

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE VILLARGONDRAN  
SEANCE DU 20 JUIN 2023**

L'an deux mil vingt-trois, le 20 juin à 18 h, le Conseil Municipal de la commune de VILLARGONDRAN dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Mr Philippe ROSSI, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 12 juin 2023

**PRESENTS** : ROSSI Philippe Maire, RICCIO Georges, JAMEN Pascal, DURUISSEAU Gilles Adjoint, ASSIER Aurore, BOIS Stephan, COHENDET Coralie, ROSSAT Philippe, SALLIERE Michel.

**ABSENTS** : BOIS Hélène donne procuration à DURUISSEAU Gilles, CATTELAN Maurice donne procuration à RICCIO Georges, JAUDOIN Carine, LAVARDA Grégory donne procuration à ROSSAT Philippe, MERLOZ Christiane, ROSSI Romain donne procuration à ROSSI Philippe.  
**Secrétaire de séance** : COHENDET Coralie.

**001 : Révision des tarifs eau et assainissement applicables sur les factures de 2024**

Monsieur le Maire

RAPPELLE à l'assemblée, la tarification appliquée pour l'eau pour l'année 2023.

Les tarifs n'ont pas augmenté depuis de nombreuses années.

PROPOSE d'augmenter le tarif du m<sup>3</sup> d'eau, tout en incitant les foyers à économiser l'eau qui avec la sécheresse annoncée doit être économisée.

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré,

**DECIDE** d'augmenter et d'appliquer les tarifs suivants pour 2024.

**ABONNEMENT - COMPTEUR**

Abonnement : 25.00 € / an

Location de compteur : 7.00 € / an

**EAU POTABLE**

Eau potable : 0.80 € / m<sup>3</sup>

**AGENCE DE L'EAU**

Redevance pour pollution : 0.28 € / m<sup>3</sup>

Redevance modernisation réseaux de collecte : 0.16 € / m<sup>3</sup>

Ces 2 montants sont susceptibles de changer, ils seront confirmés par l'agence de l'eau fin 2023.

**EAUX USEES**

Assainissement : 1.00 € / m<sup>3</sup>

**002 : Adoption du rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif 2022.**

Monsieur le Maire ouvre la séance et rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'assainissement collectif.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement ([www.services.eaufrance.fr](http://www.services.eaufrance.fr)).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

Le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

Après présentation de ce rapport, le conseil municipal :

**ADOpte** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif

**DECIDE** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération

**DECIDE** de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site

[www.services.eaufrance.fr](http://www.services.eaufrance.fr)

**DECIDE** de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA

### **003 : Adoption du rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable 2022.**

Monsieur le Maire ouvre la séance et rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'eau potable.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement ([www.services.eaufrance.fr](http://www.services.eaufrance.fr)).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

Le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

Après présentation de ce rapport, le conseil municipal :

**ADOPTE** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable

**DECIDE** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération

**DECIDE** de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site

[www.services.eaufrance.fr](http://www.services.eaufrance.fr)

**DECIDE** de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA

### **004 : Rapport annuel sur l'activité du Syndicat Intercommunal d'Assainissement (S.I.A.) – année 2022.**

Monsieur le Maire

RAPPELLE au conseil qu'en application de l'article L 5211-39 du code général des collectivités territoriales, le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au Maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement et l'utilisation des crédits engagés par l'établissement dans chaque commune, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement.

Ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus.

Le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier. Les délégués de la commune rendent compte au moins deux fois par an au conseil municipal de l'activité de l'établissement public de coopération intercommunale.

Le rapport annuel sur l'activité de l'exercice 2022, a été transmis par son président et reçu par le Maire, l'invitant à faire porter sa présentation à l'ordre du jour d'une séance du conseil municipal.

PRESENTE ce rapport annuel à l'assemblée, conformément aux modalités précitées.

Ce rapport ne fait pas l'objet d'un vote ; il est joint en annexe à la présente délibération.

