

CONSEIL MUNICIPAL DU 14 DECEMBRE 2021**Procès Verbal**

Sur convocation en date du 8 décembre 2021, le conseil municipal s'est réuni en séance ordinaire le 14 décembre 2021 à 19 h 30, à l'Espace Familles sous la présidence de M. Bernard PERRET, Maire

Étaient présents : Mesdames, Messieurs

MERLE Emmanuelle	MORAND Alexis	LACOMBE Annick
BLANC Jean Luc	BRUNET Myriam	BURTIN Béatrice
JANODY Patrice	CHANEL Serge	JACQUEMET Rodolphe
CHATARD Kévin	ARTAUD Jean-Marc	LAUPRETRE Patrick
VEUILLET Philippe	BONHOURS Paola	THERMET Laure
MARION Isabelle	MOREAU DE ST MARTIN Claire	PERDRIX Catherine
MERLE Sandra	BURDY Meryl	TAPONARD Emmanuel
SCHUBERT Anja		

Étaient excusés :

Jean-Luc CHEVILLARD a donné pouvoir à Bernard PERRET
Michel VINIERE a donné pouvoir à Emmanuelle MERLE
Jean-Louis BILLOUD a donné pouvoir à Kévin CHATARD
Magalie DAVID a donné pouvoir à Patrick LAUPRETRE
Clément CEREIZE a donné pouvoir à Alexis MORAND
Joséphine MAZUE

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 29

Secrétaire de séance : Emmanuelle MERLE

En préambule, M. le Maire transmet à chaque conseiller municipal une invitation pour participer à la soirée des vœux du personnel qui aura lieu le 27 janvier 2022. Cette soirée qui est prévue sous un format ludique et festif a pour objectif de permettre aux agents et aux élus de se connaître mutuellement. Depuis 2 ans, en raison de la crise sanitaire, aucune réunion de ce type n'a pu être organisée alors même qu'une nouvelle équipe municipale a été installée en mai 2020 et qu'il y a eu un nombre important de mouvements au sein du personnel communal. Une réponse est attendue pour le 17 décembre au plus tard.

M. le Maire donne lecture d'un courrier adressé par la Ligue contre le Cancer qui remercie la Commune d'avoir organisé un petit déjeuner solidaire au profit de cette organisation ce qui a permis de lui remettre un chèque de 2 500 €.

1. APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 26 OCTOBRE 2021**Entendu le rapport de Monsieur le Maire**

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, d'adopter le procès-verbal de la séance du 26 octobre 2021.

2. TARIFS DES EQUIPEMENTS COMMUNAUX, DES REDEVANCES ET DES FERMAGES POUR L'ANNEE 2022 (cf. tableaux récapitulatifs ci-joints)**Entendu le rapport de M. Jean-Luc BLANC, Adjoint au Maire délégué aux finances et ressources humaines, tarifs des services publics, commerce, partenariat financier**

Vu les propositions effectuées conjointement par les commissions Vie associative, Actions éducatives, scolaires, petite enfance, Finances et Tarifs-commerces-partenariats financiers lors de la réunion du 25 novembre 2021

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- valider l'ensemble des propositions relatives aux tarifs des équipements communaux et aux redevances pour l'année 2022 telles qu'elles sont proposées dans les tableaux joints y compris les fermages
- adopter à compter du 1er janvier 2022 les tarifs des équipements et services communaux et des autres redevances tels qu'ils figurent dans les tableaux joints
- autoriser M. le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision

Éléments de discussion

M. Jean-Luc Blanc, Adjoint au Maire délégué aux finances et ressources humaines, tarifs des services publics, commerce, partenariat financier, précise les principales modifications effectuées pour les grilles de tarif applicables en 2022 :

- Suppression de la possibilité pour les particuliers d'effectuer des photocopies en Mairie compte tenu des contraintes de dépôt d'espèces auprès de la Trésorerie à compter du 1^{er} janvier. Par ailleurs, MagPresse dispose de ce service en centre village
- Augmentation du loyer de l'appartement d'urgence pour inclure un forfait de charge (eau, électricité, gaz)
- Mise en place de la gratuité des abonnements à la bibliothèque multimédia pour les chômeurs et les étudiants. Gratuité pour les chômeurs étudiants de la bibliothèque
- Mise en place d'un tarif pour la location d'un placard apéritif dans la salle des fêtes
- Mise en place d'un tarif de location de la salle André Chanel et de l'espace familles pour l'organisation de formation
- Majoration du tarif des heures de nettoyage appliqué lorsque les salles sont rendues mal nettoyées ou sales après location
- Majoration du tarif des clefs non rendues
- Mise en cohérence des tarifs du périscolaire et extrascolaire avec indication des suppléments en fonction du quotient familial ; mise en place de pénalités pour inscription ou désinscription tardive
- Mise en cohérence du tarif du VIP ados en particulier augmentation du tarif pour les enfants non résidents à Viriat

3. DECISION MODIFICATIVE N°3

Entendu le rapport de M. Jean-Luc BLANC, Adjoint au Maire délégué aux finances et ressources humaines, tarifs des services publics, commerce, partenariat financier

Vu les délibérations du 25 septembre 2012 adoptant le principe de la mise en place d'AP/CP,

Vu la délibération du Conseil municipal du 23 mars 2021 approuvant le budget général de la Commune

Vu la délibération du Conseil municipal du 27 avril 2021 approuvant la décision modificative n°1

Vu la délibération du Conseil municipal du 26 octobre 2021 approuvant la décision modificative °2

Le projet de décision modificative n°3 a pour objet de procéder à des écritures comptables de régularisation demandées par les services de la Trésorerie de Bourg en Bresse Municipale dans la perspective de faciliter la clôture budgétaire 2021. Ces écritures de régularisation n'ont pas d'impact sur les équilibres financiers.

Le projet de décision modificative n°3 pour le budget général de la commune se présente de la manière suivante :

FONCTIONNEMENT					
Dépenses			Recettes		
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	0,00	74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	5 520,00
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	0,00	7473	Particip. Départements (subv. SIEA, développement culturel, Part genevoise...)	5 520,00
64 1 / 6288	Autres - reclassement	15 000,00	013	ATTENUATION DE CHARGES	23 480,00
421 / 6288	Autres - reclassement	-7 500,00	6419	Remb s/rémunér du personnel (indem jour)	15 000,00
422 7 / 6288	Autres - reclassement	-7 500,00	6459	Remboursement sur charges sécurité sociale et prévoyance	8 480,00
67	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	29 000,00			
6718	Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion	29 000,00			

023	Virement à la section d'investissement	0,00
------------	---	-------------

TOTAL	29 000,00	TOTAL	29 000,00
-------	-----------	-------	-----------

INVESTISSEMENT					
Dépenses			Recettes		
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	-22 210,00			
2031	Opération 2115 - AP - Pistes Cyclables Majornas - Frais de maîtrise d'œuvre	-22 210,00			
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	-65 100,00			
2112	Terrains de voirie	-60 000,00			
2112	Opération 2115 - AP - Pistes Cyclables Majornas - Acquisition foncière	-5 100,00			
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	27 310,00			
2315	Opération 2115 - AP - Pistes Cyclables Majornas - Cheminement cyclo piéton, rénovation de chaussée	27 310,00			
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	60 000,00			
27638	Autres créances immobilisées - autres établissements publics	60 000,00			

021	Virement de la section de fonctionnement	0,00
------------	---	-------------

TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
A équilibrer			0,00

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- approuver la décision modificative n°3 du budget général communal comme présentée ci-dessus
- autoriser M. le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision

4. MISE A JOUR DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME N°4 AMENAGEMENT D'UNE PISTE CYCLABLE ROUTE DE MAJORNAS

Entendu le rapport de M. Jean-Luc BLANC, Adjoint au Maire délégué aux finances et ressources humaines, tarifs des services publics, commerce, partenariat financier

Vu l'article L2311-3 et l'article R2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu l'instruction codificatrice M14

Vu la délibération du Conseil municipal du 25 septembre 2012 adoptant, en cas de besoin, le principe de gestion en autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP)

Vu la délibération du Conseil municipal du 23 mars 2021 approuvant l'ouverture d'une autorisation de programme n°4 intitulée aménagement d'une piste cyclable Route de Majornas

Afin de tenir compte du déroulement des travaux, il convient de mettre à jour l'autorisation de programme en ajustant la répartition des crédits de paiement entre les comptes comptables de la manière suivante :

Etat de l'AP/CP après le vote du conseil municipal du 23/03/2021

Opération		Chapitre	CP 2021	CP 2022	CP 2023	Montant TTC
Numéro	Intitulé					
2115	Cheminement cyclo piéton, rénovation de chaussée, CVCB, quai de bus	23	110 000,00	1 000 000,00	375 560,40	1 485 560,40
2115	Acquisition foncière	21	12 828,00	0,00	0,00	12 828,00
2115	Frais de maîtrise d'œuvre	20	22 210,00	10 000,00	16 571,80	48 781,80
2115	Enfouissement réseaux électriques	20415	254 962,00	0,00	0,00	254 962,00
TOTAL Autorisation de Programme			400 000,00	1 010 000,00	392 132,20	1 802 132,20

Modifications proposées au vote du Conseil Municipal du 14/12/2021

Opération		Chapitre	CP 2021	CP 2022	CP 2023	Montant TTC
Numéro	Intitulé					
2115	Cheminement cyclo piéton, rénovation de chaussée, CVCB, quai de bus	23	+ 27 310,00	0,00	0,00	0,00
2115	Acquisition foncière	21	- 5 100,00	0,00	0,00	0,00
2115	Frais de maîtrise d'œuvre	20	-22 210,00	0,00	0,00	0,00
2115	Enfouissement réseaux électriques	20415	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL Modifications			0,00	0,00	0,00	0,00

