

# Procès-Verbal de la Réunion Du Conseil municipal du 7 Octobre 2021 à 20 heures A la salle Jean Rostand

## PRESENTS :

M. TARDY Gérard (du point 1 à 3 puis du point 5 jusqu'à la fin), MME VERGER Eliane, MME BONNARD Joëlle, M. SEGUIN Joseph, MME FAUCOUIT Marie-Claire, M. RAIA Gilles, M. POINAS Christophe, MME ORIOL Evelyne, MME CELIBERT Marcelle, M. LETO Francesco, MME BERTOMEU Delphine, MME PELARDY Patricia, M. MATHIVET Thierry, M. PORTALLIER Lionnel, M. MASSON Dominique, M. LEQUEUX Julien, MME GASSA Amelle, M. DI GUSTO Dominique, MME ACAR Yaren.

## ABSENTS / EXCUSES :

M. TARDY Gérard (absent au point 4), M. VINCENT Pierre, M. GAMON Gérard, MME VERGNAUD Evelyne, M. BAILLY Camille, MME BREGAIN Patricia, MME PINTACORONA Anna, M. RICCI Patrick, MME FAYELLE Chantal.

## PROCURATIONS DE :

M. VINCENT Pierre à MME ORIOL Evelyne  
M. GAMON Gérard à M. SEGUIN Joseph  
MME VERGNAUD Evelyne à MME CELIBERT Marcelle  
M. BAILLY Camille à M. RAIA Gilles  
MME BREGAIN Patricia à MME FAUCOUIT Marie-Claire  
M. RICCI Patrick à M. POINAS Christophe  
MME FAYELLE Chantal à MME VERGER Eliane



*Monsieur le Maire propose d'approuver le procès-verbal du conseil municipal du 22 juillet 2021.*

*M. LEQUEUX Julien précise qu'il n'a pas eu accès au projet de procès-verbal car il travaille et n'a pas pu passer en Mairie. Il a alors demandé au Directeur Général des Services de lui adresser le Procès-Verbal par voie dématérialisée comme cela était effectué auparavant. Cela lui a été refusé. M. LEQUEUX Julien demande combien d'élus ont pu se déplacer en Mairie pour consulter le P.V.*

*M. le Maire répond qu'il ne dispose pas de cette information.*

*MME GASSA Amelle indique qu'elle, non plus, n'a pas pu consulter le procès-verbal car elle travaille également.*

*M. le Maire répond que M. LEQUEUX Julien et MME GASSA Amelle ne sont pas les seules personnes du Conseil Municipal à travailler. Ce à quoi MME GASSA Amelle rétorque que 50% sont retraités.*

*Le procès-verbal est approuvé à la majorité des membres présents. Votes « contre » de M. LEQUEUX Julien, MME GASSA Amelle, M. DI GUSTO Dominique et MME ACAR Yaren.*

*Il est désigné un secrétaire de séance : MME BERTOMEU Delphine.*

*M. le Maire annonce qu'il retire le point n°7 de l'ordre du jour.*

### **2021-10-73- 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, il avait dû en raison du bouleversement des emplois du temps occasionné par la crise sanitaire, présenter le même contenu de règlement intérieur que celui adopté pour le précédent mandat pour respecter les délais fixés par la loi. Il avait précisé que très prochainement, un nouveau règlement allait être présenté.

Monsieur le Maire vous rappelle que par délibération n° 2021-02-02 en date du 22 février 2021, le Conseil Municipal avait approuvé à la majorité, un règlement intérieur pour la durée de la mandature 2020-2026.

Il est 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.

Monsieur le Maire précise que le Tribunal Administratif de Lyon, dans son jugement en date du 16 septembre 2021 a décidé d'annuler partiellement la délibération n°2020-11-117 en date du 17 novembre 2020 alors que le règlement intérieur adopté par cette délibération avait été annulé et remplacé par le Conseil Municipal, par un nouveau règlement approuvé le 22 février 2021. Un minimum de patience des élus d'opposition aurait évité de faire gaspiller des frais de justice et d'avocats à la Commune.

Monsieur le Maire indique que par ailleurs le Tribunal Administratif de Lyon, dans son jugement en date du 16 septembre 2021 a décidé d'annuler partiellement la délibération n°2021-02-02 en tant qu'elle adopte les alinéas 7 et 8 de l'article 33 du règlement intérieur prévoyant que « 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 pas 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 public, la sécurité et la tranquillité publiques ».

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

**VU**, le jugement du Tribunal Administratif de Lyon en date du 16 septembre 2021.

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 22 février 2021 ;
- 2)** De l'autoriser à signer ledit règlement intérieur ainsi que tout document relatif à la présente délibération.

M. LEQUEUX Julien prend la parole puisqu'il a « tant de choses à dire sur ce point de l'ordre du jour ». Puisque les deux règlements précédents ont été annulés, il prendra le temps qu'il faudra pour exposer son propos. Il dit avoir pris l'habitude que l'histoire soit réécrite.

Il précise que les frais de justice ont été engendrés par un « maire aveuglé » qui a convaincu ses colistiers d'approuver des règlements intérieurs illégaux. Il y a beaucoup à dire, sur le droit de proposition des élus à l'article 3, il y a des jurisprudences. Il propose de l'amender afin que tout conseiller puisse soumettre au Conseil Municipal un sujet qui est de sa compétence, qu'il puisse également déposer un amendement avant ou en séance et ceci oralement, et non par écrit. Il espère que les droits des élus de l'opposition seront respectés sans qu'elle soit obligée de passer par le tribunal.

MME GASSA Amelle prend la parole à son tour. Elle répond qu'il leur est reproché de saisir la justice mais ce sont les actions de la majorité qui l'y obligent. Elle rappelle qu'elle a sollicité la création d'un groupe de travail sur le règlement intérieur par courrier. M. Le Maire a refusé. Le Tribunal Administratif de Lyon a invalidé les délibérations approuvant le Règlement Intérieur du conseil municipal. Le Règlement Intérieur est à nouveau inscrit à l'ordre du jour et le Maire maintient ainsi le contrôle sur les écrits de l'opposition. Elle se demande quelles sont ses intentions. Les articles qui portent atteinte à la liberté d'expression de l'opposition doivent être modifiés ; à défaut elle estime que les élus de l'opposition seront obligés de saisir à nouveau la justice.

M. le Maire voudrait faire remarquer qu'il en déduit que les élus de l'opposition iront en appel. Il s'est limité à proposer strictement ce que le tribunal administratif lui a demandé.

MME GASSA Amelle demande à ce que soit enlevé le contrôle sur les écrits dans la mesure où ils ne sont pas diffamatoires.

MME ORIOL Evelyne prend la parole et indique que ce point n'a pas été retenu par le Tribunal Administratif. Elle rappelle également que l'opposition n'a eu gain de cause que sur 2 points et qu'il s'agit vraiment « d'une tempête dans un verre d'eau ». Elle estime que les élus peuvent toujours ne pas réclamer de se faire rembourser les frais de justice s'ils veulent ne pas faire payer les Lorettois qui de fait régleront ces frais pour lesquels la Ville est condamnée et de « reverser leurs indemnités à la Commune ». Elle rappelle que la Ville le fait parfois lorsqu'elle est condamnée.

Elle estime que l'opposition n'a pas eu gain de cause sur la question du temps de parole et que le tribunal n'a pas suivi les demandes de l'opposition.

M. LEQUEUX précise que leurs frais d'avocats sont engagés sur leurs propres fonds personnels et que le tribunal a bien donné raison à l'opposition en annulant ces deux délibérations et s'offusque lorsqu'il entend que la Ville aurait eu gain de cause. MME GASSA Amelle rappelle que les élus d'opposition ne perçoivent pas d'indemnités de la Commune.

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

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

M. le Maire indique qu'il va laisser la présidence de séance à MME ORIOL Evelyne pour les 4 points suivants.

REGLEMENT INTERIEUR  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA VILLE DE  
**LORETTE**

MANDATURE 2020-2026

Délibération du 07/10/2021

## Table des Matières

CHAPITRE 1 : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL .....	3
Article 1 : Périodicité des séances .....	3
Article 2 : Convocations .....	3
Article 3 : Ordre du jour .....	4
Article 4 : Accès aux dossiers .....	5
Article 5 : Questions orales .....	5
Article 6 : Questions écrites .....	6
CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS .....	6
Article 7 : Commissions municipales .....	6
Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales.....	6
Article 9 : Comités consultatifs .....	7
Article 10 : Commissions d'appels d'offres et délégation de service public .....	7
CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES.....	8
Article 11 : Présidence .....	8
Article 12 : Quorum .....	9
Article 13 : Mandats.....	9
Article 14 : Secrétariat de séance .....	10
Article 15 : Accès et tenue du public .....	10
Article 16 : Enregistrement des débats .....	10
Article 17 : Séance à huis clos .....	10
Article 18 : Police de l'assemblée .....	11
CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS.....	11
Article 19 : Déroulement de la séance.....	11
Article 20 : Débats ordinaires .....	12
Article 21 : Débats d'orientations budgétaires.....	12
Article 22 : Suspension de séance .....	13
Article 23 : Amendements .....	13
Article 24 : Référendum local .....	13
Article 25 : Consultation des électeurs.....	14
Article 26 : Votes.....	14
Article 27 : Clôture de toute discussion.....	15

CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS.....	15
Article 28 : Procès-verbaux.....	16
Article 29 : Comptes rendus .....	16
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES.....	16
Articles 30 : bureau municipal.....	16
Article 31 : relations entre élus et agents territoriaux .....	17
Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux .....	17
Article 33 : Bulletin d'information générale .....	18
Article 34 - Site Internet de la Ville de LORETTE : <a href="http://www.ville-lorette.fr">www.ville-lorette.fr</a> .....	19
Article 35 : lettre à la population ayant trait à des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal .....	19
Article 36 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs .....	20
Article 37 : Retrait d'une délégation à un adjoint .....	20
Article 38 : Retrait d'une délégation à un adjoint .....	20
Article 39 : Application du règlement.....	20

## CHAPITRE 1 : REUNIONS 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 alinéa 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](mailto: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 consacrée à l'ensemble des questions orales ne sera pas supérieure à 30 minutes au total.

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 COMITES 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 SEANCES

### 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 : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

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 :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- 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 DEBATS ET DES DECISIONS

#### 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'élu 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 la mise à disposition, 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 1/24ème de l'emplacement dédié à son groupe d'origine soit 1/48ème 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](http://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)

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](mailto: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 nommé, 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](http://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 : Retrait d'une délégation à un adjoint

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 adopté par le conseil municipal du 7 octobre 2021.

## **2021-10-74- MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF A TEMPS COMPLET**

VU, le Code général des collectivités territoriales ;  
VU, la Loi N° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
VU, la Loi N° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;  
VU, le décret 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;  
VU, les décrets n°2016-596 et n°2016-604 du 12 mai 2016, relatifs à l'organisation des carrières et fixant les différentes échelles de rémunération des fonctionnaires de catégorie C de la FPT ;  
VU, le décret n°2017-715 du 2 mai 2017 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;  
VU, le budget de la Commune de LORETTE ;  
VU, le tableau des effectifs existant ;  
CONSIDÉRANT, qu'il conviendrait suite au recrutement prévu d'un nouvel agent de la collectivité de créer un emploi d'adjoint administratif à temps complet ;

Aussi, Monsieur le Maire vous propose :

- 1) De créer, à compter du 7 octobre 2021, un emploi permanent d'adjoint administratif à temps plein ;
- 2) De lui 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 administratifs territoriaux ;
- 3) De fixer ainsi qu'il suit, le tableau des effectifs de la filière ADMINISTRATIVE :

<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>	<b>Ancien effectif</b>	<b>Nouvel effectif</b>
Directeur Général des Services	1	1
Attaché Principal	1(non occupé)	1 (non occupé)
Attaché	1 (occupé par DGS)	1 (occupé par DGS)
Rédacteur Principal 2 <sup>nd</sup> e classe	1	1
Rédacteur	2 (1 non occupé)	2 (1 non occupé)
Adj. Adm. Princ. 1 <sup>ère</sup> classe	1	1
Adj. Adm. Princ. 2 <sup>ème</sup> classe	6 (dont 1 à 80%)	6 (dont 1 à 80% non occupé)
Adj. Administratif	4	5

- 4) D'imputer la dépense au budget général de la commune.

*M. LEQUEUX Julien demande si cette création de poste fait suite à un remplacement pour cause de départ et quelle est la catégorie du poste.*

*MME ORIOL Evelyne précise qu'il s'agit d'un remplacement suite à la mutation d'un rédacteur principal, qui donne lieu à la création d'un poste d'adjoint administratif.*

*MME GASSA Amelle salue la création de postes pour soulager le personnel.*

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

**2021-10-75- BUDGET DES ETABLISSEMENTS LORETTOIS- EXERCICE 2021:**  
**DECISION MODIFICATIVE N°2**

Au titre de l'exercice 2021, Monsieur le Maire vous propose de procéder aux ouvertures et virements de crédits suivants, pour le budget des établissements lorettois :

**EN SECTION DE FONCTIONNEMENT**

**En dépenses**

Chapitre Article		BP+DM précédente (en €)	DM 2 (en €)
<b>023</b>	Virement à la section d'investissement	128 454, 99	- <b>1 937, 00</b>
<b>042</b>	Autres charges de gestion courante	10 146, 27	<b>1 937, 00</b>
<b>6811</b>	Dotations aux amortissements	10 146, 27	1 937, 00
<b>TOTAL</b>		<b>241 542, 14</b>	<b>0, 00</b>

**Article 6811** : il s'agit d'une régularisation du montant des dotations aux amortissements (sur de nouvelles dépenses). Cette somme s'équilibre au chapitre 040 en recettes d'investissement

**En recettes**

Chapitre Article		BP+DM précédente (en €)	DM 2 (en €)
<b>TOTAL</b>		<b>241 542, 14</b>	<b>0, 00</b>

**EN SECTION D'INVESTISSEMENT**

**En dépenses**

Chapitre Article		BP+DM précédente (en €)	DM 2 (en €)
21	Immobilisations corporelles	519 264, 00	0, 00
<b>2138</b>	Autres constructions	30 000, 00	- 15 620, 47
<b>21534</b>	Réseaux d'électrification	0, 00	15 620, 47
<b>TOTAL</b>		<b>824 589, 64</b>	<b>0, 00</b>

**Articles 2138/21534** : Il s'agit d'un changement d'imputation budgétaire pour le raccordement électrique de la Maison de santé pluridisciplinaire.