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré

**PREND ACTE** du rapport annuel sur l'activité de l'exercice 2022 du Syndicat Intercommunal d'Assainissement (S.I.A.).

### **005 : Rapport annuel sur l'activité du Syndicat d'Alimentation et d'Aménagement des Eaux de Moyenne Maurienne (S.A.A.E.M.M.) – année 2022.**

Monsieur le Maire

RAPPELLE au conseil qu'en application de l'article L 5211-39 du code général des collectivités territoriales, le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au Maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement et l'utilisation des crédits engagés par l'établissement dans chaque commune, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement.

Ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus.

Le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier. Les délégués de la commune rendent compte au moins deux fois par an au conseil municipal

de l'activité de l'établissement public de coopération intercommunale.

Le rapport annuel sur l'activité de l'exercice 2022, a été transmis par son président et reçu par le Maire, l'invitant à faire porter sa présentation à l'ordre du jour d'une séance du conseil municipal.

PRESENTE ce rapport annuel à l'assemblée, conformément aux modalités précitées.

Ce rapport ne fait pas l'objet d'un vote ; il est joint en annexe à la présente délibération.

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré

**PREND ACTE** du rapport annuel sur l'activité de l'exercice 2022 du Syndicat d'Alimentation et d'Aménagement des Eaux de Moyenne Maurienne (S.A.A.E.M.M.).

### **006 : Règlement de la bibliothèque**

Monsieur le Maire

RAPPELLE à l'assemblée que la bibliothèque a été déplacée au pôle culturel depuis une année. Un règlement très simple avait été adapté au sein des anciens locaux.

Vu la configuration et l'ampleur de cette nouvelle bibliothèque, il y a lieu d'en revoir son règlement et de le compléter.

Donne lecture du règlement et de ses 23 articles (en annexe à la présente).

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré,

**VALIDE** le nouveau règlement de la bibliothèque.

#### **Règlement**

##### **I - Conditions Générales**

Art. 1 Définition du règlement intérieur

La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population. A ce titre, les modalités de fonctionnement de la bibliothèque et d'utilisation, par les usagers, des services qu'elle propose, sont définis par le Conseil municipal et relèvent de la responsabilité du maire.

Adopté par le Conseil municipal, le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers, en accord avec la Charte des bibliothèques, le code de déontologie du bibliothécaire et le manifeste de l'UNESCO.

Est considéré comme usager de la bibliothèque, toute personne bénéficiant des services de celle-ci que ce soit pour la consultation ou le prêt des documents, ou la participation aux activités proposées par ou dans la bibliothèque.

Art. 2 L'accès à la bibliothèque et ses activités et services

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

Les diverses activités proposées par la bibliothèque sont ouvertes à tous, sous réserves qu'elles ne soient pas destinées à un public spécifique (enfants, adolescents, personnes âgées,...).

Leurs conditions d'accès spécifiques sont déterminées sous l'autorité du maire, par le responsable de la bibliothèque et communiquées par voie de presse et d'affichage.

Art. 3 L'accès aux documents pour les usagers

La consultation des documents est gratuite. Le prêt à domicile est gratuit peu importe l'âge ou le lieu de résidence de l'utilisateur.

Art. 4 Le personnel de la bibliothèque

Le personnel de la bibliothèque, professionnel ou volontaire, est sous la responsabilité du maire. Il est à la disposition des usagers pour aider à utiliser les ressources de la bibliothèque, sous la responsabilité déléguée du responsable de la bibliothèque.

Art. 5 Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sont déterminés annuellement par le conseil municipal et sont affichés de manière visible à l'extérieur de la bibliothèque. Les usagers sont prévenus de modifications exceptionnelles éventuelles par voie de presse et d'affichage.

## Art. 6 Charte d'utilisation de l'espace multimédia

L'espace multimédia de la bibliothèque est accessible aux heures d'ouverture au public de l'établissement, ainsi qu'à l'occasion d'éventuels ateliers proposés par le personnel en charge de leur animation.

L'espace multimédia de la bibliothèque est accessible à tous.

Le temps d'utilisation des ordinateurs est limité aux horaires d'ouvertures de la bibliothèque. Le personnel du réseau se réserve le droit d'allonger ou réduire la durée d'utilisation selon l'affluence. L'utilisateur s'engage à ne pas enfreindre la législation dans le cadre d'Internet et à en avoir une utilisation respectueuse en public. Sont notamment proscrits les sites à caractère érotique ou pornographique, ceux faisant l'apologie du racisme ou de la violence, les sites de piratage et de jeux d'argent.

