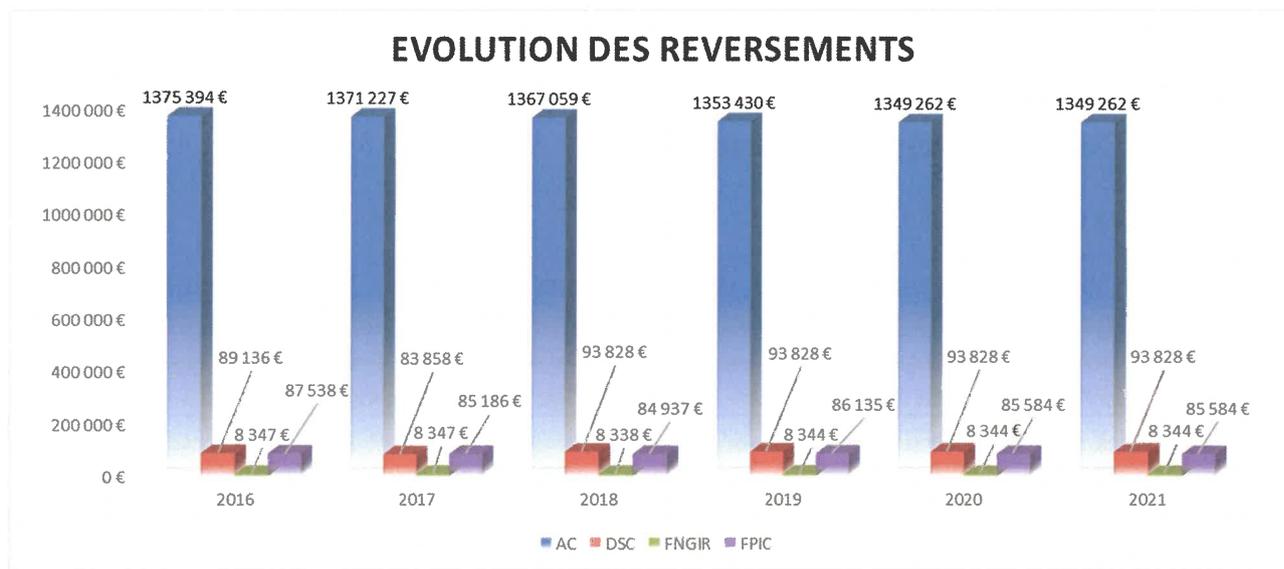
La DSR devrait quant à elle de nouveau progresser de 90 millions d'euros. Pour Lorette, l'estimation retenue est une hausse de 4, 5% (évolution connue entre 2019 et 2020).



Evolution du montant de DGF et DSR perçues par la Commune depuis 2009 – estimation pour 2021

En 2019, les dotations représentaient 116 €/habitant contre 147 € /habitant sur un plan national. Ces dotations représentent seulement 11,0% des recettes de la Commune (contre 14,3% pour la strate). Pour rappel, pour Lorette, en 2009, elles représentaient près de 18% des recettes (soit 212 € /hab.)

b) Les reversements de fiscalité



Evolution des reversements depuis 2016 (estimation pour 2021)

Le montant de l'Attribution de Compensation (AC) versée par Saint-Etienne Métropole (ex taxe professionnelle minorée du coût des transferts de compétence) se stabilisera en 2021 si aucun nouveau transfert de compétences n'est accepté. Celui-ci a diminué chaque année suite au lissage de l'augmentation du prélèvement au titre du transfert de compétences Eaux Pluviales. Il a diminué en 2016 suite au transfert de la compétence Voirie (-143 689 €/an) et Urbanisme (- 7 904 €/an), et en 2019, suite au transfert de la compétence Défense Extérieure Incendie (- 9432 €/an).

Le montant de la Dotation de Solidarité Communautaire (DSC) attribuée aux communes est revu chaque année par le Conseil Communautaire. Les modalités de versement pour 2021, si le principe d'octroi d'une telle dotation est maintenu, seront déterminées par les élus de la mandature actuelle. Le budget 2021 prendra comme hypothèse, un maintien du montant de la DSC attribué en 2020.

Il en est de même pour le **Fonds de Péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC)**. L'hypothèse retenue pour 2021 sera un maintien du montant de cette dotation. A l'heure actuelle, nous ne connaissons pas le montant total attribué au bloc EPCI et communes ainsi que la clé de répartition qui seront retenus pour 2021.

Les montants de reversements (ou de contribution) au titre du **fonds national de garantie individuelle des ressources (FNGIR)** mis en place suite à la suppression de la taxe professionnelle sont désormais figés. Lorette devrait recevoir donc la même somme en 2021.

c) La fiscalité locale

Malgré le maintien des taux d'imposition communaux votés en 2020, les produits des impôts locaux (part communale) 2020 ont continué à augmenter. Cette hausse est liée aux nouvelles constructions sur la commune (nouvelles bases) et à l'augmentation du coefficient de revalorisation forfaitaire successive des valeurs locatives décidée par l'Etat (+2,2% en 2019, et 0,9% en 2020).

L'article 4 du projet de loi de finances pour 2021 met en œuvre la réduction de moitié de la valeur locative des établissements industriels. L'Etat devrait verser une compensation égale chaque année à la perte de bases résultant chaque année de la

réduction de moitié des taux d'intérêt pour le calcul de la valeur locative cadastrale, au taux d'imposition 2020 : la compensation sera donc évolutive, elle progressera (ou diminuera) comme les bases d'imposition des établissements industriels.

La revalorisation forfaitaire des valeurs locatives est fixée à 0,5% pour 2021.

Maintes et maintes fois repoussées, la réforme de la taxe foncière devrait être effective en 2026 notamment par une **révision des valeurs locatives des logements** servant de base à son calcul. Il est rappelé que depuis 2017, la **valeur locative des locaux professionnels** (VLP) ou commerciaux qui sert de base aux impôts directs locaux (taxe foncière et cotisation foncière des entreprises - CFE) ou au loyer du bail commercial a été entièrement révisée sur la commune de Lorette.

Une réforme d'ampleur de la taxe d'habitation est en cours. L'Assemblée a adopté le 18 octobre 2019, la fin de la taxe d'habitation sur les résidences principales pour tous les ménages à l'horizon 2023. Un mécanisme de compensation des communes devrait se mettre en place à partir de 2021, sur la base des taux votés pour l'année 2017, financé par le transfert aux communes de la part de la taxe sur le foncier bâti qui revenait aux départements, soit environ 14,5 milliards d'euros annuels. Des premières simulations ont été transmises à la Commune. La Commune percevrait ainsi 771 526 euros de taxe foncière de la part départementale, soit 100 480 € de plus que le montant de la taxe d'habitation. Mais, il serait prévu par l'Etat que la surcompensation dont bénéficierait Lorette, soit en fait limitée à 10 000 €.

Pour 2021, l'estimation budgétaire s'appuiera sur le maintien des taux d'imposition et une revalorisation des bases de 0,5%.

Exercice	Montant
2017	1 669 794
2018	1 709 664
2019	1 752 154
2020	1 782 826
2021*	1 791 740

Evolution du montant des produits des impôts locaux depuis 2017 TF+TH (est. pour 2021)

La Ville perçoit par ailleurs des **dotations de compensation de taxe foncière ou d'habitation** décidées par l'Etat. Les montants réellement perçus par exercice sont les suivants :

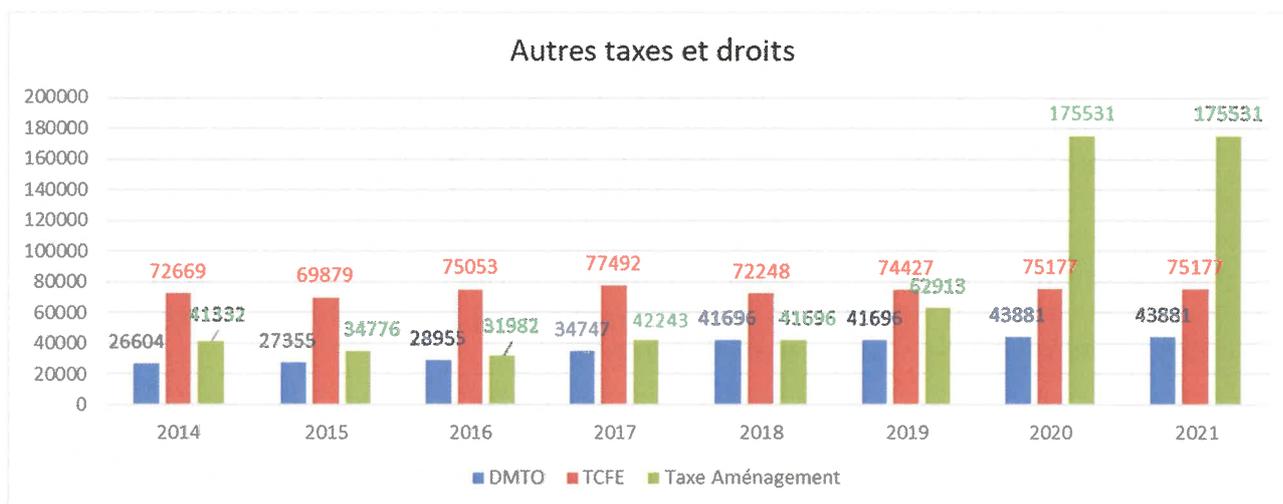
Exercice	Montant
2017	108 681 €
2018	110 440 €
2019	112 674 €
2020	117 814 €
2021*	118 403 €

* estimation pour 2021.

La taxe foncière sur le non bâti est également perçue pour partie. Son évolution est peu représentative. Pour 2020, nous pouvons tabler sur une augmentation liée à celle du coefficient de revalorisation soit +0,5%.

La part des impôts locaux parmi les recettes de fonctionnement représentait en 2019, 35% (contre 44 % pour la moyenne de la strate). Les Lorettois payent en moyenne 370 € d'impôts locaux (part communale) par personne contre 454 € dans les autres communes de même strate (soit 20% de moins).

La Ville perçoit d'autres taxes ou droits :



Evolution du montant des taxes et droits depuis 2014 (est. pour 2021)

La part communale reversée par le Conseil Départemental sur **les droits de mutation à titre onéreux (DMTO)**. L'évolution est variable en fonction du marché de l'immobilier dans le département. Pour 2021, l'hypothèse retenue est le maintien du montant de cette contribution par rapport à celle octroyée en 2020.

Le montant de la taxe sur la consommation finale d'électricité (TCFE) est lié à l'évolution des consommations électriques des Lorettois. Il est fluctuant en fonction du nombre de foyers et encore plus des conditions météorologiques sur une année. Pour se conformer aux règles européennes relatives à la taxation des produits énergétiques et de l'électricité, le PLF 2021 prévoit la nationalisation de la taxe locale sur la consommation finale d'électricité. A l'impôt local devrait se substituer une quote-part de la taxe nationale sur l'électricité, sans pouvoir de taux. L'APVF, sans remettre en cause les exigences européennes, ne peut que déplorer cet énième coup de canif porté à l'autonomie fiscale des collectivités

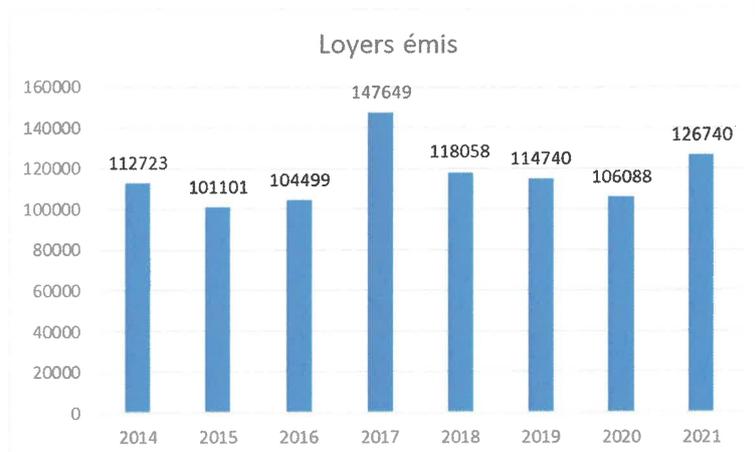
Pour 2021, l'estimation retenue est celle du montant perçu en 2020.

Le montant de la taxe d'aménagement (recettes d'investissement) évolue en fonction de la création de nouvelles surfaces taxables. Depuis 2016, Saint-Etienne Métropole perçoit la Taxe d'Aménagement et en reverse seulement 90% à la Commune. En 2020 et 2021, des recettes « exceptionnelles » sont prévues avec notamment la construction des nouveaux locaux de HAULOTTE et le programme du Clos d'Ambly. Les versements pour 2021 devraient être comparables à ceux de 2020. Il est rappelé que depuis le transfert à Saint-Etienne Métropole, un décalage important peut exister entre la perception par Saint-Etienne Métropole et le reversement à la Commune.

d) Revenus des immeubles

La Ville a émis en 2020, pour 106 088 € de loyers, soit une baisse de 7% par rapport à 2019. Cette diminution est due à la gratuité de loyers octroyée à certains locataires pour les soutenir face à la crise sanitaire en cours (6 147 € HT au total).

Une projection pour 2021 table sur un montant de locations similaire à celui de 2019, auquel est ajouté celui prévu pour les professionnels de santé qui intégreront la maison pluridisciplinaire de santé (ouverture prévisible 2ème semestre 2021).



Evolution du montant des locations budget Général et budget Lorettois (est. pour 2021)

e) Subventions ou autres dotations des communes et intercommunalités

Suite à des décisions gouvernementales de restreindre leur nombre, le nombre d'agents en contrat aidé a très fortement diminué depuis 2017 (en 2020, 2 agents). Les aides apportées par l'Etat ont donc logiquement baissé passant de près de 110 000 € en 2017 à un peu moins de 13 000 € en 2020. Le montant prévisionnel pour 2021 sera cependant maintenu tant que la recette n'est pas certaine.

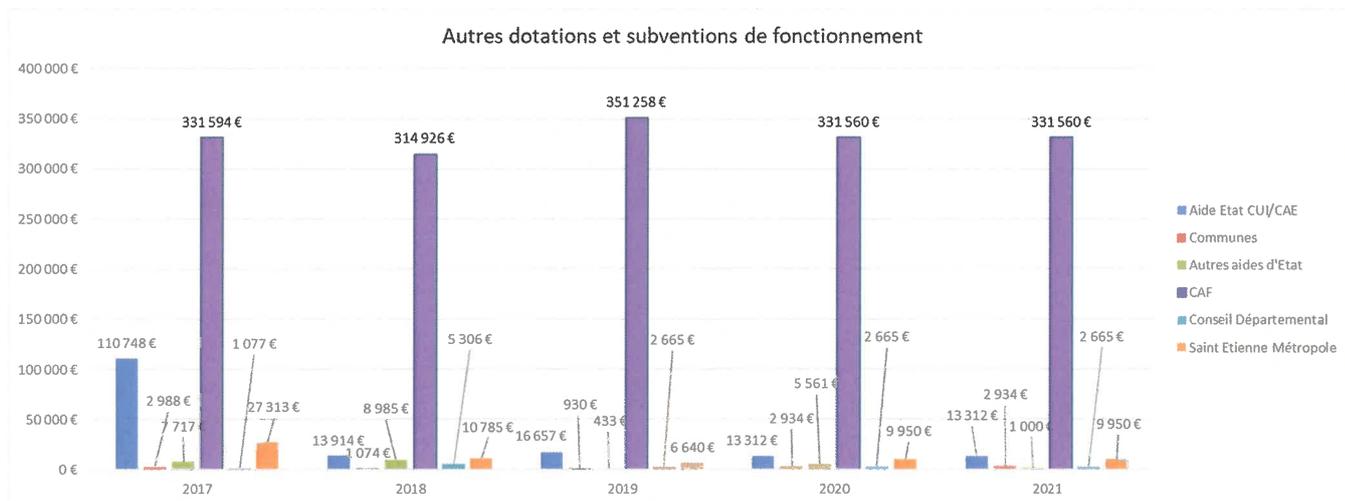
Les aides allouées par la Caisse des Allocations Familiales baissent régulièrement depuis 2015 suite à la nouvelle politique qu'elle a instaurée (baisse des aides globales, nouvelles modalités de calcul du temps de présence). La Ville a su rechercher de nouvelles aides de la CAF, notamment au titre des enfants en situation de handicap. Mais l'évolution de la crise sanitaire COVID-19 pourrait générer des évolutions sur l'estimation effectuée.

Il est à noter la suppression des aides ASRE de la Caisse des Allocations Familiales pour les temps TAP et du fonds d'amorçage versé par l'Etat jusqu'en 2018 avec la modification des rythmes scolaires (perte pour la Commune : 22 055 €).

La Commune de Lorette a pu obtenir en 2020, des aides exceptionnelles de l'Etat suite aux actions mises en place dans le cadre de la crise sanitaire, au CLSH notamment (5380 € pour l'instant).

Les aides au fonctionnement apportées par le Département se sont stabilisées après une très forte baisse. On retiendra un maintien pour 2021.

Les participations de Saint-Etienne Métropole visant à compenser certaines charges de fonctionnement dont des missions effectuées par les services municipaux ou des prestataires réglées par la Ville dans le cadre de conventions ont marqué une baisse en 2018 suite à la suppression du service de ramassage des encombrants. Seules sont maintenues pour 2021 des charges liées à la compétence Voirie et notamment (depuis 2020), le remboursement des consommations électriques des feux tricolores

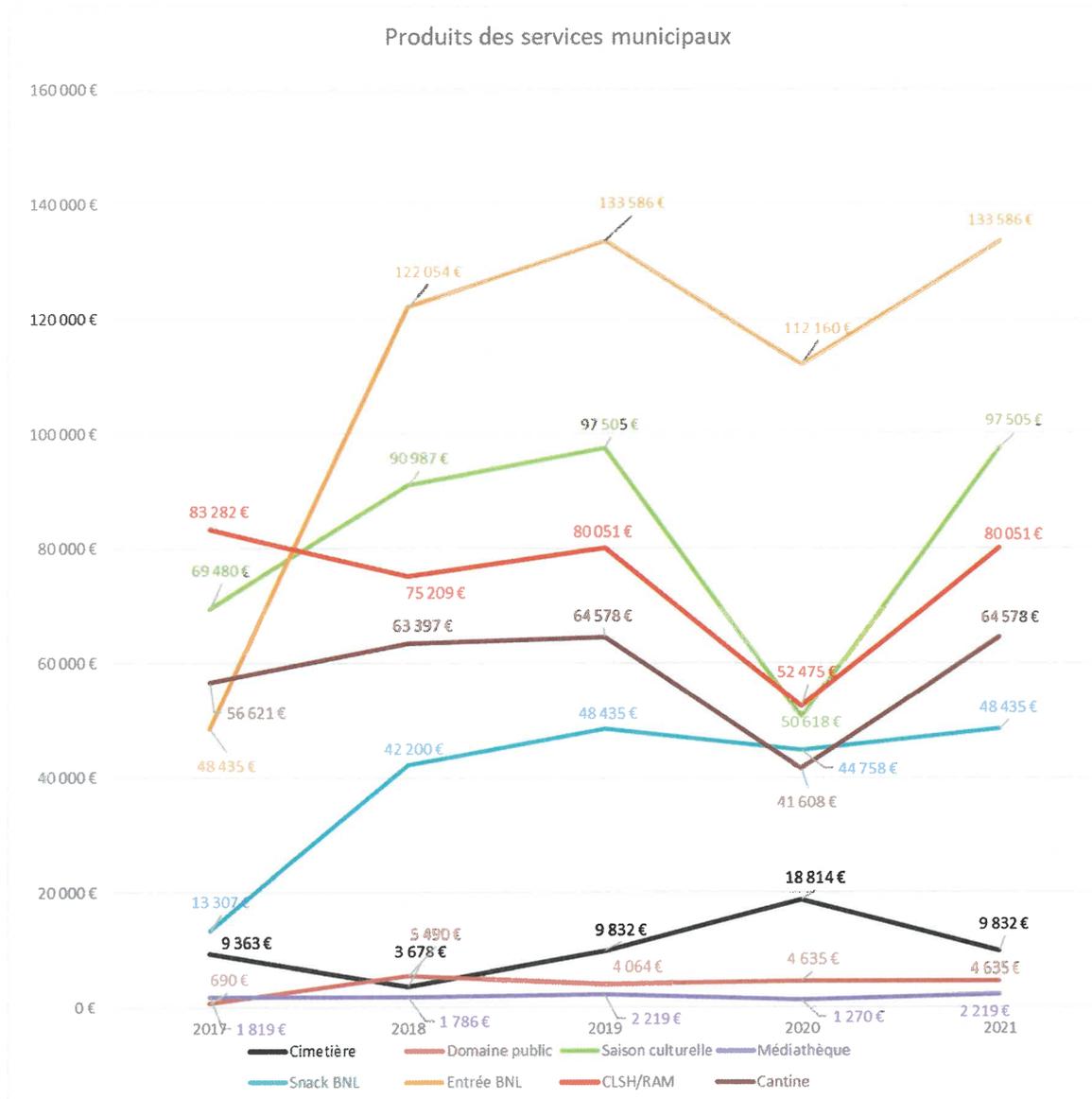


Evolution du montant des autres dotations et subventions de fonctionnement depuis 2019 (est. pour 2020 et 2021)

f) Produits des services municipaux

Le budget 2021 retiendra un maintien du montant des produits communaux par rapport à 2019, que ce soit pour la saison culturelle, la cantine scolaire, le Centre de Loisirs, le cimetière, la bibliothèque, le Plan d'Eau de Baignade Naturelle ainsi que l'ensemble des redevances d'occupation du domaine public. Un réajustement sera à effectuer en cours d'année en fonction de l'évolution de la crise sanitaire et de la fréquentation des différents services.

L'année 2020, avec la fermeture partielle ou totale de la plupart des services, ainsi que la diminution des fréquentations par les usagers, à cause des mesures gouvernementales adoptées dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire demeurera véritablement atypique avec une baisse de près de 25% des recettes des services municipaux par rapport à l'exercice précédent.



Evolution des produits des services municipaux depuis 2017 (est. pour 2021)

3. Dépenses de fonctionnement

L'hypothèse de budget 2021 s'appuiera sur une évolution liée à l'inflation (soit +1,1%) pour les dépenses du chapitre 11 (charges à caractère général) et 12 (charges de personnel)

Le budget 2021 tablera sur une stabilisation pour le chapitre 65 (autres charges de gestion) et 67 (charges exceptionnelles)

En 2019, les charges de personnel représentent 373 euros par habitant (contre 446 € pour la strate soit 24% de moins). Elles représentent 41% des dépenses de fonctionnement contre 53% au niveau national.

Au contraire, les charges à caractère général représentent 389 euros par habitant (3 € de moins qu'en 2018) contre 247 euros (+6 €) au niveau national.

Au total, les charges de fonctionnement représentent à Lorette 911 euros par habitant contre 836 euros au niveau national, tout en rappelant que son financement n'est assuré que par 370 euros/habitant des impôts payés par les Lorettois (contre 454 euros au niveau national).

	Charges générales	Charges de personnel	Pour info remb. CUI + IJ	Solde Coût personnel
2017	1 745 538 €	1 644 703 €	121 746 €	1 522 957 €
2018	1 899 397 €	1 742 421 €	31 921 €	1 701 500 €
2019	1 887 873 €	1 810 554 €	49 641 €	1 760 913 €
2020**	1 825 299 €	1 737 247 €	27 521 €	1 709 726 €
2021**	1 845 377 €	1 756 356 €	35 000 €	1 721 356 €

Evolution des charges générales et de personnel depuis 2017 – budget général uniquement (est. pour 2020 et 2021)

4. Recettes d'investissement (hors emprunt)

Jusqu'ici réservé aux seules dépenses d'investissement, le dispositif du FCTVA a été élargi, par la loi de finances pour 2016, aux dépenses d'entretien des bâtiments publics et de la voirie payées à compter du 1er janvier 2016, permettant de compenser la TVA acquittée sur certaines dépenses de fonctionnement. Le législateur a également décidé que la recette de FCTVA attribuée au titre des dépenses de fonctionnement éligibles sera imputée en section de fonctionnement.

Budget général

	Travaux /Etudes TTC	FCTVA Fonctionnement	FCTVA Investissement	Subventions
2017	1 260 468 €	8 945 €	588 051 €	1 034 190 €
2018	1 364 564 €	6 996 €	224 181 €	68 533 €
2019	1 447 874 €	9 555 €	230 253 €	264 837 €
2020**	998 517 €	7 912 €	135 755 €	46 560 €

Budget Lorettois

	Travaux HT	FCTVA Fonctionnement	FCTVA Investissement	Subventions
2017	0 €			0 €
2018	36 992 €			0 €
2019	6 220 €			0 €
2020**	486 066 €			246 710 €

	Conseil Dep.	Conseil Reg.	Etat	ADEME	SEM	Agence eau	SIEL	CAF	Total Subventions	Coût projet HT
Toiture Halle des Sports (2014)	20 000 €		40 178 €						60 178 €	114 411 €
Achat Cure (2014)		47 500 €			9 399 €				56 899 €	190 000 €
Sécurisation voirie Brosse (2014)			3 851 €						3 851 €	19 255 €
Hôtel de Ville (2014-2018)			492 660 €	33 600 €					526 260 €	2 485 390 €
Baignade Naturelle (2015-2018)	150 000 €	300 375 €	103 961 €		560 869 €	2 500 €			1 117 655 €	3 476 149 €
Chaufferie Complexe sportif (2017)			15 049 €							69 994 €
Point noir de collecte (2017)					6 979 €				6 979 €	26 000 €
Matériel voirie (2017)			17 374 €						22 317 €	29 129 €
Centre Technique Municipal (2018-2019)	1 482 €	3 461 €			65 959 €				148 791 €	597 633 €
Tennis communaux (2019)	80 000 €	30 400 €							110 400 €	151 155 €
Vidéo protection Neyrand-Thiollière (2019)			5 751 €						5 751 €	29 946 €
Chaufferie Pôle Jeunesse (2019)			2 200 €					4 890 €	7 090 €	13 000 €
Extension Pôle Jeunesse (2019-2020)			24 604 €						37 244 €	119 136 €
Extension Pôle Jeunesse (2019-2020)										
Porte de l'Eglise (2019-2020)			5 497 €						5 497 €	31 490 €
Extension Centre Social (2021)								19 932 €		74 002 €
Maison Pluridisciplinaire de santé (2020-2021)	150 000 €	200 000 €	222 637 €						572 637 €	823 583 €
Canal de Zacharie Tranche 1 +2 (2021)**	80 000 €	68 000 €							148 000 €	821 666 €
Total	251 482 €	649 686 €	1 016 594 €	33 600 €	643 156 €	2 500 €	4 890 €	32 572 €	2 829 499 €	9 071 939 €

Concours financiers reçus de l'Etat et des collectivités depuis 2014 (en bleu : notifié ou acté verbalement mais non perçu en intégralité)

** Hors mécénat (8050 € au 15/02/2021)

5. Dépenses d'investissement

Programmation d'investissement pour 2021

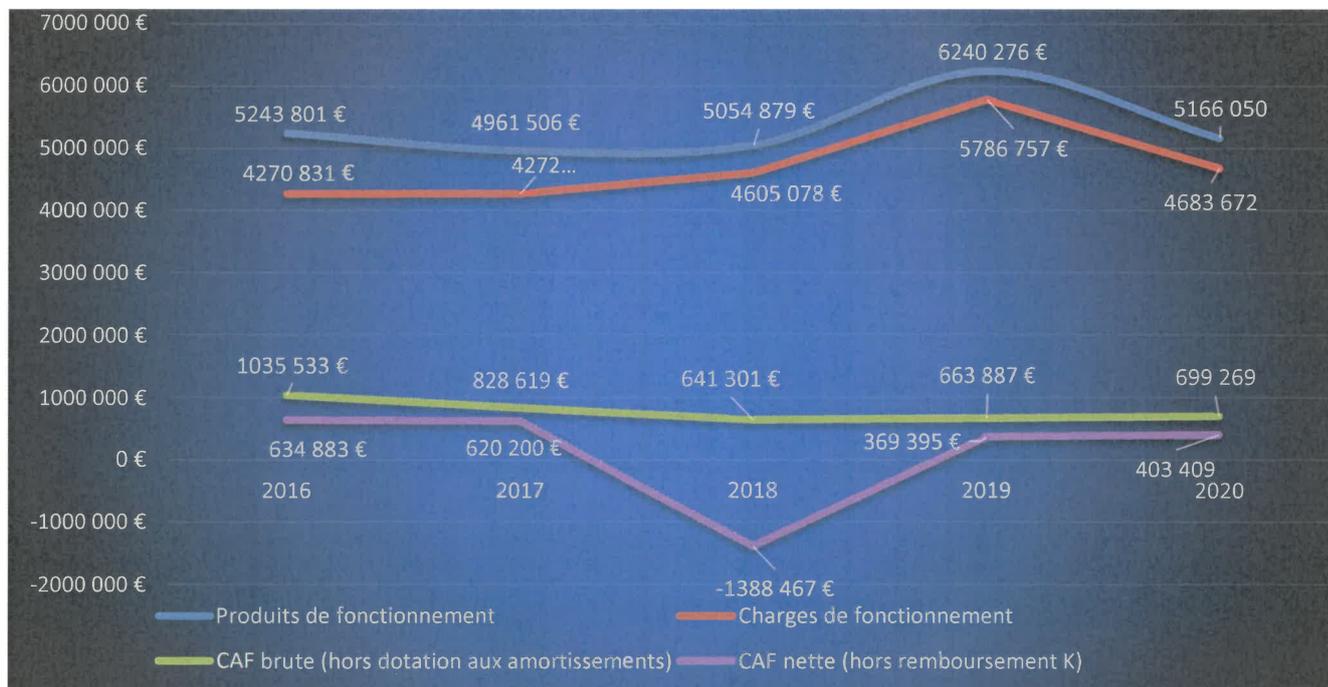
	Dépenses TTC
Urbanisme	
Avances de trésorerie ZAC COTE GRANGER	350 000 €
Achat jardins Ménagerie	15 000 €
Bâtiments communaux	
Etanchéité de la toiture Complexe sportif	60 000 €
Réfection de la toiture Pôle Jeunesse	125 000 €
Accessibilité Bâtiments communaux	15 000 €
Alarme incendie Ecoles primaires / Site Pilat	101 500 €
Médiathèque - réfection des balcons	137 000 €
Aménagement	
Démolition garage Montée Girard et parking	50 000 €
Canal de Zacharie - Tranche 1 (RAR)	113 531 €
Canal de Zacharie - Tranche 2	631 000 €
Eclairage public (remplacement tube fluo)	60 000 €
Réserve d'eau aux Blondières	300 000 €
Voirie	100 000 €
Vidéoprotection	50 000 €
Action Développement économique	Dépense HT
Aménagement Boulangerie 55-57 rue Jean Jaurès (RAR)	166 724 €
Maison de santé pluridisciplinaire (2 ^{ème} acompte et solde) 60%	494 246 €

6. L'endettement de la Commune au 01/01/2021

En 2019, Les charges financières (intérêts) ne représentaient que 16 euros par habitant (contre 22 euros au niveau national) pour le budget général.

TABLEAU RECAPITULATIF DES EMPRUNTS 2021

BUDGET	N° EMPRUNT	Objet du prêt	Etablissement prêteur	Montant emprunté	date première échéance	Capital restant dû au 01/01/2021	Capital restant dû au 31/12/2021	montant de l'annuité 2021		TOTAL	dernière échéance	
								capital	intérêt			
GENERAL	N°330 (N°28864601)	RD 888 ZONE 6	Credit Agricole Loire Haute Loire	400 000 €	20/03/2007	37295,55	7459,07	29836,48	1028,61	30865,09	20/03/2022	
	1-2018 (N°1669207)	DIVERS TRAVAUX	Credit Agricole Loire Haute Loire	100 000 €	15/07/2018	89155,33	84696,33	4459,00	1382,32	5841,32	15/04/2038	
	2-2018 (N°1669198)	BAIGNADE NATURELLE EQUIPEMENT	Credit Agricole Loire Haute Loire	300 000 €	15/07/2018	267465,99	254089,00	13376,99	4146,97	17523,96	15/04/2038	
	3-2018 (N°1669201)	CANAL ZACHARIE ET SON ECLUSE	Credit Agricole Loire Haute Loire	200 000 €	15/07/2018	178310,65	169392,65	8918,00	2764,64	11682,64	15/04/2038	
	4-2018 (N°1669194)	CENTRE TECHNIQUE VOIRIE CONSTR.	Credit Agricole Loire Haute Loire	400 000 €	15/07/2018	356621,31	338785,32	17835,99	5529,29	23365,28	15/04/2038	
	5-2018 (1817295)	ZAC COTE GRANGER	Credit Agricole Loire Haute Loire	500 000 €	15/02/2019	456792,91	434672,97	22119,94	7086,70	29206,64	15/11/2038	
	6-2018 (1817290)	AMENAGEMENTS DIVERS	Credit Agricole Loire Haute Loire	500 000 €	15/02/2019	456792,91	434672,97	22119,94	7086,70	29206,64	15/11/2038	
			CREDIT AGRICOLE LOIRE HAUTE LOIRE			1842434,65	1723768,31	118666,34	29025,23	147691,57		
		N°325	SALLE MULTIFONCTION L'ECLUSE	Caisse Française de Financement Local (remplace DEXIA CREDIT LOCAL)	305000,00	01/07/2002	22875,00	7625,00	15250,00	CONNU DANS L'ANNEE	15250,00	01/04/2022
		N°327	SALLE MULTIFONCTION L'ECLUSE	Caisse Française de Financement Local (remplace DEXIA CREDIT LOCAL)	600000,00	01/04/2003	67500,00	37500,00	30000,00	2930,87	32930,87	01/10/2022
		N°331	PLACE DU 3° MILLENAIRE	CAISSE Française de Financement Local	2000000,00	25/06/2010	90875,00	45125,00	45250,00	2930,87	48180,87	
	LORETTOIS			CAISSE D'EPARGNE	2000000,00		533333,37	400000,04	133333,33	23040,00	156373,33	25/06/2024
			CAISSE D'EPARGNE			533333,37	400000,04	133333,33	23040,00	156373,33		
						2466143,02	2168893,35	297249,67	54996,10	352245,77		
						141178,11	123917,78	17260,33	5093,79	22354,12	15/01/2028	
		SOUS TOTAL BUDGET GENERAL										
	1-2013	DIVERS INVESTISSEMENTS	Credit Agricole Loire Haute Loire	255040,00	02/01/2013	323895,30	297787,01	26108,29	7928,47	34036,76		
	1-2018 (1817294)	AMENAGEMENT COMMERCIAL BOULANGERIE ET VIVAL	Credit Agricole Loire Haute Loire	200000,00	15/02/2019	182717,19	173869,23	8847,96	2834,68	11682,64	15/11/2038	
			CREDIT AGRICOLE LOIRE HAUTE LOIRE			323895,30	297787,01	26108,29	7928,47	34036,76		
						323895,30	297787,01	26108,29	7928,47	34036,76		
		SOUS TOTAL BUDGET LORETTOIS										
		TOTAL GENERAL										
						2790038,32	2466680,36	323357,96	62924,57	386282,53		



Evolution des ratios financiers de 2016 à 2020 (budget général)

Budget général (au 31/12/2020)

Encours dette/habitant : 524 € (contre 580 € en 2019) : -9, 6%. Moyenne de la strate (2019) : 751 €

CAF brute : 699 269 € (+ 5, 3% par rapport à 2019)

Capacité de désendettement : = encours de la dette/épargne brute = 3, 52 ans (moyenne nationale du bloc communal en 2019 : 5 ans.)

8. Les choix et objectifs généraux de la collectivité

Les choix et les objectifs que la Ville retiendra pour l'exercice 2021 doivent évidemment tenir compte du contexte économique et financier actuel extrêmement contraint et inquiétant pour l'avenir.

L'année 2021 sera marquée par des contraintes très fortes avec d'énormes incertitudes

- Des dotations étatiques certes stabilisées mais aujourd'hui très basses ;
- Des incertitudes sur le maintien des dotations de péréquation verticale ;
- Des incertitudes sur le produit de la taxe foncière et des compensations par l'Etat
- L'augmentation du coût de la vie même si le taux d'inflation est actuellement en hausse
- Et la plus forte, la crise sanitaire en cours et ses répercussions sur les services apportés à la population (plus particulièrement pour la culture, le sport et l'éducation) et sur l'activité économique

Comme les années précédentes et parce que la démarche a largement fait ses preuves, les orientations budgétaires de l'exercice 2021 s'articuleront autour des objectifs suivants à savoir :

- Une évolution maîtrisée des dépenses de fonctionnement
- Un recours à l'emprunt calqué au plus près du besoin de financement de la Commune ;
- Le maintien des taux d'imposition communaux à leur niveau antérieur.

Bien entendu, ce programme d'intention pourra faire l'objet de modification et d'ajustement en fonction des bases d'imposition qui nous seront notifiées, du montant réel des dotations de l'Etat, de celles qui nous sont servies par Saint Etienne Métropole, et d'éventuels nouveaux projets d'investissement non programmés ou opportunités foncières (acquisition/aliénation) ;

Dans ces conditions, le Conseil Municipal voudra bien délibérer sur les orientations qu'il entend donner à l'action communale pour l'exercice 2021.

M. VINCENT Pierre et MME ORIOL Eveline présentent le Débat des Orientations Budgétaires.

M. VINCENT Pierre propose de passer en revue certains indicateurs. Il ne va pas présenter tous les points car ils ont déjà été vus en commission municipale Finances.

MME GASSA Amelle est toujours aussi stupéfaite du montant élevé des charges à caractère général, notamment par rapport aux autres communes de taille équivalente. Elle attend la présentation du budget général qui devra intervenir d'ici le mois de mars. Elle remet les chiffres suivants sur le montant des charges externes en 2019 pour les autres communes voisines de la même strate et sensiblement de la même population : 1854 k€ pour Lorette, 1262 k€ pour L'Horme, 1084 k€ pour la Grand-Croix, 1065 k€ pour Saint-Paul-en-Jarez, 631k€ pour Saint-Martin-la-Plaine, 457 k€ pour Génillac.

Parallèlement, en analysant de près le compte administratif 2019 de la Commune, elle note une part importante de services « privatisés » avec par exemple des achats de prestations de services qui représentent 18% du budget, des frais de gardiennage (près de 4%) et dans les charges de personnels, 32 925 € sont assimilés à des « autres charges extérieures ».

En comparant ligne par ligne, les comptes administratifs 2018 et 2019, elle note des augmentations pour l'eau et l'assainissement (de 17 000 € à 25 199 € soit +48%), du chauffage urbain (de 60 058 € à 74 908 € soit + 24,75%), de l'alimentation (de 17 400 € à 22 121 € soit +27%), des fournitures administratives (de 15 473 € à 25 071 € soit +62%), des fêtes et cérémonies (de 33 876 € à 62 342 € soit +84%), et des frais de gardiennage (de 4515 € à 83 879 € soit +1760%).

Cependant, elle constate des baisses sur l'entretien des bâtiments publics (de 73945 € à 52 412 € soit -29%), de la voirie (de 152 367 € à 78 816 € soit -48%). Elle s'étonne « Cela signifierait-il une baisse de l'entretien ? Quoi qu'il en soit et si la répartition des charges est différente selon les années, la part des charges à caractère général en 2019 n'a rien d'exceptionnel par rapport aux années précédentes comme nous l'avons vu précédemment. Elle reste au-dessus de celle des communes de la même strate ».

MME ORIOL Eveline rappelle qu'il faut les comparer avec les charges de personnel, qui sont plus élevées dans les autres communes. La différence constatée sur l'évolution des charges de gardiennage provient seulement de la modification d'imputation budgétaire demandée par le Trésorier. Madame ORIOL Eveline déplore que Madame GASSA Amelle soit toujours dans le soupçon.

MME GASSA Amelle rappelle qu'elle a une activité professionnelle et qu'elle a eu peu de temps pour analyser l'intégralité des informations fournies. Elle demande des informations complémentaires sur la vidéosurveillance, notamment le nombre et l'emplacement des caméras, ainsi que sur l'état d'avancement de la future boulangerie et la situation avec la boulangerie-pâtisserie « le P'tit Tony ».