**En recettes**

Chapitre Article		BP+DM précédente (en €)	DM 2 (en €)
<b>021</b>	Virement de la section de fonctionnement	128 454, 99	- <b>1 937, 00</b>
<b>040</b>	Transfert entre sections	89 728, 00	<b>1 937, 00</b>
28132	Amortissement - immeubles de rapport	5 314, 81	- 99, 50
28181	Amortissement - Installations générales	938, 33	2 036, 50
<b>TOTAL</b>		<b>824 589, 64</b>	<b>0, 00</b>

*MME ORIOL Evelyne explique que ce point concerne des écritures comptables qui viennent régulariser les dotations aux amortissements (notamment le raccordement électrique de la Maison de Santé Pluridisciplinaire) et qu'il n'y a pas de décaissement financier.*

*MME GASSA Amelle note qu'il y a une augmentation des dépenses de fonctionnement.*

*MME ORIOL Evelyne explique qu'il s'agit d'une opération d'ordre. Chaque dépense est compensée par une recette.*

*MME ORIOL Evelyne ne comprend pas pourquoi Lorette Citoyenne vote contre ce point puisqu'il s'agit uniquement d'écritures comptables et qu'il n'y a pas d'augmentation des dépenses.*

*MME GASSA Amelle rétorque que MME ORIOL Evelyne n'a pas à dicter son vote à l'opposition.*

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

**1 abstention : M. Julien LEQUEUX.**

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

*Monsieur le Maire quitte l'assemblée, puisqu'il est intéressé par la question suivante.*

**2021-10-76-REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGES PAR MONSIEUR GERARD TARDY POUR L'ACHAT DE PRODUIT DE NETTOYAGE DE LA BAIGNADE NATURELLE ARNAUD BELTRAME**

Madame Evelyne ORIOL expose que depuis la réalisation de cet équipement, aucun des fournisseurs de la Ville n'a pu nous fournir des dégraissants efficaces pour nettoyer la ligne d'eau tout en restant inoffensifs pour la non altération du liner PVC armé qui fait l'étanchéité des bassins.

Depuis, quatre saisons sans avoir pu nettoyer la ligne d'eau, il devenait de plus en plus urgent de trouver un produit ad-hoc. Pourtant, toutes les pistes d'informations ont été exploitées.

Même le fournisseur allemand du liner PVC armé ne comprenait pas que les produits du commerce restaient inefficaces.

Monsieur le Maire connaissait à titre personnel, l'efficacité d'un très vieux savon appelé « Pierre d'argent ». Malheureusement, aucun des fournisseurs ayant un marché avec la Ville, n'était capable de nous livrer de la pierre d'argent.

A titre d'essai, il a trouvé d'abord une boîte de 300 grammes à la droguerie le Serpent. L'essai fut concluant. Pour permettre de nettoyer toute la longueur de la ligne d'eau, Monsieur le Maire a dû faire en direct, deux autres approvisionnements à partir du réseau AMAZON soit un total dépensé par Monsieur le Maire de 95 € sur ses fonds personnels pour l'équipement municipal de la Baignade Naturelle.

Madame Evelyne ORIOL, sur conseil des services de la Trésorerie, vous propose d'autoriser à titre exceptionnel le remboursement à Monsieur Gérard TARDY de la somme de 95 € sur la base des justificatifs joints à la présente, qu'il a engagée sur ses fonds personnels, pour le nettoyage de la Baignade Naturelle de Lorette.

*M LEQUEUX Julien demande si les prochains achats seront réalisés sur Amazon. Ces achats dénotent un manque de préparation et d'anticipation de la collectivité des commandes sur cet équipement, et un travail bien souvent effectué dans l'urgence.*

*MME ORIOL Evelyne explique qu'il s'agissait d'une procédure d'urgence. Pour la prochaine fois, les commandes seront faites au Serpent mais ce sera plus long et plus cher car la pierre d'argent est un produit qui est devenu rare. La démarche nécessitant une délibération du Conseil Municipal est effectuée dans un souci de transparence.*

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

*Monsieur le Maire réintègre l'assemblée.*

Jérôme TARDY  
6. rue Moulin Cuzieu  
42420 - LORETTE.

Le 18 Juin 2021

-> Demande de remboursement à la ville de Lorette  
pour approvisionnement de la Piene d'Argent pour nettoyer  
la ligne d'eau de la Baiguade Naturelle Armand Beltrame.  
(Produit efficace non disponible chez nos fournisseurs  
habituels).

- Acquisition d'une boîte de 300 grammes à la droguerie Le Saffort	10.00 €
- Acquisition d'une boîte de 800 grammes par Amazon	20.50 €
- Acquisition d'un sac de 4 kilos par Amazon, Rivzi par LACO	64.50 €

TOTAL = 95.00 €

En votre règlement.





P. BAN  
10042101

LE SERAINT

★ ★ 829

€ (33,96 €/kg)

le **lundi 24 mai**

10,00 € R  
400 grammes  
Pierre d'Argent

GRATUITE dès  
par Amazon

### Pierre d'Argent 800g - Pierre blanche naturelle de nettoyage



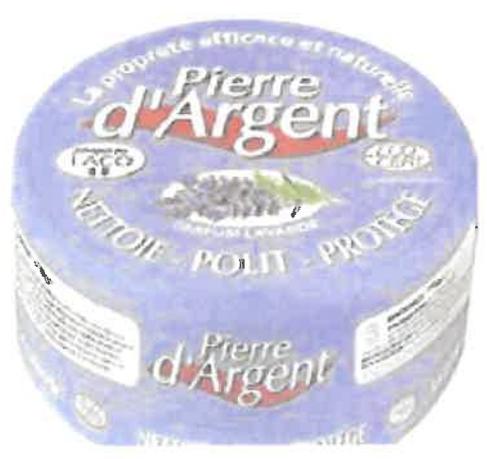
★ ★ ★ ★ ★ 236

**20,50€** (25,63 €/kg)

Économisez plus avec Prévoyez et Économisez

Recevez-le **lundi 24 mai**

Livraison GRATUITE dès  
25,00 € par Amazon



### Pierre d'argent Lavande 300g - Pierre Blanche Naturelle de Nettoyage Parfum Lavande

★ ★ ★ ★ ★ 20

**6,80€**



**LACO - LACOSHOP.COM**

3 avenue de l'Europe  
 B.P. 1  
 67728 HOERDT CEDEX  
 Tél. : 03.88.513.000

Siret : 322 602 954 00024  
 TVA : FR 07 322 602 954

**FACTURE**

WAM01 26/05/2021 N° 894915

ADRESSE DE FACTURATION:

**M TARDY GERARD**  
**FRANCE AURA**  
**6 RUE MOULIN CUZIEU MAISON IND**  
**42420 LORETTE**

Page : 1

Dossier N°:385013

N° Commande: 0908224

N° de client: 0512461

Référence	Désignation	Qté	P.U. TTC €	Total TTC €	TVA
122695	Pierre d'Argent 4kg + 5 éponges <i>Détergent écologique certifié Ecocert</i>	1	59.00	59.00	T2

Papier 100% recyclé - certifié Ecolabel

TVA	Base HT	Taux	Montant	Mt livré TTC	*****59.00 €
T2	53.75	20.00	10.75	Frais de port	5.50 €
				Montant facturé TTC	*****64.50 €
			Poids 4 790 gr.	Dont TVA incluse	*****10.75 €
				Règlements reçus	*****64.50 €
				Reste à payer	Réglée

ADRESSE DE LIVRAISON:

CS

**M TARDY GERARD**  
**FRANCE AURA**  
**6 RUE MOULIN CUZIEU MAISON IND**  
**42420 LORETTE**

## 2021-10-77- CONVENTION DE MANDAT AVEC L'AGENCE HYVRARD POUR LA GESTION LOCATIVE DES LOCAUX PROFESSIONNELS DE LA MSP CLOS D'AMBLY

Monsieur le Maire vous informe qu'il est souhaitable de donner mandat de gérance à une agence immobilière pour la gestion locative des locaux professionnels de la nouvelle maison de santé pluridisciplinaire, sise 1 impasse Clos d'Ambly 42420 LORETTE ;

En effet, une agence se chargerait de la gestion courante des locaux et devrait notamment :

- Établir les états des lieux, rédiger les baux et faire faire les diagnostics immobiliers obligatoires ;
- Percevoir les loyers et les provisions sur charges ;
- Procéder la révision annuelle du loyer et à la régularisation des charges ;
- Adresser aux locataires leurs quittances de loyer ;
- Gérer les sinistres non couverts par l'assurance habitation du locataire ;
- Gérer les formalités de fin de contrat et s'assurer qu'elles respectent bien le formalisme requis : préavis, état des lieux de sortie, restitution du dépôt de garantie, etc.).

L'agence HYVRARD propose des honoraires de 5% HT sur les loyers et charges encaissés et la TVA à 20%, soit 6% TTC.

A la fin de chaque mois, l'agence versera à la Commune, les loyers et charges encaissés et adressera sa facture pour les sommes qui sont à la charge de Commune.

VU l'article L.2122-21-1° du CGCT, stipulant que le maire est chargé de conserver et d'administrer les biens de la Commune,

VU l'article L.2144-3 du CGCT précisant que le maire détermine les conditions dans lesquelles les locaux communaux « peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public »,

VU l'article L.1611-7-1 du CGCT ouvrant la possibilité aux collectivités territoriales de confier l'encaissement des revenus tirés des immeubles leur appartenant et confiés en gérance,

VU, l'avis conforme du Trésorier de Saint-Chamond en date du 28 septembre 2021,

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'approuver le mandat de gestion locative ci-joint, avec l'agence HYVRARD domiciliée à Saint-Chamond, pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction dans la limite d'une durée de 4 ans, pour les locaux communaux à caractère professionnel sis 1 impasse Clos d'Ambly à Lorette constituant la Maison de santé pluridisciplinaire ;
- 2) De l'autoriser à le signer, lui ou à un adjoint en cas d'absence, dans l'ordre du tableau ;
- 3) D'imputer les dépenses et recettes afférentes au budget des établissements lorettois.

*MME GASSA Amelle demande si la Mairie a acheté seulement 12 cellules ou un immeuble. Il serait bon de reformuler ce point dans le contrat de gérance pour qu'il n'y ait pas de doute. Elle demande comment a été faite la répartition des cellules entre professionnels de santé.*

MME ORIOL Evelyne explique que les professionnels de santé ont choisi leur cellule. Les médecins ont des bureaux d'environ 20 m<sup>2</sup>. La psychomotricienne a un bureau d'environ 30 m<sup>2</sup> car elle dispose d'appareils spécifiques. Les infirmières ont environ 19 m<sup>2</sup>.

MME GASSA Amelle demande s'il y aura un 4ème médecin.

MME ORIOL Evelyne explique que la municipalité est en recherche mais que toutes les communes ont le même problème.

M. DI GUSTO Dominique relève que la Municipalité a acheté 400 m<sup>2</sup> pour 800 000 € mais que s'il fait le total des bureaux, il manque 200 m<sup>2</sup>.

MME ORIOL Evelyne indique qu'il ne manque pas de m<sup>2</sup>. Les plans sont consultables en mairie. Elle s'étonne de la remarque de M DI GUSTO Dominique puisqu'il a assisté à des réunions de chantier. Il est rappelé que le bien comprend en sus des parties communes et des espaces mutualisés non comptabilisés.

M. LEQUEUX Julien demande pourquoi le choix s'est porté sur le cabinet HYVRARD et si d'autres cabinets ont été consultés. Etant donné que le mandat ne sera approuvé que ce soir, il demande également qui a préparé les baux.

MME ORIOL Evelyne précise que les baux ont été rédigés par le Directeur Général des Services et ont été soumis au trésorier. Ils ont ensuite été vérifiés par l'agence HYVRARD pour s'assurer que tout était en ordre. Les modèles de baux ont été préalablement soumis aux financeurs potentiels dans le dossier de demande de financement. Le cabinet HYVRARD a été sélectionné car il présentait le tarif le plus intéressant.

M. LEQUEUX Julien indique qu'il aurait été intéressant de joindre à la délibération toutes les offres.

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

La présidence revient à Monsieur Gérard TARDY.



CABINET IMMOBILIER  
Depuis 1976  
HYVRARD

## MANDAT DE GESTION IMMOBILIERE N°

Loi n° 70-09 du 2 janvier 1970 articles 6 et 7 – Décret n°72-678 du 20 juillet 1972, articles 64, 66 et 67  
VU, l'article L 1611-7-1 du Code Général des Collectivités Territoriales  
VU, l'avis conforme du Trésorier du Trésor Public de Saint-Chamond en date du 28 septembre 2021

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

La commune de LORETTE représentée par Monsieur Gérard TARDY, Maire de LORETTE dont le siège est situé Place du III<sup>ème</sup> millénaire, 42420 LORETTE

Propriétaire, usufruitier, nu-propiétaire, propriétaire indivis des biens et droits immobiliers ci-après énoncés, désigné comme LE MANDANT dans la suite des présentes,

D'UNE PART,

ET,

SAS Cabinet HYVRARD André, représentée par Monsieur HYVRARD André et Madame HYVRARD Joëlle, au capital de 42 000 €, N° RCS 52402637400016, N° TVA intracommunautaire : FR76524026374, administrateur de biens, titulaire de la Carte professionnelle N° : CPI 4202201800003270, délivrée par la CCI Lyon Metropole Saint Etienne

Garantie financière: SOCAF 28 Avenue de Suffren 75015 PARIS, Transactions sans manipulation de fonds 110 000 €, Gestion immobilière 900 000 € .

garantie en responsabilité civile professionnelle par la MMA IARD, 14 Boulevard Marie et Alexandre Oyon 72030 LE MANS CEDEX 9, par le numéro de police N° 105708080

Membre de l'UNIS, soumis au code de déontologie des professions immobilières en vertu du décret n° 2015-1090 du 28 août 2015 disponible sur [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr).

située 1/6 Place de l'Hôtel de Ville 42400 SAINT-CHAMOND

☎ : 04.77.31.59.11

✉ : [contact@cabinethyvrard.fr](mailto:contact@cabinethyvrard.fr)

🌐 : [www.cabinethyvrard.fr](http://www.cabinethyvrard.fr)

désigné comme LE MANDATAIRE dans la suite des présentes,

D'AUTRE PART,

### IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Le mandant donne pouvoir exclusif au mandataire de gérer tant activement que passivement les biens et droits immobiliers lui appartenant et situés : Maison pluridisciplinaire de santé Clos d'Ambly, 1 Impasse du Clos d'Ambly, 42420 LORETTE

## DESIGNATION ET DESTINATION DES BIENS OBJET DU MANDAT :

### Descriptif du bien :

Immeuble neuf composé de 12 Cellules :

Cellules Numéro 1+3+5+Accueil+Archives > 76, 06 m<sup>2</sup> -> Loyer : 798,63 €/HT -> Charges : 327, 67€/mois  
Cellule Numéro 2 -> 20,06m<sup>2</sup> -> Loyer : 210,63 €/HT -> Charges : 86, 42€/mois  
Cellule Numéro 4 -> 19,05m<sup>2</sup> -> Loyer : 200, 02 €/HT -> Charges : 82, 07 €/mois  
Cellule Numéro 6 -> 20,84m<sup>2</sup> -> Loyer : 218, 82 €/HT -> Charges : 43, 76€/mois  
Cellule Numéro 7 -> 19,55m<sup>2</sup> -> Loyer : 205, 28 €/HT -> Charges : 41,06€/mois  
Cellule Numéro 10 -> 30,39m<sup>2</sup> -> Loyer : 319,10 €/HT -> Charges : 130, 92€/mois  
Cellule Numéro 12 -> 22,62m<sup>2</sup> -> Loyer : 237,51 €/HT -> Charges : 97,45€/mois  
Cellule Numéro 13 -> 20,07m<sup>2</sup> -> Loyer : 210,74 €/HT -> Charges : 86,46€/mois

### I. POUVOIRS DU MANDATAIRE

En conséquence, le mandataire aura pouvoir de :

1. Louer en totalité ou en partie lesdits biens immobiliers, pour le temps et aux prix, charges, clauses et conditions que le mandataire définira, et notamment :
  - Conclure et renouveler tous baux, les résilier avec ou sans indemnité ;
  - Faire ou faire faire, si nécessaire, tous les états des lieux ;
  - Donner ou accepter tous congés, sous réserve de la conclusion d'un mandat spécial en cas de congé pour vente ;
  - Faire faire tous diagnostics rendus obligatoires par des dispositions législatives ou réglementaires ;
  - Rédiger et signer tous actes.
2. Recevoir tous loyers, ou indemnités d'occupation échus ou à échoir, percevoir provisions sur charges, taxes, prestations, dépôts de garantie, et plus généralement tous biens, sommes ou valeurs dont la perception est la conséquence de l'administration des biens ci-dessus désignés. De même, toucher le montant de toutes restitutions et indemnités.
  - Enfin, conserver les dépôts de garantie et en rester dépositaire vis-à-vis des locataires.
  - Procéder à la régularisation des charges et de toutes sommes pouvant être dues par les locataires à quelque titre que ce soit,
  - Procéder à la révision des loyers et à la réactualisation des dépôts de garantie.
  - Régler avec les propriétaires voisins toutes questions de mitoyenneté et de voisinage.Débattre, clore et arrêter tous comptes, notamment en fin de location, en fixer les reliquats actifs ou passifs, les recevoir ou payer.
  - Faire ou faire faire, toutes déclarations de déménagement, de vacance, fiscales le cas échéant et autres s'il y a lieu.
  - Représenter, sur demande, le mandant ou le faire représenter aux assemblées générales des copropriétaires dans la mesure où le mandataire n'assume pas les fonctions de syndic de la copropriété dont dépend(ent) le(s) bien(s) géré(s) ;
3. Exiger des locataires les réparations à leur charge ou leur coût.
  - En cas de décès de locataires ou concierges, faire nommer tous administrateurs, signer toutes réquisitions et obtenir toutes levées de scellés, régler tous comptes et en donner décharge.
  - Faire assurer l'immeuble contre l'incendie et tous autres risques.
4. Donner et retirer quittances et décharges de toutes les sommes reçues ou payées.
5. Aux effets ci-dessus, conclure et signer tous actes, élire domicile, substituer et généralement faire le nécessaire.

