

# CONSEIL MUNICIPAL DE LAVILLEDIEU

## Compte rendu de la séance du Mardi 15 septembre 2015 de 20 h 30

L'an deux mil quinze et le mardi quinze septembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué en Mairie, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en Mairie, sous la présidence de M. Gérard SAUCLES, Maire. Mme. Colette PASTRE est élue secrétaire de séance.

15 Présents : AUZAS Xavier, AUZAS Françoise, CHARRE Cyril, CROS Sylvie,  
DAGIER Jean-François, GADAIX Gérard, GINESTE Paul, HAD Abdelhak,  
IMBERT Juliette, PATRICE Thérèse, PASTRE Colette, POT Laurent,  
RIGAUD Caroline, SAUCLES Gérard, VERNET Odette.

4 Absents : TALLON Jean ayant donné pouvoir à PASTRE Colette,  
MENN BRESSOT Françoise ayant donné pouvoir à SAUCLES Gérard,  
LEVY-VALENSI Stéphane, MOUNIER Gaëlle.

### COMPTE RENDU de la SEANCE du 7 JUILLET 2015 :

Approuvé à l'unanimité

### Délibération n°48 : FACTURES A IMPUTER EN INVESTISSEMENT

Le Maire rappelle à l'assemblée que les factures de biens corporels suivant leur nature ou leur valeur unitaire inférieure au seuil prévu par la réglementation (500 € TTC) et qui revêtent un caractère de durabilité, ne peuvent être imputées à la section d'investissement que par délibération du Conseil Municipal.

De plus, la circulaire n°INTB0200059C du 26 février 2002 relatives aux règles d'imputation des dépenses du secteur public local, précise : « constitue une dépense d'amélioration toute dépense qui, soit a pour effet d'augmenter la valeur et/ou la durée du bien immobilisé, soit, sans augmenter cette durée de vie, de permettre une diminution des coûts d'utilisation ou une production supérieure ». Ces dépenses constituent des immobilisations. Les améliorations peuvent provenir, soit du remplacement d'un élément usagé par un élément neuf, soit de la transformation d'un élément existant pour le perfectionner. »

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, d'imputer en investissement, en comptabilité M14 et prévues dans le cadre du budget M14 2015, les factures suivantes :

			<u>€ TTC</u>
<u>Opération 124 Bâtiments divers</u>	<u>Article 21312</u>	Bâtiments scolaires	
- Facture n° FA00404 du 21.07.2015 de l'Ets Jacky MACCHIA, Mandat n°741 de 2015, démolition d'une poutre de l'école primaire afin d'améliorer la sécurité.			6 452.76
<u>Opération 112 Voirie</u>	<u>Article 2152</u>	Installation de voirie	
- Facture n° 1507031 du 28.7.2015 de l'Ets SATP, Mandat n°742 de 2015, travaux d'élargissement de la rue de la Résistance.			11 496.60

## Délibération n°49 : DECISION MODIFICATIVE n° 2 DU BUDGET M14 - 2015

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de procéder aux réajustements suivants :

### Section de FONCTIONNEMENT :

\* Total des RECETTES = 0 €

\* Total des DEPENSES = 0 €

### Section d'INVESTISSEMENT :

\* Total des RECETTES = 0 €

\* Total des DEPENSES = 0 €

. Opération 112 Voirie	Article 2315 =	+ 20 000 €
. Opération 133 Eaux pluviales	Article 2315 =	- 20 000 €

Le Maire est autorisé à signer tous les documents s'y rapportant et nécessaires à son exécution.