M. VINCENT Pierre rappelle que les chiffres ont été mis à disposition bien avant le Conseil Municipal puisqu'ils ont été remis lors de la commission Finances.

En ce qui concerne la vidéosurveillance, il n'a pas les informations en tête et reviendra vers MME GASSA Amelle ultérieurement. Les caméras seront installées sur le site des Blondières et aux entrées de ville.

M. VINCENT Pierre confirme qu'une ligne budgétaire pour la boulangerie est provisionnée et sera opérationnelle quand des preneurs auront été identifiés. M. le Maire intervient pour préciser qu'il est difficile de trouver un vrai boulanger. Des candidats sans argent, sont pléthoriques. Cependant, l'investissement financier d'un candidat est indispensable. Il regrette que le couple de Mulhouse qui avait manifesté son intérêt pour venir s'installer sur notre commune ait été pénalisé par la crise sanitaire et des problèmes de santé qui leur a interdit d'exploiter leur boulangerie et a fait terriblement diminuer la valeur de leur fonds de commerce. Ce projet s'adresse à un couple de « bonne constitution » qui amène un investissement conséquent pour s'installer car la boulangerie constitue l'un des fonds de commerce les plus chers à installer (environ 600 000 euros de matériel). La Ville doit elle aussi consentir un gros effort financier.

M. le Maire cite l'exemple de Doizieux où les boulangers passent et restent 2 mois. Cela n'est pas ce que souhaite la Commune qui a déjà connu une grosse déconvenue avec Monsieur CUOQ du P'tit Tony.

M. le Maire ne pourra donner plus d'informations tant que le choix du boulanger ne sera pas certain et qu'il n'aura pas signé le bail commercial.

Sur la situation du « P'tit Tony », il ne dispose d'aucune information sur ce que Monsieur Frédéric CUOQ, le gérant, souhaite faire. Il a signé un acte notarié qui le lie à la Commune et qui stipule qu'il doit demeurer ouvert pendant 10 ans. Ne respectant pas cet engagement, la Ville a dû émettre des titres de recettes au titre de pénalités prévues à l'acte. Monsieur Frédéric CUOQ a attaqué la Ville au tribunal Administratif il y a 3 ans et le contentieux est toujours pendant au Tribunal.

M. le Maire doute qu'il puisse remettre en service son matériel sans que cela ne demande des coûts énormes. Le fonds de commerce a perdu toute sa valeur et la situation est aujourd'hui bloquée.

M. LEQUEUX Julien prend à son tour la parole.

Il indique « sur le DOB, j'ai plusieurs questions. Comment souhaitez-vous procéder ? Prendre l'ensemble des questions ou bien y répondre les unes après les autres ? Madame ORIOL Eveline invite à les lister les unes après les autres.

En introduction, Monsieur LEQUEUX Julien indique « une loi de finances reflète son temps. La pandémie qui a bouleversé 2020 imprime fortement sa trace dans la loi 2021 comme elle a amené une série de lois de finances rectificatives tout au long de 2020. Au-delà du délicat exercice de limiter l'impact financier de la crise des collectivités, la LFI 2021 met en exergue le rôle spécifique du secteur public territorial qui est le grand acteur de l'investissement

public. Il en représente 55%. L'enjeu est de favoriser la reprise économique par l'investissement, et surtout de construire le monde de demain autour de grands thèmes : transition énergétique et écologique, nouvelles mobilités, santé et sport et plus généralement de l'investissement au service des acteurs économiques locaux, de l'équilibre et de l'attractivité des territoires. J'y reviendrai évidemment plus loin. Enfin, il est clair que les entités publiques locales sont fortement touchées dans leurs finances par une crise qui perdure début 2021 »

- M. LEQUEUX Julien : « Tout d'abord sur les dotations de l'Etat, vous notez que la dotation globale de fonctionnement est stable mais vous estimez une baisse à Lorette de -3%. Pour quelles raisons ?

M. VINCENT Pierre précise qu'il s'agit d'une estimation basée sur une tendance générale.

- M. LEQUEUX Julien : « Concernant les reversements de fiscalité, à quelle période pensez-vous avoir un retour de SEM ? »

M. VINCENT Pierre indique qu'il n'a pas d'informations à ce sujet.

- M. LEQUEUX Julien : « Sur la fiscalité locale, vous maintenez les taux communaux votés en 2020 ce qui est une bonne décision, particulièrement en cette période de crise. Malgré tout, et vous le savez d'expérience, cela veut tout de même dire une augmentation d'impôts pour les Lorettois, puisque comme vous le soulignez, l'Etat augmente ces taux de 0,9% pour la taxe d'habitation et de 1,2% pour la taxe foncière. Cette augmentation, la Commune va en « profiter » comme depuis de nombreuses années. Dès lors et afin de réellement garantir aucune augmentation d'impôts pour les Lorettois, Monsieur le Maire, pourquoi ne pas baisser légèrement la part communale pour compenser l'augmentation de l'Etat afin d'obtenir une réelle stabilisation des impôts des Lorettois ?

M. le Maire réaffirme que la part communale a baissé de 14% au cours des 30 années et le défie de trouver une autre commune qui en a fait autant. Si le produit global des impôts augmente, c'est seulement lié à l'augmentation des taux décidée par les autres collectivités et par les revalorisations imposées par l'Etat. Madame ORIOL Eveline explique que la Commune a donc fait le choix de s'exonérer de percevoir des recettes avec ces baisses d'impôts.

- M. LEQUEUX Julien : « Sur la partie TCFE, il est noté « l'APVF » qui est l'association des petites villes de France. Je pense qu'il s'agit d'une mauvaise utilisation du « copier-coller ».
- M. LEQUEUX Julien : « sur la partie des immeubles, vous vous projetez sur l'ouverture prévisible de la maison de santé pour le 2e trimestre 2021 et donc la perception de loyer de la part des professionnels de santé. Si oui, pourriez-vous nous indiquer sur quelle base a été réalisée cette projection ? Sur combien de professionnels, sur quel montant de loyer, à partir de quand, sur le semestre entier ?).

M. le Maire précise que toutes ces négociations ont eu lieu il y a 3 ans alors que M. LEQUEUX Julien n'était pas encore sur la liste électorale. Il rappelle que l'un des médecins de Lorette va bientôt partir à la retraite (il en restera 3) et qu'il était nécessaire de proposer des loyers extrêmement raisonnables pour que la Maison de Santé Pluridisciplinaire soit attractive et que les médecins se stabilisent sur la commune. Il est nécessaire par ailleurs d'attirer de

nouveaux médecins et professionnels de santé. Ce projet constitue un gros effort pour la Commune et les Lorettois. M. le Maire lui demande de cesser de critiquer en permanence notre commune. Dans ce domaine, les communes autour de nous connaissent de très fortes difficultés d'attractivité des médecins. Le montant des loyers est faible et a été négocié avec les professionnels de santé.

Il indique par ailleurs que ces chiffres ont été communiqués lors de la réunion de chantier du 20 Février 2021 à laquelle M. DI GUSTO Dominique assistait et que M. LEQUEUX Julien pouvait se rapprocher de lui pour avoir ces informations.

M. LEQUEUX Julien demande pourquoi il n'a pas été invité à cette réunion. M. le Maire explique qu'il a invité les représentants des groupes politiques démocratiquement élus et que M. LEQUEUX Julien a fait scission avec le groupe majoritaire qu'il a déserté. M. LEQUEUX Julien note qu'une fois de plus M. le Maire décide d'aller à l'encontre de la décision de MME la Préfète qui lui a indiqué qu'il fallait bien le considérer comme un élu de l'opposition.

- M. LEQUEUX Julien : Sur le produit des services municipaux : alors que d'ores et déjà des spectacles de la saison culturelle ont été annulés, que l'incertitude plane encore dans beaucoup de domaines sur ce début d'année 2021, pourquoi est-ce que la majorité se borne à retenir un budget identique à celui de 2019 alors que la situation est tout à fait différente ?

M. VINCENT Pierre invite l'assemblée à garder espoir et précise qu'on apprend au fur et à mesure des règles sanitaires. Ces informations seront affinées dans le budget prévisionnel et feront l'objet si nécessaire de décisions modificatives.

M. LEQUEUX Julien relève que la majorité a l'habitude de fonctionner avec des décisions modificatives mais il estime que ce budget n'a pas de sens car nous sommes déjà presque fin février et qu'aucun spectacle n'a pu avoir lieu.

- M. LEQUEUX Julien : concernant les dépenses de fonctionnement : en deux ans, les charges de personnel ont augmenté de près de 170 000 euros. Pourquoi est-ce que nous n'avons pas un historique plus important (a minima depuis 2015) et pour quelles raisons avons-nous une telle augmentation ? Par ailleurs, il aurait été intéressant d'avoir l'évolution du nombre de postes de permanents et quelques informations complémentaires sur la structuration (agents A/B/C), pyramide des âges...etc. ?

M. VINCENT Pierre explique que l'augmentation des dépenses de fonctionnement est majoritairement due à la baignade naturelle.

M. LEQUEUX Julien ne comprend pas, car dans le bilan présenté par MME VERGER Eliane, la baignade avait ouvert moins longtemps et avait accueilli moins de visiteurs qu'à l'habitude. Il note que le coût de la Baignade Naturelle augmente chaque année.

MME ORIOL Eveline et M. VINCENT Pierre expliquent que cette augmentation des frais de personnels est due aux contraintes de nettoyage plus importantes, des frais de gardiennage supplémentaires...Par ailleurs, les éléments financiers dont parle Monsieur LEQUEUX Julien sont inscrits dans le budget primitif et le compte administratif.

M. le Maire estime que les questions de M. LEQUEUX Julien sur les dépenses des exercices passés ne sont pas en lien avec l'ordre du jour de ce conseil et l'invite à passer à la suite. Le

tableau remis ne l'est qu'à titre indicatif. M. VINCENT Pierre confirme que le tableau par domaine de compétences constitue un document « interne » qui permet d'avoir un éclairage différent que celui de la classification officielle réglementaire par article et chapitre.

- M. LEQUEUX Julien : « Enfin, je ne vois pas dans votre programmation d'investissement d'actions en direction du monde associatif et sportif qui sont particulièrement touchés par la crise. Je ne vois pas non plus d'investissement pour les personnes les plus fragiles fortement et durablement impacté par la crise que nous traversons. Enfin, et comme je l'indiquais dans mon propos liminaire, je ne vois rien non plus autour des sujets si importants du numérique, de la transition écologique, des nouvelles mobilités ou encore de la santé et du sport. A ces enjeux majeurs, vous préférez dépenser 800 000 euros dans le canal de Zacharie mais toujours rien sur un nouveau site Internet, de nouveaux moyens de communication. Un choix politique me direz-vous...

Enfin en début de mandat, les collectivités locales doivent appréhender leur politique d'investissement dans son ensemble. Ainsi, elles doivent disposer d'un outil permettant de synthétiser les investissements souhaités et d'aider à la décision. « Le plan pluriannuel d'investissement » aussi appelé PPI que vous n'avez visiblement pas retenu, et qui permet pourtant d'obtenir un document de synthèse de la politique d'investissement, facilitant les arbitrages et la communication sur le projet de territoire conduit par les acteurs locaux. Pourquoi ne pas avoir fait le choix de nous présenter dans ce premier DOB du mandat cet outil qui aurait donné une visibilité à l'ensemble des élus pour les 5 ans à venir ?

MME ORIOL Eveline rappelle que tous les coûts évoqués par M. LEQUEUX Julien sont des coûts de fonctionnement. Il faut être cohérent : on ne peut pas reprocher à la majorité des coûts de fonctionnement trop élevés et en parallèle demander de supporter des coûts supplémentaires.

M. VINCENT Pierre rappelle que pour les populations fragilisées, la bourse de balayage est toujours en place. En ce qui concerne l'environnement, la majorité en fait sans le dire. Les tubes fluos de l'éclairage public sont remplacés par des leds, on refait l'isolation les bâtiments communaux, on a acheté un véhicule électrique pour les services techniques.

Ce à quoi M. LEQUEUX Julien rétorque qu'un Duster a cependant été acheté pour la Police Municipale.

Pour terminer sur ce point M. VINCENT Pierre indique qu'il n'est pas prévu d'utiliser un PPI. Monsieur le Maire rétorque qu'il n'est pas obligatoire.

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

4 votes « contre » : Mme Amelle GASSA ; M. Dominique DI GUSTO ; Mme Yaren ACAR ; M. Julien LEQUEUX.

COMPTE ADMINISTRATIF 2019 – BUDGET GENERAL
ANALYSE PAR DOMAINE DE COMPETENCE – FONCTIONNEMENT

	Dépenses 2015	Dépenses 2016	Dépenses 2017	Dépenses 2018	Dépenses 2019	Ecart 2018/2019
ASSOC.SPORTIVES	18 972	19 596	21 565	20 068	16 376	- 3692
L'ECLUSE (50%)	34 258	40 840	38 786	47 294	57 832	10 538
HAL SPORTS ANNEXES	125 864	135 202	90 120	87 440	109 788	22 348
STADE GIER -DORLAY	76 655	76 655	76 654	76 654	76 654	0
GYMNASE GRAND CROIX	4 507	4 328	3 922	4 374	8 674	4 300
BAIGNADE NATURELLE			192 055	215 580	251 241	35 661
TOTAL LOISIRS SPORTS	260 256	276 621	423 102	451 410	520 565	69 155
SERVICE ANIMATION	740 146	790 688	836 672	817 381	788 866	- 28 515
CRECHE COLINE ET COLAS	56 739	60 242	57 779	59 041	57 827	- 1 214
RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES	18390	14239	20 086	16 436	21 373	4 910
TOTAL PETITE ENFANCE ET PERISCOLAIRE	815 275	865 169	914 537	892 858	868 066	- 24 792
CURIE MATERNELLE	197 777	160 115	146 756	170 473	212 151	41 678
ECOLE PRIVEE	56 322	57 076	53 104	50 765	49 273	- 1 492
INTERVENANTS SCOLAIRES	2 397	1 739	1 230	0	0	0
JEAN DE LA FONTAINE	143 011	133 243	145 407	150 095	136 788	- 13 307
TOTAL ECOLES	399 507	352 173	346 497	371 333	398 212	26 879
MEDIATHEQUE LUDOTHEQUE	74 954	82 049	82 850	87 699	85 802	- 1 897
KIOSQUE DISTRIBUTION	36 179	34 780	33 381	32 957	36 094	3 137
ASSOC. CULTURELLES	8 718	8 810	9 188	14 138	9 645	- 4 493
SAISON CULTURELLE	231 674	201 721	210 656	257 013	227 140	- 29 873
L'ECLUSE (50%)	34 258	40 840	38 786	47 294	57 832	10 538
SALLE DES FETES (50%)	27 700	12415	11 187	8 674	12 196	3 522
AUTRES	12 334	13 116	4642	8 241	0	- 8 241
TOTAL CULTURE - COMMUNICATION	425 817	393 731	390 690	456 016	428 709	- 27 307
SERVICE INCENDIE	147 905	147 905	147 905	147 905	144 920	- 2 985

**COMPTE ADMINISTRATIF 2019 – BUDGET GENERAL
ANALYSE PAR DOMAINE DE COMPETENCE – FONCTIONNEMENT**

ADPC	4 666	0	0	0	0	0	0	0
POLICE MUNICIPALE	134 834	148 179	145 970	136 559	148 073	148 073	11 514	11 514
TOTAL SECURITE DES LORETTAIS	287 405	296 084	293 875	284 464	292 993	292 993	8 529	8 529
CCAS	113 727	113 727	113 727	100 000	105 000	105 000	5 000	5 000
PMI CONSEIL GENERAL	5 856	6 138	0	0	0	0	0	0
ASSOCIATIONS SOCIALES	19962	27 848	17 177	17 965	22 474	22 474	4 509	4 509
GENS DU VOYAGE	655	400	1 230	655	3 092	3 092	2 437	2 437
SALLE DES FETES	27 700	12 415	11 187	8 674	12 196	12 196	3 522	3 522
TOTAL SOCIAL	167 900	160 528	141 375	127 294	142 762	142 762	15 468	15 468
ADMINISTRATION GENERALE	277 194	268 424	272 579	283 716	271 985	271 985	-	11 731
PERSONNEL ADMINISTRATIF	307 348	308 156	319 816	365 692	381 268	381 268	15 576	15 576
FRAIS ELUS	119 083	118 330	120 120	120 106	122 272	122 272	2 166	2 166
TOTAL ADMINISTRATION	703 625	694 910	712 515	769 514	775 525	775 525	6 011	6 011
SERVICE FINANCIER (Emprunt)	74 833	54 069	105 573	63 142	74 535	74 535	11 393	11 393
VOIRIE ET DP	410 739	345 200	393 467	436 130	440 439	440 439	4 309	4 309
CIMETIERE	4 795	1 994	3 858	3 593	7 336	7 336	4 143	4 143
ECLAIRAGE PUBLIC	125 839	154 647	138 166	188 988	169 711	169 711	-	19 277
ESPACES VERTS	232 703	284 428	218 153	245 435	239 193	239 193	-	6 242
PATRIMOINE PRIVE	15 733	13 367	25 527	17 969	12 539	12 539	-	5 430
AUTRES	5 184	4 886	0	2 789	4 320	4 320	1 531	1 531
ENTRETIEN DU PATRIMOINE	794 993	804 522	779 171	894 904	873 538	873 538	-	21 366
Dépenses réelles TOTAL	3 929 611	3 877 807	4 107 335	4 310 935	4 374 905	4 374 905	63 970	63 970
Recettes réelles TOTAL	5 672 588	5 115 881	4 951 004	5 052 260	5 650 727	5 650 727	598 467	598 467

Population légale en vigueur au 1er janvier de l'exercice : 4 764 habitants - Budget principal seul
 Strate : communes de 3 500 à 5 000 hab appartenant à un groupement fiscalisé (FPU)

ANALYSE DES EQUILIBRES FINANCIERS FONDAMENTAUX						
En milliers d'Euros	Euros par habitant	Moyenne de la strate	OPERATIONS DE FONCTIONNEMENT			Moyenne de la strate
			Ratios de structure	en % des produits CAF		
6 207	1 303	1 069	TOTAL DES PRODUITS DE FONCTIONNEMENT = A			
5006	1051	1027	PRODUITS DE FONCTIONNEMENT CAF			
1 760	370	454	dont : Impôts Locaux			35,17
202	42	68	Autres impôts et taxes			4,04
552	116	147	Dotation globale de fonctionnement			11,02
10	2	1	FCTVA			0,19
449	94	83	Produits des services et du domaine			8,98
5 754	1 208	927	TOTAL DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT = B			
4342	911	836	CHARGES DE FONCTIONNEMENT CAF			en % des charges CAF
1 778	373	446	dont : Charges de personnel			100,00
1 854	389	247	Achats et charges externes			40,94
75	16	22	Charges financières			42,70
222	47	28	Contingents			1,72
239	50	51	Subventions versées			5,10
454	95	142	RESULTAT COMPTABLE = A - B = R			5,51
OPERATIONS D'INVESTISSEMENT						
2 179	457	460	TOTAL DES RESSOURCES D'INVESTISSEMENT = C			en % des ressources
0	0	73	dont : Emprunts bancaires et dettes assimilées			0,00
265	56	75	Subventions reçues			12,15
63	13	18	Taxe d'aménagement			2,89
230	48	44	FCTVA			10,57
0	0	0	Retour de biens affectés, concédés, ...			0,00
2 391	502	480	TOTAL DES EMPLOIS D'INVESTISSEMENT = D			en % des emplois
1 502	315	372	dont : Dépenses d'équipement			62,83
294	62	77	Remboursement d'emprunts et dettes assimilées			12,32
0	0	1	Charges à répartir			0,00
0	0	0	Immobilisations affectées, concédées, ...			0,00
212	44	20	Besoin ou capacité de financement résiduel de la section d'investissement = D - C			
0	0	0	+ Solde des opérations pour le compte de tiers			
212	44	20	= Besoin ou capacité de financement de la section d'investissement = E			
242	51	122	Résultat d'ensemble = R - E			

Population légale en vigueur au 1er janvier de l'exercice : 4 764 habitants - Budget principal seul
 Strate : communes de 3 500 à 5 000 hab appartenant à un groupement fiscalisé (FPU)

		AUTOFINANCEMENT		en % des produits CAF
719	151	208	Excédent brut de fonctionnement	14,35
664	139	191	Capacité d'autofinancement = CAF	13,26
369	78	115	CAF nette du remboursement en capital des emprunts	7,38
		ENDETTEMENT		en % des produits CAF
2765	580	751	Encours total de la dette au 31 décembre N	55,23
2762	580	736	Encours des dettes bancaires et assimilées	55,18
2762	580	734	Encours des dettes bancaires net de l'aide du fonds de soutien pour la sortie des emprunts toxiques	55,18
369	77	97	Annuité de la dette	7,37
1320	277	336	FONDS DE ROULEMENT	9,46

Population légale en vigueur au 1er janvier de l'exercice : 4 764 habitants - Budget principal seul
 Strate : communes de 3 500 à 5 000 hab appartenant à un groupement fiscalisé (FPU)

ELEMENTS DE FISCALITE DIRECTE LOCALE						
Les bases imposées et les réductions (exonérations, abattements) accordées sur délibérations						
Bases nettes imposées au profit de la commune			Réductions de base accordées sur délibérations			
En milliers d'Euros	Euros par habitant	Moyenne de la strate	Taxe	En milliers d'Euros	Euros par habitant	Moyenne de la strate
5 541	1 163	1 423	Taxe d'habitation (y compris THLV)	179	38	68
5 168	1 085	1 251	Taxe foncière sur les propriétés bâties	0	0	0
17	4	27	Taxe foncière sur les propriétés non bâties	0	0	0
0	0	0	Taxe additionnelle à la taxe foncière sur les propriétés non bâties	-	-	-
0	0	0	Cotisation foncière des entreprises	0	0	0
Les taux et les produits de la fiscalité directe locale						
Produits des impôts locaux			Taxe	Taux voté (%)	Taux moyen de la strate (%)	
583	122	203	Taxe d'habitation (y compris THLV)	10,53	14,26	
1 144	240	237	Taxe foncière sur les propriétés bâties	22,15	18,93	
9	2	13	Taxe foncière sur les propriétés non bâties	51,01	48,91	
0	0	0	Taxe additionnelle à la taxe foncière sur les propriétés non bâties	0,00	0,00	
0	0	0	Cotisation foncière des entreprises	0,00	0,00	
Les produits des impôts de répartition						
Produits des impôts de répartition			Taxe			
0	0	0	Cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises	-		-
0	0	0	Imposition forfaitaire sur les entreprises de réseau	-		-
0	0	0	Taxe sur les surfaces commerciales	-		-

2021-02-04- CONVENTION ENTRE L'ETAT ET LA COMMUNE DE LORETTE SOUHAITANT PROCEDER A LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES SOUMIS AU CONTROLE DE LEGALITE ET AU CONTROLE BUDGETAIRE-TELETRANSMISSION DES ACTES D'URBANISME.

Monsieur le Maire vous précise que par délibération en date du 10 octobre 2011, le Conseil Municipal a décidé d'accepter le recours à la télétransmission en Préfecture des actes soumis au contrôle de légalité. Par délibération en date du 21 novembre 2016, le Conseil Municipal avait accepté de télétransmettre l'ensemble des actes budgétaires.

Le recours aux échanges électroniques pour le contrôle de légalité est prévu par l'alinéa 3 des articles L. 2131-1, L. 3131-1 et L. 4141-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT). Pour cela, les collectivités concernées doivent, en application des articles R. 2131-3, R. 3132-1 et R. 4142-1 du CGCT, signer avec le représentant de l'État dans le département une « convention de télétransmission ». Elle a pour objet :

- De porter à la connaissance des services préfectoraux le dispositif utilisé afin qu'ils soient en mesure de vérifier s'il est homologué dans les conditions prévues à l'article R. 2131-1 du CGCT ;
- D'établir les engagements respectifs des deux parties pour l'organisation et le fonctionnement de la transmission par voie électronique.

Une convention a ainsi été déjà signée entre le Préfet de la Loire et le Maire de Lorette qui définissait le dispositif de télétransmission utilisé par la commune, le type d'actes transmis, les personnes référentes au sein de la commune et de la Préfecture, la date de départ de la télétransmission et les modalités de transmission.

Par courrier en date du 27 janvier 2021, la Préfecture de la Loire invite les collectivités à souscrire l'option DECISIONS INDIVIDUELLES D'URBANISME permettant la transmission en sus, de l'ensemble des permis de construire, d'aménager, de démolir, des certificats d'urbanisme ainsi que les déclarations préalables de travaux.

La Commune a adhéré à l'offre d'accompagnement proposée par le Département de la Loire concernant la mise à disposition de la plateforme de dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité. Par délibération du Conseil Municipal en date du 26 septembre 2016, elle a été renouvelée pour 5 ans. La solution permet déjà techniquement de télétransmettre les actes d'urbanisme. Donc, cette nouvelle possibilité ne modifie pas le partenariat existant avec le Conseil Départemental.

La Commune pourra toujours utiliser le même certificat de signature électronique de niveau 3, nécessaire à la transmission des actes administratifs. Ce certificat CHAMBERSIGN a été délivré par une autorité de certification, la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Loire et remis à un agent de la commune (le Directeur Général des Services), le seul habilité à télétransmettre les délibérations et autres actes administratifs soumis à obligation de transmission.

Monsieur le Maire vous précise qu'il est aujourd'hui nécessaire de contractualiser de nouveau avec les services de la Préfecture afin d'intégrer en plus de la transmission des actes administratifs, les actes d'urbanisme au contrôle de légalité de la Préfecture de la Loire.

En effet, Monsieur le Maire précise qu'à compter du 1^{er} janvier 2022, les communes seront obligées de recevoir les demandes d'autorisation d'urbanisme par voie

dématérialisée même si les pétitionnaires pourront toujours déposer leur demande au format papier. La logique de la dématérialisation des décisions individuelles d'urbanisme (DIU) implique nécessairement que celles-ci puissent être transmises à la Préfecture de façon dématérialisée par télétransmission via l'application ACTES.

La nouvelle convention permet également de formaliser la possibilité offerte de télétransmettre les pièces des marchés publics en Préfecture via ACTES, ce que la Ville fait déjà de fait depuis la dématérialisation des dépôts de ces pièces en Mairie.

Monsieur le Maire vous propose de :

- 1) L'autoriser à procéder à la télétransmission des actes réglementaires (délibérations, décisions, arrêtés municipaux, conventions et contrats), des actes budgétaires, des décisions individuelles d'urbanisme et des pièces des marchés publics soumis au contrôle de légalité ;
- 2) Conclure une nouvelle convention de mise en œuvre de la télétransmission avec la préfète de la Loire, représentant l'Etat à cet effet, et de l'autoriser à la signer ;
- 3) Maintenir le dispositif proposé gratuitement par le Conseil Départemental de la Loire (via la société SRCI) pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité.

MME GASSA Amelle relève qu'on ne parle plus de Conseil Général mais de Conseil Départemental.

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

CONVENTION

ENTRE

LE REPRESENTANT DE L'ÉTAT

ET

LA COMMUNE DE LORETTE

*POUR LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES AU
REPRESENTANT DE L'ÉTAT*



SOMMAIRE

PREAMBULE	3
1)PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION.....	3
2)PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR.....	4
2.1.L'opérateur de transmission et son dispositif	4
2.2.Identification de la collectivité	4
2.3.L'opérateur de mutualisation [facultatif - si nul, supprimer la présente partie]	4
3)ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE	4
3.1.Clauses nationales.....	4
3.1.1.Organisation des échanges	4
3.1.2.Signature	5
3.1.3.Confidentialité.....	5
3.1.4.Interruptions programmées du service.....	5
3.1.5.Suspension et interruption de la transmission électronique [collectivités non soumises à l'obligation de transmission par voie électronique en application de la loi NOTRe].....	6
3.1.6.Preuve des échanges	6
3.2.Clauses locales.....	6
3.2.1.Classification des actes par matières.....	6
3.2.2.Support mutuel.....	7
3.3.Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires.....	7
3.3.1.Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours	7
3.3.2.Documentaires budgétaires concernés par la transmission électronique	7
4)VALIDITE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION	7
4.1.Durée de validité de la convention	7
4.2.Modification de la convention.....	7
4.3.Résiliation de la convention [collectivités non soumises à l'obligation de transmission par voie électronique en application de la loi NOTRE].....	8

1) PREAMBULE

- Vu la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;
- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le code des relations entre le public et l'administration ;
- Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;



Convention
entre la Préfecture de la Loire]
et [la Commune de Lorette pour la transmission
électronique des actes au représentant de l'État

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;
Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;
Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;
Vu l'arrêté du 23 mai 2017 portant approbation du nouveau cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et modifiant la procédure d'homologation ;
Convient de ce qui suit.

Article 1. La présente convention a pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité / de l'obligation de transmission prévus aux articles L. 2131-1 et L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales.

À cette fin, elle établit les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées ainsi que les modalités de ces échanges pour qu'ils soient substitués de plein droit aux modes d'échanges de droit commun.

2) PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION

La présente convention est passée entre :

- 1) La préfecture de LA LOIRE représentée par la préfète, Madame Catherine SEGUIN, ci-après désignée : le « représentant de l'État ».
- 2) Et la commune de LORETTE, représentée par son Maire Monsieur Gérard TARDY, ci-après désignée : la « collectivité ». Pour les échanges effectués en application de la présente convention, la collectivité est identifiée par les éléments suivants :

Numéro SIREN : 214 201 238 ;

Nom : COMMUNE DE LORETTE ;

Nature : commune ;

Code Nature de l'émetteur : 3.1 ;

Arrondissement de la « collectivité » 3 arrondissement St-Etienne.

3) PARTENAIRES DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

3.1. L'opérateur de transmission et son dispositif

Article 2. Pour recourir à la transmission électronique, la collectivité s'engage à utiliser le dispositif suivant : IXBUS de SRCI. Celui-ci a fait l'objet d'une homologation le 13/10/2008 par le ministère de l'Intérieur.

La société SRCI chargée de l'exploitation du dispositif homologué, désignée ci-après « opérateur de transmission » est chargée de la transmission électronique des actes de la collectivité, en vertu d'un marché signé le 5 octobre 2016.

3.2. Identification de la collectivité

Article 3. Afin de pouvoir être dûment identifiée ou, à défaut, pour pouvoir identifier les personnes chargées de la transmission, la collectivité s'engage à faire l'acquisition et à utiliser des certificats d'authentification conformément aux dispositions du cahier des charges de la transmission prévu à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.



3.3. L'opérateur de mutualisation [facultatif : si nul, à préciser sans objet ou non concerné]

L'intermédiaire technique intervenant entre la collectivité et l'opérateur de transmission est désigné ci-après « opérateur de mutualisation ». Il est identifié par les éléments suivants :

Nom : Conseil Départemental de la Loire ;

Nature : Département ;

Adresse postale : Direction des Affaires Juridiques 2 rue Charles de Gaulle 42 000 SAINT ETIENNE ;

Numéro de téléphone : 04 77 48 31 31

Adresse de messagerie : alix.roux@loire.fr

4) ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

4.1. Clauses nationales

4.1.1. Organisation des échanges

Article 4. La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes mentionnés à l'article L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales et les actes demandés par ce dernier en vertu des dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 2131-3 du même code.

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État.

Article 5. La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés.

La transmission concurrente d'un acte sous forme papier et sous forme électronique est interdite.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État.

4.1.2. Signature

Article 6. La collectivité s'engage à ne faire parvenir par voie électronique que des actes existants juridiquement dont elle est en mesure de produire un exemplaire original signé, de façon manuscrite ou électronique. Elle mentionne sur les actes transmis par voie électronique le prénom, le nom et la qualité du signataire.

Article 7. La collectivité s'engage à ne pas scanner des actes à seule fin d'y faire figurer la reproduction de la signature manuscrite du signataire, la valeur d'une signature manuscrite numérisée étant quasi nulle.

Article 8. Lorsque cela est possible, la collectivité transmet des actes signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article L. 212-3 du code des relations entre le public et l'administration.

4.1.3. Confidentialité

Article 9. La collectivité ne peut diffuser les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l'Intérieur permettant la connexion du dispositif à ses serveurs pour le dépôt des actes autres que celles rendues publiques par les services de l'État.

Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées d'actions malveillantes.

Article 10. La collectivité s'assure que les intermédiaires techniques impliqués dans ses échanges avec les services préfectoraux respectent également les règles de confidentialité et qu'ils ne sous-traitent pas indûment certaines de leurs obligations à un autre opérateur.

4.1.4. Interruptions programmées du service

Article 11. L'accès électronique à l'infrastructure technique du ministère de l'Intérieur pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. Le représentant de l'État s'engage à ce que l'équipe technique du ministère de l'Intérieur avertisse les « services supports » des opérateurs de transmission des collectivités trois jours ouvrés à l'avance.

En cas d'interruption de l'accès à l'infrastructure technique pour cause de maintenance, il appartient à la collectivité d'attendre le rétablissement du service pour transmettre ses actes par voie électronique.

4.1.5. Suspension et interruption de la transmission électronique [collectivités non soumises à l'obligation de transmission par voie électronique en

application de la loi NOTRE]

Article 12. Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les parties peuvent suspendre l'application de la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit à l'autre partie. Cette notification doit intervenir au moins un mois avant la prise d'effet de la décision.

A compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Article 13. La collectivité peut demander au représentant de l'État l'autorisation de mettre fin à la suspension. La demande doit être formulée par écrit et préciser la date à laquelle la collectivité souhaite utiliser à nouveau la transmission électronique. Le représentant de l'État s'engage à accusé réception de cette demande et à indiquer à la collectivité la date à compter de laquelle les envois dématérialisés sont à nouveau acceptés.

En cas d'absence de volonté exprimée de reprise des relations contractuelles dans le cadre de la présente convention à l'issue d'une année franche à compter de leur suspension, la convention devient caduque.

4.1.6. Preuve des échanges

Article 14. Les parties à la présente convention s'engagent à reconnaître la validité juridique des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

Les accusés de réception délivrés par les infrastructures techniques du ministère de l'Intérieur et de l'opérateur de transmission attestent de la réception des échanges intervenus dans les procédures du contrôle de légalité et du contrôle administratif.

4.2. Clauses locales

4.2.1. Classification des actes par matières

Article 15. La collectivité s'engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur dans le département, prévoyant la classification des actes par matières, utilisée dans le contrôle de légalité dématérialisé et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée.

[La classification des actes en vigueur dans le département et annexée à la présente convention comprend deux niveaux.]

[La classification nationale, constituée de deux niveaux et précisée dans le cahier des charges précité, est utilisée dans le cadre de la présente convention.]

4.2.2. Support mutuel

Article 16. Dans l'exécution de la présente convention, les parties ont une obligation d'information mutuelle.

4.3. Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires

4.3.1. Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours

Article 17. La transmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet.

Article 18. Le flux qui assure la transmission de l'acte budgétaire comporte, dans la même enveloppe, le document budgétaire ainsi que la délibération qui l'approuve.

Article 19. Le document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML conformément aux prescriptions contenues dans le cahier des charges mentionné à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes.

À partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique.

Article 20. Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par tout autre progiciel financier permettant de sceller le document budgétaire transmis.

4.3.2. Documents budgétaires concernés par la transmission électronique

Article 21. La transmission électronique des documents budgétaires concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur.



Convention
entre la Préfecture de la Loire]
et [la Commune de Lorette pour la transmission
électronique des actes au représentant de l'État

5) VALIDITE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION

5.1. Durée de validité de la convention

Article 22. La présente convention prend effet le 1^{er} mars 2021 et a une durée de validité d'un an, soit jusqu'au 28 février 2022

La présente convention est reconduite d'année en année, par reconduction tacite.

5.2. Modification de la convention

Article 23. Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses peuvent être modifiées par avenants.

Article 24. Dans l'hypothèse où les modifications apportées au cahier des charges de la transmission des actes auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'Etat et la collectivité avant même l'échéance de la convention.

Article 25.

5.3. Résiliation de la convention [collectivités non soumises à l'obligation de transmission par voie électronique en application de la loi NOTRE]

Article 26. Sous réserve des dispositions de la loi du 7 août 2015 susvisée, la collectivité peut résilier la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit au représentant de l'Etat. Cette notification doit intervenir au moins trois jours avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Fait à Saint-Etienne,

et à Lorette,

Le

Le 26 février 2021

En deux exemplaires originaux.

LA PREFETE,

LE MAIRE
Gérard TARDY

2021-02-05- CRISE SANITAIRE ET ECONOMIQUE-COVID 19 : RENOUELEMENT DE L'AIDE EXCEPTIONNELLE DE LA VILLE DE LORETTE A LA BUVETTE DES BLONDIERES

Monsieur le Maire vous rappelle que par délibération N°2020-07-72 en date du 20 juillet 2020, le Conseil Municipal a décidé à la majorité de ses membres (M. Julien LEQUEUX s'y étant opposé) de soutenir les commerçants et artisans lorettois frappés de plein fouet par les conséquences du confinement général décidé par le Gouvernement pour freiner la diffusion du virus COVID-19. De la même manière, par délibération n°2020-11-114 en date du 17 novembre 2020, le Conseil Municipal avait décidé de reconduire son soutien aux commerçants ayant subi une fermeture administrative (refus de vote formulé par les 3 membres du groupe Lorette Citoyenne et par M. Julien LEQUEUX).

Cependant, si elle avait été soutenue lors du premier confinement, la Buvette des Blondières n'avait obtenu aucune aide pour le deuxième confinement en novembre 2020 (la Ville ayant estimé qu'habituellement la buvette était fermée au public à cette période). Comme cela avait été prévu dans la délibération du Conseil Municipal, les commerçants non retenus mais qui estimaient être concernés par une fermeture administrative, pouvaient solliciter la Commune par écrit.

Par courrier en date du 25 novembre 2020, Madame Hafida BEDDREDINE, la tenancière de la buvette des Blondières, a sollicité la Ville pour obtenir une aide financière de la Ville. Le Bureau d'adjoint réuni le 7 décembre 2020 a reconsidéré sa position, en estimant qu'il s'agissait d'une erreur d'appréciation de sa part, et a accepté sous réserve de l'accord définitif du Conseil Municipal de faire bénéficier Madame BEDDREDINE, du même soutien de la commune qu'elle avait obtenu pour le premier confinement.

Monsieur le Maire vous propose :

- 1)** D'exonérer l'occupant du domaine public de la Ville, du versement de 1 mois de redevance dans le cadre de la crise sanitaire liée au Coronavirus pour le deuxième confinement général à savoir :

BEDDREDINE	Buvette	1 mois de loyer (soit 160, 29 €)
------------	---------	----------------------------------

- 2)** De décider que ce soutien financier soit conditionné ainsi qu'il suit :

- Le siège social est bien enregistré sur la commune ;
- La société est bien immatriculée à la chambre du commerce ou des métiers ou au centre de formalités des entreprises avant le 29 octobre 2020 ;
- Société à jour de ses cotisations sociales et fiscales au 31 décembre 2019 ;

- 3)** De l'autoriser lui, ou un adjoint par délégation, à signer l'ensemble des actes à intervenir à cet effet.

M. LEQUEUX Julien corrige M. le Maire sur le fait que lors du CM du 17 Novembre 2020, il avait refusé de voter et non de voter « contre », comme cela est stipulé dans la délibération. Cette fois encore, il refusera de voter, non pas parce qu'il ne souhaite pas aider les commerçants de la commune mais parce que c'est hors de la compétence de la Commune d'attribuer des aides.

M. VINCENT Pierre précise qu'aucune des deux délibérations n'a fait l'objet d'un recours de la Préfecture au titre du contrôle de légalité.

MME GASSA Amelle confirme également que le refus de vote est assimilé à une abstention et non à un vote contre. Et que son groupe également avait refusé de voter le 17 Novembre et refusera encore de voter.

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

4 « abstentions » (ne prend pas part au vote) : Mme Amelle GASSA ; M. Dominique DI GUSTO ; Mme Yaren ACAR ; M. Julien LEQUEUX.

2021-02-06- RENOUELEMENT ADHESION A DIVERS ORGANISMES – 2021

Monsieur le Maire vous informe que la Commune de Lorette est adhérente de plusieurs organismes ou associations.

