

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 7 juillet 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-deux le jeudi sept juillet à dix-neuf heures et quarante et une minutes, le conseil municipal de la ville de Fontaines-sur-Saône, dûment convoqué le mercredi 29 juin 2022, s'est réuni en salle du conseil, sous la présidence de **Thierry POUZOL, maire**.

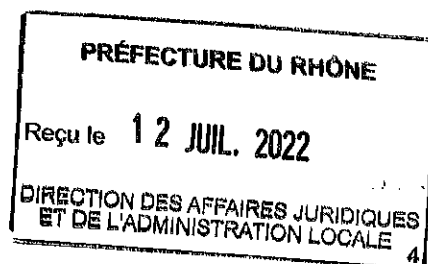
Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 21

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Patrick LEONE, Leïla LOUHICHI, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 8

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Michel MAZUEL
Marianne CREMILLIEU donne pouvoir à Isabelle BLANC-JOUVAN
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Delphine CURIEUX
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Laurence BONHOMME
Christèle LEBUY donne pouvoir à Pierre TEODORESCO
Martine MARCEL donne pouvoir à Sébastien TRINQUET
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE
Ludovic POYET donne pouvoir à Thierry LEBRUN



Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 22/07/03 – Création d'un emploi permanent d'Assistant d'enseignement artistique (spécialité arts visuels) au sein de la DSHA

Rapporteur : Patrick LEONE

Un emploi permanent d'Animateur, avec le grade d'Animateur, est déjà ouvert au tableau des effectifs de la Commune. Cependant, a été relevée l'inadéquation du cadre d'emplois des animateurs territoriaux, au regard de la nature des missions du poste concerné. Il convient donc de recourir désormais au cadre d'emplois idoïne de la filière culturelle.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de créer un nouvel emploi permanent d'Assistant d'enseignement artistique (spécialité arts visuels) au sein de la Direction des services aux habitants, lequel sera constitué de tous les grades, afin d'apporter une souplesse dans le recrutement et d'assurer d'éventuelles possibilités de progression de carrière à son futur titulaire. Il convient de préciser que l'accès à un grade supérieur n'est jamais un droit automatique pour l'agent, susceptible de générer une obligation de nomination pour la Collectivité. Cet accès, lorsqu'il est rendu possible selon les critères fixés par les textes, est décidé par l'employeur, en étudiant les besoins de la Commune, la manière de servir de l'agent et le coût financier.

L'emploi pourra également être pourvu par un agent contractuel de droit public, conformément à l'article L 332-8 du Code général de la fonction publique.

L'emploi permanent d'Assistant d'enseignement artistique (spécialité arts visuels) qu'il est proposé de créer aura les caractéristiques suivantes :

Catégorie : B

Cadre d'emplois : assistants d'enseignement artistique

Grade : assistant d'enseignement artistique, assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe, assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe

Nombre : 1

Quotité de travail : temps non complet (8 heures et 22 minutes / 20 heures, par semaine)

Rémunération : de l'indice brut 372 (indice majoré 343) à l'indice brut 707 (indice majoré 587)

La suppression de l'emploi permanent initial d'Animateur, ouvert au grade d'Animateur, sera proposée dans une prochaine séance au Conseil municipal, après avis du Comité technique, dès lors qu'il sera vacant.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la fonction publique et notamment les articles L. 313-1 et L. 332-8,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique,

VU l'avis favorable de la Commission Ressources rendu le lundi 27 juin 2022,

CREE un emploi permanent d'Assistant d'enseignement artistique (spécialité arts visuels), dans les conditions susmentionnées,

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au BP 2022 et figureront également aux prochains budgets,

MET A JOUR le tableau des effectifs,

DIT qu'un exemplaire de la présente délibération sera déposé à la Préfecture du Rhône.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme.