## Délibération n°50 : DUREE D'AMORTISSEMENT DES INVESTISSEMENTS REALISES EN ASSAINISSEMENT (COMPTABILITE M49)

Le Maire expose à l'assemblée qu'il y a lieu de redéfinir la durée d'amortissement par catégorie des biens à pratiquer pour la comptabilité de l'assainissement M49.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de fixer cette durée conformément à la liste ci-après :

- Réseaux d'assainissement .....	50 ans
- Station d'épuration (ouvrage de génie civil) .....	50 ans
- Stations de relevage (ouvrage de génie civil) .....	50 ans
- Organes de régulation (électronique, capteur, etc...).....	8 ans
- Bâtiments durables .....	50 ans
- Bâtiments légers, abris.....	15 ans
- Agencements et aménagements de bâtiments, install. électriques et téléphoniques	20 ans
- Mobilier de bureau.....	15 ans
- Appareils de laboratoire, matériel de bureau (sauf informatique), outillage.....	10 ans
- Matériel informatique.....	5 ans
- Engins de travaux publics, véhicules.....	8 ans
- Pompes, appareils électromécaniques, installations de chauffage (y compris chaudière), installation de ventilation, équipements divers.....	15 ans

Cette délibération annule et remplace la délibération n° 12 du 27 mars 2012.

Le Maire est autorisé à signer tous les documents s'y rapportant et nécessaires à son exécution.

# Délibération n°51 : **TARIFS FACTURES PAR LA COMMUNE** **AU 16 SEPTEMBRE 2015**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, fixe à l'unanimité tarifs applicables au 16.9.2015 :

		Jusqu'au 15.09.15	à partir du 16.09.2015
		<i>EUROS</i>	<i>EUROS</i>
<b>SALLES POLYVALENTES</b>	location salle voûtée du rez-de-chaussée + cloître		
	Villadéens (par jour)	100	100
	Non Villadéens (par jour)	160	160
<b>SALLES DES ASSOCIATIONS, Route du Moulin ( sauf salle n° 4 )</b>			
	aux Villadéens (par jour)	150	150
	non Villadéens (par jour)	200	200
	aux Villadéens (week-end)	300	300
	non Villadéens (week-end)	400	400
<b>SALLE DE REUNION</b>	(3 heures) (utilisation gratuite de toutes les salles pour les associations villadéennes)	40	40
<b>CAUTION</b>	identique à toutes les salles	300	300
<b>CAUTION ménage</b>	identique à toutes les salles	80	100
<b>MATERIEL LOUE</b>			
	<u>aux particuliers villadéens</u> : location d'1 grande table « à bière »	gratuit	gratuit
	location d'1 table démontable	gratuit	5
	location d'1 chaise jusqu'à 50 chaises	gratuit	1
	location d'1 chaise à partir de la 51 <sup>ème</sup> chaise	gratuit	0,50
	location d'1 banc de 4 places	gratuit	gratuit
	<b>caution</b> forfaitaire pour tables, chaises et bancs	100	300
	location d'1 tente (5 m x 10 m) 2 jours ou 1 week-end, montage et démontage par les employés municipaux inclus (exclusivement sur la commune)	200	200
<b>CAUTION tente</b>	(5 m x 10 m) applicable aux particuliers et aux associations	800	800
	<u>aux associations villadéennes</u> : caution Sono	230	230
	cautions Friteuse, Percolateur, Hot dog, Crêpière	80	80
	caution Barnum (4 x 3m) monté par le personnel	150	150
	location de l'estrade mobile aux associations du Canton de Villeneuve-de-Berg et aux Collectivités Locales, location à la semaine et chaque semaine commencée sera due. S'ajoutent les frais kilométriques (8 €/km) incluant le montage, le démontage et le transport effectué par le personnel. Une caution est exigée d'un montant de	500	elle ne sera plus louée
		800	annulée
<b>CANTINE SCOLAIRE</b>	prix du repas	3,25	<b>3,25</b>
<b>GARDERIE</b>	de 7h30 à 8h50	1,00	1.00
	de 16h30 à 18h30	1,50	1,50
<b>ELECTIONS</b>	étiquette autocollante/électeur	0,05	0,05
	chaque page de la liste électorale (papier ou informatique)	0,15	0,15
<b>LOYERS</b>	de la Poste (par trimestre)	417.13	suivant
	du relais Télécom (terrain ZI) (par an)	2 373.35	indices
	cabinet dentaire (par mois)	428.15	prévus
	Cabinet médical (par mois)	534.79	au bail
<b>BIBLIOTHEQUE</b>	cotisation pour les individuels / an	5	5
	cotisation par famille / an	10	10
<b>MARCHE</b>	abonnement annuel forfaitaire	50	50