Monsieur le Maire vous propose de renouveler les adhésions aux organismes suivants pour l'année 2021 et de régler les cotisations afférentes :

<i>Organismes</i>	<i>Modalités de calcul de la cotisation</i>	<i>Cotisation 2021</i>
FNCOF (Fédération Nationale des Comités et Organismes de Festivités)	Forfait (commune + de 500 habitants)	99,00 €
FNCC (Fédération Nationale des Collectivités Territoriales pour la Culture)	Forfait (commune de 3000 à 5000 habitants)	204,00 €
IRMA (Institut des Risques Majeurs de Grenoble)	Forfait (commune de 2000 à 5000 habitants)	170,00 €
Fondation du Patrimoine	Forfait (commune de 3000 à 5000 habitants)	230,00 €
Association Française du Conseil des Communes et Régions d'Europe (AFCCRE)	Forfait (234 €) + Taux par habitant (0.039 €)	414,00 €
Parc Naturel Régional (PNR) du Pilat	0,03 €/habitant	140,52 €
Association des Maires de France (AMF)	0,122 €/habitant + 0,166 €/habitant	1 357,92 €
Maison des Tresses et des Lacets	Forfaitaire	1 200,00 €
Groupe Archéologique Forez Jarez	Forfaitaire	50,00 €

M. LEQUEUX Julien rappelle qu'en mai 2019, Saint Etienne Métropole avait voté une subvention exceptionnelle pour la Maison des Tresses et Lacets pour faire face à une situation précaire. Quelle est l'état de santé actuel de l'association ?

M. le Maire clarifie le fait que MME VERGER Eliane n'est plus la trésorière de l'association et que compte-tenu de la situation sanitaire, il n'y avait pas eu de conseil d'administration depuis les élections. Néanmoins, Saint-Etienne Métropole a renouvelé sa subvention. La situation de la Maison des Tresses et Lacets est vraisemblablement encore plus catastrophique en raison de la crise sanitaire.

L'appel de cotisation prévu est cependant identique à l'année dernière.

MME GASSA Amelle demande pourquoi la Commune n'adhère pas au réseau Itinérances des médiathèques des Pays du Gier, ce qui permettrait de bénéficier d'une offre culturelle plus large.

M. le Maire confirme que la Commune n'est pas adhérente mais propose de réfléchir à cette adhésion au réseau.

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

2021-02-07- MONTANT DE LA PARTICIPATION AU S.I. GIER DORLAY POUR 2021

Monsieur le Maire vous précise que la Commune de LORETTE verse chaque année une participation financière au Syndicat Intercommunal Gier Dorlay.

Par délibération en date du 9 décembre 2020, le comité syndical l'a fixée à 76 654, 50 € pour chacune des deux communes adhérentes, LORETTE et LA GRAND'CROIX.

Monsieur le Maire vous propose, par conséquent :

- 1) De verser au Syndicat Intercommunal Gier Dorlay, une participation de 76 654,50 € pour l'année 2021 ;
- 2) D'imputer la dépense au budget général de la Commune ;

Monsieur le Maire rappelle que le montant des cotisations, qui est identique pour les deux communes, n'a pas évolué depuis plusieurs années. Celui-ci n'est pas calculé au prorata des populations respectives des communes.

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

2021-02-08- DOSSIER TOITURE DU POLE JEUNESSE : DEMANDE DE SUBVENTIONS – APPEL A PROJET DSIL

Monsieur le Maire vous rappelle que la Maison à Vocation Sociale (Pôle Jeunesse) a fait l'objet de plusieurs gros travaux d'entretien et de mise aux normes depuis près de deux ans, avec la création d'un sas d'accueil, l'édification d'une réserve et la mise en place de la climatisation (120 000 € HT) et le remplacement de la chaudière gaz par une chaudière à condensation (13 000 € HT).

Monsieur le Maire fait part à l'assemblée que par courrier en date du 1^{er} février 2021, Madame la Préfète de la Loire, l'informe qu'un nouvel appel à projets du fonds de soutien à l'investissement local (FSIL) pour l'exercice 2021 vient d'être lancé par la Préfecture de Région. Les opérations éligibles sont notamment les projets de rénovation thermique mais les dossiers doivent être déposés avant la fin du mois.

Monsieur le Maire vous informe que l'ancienne mandature avait réfléchi à la réalisation de travaux de réfection de la toiture du Pôle Jeunesse et que ceux-ci ont été prévus au débat des orientations budgétaires 2021. Le projet consisterait à remplacer la toiture en zinc du Pôle Jeunesse qui a été fortement altéré par les colles du contreplaqué support des bacs zinc. Il conviendrait de procéder dans un premier temps à la dépose et à l'évacuation de l'ensemble de la toiture zinc et des cheneaux pour ensuite reposer une couverture avec renforcement de l'isolant sur voligeage et zinc qui offrirait une meilleure qualité de confort et permettrait de réduire fortement les factures de chauffage.

Monsieur le Maire vous invite de ce fait à :

- 1) L'autoriser à déposer une demande de subventions au titre du dispositif DSIL 2021, pour le projet de remplacement de la toiture du Pôle Jeunesse en vue de réaliser des économies d'énergie, à hauteur du 60% du coût de l'opération dont le montant se chiffre à 104 580 € HT ;

2) Accepter le plan de financement de l'opération ainsi qu'il suit :

Dépenses	Coût HT	%	Recettes	Montant	%
Travaux	84 580 €		DSIL (Etat)	62 748 €	60 %
Etudes	10 000 €		Autofinancement (Commune)	41 832 €	40 %
Matériels (stores)	10 000 €				
Total	104 580€		Total	104 580 €	

M. LEQUEUX Julien demande quelles sont les conditions d'éligibilité à ces aides et s'il avait été effectué une estimation des économies réalisées par rapport à cet investissement. Il serait preneur d'informations sur le dispositif.

Il est convenu que M. GANDON lui transmettra la note afférente.

M. VINCENT Pierre rappelle que le Pôle Jeunesse est un bâtiment de 1996 avec une toiture en zinc qui se désagrège. Il est nécessaire de refaire la couverture ; l'isolation sera réalisée par la même occasion.

Aucune estimation n'a été faite par rapport aux économies qui seront réalisées, mais le bon sens indique que comme le bâtiment n'était pas isolé, il y aura sans nul doute, des économies d'énergie.

L'isolation était une condition pour souscrire à la DSIL.

Sur la construction, la Ville a été victime d'une malfaçon : le zinc a été posé directement sur de l'aggloméré qui sert de voligeage. La colle de l'aggloméré, avec la chaleur, crée des vapeurs qui attaquent le zinc.

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

2021-02-09 - DEMANDE COMPLEMENTAIRE DE SUBVENTIONS - APPEL A PROJET DSIL

Monsieur le Maire fait part à l'assemblée que par courrier en date du 12 février 2021, Madame la Préfète de la Loire, l'informe de la reconduction pour 2021, des enveloppes de dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et Dotation de soutien à l'investissement local. Les opérations éligibles ont été définies lors d'une réunion de commission des élus de la Loire le 29 janvier 2021. Les dossiers doivent être déposés avant le 4 mars 2021.

Monsieur le Maire vous rappelle que par délibération en date du 14 décembre 2020, une demande au titre de la DETR a été effectuée pour le projet de création d'un stockage d'eau de 2000 m³ aux Blondières dans le cadre de la ligne budgétaire « Opérations du secteur Sports, Loisirs, Culture ».

Cependant, deux autres projets portés par la Commune seraient éligibles à cet appel à projet.

Monsieur le Maire rappelle en effet que la Commune envisage de réhabiliter entièrement le bâtiment ex-Cédrat qui accueille le restaurant scolaire et la Médiathèque. Le projet définitif consiste à inverser les deux équipements, tout en agrandissant l'espace Conseil Municipal du 22 Février 2021

Médiathèque et en rénovant l'ensemble de ces deux espaces. Le projet sera conduit en deux tranches :

- TRANCHE 1 en 2021 : intervention sur les façades avec la fermeture du balcon
- TRANCHE 2 en 2022 : travaux d'aménagement intérieur

Le coût de la tranche 1 est de 109 240 € HT (+ 5000 € d'études de faisabilité)

Monsieur le Maire précise par ailleurs que par délibération en date du 1^{er} octobre 2020, l'assemblée communale avait accepté de verser un appel de fonds de 92 796, 91 € afin de financer les travaux de ravalement de façade et de la réfection de la toiture de la résidence Jean Moulin, accueillant ces deux établissements.

De plus, la réglementation nous impose aujourd'hui de mettre aux normes et de remplacer le système sécurité incendie du groupe scolaire comprenant les écoles publiques Jean de la Fontaine (primaire) et Marie Curie (maternelle). En effet, le groupe scolaire est classé type R, 3^{ème} catégorie. Il est équipé d'un équipement d'alarme de type 4. La détection manuelle est assurée par des déclencheurs manuels répartis vers les issues de secours. La centrale date des années 80 et le matériel est ancien et n'est plus aux normes. La centrale n'est aujourd'hui plus réparable. La réglementation et les matériels ont évolué depuis et il est indispensable de remplacer le matériel. En attendant, la Ville s'est équipée en urgence de cornes de brume.

Le coût de l'opération serait de 84 540 € HT.

Monsieur le Maire vous invite de ce fait à :

- 3) L'autoriser à déposer une demande de subventions au titre du dispositif DETR et FSIL 2021, pour les projets de réhabilitation de la bibliothèque et du restaurant scolaire (Tranche 1) et de la mise aux normes et le remplacement du système sécurité incendie du groupe scolaire public à hauteur du 35% du coût de l'opération ;

- 4) Accepter le plan de financement des opérations ainsi qu'il suit :

* projet de réhabilitation de la bibliothèque et du restaurant scolaire (Tranche 1)

Dépenses	Coût HT	%	Recettes	Montant	%
Travaux Balcon	98 240 €	86%	DETR /FSIL (Etat)	39 984 €	35 %
Etudes (démolition)	11 000 €	10%	Département	39 984 €	35 %
Etude de faisabilité	5 000 €	4%	Autofinancement (Commune)	34 272 €	30%
Total	114 240 €		Total	114 240 €	

* mise aux normes et le remplacement du système sécurité incendie du groupe scolaire public

Dépenses	Coût HT	%	Recettes	Montant	%
Travaux	75 000 €	89%	DETR /FSIL (Etat)	29 589 €	35 %
Etudes	9 540 €	11%	Autofinancement (Commune)	54 951 €	65 %
Total	84 540 €		Total	84 540 €	

M. LEQUEUX Julien s'étonne de cette situation car un système de sécurité incendie doit être suivi et constate qu'en urgence la Ville a dû s'équiper de cornes de brume. N'y a-t-il pas eu de suivi ? d'anticipation ?

M. le Maire rappelle que tout a déjà été expliqué à l'assemblée lors d'un précédent Conseil Municipal.

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

2021-02-10- PLAN DE FORMATION DES AGENTS COMMUNAUX PROLONGATION DU PLAN 2018-2020)

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal, la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la loi du 19 février 2007, doit répondre simultanément au développement des agents et à celui de la collectivité. Ce plan doit traduire pour une période donnée les besoins de formation individuels et collectifs, il hiérarchise ces besoins en fonction des capacités financières des budgets successifs concernant nos orientations politiques et ou stratégiques du développement de notre collectivité.

La loi de 2007 n'a fait que confirmer et rappeler l'obligation de tout employeur public d'établir un plan annuel ou pluriannuel présenté pour avis au Comité technique dont dépend la structure, qui mentionnera les actions de formation suivante :

- Formations d'intégration et de professionnalisation,
- Formations de perfectionnement,
- Formations de préparation aux concours et examens professionnels.

Fort de trois expériences ayant abouti à l'élaboration de plans de formation intercollectivités depuis 2009, le CNFPT et le Centre de Gestion de la Loire ont décidé de renouveler leur partenariat pour élaborer un nouveau plan de formation 2018 à 2020 qui donne une priorité à la territorialisation des actions.

Par délibération en date du 19 novembre 2019, la Commune de Lorette a adopté le principe de ce plan de formation. Celui-ci est valable jusqu'au 31 décembre 2020.

Cependant en raison de la crise sanitaire liée au Coronavirus, le CNFPT et le CDG42 n'ont pas pu organiser les échanges et réunions habituelles pour y parvenir. De ce fait, le Centre de Gestion propose de prolonger jusqu'au 31 août 2021, ce plan de formation, intégrant toutefois les nouvelles conditions réglementaires d'exercice de la formation. Le principe, de prolongation a été présenté au Comité Technique Intercommunal le 4 décembre 2020.

Les propositions retenues qui ont été présentées à l'avis du Comité technique intercommunal reposent sur les mêmes axes stratégiques :

- Garantir la qualité et l'efficacité du service public local ;
- Accompagner la mise en œuvre des politiques publiques d'accueil de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse ;
- Promouvoir la prévention des situations à risque rencontrées en situation de travail et être acteur de la sécurité au travail ;
- Permettre et inciter les agents à être acteurs de leurs parcours professionnels.

Monsieur le Maire vous propose :

1) D'approuver le principe de retenir pour nos agents le plan pluriannuel de formation inter-collectivités 2018-2020 prolongé jusqu'au 31 août 2021, validé par le Comité technique intercommunal le 4 décembre 2020 ;

2) De constater qu'en validant le plan de formation prolongé tel que ci-dessus rappelé, cela permet de remplir l'obligation rappelée par la loi du 19 février 2007 pour l'ensemble des actions de formation qu'elle prévoit :

- Intégration et professionnalisation,
- Perfectionnement,
- Préparation aux concours et examens professionnels,

3) De confirmer que le plan de formation ainsi retenu permet d'identifier des actions mobilisables par les agents dans le cadre de leur compte personnel de formation ;

4) D'approuver le règlement de formation modifié et prolongé qui définit les modalités pratiques d'exercice de la formation dans le respect des droits et obligations applicables en matière de formation.

MME GASSA Amelle demande si les agents sont libres de choisir une formation pour un secteur différent de leur secteur d'activité.

M. VINCENT Pierre indique qu'aujourd'hui dans la collectivité, l'agent effectue sa demande dans un premier temps lors de l'entretien professionnel annuel au chef de service. Si ce n'est pas le cas et cela est fréquent, l'agent peut solliciter en cours d'année la responsable des Ressources Humaines ou s'adresser directement à son chef de service. C'est la responsable des Ressources Humaines qui met en forme la demande de l'agent, qui la soumet au chef de service, puis au DGS, puis au Maire pour validation ultime.

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

PLAN DE FORMATION MUTUALISE DE LA LOIRE

2018-31/08/2021

COLLECTIVITÉS DE MOINS DE 50 AGENTS

Soumis pour avis au Comité Technique Intercommunal le mercredi 20 septembre 2017

Il a été adopté par l'Assemblée délibérante en séance du ...

(Prolongé et modifié par avenant soumis au Comité Technique Intercommunal du 4 décembre 2020 et adopté par l'Assemblée délibérante en date du...)

PREAMBULE

La loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale rappelle l'obligation pour toute collectivité d'établir un plan de formation annuel ou pluriannuel articulant les objectifs et les besoins de la collectivité en termes de services rendus et ceux des agents en matière de compétences.

Enjeu majeur pour le maintien de la qualité du service public, le Centre de Gestion de la Loire et l'antenne de la Loire du CNFPT ont mené un travail commun pour développer une démarche et des outils d'accompagnement des collectivités dans l'élaboration d'un plan mutualisé et d'un règlement de formation.

Ainsi, depuis 2009, le Centre de Gestion de la Loire, en partenariat avec le CNFPT, vous propose un plan de formation mutualisé, qui permet aux collectivités de la Loire de moins de 50 agents de bénéficier d'une offre de formations dédiées aux territoires ruraux, organisées par l'antenne de la Loire du CNFPT. Basé sur un recensement annuel des besoins de formation des collectivités, il permet de répondre au développement des compétences nécessaires pour faire face aux défis et aux transformations du monde territorial.

Pour la période 2018-2020, le plan de formation mutualisé s'articule autour de 4 axes stratégiques :

- Axe 1 : S'informer pour actualiser ses connaissances
- Axe 2 : Se professionnaliser et se perfectionner dans son cœur de métier
 - Le pilotage et le management des ressources
 - Les interventions techniques
 - Les services à la population
- Axe 3 : Promouvoir la prévention des situations à risques rencontrées en situation de travail et être acteur de la sécurité au travail
- Axe 4 : Permettre et inciter les agents à être acteurs de leurs parcours professionnels

Pour finaliser ce projet de façon concertée tout en agissant au cœur des territoires, des rencontres sont organisées chaque année pour adapter le cadre commun du plan de formation aux besoins de chaque employeur en recensant les formations nécessaires et ainsi les accompagner dans une démarche de gestion des emplois et des compétences.

Le Centre de Gestion de la Loire a soumis le présent plan de formation au Comité Technique Interdépartemental, qui a émis un avis favorable en date du 20 septembre 2017.

L'antenne de la Loire du CNFPT assurera pour partie la mise en œuvre des formations, notamment par la territorialisation de l'offre de formation.

SOMMAIRE

I – Les différents types de formation

- A. Les formations statutaires obligatoires
- B. Les formations santé sécurité au travail
- C. Les formations de perfectionnement
- D. Les préparations aux concours et examens professionnels
- E. Les formations personnelles
- F. Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française

II – Les axes du plan de formation mutualisé

Axe 1 : S'informer pour actualiser ses connaissances

Axe 2 : Se professionnaliser et se perfectionner dans son cœur de métier

Axe 3 : Promouvoir la prévention des situations à risques rencontrées en situation de travail et être acteur de la sécurité au travail

Axe 4 : Permettre et inciter les agents à être acteurs de leurs parcours professionnels

III – Les besoins de formation identifiés sur le territoire

- A. Réunion du territoire de Charlieu Belmont Communauté
- B. Réunion du territoire de la Communauté d'Agglomération Roannais Agglomération
- C. Réunion du territoire de Saint Etienne
- D. Réunion du territoire de Bully
- E. Réunion du territoire de la CA Loire Forez et CC Forez Est
- F. Réunion du territoire de la CC Monts du Pilat et de la CC Pilat Rhodanien

I – Les différents types de formation

A. Les formations statutaires obligatoires

Prévues par les statuts particuliers, elles comprennent :

- les formations d'intégration dans la FPT, qui seront dispensées à tous les fonctionnaires territoriaux
- les formations de professionnalisation, qui seront organisées tout au long de la vie professionnelle.

Ces formations doivent être inscrites au plan de formation de la collectivité et dans le livret individuel de formation. La collectivité territoriale informe chaque année ses agents de leur situation au regard des obligations de formation.

Mécanisme de dispense :

Les fonctionnaires peuvent être dispensés, à leur demande, de la totalité ou d'une partie de ces formations, s'ils peuvent justifier :

- d'un titre ou diplôme reconnu par l'Etat
- d'une expérience professionnelle
- de formations professionnelles et/ou de bilans de compétences.

Les demandes de dispense sont présentées au CNFPT par l'employeur, après concertation avec l'agent. Les dispenses de durées sont accordées par le CNFPT qui précise le nombre de jours et la nature de la formation concernée et le formalise dans une attestation remise à la collectivité territoriale et à l'agent.

→ *Les formations d'intégration*

Les principes

Elles sont effectuées :

- en début de carrière
- lors d'un changement de cadre d'emploi faisant suite à la réussite à un concours.

La titularisation dans le cadre d'emplois intervient au vu de l'attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT.

Les bénéficiaires

Tous les fonctionnaires territoriaux en activité (stagiaires et titulaires), quelle que soit leur quotité de travail ainsi que les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 pour une durée supérieure ou égale à un an.

Sont dispensés les agents changeant de cadre d'emplois mais restant dans la même catégorie d'emploi au titre de la promotion interne et les agents ayant le statut d'élève.

Les agents des filières police et sapeurs-pompiers bénéficient de parcours spécifiques de formation initiale.

Les modalités de mise en œuvre

Le CNFPT est chargé de la mise en œuvre et de l'organisation de ces formations.

Les contenus

Agents de catégorie C :

La formation se déroule sur 5 jours, pendant la période de stage et consiste à acquérir des connaissances sur l'environnement territorial et à s'approprier les outils de développement des compétences tout au long de la carrière.

Agents de catégories A et B :

La formation se déroule sur 10 jours, pendant la période de stage et consiste à identifier les enjeux de l'action publique locale, à appréhender les spécificités du rôle de cadre, se situer dans la FPT et savoir s'orienter dans le nouveau dispositif de formation.

→ *Les formations de professionnalisation*

Les principes

Elles apparaissent à trois moments :

- au premier emploi

Il faut entendre la notion de 1^{er} emploi au sens de « premier emploi dans le cadre d'emplois ». Un changement de cadre d'emplois, par concours ou promotion, conduit à refaire une nouvelle formation de professionnalisation au premier emploi, sauf à appliquer le système de dispense de formation.

- tout au long de la carrière

- à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité.

L'inscription sur les listes d'aptitude au titre de la promotion interne ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT, précisant que l'agent a accompli la totalité de ses obligations de professionnalisation pour les périodes révolues.

Les bénéficiaires

Tous les fonctionnaires territoriaux en activité (stagiaires et titulaires), quelle que soit leur quotité de travail, ainsi que les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 pour une durée supérieure ou égale à un an.

Les modalités de mise en œuvre

Les formations de professionnalisation doivent s'organiser autour d'un parcours individualisé de formations professionnalisantes.

Si l'agent souhaite faire valider, au titre de la professionnalisation obligatoire, une formation suivie auprès d'un autre organisme, la collectivité doit présenter une demande de dispense auprès du CNFPT.

La durée de la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi peut être majorée au maximum du nombre de jours de formation d'intégration non-suivis, compte tenu de la mise en œuvre d'un mécanisme de dispense.

Les contenus

Les formations de professionnalisation doivent permettre aux fonctionnaires de s'adapter à leur emploi et de maintenir à niveau leurs compétences.

La formation de professionnalisation au 1^{er} emploi intervient dans les deux ans après nomination dans un cadre d'emplois.

La durée minimum est de :

- 3 jours pour les catégories C

- 5 jours pour les catégories A et B

La durée maximum est de 10 jours pour toutes les catégories.

La formation de professionnalisation tout au long de la carrière intervient par période de 5 ans.

La durée minimum est de 2 jours, la durée maximum est de 10 jours, pour toutes les catégories.

La formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité intervient dans les 6 mois après la nomination.

La durée est de 3 jours minimum et de 10 jours maximum, pour toutes les catégories.

→ *Les agents nommés sur les emplois fonctionnels*

Les agents nommés sur les emplois fonctionnels à recrutement direct de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984, ont l'obligation de suivre une formation les préparant à leurs nouvelles fonctions notamment en matière de déontologie ainsi que d'organisation et de fonctionnement des services publics (art. 16-II, 94-V, décret).

→ La filière police

Les agents de police municipale (pour les communes dotées d'une police municipale) doivent suivre une formation initiale, dès leur nomination comme stagiaire conformément à l'article 5 du décret 2006-1391 du 17 novembre 2006.

La formation, organisée par le CNFPT, dure 6 mois et est décomposée comme suit : 60 jours de formation théorique, 35 jours de stage pratique dans sa collectivité, 20 jours de stage hors collectivité (gendarmerie nationale, police nationale, police ferroviaire, ...).

La collectivité doit informer le CNFPT dès le recrutement de l'agent. Les stagiaires ne peuvent exercer les fonctions de gardien de police municipale qu'après avoir été assermentés par le Procureur de la République. Une condition est d'avoir réalisé l'intégralité de la formation initiale. Ils sont ensuite soumis à une obligation de formation continue par périodes de 5 ans. La première période démarre le jour de la titularisation du gardien de police municipale.

Les agents autorisés au port d'armes doivent suivre une formation préalable avant la demande d'autorisation formulée par le Maire au Préfet, d'une durée de 10 jours et organisée par le CNFPT, qui fait appel à des moniteurs formés par ses soins.

Au titre de la formation continue obligatoire, ces agents doivent, tous les ans, suivre une formation de tir organisée par le CNFPT.

Les chefs de service de police municipale sont nommés à partir d'une liste d'aptitude (concours), ou suite à examen professionnel. Ils sont tenus de suivre une formation initiale conformément à l'article 7 du décret

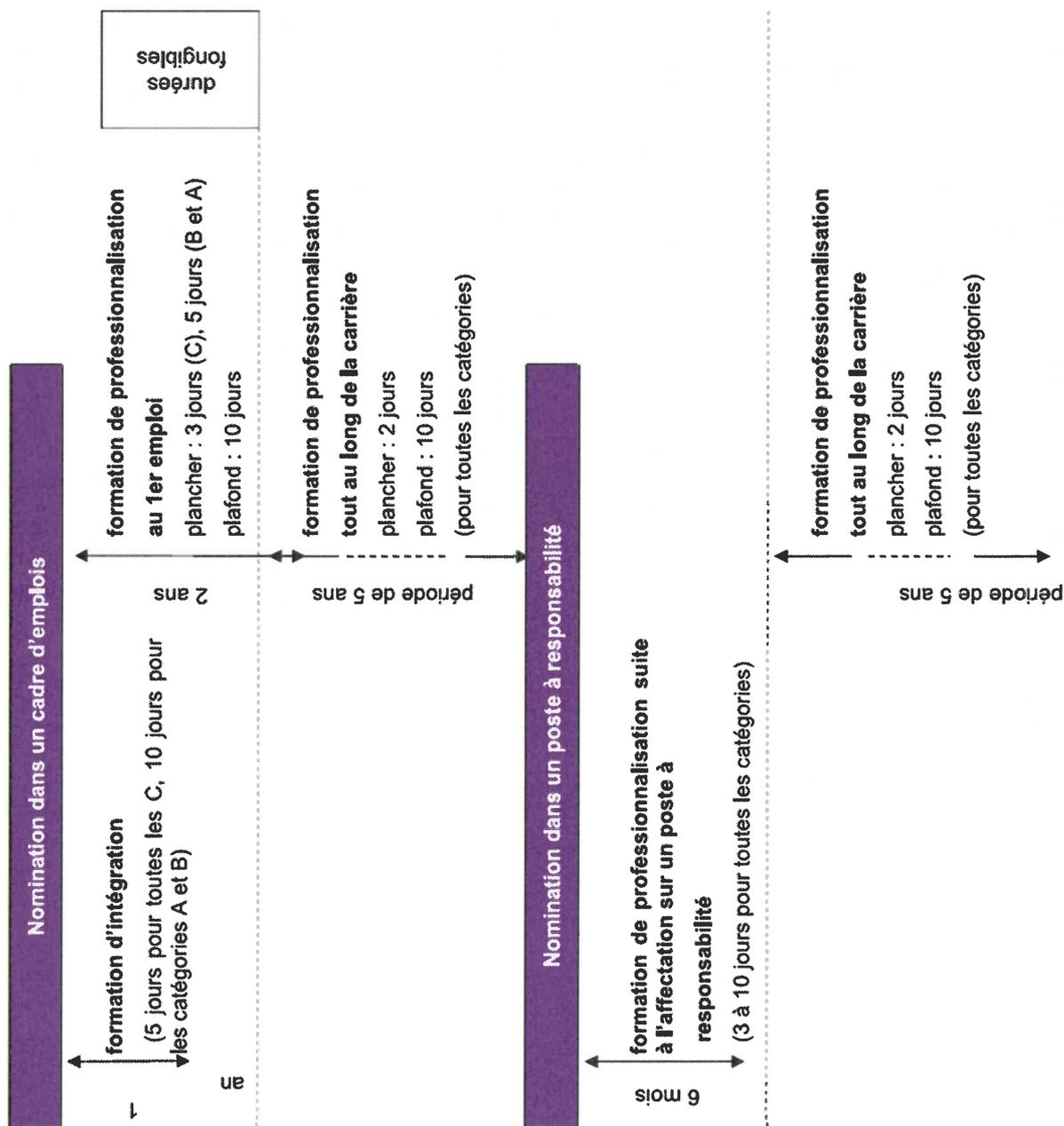
2000-43 du 20 janvier 2000 dès la nomination comme stagiaire. Cette formation organisée par le CNFPT dure 9 mois (qui peut être réduite à 6 mois en fonction des services antérieurs de l'agent).

La collectivité doit informer le CNFPT dès le recrutement de l'agent. Les stagiaires ne peuvent exercer les fonctions de chef de service de police municipale qu'après avoir été assermentés par le Procureur de la République. Une condition est d'avoir réalisé l'intégralité de la formation initiale.

La formation continue obligatoire est réalisée par périodes de 3 ans. La première période démarre le jour de la titularisation du Chef de Service de Police Municipale. Elle dure 10 jours de stage théorique.

réduction possible des durées de formation selon diplômes, formations antérieures et expériences

Schéma d'ensemble des formations statutaires obligatoires



B. Les formations santé sécurité au travail

L'autorité territoriale a l'obligation de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité mais aussi, le cas échéant, à celle des usagers du service (Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail).

En fonction de l'activité et de la fonction de l'agent, des formations spécifiques seront donc nécessaires.

L'article 7 du décret sus-mentionné stipule que la formation à l'hygiène et à la sécurité a pour objet d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

L'article 6 du décret n°85-603 impose qu'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité soit suivie :

1/ Lors de l'entrée en fonctions des agents ;

2/ Lorsque par suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;

3/ En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme, ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;

4/ En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires.

De plus, à la demande du service de médecine préventive, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut être également organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

Les assistants de prévention : Conformément aux dispositions du décret n° 85-603 du 10/06/1985 modifié par l'arrêté du 29 janvier 2015, les assistants de prévention suivent une formation obligatoire de 5 jours avant leur prise de fonctions. Ils suivent ensuite une formation obligatoire de 2 jours dans l'année suivant leur nomination et au minimum un module de formation les années suivantes.

Le contenu de ces formations a pour but de parfaire leurs compétences et d'actualiser leurs connaissances en matière d'hygiène et sécurité.

C. Les formations de perfectionnement

Ces formations permettent à la collectivité de répondre aux besoins de développement des compétences de ses agents, liés notamment aux évolutions des techniques et des métiers.

Les principes

Les formations de perfectionnement sont dispensées en cours de carrière, à la demande de l'employeur ou de l'agent.

Les bénéficiaires

Elles sont ouvertes à tous, titulaires ou contractuels, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

Les modalités de mise en œuvre

Les collectivités et les agents peuvent faire appel à l'offre de formation proposée par le CNFPT :

- catalogue des stages intercollectivités
- stages intracollectivité ou union de collectivités
- journées d'actualité et journées d'information
- autres actions...

Les collectivités peuvent également mettre en place des formations en interne ou faire appel à des organismes de formation autres que le CNFPT (publics ou privés).

Observation : Un agent qui a déjà bénéficié d'une action de formation de perfectionnement, dispensée pendant les heures de service, ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de douze mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non.

Dans ce dernier cas, le délai à l'issue duquel une demande peut être présentée est fixé à six mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivies n'excède huit jours ouvrés pour une période de douze mois.

Les délais mentionnés ci-dessus ne peuvent être opposés à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

D. Les préparations aux concours et examens professionnels

Elles permettent aux agents de se préparer à passer les concours ou examens professionnels de la FPT et de pouvoir ainsi évoluer dans leur carrière.

Les principes

Les préparations aux concours et examens professionnels sont éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF – cf, page 12).

Les bénéficiaires

Elles sont ouvertes à tous les agents remplissant les conditions d'accès au concours ou à l'examen visé à l'issue de la préparation, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

Les modalités de mise en œuvre

Le CNFPT met en œuvre ces formations, dans les conditions suivantes :

- recensement des inscriptions pour les concours ou examens annoncés à moyen terme : consulter régulièrement le site internet du CNFPT www.cnfpt.fr.
- organisation de tests de pré-requis, préalables à l'entrée en préparation. Les collectivités et les agents concernés sont informés du résultat des tests.
- mise en place de la préparation, selon différentes modalités.

D'autres organismes de formation proposent également des modules de préparation.

Observation : Un agent qui a déjà bénéficié d'une action de préparation aux concours ou examens professionnels, dispensée pendant les heures de service, ne peut prétendre au bénéfice d'une action de

formation ayant le même objet pendant une période de douze mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non.

Dans ce dernier cas, le délai à l'issue duquel une demande peut être présentée est fixé à six mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivies n'excède huit jours ouvrés pour une période de douze mois.

Les délais mentionnés ci-dessus ne peuvent être opposés à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service

E. Les formations personnelles

Les principes

Ce sont des formations qui ne sont pas liées directement à l'activité professionnelle.

Les bénéficiaires

Les agents peuvent solliciter leur collectivité pour bénéficier de dispositifs spécifiques en vue d'engager des projets professionnels ou personnels.

Les modalités de mise en œuvre :

→ La mise en disponibilité

Elle peut être sollicitée auprès de l'autorité territoriale, uniquement par les fonctionnaires, pour effectuer des études ou des recherches d'intérêt général.

→ Le congé de formation professionnelle

Peuvent bénéficier du congé pour formation personnelle, les titulaires et contractuels ayant accompli au moins 3 ans de services effectifs dans la FPT. La durée du congé est de 3 ans maximum dans toute la carrière pour un titulaire ou 3 ans maximum pour un contractuel s'il s'agit d'un stage continu. S'il ne s'agit pas d'un stage continu, la durée est de 300 heures.

La durée de l'indemnisation est de 12 mois. L'indemnité mensuelle forfaitaire est égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence pour les titulaires et contractuels. Pour les assistants maternels et familiaux, la rémunération est égale à 85% du montant moyen des rémunérations perçues au cours des 12 mois précédant le départ en congé.

La demande de l'agent doit être présentée 90 jours à l'avance et l'autorité territoriale est tenue de répondre dans les 30 jours.

L'agent qui a bénéficié d'un tel congé s'engage à rester au service d'une administration publique (Etat, territoriale ou hospitalière) pendant une période égale au triple du temps pendant lequel il a perçu des indemnités. Il doit, en cas de rupture de l'engagement, rembourser le montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectuée.

L'employeur n'est pas tenu de financer une formation effectuée dans le cadre du congé de formation professionnelle.

→ Le congé pour bilan de compétences

Le congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

La demande de l'agent doit être présentée 60 jours à l'avance et l'autorité territoriale doit répondre dans les 30 jours.

L'agent conserve le bénéfice de sa rémunération pendant la durée du congé.

Il ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans après le précédent.

→ Le congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)

Ce congé a pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou certificat de qualification. Le congé ne peut excéder 24 heures de service, éventuellement fractionnables. La demande doit être présentée 60 jours à l'avance et la collectivité doit répondre dans les 30 jours. L'agent conserve le bénéfice de sa rémunération pendant la durée du congé.

Ne pas confondre VAE avec REP et/ou RED (reconnaissance de l'expérience professionnelle et/ou la reconnaissance des diplômes) qui sont des dispositifs qui permettent, à un candidat qui justifie d'une qualification au moins équivalente et/ou d'activités professionnelles équivalentes, de s'inscrire à un concours externe.

→ FOCUS : Le Compte Personnel d'Activité

Depuis le 1er janvier 2017, tout agent public bénéficie d'un compte personnel d'activité. Le CPA a pour objectifs de renforcer l'autonomie des agents publics et de faciliter leur évolution. Dans le secteur public, le CPA comprend :

- le compte personnel de formation (CPF) qui se substitue au droit individuel à la formation (DIF)
- le compte d'engagement citoyen (CEC) qui est un nouveau dispositif issu de l'article 39 de la loi du 8 août 2016 (dite « loi Travail »).

Le compte personnel de formation (CPF)

Le CPF est un crédit d'heures de formation pris en charge par l'employeur afin de faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle d'un agent. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé.

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Le CPF concerne l'ensemble des agents publics, aussi bien les agents titulaires que les agents contractuels de droit public en contrat à durée indéterminée ou déterminée quelle que soit la durée de leur contrat, sans que soit exigée une durée minimale d'exercice des fonctions.

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé (notamment les apprentis et les bénéficiaires de contrats aidés) relèvent des dispositions du code du travail. Les droits attachés au compte personnel de formation leur sont applicables depuis le 1er janvier 2015. Il appartient à l'employeur public, lorsqu'il est saisi d'une demande en ce sens et qu'il ne cotise pas auprès d'un organisme paritaire collecteur agréé, de prendre en charge cette demande, y compris sur le plan financier.

Sont ainsi éligibles au CPF les formations des employeurs publics comme celles proposées par des organismes privés, ainsi que l'ensemble des formations diplômantes ou certifiantes inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Par ailleurs, l'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps ou, en complément de son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur (la circulaire du 10 mai 2017).

Le CPF s'alimente chaque année : 24 h par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 h puis de 12 h par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 h. Cette alimentation est effectuée au 31 décembre de chaque année.

L'alimentation du CPF est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet. Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

Le CPF s'articule avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie. Le compte personnel de formation peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle. Il peut être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences. Il peut enfin être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne-temps.

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande.

Exceptions : Pour les agents de catégorie C et qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau V du RNCP, l'alimentation se fait à hauteur de 48 heures maximum par an et le plafond est porté à 400 heures.

Par ailleurs, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, lorsque son projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions. Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit produire un avis du médecin de prévention ou du médecin de travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le compte d'engagement citoyen (CEC) permet à l'agent d'obtenir des droits à formation supplémentaires en reconnaissance des activités bénévoles et de volontariat qu'il exerce. Ces activités sont le service civique, la réserve militaire opérationnelle, le volontariat de la réserve civile de la police nationale, la réserve civique, la réserve sanitaire, l'activité de maître d'apprentissage, les activités de bénévolat associatif, et le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers. Le CEC permet d'acquérir 20 heures par an et par activité, dans la limite de 60 heures. Une durée minimale par activité est nécessaire à l'acquisition de ces droits. La création de ce compte prend effet au 1er janvier 2017. Les droits acquis au titre de l'année 2017 pourront être utilisés à compter de 2018.

Les droits à formation acquis au titre du CEC sont inscrits sur le CPF, mais les droits constitués au titre de ces deux comptes relèvent de plafonds distincts, ce qui signifie qu'ils s'ajoutent et sont financés selon des modalités propres.

Les droits acquis au titre du CEC peuvent être mobilisés par un agent afin de bénéficier d'une formation nécessaire à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle, en complément des droits acquis au titre du CPF. Les heures acquises au titre du CEC sont mobilisées après l'utilisation de tous les droits acquis au titre du CPF.

F. Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française

Les principes

La lutte contre l'illettrisme est une priorité inscrite dans la loi pour l'égalité des chances.

Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française constituent depuis 2007 une nouvelle catégorie d'actions de formation tout au long de la vie.

Les bénéficiaires

Tout agent peut en bénéficier pour se remettre à niveau, exercer ses activités et progresser personnellement et professionnellement.

Les agents concernés sont ceux qui sont en difficulté sur les compétences de base : lire, écrire, calculer, comprendre et émettre un message oral simple, se repérer dans l'espace et dans le temps.

Les modalités de mise en œuvre

La lutte contre l'illettrisme nécessite, plus que toute autre formation, un travail d'identification des besoins individuels en amont de la formation.

Toutes les expériences mettent en évidence les conditions de réussite suivantes :

- Une démarche concertée : personne ne peut réussir seul. Les actions se construisent avec tous les intéressés : agents, employeurs, organismes de formation.
- La motivation et l'accompagnement dans la durée : L'enjeu est de faire progressivement accepter aux personnes concernées d'entrer dans une démarche positive d'évolution.
- L'implication des stagiaires : les formations visent d'abord l'autonomie des personnes dans leurs activités quotidiennes et une plus grande responsabilité dans leurs projets. Les stagiaires progresseront s'ils donnent du sens à leur investissement en formation.
- Un mode interactif et adapté au cas par cas : la démarche pédagogique est spécifique. Elle doit être interactive et non pas de type cours magistral. Tout en proposant un parcours individualisé, la formation s'appuie sur les échanges du groupe pour favoriser les apprentissages.
- Une ouverture culturelle, sociale ou citoyenne : les actions à conduire nécessitent des ouvertures sur la culture, sur la société pour redonner au bénéficiaire les moyens de s'adapter aux évolutions de son environnement social et professionnel et d'exercer sa citoyenneté.