Etat de l'AP/CP après le vote du Conseil Municipal du 14/12/2021

Opération		Chapitre	CP 2021	CP 2022	CP 2023	Montant TTC
Numéro	Intitulé					
2115	Cheminement cyclo piéton, rénovation de chaussée, CVCB, quai de bus	23	137 310,00	1 000 000,00	375 560,40	1 512 870,40
2115	Acquisition foncière	21	7 728,00	0,00	0,00	7 728,00
2115	Frais de maîtrise d'œuvre	20	0,00	10 000,00	16 571,80	26 571,80
2115	Enfouissement réseaux électriques	20415	254 962,00	0,00	0,00	254 962,00
TOTAL Autorisation de Programme			400 000,00	1 010 000,00	392 132,20	1 802 132,20

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- ajuster l'autorisation de programme AP n°4 Aménagement d'une piste cyclable Route de Majornas comme cela a été exposé ci-dessus
- autoriser M. le Maire à liquider et mandater les dépenses correspondantes aux échéanciers proposés ainsi qu'à signer tout document nécessaire à la mise en oeuvre de cette décision

5. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU RUGBY CLUB DE VIRIAT EN LIEN AVEC LA MEDAILLE OLYMPIQUE GAGNEE PAR CHLOE JACQUET

Entendu le rapport de M. le Maire

Chloé Jacquet, originaire de Viriat, anciennement licenciée du Rugby Club de Viriat a participé aux Jeux Olympiques de Tokyo au cours desquels elle a gagné avec son équipe la médaille d'argent en rugby féminin à 7. Récemment Chloé Jacquet a été titularisée au sein de l'équipe de France de rugby féminin à XV pour affronter l'Afrique du Sud au cours d'un match où elle a marqué son premier essai international.

Afin de valoriser cette expérience unique d'une Viriatie et de contribuer au financement de ce parcours sportif exceptionnel,

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- accorder une subvention de 1 000 euros à l'association du Rugby Club de Viriat
- autoriser M. le Maire à verser cette subvention et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

6. DEMANDE DE SUBVENTION AU SDIS POUR L'ACQUISITION DE TENUES ADAPTEES DESTINEES AUX SAPEURS POMPIERS VOLONTAIRES DU CENTRE DE PREMIERE INTERVENTION NON INTEGRE (CPINI) DE VIRIAT

Entendu le rapport de M. le Maire

Le Centre de Première Intervention Non Intégré de Viriat a renouvelé des équipements de protection des sapeurs-pompiers volontaires (casques, tuyaux, vestes feu). Cela représente une dépense prise en charge par le budget de la Commune de 1 738.63 € HT soit 2 086.35 € TTC.

Le SDIS ayant reconduit son programme d'aides aux communes qui sont sièges de Centre de Première Intervention Non Intégré (CPINI) pour l'année 2021, il est proposé de solliciter une subvention dont le taux s'élèverait à 60 % et 20 % pour l'acquisition de ces équipements.

M. Patrick Lauprêtre, Conseiller municipal, ne participant pas au vote, le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- solliciter une subvention auprès du SDIS de l'Ain pour l'acquisition des équipements de protection de la personne représentant une dépense de 1 738.63 € HT soit 2 086.35 € TTC. Cette subvention pourrait, compte tenu du barème d'intervention du SDIS s'élever à 622 €
- autoriser M. le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

7. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION VIRIAT COMMERCES

Entendu le rapport de M. Jean-Luc BLANC, Adjoint au Maire délégué aux finances et ressources humaines, tarifs des services publics, commerces, partenariat financier

Par courrier reçu le 25 octobre 2021, l'association des commerçants de Viriat a sollicité une subvention exceptionnelle pour réaliser des décorations de Noël supplémentaires.

Le coût de cette décoration est estimé à 600 euros. Afin de soutenir cette initiative qui contribue à l'embellissement du centre village pendant les fêtes de fin d'année, une subvention exceptionnelle d'un montant de 50 % du montant des dépenses soit 300 € maximum pourrait être accordée à l'association Viriat Commerces.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- accorder une subvention de 50 % d'une dépense plafonnée à 600€, soit 300 € au maximum à l'association Viriat Commerces pour la réalisation de décoration de Noël dans le centre village
- autoriser M. le Maire à verser cette subvention et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

8. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION SYNDICALE DES CHAMPS DE VIRIAT

Entendu le rapport de M. Alexis MORAND, Adjoint au Maire délégué à la vie associative –transition écologique –relations extérieures

Par courrier du 8 novembre 2021, l'association syndicale les Champs de Viriat a sollicité une subvention pour réaménager l'espace vert collectif de ce lotissement par la plantation de 11 arbres fruitiers en remplacement des tilleuls existants.

Les objectifs de ce réaménagement visent à développer la biodiversité, replanter des variétés anciennes et favoriser la participation des habitants à la gestion des espaces verts existants. Le coût total de l'acquisition des arbres s'élève à 530 € TTC, les habitants prenant en charge les travaux de plantation.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- accorder une subvention de 200 € pour le projet de réaménagement de l'espace vert collectif par la plantation d'arbres fruitiers
- autoriser M. le Maire à verser cette subvention et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

Éléments de discussion

M. le Maire souligne que cette subvention a pour objet d'encourager les initiatives à l'échelle des quartiers qui favorise à la fois le bien vivre ensemble et les préoccupations environnementales. M. le Maire précise qu'un soutien financier communal pourra être apporté à d'autres initiatives de ce type.

9. PRESENTATION DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE

Entendu le rapport de Monsieur le Maire

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ayant modifié l'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale qui dispose que « *Le rapport social unique prévu à l'article 9 bis A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée est présenté à l'assemblée délibérante, après avis du comité social territorial.* »

Vu le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 énumérant les thématiques relatives aux données contenues dans la base de données sociales et les dispositions transitoires concernant le rapport social unique. Ce décret dispose que « *dans un délai de 60 jours à compter de la présentation du rapport social unique au comité social et au plus tard avant la fin de la période annuelle auquel il se rapporte, ce rapport est rendu public par l'autorité compétente sur son site internet ou à défaut par tout autre moyen permettant d'en assurer la diffusion...* » Il est également prévu que « *l'avis du comité social territorial est transmis dans son intégralité à l'assemblée délibérante* »

Vu l'avis du Comité technique paritaire (futur comité social territorial), réuni le 8 décembre 2021

Au-delà de la contrainte juridique, le rapport sur l'état de la collectivité est l'occasion d'assembler dans un document identique pour toutes les collectivités des données balayant l'ensemble des domaines des ressources humaines. Il constitue ainsi un outil d'information et de dialogue social permettant d'effectuer des comparaisons dans le temps et avec les autres collectivités dans la mesure où les rapports sociaux uniques vont être désormais publics.

Les principaux enseignements du rapport social unique pour l'année 2020 de la Mairie de Viriat joint à la présente note de synthèse, sont les suivants :

- 90 agents sont en position d'activités soit 65 fonctionnaires, 15 contractuels permanents, 10 contractuels non permanents dont 7 assistantes maternelles employées par la crèche familiale (en 2019 : 82 agents dont 68 fonctionnaires, 6 non titulaires occupant un emploi permanent et 8 occupant un emploi non permanent dont 7 assistantes maternelles employées par la crèche familiale municipale). Cela représente 67.84 agents équivalent temps plein dont 59.12 ETP fonctionnaires, 8.72 ETP contractuels permanents.
- Le personnel de la Mairie se rajeunit nettement : désormais 66 % des agents ont moins de 50 ans (71 % des agents de la collectivité avait plus de 40 ans en 2017, 70 % en 2015)
- Le taux d'emploi des travailleurs handicapés établi au 31 décembre 2020 s'élève à 4.4% (3.12 % en 2019, 7.82 % pour 2017, pour 8.2 % en 2015). Il manque 1.4 personnes en situation de handicap pour atteindre l'obligation d'emploi qui s'élève à 6 %.
- 7 agents ont bénéficié d'un avancement d'échelon ou de grade en 2020 (19 agents en 2019)
- Les absences au travail qui mesurent les jours d'absence liés à la maladie ordinaire, à la longue maladie, à la maladie de longue durée, aux accidents du travail, à la maternité, paternité et adoption rapportés au nombre d'agents s'élèvent à 11.8 jours d'absence pour tout motif médical en 2020 pour les fonctionnaires et à 1.3 jours d'absences pour tout motif médical par agent contractuel permanent.
- En matière de formation, le nombre de jours de formation dispensée s'élève à 84 jours de formation en 2020 pour les agents sur emploi permanent (203 j en 2019, 194 j en 2017, 115 j en 2015) ce qui représente en moyenne 1.1 jours par agent (2.48 j en 2019, 2.1 j par agent en 2017, 1.4 j par agent en 2015).
74 % des jours de formation ont été réalisés par des agents de catégorie C (84 % en 2019, 71 % en 2017). 46 % (82.2 % en 2019, 73 % en 2017) des formations sont assurées par le CNFPT dans le cadre de la cotisation obligatoire versée par la collectivité. Le total des sommes investies au titre de la formation s'élève 22 702 € (24 917 € en 2019, 30 929 € en 2017, 29 855 € en 2015, 20 369 € en 2013).
- Total des rémunérations brutes versées aux emplois permanents en 2020 : 1 707 939 € (1 638 562 € en 2019, 2017 : 1 568 744 €, 2015 : 1 446 425 €)
Dont montant des primes versées au titre de l'article 111 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 : 75 997 € (75 272 € en 2019, 69 122 € en 2017, 81 375 € en 2015)
Dont montant de la NBI versée en 9 992 € en 2019 (9 944 € en 2019, 9 722 € en 2017, 10 834 € en 2015)
- Total des rémunérations annuelles brutes versées aux personnels sur emplois non permanents en 2019 : 197 968 €
- La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour les rémunérations des fonctionnaires est de 5.1 %
- En 2020, 11 agents sur emploi permanent sont arrivés pour 6 départs (dont 3 en disponibilité, 2 en retraite et 1 par démission). Le nombre de fonctionnaire diminue de 7 %. Parmi les 11 personnes arrivées : 1 est fonctionnaire et 10 sont contractuels.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- noter la présentation du rapport social unique 2020 qui sera diffusé sur le site www.viriat.fr
- autoriser M. le Maire à signer tous les documents nécessaires à la diffusion de ce document

Éléments de discussion

M. le Maire précise que les effectifs présentés ne comprennent pas les agents de la garderie périscolaire et du centre de loisirs qui seront comptabilisés pour le rapport social unique de l'année 2021. Quant aux travailleurs porteurs d'un handicap, M. le Maire indique que la Commune n'effectue pas de discrimination en la matière, seule l'existence de compétences étant prise en compte pour pourvoir les postes vacants.