<b>PARKING</b>	(redevance d'occupation du domaine public) 1 emplacement = 1 place de parking	30/mois	30/mois
<b>SALLES POLYVALENTES</b>	location salle voûtée du rez-de-chaussée + cloître		
<b>CIMETIERE</b>	- concessions de 50 ans pour 2,5 m <sup>2</sup> (2 cercueils)	560	560
	- concession de 30 ans pour 2,5 m <sup>2</sup> (2 cercueils)	410	410
	- concession issue de la procédure de la reprise des 16 concessions abandonnées qui sera concédée en fonction de sa superficie :		
	. soit au m <sup>2</sup> : pour une concession de 50 ans	224/m <sup>2</sup>	224/m <sup>2</sup>
	. soit au m <sup>2</sup> : pour une concession de 30 ans	164/m <sup>2</sup>	164/m <sup>2</sup>
<b>COLUMBARIUM</b>	. 1 case d' 1 urne pour 30 ans	410	410
	. 1 case d' 1 urne pour 50 ans	560	560
	. 1 case pour 2 urnes pour 30 ans	730	730
	. 1 case pour 2 urnes pour 50 ans	1020	1020
	. 1 caverne de 4 places pour 30 ans	980	980
	. 1 caverne de 4 places pour 50 ans	1380	1380
	. dispersion des cendres au jardin du souvenir sans inscription au pupitre	gratuit	gratuit
	. dispersion des cendres avec inscription comprise au pupitre pour 15 ans	192	192
	. urne implantée dans la Roseraie pour 50 ans, inscription et entretien compris	641	641

Cette délibération annule et remplace la délibération n°43 du 19 août 2014.

Le Maire est autorisé à signer tous les documents s'y rapportant et nécessaires à leur exécution.

## **Délibération n°52 :      MODIFICATION DU REGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE**

Madame Françoise AUZAS, Adjointe aux affaires scolaires, présente le règlement modifié ci-après :

### **Article 1 : HISTORIQUE**

La cantine scolaire est gérée par la Mairie depuis septembre 1982.

Elle est ouverte les jours de classe, sauf le mercredi.

Les locaux sont contrôlés par la commission départementale de sécurité, l'entreprise Socotec (électricité), l'entreprise agréée pour les extincteurs et par les Services Vétérinaires de l'Ardèche (hygiène).

## Article 2 : OBJECTIF

L'objectif de ce règlement est de définir le fonctionnement général de la cantine. Il s'adresse aux parents, aux enfants et au personnel de service.

## Article 3 : INFORMATION

Ce règlement sera affiché à la cantine, à l'école élémentaire et à l'école maternelle. Un exemplaire sera remis aux familles à chaque rentrée scolaire. Il devra être lu et signé par les parents ou le responsable légal.

## Article 4 : INSCRIPTIONS

- 4.1 Il est rappelé qu'elles doivent s'effectuer **IMPERATIVEMENT** la **VEILLE** à l'école afin de commander les repas correspondants.
- 4.2 Tous les élèves inscrits ainsi que le personnel des écoles ont accès à la cantine sous réserve de respecter les modalités d'inscription et la capacité d'accueil de la salle à manger. La cantine est un service communal qui s'adresse en priorité aux enfants dont les parents travaillent tous les deux. Mais elle reste ouverte de façon ponctuelle et dans la limite des places disponibles aux autres enfants.
- 4.3 *A l'école élémentaire, le jeudi les inscriptions concernent exclusivement les enfants qui participent aux nouvelles activités périscolaires (NAP).*
- 4.4 *A l'école maternelle, le vendredi les inscriptions concernent exclusivement les enfants qui participent aux nouvelles activités périscolaires (NAP).*

## Article 5 : MEDICAMENTS

Seuls les médicaments prescrits par ordonnance pour maladie chronique avec prise orale et **faisant l'objet d'un PAI** (Protocole d'Accueil Individualisé) seront administrés après un entretien entre le personnel et les parents. L'enfant ne devra avoir que le traitement nécessaire pour midi.