Pour la période 2018-2020, le plan de formation mutualisé s'articule autour de 4 axes stratégiques :

Axe 1 : S'informer pour actualiser ses connaissances

L'environnement dans lequel évoluent les collectivités territoriales de moins de 50 agents est fait de complexité, d'acteurs multiples et d'inflation réglementaire. Dans ce contexte d'évolution rapide, les secrétaires de mairie ou les directeurs généraux des services sont des acteurs clés du service public local. Les postes qu'ils occupent sont des postes aux exigences multiples qui méritent un accompagnement formatif à la fois pointu et pragmatique. Aux côtés de l'encadrement stratégique, les équipes en poste doivent faire preuve d'agilité, de cohésion, de polyvalence tout en assurant un service efficace et de qualité face à une population de plus en plus exigeante et informée.

Dans ce contexte mouvant et évolutif, les temps de formation doivent être optimisés et en prise avec l'actualité impactant la mise en œuvre concrète des missions de service public local. A ce titre, la participation à des journées d'actualité, des rendez-vous territoriaux ou des conférences aux formats courts (en général une demi-journée ou une journée), permettent aux professionnels concernés de décrypter l'actualité territoriale, d'appréhender les évolutions et d'échanger entre pairs.

Axe 2 : Se professionnaliser et se perfectionner dans son cœur de métier

▪ 2.1 Le pilotage et le management des ressources

Les agents en charge du pilotage et du management des ressources regroupent les directeurs généraux des services, les secrétaires de mairie mais également les agents occupant un poste d'encadrement intermédiaire ou de proximité selon la taille des collectivités.

En relation directe avec les instances de décisions, l'encadrement supérieur des collectivités de moins de 50 agents participe, sous la direction des élus, à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques publiques. Il concourt à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité afin de garantir un service public local de qualité. Il organise les services de la collectivité, élabore le budget et gère les ressources humaines.

La réforme territoriale, le développement de l'intercommunalité et des logiques de coopération, la modification de la demande sociale, le développement de l'e-administration mais également des politiques publiques de plus en plus transverses et globales impactent directement et concrètement le pilotage et la gestion des ressources à réaliser dans les collectivités. Ces évolutions nécessitent de la part de l'encadrement supérieur de solides compétences juridiques en différents domaines (finances, ressources humaines, urbanisme, droit civil, funéraire, commande publique...) mais également des compétences fines en matière de communication et de négociation.

Le management des équipes et des personnes occupe parallèlement une place essentielle tant pour l'encadrement supérieur que pour l'encadrement intermédiaire ou de proximité. La planification, l'organisation, la mobilisation et le contrôle de l'activité des équipes contribuent à la pertinence et à la qualité du service rendu aux usagers. Ainsi, les compétences managériales prennent parfois le pas sur les compétences métier et l'expertise. Tout l'enjeu étant de réussir à optimiser l'emploi des ressources dans le respect de la qualité de vie au travail et du bien-être des agents.

▪ 2.2 Les interventions techniques

Les agents exerçant un métier lié aux interventions techniques regroupent notamment les secteurs de l'entretien et des services généraux, des ateliers et véhicules, des infrastructures, des espaces verts et paysages, de la propreté et des déchets, de l'eau et de l'assainissement.

Les agents chargés de la propreté des locaux occupent le premier rang des effectifs de la fonction publique territoriale. Le métier évolue fortement du fait de la mécanisation des tâches, de la réglementation sur l'hygiène, la santé et la sécurité relative aux protocoles d'entretien et à l'utilisation des produits de nettoyage,

de la plus grande sensibilisation des collectivités aux démarches de prévention, mais également des démarches de développement durable impactant les pratiques des agents, avec des techniques de nettoyage plus écologiques.

Ce dernier aspect est également un facteur d'évolution marquant pour les métiers des espaces verts, avec la tendance à une professionnalisation renforcée des jardiniers sur les techniques d'éco gestion des espaces naturels désormais tournées vers la gestion différenciée et durable : plan « zéro phyto », plan de désherbage, plan biodiversité, économie des ressources (eau, essences spontanées), normes et labels écologiques.

Pour les agents polyvalents d'entretien des bâtiments, l'enjeu porte sur le développement de la polyvalence, avec une recherche de compétences relevant de champs techniques différents pour mener de bout en bout des travaux de petit entretien.

▪ 2.3 Les services à la population

Les services à la population couvrent des domaines très divers liés aux services quotidiens de proximité utilisés par les usagers et/ou les habitants : éducation, animation, restauration collective, social, culture et bibliothèques,...

Les métiers de l'accompagnement de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse sont depuis quelques années repérés comme métiers sensibles ou en tension sur le marché du travail.

Les agents sont en effet au cœur d'un secteur qui doit s'adapter : d'une part du fait de la réforme des rythmes scolaires qui a appelé des compétences nouvelles non seulement d'animation mais aussi d'investissement de la relation éducative à l'enfant ; d'autre part, les attentes des parents usagers comme des institutions s'orientent fortement sur le qualitatif (accueil éducatif des enfants, soutien à la parentalité, projets pédagogiques d'établissement...), que ce soit en crèche, à l'école ou en centre de loisirs.

On retrouve des attentes similaires dans le domaine de la restauration collective, avec notamment l'intégration de produits bio et locaux, l'intensification de la lutte contre le gaspillage alimentaire ou la prévention de l'obésité infantile, qui nécessite une forte adaptation des pratiques des agents territoriaux.

Le développement des compétences de ces agents pourrait notamment s'orienter sur l'accueil des enfants et des parents, l'accompagnement éducatif de l'enfant, la surveillance et la sécurité de l'enfant, ou la participation aux projets éducatifs.

Axe 3 : Promouvoir la prévention des situations à risques rencontrées en situation de travail et être acteur de la sécurité au travail

L'autorité territoriale est tenue de s'assurer que ses agents bénéficient d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité.

Cette formation est dispensée à tous les agents de la collectivité, en fonction des postes de travail occupés et des risques auxquels ils sont soumis. Elle doit être renouvelée périodiquement. Le manque, voire le défaut de formation des agents, est un facteur important d'accidents du travail.

Par conséquent, comme le rappelle le législateur dans l'article R4141-1 du code du travail : « La formation à la sécurité concourt à la prévention des risques professionnels. Elle constitue l'un des éléments du programme annuel de prévention des risques professionnels (...) ».

La formation constitue un véritable levier pour la prévention des risques :

- Organiser la prévention des risques professionnels
 - o *Sensibilisation, prévention, management des risques professionnels*
 - o *Evaluation des risques professionnels - réalisation du document unique*
 - o *Formations réglementaires obligatoires des assistants et conseillers de prévention*
 - o *Prévention des accidents de service et maladies professionnelles*
 - o *Formation de l'encadrement à la sécurité et santé au travail*
 - o *Plan de prévention, gestion des risques liés à la co-activité avec des entreprises extérieures*
 - o *Analyse des causes d'un accident*
 - o *Identifier et savoir gérer les addictions*

- Connaître les règles de sécurité et santé au travail
 - o *Equipements de protection collective, individuelle*

- *Protection des agents contre les nuisances dues au bruit*
 - *Sécurité des agents sur les chantiers (balisage)*
 - *Protection des agents contre les risques chimiques*
 - *Règles d'hygiène en restauration*
 - *Règles d'hygiène dans les stations des eaux (risque biologique)*
- **Connaître et mettre en pratique les règles de sécurité liées à l'utilisation de matériel spécifique (engins, installations électriques...)**
 - *Préparation à l'autorisation de conduite des engins en sécurité*
 - *Préparation à l'habitation électrique*
 - *Prévenir le risque de chute : travaux en hauteur, échafaudages, utilisation des nacelles*
 - *Sauveteurs secouristes du travail*
 - *Prévention des risques liés à l'activité physique (formation des agents et de formateurs)*

Exemples d'itinéraires de formation pour décliner des parcours à la carte :

- Assistant de prévention
- Gérer et prévenir la santé au travail

Axe 4 : Permettre et inciter les agents à être acteurs de leurs parcours professionnels

La carrière des agents territoriaux est jalonnée de formations statutaires obligatoires prévues par la loi du 19 février 2007.

Les formations d'**intégration** bénéficiant aux agents territoriaux de toutes catégories (A, B, C) et délivrées dans l'année qui suit la nomination, sont centrées sur les besoins majeurs des agents en début de carrière : décrypter son nouvel environnement, partager les valeurs du service public, appréhender son parcours professionnel.

Les formations permettant de **préparer un concours ou un examen professionnel de la fonction publique territoriale** constituent également un vecteur intéressant de promotion sociale.

L'ensemble de ces dispositifs permet aux agents d'être acteurs de leurs parcours. Pour les professionnels des ressources humaines, le **conseil et l'accompagnement en mobilité professionnelle** devient une mission à développer dans un contexte marqué par l'évolution des organisations, la mutualisation des services, la transformation accélérée des situations de travail, l'allongement de la durée des carrières, l'usure professionnelle et le reclassement.

2021-02-11 - CONVENTION DE DELEGATION PARTIELLE DE GESTION DU PERSONNEL (SERVICE DE REMPLACEMENT) AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA LOIRE :

Monsieur le Maire vous informe qu'un service de remplacement a été mis en place par le Centre de Gestion de la Loire (CDG 42) afin de mettre à disposition des collectivités territoriales de la Loire, des agents expérimentés pour remplacer des agents titulaires momentanément indisponibles, conformément à l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Les principales compétences proposées concernent les tâches assurées par les services administratifs à savoir l'urbanisme, les finances, la comptabilité, la gestion du personnel, des carrières ou des payes, les marchés publics...

Ce service composé d'une équipe d'agents non titulaires de la fonction publique territoriale pourra intervenir en cas de congé maladie, de maternité ou de paternité, pour un besoin occasionnel ou saisonnier.

Monsieur le Maire vous précise que le Centre de Gestion sélectionne les profils et les propose à la collectivité adhérente qui valide la mise à disposition. L'agent est recruté et rémunéré par le Centre de Gestion qui fera payer le prix de la prestation à la collectivité correspondant au remboursement du salaire brut de l'agent mis à disposition, y compris les congés annuels, et les charges patronales afférentes, majoré d'un supplément fixé par le Conseil d'Administration du CDG 42 couvrant les frais de gestion et de coordination du service remplacement.

Monsieur le Maire vous indique enfin qu'il s'agit d'un service qui ne donne lieu à versement de prestation qu'en cas de mise à disposition effective.

Pour pouvoir profiter de ce service en cas de besoin, une convention d'affectation doit être signée entre la Collectivité et le Centre de Gestion.

Etant donné l'intérêt de ce service pour notre collectivité qui peut naturellement être concernée par cet aléa, Monsieur le Maire vous propose donc de l'autoriser à signer la convention ci-jointe avec le Centre de Gestion de la Loire, valable à compter du 1^{er} janvier 2021 pour une durée de 5 ans.

MME ORIOL Eveline précise que la Commune a fait récemment appel au Centre de Gestion de la Loire pour un remplacement congé maladie.

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

**CONVENTION DE DELEGATION
PARTIELLE DE GESTION DU PERSONNEL
SERVICE REMPLACEMENT**

Entre,

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, représenté par son Président Monsieur Yves NICOLIN, dûment autorisé par délibération du Conseil d'administration du 19 octobre 2005, d'une part,

et,

La Commune de LORETTE représentée par son Maire, Monsieur Gérard TARDY, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du _____, d'autre part,

***en application des dispositions des articles 3 et 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984
modifiée,***

il a été convenu ce qui suit,

Article 1er - Afin d'assurer le remplacement d'agents titulaires momentanément indisponibles ou des missions temporaires de renfort, le Centre de gestion s'engage à mettre, dans la mesure des disponibilités du service de remplacement, un ou plusieurs de ses agents à la disposition de la collectivité selon les conditions définies dans sa demande d'intervention.

Article 2 - L'agent sera recruté et rémunéré par le Centre de gestion. A la demande de la collectivité, la résidence administrative de l'agent est fixée par le contrat de travail à la commune siège de la collectivité, soit Place du IIIème Millénaire 42420 LORETTE

Article 3 - La collectivité paiera au Centre de gestion le prix de la prestation correspondant au remboursement de la rémunération brute de l'agent, y compris les congés annuels, et des charges patronales y afférentes, majoré d'un supplément fixé par la délibération du Conseil d'administration servant à couvrir les frais de gestion et de coordination du service de remplacement pour :

- La recherche de l'agent, son recrutement, son suivi au cours de la mission, son accompagnement dans la formation au métier, ainsi que ses congés pour indisponibilité physique et autorisations d'absence statutaires,
- Le suivi de la mission avec la collectivité.

Article 4 - Le versement des sommes dues par la collectivité se fera sur production, par le Centre de gestion, d'un état de frais et après émission d'un titre de recettes.

Article 5 - La présente convention, qui prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2021, est valable jusqu'au 31 décembre 2026.

Article 6 - Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Article 7 - En cas de litige survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au Tribunal administratif de LYON, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON CEDEX 03.

Fait à Saint-Etienne en trois exemplaires.

A Saint-Etienne, le

Pour le Centre de gestion de la fonction publique
territoriale de la Loire,

A _____, le

Pour la collectivité,
Le Maire, Président(e),
(nom du signataire, cachet de la collectivité)

Le Président,

M. Yves NICOLIN

Maire de Roanne
Président de Roannais Agglomération



2021-02-12 - CONVENTION D'ADHESION AUX PRESTATIONS « HYGIENE ET SECURITE » DU CDG42 DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA LOIRE (2021-2026)

Monsieur le Maire vous précise que par délibération n°2014-12-126 en date du 15 décembre 2014, le Conseil Municipal avait accepté par convention pour une durée de 6 ans, l'intervention d'un conseiller du Centre Départemental de Gestion de la Loire pour assurer des missions obligatoires d'inspection en hygiène et sécurité du travail au sein des services de la collectivité.

La Commune s'engage à verser un forfait mensuel d'adhésion de 10 € au service et à missionner le CDG 42 pour assurer l'inspection, sur demande expresse de la collectivité, chaque année à partir d'un bon de commande.

Notre Commune ayant de 30 à 50 agents, aura l'obligation d'assurer au minimum une demi-journée tous les ans, ou 1 journée d'inspection tous les deux ans.

Les tarifs des prestations sont définis chaque année par délibération du Conseil d'administration du CDG42. L'ensemble de ces missions sont réalisées sur site par un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI).

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que les collectivités adhérentes aux prestations "hygiène et sécurité" du CDG42 de la Loire bénéficient de plus d'un service « information et conseil en prévention » donnant accès à l'ensemble des informations et de la documentation spécialisée diffusée sur le site Internet du CDG 42 et à des réponses individualisées à des questions réglementaires ou techniques particulières émises par la collectivité.

VU l'offre proposée par le Centre de Gestion de la Loire en date du 14 décembre 2020 ;
CONSIDERANT que les missions d'inspection en hygiène et sécurité du travail au sein des services de la collectivité, sont obligatoires ;
CONSIDERANT que seul le CDG 42 est en capacité de formuler une telle offre ;

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'adhérer aux prestations « hygiène et sécurité » du CDG42, pour un montant mensuel de dix euros en précisant bien que la Commune peut résilier à tout moment cette adhésion ;
- 2) De solliciter en fonctions des besoins en hygiène et sécurité, les prestations en inspection et en assistance, proposées en lien avec la tarification à l'acte prévue dans l'annexe financière à la convention ;
- 3) De l'autoriser à conclure la convention correspondante avec le CDG42 de la Loire annexée à la présente délibération ; valable à compter de sa signature jusqu'au 31 décembre 2026 ;
- 4) De prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité.

Madame ORIOL Eveline indique que le recours à la prestation du Centre de Gestion de la Loire est moins onéreux que celui à un prestataire privé.

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

Convention d'adhésion
aux prestations
« Hygiène et sécurité au travail »

CONVENTION N° :

2021/HS/...../42.....

Préambule :

Conformément aux dispositions du Code du Travail, l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salariés. A cet effet, l'autorité territoriale désigne le ou les agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité (ACFI) ou, peut passer convention avec le Centre de gestion de son département.

Entre,

Le Centre de gestion de la Loire, dont le siège est situé 24, rue d'Arcole – 42000 SAINT-ETIENNE, représenté par son Président, Monsieur Yves NICOLIN, dûment habilité par délibération n°2020-11-6/14 du 6 novembre 2020,

Ci-dessous désigné par les termes « CDG42 », d'une part,

et,

M. ou Mme.....
Maire / Président(e) de
Agissant au nom de ce(tte) demier(e) en vertu de la délibération en date du

Ci-dessous désigné(e) par les termes « la collectivité », d'autre part.

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

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

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985, modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du CDG42 n°2014-10-02/12 du 2 octobre 2014 modifiant les modalités d'intervention des chargés de prévention vis-à-vis des conventions d'adhésion et plus particulièrement la réalisation des missions d'inspection, et les délibérations successives indexant les tarifications applicables.

Vu la délibération du CDG42 n°2020-12-14/06 du 14 décembre 2020 fixant les tarifs actuels des prestations obligatoires et facultatives des missions d'inspection et de conseil.

Il a été convenu ce qui suit,

Article 1 – Objet de la convention

La collectivité signataire demande à bénéficier des prestations « hygiène et sécurité au travail » que le CDG42 peut apporter (voir ANNEXE 1 – modèle de délibération d'adhésion aux prestations « Hygiène et sécurité ») :

- « Information et conseil en prévention »,
- « Inspection hygiène et sécurité »,
- « Assistance individualisée en prévention »,
- « Assistance mutualisée en prévention ».

Article 2 - Nature de la prestation « Information et conseil en prévention »

Par son adhésion aux différents services « hygiène et sécurité au travail » (tarifs définis en ANNEXE 2), la collectivité bénéficiera d'une prestation forfaitaire « Information et conseil en prévention » comprenant :

- l'accès à l'information et la documentation générale diffusée par le CDG42 en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (réglementation, aspects techniques...) sur son site www.cdg42.org,
- des conseils spécifiques et individualisés en réponse à toute demande particulière de renseignements émise par courrier ou messagerie électronique en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- la possibilité de participer pour son ou ses Assistants/Conseillers de Prévention, à défaut le secrétaire de mairie, au réseau de prévention animé par les préventeurs du CDG42 autour de thèmes définis par le CDG42,
- l'assistance d'un ACFI du CDG42 en cas d'accident grave ou de retrait d'une situation de danger grave et imminent.

Article 3 - Nature de la prestation « Inspection hygiène et sécurité »

La prestation « Inspection hygiène et sécurité » est une mission obligatoire pour la collectivité, pour autant c'est elle qui la sollicite et en fixe la périodicité sous sa responsabilité exclusive. Cette prestation comprend deux volets :

- Les visites d'inspection visant :
 - o à contrôler l'application des règles relatives à l'hygiène et à la sécurité des conditions de travail avec accès aux postes ou locaux de travail,
 - o à proposer à l'autorité territoriale toute mesure de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. En cas d'urgence, les mesures immédiates jugées nécessaires par l'ACFI seront proposées à l'autorité territoriale.
- des participations avec voix consultative, aux réunions de CHSCT réalisées par les ACFI du CDG42 (selon les tarifs définis en ANNEXE 2), conformément à l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

A la suite des visites effectuées, un rapport communiqué à l'autorité territoriale apportera des éléments utiles à la collectivité pour définir les actions prioritaires à conduire en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

La collectivité s'engage à transmettre à l'ACFI dans un délai de 3 mois à la date de réception du rapport, le plan d'actions élaboré suite à l'exploitation du rapport de visite. L'absence de prise en compte des actions proposées devra être explicitée.

La durée des interventions est de 6 heures par jour et de 3 heures par demi-journée.



La périodicité des visites d'inspection dépend de la taille de la collectivité mais pourra éventuellement être revue à la baisse ou à la hausse en fonction :

- de la mise en conformité ou pas vis-à-vis des écarts mis en exergue lors des visites précédentes,
- des demandes complémentaires formulées par la collectivité adhérente notamment dans le cadre d'évènements impactant l'organisation du travail, les activités, les locaux, les équipements de travail, les situations à risques...

À titre indicatif, tableau de périodicité préconisée des missions « inspection hygiène et sécurité » obligatoires :

Taille de la collectivité	Périodicité minimale des visites d'inspection	Participation minimale des ACFI du CDG42 aux réunions du CHSCT
≤ 10 agents	Une demi-journée tous les 3 ans	Néant
>10 agents mais ≤ 30 agents	Une demi-journée tous les 2 ans	Néant
>30 agents mais ≤ 50 agents	Une demi-journée tous les ans ou 1 journée tous les 2 ans	Néant
>50 agents mais ≤ 100 agents	Une journée tous les ans	Une demi-journée tous les ans
>100 agents	Deux journées tous les ans	Deux demi-journées tous les ans

Article 4 - Nature des prestations « Assistance individualisée en prévention », « Assistance mutualisée en prévention »

La collectivité, en fonction de ses besoins, pourra faire appel aux chargés de prévention du CDG42 pour des missions « d'assistance individualisée en prévention » ou des missions « Assistance mutualisée en prévention » qui sont facultatives (*selon les tarifs définis en ANNEXE 2*).

Ces missions de conseil et d'accompagnement dans les démarches de prévention comprennent :

- l'accompagnement dans la réalisation du document unique et/ou sa mise à jour,
- l'accompagnement dans la réalisation de tout document ou outil dans le domaine de la prévention des risques professionnels (fiches de poste, fiches de données de sécurité simplifiées, outils de suivi des vérifications périodiques, etc.),
- la réalisation de sensibilisations, etc. auprès du personnel ou de l'encadrement sur des thématiques relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail,
- l'accompagnement dans la réalisation de démarches de prévention en partenariat avec la CNRACL, ou proposées par le service prévention du CDG (analyse de risques, Epi, Prévention des risques liés aux postures de travail ou à l'activité physique...).

Les missions « Assistance mutualisée en prévention » sont réalisées pour un groupe composé de 3 à 6 collectivités. Les collectivités expriment le même besoin d'accompagnement, sont de taille similaire ; si possible situées sur un même secteur géographique afin d'optimiser les échanges et les retours d'expérience. La composition du groupe et le choix du secteur géographique incombe aux chargés de prévention du CDG42. Les réunions seront organisées dans les locaux d'une des collectivités participant au groupe de travail.

Article 5 - Modalités d'intervention

Missions obligatoires :

L'ACFI du CDG42, désigné pour accompagner la collectivité, prendra contact avec cette dernière afin de déterminer les modalités de son intervention. Il en résultera une planification annuelle ou pluriannuelle en fonction des besoins identifiés.

Missions facultatives :

Pour ce type de mission, c'est la collectivité qui, en fonction de ses besoins, éditera un bon de commande qu'elle transmettra au CDG42.

Article 6 - Responsabilités – Lettre de missions

Responsabilités :

La collectivité ne peut être déchargée de sa responsabilité aux vues des décisions (ou de l'absence de décision) qu'elle aura engagées concernant le fonctionnement de ses services ou la situation administrative de ses personnels. Cependant, les recommandations, avis ou suggestions formulées par l'ACFI seront une aide précieuse à la prise de décision.

En qualité d'agent public, l'ACFI demeure soumis à l'obligation de réserve.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'ACFI ne pourra en aucun cas vérifier la conformité des bâtiments, du matériel et des installations nécessitant l'intervention d'un organisme spécialisé ou agréé.

Lettre de mission :

La présente convention, pour sa durée, tient lieu de lettres de missions successives telles que définies dans l'article 5 du décret du 10 juin 1985 modifié. Une copie en est transmise pour information au CHSCT ou au comité de la collectivité territoriale ou de l'établissement dans lequel l'ACFI est amené à exercer ses fonctions tel que mentionné à l'article 37.

Article 7- Conditions financières

- La collectivité adhère aux prestations « hygiène et sécurité au travail » sous forme d'une participation forfaitaire annuelle de dix euros mensuels, pouvant évoluer par délibération du Conseil d'Administration du CDG42.
- Pour l'année de signature de la convention, la participation financière sera proratisée, et facturable à compter du 1^{er} jour du mois suivant la signature de la présente. A compter de la seconde année, cette participation sera réclamée par le CDG42 au moyen d'un titre de recettes émis le 31 janvier au plus tard.

Les tarifs des missions obligatoires et facultatives sont définis en ANNEXE 2.

Article 8- Durée de la convention – Modification – Dénonciation

Durée de la convention :

La présente convention prend effet le premier jour du mois qui suit sa signature par l'autorité territoriale et ce, jusqu'au 31 décembre 2026.

Modification de la convention :

La présente convention pourra être modifiée dans les cas suivants :

- modifications des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des CDG42 et leurs relations avec les collectivités territoriales,
- création de nouvelles missions ou prestations par le Conseil d'Administration du CDG42,
- modification des modalités de fonctionnement d'une mission ou prestation optionnelle par le Conseil d'Administration du CDG42.

Dénonciation de la convention :

Si l'une des parties désire dénoncer la présente convention, elle devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La dénonciation est possible tous les ans à partir de la deuxième année d'application, en respectant un préavis de six mois et prend effet au 31 décembre de l'année en cours.

En cas de non-respect de l'obligation de réaliser les missions d'inspection, tant du fait de la collectivité que de celui du CDG42, la dénonciation de la présente convention sera exempte de préavis. La dénonciation prendra alors effet 8 jours après la réception de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Dans ce dernier cas, la participation forfaitaire de l'adhésion reste due par la collectivité pour l'année civile en cours et cette dernière s'engage à verser le montant correspondant aux prestations effectuées par le CDG42.

Article 9 – Litiges

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de LYON, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON CEDEX 03, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telecours.fr

Fait à Saint-Etienne en deux exemplaires.

A Saint-Etienne, le / /

A , le / /

Pour le Centre de gestion de la fonction publique
territoriale de la Loire,

Pour la collectivité,

Le Président,

Le Maire, Président(e),
(nom du signataire, cachet de la collectivité)

M. Yves NICOLIN
Maire de Roanne

Président de Roannais Agglomération

Modèle de délibération
Convention d'adhésion aux prestations « hygiène et sécurité »
du CDG42 de la fonction publique territoriale de la Loire

Monsieur (2) le Maire (3) informe les membres du conseil municipal (1) que les collectivités adhérentes aux prestations "hygiène et sécurité" du CDG42 de la Loire bénéficient d'un service « information et conseil en prévention » donnant accès à l'ensemble des informations et de la documentation spécialisée diffusé sur le site Internet du CDG 42 et à des réponses individualisées à des questions réglementaires ou techniques particulières émises par la collectivité, pour un coût mensuel de dix euros.

En complément de cette prestation, l'adhésion permet de bénéficier, à la demande et sous la responsabilité de la collectivité, de missions « d'inspection hygiène et sécurité » obligatoires dont la périodicité est fixée au vu de l'effectif de la collectivité et, de missions « d'assistance individualisée en prévention », « d'assistance mutualisées en prévention » planifiées à leur demande. Les tarifs de ces prestations sont définis par délibération du Conseil d'administration du CDG42. L'ensemble de ces missions sont réalisées sur site par un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) ou un chargé de prévention du CDG42.

Il est proposé aux membres du conseil municipal (1) de solliciter le CDG42 pour les prestations « hygiène et sécurité » et d'autoriser à cette fin le Maire (3) à conclure la convention correspondante dont le texte est soumis aux conseillers et qui s'appliquera le premier jour du mois suivant sa signature.

LE CONSEIL MUNICIPAL (1)

Sur le rapport de *Monsieur (2) le Maire (3)*, après en avoir délibéré et à la majorité des suffrages exprimés

DECIDE

- d'adhérer à la convention « hygiène et sécurité » du CDG42, pour un montant mensuel de dix euros,
- de solliciter en fonction des besoins en hygiène et sécurité, les prestations en inspection ou en assistances, proposées en lien avec la tarification à l'acte prévue dans l'annexe financière de la convention ;
- d'autoriser *Monsieur (2) le Maire (3)* à conclure la convention correspondante avec le CDG42 de la Loire annexée à la présente délibération ;
- de prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité.

Le Maire (3),

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Fait à, le

PJ/ 1 convention et son annexe tarifaire

(1) Conseil Syndical, Conseil de Communauté, Conseil d'Administration

(2) Madame

(3) Président

LE MAIRE OU LE PRESIDENT

Délibération n°2020-12-14/06 du 14 décembre 2020 du Conseil d'administration

Objet : Tarifs 2021 des missions liées aux prestations « hygiène et sécurité »

Révision annuelle des tarifs par délibération du conseil d'administration

Intitulés	Tarifs
Adhésion forfaitaire	
Forfait annuel d'adhésion	10€/mois soit 120€/an
Prestation obligatoire « Inspection hygiène et sécurité - ACFI »	
Mission obligatoire d'inspection avec rapport :	
- 1 demi-journée	610€
- 1 journée	1080€
Mission obligatoire de participation au CHSCT	244€
Prestation facultative « Assistance individualisée en prévention »	
Mission facultative d'assistance individualisée (demi-journée) (Accompagnement en interne à la création, mise à jour du document unique, réalisation de sensibilisations, etc...) :	
- 1 demi-journée	244€
- 1 journée	488€
Elaboration de documents pour les missions facultatives (forfait)	124€
Prestation facultative « Assistance mutualisée en prévention »	
Mission facultative d'assistance mutualisée (demi-journée) – groupe minimum de 3 collectivités (Accompagnement en groupe à la création, mise à jour du document unique, réalisation de sensibilisations, démarche de prévention à définir etc...) :	
- 1 demi-journée	127€
Elaboration de documents pour les missions facultatives (forfait)	124€

**2021-02-13 - FILIERE TECHNIQUE - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS :
CREATION DE DEUX POSTES D'ADJOINT TECHNIQUE A TEMPS COMPLET**

VU, la Loi N° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU, la Loi N° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU, le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;

VU, le budget de la Commune de LORETTE ;

VU, le tableau des effectifs existant ;

CONSIDERANT, qu'il convient de créer deux emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial

Aussi, Monsieur le Maire vous propose :

- 1) De créer, à compter du 1^{er} mars 2021, deux emplois permanents d'adjoint technique territorial à temps complet ;
- 2) De fixer ainsi qu'il suit, le tableau des effectifs budgétaires permanents de la filière TECHNIQUE de la manière suivante :

FILIERE TECHNIQUE	Ancien effectif	Nouvel effectif
Ingénieur principal	1	1
Ingénieur	1	1
Technicien supérieur chef	1	1
Agent de maîtrise principal	1	1
Agent de maîtrise	1	1
Adjoint technique Princ. 1 ^{ère} classe	1	1
Adjoint technique Princ. 2 ^{ème} classe	3	3
Adjoint technique	14	16 -dont 4 à TNC

- 3) De préciser que ces emplois pourront être pourvus par un agent contractuel sur la base de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.
- 4) De leur faire bénéficier de l'organisation de la carrière et de l'échelonnement indiciaire prévu par les décrets portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux ;
- 5) D'imputer la dépense au budget général de la commune.

M. VINCENT Pierre indique qu'il faut prendre en considération la création de deux emplois permanents et non un. Aussi le nouvel effectif des adjoints techniques est de 16 et non 15.

M. LEQUEUX Julien relève qu'il avait déjà demandé des informations complémentaires en Décembre et fait remarquer qu'il serait utile d'avoir un tableau qui reflète les effectifs réels.

M. VINCENT Pierre en prend note. Le tableau sera dépoussiéré. Pour l'instant il est important de se concentrer sur des activités qui amènent une réelle plus-value à la population.

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

2021-02-14 - RAPPORTS ANNUELS SUR LE PRIX ET LA QUALITE DES SERVICES PUBLICS D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET NON COLLECTIF POUR L'EXERCICE 2019 DE SAINT-ETIENNE METROPOLE POUR LA COMMUNE DE LORETTE

Monsieur le Maire vous présente le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif et non collectif élaborés par Saint-Etienne Métropole, sur l'ensemble du territoire métropolitain et ainsi que celui établi par le délégataire de service public sur la commune de Lorette plus spécifiquement pour l'exercice 2019.

Monsieur le Maire vous rappelle que la Métropole Saint-Etienne Métropole est désormais compétente en matière d'assainissement, suite au transfert de la compétence qui est intervenu le 1^{er} janvier 2011, et qu'ainsi, ces rapports n'ont qu'un but informatif pour les élus communaux.

Ces rapports ont été présentés en Conseil Métropolitain après avoir été soumis à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de Saint Etienne Métropole.

En vertu de l'article D 2224-3 du CGCT, le Maire doit présenter au Conseil Municipal les rapports qu'il a reçus des établissements publics de coopération intercommunale.

Il vous demande de prendre acte de la présentation des rapports sur le prix et la qualité des services publics d'assainissement de la Métropole de Saint Etienne Métropole.

Monsieur Le Maire vous invite à en prendre acte.



service de l'assainissement

Rapport annuel du délégataire 2019

(conforme aux articles L. 3131-5, R. 3131-2 et suivants du code de la commande publique)

LORETTE



1.1 L'essentiel de l'année

◆ Exploitation

1/ Curage

Une campagne de curage a été faite durant l'année 2019 et plus spécifiquement dans les rues suivantes :

- Rue Adèle Bourdon
- Rue Denis Papin
- Rue Jean Jaurès
- Montée Girard
- Plaine de Grézieux
- Rue Jules Vallès
- Rue du Stade
- Rue du Clair Matin
- Rue de Lilas
- Rue du Moulin Cuzieu
- Rue Louis Pasteur
- Rue Prost Grivet
- Rue Des Crêts
- Rue Marx Dormoy
- Chemin du frein
- Rue Eugène Brossé
- Rue Jacques Bouillet
- Rue du Pila

2/ Activités

Le bilan de l'activité d'exploitation de l'année 2019 se réparti de la manière suivante :

- 1 débouchage : 20 rue Jean Jaurès
- 6 enquêtes sur branchement : rue Jacques Bouillet, rue Jean Jaurès et rue Notre Dame
- 16 contrôles de branchement intégrés dans TSMS
- 18 reprises de tampons et grilles dont le renouvellement d'un tampon de nuit Rue Jean Jaurès le 30/07/19 pour limiter la gêne aux usagers et garantir la sécurité du personnel intervenant.



- Etaonnage des 2 déversoirs d'orage et changement des piles LT42
- 12 contrôles des déversoirs d'orage + envoi des données télésurveillées

• LES RESEAUX PAR TYPE

Le tableau suivant détaille le linéaire de canalisation par type (séparatif ou unitaire) exploité dans le cadre du présent contrat. Le linéaire de réseau présenté est celui exploité au 31 décembre de l'année d'exercice hors branchements :

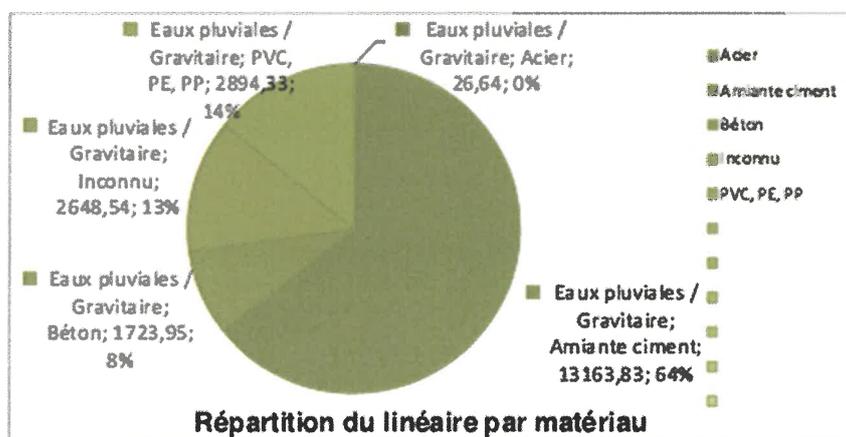
Répartition du linéaire de canalisation par type (ml)			
Designation	2018	2019	N/N-1 (%)
Linéaire de réseau séparatif Eaux Pluviales hors refoulement (ml)	19 849	20 459	3,1%
Linéaire de réseau séparatif Eaux Usées hors refoulement (ml)	17 482	17 707	1,3%
Linéaire de réseau unitaire hors refoulement (ml)	9 739	9 754	0,2%
Linéaire total (ml)	47 070	47 921	1,8%

La police des réseaux fait partie des responsabilités du Maire.

• LES RESEAUX PAR MATERIAU ET NATURE

Le tableau suivant détaille le linéaire de canalisation par gamme de diamètre et par type de matériau exploité dans le cadre du présent contrat. Le linéaire de réseau présenté est celui exploité au 31 décembre de l'année d'exercice hors branchements :

Répartition du linéaire de canalisation par nature et matériau (ml)							
Réseau	Écoulement	Acier	Amiante ciment	Béton	PVC, PE, PP	Autre	Total
Eaux pluviales	Gravitaire	27	13 164	1 724	2 894	2 649	20 457
Eaux pluviales	Inconnu	-	-	-	2	-	2
Eaux usées	Gravitaire	-	11 850	581	3 563	1 712	17 707
Unitaire	Gravitaire	-	5 821	2 046	1 417	471	9 754
Total		27	30 835	4 351	7 877	4 831	47 921



• LES ACCESSOIRES DE RESEAU ET LES BRANCHEMENTS

Les accessoires des réseaux d'assainissement permettent, soit d'accéder au réseau d'assainissement pour réaliser les inspections de suivi et l'exploitation du réseau, soit de permettre un bon fonctionnement de celui-ci. Ils sont indispensables et font partie intégrante du système de collecte des eaux usées et pluviales.

Lors des travaux de voirie, il est nécessaire de procéder à la mise à niveau des regards.

On inclut généralement dans ces éléments les grilles et avaloirs d'eaux pluviales des réseaux unitaires ou pluviaux et les branchements.

Le tableau suivant détaille les principaux accessoires de réseau disponibles au 31 décembre de l'année d'exercice dans le cadre du présent contrat :

Inventaire des principaux accessoires du réseau			
Désignation	2018	2019	N/N-1 (%)
Avaloirs	703	889	26,5%
Branchements publics eaux usées	2 268	2 287	0,8%
Regards réseau	1 196	1 215	1,6%
Vannes	1	1	0,0%

• LES POINTS DE REJET AU MILIEU NATUREL

Les ou les déversoirs d'orage sont classés dans la nomenclature du Décret du 29 Mars 1993 à la rubrique 5-2.2. Ils ont fait l'objet d'une déclaration simplifiée auprès des Services de l'Etat en 1994 par nos soins conformément aux dispositions réglementaires. Les points de rejets au milieu naturel sont détaillés dans le tableau suivant.

Inventaire des rejets au milieu naturel		
Commune	Site	Charge (kg DBO5/jour)
LORETTE	DO_N°01_PLAINE DE GREZIEUX	Inférieure à 120 kg DBO5/jour
LORETTE	DO_N°02_PLAINE DE GREZIEUX	Inférieure à 120 kg DBO5/jour
LORETTE	DO_N°03_CHEMIN DES COMBES	Supérieure ou égale à 120 kg DBO5/jour ; inférieure à 600
LORETTE	DO_N°04_RUE ADELE BOURDON	Inférieure à 120 kg DBO5/jour
LORETTE	DO_N°05_RUE ADELE BOURDON (place Neyrand Thollière)	Inférieure à 120 kg DBO5/jour
LORETTE	DO_N°06_RUE VILLEDIEU (fin ovoïde)	Supérieure ou égale à 120 kg DBO5/jour ; inférieure à 600
LORETTE	DO_N°07_RUE ANTOINE DURAFOUR (pont)	Inférieure à 120 kg DBO5/jour
LORETTE	DO_N°08_UNIFRAX	Inférieure à 120 kg DBO5/jour
LORETTE	DO_N°09_RUE EUGENE BROSSE (rue clé des champs)	Inférieure à 120 kg DBO5/jour
LORETTE	DO_N°10_RUE EUGENE BROSSE (rue des roses)	Inférieure à 120 kg DBO5/jour
LORETTE	DO_N°11_RUE DU PILAT (limite commune)	Inférieure à 120 kg DBO5/jour
LORETTE	DO_N°12_RUE DU PILAT (n°59)	Inférieure à 120 kg DBO5/jour
LORETTE	DO_N°13_RUE MARC SEGUIN	Inférieure à 120 kg DBO5/jour

Inspections réseau		
	2018	2019
Linéaire de réseau séparatif Eaux Usées inspecté (m)	325	277
dont ITV (m)	-	100
dont piédestre (m)	325	177
Linéaire de réseau séparatif Eaux Pluviales inspecté (m)	286	205
dont ITV (m)	-	0
dont piédestre (m)	286	205
Linéaire de réseau Unitaire inspecté (m)	0	100
Linéaire total inspecté (m)	611	582
dont ITV (m)	0	100
dont piédestre (m)	611	482

• LE CURAGE

Le curage préventif des réseaux d'assainissement est réalisé dans un triple objectif :

- garantir le bon écoulement des effluents afin d'assurer la continuité du service, en prévenant les obstructions ou les débordements qui pourraient résulter d'une diminution de la section utile des ouvrages du fait de l'existence de dépôts,
- préserver le milieu naturel dans la mesure où plus de la moitié de la pollution transitant dans les réseaux par temps de pluie et susceptible d'être déversée au milieu naturel résulte de dépôts remis en suspension,
- maintenir la qualité des effluents en évitant le développement de fermentations septiques. En effet, les sédiments déposés se montrent propices à la formation d'hydrogène sulfuré (H₂S), précurseur de l'acide sulfurique (H₂SO₄) gaz très corrosif, attaquant les parois des ouvrages.