10. MODIFICATION DES HORAIRES D'OUVERTURE DE LA MAIRIE A COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2022

Entendu le rapport de Monsieur le Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2122-8, L2121-29 et L2121-21

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire réuni le 8 décembre 2021

M. le Maire rappelle que les accueils des services administratifs s'effectuent sur deux sites distincts : la Mairie historique (accueil et location de salles) et l'annexe Mairie (agence postale communale, état civil, cartes d'identité passeports...). Avec les mouvements de personnels ayant eu lieu, et encore en cours, en cette fin d'année au sein de ces accueils (3 agents recrutés sur des rythmes hebdomadaires de 35 heures), l'organisation des services est particulièrement difficile à assurer pour maintenir l'amplitude horaire d'ouverture des services de 36 heures 15 du lundi au vendredi. La permanence du samedi matin de 8 h 45 à 11 h 45 n'est pas concernée par ces difficultés d'organisation au quotidien.

Dans ces conditions, et dans l'attente de la construction de la nouvelle Mairie qui, en réunifiant les accueils, permettra le cas échéant des aménagements horaires, il est proposé de réduire les horaires d'ouverture du soir du lundi au vendredi de 17 h 15 à 17 h 00. Cet impact mineur pour les usagers constitue une simplification importante pour l'organisation des services.

Ainsi les horaires d'ouverture au public de la Mairie Historique (accueil, location de salles) et de l'annexe Mairie (agence postale communale, état civil, carte d'identité passeports...) seront les suivants à compter du 1^{er} janvier 2022 :

- Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi : 8 h 30 – 12 heures /13 h 30 – 17 heures
- Le samedi de 8 h 45 à 11 h 45 (sauf fermeture en les samedis d'août et à l'occasion de week end comportant des jours fériés)

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- adopter les nouveaux horaires d'ouverture au public des services administratifs tels qu'ils sont présentés ci-dessus à compter du 1^{er} janvier 2022
- autoriser M. le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

11. MISE A JOUR DU DISPOSITIF DE TELETRAVAIL AU SEIN DE LA COMMUNE

Entendu le rapport de Monsieur le Maire

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

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

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

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

Vu la délibération du Conseil municipal du 23 avril 2019 instituant la mise en place du télétravail au sein de la commune de Viriat

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire du 8 décembre 2021

Par courrier du 11 octobre 2021, M. le Secrétaire Général de la Préfecture a rappelé les dispositions applicables à la fonction publique territoriale issues de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. Il a notamment indiqué qu'un accord cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique a ainsi été signé, à l'unanimité, le 13 juillet 2021 par la ministre de la transformation de la fonction publique, les représentants des organisations syndicales de la fonction publique et les employeurs territoriaux et hospitaliers. Aux termes de cet accord cadre, M. le Secrétaire Général de la Préfecture rappelle que les employeurs territoriaux doivent initier des négociations avant le 31 décembre 2021 en vue de la conclusion d'un accord relatif au télétravail.

Dès 2019, la Commune de Viriat après avis du Comité Technique Paritaire a adopté un protocole de mise en place du télétravail au sein de la Commune sur la base des conditions prévues dans le décret du 11 février 2016. Il est proposé de mettre à jour les dispositions initiales en tenant compte de l'accord cadre du 13 juillet 2021.

En préambule, il est rappelé que le télétravail repose sur une organisation de travail exigeante, qui ne correspond pas à tout agent, il demande autonomie et rigueur. Il s'agit d'un contrat de confiance entre le télétravailleur et son encadrant. La généralisation du télétravail pendant le premier confinement imposé par la crise sanitaire en mars et avril 2020 a démontré que cette organisation n'était pas adaptée à tous les agents dont les activités sont télétravaillables. Aussi il est nécessaire que chaque autorisation de télétravail donnée puisse être réversible. Les points positifs du télétravail sont contrebalancés par des inconvénients qu'il convient de ne pas négliger:

- la réduction de la fatigue et du stress induits par les transports VS un isolement du télétravail par rapport à son collectif de travail
- l'augmentation de ses capacités de concentration en diminuant les sollicitations directes pour faciliter l'instruction de dossiers ou la rédaction de rapports VS une atténuation des limites entre vie privée et vie professionnelle et une intensité accrue du travail
- la diminution de la consommation de gaz à effet de serre générant des économies financières VS une utilisation des locaux personnels et de leur fonctionnement à des fins professionnelles

Le nouveau protocole de télétravail prenant en compte les dispositions de l'accord cadre du 13 juillet 2021 s'établirait de la manière suivante :

1°/ DEFINITION DU TELETRAVAIL

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un tiers lieu sans que l'employeur ne soit tenu de prendre en charge le coût de la location de cet espace.

Les agents fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels sur emploi permanent peuvent le cas échéant bénéficier de ce dispositif.

Il est précisé que les périodes d'astreintes ne constituent pas du télétravail au sens du décret du 11 février 2016.

2°/ POSTES DE TRAVAIL ELIGIBLES AU TELETRAVAIL

Les postes éligibles au télétravail sont ceux dont les tâches peuvent être exercées hors des locaux de l'employeur de façon régulière en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

A ce titre, les postes nécessitant une relation de proximité ou une présence physique ne sont pas éligibles au dispositif de télétravail et en particulier :

- l'accueil permanent, physique des usagers ou des personnels
- le travail auprès des personnes (enfants, jeunes, adultes, publics...)
- les activités se déroulant par nature sur le terrain ou sur site comme certaines activités liées à la sécurité, un contrôle technique, la maintenance, l'entretien des locaux, l'exploitation des équipements, bâtiments, de la voirie....
- l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels, des données à caractère sensible ou nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance
- le travail collégial

La liste des activités inéligibles prévues au premier alinéa peut être complétée à l'issue de la première année d'expérimentation, après avis du Comité technique afin de tenir compte d'activités particulières ou de contraintes spécifiques de service.

3°/ AGENTS CONCERNES

Seuls les agents répondant aux caractéristiques cumulatives suivantes peuvent demander à accéder au dispositif du télétravail :

- être volontaire : le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut pas être imposé à l'agent par l'administration. De la même manière, l'agent doit obtenir une autorisation écrite de l'autorité territoriale pour exercer son activité en télétravail.

- être positionné sur un poste de travail éligible (cf 2°/)
- être un agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire ou contractuels sur emploi permanent
- exercer ses missions à temps plein sur une amplitude horaire hebdomadaire de 35 heures

4°/ LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Le télétravail s'organisera au domicile de l'agent ou dans un tiers lieu sans que l'employeur ne soit tenu de prendre en charge le coût de la location de cet espace. Le domicile ou le tiers lieu doit bénéficier d'une bonne connexion internet, d'un débit suffisant et d'un espace permettant de travailler dans de bonnes conditions.

La délégation du Comité d'Hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser une visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

5°/ QUOTITE DE TEMPS TELETRAVAILLE

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut pas être supérieure à 2 jours hebdomadaires. Les jours télétravaillés ne peuvent pas faire l'objet d'acquisition de temps supplémentaire (heures supplémentaires ou de récupération).

Les jours de télétravail sont fixes.

Néanmoins, les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail.

Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce jour de télétravail qui lui avait été accordé.

Les jours de télétravail ne se rattrapent pas s'ils tombent sur un jour férié ou pendant un jour de congé (annuel ou maladie).

6°/ LE TEMPS ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les horaires précisés dans son protocole individuel. Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles et/ou familiales. Le télétravail est notamment exclusif de la garde d'enfant.

L'agent doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et ou de ses responsables hiérarchiques. Le télétravailleur fera un transfert de sa ligne professionnelle sur son portable professionnel ou sa ligne personnelle afin de continuer à être joignable sur sa ligne directe professionnelle.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, celui-ci pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois durant sa pause méridienne, l'agent est autorisé à quitter son lieu de travail.

7°/ PROTECTION DES DONNEES

Le télétravailleur s'engage à réserver l'exclusivité de son travail à sa hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

8°/ PROCEDURE DE CANDIDATURE AU TELETRAVAIL

L'agent intéressé doit effectuer une demande écrite en précisant les modalités d'organisation souhaitées et en particulier les tâches télétravaillées, la quotité télétravaillée demandée, la description de l'espace et de la connectivité du domicile.

Cette demande sera adressée à M. le Maire.

M. le Maire instruit la demande en lien avec le supérieur hiérarchique du demandeur en appréciant la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

Pour instruire la demande de l'agent, l'encadrant s'appuiera, outre la définition des activités éligibles et le type d'agents concernés sur les critères suivants : lieu de résidence de l'agent (appréciation des kms effectués, du temps de transport, des modes de déplacements) ; activités télétravaillables identifiées, absence de conséquence sur le plan de charge et sur le fonctionnement de l'équipe, capacité de l'agent à travailler à distance (sérieux, motivation, implication), autonomie de l'agent (capacité à s'organiser seul et à faire un retour sur son travail).

M. le Maire accèdera ou non à la demande de l'agent en prenant en compte les éléments produits. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, l'agent sera reçu lors d'un entretien qui exposera les motivations de l'autorité territoriale.

En cas d'accord, un protocole individuel entre l'agent et l'autorité territoriale, sera établi. La signature de ce protocole marquera l'entrée en vigueur du dispositif de télétravail.