En dehors d'un PAI, vu le grand nombre d'enfants à la cantine, aucun médicament ne sera administré pour des raisons de sécurité, le risque d'erreur étant trop important.

## Article 6 : SERVIETTES

Une serviette en papier sera fournie à l'enfant à chaque repas.

## Article 7 : REPAS

- 7.1 FOURNISSEUR  
Les menus sont conçus et fabriqués par un fournisseur agréé après avis d'un diététicien.
- 7.2 TRANSPORT / LIVRAISON  
Ils sont assurés par le fournisseur.
- 7.3 PERIODICITE  
Les menus sont établis, affichés chaque semaine sur les panneaux d'affichage des écoles.
- 7.4 QUALITE  
Les menus hebdomadaires (20 % biologiques) sont adaptés en fonction des saisons. Les plats sont servis avec des accompagnements, des sauces, etc...

## 7.5 LIEU

Pour des raisons d'hygiène et de service, aucun repas ne doit être consommé dans le local cuisine, le réfectoire étant conçu à cet effet. Pour les mêmes raisons, tout objet (jouet ...) est interdit à la cantine.

### Article 8 : DEROULEMENT **(se laver les mains avant le déjeuner)**

- 8.1 11 h 15 le personnel présent dresse les tables et réceptionne les repas.  
Il prend la température des plats livrés dans les conteneurs au moment de servir et la transcrit sur un carnet prévu à cet effet. La personne responsable de la commande des repas prévient immédiatement le fournisseur par téléphone en cas de problème.
- 8.2 12 h 00
- premier service : enfants de maternelle encadrés par 4 adultes.
  - garderie des enfants cycles 2 et 3 dans la cour de l'école élémentaire avec 2 adultes.
  - deuxième service : enfants des cycles 2 et 3 encadrés par 4 adultes.
  - garderie des enfants du 1<sup>er</sup> service dans la cour de l'école maternelle accompagnés 2 adultes.

### Article 9 : ENCADREMENT

- 9.1 Un «JOURNAL DE BORD » est tenu par le personnel communal pour relater tout incident. Il est également mis à la disposition des parents pour noter leurs remarques sur le fonctionnement et la qualité de la cantine.  
**Il sera visé tous les mois par l'Adjoint au maire chargé de la vie scolaire.**
- 9.2 Le personnel bénéficiera de FORMATIONS pour perfectionner ses tâches éducatives et pour tenir à jour leurs connaissances sur les règles d'hygiène et de sécurité.
- 9.3 Tout le personnel doit assurer le bon déroulement des repas tant au niveau du service que de la discipline.
- 9.3.1 La première préoccupation doit être la CERTITUDE que chaque enfant mange en quantité suffisante et qu'il ne remplace pas son repas par du pain.  
Il faut veiller à ne distribuer le pain qu'avec parcimonie en accompagnement d'une entrée, d'un plat ou de fromage.
- 9.3.2 En ce qui concerne la **DISCIPLINE** et le respect de certaines règles, l'enfant pour qui le repas reste un moment de détente, doit :
- rentrer et s'installer dans la cantine, sans bousculade, les mains lavées,
  - parler à voix basse en respectant les règles élémentaires de politesse envers ses camarades et le personnel,
  - n'interpeller le personnel qu'en levant le doigt, sans quitter la table, l'accès à la cuisine restant formellement interdit aux enfants,
  - obéir aux consignes du personnel présent qui a toute autorité pour faire appliquer le règlement,
  - respecter le matériel et la nourriture,
  - goûter les plats servis avant de les refuser,
  - sortir dans le calme avec l'autorisation du personnel.