Thierry POIZOL

Maire

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 7 juillet 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-deux le jeudi sept juillet à dix-neuf heures et quarante-quatre minutes, le conseil municipal de la ville de Fontaines-sur-Saône, dûment convoqué le mercredi 29 juin 2022, s'est réuni en salle du conseil, sous la présidence de **Thierry POUZOL, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

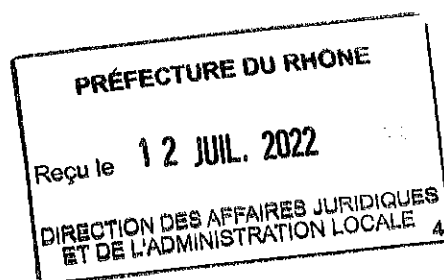
Présents : 21

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 8

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Michel MAZUEL
Marianne CREMILLIEU donne pouvoir à Isabelle BLANC-JOUVAN
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Delphine CURIEUX
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Laurence BONHOMME
Christèle LEBUY donne pouvoir à Pierre TEODORESCO
Martine MARCEL donne pouvoir à Sébastien TRINQUET
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE
Ludovic POYET donne pouvoir à Thierry LEBRUN

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS



Délibération 22/07/04 – Création d'un emploi permanent d'Assistant d'enseignement artistique (spécialité musique) au sein de la DSHA

Rapporteur : Patrick LEONE

Un emploi permanent d'Assistant d'enseignement artistique (spécialité musique), avec le grade d'Assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe, est déjà ouvert au tableau des effectifs de la Commune.
L'agent qui l'occupe encore à ce jour est en train de faire valoir ses droits à la retraite. Le processus de recrutement a été lancé. Le besoin actuel de la Collectivité porte certes sur le recrutement d'un agent relevant de ce cadre d'emplois mais plutôt sur le grade initial, voire le premier grade d'avancement de ce cadre d'emplois. En effet, le grade d'Assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe correspond au grade le plus élevé du cadre d'emplois.

Il est proposé au Conseil Municipal de créer un nouvel emploi permanent d'Assistant d'enseignement artistique (spécialité musique) au sein de la Direction des services aux habitants, lequel sera constitué de tous les grades, afin d'apporter une souplesse dans le recrutement et d'assurer d'éventuelles possibilités de progression de carrière à son futur titulaire. Il convient de préciser que l'accès à un grade supérieur n'est jamais un droit automatique pour l'agent, susceptible de générer une obligation de nomination pour la Collectivité. Cet accès, lorsqu'il est rendu possible selon les critères fixés par les textes, est décidé par l'employeur, en étudiant les besoins de la Commune, la manière de servir de l'agent et le coût financier.

L'emploi pourra également être pourvu par un agent contractuel de droit public, conformément à l'article L 332-8 du Code général de la fonction publique.

L'emploi permanent d'Assistant d'enseignement artistique (spécialité musique) qu'il est proposé de créer aura les caractéristiques suivantes :

Catégorie : B

Cadre d'emplois : assistants d'enseignement artistique

Grade : assistant d'enseignement artistique, assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe, assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe

Nombre : 1

Quotité de travail : temps non complet (10 heures / 20 heures, par semaine)

Rémunération : de l'indice brut 372 (indice majoré 343) à l'indice brut 707 (indice majoré 587)

La suppression de l'emploi permanent initial d'Assistant d'enseignement artistique (spécialité musique), ouvert au grade d'Assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe, sera proposée dans une prochaine séance au Conseil municipal, après avis du Comité technique, dès lors qu'il sera vacant.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la fonction publique et notamment les articles L. 313-1 et L. 332-8,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique,

VU l'avis favorable de la Commission Ressources rendu le lundi 27 juin 2022,

CREE un emploi permanent d'Assistant d'enseignement artistique (spécialité musique), dans les conditions susmentionnées,

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au BP 2022 et figureront également aux prochains budgets,

MET A JOUR le tableau des effectifs,

DIT qu'un exemplaire de la présente délibération sera déposé à la Préfecture du Rhône.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme.



Thierry POUZOL,

Maire

ANNEXE 1 : RIFSEEP DELIBERATION CADRE

MONTANT PLAFOND MAXIMAL PAR CADRE D'EMPLOIS							
GROUPE DE FONCTIONS	CADRE D'EMPLOIS	IFSE	PLAFOND	ANNUEL	CIA	PLAFOND	ANNUEL
		REGLEMENTAIRE EN €			REGLEMENTAIRE EN €		
<i>Catégorie A</i>							
A1	attaché		36 210			6 390	
A2	ingénieur		40 290			7 110	
	attaché		32 130			5 670	
A3	ingénieur		36 000			6 350	
	attaché		25 500			4 500	
A4	ingénieur		31 450			5 550	
	attaché		20 400			3 600	
<i>Catégorie B</i>							
B1	rédacteur		17 480			2 380	
	technicien		19 660			2 680	
	assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques		16 720			2 280	
	éducateur des activités physiques et sportives		17 480			2 380	
	animateur		17 480			2 380	
B2	rédacteur		16 015			2 185	
	technicien		18 580			2 535	
	assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques		14 960			2 040	