9°/ CONTENU DU PROTOCOLE D'ACCORD INDIVIDUEL

Un protocole d'accord individuel dont un modèle est joint en annexe mentionne conformément aux dispositions du décret de 2016 et l'accord cadre du 13 juillet 2021, les fonctions de l'agent exercées en télétravail, le lieu d'exercice en télétravail, les jours de référence télé-travaillés et les plages horaires, la date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée, le cas échéant la période d'adaptation.

10°/ DUREE DE L'AUTORISATION

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité territoriale, M. le Maire ou son représentant la DGS. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée.

Pendant la période d'adaptation, le délai est ramené à un mois.

11°/ MAINTIEN DES DROITS ET OBLIGATIONS

Le télétravailleur bénéficie des mêmes garanties et droits que tout autre agent :

- il conserve son régime de rémunération
- l'ensemble des droits liés à son statut est maintenu : déroulement de carrière, congés, formation, représentation syndicale, évaluation...

Il est également soumis aux mêmes obligations que tout autre agent.

12°/ MISE A DISPOSITION DU MATERIEL ET INDEMNISATION

Conformément aux dispositions de l'accord cadre du 13 juillet 2021, l'employeur :

- fournira le matériel bureautique, les accès aux serveurs professionnels et aux logiciels métiers
- s'engage à verser une indemnité de 2.5 € par jour de télétravail dans la limite de 220 € annuels. Le versement de l'indemnité se fera selon un rythme trimestriel

13°/ SUIVI DU TELETRAVAIL

Le suivi des activités réalisées en télétravail est précisé dans le protocole initial.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- adopter le dispositif de télétravail dès qu'il est décrit ci-dessus pour une mise en œuvre à compter du 1^{er} janvier 2022
- adopter les termes du protocole individuel de télétravail tel qu'il est annexé à la présente note de synthèse
- autoriser M. le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

12. REGLEMENT INTERIEUR DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX

Entendu le rapport de Monsieur le Maire

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire du 8 décembre 2021

Vu l'avis du CHSCT du 8 décembre 2021 pour la partie relative à l'hygiène et à la sécurité

L'article 108-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que les seules dispositions du code du travail applicables aux collectivités territoriales sont celles de la 4^{ème} partie. Le règlement intérieur figurant dans la première partie du code du travail, il n'est donc pas officiellement un document obligatoire pour les collectivités territoriales. Néanmoins de par sa vocation à fixer les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et sécurité, il est recommandé de le mettre en place.

L'article L1321-1 du code du travail définit que le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'employeur fixe exclusivement les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise ou l'établissement, notamment les instructions prévues à l'article L4122-1 et notamment les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises ; les règles générales et permanentes relatives à la discipline

Le règlement intérieur des services de la Mairie de Viriat est joint en annexe de la présente note de synthèse.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- adopter les termes du règlement intérieur de fonctionnement des services municipaux qui s'appliquera à compter du 1er janvier 2022
- adopte les modalités des autorisations d'absence telles qu'elles figurent dans le présent règlement intérieur
- autoriser M. le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

13. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS : SUPPRESSION DE POSTES

Entendu le rapport de Monsieur le Maire

Vu l'article 4 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale modifiant l'article 97 de la loi du 29 janvier 1984

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire réuni le 8 décembre 2021

1°/ suppression d'un poste positionné sur le cadre d'emploi des agents de police municipale

Il a été proposé au Conseil municipal de supprimer, à compter du 1^{er} janvier 2022, le poste relevant du cadre d'emploi des agents de police municipale compte tenu du recrutement suite au départ en retraite de l'agent actuel, d'un nouvel agent appartenant à un autre cadre d'emploi.

2°/ suppression d'un poste positionné sur le cadre d'emploi des rédacteurs

Il est proposé de supprimer le poste de rédacteur, responsable du service Population, compte tenu du recrutement suite à la mutation du responsable initial d'un agent appartenant à un autre cadre d'emploi.

3°/ suppression d'un poste positionné sur le cadre d'emploi des agents de maîtrise

Il a été proposé au Conseil municipal de supprimer le poste d'agent de maîtrise chef de service Bâtiment compte tenu de la titularisation du chef de service bâtiment actuel dans un autre cadre d'emploi.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- supprimer une poste positionné dans le cadre d'emploi des agents de police municipale
- supprimer un poste positionné dans le cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux
- supprimer un poste positionné dans le cadre d'emploi des agents de maîtrise
- autoriser M. le Maire à mettre à jour en conséquence le tableau des emplois et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ces décisions

14. CONVENTION DE MISE EN COMMUN DES POLICES MUNICIPALES DE L'UNITE URBAINE

Entendu le rapport de Monsieur le Maire

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

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

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition

Vu la loi n° 2021-646 du 25 mai 2021 pour une sécurité globale préservant les libertés

Vu les articles L2211-1, L2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu les articles L512-1, L512-4 et R512-1 du Code de la Sécurité Intérieure

Vu l'avis du Comité technique paritaire du 8 décembre 2021

Dans le cadre de sa gouvernance, Grand Bourg Agglomération a mis en place des conférences territoriales qui permettent une concertation entre les Maires d'un territoire, dont le périmètre correspond souvent au périmètre des anciennes intercommunalités. Ces instances ont pour objet d'organiser les échanges entre les communes et GBA. Toutes les communes avaient été incluses dans une conférence territoriale sauf Bourg en Bresse Saint Denis les Bourg, Péronnas et Viriat. Depuis octobre 2020, il a été acté la mise en place d'une conférence territoriale intitulée : "unité urbaine", composée des 4 communes et représentées par les 4 Maires. La Conférence Territoriale Unité Urbaine est présidée par le Président de GBA.

Dès les premières réunions de la Conférence Territoriale Unité Urbaine, la mise en commun des polices municipales a été évoquée par les 4 Maires des communes. Après plusieurs réunions de travail et un échange avec les services de la Préfecture, un projet de convention a été élaboré.

Cette convention a pour objet d'organiser une mise en commun entre les polices municipales des communes de Bourg-en-Bresse, Péronnas, Saint-Denis-les-Bourg et Viriat dans deux domaines :

- Réaliser, sur demande du Maire du territoire concerné, en coordonnant l'action des polices municipales sous l'autorité fonctionnelle et opérationnelle du Directeur de la Police Municipale de Bourg en Bresse des opérations conjointes programmées de type sécurisation des manifestations sportives et culturelles, contrôles routiers, sorties d'école, appui à la fermeture des commerces, sécurisation des transports scolaires ou communs, lors de doléances pour des nuisances ou lors de regroupement.
- Réaliser sur demande du Maire du territoire concerné, en coordonnant l'action des polices municipales sous l'autorité fonctionnelle et opérationnelle du Directeur de la Police Municipale de Bourg en Bresse, des opérations ponctuelles de continuité de service public afin de permettre aux communes de Saint-Denis-les-Bourg, Péronnas et Viriat de disposer d'agents de police municipale le soir, la nuit et le week-end pour traiter des sujets de tranquillité et sécurité publique.

Ces opérations entraînent une participation financière de la part des Communes dans la mesure où les Maires concernés doivent avoir expressément fait part préalablement de leur demande d'intervention auprès du Directeur de la Police municipale de la Ville de Bourg en Bresse. Le montant de la participation financière est réglée par les dispositions de l'article 7 conditions financières.

Pour mettre en place des opérations conjointes et/ou de continuité de service public, le management opérationnel des policiers municipaux des communes de Saint-Denis-les-Bourg, Péronnas et Viriat sera effectué par le Directeur de la Police municipale de la Ville de Bourg en Bresse. Ce dernier, dans le respect de l'autorité territoriale de chaque commune et de ses pouvoirs de police, contribuera à définir les missions des policiers municipaux en cohérence avec les orientations de la politique communale concernée en matière de sécurité. Le Directeur de la Police municipale de la Ville de Bourg-en-Bresse proposera une feuille de route, un emploi du temps, une planification des tâches, un suivi de l'activité et des formations. Afin de permettre au Directeur de la Police Municipale de Bourg-en-Bresse d'exercer les missions précitées, il sera partiellement mis à disposition des communes de Péronnas, Saint Denis les Bourg et Viriat durant la durée de validité de la présente convention (par arrêté n'excédant pas 3 ans, renouvelable), à hauteur de 5% de son temps de travail pour chacune des communes (hors Ville de Bourg en Bresse), soit au total 15% de son temps de travail.

En outre, les agents des services de Police Municipale des 4 communes concernées par la présente convention seront mis partiellement à disposition des autres communes, selon les besoins.

Il est rappelé que :

- les pouvoirs de police relèvent de l'autorité du Maire de la commune sur laquelle sont situés les agents de police municipale quel que soit leur commune d'origine.
- Les agents de police municipale sont placés, pour les opérations citées ci-dessus, sous l'autorité fonctionnelle et opérationnelle du Directeur de la Police Municipale de Bourg-en-Bresse et du Maire de la commune où se situe l'opération. En cas d'absence du Directeur de la Police Municipale de Bourg-en-Bresse, le management opérationnel de l'opération est placé sous la responsabilité du policier municipal présent le plus gradé.
- Sur les 4 communes, les agents de police municipale rendent régulièrement compte à leur hiérarchie respective ainsi qu'à la hiérarchie fonctionnelle, des missions effectuées ou des faits constatés.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- adopter les termes du projet de convention de mise à disposition des polices municipales entre les communes de Bourg en Bresse, Péronnas, Saint Denis les Bourg et Viriat
- autoriser M. le Maire à signer la convention de mise à disposition des polices municipales entre les communes de Bourg en Bresse, Péronnas, Saint Denis les Bourg et Viriat ainsi que tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

15. POURSUITE DES ATELIERS D'ÉVEIL AUX ARTS PLASTIQUES POUR LES STRUCTURES D'ACCUEIL MUNICIPALES DE LA PETITE ENFANCE

Entendu le rapport de Mme Béatrice BURTIN, Adjointe au Maire déléguée à la Petite Enfance

Vu la réunion de la commission Actions éducatives, scolaires, Petite enfance

Depuis 2006, l'atelier d'éveil aux arts plastiques « terre à modeler » est organisé pour les enfants de 15 mois à 3 ans fréquentant les services municipaux du pôle « petite enfance » : le multi-accueil, la crèche familiale et le relais des assistantes maternelles indépendantes.