## Article 10 : SANCTIONS

10.1 Au niveau du personnel communal

Le personnel a pour rôle de faire régner le calme tout en instaurant avec les enfants un climat relationnel qui les incite à respecter les règles imposées.

En cas de non respect des règles de discipline :

10.2 Une lettre d'information sur le comportement de leur enfant sera adressée aux parents.

10.3 Si les règles ne sont toujours pas respectées ou en cas d'incident grave pendant la période périscolaire l'enfant et ses parents seront convoqués par le Maire ou l'Adjoint aux affaires scolaires .

## Article 11 : PRIX

Le prix du repas est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Il est précisé qu'après toute inscription à la cantine, le repas sera facturé sauf :

- départ de l'enfant pour cause de maladie.
- annulation avant 8h30 le jour même à la garderie.

## Article 12 : PAIEMENT

Dès réception de leur facture, les familles règlent uniquement au TRESOR PUBLIC, 83, allée Auguste Jouret 07170 Villeneuve-de-Berg :

- par chèque libellé au Trésor Public.
- en numéraire.

Dans tous les cas joindre le talon détachable en bas de la facture.

## Article 13 : RECLAMATIONS EVENTUELLES

Elles sont à adresser, par écrit, à Monsieur le Maire de Lavilledieu.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, d'adopter le règlement ainsi modifié de la cantine scolaire.

Le Maire est autorisé à signer tous les documents s'y rapportant et nécessaires à son exécution.

Cette délibération annule et remplace la délibération n°67 du 21.10.2014.



- Article 9 : La puissance des appareils musicaux devra être réduite, à compter de 22 heures, à un niveau respectant la tranquillité des riverains.  
Les portes devront rester fermées et la buvette extérieure, **autorisée aux seules associations, terminée à 2 heures du matin.**  
Les arrivées et départs en voiture devront se faire dans le respect du voisinage.  
Les véhicules et les jeux de boules, ou autres, ne sont pas autorisés aux abords de la salle. Les véhicules et les jeux de boules restent sur les lieux conçus à cet effet.  
L'utilisation abusive, la détérioration ou le fait de laisser les salles dans un mauvais état de propreté entraînera la suspension immédiate des possibilités d'utilisation.
- Article 10 : Le **balayage** de la salle et des annexes (cuisine, office, bar, toilettes...) sera obligatoirement effectué par les usagers après chaque utilisation. Les chaises et les tables devront être nettoyées et rangées dans les locaux prévus pour cela.
- Article 11 : Le **nettoyage** (cuisine, office, bar, toilettes...) sera effectué par l'organisateur. Le lavage des sols sera à la charge de la Municipalité.
- Article 12 : Le nettoyage du **parking** et des **abords** de la salle devra impérativement être réalisé par le locataire.
- Article 13 : La capacité d'accueil maximum de la salle est de **190 personnes** conformément à son classement en 5<sup>e</sup> catégorie et à l'avis de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours en date du 28 janvier 2005.
- Article 14 : Les salles sont pourvues de matériel (tables, chaises, etc...). Le matériel électrique (sono, percolateur, réfrigérateur, etc...) doit impérativement rester dans la salle **sauf pour les associations communales** qui peuvent, après autorisation, l'utiliser à l'occasion d'autres manifestations organisées en dehors de la salle. La friteuse ne peut être utilisée qu'à l'extérieur.
- Article 15 : Tous les repas seront consommés obligatoirement à l'intérieur du bâtiment. Seuls les traiteurs et les professionnels agréés par les services de l'état sont autorisés à servir des repas qui devront être confectionnés dans leurs propres locaux agréés et en aucun cas dans le local cuisine de cette salle communale conçue uniquement pour entreposer les mets.
- Article 16 : Aucune location dite de week-end ne pourra débuter le vendredi en soirée.
- Article 17 : La municipalité ne pourra être tenue responsable des accidents qui pourraient survenir tant dans la salle que sur les abords durant l'utilisation de celle-ci par des associations ou des particuliers.
- Article 18 : Tout manquement au présent règlement et toute détérioration pourront entraîner :
- l'encaissement du chèque de caution déposé,
  - la suppression de locations gratuites de l'année pour les associations de la commune.
- Article 19 : Les tarifs fixés ci-après comprennent le chauffage et la climatisation. Ils pourront être révisés par délibération du Conseil Municipal.