Toute utilisation des postes informatiques contraire à la législation et/ou aux règles établies par cette charte fera l'objet d'un rappel et, le cas échéant, d'une suspension de l'accès aux services des espaces multimédia du réseau pour l'utilisateur fautif.

La consultation libre d'Internet pour les enfants âgés de moins de 10 ans doit se faire accompagnée d'un adulte. Bien que vigilant, le personnel du réseau ne saurait être tenu responsable de l'utilisation faite des ordinateurs et de l'accès à Internet.

Il est interdit d'effectuer des modifications sur les paramètres de l'ordinateur (fonds d'écran, icônes, logiciels, etc.).

Tout dysfonctionnement doit être signalé à la personne en charge de l'espace multimédia. Les usagers sont invités à éviter les nuisances sonores.

Les usagers peuvent récupérer leurs fichiers et documents par courriel ou en utilisant une clé USB. Les usagers peuvent imprimer et/ou scanner des documents gratuitement.

## II - Inscription

### Art. 7 Compte lecteur

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit donner son nom, prénom, et date de naissance au minimum, aucun justificatif ne sera demandé, en tant qu'employé ou bénévole de la commune/bibliothèque, nous n'avons légalement pas l'autorisation de demander des preuves d'identité ou de logement aux usagers, seuls les représentants de la loi le peuvent. Il obtient alors un compte de lecteur, valable un an. Pour bénéficier de tous nos services, nous demandons également l'adresse du domicile, un numéro de téléphone, et une adresse mail. Tout changement doit être immédiatement signalé.

## III - Prêt de documents

### Art. 8 Les conditions individuelles du prêt à domicile

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

### Art. 9 Les différents statuts des documents

La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Sont concernés les documents au statut "Courant", "Nouveauté". Les documents exclus du prêt ne sont pas disponibles en rayon et ont comme statut "En préparation" si le document n'est pas encore équipé, "Animation" si le document est utilisé pour une animation de façon temporaire, "Réparation" pour un document abîmé et qui nécessite réparation, "Perdu" ou "Retiré des collections" pour un livre perdu ou désherbé.

### Art. 10 Les quantités et délais de prêt à domicile

Tous les documents, quel que soit le support, se voient attribuer une durée de prêt de 3 semaines minimum. Ce délai est prolongeable par l'équipe de la bibliothèque ou l'adhérent via son compte lecteur sur le site internet de la bibliothèque.

Seuls les derniers numéros parus des abonnements périodiques sont empruntables pour une durée de 15 jours.

Le nombre de documents empruntés par compte lecteur ne doit pas excéder 5, peu importe le support.

### Art. 11 Droits d'auteur

Les auditions et visionnages des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille).

Pour une diffusion publique des CD, DVD, s'ils sont utilisés par l'emprunteur dans un cadre public (diffusion musicale à la fête de l'école par ex.), il revient à ce dernier de se déclarer à la SACEM et ou la SPRE pour cette diffusion publique. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Seule exception faite par la SACEM pour les classes : *“ Dans le cas d'une utilisation en classe ou en regroupement de classes sans spectateur extérieur, sans enregistrement : Il s'agit d'une utilisation pédagogique : pas d'autorisation, pas de redevance d'auteur en l'état actuel des accords en vigueur avec le ministère de l'éducation nationale. ”*

#### Art. 12 Prêt à titre collectif

Un compte d'emprunteur est alloué à un responsable désigné par sa collectivité. Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle ou gratuite. Les ouvrages empruntés par une collectivité sont sous la responsabilité de la personne désignée par cette dernière comme détenteur du compte emprunteur.

Peuvent s'inscrire au titre de collectivité : Les établissements scolaires, associations, centre de loisirs, groupes sociaux éducatifs (liste non exhaustive).

#### Art. 13 Réserve de documents

Les documents accessibles en prêt ou qui sont absents pour cause de prêt, peuvent être réservés sur place par les usagers ou via leur compte lecteur sur le site internet de la bibliothèque. Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Le nombre de réservations est limité à 3 documents par usager. Dès lors que sa réservation est disponible, l'usager dispose d'une durée de 15 jours pour venir récupérer son document.