A travers ces ateliers, les enfants explorent et utilisent leurs cinq sens par des jeux de perception, de reconnaissance et de correspondance. La découverte de la terre a porté essentiellement sur la manipulation de la matière sous toutes ses formes. Les thèmes exploités ont été : l'automne, Noël, matières douces ou rugueuses ou piquantes, la main, les totems en lien avec le carnaval, les piscines, les couleurs, les voitures...

Pour l'année 2022, les ateliers seront réalisés à la demande de l'intervenante sur la période de janvier à juin 2022. Le principe de déroulement des ateliers serait le suivant :

- deux matinées par semaine du 6 janvier 2022 au 1er juillet 2022, hors vacances scolaires soit 21 semaines
- les jeudis et les vendredis matins, en période scolaire, par groupes de 8 à 10 enfants fréquentant la crèche familiale, le multiaccueil, la microcrèche et le RAM
- les horaires seraient les suivants de 8 h 45 à 11 h 15 soit 2 h 30 par séance

Le temps de présence de l'animatrice serait de 2 h 30 par séances soit 5 heures par semaine sur la base de 21 semaines soit 105 heures.

Comme l'année dernière, il est proposé de recruter Mme Isabelle Prudhomme en tant que vacataire sur la base d'un taux horaire brut fixé à 26 €.

Le coût de l'atelier est évalué à :

- Personnel (vacation 26 €/heure + charges) arrondi à	3 900 €
- Fournitures, cuisson et séchage (facturées par l'association les « doigts d'Art-gile ») :	<u>210 €</u>
TOTAL :	4 110 €

Les crédits nécessaires seront inscrits dans les chapitres 64 *Charges de personnel* et 606 *autres fournitures* du budget primitif 2022.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- approuver la reconduction pour 2022 des ateliers d'éveil à l'art plastique pour les structures municipales du pôle Petite Enfance
- recruter Madame Isabelle Prudhomme en qualité de vacataire au taux horaire brut de 26 € pour 42 séances de 2 h 30 mn
- autoriser le Maire à signer la convention à intervenir avec l'association « Les doigts d'Art-gile », à engager, mandater et liquider les dépenses correspondantes qui sont prévues au budget primitif de la commune.

16. NOUVELLE MEDIATHEQUE DE VIRIAT : MODIFICATION DU CONTENU DE LA VEFA - AMENAGEMENT INTERIEUR / PROJET CULTUREL SCIENTIFIQUE EDUCATIF SOCIAL (PCSES) / DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA DIRECTION REGIONALE DE L'ACTION CULTURELLE (DRAC)

Entendu les rapports de Mme Emmanuelle MERLE, Adjointe au Maire déléguée à l'administration générale – cohésion sociale et citoyenneté – grands projets et Mme Annick LACOMBE, Adjointe au Maire déléguée aux actions éducatives, culturelles, intergénérationnelles et animations

Vu la réunion du COPIL relocalisation de la bibliothèque multimédia ayant eu lieu le 13 octobre 2016

Vu la délibération du Conseil municipal du 25 octobre 2016 adoptant l'implantation de la future bibliothèque multimédia sur le site des Tilleuls selon les modalités exposées

Vu la délibération du Conseil municipal du 27 juin 2017 adoptant le principe de répondre à l'appel à projet lancé par le Conseil Départemental au titre de la dotation territoriale 2018 et auprès de la Préfecture de l'Ain au titre de la DETR et actant le dépôt du dossier auprès de la CA3B dans le cadre du contrat Ambition Région, porté par la Région Rhône-Alpes

Vu la délibération du Conseil municipal du 12 décembre 2017 approuvant le plan de financement prévisionnel du projet de mise en accessibilité et de relocalisation de la bibliothèque notamment par rapport à la participation financière accordée par la Région Auvergne Rhône-Alpes dans le cadre du contrat Ambition Région

Vu la délibération du Conseil municipal du 23 janvier 2018 autorisant M. le Maire à déposer des dossiers de demande de subvention auprès de M. le Préfet de l'Ain au titre de la DETR et de M. le Président de la CA3B au titre du Fonds de solidarité communautaire

Vu la délibération du Conseil municipal du 22 mai 2018 approuvant le plan de financement du projet de mise en accessibilité et relocalisation de la bibliothèque multimédia

Vu l'acte de gestion présenté au Conseil municipal du 31 juillet 2018 indiquant qu'aux termes d'une consultation Marché A Procédure Adaptée (MAPA), le cabinet SEA Europe a été retenu pour la définition d'un projet culturel

Vu la délibération du Conseil municipal du 23 avril 2019 constatant la désaffectation de parcelles nécessaires à la construction du projet puis leur déclassement du domaine public, approuvant la cession du tènement des Tilleuls à Ain Habitat dont une partie à titre gratuit pour y construire des logements sociaux et adoptant le principe d'acquisition en VEFA d'une médiathèque (1 178 000 €), d'un logement T3 (189 974.50 €HT) et d'un garage (10 000 € HT) pour un coût global de 1 377 974.50 € HT soit 1 653 569.40 € TTC puis approuvant l'actualisation du plan de financement du projet de mise en accessibilité et relocalisation de la bibliothèque multimédia,

Vu la délibération du Conseil municipal du 27 octobre 2020 approuvant la création d'un poste dans le cadre d'emploi des bibliothécaires territoriaux de catégorie A

Vu les réunions de COPIL Dynamique culturelle du 16 septembre et du 15 novembre 2021

La période 2014-2020 a vu la mise au point de l'opération immobilière et l'élaboration du projet culturel de la Commune qui définit la médiathèque comme le premier pilier du futur développement culturel. Avec le renouvellement de 2020, la nouvelle équipe municipale a décidé de poursuivre la mise en œuvre concrète du projet culturel par la création d'une direction de l'action culturelle et éducative et le recrutement d'un cadre A de la catégorie des bibliothécaires.

Afin d'inscrire le projet de la Commune dans un cadre institutionnel propre à lui assurer une prise en compte dans les réseaux régionaux culturels, des démarches ont été entreprises avec l'accompagnement de la Direction de la Lecture Publique, pour présenter le projet aux conseillers de la Direction Régionale de l'Action Culturelle.

Or, le projet tel que conçu initialement ne répondait pas au critère de surface permettant un accompagnement financier de la part de la DRAC pour l'acquisition de l'ensemble du mobilier, de l'informatique et du renouvellement de la totalité des collections. Plusieurs solutions ont été étudiées afin de contourner cette difficulté.

Après examen, il a été décidé d'affecter les m² prévus pour le logement d'urgence à la médiathèque. La redistribution des espaces intérieurs a été réalisée par la Direction des Services Techniques en lien avec la Direction de la Lecture Publique. L'arrivée de la Directrice de l'action culturelle et éducative a permis de finaliser un nouvel aménagement intérieur de la médiathèque au bénéfice d'une amélioration notable des fonctionnalités des différents espaces. Les modifications demandées ont nécessité la réalisation de travaux complémentaires pour un coût de 66 481.50 € HT soit 79 777.80 € TTC. Désormais la médiathèque comporte 514 m² de surface de plancher (495 m² de surface aménageable, cloisons déduites)

Par ailleurs, un important travail de définition du Projet Culturel Scientifique Educatif et Social (PCSES) a été conduit qui permet aujourd'hui de présenter un document finalisé déterminant les orientations de la future médiathèque

Le respect des critères d'intervention de la Direction Régionale aux Affaires Culturelles au titre de la DGD (Dotation Générale de Décentralisation), en l'occurrence une surface de plancher de 0.07 m² par habitant répondant aux critères prévus par l'article R1614-76 du code général des collectivités territoriales d'une part, et d'autre part, la définition d'un PCSES, permet d'envisager le dépôt d'un dossier de demande de subvention. Ce dossier porte uniquement sur l'aménagement intérieur (mobilier d'accueil des collections et du public, équipement de la salle d'activité, mobilier de bureau, informatisation de la médiathèque, renouvellement des collections.)

Il a été proposé au Conseil municipal d'examiner chacun des trois points distinctement : modification du contenu de la VEFA, présentation du Projet Culturel Scientifique Educatif et Social (PSCS), dossier de demande de subvention auprès de la Direction Régionale aux Affaires Culturelles au titre de la DGD.

1°/ MODIFICATION DU CONTENU DE LA VEFA

L'acquisition initiale en VEFA prévoyait la livraison d'une médiathèque, d'un appartement d'urgence et d'un garage. Compte tenu des modifications apportées (suppression du logement d'urgence et affectation des m² à la future médiathèque, prise en compte des travaux supplémentaires), la composition de la VEFA est à modifier en conséquence.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- approuver la modification du contenu de la Vente en l'Etat Futur d'Achèvement (VEFA) initiale, l'acquisition portant désormais uniquement sur une médiathèque et un garage pour un coût total de 1 444 456 € HT soit 1 733 347.20 € TTC
- autoriser M. le Maire à signer un modificatif à l'état descriptif de division en volumes du 9 décembre 2020, un modificatif à l'état descriptif de division/règlement de copropriété du 9 décembre 2020, un acte complémentaire à l'acte de VEFA du 9 décembre 2020 ainsi que tout autre document nécessaire à la mise en œuvre de ces décisions

2°/ LE PROJET CULTUREL SCIENTIFIQUE EDUCATIF ET SOCIAL (PCSES)

L'accompagnement financier d'un projet d'aménagement de médiathèque par la DRAC impose la rédaction d'un PCSES. *« Il s'agit d'un document de politique publique par lequel une collectivité territoriale détermine les objectifs d'un établissement de lecture publique. Le PCSES est par définition :*

- *un projet culturel : les bibliothèques prennent en compte la diversité des modes d'expression culturelle et des publics*
- *un projet scientifique : les bibliothèques participent à des réseaux et développent des activités scientifiques*
- *un projet éducatif : les bibliothèques offrent un accès à l'information à la connaissance et travaillent avec les acteurs de l'éducation, notamment en matière d'éducation artistique et culturelle*
- *un projet social : les bibliothèques répondent aux besoins de la population d'un territoire et mènent des actions en concertation avec les acteurs des domaines sociaux et socio-culturels.*

Le PCSES est un texte formalisé et validé par la collectivité, fruit d'un dialogue interne avec l'équipe, externe avec des acteurs engagés sur un territoire. Il a vocation à être rendu public et régulièrement évalué et réactualisé.»