Le fonds de caisse permanent que le mandataire peut être autorisé à conserver pendant la durée de la convention pour rembourser aux locataires, les recettes encaissées à tort est fixée à 2000 € ;

## II- REDDITION DES COMPTES

Le mandataire arrêtera ses comptes le **dernier jour de chaque mois** ;

Il rendra compte au mandant :

- de sa gestion financière au plus tard à la fin du mois suivant l'arrêté des comptes ;
- de sa gestion administrative aussi souvent qu'il sera nécessaire pour la bonne exécution de sa mission, suivant les usages de la profession.

Il reversera au mandant les loyers et provisions sur charges encaissés, mensuellement au plus tard le 15 du mois suivant). Il est précisé qu'une compensation entre les recettes encaissées par le mandataire et la rémunération due par le mandant est totalement exclue ;

La banque du mandataire (IBAN ..... - .....) crédite le compte Banque de France du comptable public du mandant (IBAN .....)

A l'issue de la reddition des comptes, le mandataire devra fournir chaque mois un état récapitulatif des encaissements qu'il a obtenus par locataire.

De plus, le mandataire opère la reddition annuelle de ses comptes au plus tard le 31 décembre de chaque année. Cette date de reddition permet au comptable public du Mandant d'exercer les contrôles qui lui incombent avant intégration des opérations du Mandataire dans ses écritures et de produire son compte de gestion dans les délais qui lui sont impartis.

Elle doit retracer, sans contraction, la totalité des opérations de dépenses, de recettes et de trésorerie, étant précisé que l'éventuelle rémunération du mandataire n'est en aucun cas prise en compte dans la détermination de ce résultat.

- au plus tard le **20 janvier de l'année N+1** : le mandataire procède au versement total des sommes facturées au titre du mois de décembre accompagné des pièces justificatives prévues

Lors de la reddition annuelle il devra être produit un état annuel récapitulatif des sommes facturées et reversées.

- L'état des créances demeurées impayées établies par débiteur et par nature de produit
- les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes.

Pour les recettes qu'il est chargé d'encaisser, l'organisme mandataire produit les pièces autorisant leur perception par le mandant et établissant la liquidation des droits de ce dernier.

Le mandant dispense le mandataire de l'envoi, par pli recommandé, de la lettre prévue par l'article 67 du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 pour les versements ou remises afférents à des locations nouvelles dont le mandataire rendra compte dans le cadre général de la reddition de ses comptes.

## III. RECOURVEMENT

En cas d'impayés, le Mandataire est autorisé à relancer les clients à l'exception de tout recouvrement forcé ou de toute action judiciaire. Il peut ainsi accorder un échéancier de paiement Il adresse des relances aux débiteurs (sous différentes formes courriers, courriels, sms). Tous les frais qu'il engage demeurent à la charge du Mandataire. Le Mandataire établit et adresse, à l'occasion de la reddition mensuelle et annuelle au Mandant un état des recettes mises en recouvrement non recouvrées. Pour chaque créance impayée, le mandataire précise, les relances qu'il a accomplies et pour les sociétés, les cas de redressement judiciaire, liquidation judiciaire.

#### IV. OBLIGATIONS DU MANDATAIRE

Le mandataire doit exécuter le mandat qu'il a reçu en faisant preuve de prudence et de diligence. Il contracte une obligation de moyens et non de résultat.

Le mandataire s'engage à respecter le **décret n° 2015-1090 du 28 août 2015 fixant les règles constituant le code de déontologie applicable à certaines personnes exerçant les activités de transaction et de gestion des immeubles et des fonds de commerce ; ainsi que toutes les règles relatives à l'exercice de la profession.**

Le mandataire doit effectuer les contrôles prévus au 1<sup>er</sup> et le cas échéant au 3<sup>e</sup> de l'article 19 du décret du 7 novembre 2012, n°2012-1246 lorsque le mandataire est chargé du remboursement des recettes encaissées à tort, les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2<sup>e</sup> du même article du décret susmentionné.

Le mandataire doit alors s'assurer de la régularité de l'autorisation de percevoir la recette et dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances.

L'organisme mandataire tient une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des produits et charges constatés et des mouvements de caisse opérés au titre du mandat ».

#### V. HONORAIRES

La rémunération due au mandataire doit faire l'objet d'une dépense du mandant retracée sur le compte « 6228- Divers ».

##### A. Honoraires de base forfaitaires :

Le mandataire percevra la rémunération convenue d'un commun accord et arrêtée à **5 % H.T.** (au taux de T.V.A. de 20%) du montant des sommes, effets ou valeurs encaissés pour le compte du mandant.

##### B. Autres honoraires particuliers :

- **Frais d'extranet : 20€ H.T. (au taux de T.V.A. de 20%) – frais forfaitaire à la signature de chaque nouveau bail**

Pendant le cours du présent mandat, les honoraires autres que ceux calculés à partir d'un taux seront automatiquement révisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année selon la variation annuelle de l'indice ICC, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une quelconque notification.

Le mandataire est également expressément autorisé par le mandant à demander le paiement aux locataires des frais et honoraires de négociation, de rédaction d'actes, baux, avenants, engagements de location etc. et d'états des lieux (sauf lorsque la réglementation l'interdit) établis pour ceux-ci. La part de ces frais et honoraires mise par la loi à la charge du propriétaire sera supportée par ce dernier qui l'accepte, suivant le barème ci-dessus.

La T.V.A. au taux en vigueur, est due, en supplément, sur le montant des honoraires ainsi déterminés.

#### VI. DUREE

Le présent mandat est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 7/10/2021. Il se renouvellera par tacite reconduction par période de 12 mois, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au moins 3 mois avant l'échéance.

En tout état de cause, le présent mandat prendra irrémédiablement fin à l'issue d'un délai de quatre ans à compter de la signature des présentes.

Dans le cas d'un mandat tacitement reconductible et si le mandant n'agit pas dans le cadre de ses activités professionnelles, les dispositions prévues par les articles L.215-1 à 3 et L.241-3 du code de la consommation s'appliquent ; à savoir :

Article L 215-1 du Code de la consommation : « *Pour les contrats de prestations de services conclus pour une durée déterminée avec une clause de reconduction tacite, le professionnel prestataire de services informe le consommateur par écrit, par lettre nominative ou courrier électronique dédiés, au plus tôt trois mois et au plus tard un mois avant le terme de la période autorisant le rejet de la reconduction, de la possibilité de ne pas reconduire le contrat qu'il a conclu avec une clause de reconduction tacite. Cette information, délivrée dans des termes clairs et compréhensibles, mentionne, dans un encadré apparent, la date limite de non-reconduction.*

Lorsque cette information ne lui a pas été adressée conformément aux dispositions du premier alinéa, le consommateur peut mettre gratuitement un terme au contrat, à tout moment à compter de la date de reconduction.

Les avances effectuées après la dernière date de reconduction ou, s'agissant des contrats à durée indéterminée, après la date de transformation du contrat initial à durée déterminée, sont dans ce cas remboursées dans un délai de trente jours à compter de la date de résiliation, déduction faite des sommes correspondant, jusqu'à celle-ci, à l'exécution du contrat.

Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice de celles qui soumettent légalement certains contrats à des règles particulières en ce qui concerne l'information du consommateur. »

Article L 215-3 du Code de la consommation : « Les dispositions du présent article sont également applicables aux contrats conclus entre des professionnels et non-professionnels ».

Article L 241-3 du Code de la consommation : « Lorsque le professionnel n'a pas procédé au remboursement dans les conditions prévues à l'article L215-1, les sommes dues sont productives d'intérêts au taux légal ».

## VII. ASSURANCES

Le mandataire doit souscrire une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des actes qu'il accomplit au titre de la convention.

## VIII. REGLEMENT DES LITIGES

Le contrat est régi par la loi française. Tout différend entre les parties quant à la formation, l'interprétation, l'exécution, la cessation ou la résiliation du contrat sera porté devant le tribunal compétent, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

En application de l'ordonnance n° 2015-1033 du 20 août 2015 relative au règlement extrajudiciaire des litiges de consommation et du décret n°2015-1382 du 30 octobre 2015 codifiés aux articles L616-1 et suivants et R 616-1 et suivants du Code de la consommation, le mandant a la possibilité de saisir le médiateur de la consommation désigné ci-après par le mandataire en vue d'un règlement amiable du litige :

AME CONSO  
11 Place du Dauphiné 75001 PARIS  
[www.mediationconso.com](http://www.mediationconso.com)

## IX- TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dans sa version en vigueur et au Règlement européen (UE) 2016/679, le Mandant est informé que le Mandataire procède au traitement des données à caractère personnel contenues dans le présent contrat. Le délégué à la protection des données (DPO) désigné au sein du cabinet/de l'agence étant Monsieur HYVRARD Yoan. Les données obtenues sont nécessaires pour l'exécution des missions du Mandataire telles que figurant au présent contrat et dans le respect des obligations découlant des articles 1100 et suivants du code civil, de loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce, son décret d'application n°72-678 du 20 juillet 1972 et des articles L.561-1 et suivants du code monétaire et financier relatifs à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Ces données pourront être transmises à : service gestion, comptabilité, location du cabinet/de l'agence, auxiliaires de justice et officiers ministériels dans le cadre de leur mission de recouvrement de créances, administration fiscale

Elles seront conservées durant toute la durée de la relation commerciale et pendant une durée maximale de 5 ans à compter de la fin de la relation commerciale conformément à l'article 2224 du code civil et à l'article L561-12 du code monétaire et financier relatif à l'obligation de conservation des informations des clients dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. Les registres légaux tenus par le Cabinet/l'agence doivent être conservés pendant dix ans (articles 53, 65 et 72 du décret du 20 juillet 1972), les noms et adresses des mandants y figurant seront donc conservés durant toute cette durée.

Le Mandant est informé qu'il bénéficie d'un droit d'accès et de rectification de ses données à caractère personnel traitées, qu'il peut demander leur effacement, leur limitation et leur portabilité dans les conditions prévues aux articles 17, 18 et 20 du règlement européen (UE) 2016/679. Il peut également exercer son droit à opposition dans les conditions prévues à l'article 21.

Toute réclamation pourra être formulée auprès de la CNIL - 8 rue de Vivienne - 75083 PARIS cedex 02 – tel : 01 53 73 22 22 - [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

## X. CLAUSE DE NON-DISCRIMINATION

Aucune personne ne peut se voir refuser la location d'un logement pour un motif discriminatoire défini à l'article 225-1 du Code pénal (article 1<sup>er</sup> de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs).

Les parties prennent l'engagement exprès de n'opposer à une candidate à la location aucun refus fondé sur un motif discriminatoire au sens de l'article 225-1 du Code pénal.

Elles s'engagent en outre à ne pas refuser les personnes se portant caution pour la/le candidate à la location au motif qu'elles ne possèdent pas la nationalité française ou qu'elles ne résident pas sur le territoire métropolitain (article 22-1 de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs).

Toute discrimination commise à l'égard d'une personne est punie de 3 ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende (article 225-2 du Code pénal).

## XI. ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leurs demeures sus-indiquées.

Fait en double exemplaire à SAINT-CHAMOND,

Le 01/10/2021.

### **LE MANDANT**

*(Faire précéder la signature de la mention  
« Lu et approuvé – Bon pour pouvoir »)*

### **LE MANDATAIRE**

*(faire précéder la signature de la mention :  
« Lu et approuvé – Bon pour acceptation de pouvoir »)*

## 2021-10-78- REMPLACEMENT DES CONTRATS ENFANCE JEUNESSE PAR DES CONVENTIONS TERRITORIALES GLOBALES : POSITIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LES POINTS PREALABLES A LA MISE EN ŒUVRE DE CES CONVENTIONS

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que la Caisse d'allocations familiales de la Loire l'a informé de la modification de ses relations contractuelles avec les collectivités locales.

Les contrats enfance jeunesse (CEJ) arrivés à terme sont remplacés, à compter du 31 décembre 2019, par des conventions territoriales globales (CTG). Pour rappel, le contrat CEJ de Lorette arrive à échéance le 31 décembre 2022.

L'objectif de cette nouvelle procédure pour la CAF est de mettre en valeur l'action de la branche "famille" sur un territoire plus global qu'un CEJ, une plus grande lisibilité de ses actions de soutien auprès des associations et des communes. Cette convention de partenariat vise à être cohérente avec les politiques locales et entend conduire à une plus grande coordination des actions. Elle vise à élaborer pour le territoire défini des CTG un projet social de territoire avec les collectivités, d'organiser l'offre de service des CAF de manière structurée et priorisée. Elle vise à favoriser le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

Cette démarche partenariale se concrétise par la signature d'un accord cadre politique pour une période pluriannuelle de 5 ans entre la caisse d'allocations familiales de la Loire, les communes de La Grand'Croix, Cellieu, Chagnon, Doizieux, Farnay, La Terrasse sur Dorlay, Saint Paul en Jarez, Valfleury, la Commune de Lorette et le syndicat du Pays du Gier, définis dans un périmètre précis et validé par ces dernières.

L'hypothèse de trois CTG a été envisagée répondant à l'idée de bassin de vie. Chaque commune doit délibérer pour valider son choix de périmètre.