Cette délibération annule et remplace la délibération n°10 du 12 mars 2009.

Le Maire est autorisé à signer tous les documents nécessaires à son exécution.

# ASSOCIATIONS

de la COMMUNE de LAVILLEDIEU

Sont considérées comme telles les associations dont le Président ou le Vice-Président, le Secrétaire ou le Secrétaire adjoint, le Trésorier ou le Trésorier adjoint, résident sur la commune de Lavilledieu et dont le siège social se situe sur la commune.

## ACTIVITES HEBDOMADAIRES REGULIERES dans la SALLE

- 1 - L'utilisation régulière en semaine, par les associations villadéennes dans le cadre de leurs activités, est autorisée les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, les week-ends étant réservés aux manifestations.
- 2 - Un calendrier d'utilisation sera établi en concertation entre la municipalité et les associations **courant novembre**.
- 3 - Exceptionnellement, la Mairie se réserve le droit et la priorité de l'utilisation de la salle, après en avoir avisé l'association 48 heures à l'avance.
- 4 - L'association prenante devra effectuer, à sa charge, le nettoyage immédiat de la salle et du matériel mis à sa disposition. La salle utilisée sera laissée libre de tout matériel. Ce dernier sera stocké aux endroits prévus. Dans tous les cas, la salle devra être laissée entièrement vide.
- 5 - En cas de dégradation, l'association devra rembourser les frais de remise en état et/ou de remplacement. A défaut, un titre de recette exécutoire sera établi et confié au Trésor Public chargé du recouvrement.
- 6 - Le Président de l'association prenante s'engage à ne pas établir de double de clés et à contracter une assurance couvrant l'ensemble des risques. Une copie de la police d'assurance sera déposée en Mairie avant la signature de la présente convention.

# ACCUSE de RECEPTION de RESERVATION de la SALLE de LAVILLEDIEU

Je soussigné .....

déclare réserver la **salle des associations** Route de Lussas du..... au

.....

Je certifie avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement, l'avoir lu et approuvé.

Pour confirmer définitivement la location, je joins à cet accusé de réception :

- un chèque de caution de 300 € (**obligatoire pour réserver**).
- Un chèque de caution de 100 € pour ménage (qui sera restitué si les locaux sont rendus propres).
- une attestation d'assurance responsabilité civile (**obligatoire pour réserver**).
- .....

J'ai bien noté que le montant de la location est de .....

Fait à Lavilledieu, le .....

Signature du preneur  
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Délibération n°54 :      CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC  
ROUTIER NATIONAL (RN102)**

Vu la convention proposée par les services de l'Etat afin de pouvoir mener à bien les travaux d'aménagement de trottoirs et d'évacuations des eaux pluviales le long de la RN 102,

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité d'autoriser le Maire à signer ladite convention.

Le Maire est autorisé à signer tous les documents s'y rapportant et nécessaires à son exécution.