Dépassé ce délai, le document sera soit remis en circulation soit disponible au réservataire suivant dans le respect de la date de réservation.

#### Art. 14 Retour de documents

Le retour des documents doit être respectueux des délais de prêt fixés par le présent règlement intérieur. Il s'effectue auprès du personnel de la bibliothèque.

En cas de perte ou retour de livre abîmé, non réparable, il sera demandé à l'usager ou au responsable légal le remplacement du document ou le remboursement au prix neuf.

L'équipe de la bibliothèque est seule juge de la nécessité ou non du remplacement du document.

En cas de dépassement de délais de retour de documents de plus 2 mois, un mail d'avertissement sera envoyé au lecteur le priant de rapporter ses emprunts dans les plus brefs délais. Si aucune adresse mail est renseignée, l'équipe de la bibliothèque joindra l'usager via son numéro de téléphone.

## IV - Comportement des usagers

#### Art. 15 Respect des locaux, du personnel et des autres usagers

Les usagers sont tenus d'éviter toutes perturbations susceptibles de nuire aux autres usagers ou au personnel. Il est notamment interdit :

- de troubler le calme des espaces
- de contrevenir à la loi par des activités illégales ;
- d'utiliser abusivement des appareils susceptibles de troubler la quiétude du public (téléphones portables, enceintes portables, écouteurs,...) ;
- de fumer et/ou vapoter dans les locaux de la bibliothèque ;
- de boire ou manger, sauf dans les espaces réservés à cet effet (durant une animation par exemple) ;
- de dégrader le matériel mis à disposition ;
- d'introduire des animaux ;
- de détenir des objets dangereux ;
- d'exercer des activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes.

Les usagers sont tenus de respecter le travail du personnel, et en particulier le classement des documents.

#### Art. 16 Responsabilité parentale

Les enfants mineurs demeurent dans les locaux de la bibliothèque sous la responsabilité de leurs parents. Ils ne pourront participer aux différentes activités proposées par la bibliothèque qu'avec autorisation de leurs parents.

#### Art. 17 Droit de reprographie de documents

Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

#### Art. 18 Précautions d'usages : soins aux documents

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués / prêtés. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages. Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.

#### Art. 19 Acceptation des dons

Le personnel de la bibliothèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents à l'exclusion des supports vidéo (VHS, CD et DVD). L'équipe de la bibliothèque est seule juge de quels documents seront habilités à rejoindre le fonds de la bibliothèque, en fonction de la politique documentaire en vigueur.

Les documents qui ne seront pas retenus seront soit remis au donateur, soit déposés en boîte à livre en fonction de leur état ou éliminés.

#### Art. 20 Suggestion d'achat

Les adhérents sont libres de proposer des suggestions d'achat à l'équipe de bibliothèque ou sur le site internet. L'équipe de la bibliothèque est seule juge de quels documents seront habilités à rejoindre le fonds de la bibliothèque, en fonction de la politique documentaire en vigueur.

#### Art. 21 Le désherbage

Le personnel de bibliothèque aura seule autorité pour retirer du fonds de la bibliothèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront soit déposés en boîte à livres, soit recyclés.

### **V - Application du règlement**

#### Art. 22 Respect du règlement intérieur

Tout usager, par le fait de son inscription ou de sa participation à une activité proposée par la bibliothèque, s'engage à se conformer au présent règlement intérieur. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

#### Art. 23 Application du règlement intérieur

Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité déléguée du directeur/responsable de la bibliothèque, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché, en permanence, dans les locaux à l'usage du public. Il pourra être remis une copie de ce règlement intérieur à tout usager en faisant la demande.

### **007 : location de la salle polyvalente Paul PERRIER**

Monsieur le Maire

RAPPELLE à l'assemblée la délibération du 6 juillet 2020 concernant les prix de location des différents bâtiments communaux à appliquer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

DEMANDE au conseil municipal d'amener quelques modifications aux tarifs actuels.

IL RAPPELLE le maintien de la caution de garantie pour les associations extérieures à Villargondran et les particuliers à 500 €.