Cette délibération sera transmise à la CAF qui élaborera une convention.

Les trois CTG envisagées sont les suivantes :

- Une CTG regroupant la Valla en Gier, L'Homme, Saint Chamond et le SIPG ;
- Une CTG regroupant Cellieu, Chagnon, Doizieux, Farnay, La Terrasse sur Dorlay, La Grand'Croix, Saint Paul en Jarez, Valfleury, Lorette et le SIPG ;
- Une CTG regroupant Châteauneuf, Dargoire, Pavezin, Rive de Gier, Sainte Croix en Jarez, Saint Joseph, Saint Martin la Plaine, Tartaras, Genilac, Saint Romain en Jarez et le SIPG.

La démarche doit s'appuyer sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés par le dispositif. Ce dernier doit permettre de définir des priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté. La CTG constitue une démarche aboutie de façon à :

- Conforter le positionnement et le champ d'intervention de la CAF ;
- Clarifier le champ institutionnel vis-à-vis des partenaires locaux ;
- Poser les priorités respectives et celles partagées par chacun des intervenants ;
- Définir et mettre en œuvre un projet global résultant de l'analyse du territoire et s'inscrivant en cohérence avec les priorités d'intervention identifiées sur le territoire de la vallée du Gier,
- Respecter les champs d'intervention de chacun ;

- Gagner en efficacité et donner du sens en rationalisant les engagements contractuels.

Chaque CTG s'appuiera sur un diagnostic partagé effectué au préalable et facilitera les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions associant l'ensemble des partenaires ou territoire et adapté à chaque commune. Elles se substitueront à l'ensemble des conventions ou autres contrats conclus avec la CAF de la Loire.

CONSIDERANT que la mise en œuvre d'une convention territoriale globale nécessite dans sa démarche de se positionner sur plusieurs points :

- Le périmètre ;
- Le pilotage ;
- L'élu et technicien référents ;
- Le diagnostic.

CONSIDERANT que le périmètre du territoire d'intervention de contractualisation de la convention territoriale globale dans lequel la commune de Lorette est intégrée concerne les communes de la Grand' Croix, Cellieu, Chagnon, Doizieux, Farnay, La Terrasse sur Dorlay, Saint Paul en Jarez, Valfleury, ainsi que le SIPG.

CONSIDERANT que les communes de Rive de Gier, Lorette, Saint Chamond, La Grand' Croix doivent également réaliser un diagnostic partagé et qu'il sera nécessaire de définir par la suite les modalités de leur participation financière.

Monsieur le Maire vous propose :

- 1)** D'approuver le périmètre du territoire d'intervention de contractualisation de la convention territoriale globale (CTG), à savoir les communes de La Grand' Croix, Cellieu, Chagnon, Doizieux, Farnay, La Terrasse sur Dorlay, Saint Paul en Jarez, Valfleury et Lorette, ainsi que le SIPG ;
- 2)** De désigner Monsieur le Maire ou son représentant pour participer au Comité de pilotage ;
- 3)** D'approuver la possibilité de confier au SIPG le lancement de la consultation d'un marché groupé pour la réalisation d'un diagnostic ainsi que les modalités de réalisation du diagnostic, pour lesquelles un bureau d'études sera retenu en fonction d'un cahier des charges défini par le SIPG conjointement avec la commune et les autres communes du périmètre ;
- 4)** D'approuver la possibilité de définir les modalités de financement et de conventionnement utiles à la conduite du marché groupé nécessaire à la réalisation du diagnostic conduit par le SIPG ;
- 5)** De prendre acte que la Direction de la CAF de la Loire s'est engagée à ce que :
  - Chaque maire intervienne à la signature de la CTG ;
  - Le volume de financements par commune ne soit pas changé ;
  - Les postes de coordinateurs soient maintenues.
- 6)** De lui donner tous les pouvoirs ou son représentant pour prendre toutes les dispositions et signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

*M. le Maire souhaite remercier le Maire de la Grand-Croix qui a permis de rétablir le dialogue quand certains élus cherchaient encore à régler des comptes avec la Commune de Lorette.*

*Il précise que les Conventions Territoriales Globales ne se mettront en place que d'ici 2 ou 3 ans en raison du temps qu'il faudra pour rédiger un diagnostic. La clé de réparation des frais entre communes sera débattue ultérieurement par le comité de pilotage ad hoc.*

*M. le Maire rappelle que la Commune a déjà signé dans le passé plusieurs contrats Enfance Jeunesse avec la CAF de la Loire. Cette dernière a toujours estimé que comparativement à sa population, le contrat avec Lorette était l'un des plus gros en terme financier. Il a longtemps représenté le 2ème budget de la Commune.*

*MME GASSA Amelle salue la mise en place d'un diagnostic et a hâte de lire les conclusions et de pouvoir travailler sur un territoire avec d'autres communes.*

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

#### **2021-00-00 : CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA COMMUNE DE LORETTE ET L'ASSOCIATION COLINE ET COLAS : AVENANT N°5**

*M. le Maire rappelle qu'il a décidé de retirer ce point de l'ordre du jour.*

*M. LEQUEUX Julien demande pourquoi.*

*MMR VERGER Eliane explique que tout le bureau de l'association a démissionné ; le bureau est constitué de parents dont les enfants ont grandi et quitté la crèche. Elle estime sans certitude qu'un nouveau bureau pourrait se recréer d'ici trois semaines. Le point pourrait donc être remis à l'ordre du jour lors du plus prochain conseil municipal.*

#### **2021-10-79- CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA COMMUNE DE LORETTE ET L'ASSOCIATION CENTRE SOCIAL LES COULEURS DU MONDE : AVENANT N°1**

Monsieur le Maire vous rappelle que suite à l'adoption d'une délibération par le Conseil Municipal en date du 27 mai 2021, une convention de financement et d'objectifs avec l'association Centre Social les Couleurs du Monde a été établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Par courrier en date du 24 septembre 2021, le Centre Social sollicite la Commune pour augmenter le montant de la subvention prévu initialement à 8000 € par an et la porter à 11 320 € soit +41,50%.

L'association justifie cette demande par l'augmentation des frais de fonctionnement de la structure suite à l'augmentation de la surface des locaux mis à sa disposition par la Commune depuis plus d'un an, de 93 m<sup>2</sup> à 131,61 m<sup>2</sup> (+41,50%). De nouveaux partenariats engagés avec les écoles, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, la Commune ou bien les bailleurs sociaux, génèrent de nouveaux besoins.

L'augmentation de la subvention serait corrélée à celle de la surface qui lui est mise à disposition.

Monsieur le Maire précise que le bureau d'adjoints réuni le 27 septembre 2021 a donné un avis favorable de principe à cette requête.

Aussi, Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'approuver l'avenant n°1 à la convention d'objectifs avec l'association Centre Social les Couleurs du Monde aux clauses et conditions stipulées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 ;
- 2) De lui attribuer une subvention prévisionnelle annuelle maximum d'une valeur de 11 320 € maximum (+41,50%) ;
- 3) De l'autoriser à signer l'avenant n°1 à la convention d'objectifs avec l'association Centre Social les Couleurs du Monde, lui ou un adjoint dans l'ordre du tableau ;
- 4) D'imputer la dépense au budget général de la commune.

*M. LEQUEUX Julien indique que le pourcentage d'augmentation de la surface et par conséquent de la subvention n'est pas correct.*

*Après vérification, le DGS confirme que les calculs sont bons. M. LEQUEUX Julien confirme qu'il s'est trompé.*

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

## **AVENANT N°1 A LA CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE DE LORETTE ET LE CENTRE SOCIAL LES COULEURS DU MONDE**

---

Entre :

L'association le Centre Social les Couleurs du Monde, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé, 12 rue du Pilat 42420 LORETTE, représentée par sa Présidente, Madame Malika ZENAF

ci-dessous dénommé : **l'Association**

Et

La Commune de Lorette représentée par son Maire, Monsieur Gérard TARDY, autorisé par délibération du 7 octobre 2021 ci-dessous dénommé : **La VILLE**

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

### **Article 1 : Objet du présent avenant**

Les deux parties ont signé une convention d'objectifs et de financement le 16 février 2021 pour une durée de trois ans à compter du 1er janvier 2021. Les parties conviennent par avenant de la modification de la participation financière de la VILLE.

### **Article 2 : Montant de la subvention**

La contribution financière fixée initialement à 8000 € par an au total et portée à 11 320 € par an soit une augmentation de 41,5%.

La participation au frais de fonctionnement prévue à l'article 3 de la convention initiale est portée à 8 520 € au lieu de 5 200 €. Les autres actions sont maintenues au même montant  
Le montant de l'avance versée chaque année en mai, prévu à 4000 € dans la convention initiale est portée à 5 660 € (soit +41,5%)

### **Article 3 : Prise d'effet**

Le présent avenant prend effet au 1er janvier 2022.

**Article 4 :** Toutes les dispositions de la convention initiale non modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

A LORETTE, le

A LORETTE, le

La Présidente,

Le Maire

**2021-10-80- MODIFICATION DE LA CONVENTION D'OCCUPATION DE L'EGLISE NOTRE DAME DE LORETTE: AVENANT N°2 (ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION 2021-05-59)**

Monsieur le Maire vous rappelle que par délibération en date du 27 mai 2021, le Conseil Municipal a décidé de modifier la convention d'occupation de l'église Notre Dame de Lorette. Cependant à la demande de la Paroisse, une adaptation mineure est demandée à l'article 1 (2 jours au lieu de 15 jours – modification en rouge).

Monsieur le Maire vous invite à bien vouloir :

- 1) APPROUVER l'avenant n°2 à la convention d'occupation de l'église paroissiale Notre Dame de LORETTE, prévoyant les modalités de prise en charge d'une partie des charges de chauffage de l'édifice ;
- 2) L'AUTORISER lui ou un adjoint dans l'ordre du tableau à le signer ;
- 3) ANNULER la délibération n°2021-05-59 en date du 27 mai 2021 ;
- 4) IMPUTER la dépense au budget général.

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



VILLE  
DE  
**LORETTE**

**CONVENTION D'OCCUPATION DE L'EGLISE NOTRE DAME DE LORETTE**  
**Avenant n°2**

Entre

**La Commune de LORETTE**, Place du III<sup>ème</sup> Millénaire, représentée par son Maire, Gérard TARDY, agissant en vertu de la délibération du 7 octobre 2021.

Et

**Monsieur Tung NGUYEN HUU**, Curé de la Paroisse Saint-Thomas en Val-de-Gier, habilité à agir au nom et pour le compte de l'Eglise Notre Dame de Lorette ci-après désigné sous le vocable « le Bénéficiaire»

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

**ARTICLE 1 : CHARGES**

Les termes de l'avenant n°1 à la convention, d'occupation de l'église Notre Dame de Lorette sont annulés. L'article 7 de la convention initiale du 30 mai 2000 est ainsi supprimé et remplacé par les termes suivants.

La Commune prendra à sa charge l'abonnement et les consommations de chauffage de l'édifice. La Commune sera titulaire du compteur.

La Commune s'engage, afin de permettre le maintien en état de conservation correct de l'édifice, d'assurer une température à l'intérieur, à un minimum de 13°C. Le dispositif de commande de chauffage installé dans l'église ne sera plus accessible à l'affectataire. La température sera contrôlée informatiquement à distance par la Ville.

Lorsque la Paroisse souhaitera lors de célébrations ou office religieux que la température soit temporairement augmentée, elle devra en faire la demande à la Commune **au moins 2 jours** à l'avance. La Commune refacturera selon un tarif forfaitaire, la prestation à la Paroisse. Cette prestation pourra être réglée également directement par un tiers (famille) à l'attention du Trésorier de la Ville.

Page 1 / 2

**Hôtel de Ville – Place du III<sup>ème</sup> Millénaire - 42420 LORETTE**  
☎04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ [mairie@ville-lorette.fr](mailto:mairie@ville-lorette.fr)  
Site internet : [www.ville-lorette.fr](http://www.ville-lorette.fr)



VILLE  
DE  
**LORETTE**

**ARTICLE 2**

Toutes les clauses de la convention initiale, non modifiées, sont conservées.

Le présent avenant à la convention est établi en autant d'exemplaires que de parties.

Signatures : (faire précéder la signature de la mention « bon pour accord, lu et approuvé »)

« La Commune »  
Le Maire  
Gérard TARDY

« Le Bénéficiaire »  
**Père Tung NGUYEN HUU**

## **2021-10-81- DOSSIER TOITURE DU POLE JEUNESSE : DEMANDE DE SUBVENTIONS COMPLEMENTAIRES- CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA LOIRE**

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 vous rappelle 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 altérée 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 précise que le Conseil Municipal par délibération n°2021-02-08 l'avait autorisé à déposer une demande de subvention auprès de la Préfecture de la Loire au titre de la DSIL 2021. A ce jour, la Commune n'a pas connaissance de l'issue de cette demande.

Parallèlement, il existe une possibilité de financement de la part de la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire au titre du fonds d'accompagnement Publics et Territoires 2022.

Monsieur le Maire vous invite de ce fait à l'autoriser à déposer une demande de subventions au titre du fonds d'accompagnement Publics et Territoriales 2022 de la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire, pour le projet de remplacement de la toiture du Pôle Jeunesse en vue de réaliser des économies d'énergie, dont le montant total de l'opération se chiffre à 165 310 € HT, maîtrise d'œuvre inclus ;

*M. DI GUSTO Dominique demande pourquoi a été installée une chaudière à 13000 € qu'il estime plutôt chère qu'une climatisation réversible, d'autant que la climatisation a été récemment installée.*

*M. le Maire indique que toute l'installation était basée sur un système de chauffage central et que cela aurait été beaucoup plus cher de tout changer pour une PAC, notamment parce qu'il y a 600 m<sup>2</sup> à chauffer sur deux niveaux.*

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

## **2021-10-82- INSTALLATION D'UN NOUVEAU SYSTEME DE VIDEOPROTECTION : DEMANDE DE SUBVENTIONS A LA REGION AURA**

Monsieur le Maire vous informe que la Commune va très prochainement installer un nouveau système de vidéoprotection aux bassins des Blondières (3 caméras supplémentaires), Porte Ouest (2 caméras) et au niveau du Centre Technique Municipal (1 caméra).

Le coût des équipements et de leur installation se chiffre à 70 000 € HT.

Monsieur le Maire vous précise qu'il existe des financements de la Région Auvergne Rhône Alpes permettant de financer des systèmes de vidéoprotection aux abords des espaces publics, dans la limite de 50% du montant des dépenses.

Monsieur le Maire vous propose à titre indicatif, un tableau de financement suivant :

	Coût HT	Financement AURA	Coût résiduel pour la Commune
Connexion, achat et installation de 6 caméras	70 000,00€	35 000,00 €	35 000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>70 000,00 €</b>	<b>35 000,00 €</b>	<b>35 000,00 €</b>

Aussi, Monsieur le Maire vous propose de l'autoriser à solliciter une subvention de l'ordre de 50% maximum du coût hors taxe de l'opération, auprès de la Région Auvergne Rhône Alpes au titre du fonds « Installer un système de sécurisation aux abords des lycées et sur les espaces publics » pour l'année 2021.