Le curage curatif des réseaux d'assainissement est réalisé afin de rétablir l'écoulement des effluents qui sont stoppés par des dépôts de matériau (terre, sable, cailloux), des objets (ballon, ...) en libérant le passage réduit de la section d'écoulement.

Curage préventif (Ouvrages)		
	2018	2019
Avalors	350	355

Le curage total : préventif et curatif			
Réseaux	Types	2018	2019
Linéaire de réseau séparatif Eaux Usées curé (mi)	Curatif	484	-
Linéaire de réseau séparatif Eaux Usées curé (mi)	Préparatoire	-	-
Linéaire de réseau séparatif Eaux Usées curé (mi)	Préventif	1200	919
Linéaire de réseau séparatif Eaux Pluviales curé (mi)	Curatif	161	-
Linéaire de réseau séparatif Eaux Pluviales curé (mi)	Préparatoire	-	-
Linéaire de réseau séparatif Eaux Pluviales curé (mi)	Préventif	25	16
Linéaire de réseau unitaire curé (mi)	Curatif	151	-
Linéaire de réseau unitaire curé (mi)	Préventif	-	393
Linéaire total de réseau curé en préventif (mi)		1225	1328
Linéaire total de réseau curé en curatif (mi)		796	0

• LES DESOBSTRUCTIONS

Les opérations de désobstructions sont des opérations réalisées sur le réseau, les branchements et les avaloirs pour rétablir le bon écoulement des eaux usées. Les tableaux suivants détaillent ces opérations :

- sur le réseau,
- sur les branchements,
- sur les avaloirs.



Désobstructions		
	2018	2019
Désobstructions sur réseaux	1	0
Désobstructions sur branchements	1	2
Désobstructions sur avaloirs	13	3
Taux d'obstructions sur réseau (nb d'obstruction réseau / ouvrage / km de réseau)	0,17	0,06
Taux d'obstructions sur branchements (nb d'obstructions / nb clients Assj)	0	0

- **LES ENQUETES DE CONFORMITE BRANCHEMENTS**

Les enquêtes de contrôle des branchements sont réalisées afin de vérifier le raccordement des habitations aux réseaux d'assainissement. On distingue les enquêtes de conformité pour vente et celles hors vente (dans le cadre contractuel).

Les tableaux suivants présentent le nombre d'enquêtes réalisées.

Enquête/contrôle de branchement		
	2018	2019
Nombre de contrôles raccordement hors vente	16	16
Nombre d'enquêtes sur branchement	10	6
Total enquêtes et contrôles branchements	26	22

- **LES REPARATIONS**

Les réparations effectuées sur les canalisations, branchements et ouvrages sont détaillées dans le tableau suivant.

Les réparations (canalisation, branchements, ouvrages)		
Groupe	2018	2019
Nombre d'ouvrages réparés	6	18

- **LES INTERVENTIONS EN ASTREINTE**

Parmi les nombreuses interventions réalisées au cours de l'exercice sur le réseau de collecte ou sur les installations, certaines sont effectuées en dehors des heures ouvrées habituelles. Les tableaux ci-après détaillent les interventions réalisées en astreinte :

Les interventions en astreinte sur le réseau		
Désignation	2018	2019
Les interventions sur le réseau	4	2

3.1.2 L'exploitation des déversoirs, bassins d'orage ...

La synthèse des déversoirs d'orage est mise en annexe

1.1.3 La conformité du système de collecte

L'AUTOSURVEILLANCE RESEAU

L'autosurveillance des réseaux d'assainissement concerne principalement les réseaux unitaires et mixtes de plus de 2 000 Eq/H. Elle consiste :

- A instrumenter les principaux déversoirs d'orage de mesures des débits et estimer les charges rejetées mensuellement pour les DO en aval des bassins versants supérieurs à 10 000 Eq/H.
- A estimer les périodes de déversement et des débits dans le cas des DO en aval des bassins versants supérieurs à 2 000 Eq/H.

Le tableau suivant indique le niveau d'instrumentation des déversoirs d'orage du contrat.

Equipement des déversoirs d'orage			
DVO	Adresse	Equipement	Date équipement
DO_03	Impasse des Combes	LT 42	12/2014
DO_06	Rue Villedieu	LT 42	12/2014

LE SUIVI DES REJETS INDUSTRIELS

Les industriels raccordés au réseau sont soumis à une autorisation de déversement délivrée par la collectivité qui fixe les limites de qualité des rejets industriels. Le premier tableau ci-dessous précise les principaux industriels (ICPE notamment le cas échéant) raccordés au système de collecte du présent contrat qui ont obtenu à ce jour l'autorisation.

Cette autorisation peut être accompagnée d'une convention, laquelle est un contrat de droit privé signé entre tous les acteurs (entreprise, collectivité(s) propriétaire(s) des réseaux, gestionnaire de la station d'épuration).

Elle est le fruit d'une négociation et permet de préciser et de développer les modalités de mise en œuvre des dispositions de l'autorisation de déversement à laquelle elle est annexée. Le second tableau détaille les industriels qui ont signé une convention.

Arrêté d'autorisation de déversement (Clients non-domestiques)			
Commune	Nom de l'industriel	Nature de l'activité	Date de signature
LORETTE	LUSTUCRU	Alimentaire	16/12/2005

Conventions de déversement (Clients non-domestiques)			
Commune	Nom de l'industriel	Nature de l'activité	Date de signature
LORETTE	LUSTUCRU	Alimentaire	16/12/2005

3.3 Le bilan clientèle

Cette partie dresse le bilan de l'activité de gestion des clients consommateurs. Elle aborde notamment les notions d'abonnés, de volumes comptabilisés, de contacts avec les consommateurs mais également leur niveau de satisfaction au travers des enquêtes réalisées.

3.3.1 ODYSSEE : notre nouveau système d'information Clientèle



Eau France

L'outil de gestion clientèle s'appelle Odyssee et est utilisé par toutes les filières « métier » Eau France de SUEZ en relation avec les clients (Centre de Relation Clientèle, ordonnancement, comptabilité.). Il permet :

- de répondre aux attentes croissantes des consommateurs et des collectivités en termes de services aux clients et de communication multi-canal (courrier, sms, mail, ...);
- de partager de l'information et une meilleure maîtrise des données nécessaires à la satisfaction client;
- de vous faire bénéficier d'un système modulaire et évolutif capable d'intégrer les évolutions futures des services publics d'eau et d'assainissement.

3.3.2 Le nombre de clients assainissement collectif

Le nombre de clients assainissement collectif est détaillé dans le tableau suivant.

Le nombre de clients assainissement collectif			
LORETTE	2018	2019	N.N-1 (%)
Particuliers	2 032	2 045	0,6%
Collectivités	21	22	4,8%
Professionnels	75	85	13,3%
Total	2 128	2 152	1,1%

NOTA > Le nombre de clients du contrat correspond au nombre de clients actifs en fin de période.

Catégories de clients :

Particuliers = Particuliers, Syndics, Clients de passage,
 Collectivité = Collectivité,
 Professionnels = Professionnels, Agriculteurs, Administration,
 Autres = Prestataire de facturation.

3.3.3 Les volumes assujettis à l'assainissement

Le tableau suivant présente l'évolution des volumes d'eau consommés assujettis à la redevance assainissement.

Volumes assujettis à l'assainissement			
LORETTE	2018	2019	N/N-1 (%)
Volumes assujettis (m³)	237 619	253 349	6.6%

3.3.4 La typologie des contacts clients

L'ensemble des demandes clients sont traitées dans nos services. Notre Centre de Relation Client, basé en France, répond aux demandes exprimées par téléphone et internet, et traite en temps réel tout type de sujet : information sur la qualité de l'eau, sur la facture, abonnement lors de l'arrivée dans un logement, réclamation, urgence, mensualisation ...

Un service spécifique de traitement de courriers permet de répondre à l'ensemble des demandes écrites.

Typologie des contacts	
Désignation	Nombre de contacts
Téléphone	1 057
Courrier	135
Internet	82
Visite en agence	11
Total	1 285

3.3.5 Les principaux motifs de dossiers clients

Les principaux motifs de contacts avec les clients consommateurs s'établissent de la façon suivante :

Principaux motifs de dossiers clients		
Désignation	Nombre de demandes	dont réclamations
Gestion du contrat client	259	-
Facturation	23	22
Règlement/Encaissement	100	21
Prestation et travaux	40	-
Information	442	-
Technique assainissement	9	9

Principaux motifs de dossiers clients		
Désignation	Nombre de demandes	dont réclamations
Total	873	52

3.3.6 L'activité de gestion clients

Les clients consommateurs ont la possibilité de fractionner le paiement de leurs factures d'eau tous les mois en optant pour la mensualisation.

Nos efforts se poursuivent pour faciliter aux clients l'accès au paiement mensuel ou au prélèvement automatique de leurs factures, à travers les messages, feuillets informatifs joints à la facture, mailings personnalisés, accueil téléphonique...

Ces moyens de paiement permettent à nos clients de gérer leur budget « eau » plus efficacement et plus facilement. L'accès à ce service, optionnel et gratuit, répond à une attente forte des clients et peut être mis en place lors d'un appel au Centre de Relation Clientèle, ou via notre site internet.

Activité de gestion			
Désignation	2018	2019	N.N-1 (%)
Nombre d'abonnés mensualisés	980	1 040	6,1%
Nombre d'abonnés prélevés	349	343	-1,7%
Nombre d'échéanciers	35	28	-20,0%
Nombre de factures comptabilisées pour les clients particuliers	4 446	4 444	0,0%
Nombre de factures comptabilisées pour les clients professionnels	182	210	15,4%
Nombre de factures comptabilisées pour les clients collectivité	42	46	9,5%
Nombre total de factures comptabilisées	4 670	4 700	0,6%

3.3.7 La relation clients

Notre objectif commun est de garantir une approche professionnelle et une relation de confiance.

- **RELEVÉ DES COMPTEURS**

SUEZ Eau France déploie sur le terrain des équipes d'agents dédiés exclusivement au relevé des compteurs.

Les missions essentielles des agents effectuant la relève des compteurs, sont :

- la remontée pertinente d'index,
- le diagnostic de dysfonctionnements constatés,
- l'enrichissement la base de données d'informations de terrain (géolocalisation, situation de danger, plombage du compteur, etc.)
- une réponse adaptée aux questions des clients.



copyright : Thierry Duvvier

• **LA REPARTITION DU TARIF DE L'ASSAINISSEMENT**

Le tableau suivant permet de mettre en évidence la part revenant à l'ensemble des acteurs (Exploitant, Collectivité, Agence de l'Eau, TVA) en prenant pour référence la facture type.

Les composantes du prix de l'assainissement				
Dénomination	Détail prix assainissement	01/01/2019	01/01/2020	N/N-1 (%)
Service de l'eau - Part délégataire	Part variable (consommation) Contrat	0,2101	0,2139	1,8%
Service de l'eau - Part collectivité	Part fixe (abonnement) Contrat	18,93	18,93	0,0%
Service de l'eau - Part collectivité	Part variable (consommation) Contrat	0,3588	0,3407	-5,1%
Redevances Tiers	Agence de l'Eau (modernisation des réseaux de collecte) Contrat	0,15	0,15	0,0%
Redevances Tiers	TVA Contrat	0,0877	0,0863	-1,6%

• **LA FACTURE TYPE 120 M3**



contacts

www.stephanoise-eaux.fr
accessible depuis votre smartphone

Service client du lundi au vendredi de 8h à 19h et le samedi de 8h à 13h
☎ 0977 409 441

urgence 24h/24
☎ 0977 429 441

Stéphanoise des Eaux - service client
TSA 70001
54528 Laxou cedex

www.stephanoise-eaux.fr/acceco

e-facture

Recevez votre facture directement sur votre compte en ligne en optant pour l'e-facture sur www.stephanoise-eaux.fr

ref. client : 90-0435243242
identifiant : 4411
facture n° : F120-0073444



SYND LORETTE ASST 120 M3 RAD1
2 AVENUE GRUNER
CS 80257
42006 ST ETIENNE CEDEX 1

Service de l'eau de Lorette

SPECIMEN 120 M3 22 Janvier 2020

Votre abonnement	m ³	montant TTC
Votre consommation	120 m ³	70,82 €
		93,01 €

Net à payer 113,83 €

Merci de régler cette facture au plus tard le 23 janvier 2020
Règlement à réception, sans escompte.

Une indemnité forfaitaire de 40€ sera facturée à tout professionnel en retard de paiement outre des intérêts de retard calculés au taux appliqué par le Rénouveau centralisé européen à son opération de refinancement. Le plus tôt entre jusqu'à 10 jours de pourcentage. Prix TTC hors abonnement, arrondi au centime.

Répartition



Collecte et traitement des eaux usées : **83 %**

Organismes publics : **17 %**



Document à conserver 10 ans
N°Facture : F125-0073644-7

pour en savoir +

Choisir de prendre une douche plutôt qu'un bain, remplir complètement la machine à linge, couper l'eau lors du brossage des dents, utiliser juste ce qu'il faut de liquide vaisselle et de lessive, jeter à la poubelle les lingettes et autres petits déchets, sont autant de gestes simples et efficaces pour réduire votre consommation d'eau et préserver l'environnement.

Évaluez votre consommation et découvrez les bons réflexes sur : www.stephanoise-eaux.fr

Détail de votre facture	Quantité	Prix unitaire € HT	Montant € HT	Taux TVA	Montant € TTC
COLLECTE ET TRAITEMENT DES EAUX USEES			85,40		94,03
ABONNEMENT					
FF Part St Etienne Métropole de 01/01/2020 au 31/12/2020	2	9,450	18,90	10,0	
CONSUMATION					
Part Stéphanoise des Eaux - collecte de 01/01/2020 au 31/12/2020	120 m ³	0,2131	25,67	10,0	
Part St Etienne Métropole T1 de 0 M3 à 120 M3 de 01/01/2020 au 31/12/2020	120 m ³	0,3407	40,88	10,0	
ORGANISMES PUBLICS			10,00		19,80
AGENCE RHONE MEDITERRANEE CORSE					
Modernisation des réseaux de 01/01/2019 au 31/12/2020	120 m ³	0,16	19,80	10,0	
TOTAL HT			100,48		
MONTANT TVA à 10,0 %			10,35		
Total TTC TVA acquittée sur les débits					110,83
Net à payer					110,83 €

Pour mieux comprendre votre facture

COLLECTE ET TRAITEMENT DES EAUX USEES : Ce service correspond à la collecte et au transport des eaux usées jusqu'à une station de traitement où elles sont dépolluées avant de retourner dans le milieu naturel.

Conformément à la réglementation applicable en matière de données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer en vous connectant sur le site internet à l'adresse mentionnée en haut à gauche de votre facture ou par courrier à notre Régularité et la Protection des Données Personnelles - T1A 010191 - 4,15,30 | 43711 | Poitiers - en précisant vos nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso de votre pièce d'identité.

no 14 66 15 250200 Europe - 28, Rue Eugène Neveux - 42000 Saint Etienne - 423 86 18 RCS - Saint-Etienne, TVA intracommunautaire FR1250073644



4.1.1 Le CARE

Lorette - Asst

Compte annuel de résultat de l'exploitation 2019

(en application du décret 2005-228 du 14 mars 2005)

en milliers d'euros	2018	2019	Ecart en %
PRODUITS	232,15	227,89	-1,8%
Exploitation du service	80,71	82,52	
Collectivités et autres organismes publics	142,21	131,97	
Travaux attribués à titre exclusif	0,23	4,53	
Produits accessoires	0,00	8,88	
CHARGES	244,36	204,58	-16,3%
Personnel	50,64	40,36	
Energie électrique	0,00	0,00	
Produits de traitement	0,00	0,00	
Analyses	0,00	0,00	
Sous-traitance, matières et fournitures	17,69	5,72	
Impôts locaux et taxes	0,75	1,24	
Autres dépenses d'exploitation, dont :	27,32	19,20	
• télécommunication, postes et télégestion	0,76	0,86	
• engins et véhicules	5,86	6,43	
• informatique	6,91	7,06	
• assurances	0,29	0,67	
• locaux	5,02	1,04	
Contribution des services centraux et recherche	2,93	3,17	
Collectivités et autres organismes publics	142,21	131,97	
Charges relatives aux renouvellements			
• programme contractuel	1,22	1,24	
Charges relatives aux investissements			
Charges relatives aux investissements du domaine privé	0,82	1,37	
Pertes sur créances irrécouvrables et contentieux recouvrement	0,57	0,32	
Résultat avant impôt	-12,21	23,31	290,9%
Apurement des déficits antérieurs	0,00	23,31	
RESULTAT	-12,21	0,00	100,0%

Conforme à la circulaire FP2E du 31 janvier 2006

4.1.2 Le détail des produits

Lorette - Asst

Compte annuel de résultat de l'exploitation 2019

Détail des produits

en milliers d'euros	2018	2019	Ecart en %
TOTAL	232,15	227,89	-1,8%
Exploitation du service	80,71	82,52	2,2%
• Partie proportionnelle	48,50	59,10	
• Pluriel	32,21	23,35	
Collectivités et autres organismes publics	142,21	131,97	-7,2%
• Part Collectivité	116,07	106,00	
• Redevance pour modernisation des réseaux de collecte	26,15	24,00	
Travaux attribués à titre exclusif	9,23	4,53	-50,9%
• Branchements	9,23	4,53	
Produits accessoires	0,00	8,88	-
• Facturation et recouvrement de la redevance assainissement	0,00	8,88	

Conforme à la circulaire FP2E du 31 janvier 2006

Données à l'échelle
de la Métropole



186 798 abonnés
pour 410 243 habitants



16 889 452 m³
assujettis à la redevance assainissement



1,87 € TTC/m³
redevance assainissement sur la base de la
facture de 320 m³



1 996 km
de réseaux d'eau usée et unitaires (hors
branchements)

50



stations d'épuration d'une capacité totale
de 487 695 équivalents-habitants (EH)
dont 21 d'une capacité supérieure à
2 000 EH



8 811 tonnes
de boues produites



6 745
Usagers à l'assainissement non-collectif

ENTREZ-NOUS SUR

**RAPPORT PRIX
& QUALITE DES SERVICES
D'ASSAINISSEMENT
COLLECTIF
ET NON COLLECTIF**

Exercice 2019

**COMMUNE DE
LORETTE**



SEM

SAINT-ÉTIENNE
la métropole



SEM

SAINT-ÉTIENNE
la métropole

Saint-Etienne Métropole
2 Avenue Grüner - CS 80257
42008 Saint-Etienne Cedex 1
Tél 04 77 49 21 49

e-mail : accueil@saint-etienne-metropole.fr

Présentation générale du service

Assainissement collectif

Mode de gestion du service

Le service d'assainissement collectif est exploité en régie par Saint Etienne Métropole.

Bassin versant - Station d'épuration concernée

La commune dépend de l'agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse et est située sur le bassin du Gier. La commune est rattachée au système de traitement suivant :

- Station d'épuration de Tartaras (SIAMVG) capacité 46 000 EH

Bilan des abonnés et des volumes facturés

Abonnés 2019	Volumes facturés (m3)
2197	253 349

Patrimoine du service

Total eaux usées et unitaire (ml)	30 917
Total eaux pluviales (ml)	19 027
Total poste de relèvement / refoulement	0 u
Total déversoirs d'orage (DO)	13 u
Déversoir faisant l'objet d'une déclaration	2 u

Assainissement non collectif

Le service d'assainissement non collectif est géré par Saint-Etienne Métropole.

20 usagers pour 2019.

Population desservie AC et ANC

La population totale desservie est de 4 732 habitants - INSEE 2017.

Éléments tarifaires

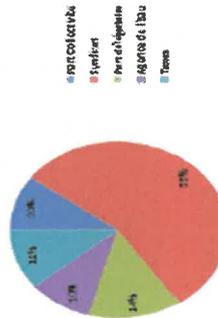
Assainissement collectif

Référence de la délibération tarifaire

Delibération du conseil Métropolitain du 12 décembre 2018

Facture de 120 m³ au 1^{er} janvier 2020

	Quantité	PU	Pré Total
Part Collectif			
Part fixe (€/an)	1	18,99	18,99
Part Variable (€/m ³)	120	0,34	40,88
Symétrical			
Part Variable (€/m ³)	120	0,37	43,80
Part fixe obligatoire (€/m ³)	120	0,49	58,85
Part Régularise			
Part fixe (€/an)	1	0,00	0,00
Part Variable (€/m ³)	120	0,21	25,67
Agence de l'Eau			
Motricité des réseaux (€/m ³)	120	0,15	18,00
Taxes			
Total Hors taxes			206,13
TVA(6%)			10 20,61
TOTAL(MTQ)			226,74



Assainissement non collectif

En euros HT	01/01/2018	01/01/2019	01/01/2020
Abonnés pour le collectif	19	19	19
Abonnés pour le collectif et non collectif	19	19	14
Population pour le collectif de l'agence de l'eau	70	70	70
Population pour le collectif de l'agence de l'eau	70	70	70
Population pour le collectif de l'agence de l'eau	70	70	70

Le Conseil Métropolitain du 22 mars 2018 a délibéré sur les tarifs applicables au 1^{er} avril 2018 et est resté valable encore en 2019.

Indicateurs de performance

Assainissement collectif

Performance de la collecte

Conformément à l'article 21 de l'arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux systèmes d'assainissement collectif et selon la Police de l'Eau pour l'année 2019 :

- Le réseau de collecte du système d'assainissement de Tartaras (SIAMVG) est considéré conforme.

Performance de la station d'épuration

Conformément à l'article 21 de l'arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux systèmes d'assainissement collectif et selon la Police de l'Eau pour l'année 2019 :

- La station d'épuration de Tartaras est considérée non conforme. (Dépassements des valeurs de concentration négligeable en DCO et MES).

Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux de collecte des eaux usées

- 28/ 120 points

Indice de connaissance des rejets au milieu naturel par les réseaux de collecte des eaux usées

- 50/ 120 points

Assainissement non collectif

Taux de conformité des dispositifs

Année	Taux de conformité
2017	82,5%
2018	82,5%
2019	82,5%

Le taux de conformité est de 82,5% en

(1) Calculé selon arrêté du 02/12/2013.

(2) Interdit le nombre d'incitation non contrôlée n'est pas pris en compte pour le calcul.



2021-02-15 - RAPPORTS ANNUELS SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC COMMUNAL D'EAU POTABLE POUR 2019

Monsieur le Maire vous présente les rapports annuels sur le prix et la qualité du service communal d'eau potable pour l'exercice 2019 établis par Saint-Etienne Métropole compétent depuis le 1^{er} janvier 2016 en matière de distribution de l'eau potable, ainsi que les rapport RPQS sur l'ensemble du territoire métropolitain, ainsi que ceux établis par le délégataire de service public, SUEZ sur le périmètre des communes de la Moyenne Vallée du Gier et sur celui de la commune de Lorette.

Ces rapports ont été présentés en Conseil Métropolitain après avoir été soumis à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de Saint Etienne Métropole.

En vertu de l'article D 2224-3 du CGCT, le Maire doit présenter au Conseil Municipal les rapports qu'il a reçus des établissements publics de coopération intercommunale.

Il vous demande de prendre acte de la présentation des rapports sur le prix et la qualité des services publics d'eau potable de la Métropole de Saint Etienne Métropole, sur le périmètre des communes de la Moyenne Vallée du Gier et sur celui de la commune de Lorette.

Monsieur le Maire vous invite à en prendre acte.

Indicateurs de performance à l'échelle de la Métropole

-  **191 609** abonnés pour 400 886 habitants
-  **24 520 647 m³** mis en distribution
-  **19 301 234 m³** consommés par les habitants
-  **132 l/hab/jour** consommation moyenne
-  **99,77 %** des 2 141 prélèvements réalisés conformes aux normes
-  **2 532 km** de réseau (hors branchement)
-  **9** usines de production
-  **135** réservoirs (132 982 m³)
-  **81,9 %** rendement moyen du réseau

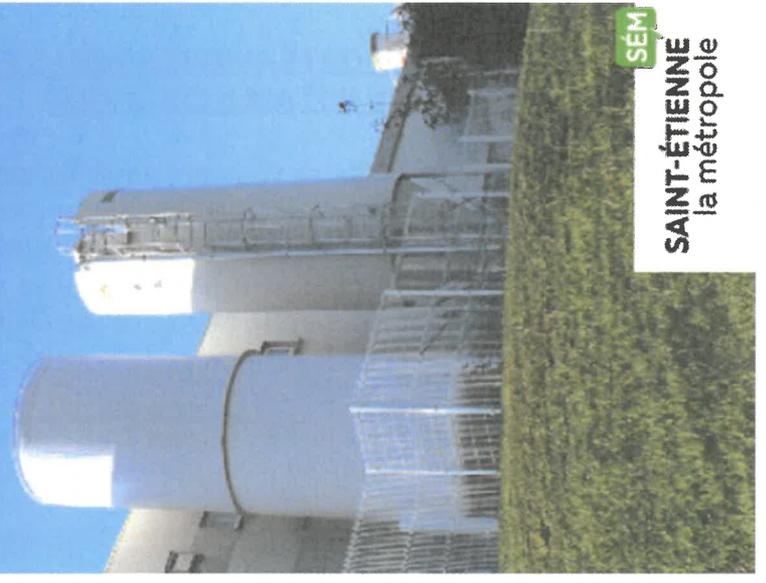


SUIVÉZ-NOUS SUR



RAPPORT PRIX & QUALITE DU SERVICE DE L'EAU POTABLE 2019

COMMUNE DE LORETTE



SÉM
SAINT-ÉTIENNE
la métropole

Saint-Étienne Métropole
2 Avenue Grüner - CS 80257
42006 Saint-Étienne Cedex 1
Tél 04 77 49 21 49
e-mail : accueil@saint-etienne-metropole.fr

SÉM
SAINT-ÉTIENNE
la métropole

Présentation générale du service

Mode de gestion du service

Le service de distribution est exploité en délégation de service public confiée à la société LYONNAISE DES EAUX jusqu'au 31 décembre 2024.

Ressources en eau

La fourniture d'eau est assurée par des importations à la structure de production de la Moyenne Vallée du Gier (ex SIAEMVG) à partir :

- ▶ du barrage du Dortay dont l'indice de protection est de 60 %.

La ressource peut être sécurisée par :

- ▶ les barrages de la Rive et de Soulages dont l'indice de protection est de 60 %.

Population desservie

	2018	2019
Nombre d'abonnés	2 180	2 197
Population	4 764	4 732

Bilan des volumes

	2018	2019
Volume produit [m ³]	0	0
Volume importé [m ³]	485 225	488 444
Volume exporté [m ³]	147 578	156 937
Consommation [m ³]	294 432	284 481

Patrimoine du service

- ▶ Station de traitement : 0
- ▶ Réservoirs : 0
- ▶ Stations de pompage : 0
- ▶ Linéaire de réseau : 27,483 km

Eléments tarifaires

Référence de la délibération tarifaire

Delibération métropolitaine du 20 décembre 2018 :

- Part fixe (abonnement) : 2,29 €/an
- Part variable : 0,08 €/m³

Facture de 120 m³ au 1^{er} janvier 2020

Quantité	PU	Pris total
Part collectivité		
Part fixe [€/m ³]	2,29	2,29
Part variable [€/m ³]	0,08	10,80

Part de l'usager		
Part fixe [€]		
Abonnement	1	23,99
Part variable [€/m ³]		
Consommation	120	1,2168
		146,03

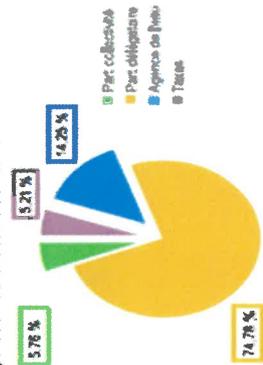
Agence de l'eau		
Redevance pollution [€/m ³]	120	0,27
Présentation des ressources	120	0
		32,40

Taxes		
Total hors taxe [€]		215,51
TVA [€]	5,96%	11,85

Total 2020 [€ TTC]	227,36
---------------------------	---------------

Total 2019 [€ TTC]	218,64
Évolution 2020/2019	3,51 %

Répartition de la facture de 120 m³



Indicateurs de performance

Qualité de l'eau

Paramètres micro-biologiques :

- Nombre de prélèvements : 12
- Nombre de prélèvements non conformes : 0
- Taux de conformité : 100 %

Paramètres physicochimiques :

- Nombre de prélèvements : 12
- Nombre de prélèvements non conformes : 0
- Taux de conformité : 100 %

Branchements en plomb

Nombre de branchements en plomb connus : NC

Indice de Connaissance et de Gestion

Patrimoniale (ICGP)

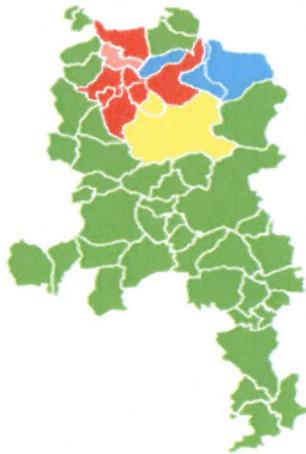
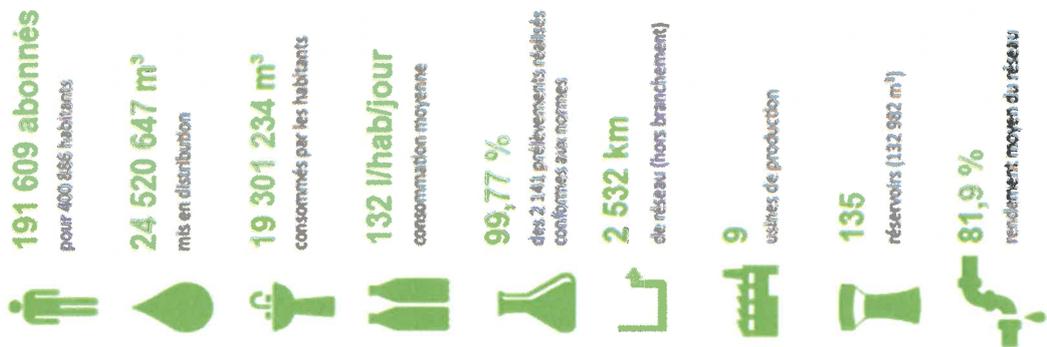
ICGP : 95 / 120

Rendement et indice linéaire de pertes en réseau

	2018	2019
Rendement du réseau de distribution [%]	91,59	90,85
Rendement réglementaire [%]	73,97	73,85
Indice linéaire de consommation [m ³ /km]	44,84	44,24
Indice linéaire des volumes non comptés [m ³ /km]	4,36	4,69
Indice linéaire de pertes en réseau [m ³ /km]	4,12	4,45

Qualification du réseau au regard des valeurs guides de l'Agence de l'Eau : Bon

Indicateurs de performance à l'échelle de la Métropole



-  Communes alimentées en permanence par le service
-  Communes alimentées en secours par le service
-  Communes hors service alimentées en secours
-  Communes alimentées en permanence par convention

SEM
SAINT-ÉTIENNE
la métropole

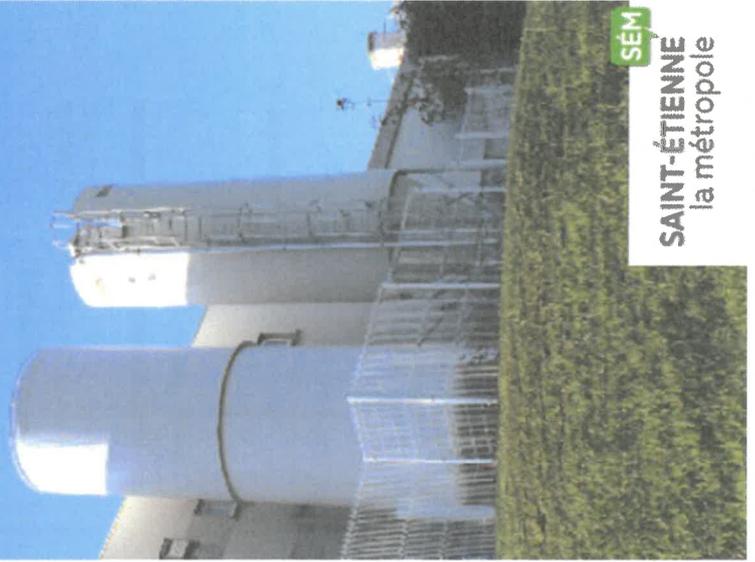
Saint-Étienne Métropole
2 Avenue Grüner - CS 80257
42006 Saint-Étienne Cedex 1
Tél 04 77 49 21 49
e-mail : accueil@saint-etienne-metropole.fr



SUIVEZ-NOUS SUR

RAPPORT PRIX & QUALITE DU SERVICE DE L'EAU POTABLE 2019

Service de production et de transport d'eau potable de la moyenne vallée du Gier



SEM
SAINT-ÉTIENNE
la métropole

Présentation générale du service

Mode de gestion du service

Le service de production et de transport est exploité en délégation de service public confiée à la SOCIETE STEPHANOISE DES EAUX jusqu'au 31 décembre 2024.

Ressources en eau

La ressource en eau du service est assurée par :

- ▶ le barrage du Dorlay dont l'indice de protection est de: 60 %.

Le service peut-être secouru par :

- ▶ les barrages de la Rive et de Souliages dont l'indice de protection est de 60 %.

Population desservie

Le service de production dessert 10 communes en permanence (Cellieu, Chagnon, Chateaufort, Genillac, la Grand'Croix, Lorette, Saint-Paul en Jarez, Dozieux, Farnay, la Terrasse sur Dorlay) et la commune de Rive de Gier en secours soit 41 008 habitants.

Bilan des volumes

	2018	2019
Volume produit	1 973 046	1 799 410
Volume importé	165 188	72 846
Volume exporté	15 548	14 717
Volume facturé	2 080 406	1 788 450
Cellieu – Chagnon	143 832	149 808
Chateaufort	78 529	84 085
Dozieux – Farnay – la Terrasse	137 322	144 387
Genillac	169 878	180 319
La Grand'Croix	240 868	230 476
Lorette	335 698	366 856
Saint-Paul en Jarez	272 866	269 882
Rive-de-Gier	691 323	353 737

Patrimoine du service

- ▶ Station de traitement : 1
- ▶ Réservoirs : 13 (10 160 m³)
- ▶ Stations de pompage : 7
- ▶ Linéaire de réseau : 35,961 km

Elements tarifaires

Référence de la délibération tarifaire

Délibération syndicale du 26 avril 1997 :

- Part fixe :
- 85 % des montants d'équilibre de la section d'exploitation réparties en fonction de la population de chaque commune (hors Dozieux, Farnay et la Terrasse sur Dorlay gérées sur le principe d'une vente d'eau en gros)
- 15 % des montants d'équilibre de la section d'exploitation réparties en fonction des volumes consommés sur l'exercice d'il y a deux ans.

Structure tarifaire au 1^{er} janvier 2020

	Part fixe		Part variable		Agence de l'eau D	
	€/litre	€/litre	€/litre	€/litre	€/litre	€/litre
DRYLAUREP	18 200,00	39 888,00	0,2864	0,8979		
CELLIEU-CHAGNON	21 827,00	28 211,15	0,2864	0,8979		
GENILLAC	27 886,00	29 891,99	0,2864	0,8979		
LORETTE	88 140,00	79 888,86	0,2864	0,8979		
RIVE DE GIER	89 824,00	67 282,80	0,2864	0,8979		
LA GRAND'CROIX	68 872,00	88 084,87	0,2864	0,8979		
SAINTPAUL EN JAREZ	66 076,00	79 284,38	0,2864	0,8979		
Total 2018	289 080,00	289 486,87	0,2864	0,8979		
Total 2019	289 080,00	277 466,86	0,2864	0,8979		
Evolution	-0,00%	-3,80%	0,00%	0,00%		

(*) Les parts Délégitaires et Agence de l'eau sont grevées de la TVA au taux réduit de 5,5%.

Indicateurs de performance

Qualité de l'eau

Paramètres micro-biologiques :

- Nombre de prélèvements : 12
- Nombre de prélèvements non conformes : 0
- Taux de conformité : 100 %

Paramètres physicochimiques :

- Nombre de prélèvements : 13
- Nombre de prélèvements non conformes : 0
- Taux de conformité : 100 %

Branchements en plomb

Nombre de branchements en plomb connus : 0

Indice de Connaissance et de Gestion

Patrimoniale (ICGP)

ICGP : 95 / 120

Rendement et indice linéaire de pertes en réseau

	2018	2019
Rendement du réseau de distribution [%]	99,88	98,31
Indice linéaire de pertes en réseau [m³/km]	3,01	5,84

service de l'eau

Rapport annuel du délégataire 2019
(conforme aux articles L. 3131-5, R. 3131-2 et suivants du code de la commande publique)

LORETTE



1.1 L'essentiel de l'année

◆ Avenant de transfert du contrat de Suez vers Stéphanoise des Eaux

L'avenant n°3 a été approuvé par le Conseil Communautaire en Octobre 2019.
L'objet de l'avenant concerne les conditions de versement de la part revenant à la collectivité

◆ Suivi des travaux d'eau potable sous maîtrise d'ouvrage Saint-Etienne Métropole :

- Rue Jules ferry : renouvellement de 80 ml de canalisations en Fonte de DN 100
- Maillage Rue du Pilat et rue Jules Ferry : renouvellement de 90 ml de canalisations en PEHD de DN 90
- HLM Pasteur Démarrage des travaux de renouvellement de la canalisation DN 80 en fonte grise qui présente une corrosion interne importante, provoquant de nombreux problèmes d'exploitation dont des fuites et des phénomènes ponctuels d'eau colorée. La fin des travaux prévus premier semestre 2020.

◆ Nouveau siège du groupe Haulotte

Nous avons réalisé les branchements neufs sanitaire et incendie en Février 2019.



◆ Exploitation du réseau d'eau potable

- Réalisation des divers branchements eau potable rue du Pilat pour l'opération Clos d'Ambly

1.2 Les chiffres clés



2 197 clients desservis

1,83 € TTC/m³ sur la base de la facture 120 m³



331 507 m³ mis en distribution sur le réseau d'eau potable dans l'année

90,9 % de rendement du réseau de distribution



100 % de conformité sur les analyses bactériologiques

100 % de conformité sur les analyses physico-chimiques



27,5 km de réseau de distribution d'eau potable

1.5 Les perspectives

◆ Renouvellement des canalisations sensibles

- Priorité 1 - Rue des Roules (entre Rues Eugène Brosse et rue du Pilat) : canalisation DN 200, fonte grise sur 550 ml,
- Priorité 2 : Rue Eugène Brosse (entre rue des Roules et Square Mugniery) : canalisation en fonte grise DN 150 et 80 mm sur 1100 ml,
- Priorité 3 - Rue Saint-Joseph (partie basse) – Rue Font Flora : canalisation en fonte grise DN 80 mm sur 90 ml,
- Priorité 3 - Chemin des Combes – 350 ml de fonte grise DN 80 mm,
- Priorité 3 : Rue Neuve – 450 ml de fonte grise DN 80 mm,
- Priorité 3 : Rue Jules Massenet – 190 ml de PVC 110 mm.

◆ Sectorisation complémentaire

Afin d'améliorer le suivi du rendement, il serait souhaitable de créer sept secteurs d'ilotage et d'en modifier un (équipement comptage + télétransmission pour remonter des informations sur la supervision). Les éléments techniques ont été transmis à Saint-Etienne Métropole pour l'établissement d'un dossier de subvention à l'Agence de l'eau.