RAPPELLE que les associations de la commune devront remplir une demande écrite de location en Mairie. Elles n'auront pas de caution à verser mais en cas de dommage leur assurance prendra les frais en charge. A défaut, le montant des frais sera déduit de la prochaine subvention.

IL DEMANDE que soit rajoutés les tarifs à la journée.

Et DEMANDE de revoir le prix pour le chauffage consommé.

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré,

**FIXE** les nouveaux tarifs pour la salle polyvalente (annexe joint), qui seront appliqués à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023.

**MAINTIENT** les tarifs pour les autres salles.

<b>SALLE POLYVALENTE PAUL PERRIER</b>		A COMPTER DU 1 <sup>ER</sup> JUILLET 2023
<b>ASSOCIATIONS DE VILLARGONDRAN</b>		
Bals, soirées dansantes, Réveillons		136
Bals, soirées dansantes, Réveillons - Salle + cuisine		136
Concours de belote, loto thé dansant		136
Concours de belote, loto thé dansant - Salle + cuisine		136
Assemblée privée avec repas et buffet		136
Autres manifestations		136
<b>TIERS PRIVÉS DE VILLARGONDRAN</b> <b>remise des clés la veille, retour des clés le lendemain</b>		
Bals, soirées dansantes, Réveillons		354
Bals, soirées dansantes, Réveillons - Salle + cuisine		520
Concours de belote, loto thé dansant		291
Assemblée privée avec repas et buffet		291
Assemblée privée avec repas et buffet - Salle + cuisine		457
Autres manifestations		291
Location cuisine		166
Location pour journée supplémentaire		50
<b>Location à la journée</b>		100
<b>Location à la journée Salle + cuisine</b>		150
Chauffage le m3		4 €
<b>TIERS ET ASSOCIATIONS EXTERIEURS</b> <b>remise des clés la veille, retour des clés le lendemain</b>		
Bals, soirées dansantes, Réveillons		497
Bals, soirées dansantes, Réveillons - Salle + cuisine		663
Concours de belote, loto thé dansant		414
Assemblée privée avec repas et buffet		414
Assemblée privée avec repas et buffet - Salle + cuisine		580
Autres manifestations		414
Location cuisine		166
Location pour journée supplémentaire		50
<b>Location à la journée</b>		150
<b>Location à la journée Salle + cuisine</b>		200
Chauffage le m3		4 €
<b>UTILISATION SPORTIVE</b> <b>(tarif horaire)</b>		
Association de Villargondran		gratuit
Extérieur Commune		12
<b>SALLE CONFERENCES</b>		
Association de Villargondran		gratuit
Extérieur Commune		51
<b>SALLE DES ASSOCIATIONS</b>		
Association de Villargondran		gratuit



<b>Extérieur Commune ne se loue pas</b>	
<b>SALLE DES FETES GRANDE SALLE UNIQUEMENT LE MIDI</b>	
<b>Accueil 100 personnes</b>	
Particulier Villargondran	<b>133</b>
Particulier extérieur	<b>221</b>
Association de Villargondran	<b>gratuit</b>
Association Extérieure Commune	<b>109</b>
Location pour journée supplémentaire	<b>50</b>

### **008 : Subventions 2023 aux associations**

Monsieur le Maire,

Donne connaissance à l'assemblée de diverses demandes de subventions pour l'année 2023.

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré,

**DECIDE** d'attribuer les subventions suivantes :

#### Associations communales :

- 1500 € à l'ACCA Chasse
- 900 € au Club du Bon Temps
- 6000 € au Football Club
- 1200 € au Sou des Ecoles
- 500 € aux Fils de l'Amitié
- 2050 € au Comité des Fêtes 1800 € + 250 € com jeunes
- 400 € à 2000 et 1 points
- 500 € à Omnisports pêche
- 200 € au Tennis Club
- 1100 € aux Vieulents
- 400 € à Photo Passion