Le PCSES de la Commune de Viriat a été rédigé par la Directrice de l'action culturelle et éducative en tant que Cheffe de projet de la future médiathèque. Outre le diagnostic socio-économique du territoire, l'analyse fine du fonctionnement de la bibliothèque multimédia actuelle et les éléments du projet culturel défini par SEA Europe, l'élaboration du PCSES s'est appuyé sur un travail participatif mobilisant :

- une dizaine d'entretien individuel avec les élus
- des rencontres avec les partenaires culturels
- le COPIL « dynamique culturelle » composé des membres de l'exécutif municipal, des conseillers municipaux, des agents et des bénévoles de l'actuel bibliothèque multimédia, des représentants des associations locales, des services de la Direction de la Lecture Publique et de la DRAC
- Des groupes de travail co-animés par la Directrice de l'action culturelle et éducative un élu issus du COPIL pour faire émerger des propositions, les tester, les affiner.

Ce travail a permis de :

- établir un diagnostic critique de la bibliothèque multimédia actuelle
- définir les usages à partir des espaces disponibles
- définir la nouvelle politique culturelle de la ville
- préciser le rôle de la future médiathèque dans cette politique culturelle
- présenter les objectifs opérationnels

Ainsi, le PCSES de Viriat fait l'objet d'un rapport joint à la présente note de synthèse. Le PCSES définit la future médiathèque de la manière suivante :

« Alors que la bibliothèque-multimédia actuelle fonctionne sur un modèle traditionnel avec des services fortement orientés vers l'accueil scolaire, la future médiathèque s'appuiera sur une nouvelle politique culturelle ambitieuse en mesure de s'adresser à tous les publics et de répondre à des attentes et à des besoins variés. Pilier de la vie culturelle locale, la médiathèque offrira tout à la fois des espaces de rencontres, de découvertes et de programmation.

Relais de la vie locale et des événements de la ville, elle travaillera étroitement avec les structures éducatives et culturelles de la Ville et avec les nombreuses associations présentes.

Espace ressources complémentaire à la Mairie, elle facilitera la coordination et développera des liens entre les acteurs. Basée sur une acceptation large de la culture qui ne se limite pas aux seules disciplines artistiques mais englobe toutes les connaissances, savoirs, valeurs, croyances et coutumes qui constituent l'identité collective locale, elle se veut accessible à tous.

Ses espaces doivent contribuer à lever les barrières symboliques qui freinent la fréquentation et incitent « à passer la porte ». Il s'agit donc de désacraliser le lieu bibliothèque pour y insuffler une notion de « comme chez soi... mais en mieux », de favoriser l'appropriation des services en indiquant qu'ils ne sont pas réservés à une élite et les rendre accessibles à toutes les différences.

Offrant des collections volontairement réduites en taille, la future médiathèque sera d'abord pensée comme un espace d'expérience et d'inspiration. Au-delà des biens et des services qu'elle propose, la médiathèque proposera un lieu unique, personnalisé, qualitatif et fluide ;

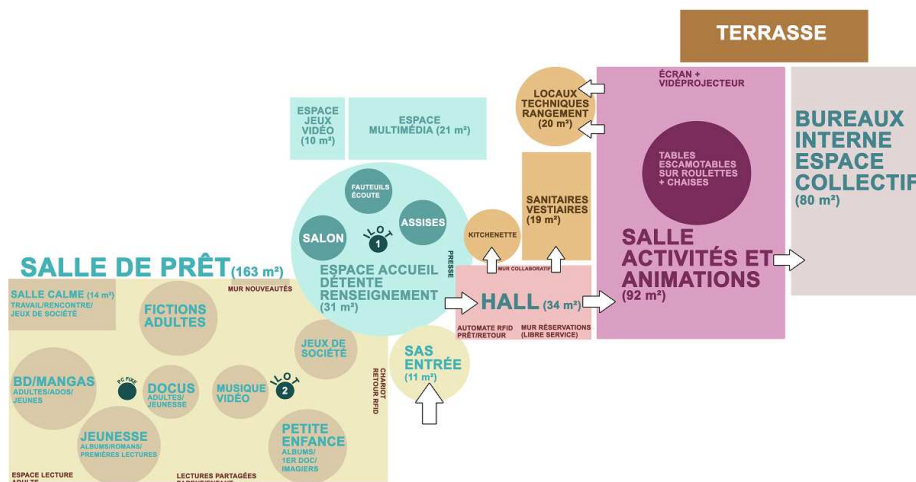
Fabriquer soi-même dans un esprit fablab, partager ses dernières lectures avec la personne à l'accueil, échanger avec son voisin croisé par hasard, rencontrer de nouvelles personnes (importance de l'intergénérationnelle), telles sont les ambitions visées.

Moderne et accueillante, la future médiathèque regarde vers l'avenir en intégrant dans son projet d'établissement les nouveaux usages numériques mais aussi des collections facilitant l'accès aux contenus pour tous.

Une médiathèque à découvrir, à vivre, à investir. »

15 fiches-actions, structurées autour de 6 axes (créer des instances de gouvernance partagée, culture pour tous, naître-grandir et vieillir à Viriat, accueil et accessibilité, les nouveaux usages, communication), sont proposées : création d'une biblioscop, création d'un groupe d'intérêt autour de la musique, création d'un groupe dédié à l'accueil, bâtir une saison culturelle, valoriser les cultures de chacun, aller hors les murs, focus sur les nouvelles générations, s'inscrire dans le monde d'aujourd'hui, faire connaître les services, structurer les outils...

En termes d'aménagement de l'espace intérieur et d'affectation des usages, le PCSES se décline de la manière suivante :



MÉDIATHÈQUE DE VIRIAT (495 m²)

Afin que la future médiathèque soit dotée d'une identité visuelle propre permettant d'asseoir la notion géographique de la structure Viriat et de percevoir ce nouvel équipement comme un service municipal, une consultation restreinte a été organisée. Une agence de communication a été retenue. Son travail a d'ores et déjà débuté afin que l'aménagement intérieur, la signalétique soient en cohérence avec l'identité graphique retenue.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- adopter les termes du Projet Culturel Scientifique Educatif et Social de Viriat tel qu'il est joint à la présente note de synthèse
- noter l'aménagement de l'espace intérieur et l'affectation des usages tels qu'ils découlent de la définition du PCSES
- autoriser M. le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre du PCSES et à l'aménagement intérieur de la future médiathèque

3°/ DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA DIRECTION REGIONALE AUX AFFAIRES CULTURELLES AU TITRE DE LA DGD

Pour la construction du bâtiment proprement dit, l'Etat au titre de la DETR, la Région Auvergne Rhône-Alpes, le Département, GBA ont accompagné la Commune.

En ce qui concerne l'aménagement intérieur, un soutien financier de la DRAC pourrait être sollicité selon le plan de financement suivant :

Dépenses HT		Recettes HT	
Aménagement et équipement des espaces			
Mobilier de convivialité et mobilier extérieur			
Equipement rayonnages et espaces	160 000	DRAC dispositif Matériel et mobilier	167 775
Mobilier de bureau	10 150		
Matériel scénique (scène escamotable)	3 000		
Matériel son et vidéo (sono, écran, vidéo-projecteur, installation)	15 064	Autofinancement	41 944
2 platines Vinyles 33T + enceintes et amplificateur	920		
Ecran, consoles, casque VR	3 785		
Boîte de retour extérieure	5 800		
Signalétique (vitrophanie, enseigne et signalétique intérieure)	7 500		
Valise conditionnement et transport matériel (console, casque VR, matériel animation, œuvres d'art...)	3 500		
Total aménagement espaces publics	209 719		209 719

Numérique et informatique			
RFID (1 automate, compteur, connecteur, paramétrage, formation, terminaux mobiles)	15 600	DRAC	
Logiciel sécurisation et gestion postes	3 200	Dispositif	
4 Liseuses	340	Informatique et services innovants	29 768
4 tablettes (récupération matériel existant)	0	Grand Bourg agglomération	29 768
Flottes tablettes et classe mobile PC public	16 610		
5 PC fixes espace multimédia	6 250		
Imprimante 3D et consommables	4 000		
Wifi	2 500		
OPAC (poste de consultation public)	1 250		
Informatique postes travail interne	9 785		
Total informatique et numérique	59 535		59 535

Collections			
Jeux de société (TVA 20%)	1 460	DRAC	
Jeux vidéos (TVA 20%)	1 350	Dispositif Aide aux acquisitions	17 644
Livres (TVA 5,5 %)		Autofinancement	26 466
Livres en grands caractère	2 370		
Livres audio	1 050		
Collections adaptées (FALC, LSF, FLE...)	2 370		
Petite enfance (livres à toucher, tissu...)	2 500		
Jeunesse (remise à niveau)	1 500		
Adultes (bandes dessinées, romans)	5 000		
Constitution fonds vinyles	1 460		
Nouveautés DVD (TVA 20%)	8 350		
Abonnement ressources en ligne (autoformation et presse)	16 700		
Total renouvellement collections	44 110		44 110

Actions hors les murs			
Achat dispositif mobile type" Bibliambule"	16 350	DRAC dispositif services innovants	6 540
		Autofinancement	9 810
Total dispositif mobile	16 350		16 350
TOTAL HT	329 714 €		329 714 €
			Dont DRAC 221 727 €
			Dont Autofinancement 78 219 €
			Dont GBA (service mutualisé) 29 768 €

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- adopter le plan de financement prévisionnel tel qu'il est présenté ci-dessus
- noter que le budget informatique et numérique fera l'objet d'un dossier de demande de subvention distinct déposé par GBA, en tant que maître d'ouvrage des acquisitions informatiques au titre de la convention de mutualisation « service commun informatique et télécommunication »
- autoriser M. le Maire à déposer le dossier de demande de subvention correspondant auprès des services de la DRAC et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

Éléments de discussion

En réponse à la question de M. Patrice Lauprêtre, Conseiller municipal, Mme Emmanuelle Merle, Adjointe au Maire déléguée à l'administration générale – cohésion sociale et citoyenneté – grands projets, indique que l'appartement d'urgence sera situé au-dessus du local commercial Symphonie Mode, dans le tènement Marcepoil acquis il y a plusieurs années par la Commune.