◆ Installations de bornes monétiques pour puisage sur le réseau

Nous avons constaté des prises d'eau récurrentes sur certains poteaux d'incendie qui, outre le fait de ne pas être comptabilisées, engendrent un risque sanitaire important en cas de retour d'eau lié à une dépression du réseau. Afin de limiter et sécuriser ce phénomène, nous vous proposons l'installation de bornes monétiques, en priorité au niveau du chemin départemental N88 en amont du point de vente à la commune de Genillac, et une communication adaptée pour inciter son utilisation.

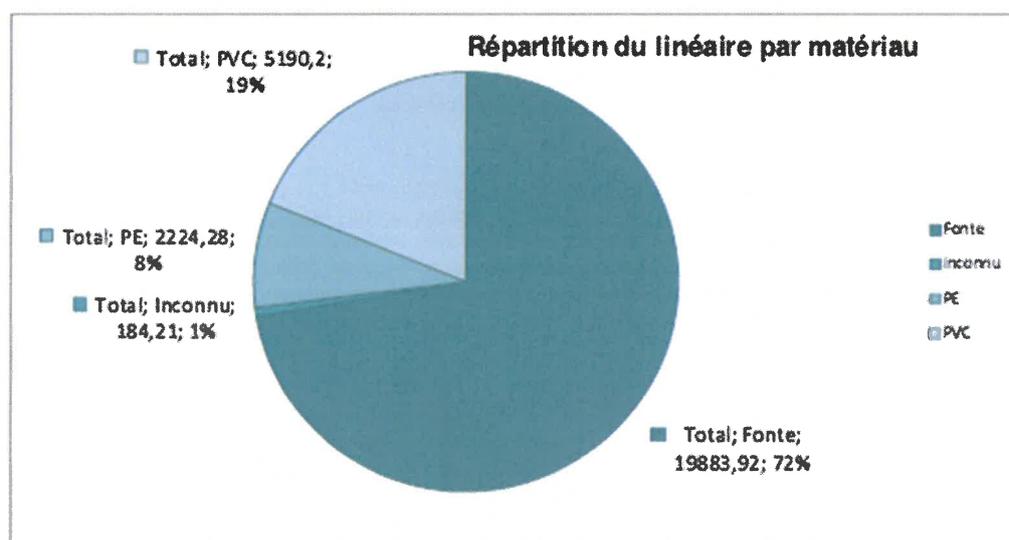


2.3.2 Les biens de retour

• LES CANALISATIONS

Le tableau suivant détaille le linéaire de canalisation par gamme de diamètre et par type de matériau exploité dans le cadre du présent contrat. Le linéaire de réseau présenté est celui exploité au 31 décembre de l'année d'exercice hors branchements :

Linéaire de canalisation (ml)					
Diamètre / Matériau	Fonte	PE	PVC	Inconnu	Total
<50 mm	-	416	428	-	844
50-99 mm	4 845	1 808	3 174	-	9 827
100-199 mm	11 295	-	1 588	-	12 883
200-299 mm	3 744	-	-	-	3 744
Inconnu	-	-	-	184	184
Total	19 884	2 224	5 190	184	27 483



• LES ACCESSOIRES DE RESEAU

Le tableau suivant détaille les principaux accessoires de réseau disponibles au 31 décembre de l'année d'exercice dans le cadre du présent contrat :

Inventaire des principaux accessoires du réseau						
Désignation	2015	2016	2017	2018	2019	N/N-1 (%)
Détendeurs / Stabilisateurs	7	7	7	7	7	0,0%
Equipements de mesure de type compteur	6	6	6	6	6	0,0%
Hydrants (bouches et poteaux incendies)	84	84	84	84	84	0,0%
Vannes	218	221	221	223	224	0,4%
Vidanges, purges, ventouses	131	134	134	136	138	1,5%

Les informations ci-dessus sont celles renseignées dans le SIG au 31 décembre de l'année d'exercice. Il s'agit donc d'une image du SIG à cette date.

Les hydrants sont donnés à titre indicatif ; nous rappelons qu'ils ne font pas partie du patrimoine rattaché au contrat.

- **LES COMPTEURS**

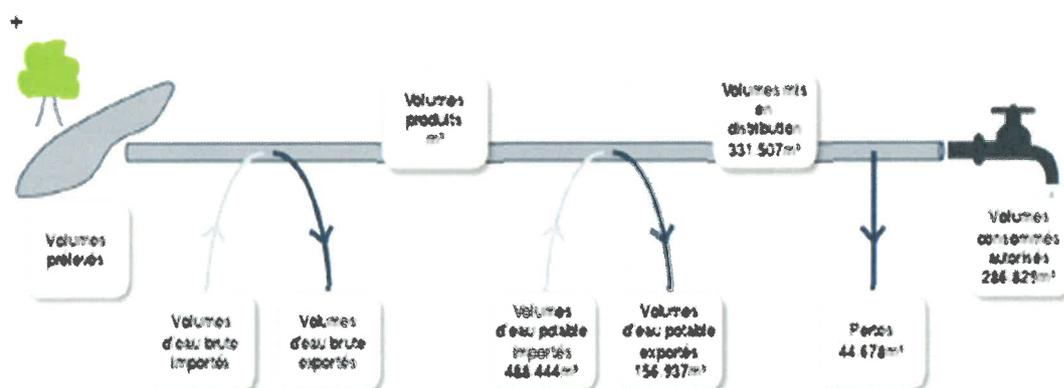
Le tableau suivant détaille le parc compteur situé en domaine concédé par code usage, tranches de diamètres et tranches d'âge. Le parc présenté est celui exploité au 31 décembre de l'année d'exercice :

Répartition du parc compteurs par année de fabrication et par diamètre								
Diamètre/ Année de fabrication	15	20	30	40	50	60	80	TOTAL
< 1994	28	0	1	0	0	0	0	29
1995	2	0	0	0	0	0	0	2
1996	0	0	0	0	0	0	0	0
1997	3	0	0	0	0	0	0	3
1998	0	0	0	0	0	0	0	0
1999	2	0	0	0	0	0	0	2
2000	5	0	0	0	0	0	0	5
2001	4	0	0	0	0	0	0	4
2002	5	0	0	1	0	0	0	6
2003	8	0	0	0	0	0	0	8
2004	2	0	1	0	0	0	0	3
2005	6	0	0	0	0	0	0	6
2006	8	0	0	0	0	0	0	8
2007	19	0	0	0	0	0	0	19
2008	47	1	0	0	0	0	0	48
2009	138	2	1	0	0	0	0	141
2010	85	2	0	0	0	0	0	87
2011	257	0	1	0	0	0	0	258
2012	248	0	0	0	0	0	0	248
2013	934	4	0	0	0	0	0	938
2014	348	2	3	0	0	0	0	353
2015	9	0	0	0	0	0	0	9
2016	68	2	1	0	1	0	1	73
2017	5	0	1	0	0	0	0	6
2018	50	2	0	1	0	0	0	53
2019	123	0	0	0	0	1	0	124
TOTAL	2 404	15	9	2	1	1	1	2 433

L'âge moyen du parc compteurs est de : 6,73 ans

>NOTA> Le parc compteurs comprend les compteurs actifs et non actifs

3.1.1 Le schéma d'alimentation en eau potable



3.1.2 Les volumes mis en distribution calculés sur une période de relève

Comme expliqué dans le paragraphe précédent, et de façon à pouvoir calculer le rendement de réseau et l'indice linéaire de pertes avec la meilleure précision possible, les volumes mis en distribution ont également été calculés à partir d'informations réelles, comptabilisées sur la période entre deux relevés ramenées à 365 jours. Ces données diffèrent donc des données présentées sur l'année civile.

Volumes mis en distribution sur période de relève (m³)					
Désignation	2016	2017	2018	2019	N/N-1 (%)
Total volumes eau potable produits (A) = (A') - (A'')	0	0	0	0	0,0%
dont volumes eau brute prélevés (A')	0	0	0	0	0,0%
dont volumes de service production (A'')	0	0	0	0	0,0%
Total volumes eau potable importés (B)	489 881	485 810	485 225	488 444	0,7%
Total volumes eau potable exportés (C)	143 614	140 296	147 578	156 937	6,3%
Total volumes mis en distribution (A+B-C) = (D)	346 267	345 514	337 647	331 507	-1,8%

3.1.3 Les volumes mis en distribution année civile

Le tableau suivant détaille l'évolution des volumes d'eau potable mis en distribution. Le volume mis en distribution correspond au volume d'eau introduit dans le réseau de distribution d'eau potable. Il est égal au volume produit par les installations du contrat auquel on ajoute les volumes d'eau potable importés (achetés en gros) et auquel on retranche les volumes d'eau potable exportés (vendus en gros).

Volumen eau potable mis en distribution (m ³)						
Désignation	2015	2016	2017	2018	2019	N/N-1 (%)
Total volumes eau potable produits (A) = (A') - (A'')	0	0	0	0	0	0,0%
dont volumes eau brute prélevés (A')	0	0	0	0	0	0,0%
dont volumes de service production (A'')	0	0	0	0	0	0,0%
Total volumes eau potable importés (B)	479 237	475 545	482 418	490 147	532 507	8,6%
Total volumes eau potable exportés (C)	140 008	136 222	146 069	154 501	159 892	3,5%
Total volumes eau potable mis en distribution (A+B-C) = (D)	339 229	339 323	336 349	335 646	372 615	11,0%

3.1.4 Les volumes consommés autorisés calculés sur une période de relève

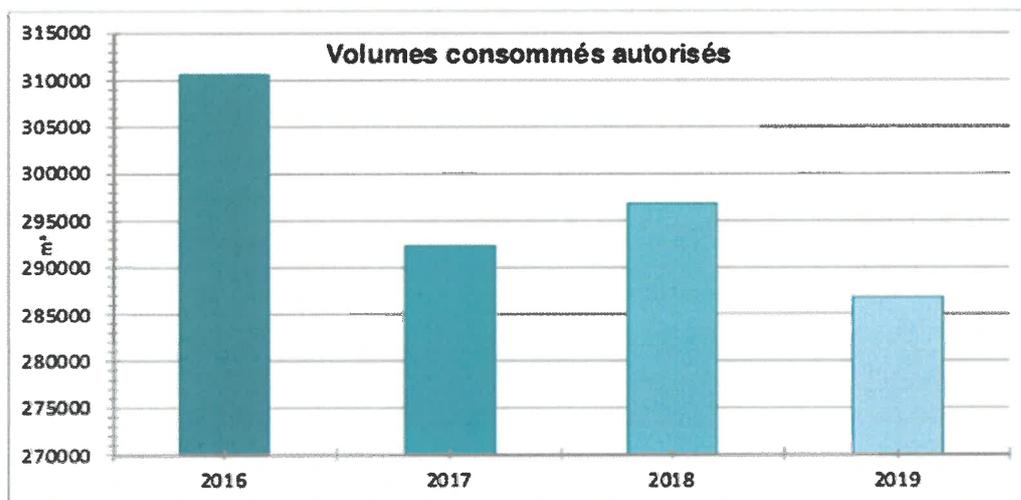
La relève des compteurs des abonnés est effectuée sur des périodes susceptibles de varier et qui ne sont pas nécessairement positionnées en début ou en fin d'année civile. Conformément à la réglementation, et de façon à minimiser les erreurs d'estimations ou d'extrapolation lors du calcul du rendement de réseau et de l'indice linéaire de pertes, il a été décidé de calculer les volumes consommés autorisés à partir d'informations réelles, comptabilisées sur la période comprise entre deux relèves ramenées à 365 jours.

Les volumes consommés autorisés correspondent à la somme des :

- **Volumes comptabilisés** : ils résultent des relevés des appareils de comptage des abonnés. Ces volumes relevés correspondent aux volumes facturés (incluant les volumes exonérés) et aux volumes dégrévés.
- **Volumes consommés sans comptage** : ces volumes estimés sont ceux consommés par des usagers connus disposant d'une autorisation d'usage. Cela peut notamment concerner les volumes liés aux essais incendie (poteaux et bornes), aux manœuvres des pompiers, à l'arrosage de certains espaces verts, à certaines fontaines, aux lavages de voiries ou bien encore aux chasses d'eau sur le réseau d'assainissement.
- **Volumes de service du réseau** : ces volumes estimés sont ceux liés à l'exploitation du réseau de distribution d'eau. Cela peut notamment concerner les volumes liés au nettoyage des réservoirs, aux purges / lavage / désinfection de canalisation ou de branchements ou bien encore à la présence d'analyseurs de chlore.

Les estimations concernant les volumes consommés sans comptage et les volumes de service du réseau ont été effectués conformément aux préconisations officielles selon la méthodologie proposée par l'ASTEE (Association Scientifique et Technique pour l'Eau et l'Environnement).

Volumés consommés autorisés (m³)					
Désignation	2016	2017	2018	2019	N/N-1 (%)
Volumés comptabilisés (E = E' + E'')	308 356	288 003	294 432	284 481	-3,4%
- dont Volumés facturés (E)	307 901	285 965	294 432	284 481	-3,4%
- dont volume eau potable livré gratuitement avec compteur (volumés dégrèvés, gestes commerciaux...) (E'')	455	2 038	0	0	0,0%
Volumés consommés sans comptage (F)	1 257	2 057	1 229	1 229	0,0%
Volumés de service du réseau (G)	938	2 263	1 170	1 119	-4,4%
Total des volumés consommés autorisés (E+F+G) = (H)	310 551	292 323	296 831	286 829	-3,4%



3.1.5 La performance réseau calculée sur une période de relève (décret 2 mai 2007)

L'indice linéaire de pertes en réseau, ici comptabilisé sur la période entre deux relèves ramenées à 365 jours, représente par km de réseau la part des volumés mis en distribution qui ne sont pas consommés avec autorisation sur le périmètre du service. Il s'exprime en m³/km/jour et est calculé en divisant les pertes journalières d'eau potable en réseau par le linéaire de réseau de distribution. Sa valeur et son évolution sont le reflet :

- de la politique volontariste de recherche et de réparation de fuites
- de la politique de renouvellement du réseau
- d'actions pour lutter contre les détournements d'eau

Contrairement à l'indice linéaire de pertes en réseau, l'indice linéaire des volumés non comptés, ici comptabilisé sur la période entre deux relèves ramenées à 365 jours, intègre les volumés de service du réseau de distribution ainsi que les volumés estimés consommés par des usagers connus disposant d'une autorisation d'usage. Il s'exprime également en m³/km/jour et est calculé en divisant les volumés journaliers non comptés par le linéaire de réseau de distribution. Sa valeur et son évolution sont le reflet :

3 | Qualité du service

- du déploiement de la politique de comptage aux points de livraison des abonnés,
- de l'efficacité de gestion du réseau.

Les pertes d'eau potable en réseau, ici comptabilisées sur la période entre deux relèves ramenées à 365 jours, sont calculées sur la même période de temps par différence entre les volumes mis en distribution et les volumes consommés autorisés. Ces pertes en réseau se décomposent en :

- **Pertes réelles** : elles correspondent aux différentes fuites sur le réseau de distribution et sur les branchements contre lesquelles nous luttons au quotidien par une politique volontariste de recherche et réparation de fuite,
- **Pertes apparentes** : elles sont difficilement évaluables mais correspondent principalement aux vols d'eau potentiels, aux différents petits défauts de comptage et aux sous-estimations liées à l'évaluation des volumes consommés autorisés.

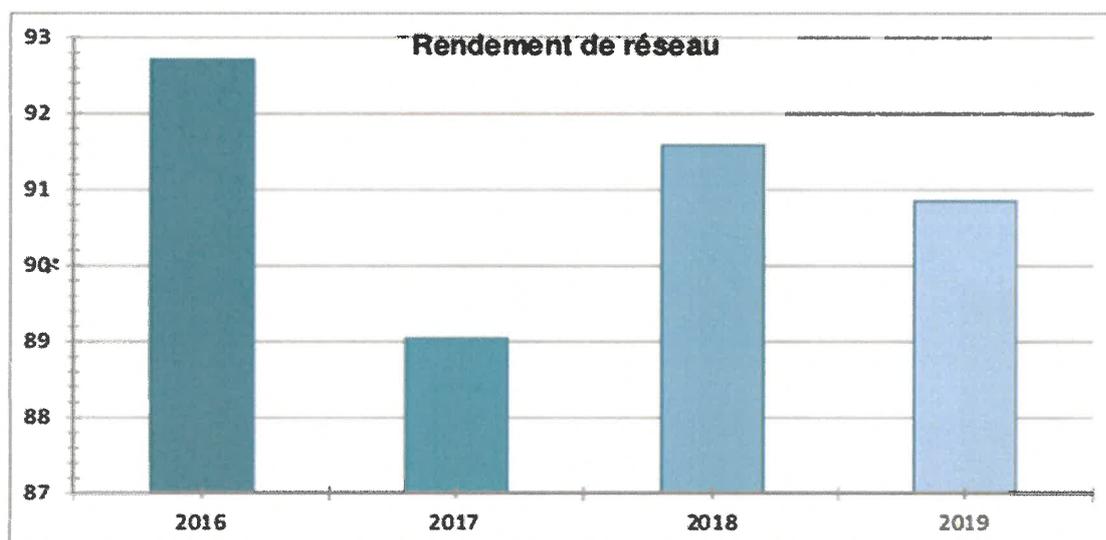
Contrairement aux pertes d'eau potables en réseau, les volumes non comptés, ici comptabilisés sur la période entre deux relèves ramenées à 365 jours, intègrent les volumes de service du réseau de distribution ainsi que les volumes estimés consommés par des usagers connus disposant d'une autorisation d'usage. Ils sont calculés par différence entre les volumes mis en distribution et les volumes comptabilisés.

Le rendement de réseau, ici comptabilisé sur la période entre deux relèves ramenée à 365 jours, est le ratio entre, d'une part, les volumes consommés autorisés augmentés des volumes d'eau potable exportés (cédés ou vendus à d'autres services d'eau potable, publics ou privés, par l'intermédiaire d'une interconnexion) et, d'autre part, les volumes d'eau potable produits augmentés des volumes d'eau potable importés (reçus ou achetés à d'autres services d'eau potable, publics ou privés, par l'intermédiaire d'une interconnexion). Cet indicateur permet de connaître la part des volumes d'eau potable introduits dans le réseau de distribution qui est consommée avec autorisation sur le périmètre du service ou vendue en gros à un autre service d'eau potable. Sa valeur et son évolution sont le reflet de la politique de lutte contre les pertes d'eau en réseau de distribution.

Indice linéaire de pertes (m³/km/j) - Indice linéaire des volumes non comptés (m³/km/j)				
Désignation	2016	2017	2018	2019
Volumes mis en distribution (D)	346 267	345 514	337 647	331 507
Volumes comptabilisés (E)	308 356	288 003	294 432	284 481
Volumes consommés autorisés (H)	310 551	292 323	296 831	286 829
Pertes en réseau (D-H) = (J)	35 716	53 191	40 816	44 678
Volumes non comptés (D-E) = (K)	37 911	57 511	43 215	47 026
Linéaire du réseau de distribution (km) (L)	26,838	27,098	27,152	27,483
Période d'extraction des données (jours) (M)	365	365	365	365
Indice linéaire de pertes (J)/(MxL)	3,65	5,38	4,12	4,45
Indice linéaire des volumes non comptés (K)/(MxL)	3,87	5,81	4,36	4,69



Rendement de réseau (%)					
Désignation	2016	2017	2018	2019	N.N-1 (%)
Volumes consommés autorisés (H)	310 551	292 323	296 831	286 829	-3,4%
Volumes eau potable exportés (C)	143 614	140 296	147 578	156 937	6,3%
Volumes eau potable produits (A)-(A') - (A'')	0	0	0	0	0,0%
dont volumes eau bruts prélevés (A')	0	0	0	0	0,0%
dont volumes de service production (A'')	0	0	0	0	0,0%
Volumes eau potable importés (B)	489 881	485 810	485 225	488 444	0,7%
Rendement de réseau (%) = $100 * (H+C) / (A+B)$	92,71	89,05	91,59	90,85	-0,8%



Classification FNCCR du réseau en fonction de son ILP	
2019	
Type de réseau (Rural, Intermédiaire, Urbain)	Intermédiaire
Classification FNCCR (Satisfaisant, assez satisfaisant, médiocre, préoccupant)	Satisfaisant

3.1.6 L'ILC et rendement grenelle 2

Le décret n°2012-97 du 27 janvier 2012 relatif à la définition d'un descriptif détaillé des réseaux des services publics de l'eau et de l'assainissement et d'un plan d'actions pour la réduction des pertes d'eau du réseau de distribution d'eau potable fixe le niveau minimum du rendement de réseau à atteindre pour chaque collectivité en fonction de l'indice linéaire de consommation du réseau concerné.

Si le rendement minimum défini par le décret n'est pas atteint, la collectivité devra établir un plan d'action pour la réduction des pertes en eau de son réseau de distribution. A défaut, une majoration de la redevance pour prélèvement sur la ressource en eau est appliquée.

Performance rendement de réseau				
Désignation	2016	2017	2018	2019
Volumes consommés autorisés (H)	310 551	292 323	296 831	286 829
Linéaire du réseau de distribution (km) (L)	26,8	27,1	27,2	27,5
Indice Linéaire de Consommation (H+C)/(365xL)	46,4	43,7	44,8	44,2
Valeur du terme fixe (N)	65	65	65	65
Obligation de performance Grenelle 2 rendement de réseau = (N) + 0,2 ILC (%)	74,27	73,75	73,97	73,85
Rendement de réseau (%) = $100 * (H+C) / (A'-A'+B)$	92,71	89,05	91,59	90,85

3.2.4 La distribution

• LE CONTROLE SANITAIRE - SURVEILLANCE DE L'EXPLOITANT : STATISTIQUES SUR LA CONFORMITE ET SUR LES REFERENCES DE QUALITE

Les statistiques sur la conformité des prélèvements réalisés dans le cadre du contrôle sanitaire officiel et de la surveillance de l'exploitant sur les parties physico-chimique et microbiologique en distribution sont les suivants :

Statistiques sur les références de qualité et la conformité en distribution						
Type	Analyses	Contrôle sanitaire				
		Nbr.	Nbr. HR	% Référence	Nbr. NC	% Conformité
Bulletin	Microbiologique	11	0	100,0%	0	100,0%
Bulletin	Physico-chimique	13	0	100,0%	0	100,0%
Paramètre	Microbiologique	66	0	100,0%	0	100,0%
Paramètre	Physico-chimique	159	0	100,0%	0	100,0%

L'eau distribuée sur l'année 2019 a respecté les limites et références de qualité en vigueur, pour l'ensemble des paramètres mesurés.

Les contrôles complémentaires réalisés par SUEZ eau France en divers points des communes donnent une qualité d'eau distribuée aux caractéristiques suivantes :

Principales caractéristiques de l'eau distribuée

Paramètres	NOMBRE VALEUR	Mini	Moyen	Max	Valeur Decret N° 2001 1220 20/12/01
Turbidité (NTU)	11	0,09	0,13	0,23	2 NTU
pH SUR PLACE	11	7,60	7,98	8,20	6,5 - 9
Conductivité (µS/cm)	11	227	239	250	200 - 1000 µS/cm
Fer (mg/l)	11	0,000	0,002	0,013	0,2 mg/l
Chlore Libre (mg/l)	11	0,09	0,06	0,18	NFJ (*)
Chlore Total (mg/l)	11	0,03	0,09	0,22	NFJ (*)
Dureté (°F)	23	196	240	258	NFJ (*)
Nitrates (mg/l)	4	0	0	0	50 mg/l
Aluminium (mg/l)	11	2,8	5,1	7,1	0,2 mg/l
COT	4	0	0	0	2 mg/litre

(*) Valeur non fixée à ce jour

Valeurs sortie station du Dorlay

• **LES INTERVENTIONS SUR LE RESEAU DE DISTRIBUTION**

Le tableau ci-après détaille par grande famille les interventions réalisées au cours de l'exercice sur le réseau de distribution :

Les interventions sur le réseau de distribution				
Indicateur	Type d'intervention	2018	2019	N/N-1 (%)
Accessoires	renouvelés	3	-	-100,0%
Accessoires	supprimés	-	3	0,0%
Appareils de fontainerie	déplacés	-	1	0,0%
Appareils de fontainerie	vérifiés	1	1	0,0%
Arrêts d'eau réalisés sur le réseau d'eau potable	dans le cadre du service	-	12	0,0%
Branchements	créés	8	23	187,5%
Branchements	modifiés	-	4	0,0%
Branchements	renouvelés	5	6	20,0%
Branchements	supprimés	3	-	-100,0%
Compteurs	déposés	3	12	300,0%
Compteurs	posés	22	36	63,6%
Compteurs	remplacés	18	113	527,8%
Devie mètres	réalisés	15	15	0,0%
Enquêtes	Clientèle	46	108	134,8%
Fermetures d'eau	à la demande du client	2	2	0,0%
Éléments de réseau	mis à niveau	5	3	-40,0%
Remise en eau	sur le réseau	10	11	10,0%
Réparations	fuite sur branchement	11	10	-9,1%
Réparations	fuite sur réseau de distribution	8	3	-62,5%
Autres		201	266	32,3%
Total actes		361	629	74,2%

NOTA > Dans une intervention, peuvent être comptabilisés plusieurs actes

3.5 Le bilan clientèle

Cette partie dresse le bilan de l'activité de gestion des clients consommateurs. Elle aborde notamment les notions d'abonnés, de volumes comptabilisés, de contacts avec les consommateurs mais également leur niveau de satisfaction au travers d'enquêtes réalisées.

3.5.1 ODYSSEE : notre nouveau système d'information Clientèle



Eau France

L'outil de gestion clientèle s'appelle Odyssee et est utilisé par toutes les filières « métier » Eau France de SUEZ en relation avec les clients (Centre de Relation Clientèle, ordonnancement, comptabilité). Il permet :

- de répondre aux attentes croissantes des consommateurs et des collectivités en termes de services aux clients et de communication multi-canal (courrier, sms, mail, ...) ;
- de partager de l'information et une meilleure maîtrise des données nécessaires à la satisfaction client ;
- de vous faire bénéficier d'un système modulaire et évolutif capable d'intégrer les évolutions futures des services publics d'eau et d'assainissement.

3.5.2 Le nombre de clients

Pour comptabiliser le nombre de client nous appliquons la règle la suivante :

« Un client est un état au 31/12 de toutes les personnes morales ou physiques ayant souscrit au service d'eau desservant un même emplacement. Un client peut posséder un ou plusieurs branchements et un ou plusieurs compteurs. »

Le nombre de client est détaillé dans le tableau suivant.

Le nombre de clients			
LORETTE	2018	2019	N/N-1 (%)
Particuliers	2 062	2 073	0,5%
Collectivités	40	36	- 10,0%
Professionnels	78	88	12,8%
Total	2 180	2 197	0,8%

NOTA > Le nombre de clients du contrat correspond au nombre de clients actifs en fin de période.

Catégories de clients :

Particuliers = Particuliers, Syndics, Clients de passage,
 Collectivité = Collectivité,
 Professionnels = Professionnels, Agriculteurs, Administration,
 Autres = Prestataire de facturation.

3.5.3 Les volumes vendus

Les volumes facturés dépendent des périodes de relevé des compteurs qui peuvent varier d'une année sur l'autre. En conséquence, les variations des volumes facturés ne sont pas entièrement imputables à une baisse ou une augmentation de la consommation, mais peuvent être en partie liées à des décalages de relève d'une année sur l'autre. Pour pouvoir analyser les volumes facturés retraités de ces effets de variation, reportez-vous au tableau qui présente les rendements de réseaux. Le tableau du rendement de réseau contient des informations sur les volumes facturés ramenés à 365 jours.

Volumes vendus (m³)			
LORETTE	2018	2019	N/N-1 (%)
Volumes vendus aux particuliers	153 536	149 129	- 2,9%
Volumes vendus aux collectivités	11 346	11 168	- 1,6%
Volumes vendus aux professionnels	127 936	125 743	- 1,7%
Total des volumes facturés	292 818	286 040	- 2,3%

3.5.4 La typologie des contacts clients

L'ensemble des demandes clients sont traitées dans nos services. Notre Centre de Relation Client, basé en France, répond aux demandes exprimées par téléphone et internet, et traite en temps réel tout type de sujet : information sur la qualité de l'eau, sur la facture, abonnement lors de l'arrivée dans un logement, réclamation, urgence, mensualisation ...

Un service spécifique de traitement de courriers permet de répondre à l'ensemble des demandes écrites.

Typologie des contacts	
Désignation	Nombre de contacts
Téléphone	1 057
Courrier	135
Internet	82
Visite en agence	11
Total	1 285

3.5.5 Les principaux motifs de dossiers clients

Les principaux motifs de contacts avec les clients consommateurs s'établissent de la façon suivante :

Principaux motifs de dossiers clients		
Désignation	Nombre de demandes	dont réclamations
Gestion du contrat client	259	-
Facturation	23	22
Règlement/Encaissement	100	21
Prestation et travaux	40	-
Information	442	-
Dépose d'index	13	-
Technique eau	70	69
Total	947	112

3.5.6 L'activité de gestion clients

Les clients consommateurs ont la possibilité de fractionner le paiement de leurs factures d'eau tous les mois en optant pour la mensualisation.

Nos efforts se poursuivent pour faciliter aux clients l'accès au paiement mensualisé ou au prélèvement automatique de leurs factures, à travers les messages, feuillets informatifs joints à la facture, mailings personnalisés, accueil téléphonique...

Ces moyens de paiement permettent à nos clients de gérer leur budget « eau » plus efficacement et plus facilement. L'accès à ce service, optionnel et gratuit, répond à une attente forte des clients et peut être mis en place lors d'un appel au Centre de Relation Clientèle, ou via notre site internet

Activité de gestion			
Désignation	2018	2019	NA-1 (%)
Nombre de relevés de compteurs	226	232	2,7%
Nombre d'abonnés mensualisés	998	1 056	5,8%
Nombre d'abonnés prélevés	355	348	-2,0%
Nombre d'échéanciers	35	30	-14,3%
Nombre de factures comptabilisées pour les clients particuliers	4 533	4 510	-0,5%
Nombre de factures comptabilisées pour les clients professionnels	194	223	14,9%
Nombre de factures comptabilisées pour les clients collectivité	80	88	10,0%
Nombre de factures comptabilisées pour les clients autres	-	-	0,0%
Nombre total de factures comptabilisées	4 807	4 821	0,3%

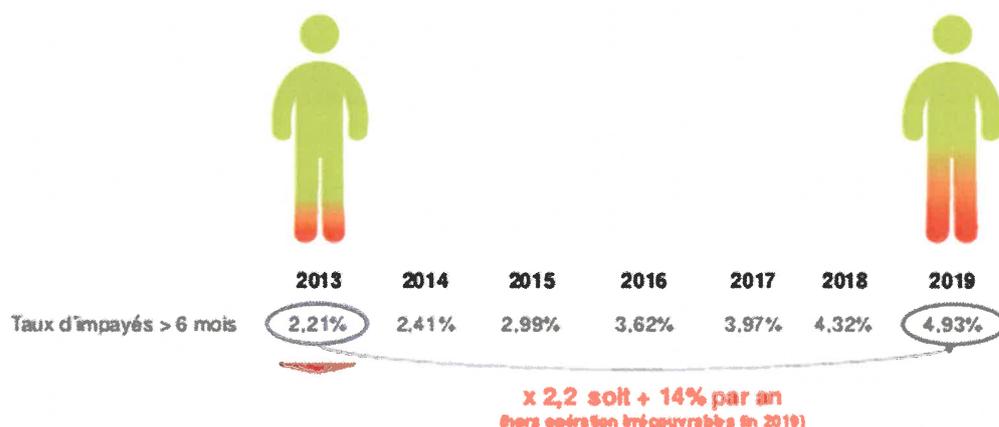
3.5.8 L'encaissement et le recouvrement

Composée d'un service administratif et de professionnels du recouvrement, cette entité interne à SUEZ Eau France travaille en étroite relation avec les services sociaux des communes et des départements

Le taux global des créances (eau, assainissement) supérieures à 6 mois est calculé en prenant le ratio de l'intégralité des créances jugées comme recouvrables, rapportées au chiffre d'affaires de l'année écoulée. Il se détermine en pourcentage du chiffre d'affaires TTC.

Pour une collectivité, ce taux est un indicateur à caractère social. Il donne une mesure de la difficulté de paiement des habitants, même si les causes sont multiples. Ce taux est régulièrement mesuré et constitue un objectif important pour l'Entreprise Régionale.

Depuis 2013, marquée notamment par la promulgation de la loi Brottes, le taux d'impayés clients (eau, assainissement, travaux), défini comme le ratio des créances de plus de 6 mois rapportées au chiffre d'affaires glissant des 12 derniers mois, n'a cessé de progresser.



Pour endiguer cette tendance, Suez a adapté en permanence les compétences et le dimensionnement de ses équipes en charge du recouvrement afin de piloter des plans de relance structurés en 3 phases une fois la période d'exigibilité des factures dépassée :

Recouvrement amiable :

- o avis par mails, SMS ou courriers gradués en fonction du temps,
- o relances téléphoniques systématiques avant passage à la phase suivante

Recouvrement précontentieux

- o recouvrement terrain en cas de relance téléphonique infructueuse,
- o recours à des cabinets d'huissiers locaux ou à des sociétés spécialisées de recouvrement

Recouvrement contentieux

- o avis de poursuite en cas de recouvrement terrain infructueux,
- o transmission des créances à un cabinet de recouvrement et/ou à un huissier
- o procédure judiciaire individuelle ou collective (assignation, mesures exécutoires le cas échéant)

Suez Eau France agit également au plan local comme au plan national pour améliorer son dispositif de solidarité et remplir au mieux ses missions de service public. Outre les partenariats développés localement avec les services sociaux, un dispositif d'aide aux clients démunis permet d'identifier les clients en réelle situation de précarité pour les orienter vers le CCAS, le Fonds de Solidarité Logement du Département ou le Correspondant Solidarité Logement interne Suez.

Lorsque toutes les actions de recouvrement amiable et/ou contentieux sont restées vaines et sous réserve de disposer des justificatifs requis (certificats d'irrecouvrabilité), les créances irrécouvrables sont passées en irrécouvrables, matérialisant une perte économique pour la collectivité et son concessionnaire.

Le niveau atteint par ces « irrécouvrables » étant devenu trop élevé et démotivant pour les équipes recouvrement internes, la Direction Financière, avec l'accord des Commissaires aux Comptes, a décidé de procéder fin 2019 à un passage en pertes d'une part importante de ce stock d'irrécouvrables.

Cette opération explique le retour à un niveau d'impayés national de 3,93% alors qu'il aurait été de 4,93% sans cela.

Suez et ses équipes mettent tout en œuvre pour que le stock de créances irrécouvrables ne se reconstitue pas.

L'encaissement et le recouvrement	
Désignation	2019
Taux de créances irrécouvrables (%)	1,13
Taux d'impayés sur les factures hors travaux de l'année précédente (%)	1,87

3.5.9 Le fonds de solidarité

Il s'agit d'un dispositif public de maintien du service public de l'eau et de l'assainissement pour les personnes et les familles en situation de pauvreté et de précarité. Ce dispositif est piloté par les départements.

Le FSL attribue des aides financières ponctuelles et/ou finance des mesures d'accompagnement aux ménages en difficultés. Les aides attribuées couvrent divers domaines liés au logement : l'accès, le maintien et, depuis 2005, les dépenses liées aux impayés d'énergie, d'eau ou de téléphone.

SUEZ a noué des partenariats avec différentes structures partagées de services publics, telles que la Poste, la Maison de services publics ou les Point Informations Médiation Multi-services, qui permet d'offrir un service aux personnes isolées et fragiles. Il s'agit de lieux d'accueil ouvert à tous et destiné à faciliter l'utilisation de l'ensemble des services publics (Engie, EDF, Enedis, SNCF).

Les données ci-dessous représentent l'activité du Fonds de Solidarité Logement sur les communes du département gérées par SUEZ Eau France.

Le fonds de solidarité			
Désignation	2018	2019	N/N-1 (%)
Nombre de dossiers FSL	15	9	-40,0%
Nombre de demandes d'aide FSL acceptées	14	8	-42,9%
Montant des abandons de créance (TTC) au titre du FSL	- 1 082,15	- 749,93	-30,7%
Montant des abandons de créance (HT) au titre du FSL	- 1 025,74	- 710,84	-30,7%
Montant part fermière HT des abandons FSL sur la période	- 805,45	- 606,44	-24,7%
Montant Total HT "solidarité"	- 1 025,74	- 710,84	-30,7%
Montant du versement au fonds de solidarité (€ HT/m ³ facturé)	- 0,0035	- 0,0025	-28,3%

3.5.10 Les dégrèvements

Il n'y a pas eu de demandes de dégrèvements en 2019

3.5.11 La mesure de la satisfaction client

SUEZ Eau France place le client au centre de ses actions et a ainsi depuis plusieurs d'années mis en place plusieurs dispositifs d'écoute client. Ils ont comme objectifs d'être à la source d'un processus d'amélioration continu des services de SUEZ Eau France et ses partenaires : « *J'écoute* » → « *J'analyse* » → « *J'agis* » ...

Depuis 4 ans, l'institut d'études d'opinions IFOP accompagne SUEZ pour la réalisation du baromètre de satisfaction annuel.

Les résultats de cette étude permettent à SUEZ Eau France de :

- Identifier les leviers de satisfaction à la maille des régions pour valoriser la qualité de service Suez
- Identifier les causes d'insatisfaction pour définir les priorités d'action et suivre les impacts des plans d'action dans la durée.

> La méthodologie

Du 13 au 20 janvier, l'enquête de satisfaction a été menée par email auprès d'un panel représentatif de 57.000 clients directs sur les communes de la Région Auvergne Rhône Alpes desservies par l'activité Eau France de SUEZ.

Les résultats de cette enquête sont présentés ci-dessous.

Tendances de la Région Auvergne Rhône Alpes

74% des clients interrogés sont globalement satisfaits du service de l'eau dans leur commune

Une bonne perception de la qualité d'eau par rapport à la moyenne nationale

75% des clients sont satisfaits de la qualité de l'eau contre 65% au national (+10pts). Dans le détail la satisfaction de la teneur en calcaire est également 10pts supérieure à la moyenne nationale avec 39% de ST satisfait.

La facturation un service très performant

85% des clients sont satisfaits du service de facturation, que ce soit pour la facturation courrier (83% de ST satisfaits vs 77% au national) ou l'e-facture (87% vs 83% au national).

La relève un autre point fort de la relation client sur le territoire

77% des clients sont satisfaits de la relève du compteur (vs 70% au national), des scores relativement proches entre les différents modes de relèves (à domicile, compteur connecté, radio relève)

> Une image solide du fournisseur d'eau

69% des clients déclarent avoir une bonne image de leur fournisseur d'eau, considéré :

- efficace,
- dont l'action est conforme à la mission de services publics
- et réactif.

L'intention de fidélité à SUEZ est plutôt forte : 71% des clients envisageraient de rester chez leur distributeur d'eau s'ils avaient la possibilité d'en choisir un autre.

> Intervention sur voirie

22% des répondants ont observé des travaux dans leur quartier. 65% des clients sont satisfaits de l'intervention sur voirie ; dans le détail, la satisfaction est en retrait sur les informations données avant/pendant les travaux.

3.5.12 Le prix du service de l'eau potable

Les différents destinataires des sommes portées sur la facture sont :

- SUEZ Eau France en application du contrat de concession du service public de distribution d'eau,
- La collectivité au travers des redevances collectivités,
- l'État au travers de la redevance d'occupation du domaine public et de la TVA,
- l'Agence de l'eau, dont les sommes perçues sont destinées à aider au financement des collectivités locales dans leurs projets de préservation et d'amélioration des ressources en eau et du milieu naturel.

Le système tarifaire est de type « binôme » : il comprend une partie fixe variable selon le diamètre du compteur d'eau et un prix au m³.

- **LE TARIF**

La tarification en vigueur est conforme à la Loi sur l'Eau parue au Journal Officiel du 4 janvier 1992.

Les modalités d'évolution et de révision de la tarification sont définies suivant le contrat d'affermage et/ou ses avenants éventuels.