#### Associations cantonales :

- 100 € à l'Amicale des Donneurs de sang
- 230 € à CAP Handicap Maurienne
- 700 € au Salon du Livre d'Hermillon
- 100 € au club des sports de Montricher
- 300 € aux Anciens Combattants
- 100 € à Maurienne Judo
- 100 € VTT Montagne Loisirs
- 300 € au CAM Rugby
- 350 € aux Bleuets de Maurienne
- 200 € au Pied à l'Etrier
- 150 € à l' UAM
- 1000 € au pêcheur mauriennais
- 100 € à la piste en herbe

#### Autres associations :

- 100 € à la Prévention Routière
- 200 € à Alzheimer Savoie
- 100 € aux Restos du Cœur
- 400 € à la Ligue contre le cancer
- 100 € à la Croix rouge française
- 300 € au Centre Léon Bérard
- 50 € à l'ASMH sport adapté Maurienne
- 50 € à de l'ombre à la lumière
- 150 € au Souvenir Français
- 100 € au Maquis du Grésivaudan
- 50 € à Handisport
- 100 € à Locomotive (leucémie, cancer enfants)
- 200 € à l'AFSEP (scléroses)
- 200 € à Nomad Raid

**DIT** que les crédits sont prévus au compte 65748 du BP 2023.

### **009 : compétence eau de la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan : projet de modification des statuts de la 3CMA.**

Monsieur le Maire rappelle la délibération 004 du 13/12/2022 et le recours gracieux du contrôle de légalité sollicitant une réécriture des statuts en abandonnant toute référence géographique dans la compétence.

Il informe que l'ancienne compétence optionnelle « Eau » est devenue une compétence dite « supplémentaire » et que l'intérêt communautaire de la compétence « Eau » n'a plus lieu d'être.

Il convient, à l'occasion de l'extension du champ de la responsabilité de la 3CMA, de réécrire la compétence statutaire « Eau ».

Monsieur le Maire propose la modification statutaire consistant à :

- Remplacer le terme « EAU » par « le captage, l'adduction et la distribution de l'eau potable, par l'équipement et l'exploitation des sites, ouvrages et équipements détaillés en annexe. Pour ce faire, elle adhère au syndicat intercommunal de la source des Loyes pour le territoire de Saint-Julien-Montdenis, et au Syndicat Intercommunal d'Alimentation et Aménagement des Eaux de la Moyenne *Maurienne* ».

Sur proposition de Monsieur le Maire,

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le projet de modification statutaire et le projet de statuts modifié joint ;
- **SOLLICITE** l'approbation de la majorité qualifiée des conseils municipaux des communes membres dans le délai maximum de 3 mois.



## **010 : Marchés publics de fourniture d'électricité**

- Adhésion à un groupement de commandes
  - Désignation de la communauté de communes Cœur de Maurienne Arvan comme coordonnateur
  - Autorisation de signer la convention constitutive du groupement de commandes
  - Election des membres titulaires et suppléants de la commission d'appel d'offres du groupement
- Monsieur le Maire rappelle que les contrats en cours pour la fourniture d'électricité arriveront à leurs termes au 31 décembre 2023 pour les anciens tarifs jaunes et verts et au 31 décembre 2024 pour les anciens tarifs bleus.

Il est convenu de constituer un groupement de commandes réunissant la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan, la Commune de Saint-Jean-de-Maurienne, le Centre Intercommunal d'Action Sociale de Saint-Jean-de-Maurienne, le Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Région de Saint-Jean-de-Maurienne, la Commune de Saint-Julien-Montdenis, la Commune de Valloire, la Commune de Valmeinier, la Commune de Villargondran et l'Office de Tourisme de Valmeinier et l'Office de Tourisme de Valloire, afin de passer des marchés de fourniture d'électricité et de services associés.

En application des *articles L 2113-6 et L 2113-7 du code de la commande publique*, il s'agit d'un groupement de commandes d'intégration partielle, dans lequel l'un de ses membres se voit confier la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation et d'exécution des marchés publics au nom et pour le compte des autres membres.

En l'espèce, le coordonnateur, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur, est chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants au nom de l'ensemble des membres du groupement, dans le respect du code de la commande publique, et ce pour satisfaire leurs besoins propres, tels qu'ils les ont préalablement déterminés. Il est également chargé de signer et de notifier l'accord-cadre et ses marchés subséquents, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de leur bonne exécution.