*MME GASSA Amelle demande combien de caméras ont été installées sur la commune et si un bilan a été fait.*

*M. le Maire explique qu'il y a une trentaine de caméras. Malheureusement la Commune n'a pas les moyens de mettre un policier municipal derrière chaque caméra mais les vidéos servent en cas de problème. Il se réfère aux statistiques qui sont communiquées par la police nationale. Lorette est la commune de la vallée du Gier où il y a le moins d'incivilités. Il en profite pour féliciter le travail remarquable des policiers municipaux. Il rappelle le recrutement d'un troisième candidat mais il est très difficile pour les villes pour en recruter en ce moment (absence de concours...)*

*MME GASSA Amelle préférerait une présence humaine et un recrutement. Elle salue également le travail des policiers municipaux.*

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

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

### **2021-10-83- PLATEFORME METROPOLITAINE D'AUTORISATION DU DROIT DES SOLS : CONVENTION**

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

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

En application de l'article 134 de la loi ALUR du 24 mars 2014 et compte tenu de la politique de priorisation des missions des services de l'Etat, cette évolution s'était traduite concrètement par l'abandon des missions d'instruction des autorisations de construire

par la DDT dans les communes membres d'Etablissement public de coopération Intercommunale de plus de 10 000 habitants au 1<sup>er</sup> juillet 2015.

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

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

- Certificat d'urbanisme opérationnel : 85 € l'acte
- Déclaration préalable : 148 € l'acte
- Permis de démolir : 170 € l'acte
- Permis de construire : 212 € l'acte
- Permis d'aménager : 254 € l'acte

Monsieur le Maire avait toujours précisé que l'envoi de dossiers à cette plateforme ne serait effectué que si la Ville ne pouvait plus être en capacité d'instruire parfaitement les dossiers et dans les délais imposés par la législation. En 5 ans et demi, seuls deux dossiers ont été instruits par Saint Etienne Métropole (sur 544 actes au total hors CU instruits par les services municipaux).

Cette convention est parvenue à échéance le 21 septembre 2021.

Monsieur le Maire précise que par ailleurs, depuis le 1<sup>er</sup> avril 2021, l'Etat s'est désengagé de l'instruction du volet Accessibilité des dossiers d'Autorisation de Travaux (AT) pour les Etablissements Recevant du Public (ERP). Face à cette situation, la Métropole a décidé d'apporter un soutien aux communes en intégrant dans les missions de la plateforme, l'instruction du volet Accessibilité des AT liés à un permis de construire pour les communes adhérentes.

Monsieur le Maire indique que Saint Etienne Métropole propose une convention de même nature que la précédente incluant cependant la possibilité de faire instruire par la plateforme métropolitaine ADS, l'instruction du volet Accessibilité des AT. La Commune demeure libre d'adresser les actes qu'elle souhaite faire instruire et ne sera facturée que si un acte est transmis.

Monsieur le Maire précise par ailleurs que la loi ELAN impose la capacité de recevoir et d'instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme sous forme dématérialisée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 dans les communes de plus de 3500 habitants. Monsieur le Maire précise à ce sujet que la Commune de Lorette est techniquement prête à ce jour pour recevoir et instruire toutes les demandes d'autorisation des droits du sol par voie dématérialisée au 1<sup>er</sup> janvier 2022 et respectera donc bien cette nouvelle obligation.

Aussi, Monsieur le Maire vous propose :

- 1) De l'autoriser à signer la convention ci-jointe relative à l'adhésion à la plateforme métropolitaine de service d'autorisation des droits du sol, valable jusqu'au 31 mars 2022 ;
- 2) De convenir que la Ville ne sollicitera cette plateforme qu'au cas par cas en fonction de circonstances particulières qui le justifient ;
- 3) D'imputer les éventuelles dépenses au budget général ;

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

# CONVENTION

## METROPOLE DE SAINT-ETIENNE METROPOLE

### COMMUNE DE LORETTE

---

#### INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION ET A L'UTILISATION DU SOL

##### PREAMBULE

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

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

Suite à l'arrêt de l'instruction des autorisations du sol par l'Etat pour le compte des communes en 2015, Saint-Etienne Métropole a proposé une offre de service à ses communes membres via une plateforme de service « Autorisation du droit des Sols » (ADS).

La commune de Lorette a adhéré en 2015 à cette plateforme de service par convention avec Saint-Etienne Métropole pour une durée de 6 ans.

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

Au regard de cette évolution récente des missions, du contexte de profonde mutation de la plateforme pressentie du fait de l'application de la loi ELAN qui impose la capacité de recevoir et d'instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme sous forme dématérialisée à compter du 1er janvier 2022 dans les communes de plus de 3500 habitants et la saisie, dans les communes inférieures à ce seuil de population, il a été décidé la signature d'une nouvelle convention avec la commune de Lorette.

Il est précisé que les actes préparatoires à l'assiette et à la liquidation des taxes d'urbanisme en vigueur dont les autorisations d'urbanismes sont le fait générateur, restent de l'entière compétence des services de l'État dans le département de la Loire.

Chaque Commune transmettra à la DDT les éléments permettant la perception des dites taxes.

ENTRE :

- D'une part la Métropole de Saint-Etienne Métropole domiciliée 2 Avenue Grüner – 42006 Saint-Etienne représentée par son président en exercice, Monsieur Gaël PERDRIAU, habilité aux fins des présentes en vertu de la délibération n° 2021.00296 du Bureau du 08 juillet 2021, ci-après dénommé « Saint-Etienne Métropole » ou « service instructeur »

D'autre part, la Commune de Lorette, domiciliée : Place du IIIème Millénaire 42420 LORETTE représentée par le Maire M. Gérard TARDY habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ....., ci-après dénommée « la Commune ».

**Il a été convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de l'offre de service proposée par Saint-Etienne Métropole en charge de l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune par son Maire ainsi que les modalités de travail en commun avec le Maire de la commune, autorité compétente pour délivrer les actes précédemment cités.

#### **ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION**

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité sur le territoire de la Commune et relevant de sa compétence.

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

Autorisations et actes dont le service de Saint-Etienne Métropole assure l'instruction :

- Certificat d'urbanisme opérationnel (article L.410-1b du code de l'urbanisme)
- Permis de construire et permis valant division
- Permis d'aménager
- Permis de démolir
- Déclaration préalable
- Demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus,
- Volet accessibilité des Autorisation de travaux intégré à un permis de construire (Code de la construction et de l'habitat, Code de l'urbanisme).

Dans un souci de cohérence communautaire, la commune s'oblige à transmettre tout ou partie des autorisations du droit des sols listées ci-dessus.

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

Pour les autorisations de travaux isolées, la commune reste compétente et assure l'instruction de la demande.

2/ 12

### **ARTICLE 3 – REPARTITION DES TACHES ENTRE LA COMMUNE ET SAINT-ETIENNE METROPOLE**

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

### **ARTICLE 4 – MOYENS MATERIELS ET TRANSMISSION DES DONNEES REGLEMENTAIRES**

La Commune devra s'assurer qu'elle dispose d'un matériel informatique permettant de communiquer avec le service instructeur par voie électronique. Le Maire communique au service instructeur une adresse courriel valide.

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

- Dossier complet du document d'urbanisme (Carte communale, POS, PLU) en version papier et numérique si cette dernière existe.
- Les révisions, modifications, mises à jour du document d'urbanisme.
- Dossiers de ZAC.
- Décisions relatives au droit de préemption...
- Institutions de taxes, participations, modifications de taux, ...

Ces documents seront transmis au service commun instructeur dès leur approbation par l'autorité compétente. La date d'opposabilité de ces documents devra également être précisée à ce service.

Le Maire autorise le service instructeur à utiliser ces documents dans le cadre de son système d'information géographique.

Le Maire autorise le service instructeur à récupérer auprès de la DDT les données informatisées permettant la continuité du service.

### **ARTICLE 5 – DELEGATION DE SIGNATURES**

Pour l'application de la présente convention, le Maire délègue sa signature dans le cadre de l'article L.423-1, alinéa 3 du Code de l'urbanisme, aux agents chargés de l'instruction des actes. Un arrêté du Maire sera pris à cet effet.

Il est précisé qu'à défaut de textes concordant s'agissant du CGCT et du Code de l'urbanisme et d'une jurisprudence probante et établie en la matière, les actes d'instruction ayant un caractère décisionnel et susceptible de faire grief ne peuvent être signés que par le Maire.

Il en est ainsi pour les actes et courriers créateurs de droit dont les courriers de notification et prolongation du délai, d'instruction, les demandes de pièces, les rejets pour irrecevabilité ou dossier incomplet.

## **ARTICLE 6 - CLASSEMENT- ARCHIVAGE- ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES**

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

Le service instructeur conserve un double complet du dossier pour son usage quotidien. Ce double sera éliminé après un délai de 10 ans suivant la réglementation en matière d'archives publiques.

Saint-Etienne Métropole assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune suivant les exigences retenues à l'encontre des services de l'Etat mis à disposition des Communes ( article R.434-1 et 2 du Code de l'urbanisme).

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

## **ARTICLE 7 - CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PENALES**

Les missions d'instruction de Saint-Etienne Métropole ne comprennent pas la gestion du précontentieux (recours gracieux), du contentieux administratif (recours en annulation ou recours indemnitaires) et pénal liés aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

Le service instructeur communiquera toutes pièces et informations techniques nécessaires à la Commune pour assurer sa défense en cas de recours.

A titre d'information, il appartiendra à la Commune en cas de recours de solliciter un avocat si elle le souhaite.

## **ARTICLE 8 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

### **8-1-RESPONSABILITES :**

- 8-1-1 Saint-Etienne Métropole est responsable vis-à-vis de la Commune du non-respect des obligations qui lui incombe au titre de la présente convention.
- 8-1-2 La Commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie Saint-Etienne Métropole et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la Métropole des obligations prévues par la présente convention ou dans l'hypothèse d'annulation d'un acte ou d'une autorisation d'occupation des sols consécutive à une illégalité du PLU.
- 8-1-3 En toute état de cause la responsabilité de Saint-Etienne Métropole ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur n'a pas été en toute ou partie suivi par le maire.

### **8-2-ASSURANCES :**

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

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

4/ 12

Il est rappelé qu'en application de l'article R.1614-52 du CGCT, les communes qui ont souscrit ce type de contrat bénéficient d'une attribution de la dotation générale de décentralisation à compter de la souscription du contrat.

#### **ARTICLE 9 - COUT DU SERVICE**

Saint-Etienne Métropole établit le coût du service nécessaire à la mise en œuvre de l'article 10.

#### **ARTICLE 10 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

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

Cette facture fera apparaître :

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

Le coût des actes est précisé à l'annexe 2 à la présente convention.

Les communes dont la population municipale légale au 1<sup>er</sup> juillet 2015 est inférieure à 3500 habitants bénéficieront d'une gratuité annuelle de 10 Equivalents Permis de Construire (équivalence calculée selon les coefficients de pondération définis en annexe 2 de la présente convention). Sera ainsi déduit de la facture annuelle émise par Saint-Etienne Métropole un montant de 2120 € maximum pour la commune répondant au critère de population précité.

#### **ARTICLE 11 - MODALITES DE PRISE D'EFFET - DUREE**

La présente convention produira ses effets à compter de sa date de signature.  
La présente convention est conclue jusqu'au 31 mars 2022.

#### **ARTICLE 12 - RESILIATION**

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis d'un exercice budgétaire. En tout état de cause ce délai de préavis ne pourra être inférieur à 6 mois.

D'un commun accord entre les parties, le délai de préavis pourra être raccourci.

#### **ARTICLE 13- MODIFICATION**

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération aux Conseils Communal et Métropolitain.

5/ 12

#### **ARTICLE 14 - LITIGES**

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

Fait à Saint-Etienne le

Le Maire de Lorette

Le Président de la Métropole

Gérard TARDY

Gaël PERDRIAU

6/12

## **Annexe 1**

### Réparation des tâches entre Saint-Etienne Métropole

#### **1. DEPOT DES DEMANDES OU DECLARATIONS**

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes de permis et déclarations sont déposées en Mairie. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (art. R.410-3 du Code de l'Urbanisme).

La Commune vérifiera que le demandeur a bien transmis le nombre d'exemplaires requis par l'article R.423-2 du code de l'Urbanisme.

La Commune transmettra au service instructeur les demandes d'autorisation relatives à l'occupation et à l'utilisation du sol :

- en 4 exemplaires complets et 2 exemplaires simplifiés minimum pour les permis,
- en 3 exemplaires minimum pour les déclarations préalables.

Des dossiers supplémentaires pourront être exigés, selon la nature, la situation et la complexité du projet.

#### **2. INSTRUCTION – TACHES INCOMBANT A LA COMMUNE**

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, la Commune assure les tâches suivantes :

##### **a) Phase de dépôt de la demande**

La Commune :

- Accueille le public (Premier niveau d'information du public);
- Réceptionne les demandes et déclarations adressées par voie postale ;
- Vérifie que l'imprimé est correctement rempli, daté et signé ;
- Affecte un numéro d'enregistrement
- Accuse réception ou délivre un récépissé au pétitionnaire de la demande de permis ou de déclaration préalable ;
- Vérifie le nombre d'exemplaires du dossier et son contenu avant sa transmission au service instructeur ;
- Procède à l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de demande lorsque cet affichage est requis, avant la fin d'un délai de 15 jours qui suivent le dépôt ;
- Si nécessaire, transmet immédiatement et en tout état de cause dans le délai d'une semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande à l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) ;
- Lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'État, transmet le dossier sans délai à la DDT ;
- Transmet immédiatement et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des exemplaires du dossier au service instructeur ;
- Transmet dans les meilleurs délais la fiche d'instruction au service instructeur;
- Conserve un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier qui l'accompagne ;

7/ 12

## **b) Phase d'instruction**

Toute pièce émanant du demandeur, quelle qu'elle soit, doit être déposée en Mairie et exclusivement en Mairie où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattachée au dossier. Tout dépôt auprès des services de Saint-Etienne Métropole sera refusé.

A l'exception de l'Architecte des Bâtiments de France, les services consultés par le service instructeur répondent directement au service instructeur.

La Commune :

- Notifie au pétitionnaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction, sur la base du projet de courrier préparé par le service instructeur.
- Réceptionne les pièces complémentaires déposées en mairie et transmet au service instructeur dans les mêmes délais que la demande ;
- Réceptionne et transmet au service instructeur les avis de l'Architecte des Bâtiments de France.

## **c) Notification de la décision**

La Commune :

- Prépare la notification à partir des éléments transmis par le service instructeur et assure la signature de la décision par le maire ;
- Notifie au pétitionnaire par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception avant la fin du délai d'instruction la décision préparée par le service instructeur
- Simultanément, la commune adresse une copie au service instructeur
- Affiche la décision en commune dans les 8 jours à compter de la délivrance expresse du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable ;
- Au titre du contrôle de légalité, transmet de la décision et d'un exemplaire complet du dossier aux services préfectoraux (la date de cette transmission sera indiquée sur la décision) ;
- Tient à jour les divers registres et notamment le registre des taxes et participations ;
- Enregistre les dates de dépôt de DOC et de DAACT.
- Transmet à la Préfecture les DOC et DAACT
- Transmet aux services de l'Etat chargés de l'urbanisme dans le département, des documents et éléments nécessaires pour établir et liquider la taxe d'aménagement ;
- Conserve un exemplaire du dossier en Mairie ;

- Contrôle la conformité des travaux (récolement) ; rédaction des attestations de non contestation de la conformité ou des courriers avec AR pour les retours de DAACT en cas de non-conformité.
- Transmet un exemplaire par voie postale ou dématérialisée de la déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux au service instructeur dès notification au demandeur.