Le tarif			
Détail prix eau	01/01/2019	01/01/2020	N/N-1 (%)
Montant HT part fixe délégataire et collectivité (€/abonné)	26,07	26,28	0,8%
Montant HT part proportionnelle délégataire et collectivité (€/m ³)	1,2477	1,242	-0,5%
Taux de la partie fixe du service (%)	14,83%	14,99%	1,1%
Prix TTC au m ³ pour 120 m ³	1,83035	1,8262	-0,2%
Prix HT au m ³ pour 120 m ³	1,73495	1,731	-0,2%

NOTA> Les éléments tarifaires correspondent aux tarifs appliqués au 1^{er} janvier de l'année de présentation du RAD (année N+1) et aux tarifs appliqués au 1^{er} janvier de l'exercice du RAD (année N).

- **LES COMPOSANTES DU TARIF DE L'EAU**

Le tableau suivant permet de mettre en évidence la part revenant à l'ensemble des acteurs (Exploitant, Collectivité, Agence de l'Eau, TVA) en prenant pour référence la facture type.

Les composantes du prix de l'eau				
Dénomination	Détail prix eau	01/01/2019	01/01/2020	N/N-1 (%)
Service de l'eau - Part délégataire	Part fixe (abonnement) Contrat	23,78	23,99	0,9%
Service de l'eau - Part délégataire	Part variable (consommation) Contrat	1,1577	1,152	-0,5%
Service de l'eau - Part collectivité	Part fixe (abonnement) Contrat	2,29	2,29	0,0%
Service de l'eau - Part collectivité	Part variable (consommation) Contrat	0,09	0,09	0,0%
Redevances Tiers	Agence de l'Eau (lutte contre la pollution) Contrat	0,27	0,27	0,0%
Redevances Tiers	Agence de l'Eau (préservation de la ressource) Contrat	0	-	0,0%
Redevances Tiers	TVA Contrat	0,0954	0,0952	-0,2%

Lorette - Eau

Compte annuel de résultat de l'exploitation 2019

(en application du décret 2005-236 du 14 mars 2005)

en milliers d'euros	2018	2019	Ecart en %
PRODUITS	575,37	517,23	-10,1%
Exploitation du service	356,45	390,39	
Collectivités et autres organismes publics	163,02	88,30	
Travaux attribués à titre exclusif	10,82	26,59	
Produits accessoires	45,09	11,95	
CHARGES	597,68	559,34	-6,4%
Personnel	108,31	116,76	
Energie électrique	0,01	0,00	
Achats d'eau	170,63	207,82	
Produits de traitement	0,10	0,00	
Analyses	0,55	0,73	
Sous-traitance, matières et fournitures	28,32	28,16	
Impôts locaux et taxes	2,97	3,12	
Autres dépenses d'exploitation, dont :	70,77	59,14	
• télécommunication, postes et télégestion	4,06	4,21	
• engins et véhicules	14,36	22,56	
• informatique	24,33	19,95	
• assurance	0,90	1,19	
• locaux	8,84	3,50	
Contribution des services centraux et recherche	13,45	14,15	
Collectivités et autres organismes publics	163,02	88,30	
Charges relatives aux renouvellements			
• pour garantie de continuité du service	16,11	16,35	
• programme contractuel	1,24	1,25	
Charges relatives aux investissements			
• programme contractuel	17,30	17,56	
Charges relatives aux investissements du domaine privé	2,58	0,45	
Pertes sur créances irrécouvrables et contentieux recouvrement	2,32	5,54	
Résultat avant impôt	-22,31	-42,11	88,7%
RESULTAT	-22,31	-42,11	88,7%

Conforme à la circulaire FP2E du 31 janvier 2006

4.1.2 Le détail des produits

Lorette - Eau

Compte annuel de résultat de l'exploitation		2019	
Détail des produits			
en milliers d'euros	2018	2019	Ecart en %
TOTAL	678,37	517,23	-10,1%
Exploitation du service	356,45	350,39	9,5%
- Partie fixe	52,42	52,66	
- Partie proportionnelle	304,04	337,73	
Collectivités et autres organismes publics	163,02	88,30	-45,8%
- Part Collectivité	107,88	37,41	
- Redevance pour pollution d'origine domestique	55,36	50,88	
Travaux attribués à titre exclusif	10,82	26,59	145,0%
- Branchements	10,82	26,59	
Produits accessoires	45,09	11,95	-73,5%
- Facturation et recouvrement de la redevance assainissement	38,09	5,07	
- Facturation et recouvrement autres comptes de tiers	1,30	1,31	
- Autres produits accessoires	5,70	5,57	

Conforme à la circulaire FP2E du 31 janvier 2008

2021-02-16 - BILAN DE LA POLITIQUE FONCIERE DE L'EXERCICE 2020

L'article L2241-1 du code général des collectivités territoriales prévoit l'établissement par la Commune d'un bilan annuel des acquisitions et cessions immobilières. Ce bilan, pour l'année 2020, retrace les opérations effectuées par la Commune. Les dates retenues pour la comptabilisation des actions sont celles de la signature des actes notariés par Monsieur le Maire ou son représentant.

La politique foncière de la Commune s'est exercée principalement dans les secteurs suivants : acquisition de deux coques aménagées dans la perspective de la création d'une maison de santé pluridisciplinaire du Clos d'Ambly, acquisitions de jardins (3 au total, projet de réaménagement des jardins de la Ménagerie) et de plusieurs opérations en lien avec des emprises de voirie (3 également).

Parallèlement, la Commune a cédé du terrain dont elle n'avait plus d'utilité au profit de d'un promoteur (notamment rue Font Flora) ou d'un porteur de projet économique (terrain situé derrière le Centre Technique Municipal) et d'un particulier (immeuble rue Jean Jaurès). Par ailleurs, elle a signé pour une durée de 50 ans, un bail à construction et à réhabilitation avec un bailleur social (opération Prost Grivet).

Pour conduire cette politique, la Commune, parallèlement à sa propre intervention, a signé une convention le 6 mars 2018 avec EPORA, dans le cadre de portages fonciers, pour la réalisation de la zone d'aménagement concerté (ZAC) de la Côte Granger. Il a été décidé qu'avant chaque acquisition par EPORA, le Conseil Municipal devra préalablement accepter le principe et le montant d'acquisition. En 2020, le Conseil Municipal a donné son accord pour l'acquisition de 11 parcelles, soit 4722 m² (contre 8933 m² en 2019), pour une valeur totale de 252 785 € (235 635 € en 2019)

En 2020, les signatures d'acquisitions immobilières s'élèvent à 991 075, 56 euros (hors ZAC). Les signatures concernant les cessions représentent un montant de 247 020 €. Le document annexé présente le détail des actes notariés signés dans l'année 2020.

Monsieur le Maire vous invite à en prendre acte.

ETAT DES CESSIONS DE LA VILLE DE LORETTE - 2020

Désignation du bien	Localisation	Références cadastrales	Identité du cessionnaire	Conditions	Montant	Date de signature
Terrain nu (à construire)	Rue Font Flora	H 115 (80 m ²), H 628 (566 m ²), H 629 (56 m ²), H 630 (450 m ²), H 798 (3m ²), H 799 (32 m ²)	SCI GUED		95 000, 00 €	27/03/2020
Terrain nu	3, Rue Prost Grivet	H 403 (224 m ²), H 650 (17 m ²), H 652 (1065 m ²), H 655 (22 m ²), H 660 (231 m ²), H 915 (724 m ²)	BATIR ET LOGER	Bail à construction 50 Ans		20/10/2020
Terrain bâti (immeubles à réhabiliter et à démolir)	3, Rue Prost Grivet	H 192 (595 m ²), H 193 (105 m ²), H 196 (135 m ²), H 662 (506 m ²), H 663 (4m ²), H 664 (12 m ²), H 665 (123 m ²) + droits indivis H 195 (130 m ²)	BATIR ET LOGER	Bail à réhabilitation 50 ans Droit indivis		20/10/2020
Immeuble R+2	96 rue Jean Jaurès	E 93 (270 m ²)	M. SALZILLO		100 000, 00 €	30/11/2020
Terrain nu	Impasse de l'Industrie	C 1085 (1772 m ²)	FIRST 2010		52 020, 00 €	11/12/2020
Total					247 020, 00 €	

ETAT DES ACQUISITIONS DE LA VILLE DE LORETTE -2020

Désignation du bien	Localisation	Références cadastrales	Identité du cédant	Conditions	Montant	Date de signature
Terrain nu – régularisation foncière	Hameau Girard	B 488 (210 m ²), B 165 (4 m ²)	Mme MEUNIER	Régularisation foncière (emprise de voirie)	0, 00 €	25/02/2020
Jardins de la Ménagerie	Quartier la Ménagerie	E 304 (690 m ²) + droits indivis (E302, 316 et 322)	Consorts AINA	Droits indivis sur chemin d'accès	1 104, 00 €	5/03/2020
Jardins de la Ménagerie	Quartier la Ménagerie	E 315 (601 m ²) + droits indivis (E302, 316 et 322)	Consorts D'ANNA	Droits indivis sur chemin d'accès	961, 16 €	5/03/2020
Terrain nu – régularisation foncière	Chemin du Pavillon	A 326 (131 m ²), A 327 (29 m ²), A 329 (54 m ²)	Société REIVAX	Régularisation foncière (élargissement)	1, 00 €	10/03/2020
Immeuble (2 coques aménagées)	Maison de santé 1 et 3 Impasse Le Clos d'Ambly	D 827 pp (2417 m ²)	FOREZIENNE DE PROMOTION	VEFA. Paiement 40% à la signature, 60 % à la réception	988 299, 60 € (TTC)	24/06/2020
Terrain nu	Lotissement les 4 chemins (Buzarand)	C 1045 (11m ²)	Mme MAYERE	Régularisation foncière (amélioration visibilité carrefour)	1, 00 €	27/08/2020
Jardins de la Ménagerie	Quartier la Ménagerie	E 314 (465 m ²) + droits indivis (E302, 316 et 322)	Consorts RIZZO	Droits indivis sur chemin d'accès	708, 80 €	28/09/2020
Total					991 075, 56 €	

2021-02-17 - ACQUISITION DE GRE A GRE D'UN TERRAIN DE VOIRIE - 2 RUE JULES VALLES AU COONSORTS PUPIER.

Monsieur le Maire vous précise que les limites de propriété de la parcelle cadastrée section B numéro 395 (2000 m²) appartenant aux consorts PUPIER ne correspondent pas à la réalité puisqu'une partie constitue aujourd'hui l'emprise de la voirie publique rue Jules Vallès (100 m² environ en vert sur le plan ci-joint). Il semblerait que cette situation découle d'un oubli d'intégration au patrimoine communal datant de 1976.

Monsieur PUPIER a effectué une offre de cession par courrier en date du 29 décembre 2020 à la Commune de Lorette de cette bande de terrain de 100 m² environ à titre gracieux afin de régulariser cette situation dans les meilleurs délais. Celle-ci sera par la suite intégrée au domaine public de Saint Etienne Métropole.

Au vu de ces éléments, et afin de régulariser cette situation,

Monsieur le Maire vous propose :

1) D'acquérir un terrain de 100 m² environ à détacher de la parcelle cadastrée section B numéro 395, sis Montée Girard, appartenant aux consorts PUPIER, à titre gracieux (en vert sur le plan ci-joint)

2) De confier à Hervé THIBOUD, notaire à RIVE DE GIER, le soin d'officialiser cette transaction ;

3) De prendre en charge tous les frais liés à cette acquisition et notamment les frais de notaire et de géomètre expert ;

4) De l'autoriser lui ou l'un de ses adjoints à signer tout document utile à cet effet ;

5) D'imputer les dépenses afférentes à cette opération au budget général de la Commune.

M. LEQUEUX Julien dit très bien connaître « les PUPIER » et souhaite que par respect pour MME PUPIER décédée il y a plusieurs années, la délibération ne soit pas présentée comme celle du couple PUPIER mais celle de M. PUPIER.

M. le Maire prend acte mais note que M. PUPIER s'est présenté, accompagné, et ne peut pas deviner.

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



Partie à acquérir par la Ville (en vert)



2021-02-18 - ACQUISITION DE GRE A GRE DE JARDINS, SECTEUR LA MENAGERIE - REGULARISATION DU MONTANT DES ACQUISITIONS DE PLUSIEURS PARCELLES DE TERRAINS

Monsieur le Maire vous rappelle que par délibérations successives, le Conseil Municipal a accepté l'acquisition de plusieurs terrains inclus dans le périmètre du projet de déclaration d'utilité publique dite « secteur de la Ménagerie » tel qu'il a été approuvé à l'unanimité par le Conseil Municipal réuni le 12 décembre 2016.

La valeur d'acquisition avait été déterminée par le Conseil Municipal pour tous les propriétaires, à 1, 60 € par m², depuis cette date.

Cependant, Monsieur le Maire vous informe que pour ces propriétaires, il avait été oublié d'appliquer dans le prix de vente, le montant correspondant au trentième des droits indivis sur le chemin d'accès et le bief cadastré E 302 (293 m²), E 322 (310 m²) et E316 (148 m²) soit un total de 751 m². Pour les terrains qui n'ont pas été encore acquis, il convient de redéterminer le prix de cession afin d'intégrer le montant de ces tantièmes. La valeur pour chaque parcelle est de 40, 05 €.

Monsieur le Maire vous rappelle les ventes concernées :

- Par délibération du Conseil Municipal du 19 novembre 2019 n°2019-11-117, la parcelle cadastrée section E numéro 313 (pour 904 m²) appartenant à Madame ARIFI pour une valeur de 1 446, 40 € ;
- Par délibération du Conseil Municipal du 19 novembre 2019 n°2019-11-118, la parcelle cadastrée section E numéro 300 (pour 372 m²) appartenant aux consorts LARCA, pour une valeur de 595, 20 € ;
- Par délibération du Conseil Municipal du 19 novembre 2019 n°2019-11-116, la parcelle cadastrée section E numéro 308 (pour 251 m²) appartenant aux consorts NAYME, pour une valeur de 401, 60 € ;
- Par délibération du Conseil Municipal du 16 décembre 2019 n°2019-12-137, la parcelle cadastrée section E numéro 305 (pour 711 m²) appartenant aux consorts MANCUSO, pour une valeur de 1 137, 00 € ;
- Par délibération du Conseil Municipal du 16 décembre 2019 n°2019-12-138, la parcelle cadastrée section E numéro 307 (pour 687 m²) appartenant aux consorts LOCONTE, pour une valeur de 1 099, 20 € ;
- Par délibération du Conseil Municipal du 17 novembre 2020 n°2020-11-112, la parcelle cadastrée section E numéro 299 (pour 379 m²) appartenant aux consorts PIAZZA, pour une valeur de 606, 40 € ;

Il en ressort des dispositions de l'article L. 242-4 du Code des relations entre le public et l'administration que l'administration peut sans condition de délai, abroger ou retirer une décision créatrice de droits, même légale, si son retrait ou son abrogation n'est pas susceptible de porter atteinte aux droits des tiers et s'il s'agit de la remplacer par une décision plus favorable au bénéficiaire ». Dans ce cas, la modification du montant du produit de la vente serait plus favorable pour l'ensemble des propriétaires concernés.

Aussi, Monsieur le Maire vous propose de :

- 1) Retirer les délibérations du Conseil Municipal n°2019-11-117, n°2019-11-118, n°2019-11-116 du 19 novembre 2019, n°2019-12-137 et °2019-12-138 du 16 décembre 2019 et n°2020-11-112 en date du 17 novembre 2020 conformément au Code des relations entre le public et l'administration ;
- 2) D'acquérir les parcelles cadastrées :
 - a. Section E numéro 313 pour 904 m² ainsi que 1/30^{ème} des droits indivis des accès cadastrés E302, E322 et E316, appartenant à Madame ARIFI pour une valeur totale de 1 486, 45 € (au lieu de 1 446, 40 €)
 - b. Section E numéro 300 pour 372 m² ainsi que 1/30^{ème} des droits indivis des accès cadastrés E302, E322 et E316, appartenant aux consorts LARCA pour une valeur totale de 635, 25 € (au lieu de 595, 20€)
 - c. Section E numéro 308 pour 251 m² ainsi que 1/30^{ème} des droits indivis des accès cadastrés E302, E322 et E316, appartenant aux consorts NAYME pour une valeur totale de 441, 65 € (au lieu de 401, 60€)
 - d. Section E numéro 305 pour 711 m² ainsi que 1/30^{ème} des droits indivis des accès cadastrés E302, E322 et E316, appartenant aux consorts MANCUSO pour une valeur totale de 1 177, 05 € (au lieu de 1 137, 00€)
 - e. Section E numéro 307 pour 687 m² ainsi que 1/30^{ème} des droits indivis des accès cadastrés E302, E322 et E316, appartenant aux consorts LOCONTE pour une valeur totale de 1 139, 25 € (au lieu de 1 099, 20€)
 - f. Section E numéro 299 pour 379 m² ainsi que 1/30^{ème} des droits indivis des accès cadastrés E302, E322 et E316, appartenant aux consorts PIAZZA, pour une valeur totale de 646, 45 € (au lieu de 606, 40 €)
- 3) De confier à Maître EHRET, notaire à Rive de Gier, le soin d'officialiser ces transactions ;
- 4) De prendre en charge tous les éventuels frais liés à ces acquisitions et notamment les frais de notaire ;
- 5) De l'autoriser lui ou l'un de ses adjoints à signer tout document utile à cet effet ;
- 6) D'imputer les dépenses afférentes à ces opérations au budget général de la Commune.

MME GASSA Amelle rappelle qu'il a été indiqué lors du Conseil Municipal du 17 Novembre 2020 qu'une Déclaration d'Utilité Publique aurait été approuvée suite à une délibération de Décembre 2016 et que les propriétaires avaient été ainsi dupés car il leur a été dit que ces jardins étaient dans une zone de DUP. Parce qu'elle estime que les membres du conseil municipal n'ont pas bénéficié de la bonne information, MME GASSA Amelle a demandé auprès du Tribunal Administratif l'annulation de cette délibération. Préalablement, MME GASSA Amelle avait contacté la Préfecture qui lui avait confirmé par mail qu'aucune DUP n'avait été encore approuvée.

M. le Maire rappelle que cela fait 30 ans que la Ville rachète des jardins à des propriétaires qui ne peuvent plus s'en occuper en raison de leur âge ou parce que lesdits jardins ne sont plus alimentés en eau par le bief. Aucun propriétaire n'a été dupé et rétorque que MME GASSA Amelle a une attitude qui frise la mauvaise foi.

M. LEQUEUX Julien dit ne pas être dupe. Il s'agit d'un tour de passe-passe pour contourner le problème du recours au Tribunal Administratif mais le Tribunal Administratif ne sera pas dupe.

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

4 VOTES « contre » : Mme Amelle GASSA ; M. Dominique DI GUSTO ; Mme Yaren ACAR ; M. Julien LEQUEUX.

2021-02-19 - PROPOSITION DE PRENDRE UN PERIMETRE DE PREEMPTION SUR LA PARCELLE B1158 DE 2393 M²

Monsieur le Maire vous rappelle que pour la cérémonie des vœux à la population le 1^{er} lundi de 2020, il avait annoncé la possibilité d'implanter une maison « AGES ET VIE » permettant à des séniors cherchant la tranquillité et l'assurance d'avoir une surveillance 24h sur 24h pour un coût mensuel bien moins cher que la résidence PARTAGE qui est un EHPAD entièrement médicalisé et dont le coût mensuel est beaucoup trop élevé pour le revenu moyen des lorettois.

Monsieur le Maire s'était rendu compte que ce projet serait de grande utilité pour certains lorettois. A titre indicatif, une quarantaine de lorettois ont trouvé refuge à prix abordable dans des résidences hors de la commune. Il a de ce fait lancé une étude de faisabilité avec le promoteur Forézienne de Promotion qui au départ semblait prêt à greffer le projet « AGES ET VIE » à la place de 6 maisons de ville sur son projet « Le Clos d'Ambly ». La direction « AGES ET VIE » avait pris très au sérieux cette solution. Malheureusement, elle n'a pas pu aboutir suite au prix de revient du terrain trop cher.

Fort de cela, Monsieur le Maire a recherché une parcelle de minimum de 2 400 m² de terrain vierge non aménagé à proximité du cœur de ville et de la maison pluridisciplinaire de santé. Il est vrai qu'un organisme souhaitant créer une résidence pour séniors avec service ne peut réaliser son projet en offrant un prix abordable de location pour les séniors que si l'acquisition du terrain soit à un prix du terrain vierge à aménager.

Monsieur le Maire avait depuis longtemps approché le propriétaire de la parcelle de terrain cadastré section B numéro 1158 de 2 393 m² limitrophe du Pôle jeunesse donc très proche de la maison de santé. Ce dernier n'était pas vendeur il y a encore un mois.

Monsieur le Maire vous informe qu'il a rencontré les propriétaires de cette parcelle récemment parce qu'il avait déjà reçu à l'Hôtel de Ville des promoteurs immobiliers pour lui présenter des projets de lotissement sur 5 264 m² au total de disponible leur appartenant.

Monsieur le Maire a tenté de convaincre les propriétaires que la Ville a besoin de réaliser un projet de résidence séniors avec service qui s'inscrit dans un projet d'intérêt général et qu'il serait indispensable qu'un accord soit trouvé avec le promoteur immobilier qu'ils pourraient choisir pour que 2 400 m² minimum soient achetés directement par la Ville.

Ce dernier est à considérer comme un projet d'intérêt général pour permettre aux séniors lorettois de plus faibles revenus de pouvoir trouver un refuge à prix fortement modéré par rapport à celui d'un EHPAD, à partir du moment où ils ressentent le besoin d'être assistés dans leurs vies quotidiennes.

Dans l'attente que des opportunités se présentent pour l'acquisition de la parcelle d'emprise de ce projet à savoir la parcelle cadastrée B numéro 1158 soit par voie de préemption, soit de gré à gré, et uniquement si l'acquisition de cette parcelle 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 résidence senior avec service dont l'assise foncière maximum est la parcelle cadastrée section B numéro 1158 ;
- 2) De l'autoriser à entrer en négociation avec les propriétaires de la parcelle cadastrée section B numéro 1158.

MME GASSA Amelle fait le vœu que nous arrêtons de bétonner la commune pour laisser la place aux espaces verts. Par conséquent sa liste votera contre ce projet.

M. LEQUEUX Julien effectue l'intervention suivante retranscrite in extenso.

« Suis-je le seul à n'avoir rien compris à cette délibération ? Après plusieurs relectures, j'ai fini par assimiler pourquoi. En réalité, elle utilise des styles bien connus des littéraires : L'analepse qui correspond à un retour en arrière et qui consiste à raconter après-coup un événement mais aussi la prolepse, anticipation d'un événement dans le récit. Mais surtout celle, encore plus connue, de l'ellipse, procédé grammaticale qui consiste à omettre un ou plusieurs éléments en principe nécessaires à la compréhension du texte et ce afin d'obliger le récepteur à rétablir mentalement ce que l'auteur passe sous silence.

A priori je ne dois pas avoir de telles capacités mais ce n'est pas important puisque normalement ce n'est pas un procédé régulièrement utilisé dans des délibérations qui ne sont pas destinées à être récompensé par le prix Goncourt.

Aussi, Monsieur le Maire, pourriez-vous tenter de nous résumer la situation de façon plus factuelle mais aussi plus claire. Afin de vous y aider, je vais faire en sorte d'être précis :

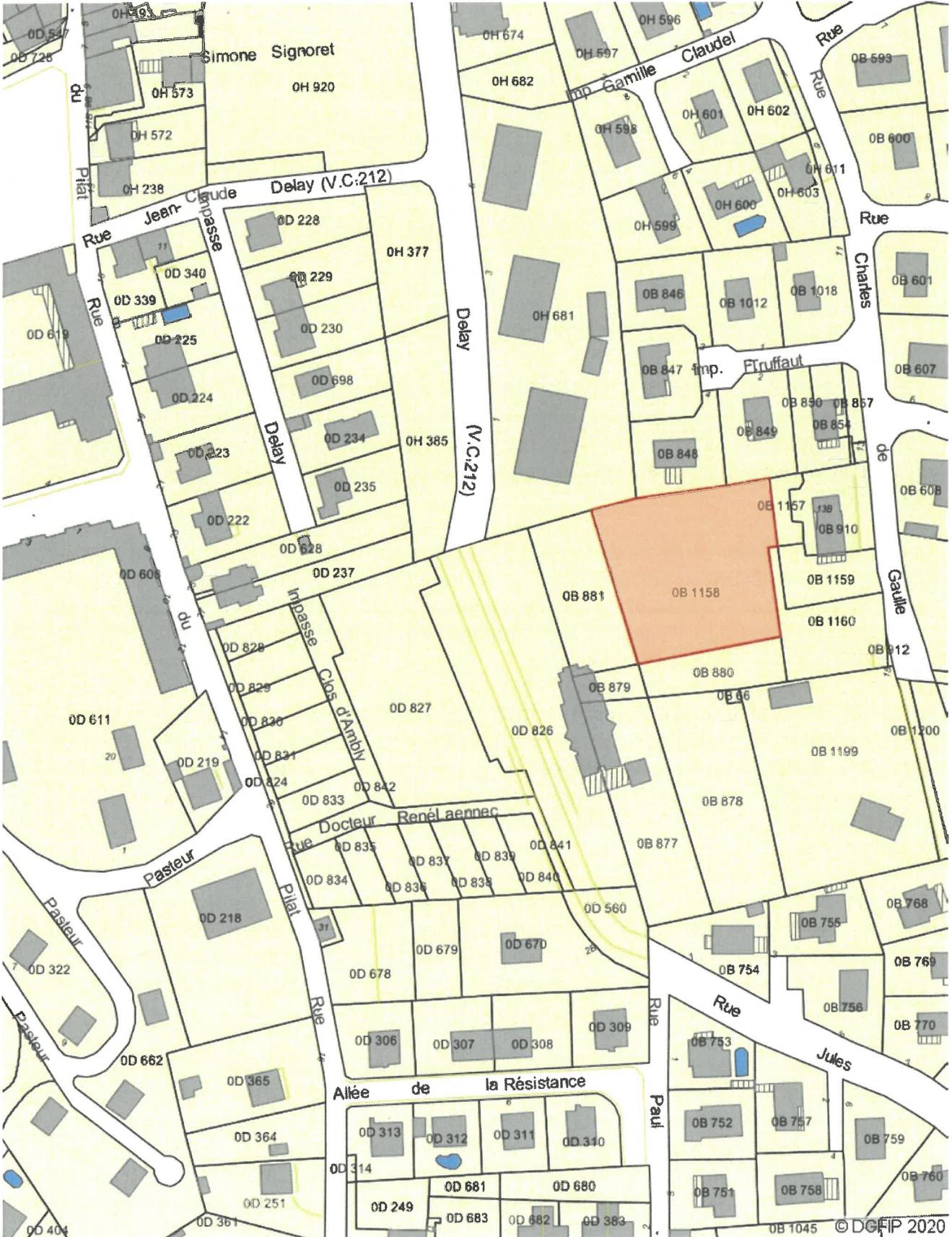
- *Avez-vous oui ou non déjà rencontré ou tenté de convaincre les propriétaires du terrain ? Si oui, pourquoi nous demander aujourd'hui de vous autoriser à entrer en négociation avec les propriétaires ?*
- *A ce jour, est ce que oui ou non, le ou les propriétaires sont vendeurs ?*
- *De la même façon, est ce que de nouveaux contacts ont eu lieu avec « Ages et Vies » pour connaître leur position quant à ce nouvel emplacement ? Si oui, quel modèle serait utilisé pour ce projet ? Achat de terrain par la commune et revendu à « Ages et Vies », bail à construction, etc... »*

M. le Maire indique que c'est comme le port-salut, tout est écrit dans la note très complète fournie aux élus. La Commune doit investir, sinon aucun porteur de projet ne s'installera. L'objectif consiste à acheter le terrain le moins cher possible, en s'appuyant sur la valeur fournie France Domaines.

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

4 votes « contre » : Mme Amelle GASSA ; M. Dominique DI GUSTO ; Mme Yaren ACAR ; M. Julien LEQUEUX.

Parcelle B1158



2021-02-20 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 :

- 13 rue Jacques Bouillet, D 509 appartenant à M. CHENEL Marc
- Lieudit « Les Combes », B 90, 1261, 1262, 1263, 1264, 1265, 1266, 1267, 1268, 1271 appartenant à M. FRISON Maurice ;
- 20 passage Gandin, D 783 appartenant à M. CAUX Patrick ;
- ZAC Côte Granger, E 536, 363, 176, 174, 157 appartenant à Mesdames FAYOLLE Suzanne et GUERRY Yvette ;
- ZAC Côte Granger, E 156 appartenant aux Consorts CLEMENT Hervé
- 8D rue du Moulin Cuzieu, A 279, 286, 287 (1/4) appartenant à M et Mme CARCHI Fabrice et Angèle
- ZAC Côte Granger, E 536, 363, 176, 174, 157 appartenant à M et Mme FAYOLLE Henri et Suzanne et à M. et Mme GUERRY Roger et Yvette

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 » :

2021-01 : De confier à la société SAUV 216, route de St Cyr 69 009 LYON, le soin de transporter les chiens errants capturés sur le domaine public et de les remettre à la SPA de Lyon Sud-Est à Brignais, et ce, sur demande expresse d'un employé communal, pour une période courant du 1^{er} janvier au décembre 2021, moyennant la tarification unitaire fixée à 110,00 € TTC (91,67 € HT) ;

2021-02 : D'accepter et de signer le contrat de maintenance et d'assistance téléphonique des prologiciels EKSAE (produits : Gestion Financière, GRH CARRUS, et licences RUNTIME ORACLE), proposé par la société EKSAE 1-3 rue Eugène et Armand Peugeot - 92500 RUEIL MALMAISON, pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2021, moyennant la redevance annuelle (non définitive et révisable) de 5 079,04 € HT (6 094,850 € TTC) ;

2021-03 : De confier à la société Vincent Desvignes ingénierie SARL, 46, rue de la Télématique 42 000 SAINT ETIENNE, une mission d'études allant jusqu'à la présentation d'un avant-projet détaillé (APD) relative au projet de travaux de réhabilitation de la fontaine oubliée du Jardin Simone Signoret, pour un montant forfaitaire de 3 240,00 € TTC (2 700,00 € HT), option « relevé topographique » retenue ;

2021-04 : De confier aux Ets SERP ZA la Madeleine 69440 SAINT-MAURICE-SUR-DARGOIRE, un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, passé selon une procédure adaptée, de prestations de services d'entretien de l'éclairage public, sans montant annuel minimum et pour un montant annuel maximum de 65 000,00 € HT (78 000,00 € TTC). Le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter du 1^{er} janvier 2021, renouvelable deux fois un an par tacite reconduction. L'accord-cadre pourra être reconduit soit tacitement à l'échéance contractuelle, soit expressément de façon anticipée si le montant contractuel maximum de commande est atteint avant l'échéance contractuelle.

2021-05 : De confier à la société BLUE SOURCE SARL sise 23, quai de Bondy 69 005 LYON, l'animation d'ateliers « vacances magiques » présentés aux enfants fréquentant les différents secteurs de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, prévus aux dates ci-dessous :

- Le lundi 21 décembre 2020 pour le secteur 9-11 ans (porte-clés émoticônes), moyennant la rémunération forfaitaire de 590,00 € TTC
- Le mardi 22 décembre 2020 pour le secteur 3-5 ans (décorations sur bois), moyennant la rémunération forfaitaire de 590,00 € TTC
- Le mercredi 23 décembre 2020 pour le secteur 3-5 ans (fabrique des lutin et visite du Père Noël), moyennant la rémunération forfaitaire de 1 190,00 € TTC
- Le jeudi 24 décembre 2020 pour le secteur 6-8 ans (atelier créatif funny-zip), moyennant la rémunération forfaitaire de 590,00 € TTC ;
- Le lundi 28 décembre 2020, pour le secteur 6-8 ans (sculpture sur ballons), moyennant la rémunération de 520,00 € TTC ;
- Le mardi 29 décembre 2020 pour le secteur 9-11 ans (magie), moyennant la rémunération forfaitaire de 490,00 € TTC.

2021-06 : De confier à la société CREAFLUID 50, rue Louis Destre 42 100 SAINT ETIENNE, les prestations de nettoyage des tapis antisalissures installés à l'entrée des écoles publiques maternelle et primaire, du complexe sportif Pierre Mendes France et de la salle multifonction de l'Ecluse (total de dix tapis), selon la périodicité d'un lavage lors de chaque période de vacances scolaires (février, avril, été, octobre, décembre,) pendant une période de quatre années à compter du premier janvier 2021, moyennant la redevance annuelle de 4 212,86 € TTC (soit 3 510,72 € HT) ;

2021-07 : De confier à la société BERGER LEVRAULT Editions BP 79 - 54 250 CHAMPIGNEULLES, la fourniture et livraison de divers formulaires et autres articles de papeterie destinés au service administratif de la Mairie, pour un montant total de 169,76 € TTC (147,08 € HT), frais de port inclus ;

2021-08 : De confier à la société Agence Bruno 9, rue Claude Bruyas - ZI les Flaches 42 800 SAINT MARTIN LA PLAINE, la fourniture et pose d'un panneau d'informations au jardin public Simone SIGNORET afin de rappeler les règles d'utilisation du site conformément à l'arrêté municipal du 13/11/2020, pour un montant total de 698,64 € TTC (soit 582,20 € HT) ;

2021-09 : De confier à la société CARREFOUR MARKET rue d'Assailly 42 420 LORETTE, la fourniture d'un four micro-ondes destinés au personnel de l'école maternelle publique Marie CURIE, pour un montant de 119,00 € TTC (99,17 € HT) ;

2021-10 : De confier à la société RDTP 9, rue Moulin Perrault 42 000 SAINT ETIENNE, les travaux de fourniture et pose de blocs d'enrochement au chemin du Dorlay afin de limiter l'accès à la rivière « Le Dorlay » dans le but d'empêcher les décharges sauvages régulièrement constatées dans ce secteur, pour un montant de 750,00 € TTC (625,00 € HT) ;

2021-11 : De confier à la société DECLIC PHOTO 48, rue Jean Jaurès 42 800 RIVE DE GIER, diverses prestations photographiques (restauration de photo ancienne et prises de vues de l'Hôtel de ville avec le sapin de Noël), pour un montant de 228,00 € TTC (190,00 € HT) ;

2021-12 : De confier à la société GEOLIS immeuble Le Mail 17, boulevard Waldeck Rousseau 42 400 SAINT CHAMOND, les prestations de définition des limites et bornage de propriétés communales des parcelles H792, H919 et H920, correspondant au jardin Simone SIGNORET, pour un montant de 1 995,60 € TTC (1 663,00 € HT) ;

2021-13 : De confier à la société MONDIAL TISSUS 33, rue Emile Zola 42 000 SAINT ETIENNE, la fourniture de divers tissus, fils et cordons destinés au service ANIMATION pour les activités à venir de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement), pour un montant de 140,58 € TTC (117,13 € HT) ;

2021-14 : De confier à l'Entreprise Adaptée l'Atelier de la Roselière BP 80 026 - 112, rue de la chaussée 76 320 CAUDEBEC LES ELBOEUF, la fourniture de pinceaux à recharger pour les chantiers de peinture menés par les services techniques, pour montant total de 360,00 € HT (432,00 € TTC). Cette dépense permettra à la Commune de recevoir en fin d'année une attestation d'unités bénéficiaires à déduire de la taxe AGEFIPH ;

2021-15 : De confier à l'atelier protégé AP'Y - ZI les Hautes Garennes - 4, rue des frères Lumière - 78 570 CHANTELOUP LES VIGNES, la fourniture et livraison de 5 ballots de 10 kg de chiffons en coton blancs destinés aux services techniques, pour montant total de 464,64 € TTC (387,20 € HT) ;

2021-16 : De confier à la Coopérative de Compagnies et d'Artistes TRIB'ALT sise Chambignon 07 600 SAINT ANDEOLS DE VALS, six séances d'éveil au conte « Compagnie Bagage - Les saisons de Romarine la lutine » (interventions artistiques et pédagogiques) produites pour les enfants du relais d'assistantes maternelles de la Commune, réparties durant le premier trimestre 2021, moyennant la somme de 2 610,00 € (TVA non applicable - frais de déplacement inclus) ;

2021-17 : De confier à la société SUPER U Technologie 38 ter, avenue Pasteur 42 152 L'HORME, la fourniture de deux appareils photo numériques, dédiés à la prise de vues des différentes sorties et animations de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, pour un montant total de 298,00 € TTC (248,34 € HT) ;

2021-18 : De confier à la société POUGHON-CHARVOLIN SARL 28 bis, cours Marin 42 152 L'HORME, les travaux d'installation d'un radiateur électrique dans les toilettes du lieu de rencontres et convivialité « LE PETIT GRAIN » comprenant la fourniture et pose d'un panneau rayonnant 500W ainsi que la création d'une ligne pour son alimentation électrique, pour un montant total de 408,60 € TTC (340,50 € HT) ;

2021-19 : De confier à la société Garage de Villette SAS 40, rue Salvador Allende 42 350 LA TALAUDIÈRE, le dépannage du véhicule poids lourd RENAULT P1D7.5L2 des services techniques en panne de batteries, pour un montant de 874,16 € TTC (728,47 € HT) ;

2021-20 : De confier à la société PROCAR RECYGOM Les Bordes 63 350 JOZE, les prestations de collecte des pneumatiques usagés retrouvés dans les décharges sauvages sur la commune suivant les conditions énoncées dans leur devis, à savoir :

- Enlèvement pour 60 pneumatiques VL ;
- Tarif unitaire à la tonne de 210,00 € HT ;
- Frais de transport : 1,50 € HT / km (292 km aller-retour) ;

2021-21 : De confier à la société REXEL ZA du Sardon 42 800 GENILAC, la fourniture d'ampoules, néons et autres composants électriques destinés au réassort du stock des services techniques pour l'entretien des bâtiments municipaux, pour un montant de 493,54 € TTC (411,28 € HT) ;

2021-22 : De confier à la Nouvelle Société Picard Frères SARL 17, chemin de Peyrard 42 400 SAINT CHAMOND, la fourniture de diverses pièces de rechanges pour la brosse de désherbage des services techniques, pour un montant de 289,48 € TTC (241,23 € HT) ;

2021-23 : De confier à la société ROCHETAILLÉE EMAIL 200, allée des Hérons ZA Grande Ile 07 370 SARRAS, la fourniture de divers panneaux de rues qui seront installés par les services techniques municipaux, pour un montant de 3 220,80 € TTC (2 464,00 € HT) franco de port ;

2021-24 : De confier à la Société ZOLPAN rue du Rocher – ZI Necker 42 000 SAINT ETIENNE, la fourniture en peinture destinée aux travaux de reprise en peinture des bâtiments communaux menés par les services techniques municipaux, pour un montant total de 965,34€ TTC (804,45 € HT) ;

2021-25 : De confier à la Marbrerie MONCHAND sise 20, route de Fouay à St CHAMOND, les travaux de nettoyage (démontage, mise en décharge, creusement et comblement d'une grande tombe) de la concession N18 au cimetière de Lorette, pour un montant de 550,00 € TTC (l'exhumation de corps ainsi que la fourniture de caisses ou cercueil sont en sus selon les besoins) ;

2021-26 : De souscrire à l'offre Internet pro fibre INTENSE de la société Orange SA 78 rue Olivier de Serres - 75015 Paris, moyennant l'abonnement mensuel de 44,00 € HT (la première année puis 50,00 € HT) et la location d'une LiveBox pro à 5,00 € HT par mois afin d'assurer la connexion internet de l'école maternelle publique Marie Curie, du Relais d'assistantes maternelles, de la salle des fêtes Jean Rostand et de la médiathèque – ludothèque Yves Duteil ;

2021-27 : De confier à la société ENERGECO SERVICE ZA du Patural 43 210 BAS EN BASSET, la modification du système de chauffage réversible du lieu de rencontres et convivialité « Le Petit Grain » de façon à différencier la zone « soins » de la zone « restauration », pour un montant de 678,00 € TTC (565,00 € HT) ;

2021-28 : De réserver pour les nuits du 15 au 16 et du 16 au 17 janvier 2021, l'hébergement avec petit déjeuner, des techniciens et artistes du spectacle « LA BAJON – Vous couperez » prévu salle multifonction de l'Ecluse à Lorette, auprès de L'HOTEL VULCAIN, 1, rue du puits Gillier 42 152 L'HORME, pour un montant de 493,85 € TTC (449,62 € HT), taxes de séjour comprises ; **ANNULE**