Mme Emmanuelle Merle souligne la difficulté et la complexité des dossiers à monter pour obtenir le cas échéant un accompagnement financier en vue de créer un équipement culturel. Emmanuelle Merle indique qu'en revanche pour les équipements sportifs, les subventions sont plus facilement mobilisables.

17. ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS : NOUVEAU REGLEMENT INTERIEUR, REFONTE DU PROJET PEDAGOGIQUE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (MERCREDIS COMPRIS) ET EXTRASCOLAIRE

Entendu les rapports de Mme Myriam BRUNET, Adjointe au Maire déléguée aux affaires scolaires-gestion différenciée et fleurissement-jumelage et Mme Annick LACOMBE, Adjointe au Maire déléguée aux actions éducatives, culturelles, intergénérationnelles et animations

Vu l'article L2121-29 du code général des collectivités territoriales, relatif aux affaires de la commune

Vu le Code de l'Education et en particulier les articles L 551-1 et suivants relatifs aux activités périscolaires,

Vu le Code de l'Action Sociale et des familles, notamment les articles R 227-1 et suivants,

Vu la délibération du 27 octobre 2020 par laquelle le Conseil municipal a décidé de reprendre en régie directe, l'accueil des enfants lors des garderies périscolaires, des mercredis, des petites vacances et des grandes vacances

Vu le PEDT établi pour la période de septembre 2021 à août 2024 validé le 26 juillet 2021 par M. le Maire, Mme la Directrice Adjointe de la CAF et Mme la Directrice Académique des services de l'éducation nationale dans l'Ain

Vu la réunion de la Commission Actions éducatives, scolaires et petite enfance du 24 novembre 2021

La Commune a repris en régie directe les accueils collectifs de mineurs du périscolaire et de l'extrascolaire au 1^{er} janvier 2021. Depuis cette date, l'énergie des équipes a été mobilisée pour reprendre les dossiers informatiques des familles, assurer la facturation avec les nouveaux outils informatiques, définir le fonctionnement, assurer les recrutements et remplacements, mettre en place les centres de loisirs des petites et grandes vacances, gérer les périodes de confinement et d'éviction scolaire, mettre en place les ateliers du mercredi....

A ce jour, la fréquentation des accueils périscolaires et extrascolaires est en hausse, y compris par rapport à l'année 2019 (année normale sans COVID).

Après une période de mise en place et d'observations du comportement des familles usagères du centre et des motivations de l'équipe d'encadrement, un nouveau règlement intérieur et un nouveau projet pédagogique sont proposés. Ils concernent les accueils de loisirs de la garderie périscolaire et extrascolaire à l'exclusion du VIP Ados.

Dans le règlement intérieur sont abordés l'organisation, le fonctionnement, les conditions d'accès et les modalités d'inscriptions, les arrivées et les départs, les tarifs, les aides, les pénalités et retard, les dispositions communes aux accueils périscolaires et extrascolaires (consignes générales, règles de vie, santé des enfants), les tarifs. Ainsi le règlement intérieur permet de préciser notamment les horaires au-delà desquels le dépôt des enfants en garderie périscolaire n'est plus possible afin de tenir compte des temps de déplacements en direction des écoles (soit 8h05 pour l'école privée et 8h15 pour les écoles publiques). Il permet aussi de définir la date de clôture des inscriptions pour la garderie périscolaire (jusqu'à 18 heures la veille pour le lendemain en périscolaire par exemple). En revanche pour les petites vacances et grandes vacances, la clôture des inscriptions sera effective à J-7. Ces limites ont pour objet d'améliorer la chaîne de fonctionnement et de préparation des accueils de loisirs (recrutement, visite médicale des animateurs, vérification des habilitations...)

En ce qui concerne le projet pédagogique, élaboré par le directeur de l'accueil de loisirs en lien avec l'équipe d'encadrement, il aborde les objectifs pédagogiques : garantir la sécurité physique, morale et affective des mineurs accueillis, favoriser et garantir la mixité, responsabiliser et sociabiliser, vivre ensemble, favoriser l'autonomie des enfants, favoriser la découverte d'activités et d'expériences nouvelles, favoriser l'esprit d'équipe. Les thèmes du personnel, du COVID, de l'organisation d'une journée type sont également décrits.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- adopter les termes du règlement intérieur et du projet pédagogique en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2022 qui concernent les accueils de mineurs de la garderie périscolaire (mercredis compris) et du centre de loisirs extrascolaire (petites et grandes vacances).
- autoriser M. le Maire à signer ces documents ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de ces décisions.

18. PRINCIPE DE CREATION D'EMPLOIS OCCASIONNELS POUR L'OUVERTURE DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS ENFANTS PENDANT LE PERISCOLAIRE (MERCREDI DES SEMAINES SCOLAIRES COMPRIS)

Entendu le rapport de Mme Myriam BRUNET, Adjointe au Maire déléguée aux affaires scolaires-gestion différenciée et fleurissement-jumelage

Vu la délibération du 27 octobre 2020 par laquelle le Conseil municipal a décidé de reprendre en régie directe, l'accueil des enfants lors des garderies périscolaires, des mercredis, des petites vacances et des grandes vacances

L'accueil de mineurs de la garderie périscolaire (y compris les mercredis des semaines scolaires) accueille les enfants scolarisés, sans condition d'âge mais sous réserve de propreté, dans l'une des écoles publique ou privée de Viriat. Cet accueil relève de la législation relative au domaine périscolaire qui impose les taux d'encadrement suivant :

1°/ périscolaire matin et soir sur les jours d'école

- 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans (sans PEdT 1 pour 14)
- 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans (sans PEdT 1 pour 10)
- le directeur ne peut pas être compté dans les effectifs des encadrants dès lors que la garderie périscolaire accueille globalement plus de 50 mineurs
- 50 % de l'équipe d'animation doit être titulaire du BAFA, 30 % de l'équipe d'animation peut être stagiaire BAFA et les animateurs sans aucune qualification ne peuvent dépasser les 20 % des animateurs.

2°/ mercredi périscolaire (= mercredi pendant les 36 semaines scolaires)

- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans (sans PEdT 1 pour 12)
- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans (sans PEdT 1 pour 8)
- le directeur ne peut pas être compté dans les effectifs des encadrants dès lors que la garderie périscolaire accueille globalement plus de 50 mineurs
- 50 % de l'équipe d'animation doit être titulaire du BAFA, 30 % de l'équipe d'animation peut être stagiaire BAFA et les animateurs sans aucune qualification ne peuvent dépasser les 20 % des animateurs.

Actuellement la fréquentation des accueils périscolaire et du mercredi en particulier connaît une augmentation importante : depuis la rentrée scolaire de septembre 2021, désormais près de 100 enfants fréquentent l'accueil périscolaire du mercredi (contre 30 à 40 en 2019).

Afin de se conformer à la législation, il convient le cas échéant de prévoir le recours à des agents contractuels en besoin occasionnel.

Le recrutement de ces animateurs occasionnels dépendant directement du nombre d'enfants inscrits, il n'est pas possible de prévoir en amont leur nombre et les quotités de travail avec précision.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- valider le principe de recourir à des animateurs contractuels sur besoins occasionnels en fonction du nombre d'enfants inscrits à la garderie périscolaire (y compris pour les mercredis périscolaires)
- autoriser M. le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision

19. DECLASSEMENT DU CHEMIN RURAL N°117 A VACAGNOLE SUITE A L'ENQUETE PUBLIQUE

Entendu le rapport de M. Patrice JANODY, Adjoint au Maire délégué à la voirie et aux réseaux

Vu le Code rural, et notamment son article L. 161-10

Vu le Code de la voirie routière, et notamment ses articles R. 141-4 à R. 141-10

Vu la mission confiée au bureau d'étude FCA Foncier Conseil Aménagement pour un montant de 2 550€ HT soit 3 060€ TTC

Vu la délibération du 27 avril 2021 autorisant M. le Maire à engager la procédure d'enquête publique prévue par le code rural, le code de la voirie routière et le code de l'expropriation, et à prendre un arrêté fixant les modalités, le déroulement de l'enquête publique et la désignation d'un Commissaire Enquêteur

Vu l'arrêté du Maire du 17 septembre 2021 fixant les modalités, le déroulement de l'enquête publique et la désignation d'un Commissaire Enquêteur

Vu le rapport de M. le Commissaire Enquêteur du 9 novembre 2021 émettant un avis favorable

Il est rappelé l'avancement du projet de désaffectation, le déclassement et le déplacement de l'assiette du chemin rural n°117 en vue de son aliénation.

En effet, cette partie de chemin n'assure aujourd'hui plus de fonction de circulation.

Conformément à la réglementation, le déclassement de cette voirie a fait l'objet d'une enquête publique qui s'est déroulée en Mairie du lundi 11 octobre 2021 au lundi 25 octobre 2021 inclus. Monsieur le Commissaire enquêteur a remis son rapport et ses conclusions le 09 novembre 2021.