**Délibération n°55 :      ACHAT DE TERRAIN AU QUARTIER « LES PLAGNES »  
APPARTENANT A MESSIEURS MOUNIER Hubert,  
MOUNIER Olivier ET MOUNIER Vincent**

Dans le cadre des travaux nécessaires pour la gestion des eaux pluviales du quartier « Les Plagnes », la commune doit acquérir une partie de la parcelle de terrain AB 275. L'acquisition de ce terrain se justifie :

- d'une part pour réaliser un exutoire pour le ruissellement des eaux pluviales en direction de la parcelle AB 275 qui longe la propriété Fauchier, vers le fossé de la Route Départementale 224,
- d'autre part pour répondre aux besoins du plan local d'urbanisme (emplacement réservé n° 18) pour le désenclavement de la zone à urbaniser AUb à partir de la voirie du lotissement « Les Cerisiers ».

Suite à la proposition de la municipalité en date du 11 mars 2015,

Suite à l'accord écrit des propriétaires,

Suite au document d'arpentage établi par le géomètre agréé (GEO-SIAPP) pour déterminer avec exactitude la surface et les limites des nouvelles parcelles,

Suite à la délibération du Conseil Municipal n°2015-028 du 24.3.2015,

le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, d'acquérir les 606 m<sup>2</sup> de la parcelle cadastrée AB 275 au prix de 20 € le m<sup>2</sup>, soit un prix total d'acquisition de 12 120 €.

La commune prendra en charge tous les frais afférents à cette opération.

Le Maire est autorisé à signer tous les documents s'y rapportant et nécessaires à son exécution.

## **Délibération n°56:**

# **INSTITUTION DU TEMPS PARTIEL ET FIXATION DE SES MODALITES**

Le Maire de LAVILLEDIEU rappelle au Conseil municipal que conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité technique paritaire.

Le temps partiel sur autorisation est réservé aux agents nommés sur un poste à temps complet et ne peut être inférieur au mi-temps.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

L'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.

Il peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Le Maire explique que la réglementation fixe un cadre général mais qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les modalités d'application locales du temps partiel après avis du Comité Technique Paritaire.

Il appartient ensuite au Maire, chargé de l'exécution des décisions du Conseil Municipal, d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.

Le Maire précise que les principes généraux relatifs au temps partiel sont fixés par les dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- article 9 de l'ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel par les fonctionnaires et les agents des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif ;
- loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, article 60 à 60 quater ;
- décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;
- décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
- décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Le Maire expose que l'avis du Comité technique paritaire a été saisi, et a rendu un avis favorable à l'institution du temps partiel à LAVILLEDIEU en date du 25/06/2015.

### **Le Maire propose à l'assemblée :**

D'instituer le temps partiel à LAVILLEDIEU et d'en fixer les modalités d'application ci-après :

- Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel ;
- L'autorisation, qui ne peut être inférieure au mi-temps, est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail ;
- Les quotités de temps partiel seront fixées au cas par cas, par arrêté du Maire, entre 50 et 90%, de la durée hebdomadaire des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein ;
- Les demandes doivent être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée ;
- La durée des autorisations est fixée à un an, renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ce délai de trois ans, le renouvellement devra faire

l'objet d'une demande et d'une décision expresse. La demande devra être déposée deux mois avant l'échéance ;

- La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave ;
- Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période pourront intervenir :
  - A la demande des intéressés dans un délai de deux mois avant la date de modification souhaitée ;
  - A la demande du Maire si les nécessités du service et notamment une obligation impérieuse de continuité le justifie.
- Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 6 mois ;
- Le nombre de jours RTT des agents à temps partiel sera calculé au prorata du service à temps complet ;
- Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

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

- D'INSTITUER le temps partiel pour les agents de LAVILLEDIEU selon les modalités exposées ci-dessus ;
- DIT qu'elles prendront effet à compter de ce jour et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux non titulaires de droit public employés depuis plus d'un an (à temps complet ou équivalent temps plein pour le temps partiel de droit).
- DIT qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

Le Maire est autorisé à signer tous les documents s'y rapportant et nécessaires à son exécution.

## QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES :

- **Françoise AUZAS déclare que :**
  - . la tablette informatique servant aux inscriptions à la cantine et à la garderie a été volée. Son remplacement a été effectué et le personnel y sera formé prochainement ;
  - . les habitants pourront se faire recenser par internet lors du recensement de la population de 2016 ;
  - . le registre récapitulatif des archives de la mairie est en cours d'élaboration.
  
- **Sylvie CROS fait part :**
  - . des remerciements des associations (Les Enfarinés, la FNACA, l'Amicale Laïque, Ardèche Balades Patrimoine) pour les subventions municipales allouées, la logistique apportée, le matériel, les locaux et le personnel mis à disposition ;
  - . du programme du challenge multisports des associations villadéennes du 19 septembre ;
  - . de la réunion pour l'élaboration du planning annuel des utilisations des salles qui aura lieu le 21 octobre à 20h30 avec les représentants des associations.
  
- **Gérard GADAIX signale que :**
  - . les travaux de nettoyage consécutifs aux inondations 2014 à la Levée de Chabrols sont réalisés ;
  - . la première tranche des lampes de l'éclairage public à changer a été effectuée. Les lampes de 125w ont donc été remplacées par des 50 à 75w permettant une économie de 4 000 €/an environ. Une deuxième tranche est programmée pour l'année prochaine. Fin 2016 c'est un total de 130 luminaires qui auront été changés.
  
- **Laurent POT indique que :**
  - . la révision du panneau électronique d'information de la RN 102 est imminente ;
  - . la prochaine lettre d'informations municipales sera distribuée le 24 septembre ;
  
- **Jean-François DAGIER souligne que :**
  - . les benjamins et les minimes de Barry Pétanque sont champions d'Ardèche ;
  - . le 26 octobre aura lieu un concours de pétanque où seront remerciés tous les sponsors.

- Le Maire, Gérard SAUCLES, conclut cette séance en informant les élus des points suivants :
  - . les actes de malveillance augmentent et se chiffrent à 15 000 € depuis le début de l'année ;
  - . une étude est en cours en étroite collaboration avec les services de l'Etat et la Gendarmerie départementale pour la mise en œuvre d'une vidéosurveillance ;
  - . après avoir légiféré pour le transfert automatique en 2020 des compétences communales (eau, assainissement) aux Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI), l'Etat va accélérer le regroupement des structures intercommunales pour le 1<sup>er</sup> janvier 2017. Une réflexion va être conduite pour la création d'une communauté d'agglomération autour d'Aubenas ;
  - . l'ouverture de la nouvelle construction de l'APATPH est programmée pour juin 2017 ;
  - . le diagnostic de la signalisation routière communale fait ressortir la nécessité d'une mise à jour réglementaire dont le coût est estimé à 4 000 € ;
  - . les Agendas d'Accessibilité Programmée (ADAP) sont en cours d'élaboration dans le cadre de la Communauté de communes « Berg et Coiron ». Le cloître et la salle polyvalente du Village sont concernés ;
  - . le rapport 2014 des activités du SIDOMSA est à la disposition des élus et du public ;
  - . une étude du SDIS est en cours pour un Centre de secours intercommunal. Le choix devrait se faire entre Villeneuve-de-Berg et Lavilledieu ;
  - . la fin des travaux d'aménagement du Barry est prévue pour la fin de ce mois. Cependant, la pose de certains secteurs pavés est à refaire, retardant ainsi l'ouverture complète du Barry ;
  - . une étude est en cours pour le raccordement du réseau d'assainissement de St Germain à la station d'épuration de Lavilledieu ;
  - . à la demande de M. Stéphane LEVY-VALENSI, les dates des réunions du Conseil municipal seront désormais communiquées par mail aux élus dès qu'elles seront fixées par le Maire.

**La présente séance est ainsi levée à 23 heures 00.**

**Fait et affiché à Lavilledieu, le 18 septembre 2015 conformément à l'article L. 2121-25 du CGCT**

***Le Maire***  
**Gérard SAUCLES**