### **3. INSTRUCTION- TACHES INCOMBANT À LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE SAINT ETIENNE METROPOLE**

Le service instructeur assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, le service instructeur agit en concertation avec le maire qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires pour l'exécution des tâches suivantes :

#### **a) Phase d'instruction**

Le service instructeur :

- Enregistre le dossier et les données dans la base de données ;
- Détermine les délais d'instruction au vu des consultations obligatoires nécessaires ;
- Vérifie le caractère complet du dossier et sa recevabilité ;
- Si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun et/ou si le dossier se révèle incomplet au regard des dispositions du Code de l'Urbanisme, transmet (par courrier électronique) à la commune une proposition de courrier de demande de pièces complémentaires et de délais majorés, accompagnée le cas échéant d'une note explicative. Pour les permis, cet envoi se fait dans la mesure du possible dans les 8 jours qui précèdent la fin du premier mois d'instruction sous réserve que la transmission du dossier ait bien eu lieu dans le délai indiqué au paragraphe 2a susvisé ;
- Procède à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné ;
- Consulte et transmet les dossiers aux personnes publiques, services ou commissions intéressés (gestionnaires des réseaux secs et humides, RTE, GrDF, servitudes aéroports, risques miniers, risques inondations, SDIS, CCDSA (commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité...) et réceptionne leurs avis ;
- Instruit le dossier et rédige le projet de décision compte tenu du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- A l'issue de l'instruction, adresse au Maire un projet de décision, accompagné le cas échéant par une note explicative et les avis des services consultés ;
- Réceptionne une copie de la décision.

#### **b) Rendez-vous dans la Commune**

L'instructeur référent de la commune peut assurer pendant les horaires d'ouverture de la Mairie, des rendez-vous à la demande dans chaque commune adhérente au service, à hauteur de deux fois par mois (cette périodicité étant susceptible d'être adaptée aux besoins).

### **c) Transmission des données statistiques**

Le service instructeur transmet, aux services compétents de l'Etat, les données statistiques « SITADEL »

## **4. SENS DE LA DECISION**

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

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

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

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

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

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

## **5. CONTROLE - DECLARATION D'OUVERTURE DE CHANTIER - DECLARATION D'ACHEVEMENT DE TRAVAUX- RECOLEMENT - CONFORMITE**

Après la décision, le Maire ou les agents de la commune commissionnés à cet effet ou assermentés :

- Assureront le contrôle du chantier en cas d'anomalie signalée par le Maire,
- Participeront aux visites de récolement,
- Rédigeront l'attestation de non opposition de conformité et procéderont à sa notification au pétitionnaire (un exemplaire sera retourné au service instructeur et un exemplaire au contrôle de légalité).

## **6. MODALITES DES ECHANGES ENTRE LES SERVICES DE SAINT-ETIENNE METROPOLE ET DE LA COMMUNE**

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges s'effectuent de manière privilégiée par voie électronique entre la Commune, le service instructeur de Saint-Etienne Métropole, et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

10/ 12

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

11/12

## Annexe 2

### Annexe financière

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

Les coefficients de pondération appliqués sont les suivants :

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

Le coût par Permis de Construire a été ainsi fixé à 212 € TTC. Sur cette base, le coût des autres types d'acte ont été déterminés comme suit :

- Permis d'aménager : 254 €
- Déclaration préalable : 148 €
- Permis de démolir : 170 €
- Certificat d'urbanisme de type B : 85 €

Le coût des demandes de modifications, de prorogations et de transferts de toutes les décisions évoquées ci-dessus sont compris dans les coûts initiaux.

Le volet accessibilité des Autorisations de Travaux (AT) intégré à un permis de construire est instruit gratuitement.

## 2021-10-84- ACQUISITION DE GRE A GRE D'UN TERRAIN DE VOIRIE - 71 RUE DU PILAT - CONSORTS DUMAS

Monsieur le Maire vous précise que les limites de propriété de la parcelle cadastrée section B numéro 483 (1502 m<sup>2</sup>) appartenant aux consorts DUMAS ne correspondent pas à la réalité puisqu'une partie constitue aujourd'hui l'emprise de la voirie publique 71 rue du Pilat (82m<sup>2</sup> environ en bleu sur le plan ci-joint). Il semblerait que cette situation découle d'un oubli d'intégration au patrimoine communal datant de 1971 dans le cadre d'une opération de lotissement.

Les consorts DUMAS a effectué une offre de cession par courrier en date du 27 juillet 2021 à la Commune de Lorette de cette bande de terrain de 82 m<sup>2</sup> environ à l'euro symbolique afin de régulariser cette situation dans les meilleurs délais. Celle-ci sera par la suite intégrée au domaine public de Saint Etienne Métropole.

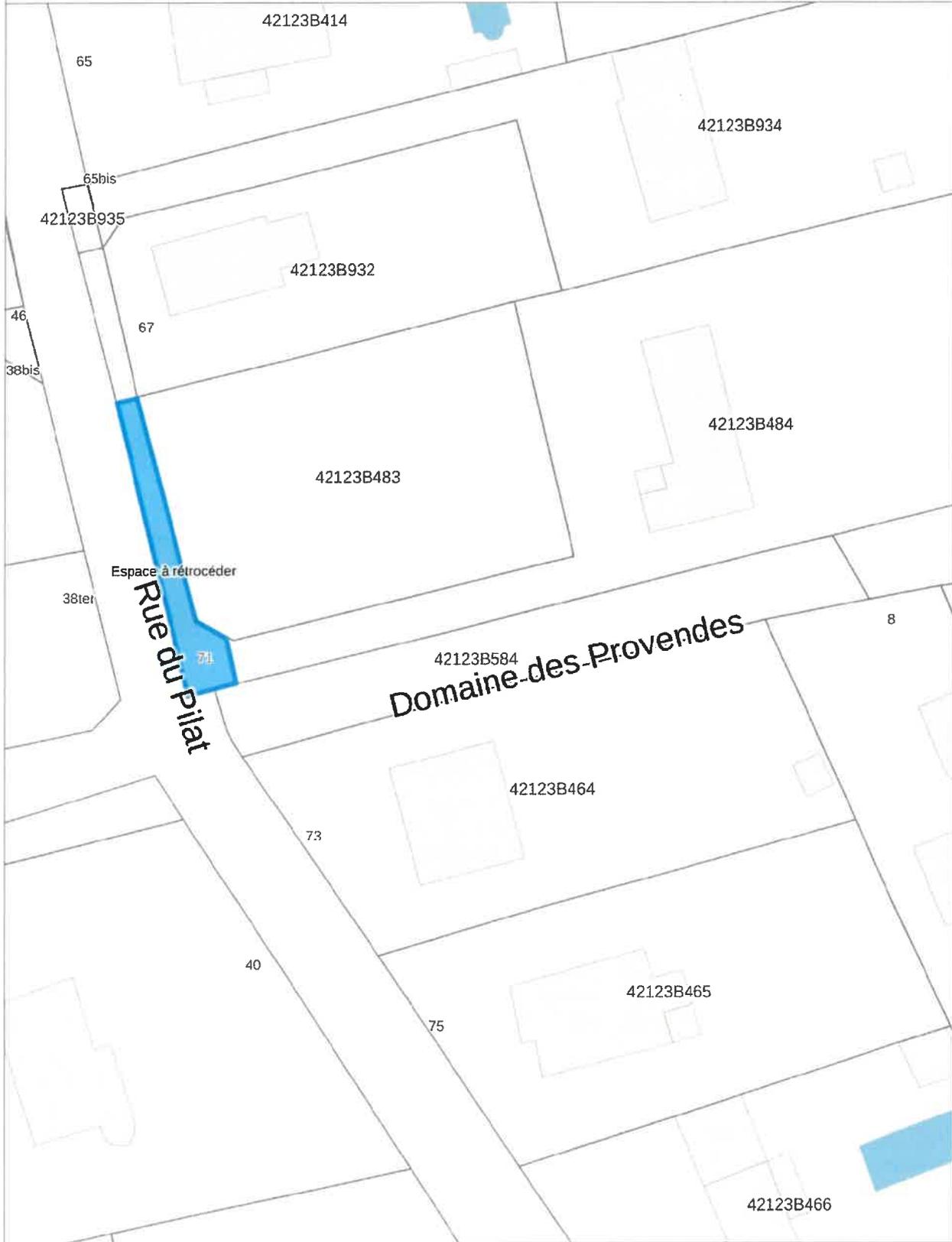
Au vu de ces éléments, et afin de régulariser cette situation,

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'acquérir un terrain de 82 m<sup>2</sup> environ à détacher de la parcelle cadastrée section B numéro 483, sise 71 rue du Pilat, appartenant aux consorts DUMAS, à l'euro symbolique (en bleu 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 fait remarquer qu'une bande de terrain sur la parcelle voisine semble aussi à régulariser. M. le Maire le confirme et qu'il faudra traiter ce dossier ultérieurement.*

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



## **2021-10-85- 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 :**

- 16 bis Passage Gandin, D 769, D 772 ; appartenant à M. et Mme BELHOCINE ;
- 1 rue Jean Claude Delay, H 681 appartenant à LOIRE HABITAT ;
- 23 chemin des combes, B 494 – 1299 – 1300 – 1304 appartenant à M. et Mme PANTANELLA ;
- 5 rue des Prairies, C 511 appartenant à Mme DI BARTOLOMEO ;
- 22 rue du stade, C 586 – 595 – 670 – 672 – 673 appartenant M. JOLY et Mme VIEVILLE ;
- 3 rue des Aubépines, C 438 appartenant à Mme ANGENIOL Béatrice
- 7 Passage Gandin/28 rue Eugène Brosse, D 140 – 788 – 789 – 790 – 791 appartenant à M. et Mme MAYER ;
- Lieu-dit « Le Maillot », C 671 – 674 appartenant à M. JOLY Fabrice ;
- 24 rue Eugène Brosse, D 649 – 650 – 653 appartenant à M. et Mme PREUD'HOMME ;
- 24 Chemin des Combes, B 950 appartenant à M. PANTANELLA
- Rue du Pilat, B 483 appartenant à Mme REZZACHI, M. DUMAS et Mme DUMAS ;
- 14 rue Antoine Durafour, E 135 appartenant à Mme LUMIA, Mme D'ANGELO T. et Mme D'ANGELO J.

**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 » :**

**2021-305 :** De confier à la société ROYER CSPS 626, route de cerveau 42320 CELLIEU, la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé « SPS » des travaux de création d'une boulangerie au 57, rue Jean Jaurès, moyennant la somme de 921,60 € TTC (768,00 € HT) ;

**2021-306 :** D'accepter et signer le contrat d'entretien des quatre bornes escamotables installées sur la Commune (une sur la Place du IIIe Millénaire et trois au Parc des Blondières – allée des deux Monts, proposé par la société A.L.E. AMCO Les Escamotables ZI de l'Aspre 30 150 ROQUEMAURE, moyennant la cotisation annuelle révisable de 2 290,00 € HT (2 748,00 € TTC). Ce contrat est conclu pour une durée d'un an, à compter de la date de notification de la présente et sera tacitement reconductible sans pouvoir excéder une durée totale de trois ans ;

**2021-307 :** De confier à la société GRANGE Christian EURL 230, rue du Gelay 42 800 GENILAC, la fourniture et livraison de deux nettoyeurs Haute pression à moteur thermique (modèle DIMACO TSL 15 240H moteur Honda 13cv avec flexibles, enrôleurs, lances et turbo buses) destiné aux services techniques pour le nettoyage des bassins de la Baignade Naturelle de Lorette – Arnaud Beltrame, pour un montant total de 5 760,00 € TTC (4 800,00 € HT) ;

**2021-308 :** De confier à la société ENEDIS Tour ENEDIS 34, place des Corolles 92 079 PARIS LA DEFENSE cedex, les travaux de création d'un branchement au réseau public de distribution d'électricité (puissance 36KVA triphasé) dans le cadre des travaux de préservation du patrimoine du CANAL DE ZACHARIE, pour un montant total de 1 399,68 € TTC (1 166,40 € HT) ;

**2021-309 :** De confier aux Ets CG Carrosserie SARL 7, rue Emile Zola 42 420 LORETTE, le remplacement de la poignée de porte latérale droite (main d'œuvre et fourniture) du véhicule RENAULT Master (immatriculé AE-239-WX) des services Techniques, moyennant la somme de 129,23 € TTC (107,69 € HT) ;

**2021-310 :** 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 320,00 € HT (384,00 € TTC) ;

**2021-311 :** De confier à la société ASCO ET CELDA 15, rue du Dauphiné - CS 74018 69 969 CORBAS CEDEX, la fourniture de matériel éducatif pour les enfants de l'école maternelle Marie Curie, pour un montant total de 298,70 € TTC ;

**2021-312 :** De confier à MME BEDREDDINE - 42 420 LORETTE, tenancière de l'espace buvette du Parc des Blondières, la restauration des différents intervenants (secouristes, techniciens ...) des festivités prévues le 14 juillet 2021, au Parc des Blondières à l'occasion de la Fête Nationale, pour un montant de 242,00 € TTC ;

**2021-313 :** D'accepter et de signer l'avenant n°2 au contrat de cession du spectacle « Caroline VIGNEAUX », passé avec la société de production Jean Marc DUMONTET Production 14, rue du Palais de l'Ombrière 33 000 BORDEAUX, pour un montant de 12 132,50 € TTC (11 500,00 € HT - TVA 5,5 %), qui a pour objet le report de la représentation initialement prévue le 8 novembre 2020 et qui n'a pas pu se tenir en raison l'interdiction de rassemblements non indispensables à la vie de la Nation dans le but de ralentir la propagation du virus COVID19, à la date du 6 novembre 2021 ;

**2021-314 :** De prendre acte de l'annulation de la représentation du spectacle « NOCES DE ROUILLE » prévue le 24 octobre 2020, en raison de la crise sanitaire liée à la pandémie de COVID-19 et l'interdiction de rassemblements non indispensables à la vie de la Nation dans le but de ralentir la propagation dudit virus ;

**2021-315 :** De confier à la société KOLOR-1 6, rue des crêts 42420 LORETTE, les travaux de peinture d'une fresque murale sur le mur en berlinoises longeant le Canal de Zacharie, rue Adèle Bourdon, afin de soustraire à la vue des passants les nombreux graffitis existants et de leur proposer un décor plus en harmonie avec les aménagements alentours, pour un montant total de 18 029,00 € TTC (16 390,00 € HT) ;

**2021-316 :** 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 au local 4, rue Jean Moulin (ex-ostéopathe), pour un montant total de 314,60 € TTC (soit 286,00 € HT) ;

**2021-317 :** De prendre acte de l'annulation de la représentation du spectacle « LA BAJON - Vous couperez » prévue le 16 janvier 2021, en raison de la crise sanitaire liée à la pandémie de COVID-19 et l'interdiction de rassemblements non indispensables à la vie de la Nation dans le but de ralentir la propagation dudit virus ;