La procédure de passation des marchés de fourniture d'électricité et de services associés est la procédure d'appel d'offres ouvert, dans les conditions *des articles L 2124-2 et R 2124-2 du code de la commande publique*. Il y a donc lieu d'instaurer une commission d'appel d'offres du groupement, conformément aux *articles 1414-2 et 1414-3-I-1° du code général des collectivités territoriales*. Sont membres de cette commission d'appel d'offres : un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres ; un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres. La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur. Pour chaque membre titulaire sera prévu un suppléant.

Conformément à *l'article L 2113-7-al.1 du code de la commande publique*, une convention constitutive, signée par chaque membre, définit les modalités de fonctionnement du groupement :

- groupement dit d'intégration partielle : la Communauté de communes Cœur de Maurienne Arvan est désignée comme coordonnateur ayant la qualité de pouvoir adjudicateur pour procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants ; elle est chargée en outre de signer et de notifier l'accord-cadre et ses marchés subséquents, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de leur bonne exécution ;
- le groupement est constitué pour la durée légale couvrant la passation, l'attribution et l'exécution de l'accord-cadre, des marchés subséquents et de leurs avenants éventuels ;
- les frais afférents à la constitution et au fonctionnement de ce groupement seront répartis :
  - Pour un tiers (1/3) : à parts égales entre les dix (10) membres du groupement ;
  - Pour deux tiers (2/3) : en proportion de la consommation électrique exprimée dans le tableau annexe des besoins de chacun des dix (10) membres du groupement ;

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le lancement d'une procédure de consultation sur appel d'offres ouvert en vue de la passation de marchés de fourniture d'électricité ;
- **APPROUVE** l'adhésion de la commune de Villargondran au groupement de commandes tel que présenté ci-avant ;
- **ACCEPTE** que la Communauté de communes Cœur de Maurienne Arvan assure la responsabilité de coordonnateur de ce groupement de commandes ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention constitutive de ce groupement de commandes ;
- **PRECISE** que les crédits correspondants à la fourniture d'électricité seront inscrits au budget ;
- **DESIGNE** Mr Pascal JAMEN membre *titulaire* de la Commission d'Appel d'Offres du groupement ;
- **DESIGNE** Mr Gilles DURUISSEAU membre *suppléant* de la Commission d'Appel d'Offres du groupement.

### **011 : convention avec l'amicale du personnel Cœur de Maurienne**

Monsieur le Maire

RAPPELLE à l'assemblée la délibération du 18/12/2015 l'autorisant à signer la convention avec l'amicale du personnel Cœur de Maurienne. Cette association a pour objectif d'organiser et de gérer toutes activités culturelles, artistiques, sportives, de détente et de loisirs de ses membres ainsi que de proposer des commandes de produits divers tout en créant du lien social entre les agents.

INDIQUE que parmi les avantages figurait la gratuité de l'entrée au centre nautique.

Par mail reçu le 24 mai, la 3CMA fait savoir à chaque commune que la tarification doit évoluer et que les conditions antérieures ne sont plus conformes à la législation.

A compter du 1<sup>er</sup> juillet, l'amicale se verra attribuer une remise de 50 % sur les prix publics des abonnements entrées ou annuel.

L'amicale prendra à sa charge 50 % du prix réduit.

Le principe proposé aux communes est le suivant :

La subvention plancher demandée par l'amicale reste à 62,50 € par agent adhérent.

La participation aux frais d'accès au centre nautique serait calculée au réel par l'amicale et proposée en versement complémentaire de la commune à l'association en fin d'année.

Une convention sera signée entre toutes les parties.

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré,

**APPROUVE** la conclusion d'une convention d'objectifs et de moyens à intervenir avec l'association Amicale Cœur de Maurienne.

**AUTORISE** le Maire à signer la convention définitive à intervenir ainsi que tous les documents afférents et éventuels avenants à venir.

### **012 : convention avec le Cdg73 relative à l'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire.**

Monsieur le Maire rappelle que par convention puis avenant la commune a adhéré à la mission de médiation préalable obligatoire exercée, à titre expérimental par le Cdg73, du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 décembre 2021.

Il indique que le dispositif de la MPO a été pérennisé, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, par la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire.