M. le Commissaire enquêteur a émis un avis favorable dans son rapport du 9 novembre 2021 après avoir indiqué des solutions aux remarques exprimées par des personnes faisant part de craintes à l'égard d'un déclassement du chemin rural. Le rapport de M. le Commissaire enquêteur est joint à la présente note de synthèse.

Il est précisé que la Commune a prévu un échange de terrain pour permettre la réalisation du projet voie verte qui assurera ainsi une desserte publique pour les modes doux. Cette voie permettra également à Total Energies d'accéder aux pipelines de gaz afin d'en assurer la maintenance.

La partie de l'assiette du chemin rural déclassée fera l'objet d'un document d'arpentage afin d'être numérotée.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- approuver les conclusions de Monsieur le Commissaire enquêteur lequel émet un avis favorable sans réserve sur le projet de désaffectation, le déclassement du chemin rural n°117 en vue de son aliénation
- approuver la désaffectation, le déclassement, et l'aliénation de l'assiette du chemin rural n°117
- décider de poursuivre l'aliénation de l'emprise du chemin rural concernée par l'enquête publique
- autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de cette opération, à authentifier l'acte administratif de vente à intervenir en vue de l'aliénation de l'emprise du chemin rural

20. AGENDA D'ACCESSIBILITE PROGRAMME DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC : PRESENTATION DU RAPPORT ANNUEL

Entendu le rapport de M. Serge CHANEL, Conseiller municipal délégué à la sécurité incendie et accessibilité – Itinéraires de Promenades et de Randonnées

Vu la loi du 11 février 2005 pour l'Égalité des Droits et des Chances, la Participation et la Citoyenneté des Personnes Handicapées qui impose un délai de 10 ans pour la mise en conformité des sites

Vu l'ordonnance instaurant les Agendas d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) publiée le 27 septembre 2014 et redéfinissant les modalités de mise en oeuvre du volet accessibilité de la loi Handicap du 11 février 2005

Vu la délibération du Conseil municipal du 23 juin 2015 approuvant la mise en place de la commission communale accessibilité

Vu la délibération du Conseil municipal du 22 septembre 2015 approuvant le document d'Agenda d'Accessibilité Programmée des ERP et du patrimoine appartenant à la Commune de Viriat

Vu la réunion de la commission communale d'accessibilité du 29 novembre 2021

Vu le rapport annuel de la Commission Communale d'Accessibilité

Le rôle de la commission accessibilité est de :

- dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports
- établir un rapport annuel qui est ensuite présenté en Conseil municipal puis transmis à M. le Préfet, à M. le Président du Conseil Départemental, au Conseil Départemental des Personnes Handicapées, au Conseil Départemental des Retraités et des Personnes Agées ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés

Le rapport annuel établi par la Commission communale d'accessibilité est joint à la présente note de synthèse.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- prendre acte du rapport annuel établi par la Commission Communale d'Accessibilité
- noter que ce document sera transmis à M. le Préfet, à M. le Président du Conseil Départemental, au Conseil Départemental des Personnes Handicapées, au Conseil Départemental des Retraités et des Personnes âgées ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés
- autoriser M. le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

21. DECISIONS DU MAIRE

1°/ ATTRIBUTION DES MARCHES DE TRAVAUX POUR LA RENOVATION DU LOKAL

Vu la décision du Maire du 26 janvier 2021 de retenir comme maître d'œuvre le bureau d'étude Bel Air Architectures et Caillaud Ingénierie pour définir et effectuer le suivi du projet de rénovation du lokal

Dans le cadre de la volonté affichée par la Commune de développer un projet culturel sur le territoire de Viriat, les associations Ptits Potins et K Potes ont souhaité dès 2020 mutualiser leurs compétences pour proposer une programmation culturelle diversifiée. Des représentations théâtrales, des projection de films, des spectacles musicaux, des match d'impro..., sont envisagés pour un public de 60 à 80 spectateurs.

Pour ce faire, il est apparu pertinent d'envisager l'aménagement du local actuellement occupé par P'tits Potins situé sous la salle des fêtes. Ce local se compose d'une salle de répétition de 140m², de locaux de rangement, d'une loge et de sanitaires mutualisés avec le TAC (club des jeunes. Utilisé anciennement par l'haltérophilie, ce local a été réhabilité en 2010 pour un coût de 70 000 € TTC. A l'époque, les travaux ont consisté à rénover une partie des sanitaires, à remplacer l'ensemble des menuiseries et à aménager la rampe d'accès au sud.

Les travaux envisagés consistent à réaliser :

- rénovation des sols, murs et plafonds de la grande salle de 140m²
- remplacement des peintures dans la cuisine et la loge
- rénovation du hall, sanitaires femmes et sanitaire PMR
- modification de la régie
- création d'un SAS
- remplacement de l'éclairage du plafond

Il est à noter que les équipements scéniques sont pris en charge par l'association. Le démarrage des travaux est prévu à compter de janvier 2022 pour 12 semaines.

Afin de permettre le maintien d'un enseignement théâtral de proximité et de contribuer au dynamisme du tissu associatif local, la commune de Viriat se propose de poursuivre le soutien à l'activité de ces deux associations à travers la rénovation des locaux utilisés principalement par les P'tits Potins jusqu'à présent.

Une consultation a été lancée du 19/10/21 au 15/11/21 sur le site <https://marchespublics.ain.fr/>

Suite au rapport d'analyse des offres du maître d'œuvre BEL AIR, M. le Maire a décidé de retenir les entreprises suivantes :

	Entreprise	Montant de l'offre [€uros HT]
LOT N°01 - PETITES DEMOLITIONS - ELEMENTS STRUCTURAUX	ECB Loisy	10 000 €
LOT N°02 - PLATRERIE - PEINTURE - PLAFONDS SUSPENDUS	Petetin	19 580.85 €
LOT N°03 - MENUISERIES INTERIEURES BOIS	Les Menuiseries de l'Ain	21 290 €
LOT N°04 - CARRELAGE - FAÏENCES	AMVR Poupon Carrelages	5 507.66 €
LOT N°05 - SOLS SOUPLES	STORIA	13 925 €
LOT N°06 - PLOMBERIE - SANITAIRE - CHAUFFAGE - VENTILATION	Juillard Chauffage	27 279.54 €
LOT N°07 - ELECTRICITE - COURANTS FAIBLES	Michelard Pierre	14 678.99 €
	Total € H.T. (Hors Variantes) =	112 262.04 €
	TVA € 20 % =	22 452.41 €
	Total € T.T.C =	134 714.45 €

2°/ TRAVAUX DE REMPLACEMENT DU SYSTEME DE CHAUFFAGE ET DE PRODUCTION D'EAU CHAUDE SANITAIRE AU GYMNASSE DES CARONNIERS

Vu la commission bâtiment du 28 juin 2021 qui a demandé de relancer une consultation auprès d'autres entreprises de chauffage afin d'obtenir de meilleures offres et se rapprocher du montant inscrit au budget initial 2021

Une nouvelle consultation a été lancée fin septembre 2021

Les travaux consistent à réaliser :

- installation de radiant gaz dans les 2 grandes salles avec renforcement de charpente métallique
- remplacement de la chaudière gaz
- reprise d'une production d'eau chaude sanitaire indépendante
- programmation et régulation sur la GTC gestion technique centralisée
- suppression du réseau d'eau froide galvanisé

Il est prévu de réaliser les travaux pendant les vacances de février pour les renforts de charpentes puis pendant les vacances d'été pour le remplacement des équipements.

Suite à l'analyse des offres, M. le Maire a décidé de retenir les entreprises suivantes :

Chauffage :	JUILLARD	116 657,77€TTC
Etanchéité :	DAZY	5 892,6€TTC
Régulation :	FABELEC	34 663,20 €TTC
Renfort de charpente :	THEVENARD	14 987,46€TTC

Le montant total des travaux est de 172 201.03€ TTC

3°/ CREATION D'UNE IDENTITE VISUELLE ET D'UNE CHARTE GRAPHIQUE POUR LA FUTURE MEDIATHEQUE DE VIRIAT

Afin que la future médiathèque soit dotée d'une identité visuelle propre permettant d'asseoir la notion géographique de la structure Viriat et de percevoir ce nouvel équipement comme un service municipal, une consultation restreinte a été organisée. Trois agences ont accepté de participer à cette consultation qui prévoyait dès la remise des offres des planches présentant les déclinaisons graphiques du logo proposées. Après examen, M. le Maire a retenu l'offre de l'agence Résonnance Publique pour un montant de 18 000 € HT soit 21 600 € TTC

22. INFORMATIONS

Emmanuelle Merle, Adjointe au Maire déléguée à l'administration générale – cohésion sociale et citoyenneté – grands projets, indique que les colis de Noël aux Aînés ont été distribués le vendredi 11 décembre. Pour ceux qui avaient choisi de participer au repas collectif, qui compte tenu du contexte sanitaire dégradé a été annulé, ils ont été invités par courrier à venir retirer leur repas à emporter le 19 décembre de 10 h 30 à 12 heures.

En réponse à l'interrogation de **Patrick Lauprêtre, Conseiller municipal, Alexis Morand, Adjoint au Maire délégué à la vie associative – transition écologique – relations extérieures**, indique que les travaux de pose de la fibre optique sont en cours (cf les travaux ayant actuellement lieu en centre village). Ces travaux seront ensuite suivis par des opérations de raccordement. De ce fait il est difficile d'annoncer aujourd'hui une date précise de mise en service.

M. le Maire indique que pour l'instant la cérémonie des vœux aux habitants prévue le 14 janvier 2022 est maintenue. Toutefois au vue du contexte très incertain, M. le Maire travaille avec la Responsable communication à une formule réversible et notamment un film qui puisse être diffusé en distanciel ou en présentiel. Dans tous les cas M. le Maire indique que la cérémonie des vœux aux habitants sera maintenue uniquement si le moment de convivialité qui suit les discours est possible.

M. le Maire lève la séance à 21 h 15.