2021-29 : De confier à la société MAG SCENE Parc Activité Ouest – 36, rue du Brûlé 42 100 SAINT ETIENNE, les prestations de sonorisation et d'éclairage de la représentation du spectacle « LA BAJON – Vous couperez » prévu à la salle multifonction de l'Ecluse le samedi 16 janvier 2021, pour un montant de 3 402,72 € TTC (2 835,60 € HT) ; **REPORTE**

2021-30 : De confier à la brasserie Le VIP 57, chemin de Pompey 42 800 GENILAC, la restauration des 5 intervenants (artistes, techniciens) du spectacle « LA BAJON – Vous couperez », le samedi 16 janvier 2021 à midi et en soirée, pour un montant de 246,40 € TTC (224,00 € HT) ; **ANNULE**

2021-31 : De confier à la société MAG SCENE Parc Activité Ouest – 36, rue du Brûlé 42 100 SAINT ETIENNE, les prestations de sonorisation et d'éclairage de la représentation du spectacle « Arnaud TSAMERE » prévu à la salle multifonction de l'Ecluse le samedi 17 avril 2021, pour un montant de 3 020,64€ TTC (2 517,20 € HT) ; **REPORTE**

2021-32 : D'approuver les contrats de publicité proposés par les Ets PUBLIPRINT - Groupe Le PROGRES 4, rue Paul Montrochet 69 286 LYON cedex 02, afin d'assurer la promotion des spectacles « LA BAJON » et « MICHEL FUGAIN » prévus courant janvier

2021 à Lorette, comprenant l'insertion d'annonces publicitaires dans le quotidien « Le progrès », moyennant la somme de 836,16 € TTC (696,80 € HT) ; **REPORTE**

2021-33 : De confier à la société LORETTE COUVERTURE 39, rue Adèle Bourdon 42 420 LORETTE, les travaux de réparation de toiture de l'église Notre Dame à Lorette (tuiles à remplacer ou refixer), pour la somme de 1 546,80 € TTC (1 289,00 € HT) ;

2021-34 : De confier à la société POUGHON CHARVOLIN ZI Les Fraries 340, boulevard Noël Landy 42 740 SAINT PAUL EN JAREZ, les travaux d'installation d'un système d'alarme « incendie » provisoire à l'école publique primaire Jean de la Fontaine, pour un montant de 7 680,00 € TTC (6 400,00 € HT) ;

2021-35 : De confier à la société Garage Pierre CHAMBON ZI la Péronnière 42 320 LA GRAND' CROIX, le remplacement des ampoules de phares du véhicule Renault Clio 4 (immatriculé EA450RK) mis à la disposition du Directeur des Services Techniques, moyennant la somme de 237,28 € TTC (197,73 € HT) ;

2021-36 : De confier à SOS Chantiers Nature et Urbain 2, route de Saint Paul 42 740 SAINT PAUL EN JAREZ, les prestations de débroussaillage du passage du bief des Blondières dans la propriété communale à l'intérieur du lotissement du bief, pour un montant de 250,00 € (non assujetti à TVA) ;

2021-37 : De confier à la société GIER PAYSAGE 32, rue Adèle Bourdon 42420 LORETTE, les prestations de débroussaillage et nettoyage de massifs paysagers au lotissement du bief comprenant la mise en place d'une toile hors-sol et d'un paillage d'écorces), pour un montant total de 496,80 € TTC (414,00 € HT) ;

2021-38 : De confier à la société SARL C. PINEY Vitrierie 131, chemin de la Fonderie 42740 LA TERRASSE SUR DORLAY, les travaux de remplacement d'un vitrage cassé à l'école maternelle publique Marie Curie, pour un montant total de 381,24 € TTC (soit 317,70 € HT) ;

2021-39 : D'accepter la modification n°1 du marché de travaux de rénovation et d'extension du Centre social - lot n°7 Electricité, passé avec la *POUGHON CHARVOLIN SARL ZI LES FRARIES – 340, boulevard Noël Landy 42 740 SAINT PAUL EN JAREZ*, qui a pour objet la modification du programme initial de travaux consistant à inclure les prestations complémentaires de déplacement de différents équipements électriques dans l'accueil (baie informatique et convecteur) et dans les bureaux (prises de courant et téléphone), afin d'optimiser l'acoustique et d'assurer la surveillance de l'entrée au regard notamment des mesures de protection sanitaire induites par la pandémie de la COVID19 et « VIGIPIRATE ». Cette modification du programme de travaux se finance en déduction de la somme à valoir et sans modifier le Montant global du marché restant inchangé à 15 024,28 € TTC (12 520,23 € HT) ;

2021-40 : : D'accepter la modification n°1 du marché de travaux de rénovation et d'extension du Centre social - lot n°2 Menuiseries, passé avec la société *BERNE MENUISERIE ZI du Coin 42 400 SAINT CHAMOND*, qui a pour objet la modification du programme initial de travaux consistant à inclure dans le marché les prestations complémentaires relatives à la modification de l'accueil et la création d'un sas d'entrée, afin d'assurer la surveillance de l'entrée au regard notamment des mesures de protection sanitaire induites par la pandémie de la COVID19 et « VIGIPIRATE », ainsi que l'installation d'une plinthe de 100 mm consécutive à l'amélioration de l'acoustique dans la partie « bureaux », occasionnant une plus-value de 2 043,60 € TTC (1 703,00 € HT), soit



16,5 % du montant initial, portant la rémunération totale de la société *BERNE MENUISERIE* à 14 527,15 € TTC (12 105,96 € HT) ;

2021-41 : De confier à la société *Bureau d'études fluides JF BEAUVOIR 20, rue des aciéries 42 000 SAINT ETIENNE*, une mission d'études allant jusqu'à la phase « Réception des travaux » relative au projet de mises aux normes et remplacement du système sécurité incendie du groupe scolaire comprenant les écoles publiques Jean de la Fontaine (primaire) et Marie Curie (maternelle), ainsi que la Coordination Système Sécurité Incendie (CSSI) pour les montants suivants :

- Mission d'études SSI allant jusqu'à la phase « Réception des travaux », pour un montant forfaitaire de 5 880,00 € TTC (4 900,00 € HT) ;
- Coordination Système Sécurité Incendie (CSSI), pour un montant forfaitaire de 1 500,00 € TTC (1 250,00 € HT) ;

2021-42 : D'accepter la modification n°1 du marché de travaux de rénovation et d'extension du Centre social - lot n°1 PLATRERIE - PEINTURE - DEMOLITION, passé avec la *PETRUS CROS SN ZI DORIAN 42 700 FIRMINY*, qui a pour objet la modification du programme initial de travaux consistant à inclure dans le marché les prestations complémentaires relatives à la modification de l'accueil et la création d'un sas d'entrée, afin d'optimiser l'acoustique et d'assurer la surveillance de l'entrée au regard notamment des mesures de protection sanitaire induites par la pandémie de la COVID19 et « VIGIPIRATE », ainsi que l'installation d'une barrière acoustique et de doublage et leur reprise en peintures dans la partie « bureaux ». Cette modification du programme de travaux se finance en déduction de la somme à valoir et sans modifier le Montant global du marché restant inchangé à 29 344,72 € TTC (24 453,93 € HT) ;

2021-43 : De confier au cabinet *C.O.O. 11, rue Moleyre 42 400 SAINT CHAMOND*, la mission de coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé « SPS » des travaux de mises aux normes et remplacement du système sécurité incendie du groupe scolaire comprenant les écoles publiques Jean de la Fontaine (primaire) et Marie Curie (maternelle) ainsi que l'annexe du Pôle jeunesse « Site le Pilat », moyennant la somme de 2 088,00 € TTC (1 740,00 € HT) ;

2021-44 : De confier à la société *ZEP Industries ZI du Poirier 28 210 NOGENT LE ROI*, la fourniture de produits antimousse destinés aux services techniques, pour un montant de 377,64 € TTC (314,70 € HT) ;

2021-45 : De confier à la société *SAMIA DEVIANNE 16, avenue de la Gardie 34 510 FLORENSAC*, le remplacement d'un des quatre moteurs de la tribune télescopique de la salle Multifonction de l'Ecluse ainsi que la barre de liaison entre les blocs de cette tribune, pour un montant de 2 101,04 € TTC (1 750,87 € HT) ;

2021-46 : De confier à la société *POUGHON CHARVOLIN ZI Les Fraries 740, boulevard Noël Landy 42 740 SAINT PAUL EN JAREZ*, les travaux de remplacement de l'armoire électrique desservant l'espace scénique de la salle Jean Rostand (comprenant l'enlèvement de l'existant, et installation d'un nouveau tableau avec repérage, câblage et essais), pour un montant de 1 602,00 € TTC (1 335,00 € HT) ;

2021-47 : De confier à *l'UGAP 77 MARNE LA VALLEE*, la fourniture de tableaux d'affichage en liège destinés au Pôle Jeunesse ainsi qu'un tableau blanc à installer dans le bureau de l'adjoint aux finances et du personnel à l'Hôtel de Ville de Lorette, pour un montant total de 324,84 € TTC (soit 270,70 € HT) ;

2021-48 : De confier à la société *MANUTAN COLLECTIVITES 8, rue de Saulnois 54 520 LAXOU*, la fourniture et livraison de mobilier « petite enfance » (banquettes, tables, chaises, rangements) destiné à réorganiser l'accueil du Relais d'Assistants Maternelles de la Commune, pour un montant de 1 971,83 € TTC (1 643,19 € HT) ;

2021-49 : De confier à la société *Manutan collectivités 8 Rue de Saulnois 54520 LAXOU*, la fourniture d'une table de réunion dans le bureau des Ressources humaines à l'Hôtel de Ville, pour un montant de 346,38 € TTC (288,65 € HT) ;

2021-50 : De confier aux *Ets WATTELEZ – 25, rue Charles Edouard Jeanneret 78 300 Poissy*, la fourniture de dalles podotactiles extérieures (antidérapantes et autoadhésives) destinées à être installées à l'entrée de la pétanque lorettoise, pour un montant de 373,92 € TTC (311,60 € HT), frais de port inclus.

2021-51 : De confier les travaux d'aménagement du local « Ménage » du complexe sportif pierre Mendès France, afin d'y installer un lave-linge, aux sociétés ci-dessous :

- a. A la Société *POUGHON CHARVOLIN ZI des Fraries 740, boulevard Noël Landy 42 740 SAINT PAUL EN JAREZ* pour les travaux électriques, pour un montant de 168,00 € TTC (140,00 € HT) ;
- b. *Société DUMAS Père et Fils 15-17, rue Barthélémy Brunon 42 800 RIVE DE GIER*, pour les travaux de plomberie sanitaire pour les travaux électriques, pour un montant de 264,00 € TTC (220,00 € HT) ;

2021-52 : De confier à la société *DRAGER France SAS 3c, route de la Fédération 67025 Strasbourg Cedex 1*, la révision et étalonnage de l'éthylotest électronique du service de Police Municipale, destiné à contrôler l'imprégnation alcoolique par analyse de l'air expiré des conducteurs et/ou contrevenants sur la commune de Lorette, pour un montant total de 110,50 € TTC (soit 92,80 € HT) frais de port compris ;

2021-53 : De confier à la société *DOUBLET 67, rue de Lille 59 710 AVELIN*, la fourniture et livraison de trois urnes électorales et de six porte-affiches sur pied télescopiques destinés à l'organisation simultanée des élections départementales et régionales à venir pour les trois bureaux de vote de la Commune, pour un montant de 1 112,40 € TTC (960,00 € HT) ;

2021-54 : De confier aux *Ets PROLIANS 3, rue Jean SNELLA 42 000 SAINT ETIENNE*, la fourniture de bandes d'éveil (dalles podotactiles) qui seront installées par les services techniques à l'Hôtel de Ville pour annoncer les escaliers, pour un montant de 568,80 € TTC (474,00 € HT), franco de port.

2021-55 : De confier à la société *CREAFLUID 50, rue Louis Destre 42 100 SAINT ETIENNE*, la fourniture de produits d'entretien et petits matériels d'application destinés aux services municipaux, durant le premier semestre de l'année 2021, pour un montant maximum de 12 000,00 € TTC (10 000,00 € HT)

2021-56 : De confier à la société *EKSAE 1-3 rue Eugène et Armand Peugeot – 92500 RUEIL MALMAISON*, la réinstallation sur le poste informatique « Action Sociale » de la mairie de Lorette le logiciel de comptabilité « *YCSP Finances Channel* », pour un montant de 300,00 € HT (360,00 € TTC) ;

2021-57 : De confier les marchés de travaux, *conclus sans publicité ni mise en concurrence préalables au titre de la loi ASAP° 2020-1525 du 7 décembre 2020*, relatifs aux travaux d'aménagement paysager de la plaine de Grézieux, aux sociétés ci-après :

- lot N° 1 - VRD, à la société *DELOR TP Le Pavillon BP11 42 420 LORETTE*, pour un montant de 23 332,08 € TTC (19 443,40,00 € HT) ;
- Lot N° 2 – ESPACES VERTS, à la société *GIER PAYSAGE, 32, rue Adèle bourdon 42 420 LORETTE*, pour un montant de de 10 652,40 € TTC (8 877,00 € HT) ;

2021-58 : De confier à la société *MATTIM CREATIONS, 20 route de Chezenas 42520 SAINT-PIERRE-DE-BOEUF*, l'animation d'un atelier créatif « *TERRARIUM* » à l'occasion de la journée des assistantes maternelles (destinée aux assistantes maternelles fréquentant le Relais d'Assistants Maternelles) prévue le 27 février 2021, pour un montant de 880,00 € TTC ;

2021-59 : De confier à *Mme BOUET CHALON* entrepreneur individuel sous le nom commercial *ET PLI C'EST TOUT, 8, chemin des Vergers 42 160 ANDREZIEUX BOUTHEON*, l'animation d'un atelier créatif « *ORIGAMI* », à l'occasion de la journée des assistantes maternelles (destinée aux assistantes maternelles fréquentant le Relais d'Assistants Maternelles) prévue le 27 février 2021, pour un montant de 493,00 € TTC ;

2021-60 : De confier à la société *PROLIANS - DESCOURS et CABAUD 3, rue Jean Snella 42 000 SAINT ETIENNE*, la fourniture et livraison de divers articles de quincaillerie nécessaires à l'activité des services techniques, pour un montant de 175,38 € TTC (146,15 € HT) ;

2021-61 : De confier à la société *SIGNAUX GIROD 12bis, chemin des Mûriers 69 740 GENAS*, la fourniture de différents panneaux de signalisation routière (avec boulonnerie) à installer sur les voiries de Lorette, pour un montant de 680,58 € TTC (567,15 € HT), frais de port compris ;

2021-62 : De confier à la *Société ZOLPAN rue du Rocher – ZI Necker 42 000 SAINT ETIENNE*, la fourniture en peinture destinée aux travaux de reprise en peinture des bâtiments communaux menés par les services techniques municipaux, pour un montant total de 1 781,93 € TTC (1 484,94 € HT) ;

2021-63 : De proposer aux groupes d'enfants, qui fréquentent les différents secteurs du C.L.S.H. à l'occasion des vacances scolaires de février 2021, accompagnés de leurs animateurs, les animations ci-dessous, aux dates définies ci-après :

Animations	Montants
CAPTIVE COM 42 St Héand (animation mur digital) Le 17 février 2021 (animation au Centre 9-11 et 12-17 ans)	600,00 €
P'tit Grain 42 LORETTE (<i>atelier création produits de soin</i>) Le 11 février 2021 (12-17 ans)	288,00 €
BLUE SOURCE 69 LYON (<i>animations au centre</i>) Le 9 février 2021 (9-11 ans) Le 11 février 2021 (3-5 ans) Le 17 février 2021 (6-8 ans)	1 560,00 €
Studio Evidanze 42 ST Chamond ateliers danse au Centre Les 9 et 17 février 2021 (3-5 ans) Les 12 et 18 février 2021 (6-8 ans) Les 11 et 16 février 2021 (9-11 ans)	390,00 €

2021-64 : De confier à la société *PETIT GRAIN 76, rue Jean Jaurès 42 420 LORETTE*, la fourniture de goûters et repas « snack » destinés à l'animation des vacances de février 2021, pour un montant de 537,60 € TTC (509,60 € HT) ;



2021-65 : De confier au Magasin *SUPER U 81, avenue Pasteur 42152 L'HORME*, la fourniture de trois petites enceintes Bluetooth, qui seront remises comme lots aux enfants participant aux différents jeux organisés par l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement lors des vacances de février 2021, pour un montant de 89,97 € TTC (74,97 € HT) ;

2021-66 : D'accepter et de signer le contrat proposé par la société *APAVE ST ETIENNE 10 allée du Technopole BP 741 42 950 ST ETIENNE CEDEX 9*, relatif à une mission de Contrôle Technique Bâtiment des travaux de mises aux normes et remplacement du système sécurité incendie du groupe scolaire comprenant les écoles publiques Jean de la Fontaine (primaire) et Marie Curie (maternelle) ainsi que l'annexe du Pôle jeunesse « Site le Pilat », moyennant la somme de 1 980,00 € TTC (1 650,00 € HT) comprenant les missions SEI, HAND et PV ;

2021-67 : De confier à la société *My Signalisation 42, boulevard d'Oddo 13 0015 MARSEILLE*, la fourniture de 10 piquets de chantier et 10 poteaux métalliques 80X40X3500 mm pour les services techniques, pour un montant total de 689,40 € TTC (574,50 € HT) ;

2021-68 : De confier à la société *PROTOSFILM SARL 56 bis, rue Sainte Anne 59 330 HAUTMONT*, la fourniture de films transparents adhésifs (5 rouleaux de 25 m X 100 cm) pour la protection des couvertures de livres et des boîtes de jeux de la *Médiathèque – Ludothèque Yves DUTEIL*, pour un montant total de 495,30 € TTC (412,75 € HT), remise commerciale de 30% déduite (*partenariat médiathèque de la Loire*) ;

2021-69 : De confier à la société *SARL C. PINEY Vitrierie 131, chemin de la Fonderie 42 740 LA TERRASSE SUR DORLAY*, les travaux de remplacement d'un vitrage cassé à l'école primaire publique Jean de la Fontaine, pour un montant total de 519,74 € TTC (soit 433,12 € HT) ;

2021-70 : De confier à la société *WESCO CS 80184 Route de Cholet 79 141 CERIZAY cedex*, la fourniture et livraison de 30 draps de dessous pour des couchettes de l'école maternelle publique Marie Curie, pour un montant de 155,90 € TTC (129,92 € HT) ;

2021-71 : De confier aux *Ets WATTELEZ – 25, rue Charles Edouard Jeanneret 78 300 Poissy*, la fourniture d'une protection caoutchouc anti-pince-doigts à installer sur une porte de l'école maternelle publique Marie Curie, pour un montant de 198,12 € TTC (165,10 € HT), frais de port compris.

2021-72 : De confier aux *Ets VIDEOSCOPE 23, rue de la Talaudière 42 000 SAINT ETIENNE*, la maintenance du matériel de sonorisation de la salle Jean Rostand et de la salle des mariages à l'Hôtel de Ville, moyennant la somme de 198,00 € TTC (165,00 € HT) ;

2021-73 : De confier à la société *LANDY PAYSAGES 270, route de Richoré 42 740 SAINT PAUL EN JAREZ*, les travaux complémentaires au programme de revégétalisation du lotissement Les Bruyères consistant à la reprise de bordures, pour un montant de 3 583,20 € TTC (2 986,00 € HT) soit 13,63 % du montant de la commande initiale, portant à 29 572,76 € TTC (24 643,97 € HT) le montant total des travaux ;

2021-74 : De confier à la société *C.T.A et Carrosserie ZI Serve Bourdon 42 420 LORETTE*, les prestations de diverses réparations (*feu ARD, stabilisateurs AV, rétroviseur, commande chauffage*) sur le véhicule RENAULT Kangoo (immatriculé 7713 ZL 42) des services techniques, avant présentation au contrôle technique, pour un montant total de 533,36 € TTC (444,47 € HT) ;

2021-75 : De confier à la société *EUROMED-AAWYX 2, allée de l'Industrie 42 420 LORETTE*, un accord-cadre mono attributaire à bons de commande pour la fourniture de produits désinfectants (gel hydroalcoolique, lingettes désinfectantes) et autres articles de protection sanitaire (gants vinyle, visières) individuels destinés au fonctionnement des différents services municipaux au regard des risques sanitaire dus à la pandémie de la COVID19, pour un montant maximum de 4 000,00 € TTC. Ce marché est conclu pour une période comprise entre sa date de notification et le 31 décembre 2021. Le marché est renouvelable trois fois un an par tacite reconduction ;

2021-76 : De confier à la société *FILLON CS 40 109 56, avenue Aristide Briand 79 203 7PARTHENAY cedex*, la fourniture d'articles de fêtes (confettis, ballons) et jouets à remettre aux enfants présents lors du Carnaval du Relai d'Assistantes Maternelles prévu le 4 mars 2021, pour un montant de 147,97 € TTC (123,31 € HT) ;

2021-77 : De confier à la société *SERRURERIE B&L 80, route du coin 42 400 SAINT CHAMOND*, les travaux de serrurerie-métallerie suivant :

- a. Modification du portique du pont Max Dormoy, pour un montant de 1 800,00€ TTC (1 500,00 € HT) ;
- b. Réparation du rideau métallique d'un garage au 19, rue Eugène Brosse, pour un montant de 1 732,80 € TTC (1 444,00 € HT) ;

2021-78 : De confier à la société *INMAC Wstore 125, avenue du bois de la Pie 95 921 ROISSY EN France*, la fourniture d'un poste informatique destiné au service ANIMATION (portable Dell Latitude 5510 avec suite Microsoft Office 2019), au pôle Jeunesse, pour un montant total 1 406,05 € TTC (soit 1 171,71 € HT, licence Microsoft Office et extension garantie 3 ans sur site comprise) ;

2021-79 : De confier à la société *SAMIA DEVIANNE 16, Avenue de la Gardie 34 510 FLORENSAC*, la fourniture et livraison de quatre tentes pliantes d'expositions 3X3m, pour un montant de 3 725,11 € TTC (3 114,64 € HT) ;

2021-80 : De confier à la société *MANUTAN COLLECTIVITES CS 90 000 - 143, boulevard Ampère - Chauray 79 074 NIORT cedex 9*, la fourniture de 25 bureaux scolaires (tables avec casiers et chaises) destinés à l'école primaire publique Jean de la Fontaine, pour un montant de 2 768,40 € TTC (2 307,00 € HT) ;

2021-81 : De confier aux *Ets SCHMITH ZI ZTELYTEC 42400 SAINT CHAMOND*, la fourniture de 1 100 litres de gazole à livrer aux services techniques à Lorette, au prix de 1 305,00 € TTC (1 087,50 € HT) le m³ portant la commande totale à 1 435,50 € TTC (1 196,25 € HT) ;

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

2021-82 : Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet d'y acquérir la concession familiale FERRAND/MASSON indiquée comme suit :

- Durée : Perpétuelle
- A compter du : 09/12/2020
- De 3,75 mètres superficiels
- Située à l'emplacement : n° P section 18
- Pour un montant de 5 843,88 €

2021-83 : Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet d'y acquérir la concession familiale DOREY-LAMARQUE indiquée comme suit :

- Durée : Perpétuelle
- A compter du : 23/12/2020
- De 2,30 mètres superficiels
- Située à l'emplacement : n° 18 section N
- Pour un montant de 3 584, 25 €

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 »

2021-84 : De mettre à disposition du CCAS de la Commune de Lorette, une partie de ses locaux de l'Hôtel de Ville, Place du IIIème Millénaire, à compter du 1^{er} novembre 2020, pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction ;

2021-85 : De prendre acte du changement de propriétaire à compter du 11 décembre 2020 de l'immeuble sis 65 rue Jean Jaurès à Lorette, en considérant que la Ville est locataire du rez-de-chaussée dans le cadre d'un bail commercial consenti le 27 juin 2018 par Monsieur Franck CHAMBRY, Madame Géraldine PINAY, Monsieur Willy BERTIGNAT et Madame Nathalie PINAY, pour une durée de trois, six et neuf ans, à compter du 1^{er} juin 2018, à usage d'épicerie. Le nouveau propriétaire est Monsieur et Madame Laurent NOALHYT.

2021-86

1) D'approuver un avenant n°1 au bail avec Loire Habitat, qui prévoyait la mise en location à la ville d'un local de 93m², sis 10 et 12 rue du Pilat pour une superficie de 93m² mis à disposition du Centre Social « Les Couleurs du Monde », à compter du 1^{er} février 2012 jusqu'au 31 janvier 2021, en renouvellement d'un bail de 25 février 2003 signé pour 9 ans.

2) De prévoir la mise à disposition supplémentaire à la Commune de Lorette par Loire Habitat afin de permettre l'extension du Centre Social « les Couleurs du Monde » d'un logement contigu d'une surface habitable de 38m², et corrigée de 74m² situé au rez-de-chaussée, et ce à compter du 1^{er} septembre 2020 portant un loyer annuel, à la somme totale de 1800 € pour les deux locaux ;

2021-87

1) D'approuver un avenant n°1 au bail conclu le 20 juillet 2020 l'autorisant à louer à la société IYCONSULTING/LUXLED, un local commercial de 155m² environ rue Font Flora cadastré H 909 ET H797, pour une durée de 12 ans (changement du nom de la société

2) de prévoir que la société SAS DARIUS se substitue à la société IYCONSUTING / LUXLED à la compter de la signature de l'avenant au bail.

Au titre de la délégation « De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux » ;

2021-88

1) La régie de recettes TEMPORAIRE pour l'encaissement des produits du service « Baignade Naturelle de Lorette » amendée le 4 juin 2019 est modifiée.

2) L'article 7 de la décision municipale du 4 juin 2019 est modifié et est remplacé par les termes suivants « Le régisseur est tenu de verser au comptable public, le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 5 de la décision municipale n°2019-20, au minimum UNE fois par semaine.

Au titre de la délégation « D'intenter, au nom de la commune, les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, en demande comme en défense, y compris en intervention volontaire, en première instance comme à hauteur d'appel ou de pouvoir en cassation, devant les juridictions judiciaires comme devant les juridictions administratives et d'étendre cette compétence, le cas échéant, aux dépôts de plaintes, avec ou sans constitution de partie civile »

2021-89 : De défendre la Commune dans les actions intentées contre elle devant la juridiction compétente aussi bien en première instance qu'en appel ou en cassation suite au recours déposé au Tribunal Administratif de Lyon, par Madame Amelle GASSA, Monsieur Dominique DI GUSTO, Madame Yaren ACAR et Monsieur Julien LEQUEUX en date du 20 janvier 2021, contre la délibération du Conseil Municipal en date du 17 novembre 2020 relative à l'acquisition par la Commune, d'une parcelle de terrains appartenant aux consorts PIAZZA

2021-90 : De défendre la Commune dans les actions intentées contre elle devant la juridiction compétente aussi bien en première instance qu'en appel ou en cassation suite au recours déposé au Tribunal Administratif de Lyon, par Madame Amelle GASSA, Monsieur Dominique DI GUSTO, Madame Yaren ACAR et Monsieur Julien LEQUEUX en date du 20 janvier 2021, contre la délibération du Conseil Municipal en date du 17 novembre 2020 relative à l'approbation du règlement intérieur de la commune

Au titre de la délégation « d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes »

Domage aux bien – sinistre véhicule contre poteau d'éclairage public (- rond-point porte Ouest le 30/01/2020	3 200,00 €
Domage aux bien – sinistre véhicule contre poteau d'éclairage public, 6 rue Jean Jaurès, le 6/08/2020	1 760,00 €
Domage aux biens – sinistre véhicule contre mobilier urbain 4 rue Antoine Durafour le 10/08/2020	950,00 €
Domage aux biens – sinistre véhicule contre poteau d'éclairage public (franchise) – rond-point porte Ouest le 30/01/2020	400,00 €
Domage aux bien – sinistre véhicule contre poteau d'éclairage public, 6 rue (franchise) Jean Jaurès, le 6/08/2020	400,00 €

Au titre de la délégation « D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés

- Signature d'un procès-verbal de bornage et reconnaissance de limite, établi pour le projet d'aménagement de logements sociaux par Bâtir et Loger, quartier Prost Grivet
- Signature d'un procès-verbal de bornage et reconnaissance de limite, parcelle E85, sis 82, rue Jean Jaurès (Boulangerie)
- Signature d'un projet de division parcellaire, au 17, rue Jacques Bouillet (emprise de voirie)
- Signature d'un procès-verbal de bornage et de reconnaissance de limite autour du square Simone Signoret.

Le Conseil Municipal en prend acte.

QUESTIONS ORALES

Madame Amelle GASSA, au nom du groupe Lorette Citoyenne pose la question suivante retranscrite in extenso :

« La participation des conseillers municipaux aux débats du conseil municipal implique une information adéquate en amont. En effet, les conseillers municipaux détiennent, en application de l'article L. 2121-13 du code général des collectivités territoriales (CGCT), un droit à l'information à propos des affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil municipal.

Madame la Préfète, par courrier du 11 février, dont les conseillers municipaux ont trouvé copie dans leurs casiers, vous a rappelé à l'ordre, Monsieur le Maire, entre autres, au sujet du CCAS. Et notamment sur la question du remplacement d'un élu démissionnaire (en l'occurrence Mme Poulain) au sein du Conseil d'Administration du CCAS.

Madame la Préfète précise que « cette formalité de remplacement devant intervenir sans délai, Mme Gassa aurait dû être immédiatement installée dans ses fonctions d'administratrice et par conséquent convoquée pour le Conseil d'Administration de décembre 2020 ».

Le fait de ne pas m'avoir convoquée au Conseil d'Administration du CCAS entache d'irrégularité la tenue de ce conseil et les décisions qui y ont été prises.

C'est pourquoi, Monsieur le Maire, Mesdames et Messieurs les conseillers, nous élus de la liste Lorette Citoyenne vous demandons d'annuler la délibération du Conseil d'Administration du 15 décembre 2020 et de procéder dans les meilleurs délais à la tenue d'un nouveau conseil d'administration.

Cordialement. Lorette Citoyenne – Dominique DI GUSTO, Yaren ACAR, Amelle GASSA.

Madame GASSA Amelle tente de lire l'article L 2121-13 à plusieurs reprises en insistant sur le fait que cela permettra de mieux comprendre sa question. Monsieur le Maire réinsiste sur le fait qu'elle doit s'en tenir à la question dans les mêmes termes que ceux formulés dans la question telle que transmise.

Monsieur le Maire effectue la réponse suivante.

« Je prends note de vos remarques.

Je ne peux pas nier que nous avons pris en compte au CCAS, la démission d'un de ses membres avec le départ de Madame Jeanine POULAIN du conseil municipal.

Certes depuis 30 années de gestion de la commune, c'est la première fois que pareille situation se produisait.

M'inspirant des périodes où près de la moitié des membres du conseil municipal avaient démissionné, tant que je conservais le quorum, Monsieur le Préfet de l'époque avait insisté pour rester en place, puisque la Loi me l'autorisait.

Je vous avouerais, Madame la Conseillère Municipale que c'est sur cette logique là que j'ai considéré que le CCAS du 15 décembre 2020 pouvait se tenir.

Dès que le Secrétaire Général de la Préfecture répondant à ma question, m'a fait comprendre que j'aurai dû piocher dans la deuxième liste pour remplacer l'élue démissionnaire, je vous ai adressé un courrier pour vous informer que vous auriez à siéger au CCAS dorénavant.

Alors bien évidemment, vous pourriez m'opposer que j'aurais dû connaître la Loi par cœur. Je vous répondrais je ne suis pas infallible !

Tout le monde peut faire une erreur d'appréciation ou de lecture d'une pièce comptable comme cela vous est arrivé récemment lorsque votre blog a lancé des informations fausses sur le prix d'achat d'un ordinateur portable pour le bureau du Maire. Quand allons-nous arriver à cette opposition collaboratrice que vous avez annoncée par voie de presse ? »

Monsieur Julien LEQUEUX formule la question orale ci-dessous

« La participation des conseillers municipaux aux débats du conseil municipal implique une information adéquate en amont. En effet, les conseillers municipaux détiennent, en application de l'article L. 2121-13 du code général des collectivités territoriales (CGCT), un droit à l'information à propos des affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil municipal. Est-il utile de rappeler que l'opposition détient un rôle de contrôle et de contre-pouvoir essentiel à la démocratie.

Afin de contextualiser ma question orale, il convient de souligner que monsieur le maire fait parvenir régulièrement à mon employeur, non seulement des correspondances, mais également lettre à la population et bulletin municipal payés par les Lorettois et plus grave encore monsieur le maire intervient directement dans ma vie professionnelle qui ne concerne en rien mon mandat électif.

C'est dans ces conditions que je souhaite donner lecture à l'assemblée délibérante d'un courrier émanant de l'exécutif en date du 19 octobre 2020 destiné au Directeur Régional du Groupe La Poste :

« Monsieur le Directeur Régional,

Par la présente j'ai l'honneur de vous solliciter pour obtenir un rendez-vous auprès de vous dans la meilleure possibilité de votre agenda. Je ne peux vous cacher que depuis le renouvellement des mandats le 15 mars dernier nous rencontrons de très gros problèmes avec un cadre de La Poste qui ne respecte pas sa signature et les engagements de notre programme sur lequel il a été élu. Je voudrais pouvoir m'en exprimer avec vous entre 4 yeux »

Monsieur le Maire, dans quel but avez-vous réalisé cette démarche si ce n'est dans celle de me nuire ? Que souhaitez-vous obtenir ? Pensez vous sérieusement que mon entreprise, dans laquelle j'ai progressé depuis maintenant plus de dix ans, allait prêter une oreille attentive à ce type de démarche ? En résumé ma question est la suivante : après vous être attaqué à ma vie privée, à ma vie professionnelle, jusqu'où comptez-vous aller ? Dois-je saisir la juridiction pénale pour faire cesser vos agissements indignes d'un élu de la république ? »

Monsieur le Maire effectue la réponse suivante :

« Mesdames et Messieurs les Conseillères et Conseillers Municipaux, après avoir entendu la lecture de la question orale de Monsieur Julien LEQUEUX, vous êtes en droit de vous poser la question suivante :

« Est-ce que le Maire avait le droit de demander à être reçu par Monsieur Gilles LEMAITRE, Directeur Régional du réseau de la Poste pour lui parler d'un de ses cadres ? »

Je vous répondrais que si on se place dans le contexte dramatique de l'attitude de Monsieur Julien LEQUEUX à l'égard de ses engagements électoraux pour s'inscrire sur la liste majoritaire du Conseil Municipal, la réponse est OUI !

Monsieur Julien LEQUEUX, arrêtez de vous considérer la victime du Maire. Sortez-vous de l'idée qu'il vous serait autorisé de détruire le Maire et à le salir par votre BLOG interposé. Si dans la vie publique, on peut dire que c'est de bonne guerre, dans la réalité par rapport à l'équipe qui vous a fait confiance, c'est vraiment manquer d'un minimum élémentaire de vertu ! Sans parler du respect pour l'âge du Maire, en critiquant le Maire et le programme que vous avez bâti avec toute notre équipe, c'est par répercussion porter atteinte à l'image générale des membres de l'équipe qui vous a permis d'être élu.

Alors Monsieur Julien LEQUEUX, dites-vous bien qu'à Lorette, particulièrement, celui qui crache sur sa signature, sur le programme qu'il a bâti, ou sur l'équipe qui l'a fait élire, est considéré comme un bien piètre personnage. Vous auriez pu démissionner sans faire tout ce bruit.

De plus, ceci est aggravé par le fait que vous avez été capable de faire le mariage de « la carpe et du lapin » en vous associant à la liste élue d'opposition que vous avez combattue farouchement pendant la campagne électorale.

A cet égard, j'espère que vous avez eu l'honnêteté d'avertir Madame Amelle GASSA que c'est vous qui avez réalisé la rédaction du tract informant la population sur le passé Givordin qu'elle a tenu à GIVORS en tant que Maire Adjointe chargée des questions juridiques.

J'espère que vous avez eu l'honnêteté de l'avertir, que grâce à vos recherches avisées, vous m'avez produit les $\frac{3}{4}$ des informations authentiques que nous avons écrites et distribuées à la population.

Monsieur Julien LEQUEUX, vous déclarez dans votre question orale que j'interviendrais dans votre vie privée et professionnelle pour vous nuire ?

Ce n'est pas moi, Monsieur Julien LEQUEUX qui en est le responsable.

Au niveau de vos responsabilités professionnelles, vous êtes forcément très connu comme travaillant à La Poste, et ce n'est pas déshonorant bien au contraire.

Alors qui a affiché « fier comme Artaban » avec une grosse photo par voie de presse que vous quittiez le groupe majoritaire pour siéger dorénavant en opposant ?

C'est bien vous Monsieur Julien LEQUEUX et ceci a été vu et lu bien au-delà de Lorette.

Qui, en obtenant 113 caractères sur la demi-page de l'expression du groupe majoritaire avait cru utile de faire connaître l'adresse de votre BLOG ?

C'est encore vous Monsieur Julien LEQUEUX et le Kiosque est adressé à près de 150 personnes à l'extérieur de Lorette, dont les 53 Maires de S.E.M.

Qui tire à boulets-rouges dans votre BLOG contre le Maire et les services de la Ville ?

C'est encore vous Monsieur Julien LEQUEUX.

Alors, il ne faut pas faire aujourd'hui les vierges effarouchées et oser écrire que le Maire chercherait à vous nuire.

C'est vous Monsieur Julien LEQUEUX qui vous salissez tout seul.

Dites-vous bien que s'il y a dix ans que vous travaillez à La Poste, personnellement il y a 31 ans que je côtoie et que je travaille pour défendre les Lorettois auprès des proches et des plus hautes strates de votre entreprise. Donc si j'avais vraiment voulu vous nuire et vous le savez, je me serais adressé directement au plus haut niveau de votre Direction à Paris.

J'ai forcément connu toutes les directions de La Poste qui se sont succédé dans la Loire depuis trente ans.

Je connais aussi bien que vous l'esprit des grands postiers qui sans tenir compte des partis ou des opinions des Maires se donnent pour mission d'être au service des communes. Ainsi, quels que soient les hommes et les femmes que j'ai vu passer dans les responsables de La Poste, toutes et tous ont souhaité recevoir notre bulletin municipal « Le Kiosque ».

Donc, vous le voyez, ce n'est pas d'hier que vos responsables hiérarchiques lisent les informations municipales de Lorette.

Certains d'entre eux, qui ont vraiment l'esprit du grand postier, vous suivent particulièrement sur votre BLOG. Inutile de vous dire que me connaissant, ils ne comprennent pas votre attitude, votre comportement, vos écrits...

Inutile de vous dire qu'ils me téléphonent pour comprendre ce qui se passe ?

Inutile de leur dire que je leur raconte la vérité des faits qui vous ont poussés à renier votre signature...

Inutile de vous dire que votre attitude les choque et qu'il m'a été suggéré d'en saisir votre Directeur Régional.

J'ai longtemps hésité à la faire, mais vous êtes tombé dans un tel travail de sape ? Vos publications sur votre BLOG ont porté leurs fruits.

Le jour où j'ai signé cette lettre de demande de rendez-vous, vous veniez de me faire cet affront public, d'avoir publié ma photo, sans mon accord, sur votre BLOG sur laquelle j'avais l'écharpe du Maire et sur cette dernière vous aviez écrit : « LE MANDAT DE TROP POUR GERARD TARDY ».

Quand on cherche la misère on la trouve Monsieur Julien LEQUEUX.

Vous avez sûrement des prétentions pour gérer notre commune ? Je dirais pourquoi pas !

Mais dans ce cas-là, vous auriez dû monter votre propre liste, ou vous associer à celle que montait Madame Amelle GASSA. Cela aurait été plus propre que de tout faire pour démolir celle qui a fait ses preuves depuis 30 ans et qui vous a permis d'être élu.

Mesdames et Messieurs, je vous remercie de votre attention la séance est levée. »

Suivi de larges applaudissements des élus de la Majorité.

Les représentants de Lorette Citoyenne quittent la salle à 22h53.

M. LEQUEUX Julien quitte la salle à 22h54.

Il est vingt-deux heures cinquante-cinq

La séance est levée.

La secrétaire,

Mme Delphine BERTOMEU