**2021-318** : D'accepter et de signer l'avenant n°1 au contrat de cession du spectacle «Arnaud TSAMERE », passé avec la société de production POOL EVENT PROD 35, rue des Peupliers 92 270 BOIS COLOMBE, pour un montant de 11 362,35 € TTC (10 770,00 € HT – TVA 5,5 %), qui a pour objet le report de la représentation initialement prévue le 17 avril 2021 et qui n'a pas pu se tenir en raison l'interdiction de rassemblements non indispensables à la vie de la Nation dans le but de ralentir la propagation du virus COVID19, à la date du 26 mars 2022 ;

**2021-319** : De confier aux Ets HIMS 41, rue de la République 42 000 SAINT ETIENNE, la fourniture de trophées avec gravure pour le challenge de la municipalité (pétanque) et le concours de pêche organisés le 4 septembre 2021, pour un montant total de 500,90 € TTC ;

**2021-320** : De confier à la société DEGRUEL 2, chemin de Bujarret 42 400 SAINT CHAMOND, les travaux de sécurisation rue Moulin Cuzieu, consistant à la mise en place d'une glissière de sécurité au niveau du début du chemin du Pavillon, très pentu, permettant l'accès à cinq maisons, pour un montant de 8 524,80 € TTC (7 104,00 € HT) ;

**2021-321** : De confier à la société STORES Isolation 35, boulevard Daguerre 42 100 SAINT ETIENNE, les travaux de remplacement de deux stores de fenêtre et un volet roulant à l'école maternelle publique Marie Curie, pour un montant total de 2 328,00 € TTC (soit 1 940,00 € HT) ;

**2021-322** : De confier aux sociétés ci-dessous la fourniture de chaussures de sécurité (sabots) et vêtements de travail (blouses ou tuniques), destinés aux agents d'entretien intervenant dans les bâtiments municipaux (écoles, Ecluse ...) :

- a) A la société GEORGES SARL 18, rue Jean Jaurès 76 503 ELBEUF cedex, pour un montant total de 793,78 € TTC (661,48 € HT), frais de livraison compris ;
- b) A la société ECHOPPE CS50 034 – 33 028 BORDEAUX cedex, pour un montant total de 472,08 € TTC (393,40 € HT), frais de livraison offerts ;

**2021-323** : De confier à la société MAG SCENE 36, rue du Brûlé 42 100 SAINT ETIENNE, un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande relatif aux prestations de services de sonorisation et d'éclairage des spectacles de la saison culturelle lorettoise 2021-2022, passé selon une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables, sans montant minimum et pour un montant maximum de 36 000,00 € TTC (soit 30 000,00 € HT), pour une pour une période comprise entre le 1er septembre 2021 et le 31 août 2022 ;

**2021-324** : D'accepter et signer la convention de partenariat musical proposée par la Fédération Nationale des Centres Musicaux Ruraux (F.N.C.M.R.) sise 2, Place du Gal LECLERC 94130 NOGENT SUR MARNE, pour la mise en place d'ateliers artistiques en éducation musicale aux écoles primaires de la Commune (10H20 par semaine scolaire), pour une période comprise entre le 1er septembre 2021 et le 6 juillet 2022, moyennant le tarif forfaitaire d'une heure d'activité par semaine scolaire de 1 852,00 € augmenté d'un droit d'adhésion de 1%, soit un montant total de 19 322,47 € (TVA non applicable).

**2021-325** :

- D'annuler la commande confiée à la société SERRURERIE B&L ZI du Coin 80, route du coin 42 400 SAINT CHAMOND, pour le remplacement de la trappe d'accès servant pour les prélèvements d'eau lors des analyses, située à la sortie des jardins filtrants de la Baignade Naturelle de Lorette – Arnaud Beltrame,

**2021-332** : De confier à la société BLUE SOURCE SARL sise 23, quai de Bondy 69 005 LYON, la représentation du spectacle « vacances magiques » présentés aux enfants des différents secteurs fréquentant l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, le vendredi 23 juillet 2021, moyennant la rémunération forfaitaire de 1 000,00 € TTC.

**2021-333** : De confier aux Ets SCHMITH ZI ZTELYTEC 42400 SAINT CHAMOND, la fourniture de 1 000 litres de gazole à livrer aux services techniques à Lorette, au prix de 1 416,00 € TTC (1 180,00 € HT) le m3 ;

**2021-334** : De confier à la société GIER PAYSAGE 32, rue adèle Bourdon 42 420 LORETTE, les prestations de débroussaillage de l'ensemble de la parcelle du complexe sportif Pierre Mendès France (notamment à l'arrière du bâtiment), pour un montant total de 1 065,60 € TTC (888,00 € HT) ;

**2021-335** : De confier à M. Jacques PATARD Le Buisson 42 520 VERANNE (entrepreneur individuel SIRET n° 400 964 631 00024), les travaux de remise en état de la sculpture murale du mur d'enceinte du Pôle Jeunesse, rue Jules Ferry, pour un montant total de 3 300,00 € TTC (3 000,00 € HT) ;

**2021-336** : 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 656,30 € TTC (546,92 € HT), frais de port compris ;

**2021-337** : D'accepter la modification n°1 du marché de travaux de création d'une boulangerie-pâtisserie dans un espace de vente existant au 57, rue Jean Jaurès à Lorette, passé avec la Société APPA RHONE ALPES ZAC STELYTEC 2, allée Léonard de Vinci 42 400 SAINT CHAMOND, qui a pour objet la modification du programme initial de travaux (consistant à prendre en compte l'extension de l'emprise des travaux intégrant désormais le local commercial du 59, rue Jean Jaurès « ex-traiteur Les Gourmandises d'Eddy » attenante, ainsi que la création d'un local « poubelles » demandé par les différents habitants de l'immeuble). Cette modification du programme de travaux induit une plus-value financière de 28 152,53 € TTC (23 460,44 € HT) soit 14,68 % du montant initial, portant le marché à la somme de 219 905,54 € TTC (183 254,62 € HT) ;

**2021-338** : 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, notamment pour annoncer la « Maison de Santé » ou limiter le passage des poids lourds rue Adèle Bourdon (en direction de la déchetterie), pour un montant de 952,55 € TTC (793,79 € HT), frais de port compris ;

**2021-339** : De confier à SOS Chantiers Nature et Urbain 2, route de Saint Paul 42 740 SAINT PAUL EN JAREZ, les prestations de nettoyage paysager des différents sites sur la Commune, suivants :

- Rue Denis Papin, pour un montant de 300,00 € (non assujetti à TVA) ;
- Rue Adèle Bourdon (vers SNCF), pour un montant total de 300,00 € (non assujetti à TVA) ;
- Rue Moulin Cuzieu, pour un montant total de 400,00 € (non assujetti à TVA) ;

**2021-340** : De confier à la société GIER PAYSAGE 32, rue Adèle Bourdon 42420 LORETTE, le remplacement de trois arbres morts situés à la Baignade Naturelle de Lorette - Arnaud Beltrame, pour un montant de 3 542,40 € TTC (2 952,00 € HT) comprenant le

jugée trop lourde pour les services de l'A.R.S., par une nouvelle trappe en aluminium plus légère, pour un montant total de 519,60 € TTC (433,00 € HT) ;

- De confier à la société SERRURERIE B&L ZI du Coin 80, route du coin 42 400 SAINT CHAMOND, le remplacement et la modification de la trappe d'accès servant pour les prélèvements d'eau lors des analyses, située à la sortie des jardins filtrants de la Baignade Naturelle de Lorette – Arnaud Beltrame, jugée trop lourde pour les services de l'A.R.S. par une nouvelle trappe en aluminium plus légère et étanche, pour un montant total de 1 047,60 € TTC (873,00 € HT), remise commerciale déduite ;

**2021-326 :** De confier à la société CORIOLIS TELECOM 81, avenue Pasteur 42 152 L'HORME, la fourniture d'un smartphone (modèle SAMSUNG A12) avec protection écran et coque, destiné à l'accueil de la Baignade Naturelle de Lorette – Arnaud Beltrame afin de permettre la vérification des passes-sanitaires (QR-codes) des usagers, pour un montant total de 228,80 € TTC (190,67 € HT) ;

**2021-327 :** De confier à la société Agence Bruno 9, rue Claude Bruyas – ZI les Flaches 42 800 SAINT MARTIN LA PLAINE, la fourniture d'un panneau signalétique à l'entrée de la coque n°2 de la Maison de Santé « Le Clos d'Ambly » afin d'annoncer les différents praticiens du bâtiment, pour un montant total de 266,40 € TTC (222,00 € HT) ;

**2021-328 :** De confier à SOS Chantiers Nature et Urbain 2, route de Saint Paul 42 740 SAINT PAUL EN JAREZ, les prestations de débroussaillage de la prise d'eau de la Commune de Lorette sur le Dorlay (et son chemin d'accès) pour alimenter le bassin des Blondières, pour un montant de 230,00 € (non assujetti à TVA) ;

**2021-329 :** De confier aux Ets OBJETRAMA Ecoparc Rhéna – 6, rue Benjamin Silliman Jr 67 116 REICHSTETT, la fourniture de mugs personnalisés « Ville de Lorette » à remettre aux participants du concours de pêche et du Challenge de la Municipalité (pétanque) organisés le 4 septembre 2021, pour un montant total de 364,80 € TTC (304,00 € HT) ;

**2021-330 :** De confier à la Nouvelle Société Picard Frères 17, chemin de Peyrard – ZI du clos Marquet 42 400 SAINT CHAMOND, la fourniture d'un pulvérisateur à dos (modèle PULSAR PLUS 16L) destiné aux services techniques, pour un montant total de 116,40 € TTC (97,00 € HT).

#### **2021-331 :**

- De prendre acte de l'annulation de la représentation du spectacle « SPIRIT GOSPEL » prévue le 2 octobre 2020, en raison de la crise sanitaire liée à la pandémie de COVID-19 et de l'interdiction de rassemblements non indispensables à la vie de la Nation dans le but de ralentir la propagation dudit virus ;
- D'accepter et de signer la nouvelle convention proposée par le FESTIVAL INTERNATIONAL DE JAZZ Château du Jarez 11, rue Benoît ORIOL 42 400 SAINT CHAMOND, pour la production du spectacle « SPIRIT GOSPEL » le vendredi 8 octobre 2021 à la salle multifonction de l'Ecluse, établissant la participation financière de la Commune auprès du festival à hauteur de 50% des dépenses, soit 4 723,50 € HT (TVA à 5,5% en sus) à devoir, les deux parties se partageant les recettes de la billetterie à parts égales ;

dessouchage et évacuation de l'existant ainsi que la fourniture et plantation de nouveaux sujets (2 chênes pédonculés Quercus Robur et un chêne rouge d'Amérique) ;

**2021-341 :** De confier au HYDATEC ZA des Andrés – 134, rue du Pré-Magne 69 126 BRINDAS, les prestations de réparation de l'arrivée d'eau du réseau communal à la Baignade Naturelle de Lorette – Arnaud Beltrame, relative à une fuite permanente et importante et consistant au remplacement d'un disconnecteur, pour un montant de 1 098,84 € TTC (915,70 € HT) ;

**2021-342 :** D'approuver le contrat de publicité proposé par les Ets PUBLIPRINT - Groupe Le PROGRES 4, rue Paul Montrochet 69 286 LYON cedex 02, afin d'assurer la promotion du spectacle de la saison culturelle lorettoise « LA BAJON », comprenant l'insertion d'annonces publicitaires dans le supplément TV MAGAZINE Vallée du Gier-Pilat au quotidien « Le progrès », moyennant la somme de 777,60 € TTC (648,00 € HT) ;

**2021-343 :** De confier à la société Agence Diagnostic Immobilier Allée du Moulin St Paul 42 480 LA FOUILLOUSE, la réalisation d'un contrôle de la concentration d'amiante en suspension dans l'air sur le bâtiment de l'ancienne caserne accueillant à la fois l'école de musique EMAS et un dépôt pour les services techniques, rue Pasteur à LORETTE, pour un montant forfaitaire de 566,00 € TTC (471,67 € HT) ;

**2021-344 :** De confier à MME BEDREDDINE – 42 420 LORETTE, tenancière de l'espace buvette du Parc des Blondières, la restauration des différents intervenants et exposants du forum des associations organisés par la municipalité le 4 septembre 2021, au Parc des Blondières, pour un montant de 549,50 € TTC ;

**2021-345 :** De confier à la société ALT-BURO 70, route de Lyon 42600 SAVIGNEUX, la fourniture de manuels scolaires destinés à l'enseignement des élèves de CP de l'école primaire publique Jean de la Fontaine, pour un montant total de 745,48 € TTC (706,62 € HT) ;

**2021-346 :** De confier aux Ets HYDATEC – ZA des Andrés – 134, rue du Pré Magne 69 126 BRINDAS, le remplacement (fourniture et installation) de l'un des réacteurs à ultraviolets et de la pompe n°3 du jardin aquatique en centre-ville, pour un montant total de 1 882,80 € TTC (1 569,00 € HT) ;

**2021-347 :** De confier à la société REXEL ZA du Sardon 42 800 GENILAC, la fourniture de passages de câbles au sol à installer au parc des Blondières pour assurer la sécurité des piétons, pour un montant de 462,32 € TTC (385,27 € HT) ;

**2021-348 :** De confier à la société DELOR TP BP11 Le Pavillon 42 420 LORETTE, les travaux de reprise des trottoirs, rue Juliette Drouet à Lorette, pour un montant de 6 939,60 € TTC (5 783,00 € HT) ;

**2021-349 :** D'accepter et signer le contrat de Maîtrise d'œuvre proposé par le groupement conjoint avec mandataire solidaire Atelier Architecture RIVAT (mandataire) – ENGIBAT 53, cours Fauriel 42000 SAINT ETIENNE, relatif aux travaux de rénovation de la toiture du Pôle Jeunesse, moyennant un montant d'honoraires de 17 832,00 € TTC (14 860,00 € HT) soit 9,88 % du montant estimé des travaux (150 450,00 € HT – 180 540,00 € TTC) ;

**2021-350 :** De ne pas reconduire l'accord-cadre de prestations d'entretien des espaces verts – lot 2 entretien des haies et arbustes, conclu avec la société HORIZON JARDIN 73, rue Louis Destre 42 000 SAINT ETIENNE, pour l'année 2022.