Le décret d'application n°2022-433 du 25 mars 2022 précise les conditions d'application du dispositif dans la fonction publique. Les dispositions de ce décret sont applicables aux recours contentieux susceptibles d'être présentés à l'encontre des décisions prises par une collectivité territoriale ou un établissement public, à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la convention signée avec le Centre de gestion.

Il définit également les actes entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire dont la liste exhaustive demeure inchangée. Par conséquent, la médiation, préalable à un recours contentieux, est obligatoire en ce qui concerne les seules décisions défavorables prises par l'employeur relatives à la rémunération, au détachement, au placement en disponibilité ou congé sans traitement, à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité, d'un congé parental ou d'un congé sans traitement, au classement lors d'un avancement de grade ou d'une promotion interne, à la formation et à l'adaptation des postes de travail pour raison de santé.

Il est rappelé qu'au regard de la procédure juridictionnelle, la médiation offre de nombreux avantages. En effet, ce mode alternatif de règlement des litiges constitue une solution personnalisée et adaptée au contexte et à la réalité des situations litigieuses. La médiation permet de restaurer le dialogue entre l'agent et son employeur afin de favoriser le rétablissement d'une relation de confiance.

Le règlement du litige s'effectue de manière plus rapide et apaisée et moins formalisée et coûteuse que la voie contentieuse.

Naturellement, le médiateur, dans le cadre de sa mission, est tenu au secret et à la discrétion professionnelle. Il fait preuve d'impartialité et de neutralité.

Dans la pratique, il résulte du bilan qui a été établi sur les procédures de médiation intervenues au cours de la période expérimentale qu'une très large majorité de litiges a pu être résolue à l'amiable, dans des délais réduits par rapport à ceux habituellement nécessaires à la justice administrative. Il faut également souligner que la démarche de médiation permet fréquemment de restaurer le dialogue et de régler les conflits.

Dès lors que la collectivité intègre ce dispositif, aucun agent ne pourra saisir le juge d'un litige qui relève des matières citées ci-dessus, sans passer préalablement par la médiation mise en œuvre par le Cdg. Ainsi, si l'agent ne saisit pas le médiateur, le juge administratif refusera d'examiner la requête et transmettra le dossier au médiateur compétent.

Les employeurs territoriaux qui souhaitent continuer à adhérer à cette mission de médiation préalable obligatoire doivent signer, avec le Cdg73, la convention d'adhésion dédiée.

Il est précisé que ce service ne génère aucune dépense supplémentaire puisque le coût de cette prestation est inclus dans la cotisation additionnelle pour les collectivités et établissements publics affiliés.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal, de l'autoriser à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire conclue avec le Cdg73 pour une durée de 3 ans renouvelable une fois par tacite reconduction.

En conséquence, **le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré :

VU le code général de la fonction publique,

VU le code de justice administrative,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 25-2,

VU la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

VU le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

VU le projet de convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le Cdg73,

**APPROUVE** la convention susvisée et annexée à la présente délibération,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire avec le Cdg73.

### **013 : piste cyclable sur la commune – région**

Monsieur le Maire

RAPPELLE à l'assemblée qu'une concertation du public s'est tenue au mois de novembre pour le projet d'itinéraire cyclable de la vallée de la Maurienne, que la Région Auvergne Rhône-Alpes porte en maîtrise d'œuvre.

Plusieurs réunions ont été organisées afin de définir un tracé cohérent pour chaque commune traversée.

Pour notre commune, le projet initial se situait le long de la route des Anciennes Resses en bordure du talus SNCF.

Après réflexion et au vu des contraintes foncières, une alternative d'un 2<sup>ème</sup> tracé est à l'étude et vise à passer sur le chemin situé à gauche de la voie ferrée, chemin qui mène actuellement au plan d'eau des Oudins.

Des dispositions devront être prises afin de sécuriser cet itinéraire pendant la durée du chantier TELT sur le dépôt des Resses..

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré,

**APPROUVE** le projet de ce 2<sup>ème</sup> itinéraire.

**AUTORISE** le Maire à signer tous les documents afférents et éventuels avenants à venir relatifs à ce dossier, après présentation des plans définitifs.