**2021-351 :** De renouveler l'abonnement du service Administratif de la Mairie à « LA LETTRE DU MAIRE » des éditions SORMAN 3, route de Cormeilles 27 230 PIENCOURT, pour un an à compter de novembre 2021, moyennant la cotisation annuelle de 799,00 € TTC ;

**2021-352 :** De confier à la société SEBRA 24, rue des Comtes du Forez 42 720 LA BENISSON DIEU, la fourniture de trois cartons de 5 000 sacs noirs, destinés à être distribués à la population pour le collectage des déjections canines, pour un montant total de 378,00 € TTC (315,00 € HT) ;

**2021-353 :** De confier à la société JL SYSTEMS 1, rue de l'Informatique 42 000 SAINT ETIENNE, la mise en place (création, enregistrement en studio et programmation) d'un message d'attente sur le système de téléphonie du Pôle Jeunesse, pour un montant de 361,20 € TTC (301,00 € HT) ;

**2021-354 :** 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) ;

**2021-355 :** De confier, à la société TARDY Frédéric SARL ZI du Coin - 80, route du Coin 42 400 SAINT CHAMOND, les travaux de reprise en peinture de la montée d'escaliers desservant les appartements de fonction au 4, rue Fleury Thévenet, commande conclue sans publicité ni mise en concurrence préalables au titre de la loi ASAP° 2020-1525 du 7 décembre 2020, pour un montant de 19 536,12 € TTC (16 280,10 € HT) ;

**2021-356 :** 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 554,64 € TTC (462,20 € HT), frais de port inclus ;

**2021-357 :** De confier, à la société TARDY Frédéric SARL ZI du Coin - 80, route du Coin 42 400 SAINT CHAMOND, les travaux de rénovation de l'appartement de fonction « Ex-Besson » au 4, rue Fleury Thévenet, relatifs à la reprise en plâtrerie-peinture des murs, plafonds et boiseries ainsi que le remplacement du revêtement des sols des trois chambres, commande conclue sans publicité ni mise en concurrence préalables au titre de la loi ASAP° 2020-1525 du 7 décembre 2020, pour un montant de 21 762,81 € TTC (19 784,37 € HT) ;

**2021-358 :** De confier à la société BERGER LEVRAULT Editions 525, rue André Ampère 54 250 CHAMPIGNEULLES, la fourniture et livraison de cinquante livrets de famille personnalisés « Ville de Lorette » avec encarts sécurisés et étui cristal, pour un montant total de 1 641,66 € TTC (1 368,05 € HT), frais de port inclus ;

**2021-359 :** De confier à la société GEOLIS immeuble Le Mail 17, boulevard Waldeck Rousseau 42 400 SAINT CHAMOND, dans le cadre du projet d'aménagement rue Font Flora, les prestations de déclassement d'une partie du domaine public communal, rue Voltaire, en vue d'une éventuelle cession, pour un montant d'honoraires de 1 495,20 € TTC (1 246,00 € HT) ;

**2021-360 :** De confier aux Ets CLICK FOR FOOT ZAC des Murons 42 160 ANDREZIEUX-BOUTHEON, la fourniture d'un lot de 12 coupes avec plaquettes imprimées « Ville de

Lorette », à remettre aux associations lorettoises, pour récompenses lors des manifestations organisées durant la saison sportive 2021-2022, pour un montant total de 120,00 € TTC (100,00 € HT), remise commerciale déduite ;

**2021-361 :** De confier à la société ENERGECO SERVICE ZA du Paturel 43 210 BAS EN BASSET, les prestations de réalisation d'un diagnostic et recherche de panne sur l'installation de climatisation du restaurant scolaire « Le Cédrat », pour un montant de 385,20 € TTC (321,00 € HT) ;

**2021-362 :** De confier à SOS Chantiers Nature et Urbain 2, route de Saint Paul 42 740 SAINT PAUL EN JAREZ, les prestations de débroussaillage du talus du Club du Chien au complexe sportif Pierre Mendès France, pour un montant de 510,00 € (non assujetti à TVA) ;

**2021-363 :** De confier à la société IMPRESSION MARQUAGE 318, rue Louis Pasteur 42 320 LA GRAND'CROIX, la fourniture de douze gilets haute visibilité personnalisés « Ville de Lorette » destinés aux agents des services techniques de la ville de LORETTE, pour un montant de 208,80 € TTC (174,00 € HT) ;

**2021-364 :** De confier à la société Blue Source, sise 23, quai de Bondy 69 005 LYON, la représentation d'un spectacle de Noël « petite enfance – P'tite comptine » avec visite du « Père Noël » qui sera produit pour les enfants du relais d'assistance maternelle de la Commune, le 9 décembre 2021 à la salle Jean ROSTAND, moyennant la somme de 1 790,00 € ttc ;

**2021-365 :** De confier à la société SMAC 3, rue Gustave Delory 42 000 SAINT ETIENNE, la réalisation d'un diagnostic de la toiture en fibrociment du bâtiment rue Louis Pasteur accueillant l'école de musique EMAS et un dépôt des services techniques (y compris petites réparations de trous existants), pour un montant total de 4 356,00 € TTC (3630,00 € HT) ;

**2021-366 :** De confier à la société METAL'IS 1, rue Marc Seguin 42420 LORETTE les travaux de remplacement des menuiseries extérieures des appartements de fonction au 4, rue Fleury Thévenet à Lorette, commande conclue sans publicité ni mise en concurrence préalables au titre de la loi ASAP 2020-1525 du 7 décembre 2020, pour un montant de 10 612,80 € TTC (8 844, 00 € HT) ;

**2021-367 :** De confier aux Ets HYDATEC – ZA des Andrés – 134, rue du Pré Magne 69 126 BRINDAS, le remplacement (fourniture et installation) de la pompe de la fontaine du Clos Coiset, rue Prost Grivet, dont le moteur présente un défaut de fonctionnement, pour un montant total de 632,40 € TTC (527,00 € HT) ;

**2021-368 :** 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 maternelle publique Marie Curie, pour un montant total de 381,24 € TTC (soit 317,70 € HT) ;

**2021-369 :** De confier, dans le cadre du « Conseil d'Initiation à la vie locale - CIVIL », à la société LIRE DEMAÏN 24-32, rue des Amandiers 75 020 PARIS, la fourniture de 65 dictionnaires encyclopédiques millésime 2021-22 destinés à être remis aux élèves de CM1, pour un montant de 1 177,15 € TTC (1 115,79 € HT) (la société LIRE DEMAÏN offre avec chaque dictionnaire un livret sur la citoyenneté, sur l'entrée au collège et un dictionnaire d'anglais de poche à remettre aux élèves) ;

**2021-370 :** 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 589,85 € TTC (491,54 € HT), frais de port compris ;

**2021-371 :** De réserver pour les nuits du 17 au 19 septembre 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 MERCURE 50, rue de la villette 69 003 LYON, pour un montant de 507,50 € TTC (462,50 € HT), taxes de séjour comprises ;

**2021-372 :** De confier à la société STORES ISOLATION 35, boulevard Daguerre 42 100 SAINT ETIENNE, le remplacement de la centrale de pilotage d'un store extérieur de la salle multifonction de l'Ecluse, pour un montant total de 274,80 € TTC (229,00 € HT) ;

**2021-373 :** De confier à la société Agence Diagnostic Immobilier Allée du Moulin St Paul 42 480 LA FOUILLOUSE, la réalisation de diagnostic technique immobilier (performance énergétique, état des risques et pollution) du local commercial accueillant les services de « LA POSTE » au 85, rue Jean Jaurès à Lorette, dans le cadre du renouvellement du bail commercial, pour un montant forfaitaire de 195,00 € TTC (162,50 € HT) ;

**2021-374 :** 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 balais « MIQUET-Piassava » avec manches en bois destinés aux services Techniques, pour montant total de 792,00 € HT (950,40 € TTC). Cette dépense permettra à la Commune de recevoir en fin d'année une attestation d'unités bénéficiaires à déduire de la taxe AGEFIPH ;

**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 »**

**2021-375 :** de conclure à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021, un bail commercial consenti pour une durée de 9 ans minimum et de 12 ans maximum, années entières et consécutives à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021 pour se terminer le 30 juin 2030 au minimum, et au 30 juin 2033 maximum,

- Pour un local commercial en copropriété situé 57 rue Jean Jaurès à Lorette, portant sur le lot n° 101 d'une superficie de 164 m<sup>2</sup>, le tout figurant au cadastre section D, numéros 185, 189 et 711 ;
- Pour un local commercial en copropriété situé 59 rue Jean Jaurès à Lorette, portant sur le lot n° 1 d'une superficie de 44 m<sup>2</sup>, le tout figurant au cadastre section D, numéros 188 et 712, entre :
  - La commune de Lorette, bailleur des locaux ;
  - La SARL boulangerie du totem représentée par Madame Sylvie THEREAU et Monsieur Laurent THEREAU.

Loyer fixe mensuel : 800 € HT

**2021-376 :** De conclure un bail professionnel pour une durée de 6 ans, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021, avec Mesdames Audrey et Martine RAYMOND, pour un local privatif appartenant à la Commune de Lorette, numéro 7 dans la maison pluridisciplinaire de santé sise 1 impasse le Clos d'Ambly. Il correspond à :

- Un cabinet n°7 de 19,55 m<sup>2</sup> (activité d'infirmière) ; Loyer mensuel de 205.28 € HT

**2021-377 :** De louer dans le cadre d'une convention d'occupation précaire à Madame Christelle TERRADE un appartement de 66 m<sup>2</sup> situé au 1<sup>er</sup> étage du 4 rue Fleury Thevenet à Lorette, à compter du 10 juillet 2021 pour une durée illimitée avec résiliation avec un préavis d'un mois, jusqu'à la signature d'une convention précaire d'occupation d'un logement de fonction, moyennant un loyer de 100 euros par mois, payable à terme échu.

**2021-378 :** De conclure un bail professionnel pour une durée de 6 ans renouvelable tacitement pour une durée de 6 ans, à compter du 1<sup>er</sup> août 2021, avec Monsieur Camille VIENNET, étiope, pour un local de 58 m<sup>2</sup> appartenant à la Commune de Lorette, sis 4 rue Jean Moulin. Loyer mensuel HT : 520 €.

**MME GASSA Amelle pose les questions suivantes :**

- 310 : elle demande pourquoi il y a eu réinstallation d'un logiciel de comptabilité sur le poste informatique dévolue à l'action sociale- elle trouve le montant élevé pour une réinstallation. Le DGS précise que c'est l'installation du logiciel sur un nouveau poste.

- 337 : elle demande qui a décidé de l'agrandissement de la boulangerie et quelle est la plus-value financière.

M. le Maire explique que tout a été discuté et décidé dans la commission municipale chargée des bâtiments municipaux et précise qu'un membre de Lorette Citoyenne y siège et qu'un compte rendu est établi et transmis à l'ensemble des conseillers municipaux. Il déplore qu'à l'époque où le bâtiment du 59 de la rue Jean Jaurès a été aménagé par un aménageur privé et que les aménagements à l'intérieur de l'ancien bâti ne nécessitaient pas d'autorisation d'urbanisme, aucun plan n'ait été fait/vu. Le local qui était jadis dévolu aux poubelles a finalement été utilisé en m<sup>2</sup> habitables et les poubelles se retrouvent sur le trottoir. La Commune ne pouvait pas accepter cela en plein cœur de ville. Il a donc été proposé aux propriétaires que la Ville réalise un local poubelle de 3.5 m<sup>2</sup> même si c'est la Ville qui a acheté la surface, puisqu'aucun accord n'a pu être trouvé pour une vente par la copropriété. La gestion des ordures par la SEM est très stricte. Les bacs doivent être rentrés dès le passage des bennes à ordures. La Ville a donc obtenu l'accord de la copropriété pour un bail à location du local à poubelles sans que la Ville ne paye des charges sur les tantièmes affectées à ce local. Cependant cela a entraîné des coûts supplémentaires puisqu'il a fallu renforcer la dalle pour supporter les murs supplémentaires et refaire la vitrerie de l'ancienne devanture.

- 369 : elle constate à regret que la commande a été passée avec un fournisseur parisien alors qu'il existe des libraires locaux qui sont en difficulté.

M. le Maire explique que les libraires locaux ont été consultés mais étaient 1000 € plus chers et le libraire de Rive de Gier voulait à peine répondre car ça ne l'intéressait pas, car il ne veut pas faire les remises obligatoires de 9% pour les bibliothèques. LIRE DEMAIN a cependant un représentant local à Saint-Chamond.

**M DI GUSTO Dominique pose les questions suivantes :**

- 329 : il demande combien de mugs ont été achetés. MME BONNARD Joelle et M. le Maire expliquent que tous les participants du concours de pêche et de pétanque ont reçu un lot.

- 357 : M. DI GUSTO Dominique demande quelle est la superficie du logement de fonction rénové. M RAIA Gilles confirme qu'il fait 75 m<sup>2</sup>. M DI GUSTO Dominique trouve que le montant des travaux est démesuré et prend l'exemple de sa fille qui a fait refaire son appartement de 100 m<sup>2</sup> à Saint Etienne pour 4800 €.

**M LEQUEUX Julien pose les questions suivantes :**

- 342 : il souhaite savoir s'il y a une planification des communications dans la presse ;  
M. le Maire confirme qu'il y a un budget prévisionnel pour chaque spectacle et que ce point est abordé régulièrement en commission municipale culture.

**Le Conseil Municipal en prend acte.**

Questions Orales :

M. le Maire explique à M DI GUSTO Dominique et MME GASSA Amelle qu'il a bien reçu leur mail mais pas les pièces jointes qui contenaient leurs questions orales.

M LEQUEUX Julien pose sa question orale :

« Un an et demi après le début de votre mandat force est de constater qu'aucune avancée significative n'a eu lieu autour de la question du développement numérique de notre commune. Un an et demi de perdu qui s'ajoute aux dix à vingt ans de retard que Lorette peut avoir sur les villes de même taille dans le département alors que le sujet est aujourd'hui devenu un incontournable.

Si le passé et le devoir de mémoire est important il ne doit pas se faire au détriment des générations futures.

Sur ce sujet à l'heure où l'on a déjà parlé de la 5G à ce conseil municipal, il y a un autre thème particulièrement d'actualité « le wifi territorial » qui permet de donner la possibilité aux habitants, aux visiteurs de la commune, aux associations de se connecter à la wifi dans les lieux publics (mairie, salles municipales, parcs, stades, etc...) »

Monsieur le Maire effectue la réponse suivante :

« Pour répondre à cette question, j'ai sollicité notre collègue Pierre VINCENT qui a la charge de ce dossier. Etant excusé ce soir pour raison professionnelle, Il vient de m'adresser sa réponse que je vais vous lire

« Je ne répondrai pas aux remarques stériles et non constructives d'introduction de votre propos. Néanmoins, sur le fond nous pouvons vous apporter 2 informations :

Concernant le wifi public, ce sujet n'est pas inscrit dans notre programme et ne sera pas étudié sur ce mandat.

Concernant l'amélioration de nos services numériques en direction de la population, plusieurs actions sont en cours :

1. Tout d'abord, depuis quelques mois, nous avons déployé un portail d'accès à la gestion du cimetière accessible au public depuis le site internet de la ville.
2. À court terme, afin d'apporter des réponses en ligne, aux questions fréquentes de nos administrés sur le site internet, nous avons demandé à un de nos personnels de nous faire des propositions pour mettre en ligne plusieurs formulaires et procédures (entre autres pour les questions d'urbanisme).

3. *À plus long terme, nous avons lancé en juillet 21, une réflexion avec notre prestataire informatique sur différents axes avec différents phasages*

*Phase 1 : Enfance/ Jeunesse*

*Application des Gestion et de règlement en ligne Périscolaire / Cantine*

*Phase 2 : Site internet / Portail Citoyens*

*Refonte du site/ modernisation du portail citoyens et démarches en ligne*

*Phase 3 : Généralisation des règlements en ligne des services :*

*Saison culturel / BNL*

*À ce jour, nous avons reçu une proposition d'accompagnement que nous devons étudier dans le détail.*

*Nous espérons avoir répondu pleinement à vos interrogations sur le sujet. » »*



***Il est vingt-deux heures  
La séance est levée.  
La secrétaire,  
Mme Delphine BERTOMEU***

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'DB', written over the printed name of the secretary.