	éducateur des activités physiques et sportives	16 015	2 185
	animateur	16 015	2 185
B3	rédacteur	14 650	1 995
	technicien	17 500	2 385
	éducateur des activités physiques et sportives	14 650	1 995
	animateur	14 650	1 995
Catégorie C			
C1	adjoint administratif	11 340	1 260
	adjoint technique	11 340	1 260
	agent de maîtrise	11 340	1 260
	agent territorial spécialisé des écoles maternelles	11 340	1 260
	adjoint du patrimoine	11 340	1 260
	adjoint d'animation	11 340	1 260
C2	adjoint administratif	10 800	1 200
	adjoint technique	10 800	1 200
	agent territorial spécialisé des écoles maternelles	10 800	1 200
	adjoint du patrimoine	10 800	1 200
	adjoint d'animation	10 800	1 200

Annexe 1 : RIFSEEP délibération cadre

GROUPES		FONCTIONS
Catégorie A		
A1		directeur général des services / directeur de cabinet
A2		directeur
A3		chefs de service(s) avec encadrement
A4		chargé de mission avec expertise ou technicité / coordinateur
Catégorie B		
B1		responsable de service(s) ou de structure(s) avec encadrement de plusieurs agents
B2		responsable de service(s) ou de structure(s) avec encadrement au plus d'un agent
B3		chargé d'instruction / chargé de mission /poste avec expertise ou technicité / chargé d'enseignement
Catégorie C		
C1		encadrant intermédiaire /encadrant de proximité / référent /coordinateur / emploi avec technicité importante
C2		emploi d'application ou d'exécution / animateur de groupe d'utilisateurs / autres fonctions

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 7 juillet 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-deux le jeudi sept juillet à dix-neuf heures et quarante minutes, le conseil municipal de la ville de Fontaines-sur-Saône, dûment convoqué le mercredi 29 juin 2022, s'est réuni en salle du conseil, sous la présidence de **Thierry POUZOL**, maire.

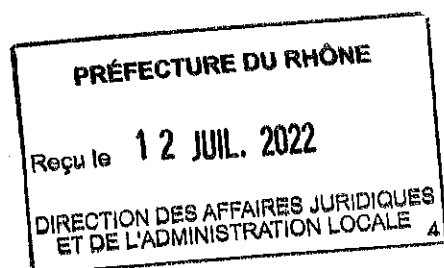
Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 21

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 8

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Michel MAZUEL
Marianne CREMILLIEU donne pouvoir à Isabelle BLANC-JOUVAN
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Delphine CURIEUX
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Laurence BONHOMME
Christèle LEBUY donne pouvoir à Pierre TEODORESCO
Martine MARCEL donne pouvoir à Sébastien TRINQUET
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE
Ludovic POYET donne pouvoir à Thierry LEBRUN



Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 22/07/02 – Délibération cadre relative au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

Rapporteur : Patrick LEONE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.712-1 et L.714-4 et suivants,

VU le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

VU le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

VU le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

VU le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

VU la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

VU la délibération du 18 décembre 1991 relative à la prime de fin d'année,

VU la délibération du 23 juin 2005 mettant en place le nouveau régime indemnitaire et déterminant les différentes primes par filière et par grade,

VU la délibération du 15 décembre 2005 portant extension du versement du régime indemnitaire au personnel contractuel de la commune,

VU la délibération du 26 mars 2009 relative au régime indemnitaire de la filière administrative : fonctionnaires de catégorie A,

VU la délibération n°13/06/05 du 26 septembre 2013 relative au régime indemnitaire applicable aux ingénieurs territoriaux,

VU la délibération 21/05/01 portant attribution de l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections (IFCE) et d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) à l'occasion des élections,

VU la délibération 21/09/05 relative aux modalités de rémunération des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS),

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du jeudi 30 juin 2022,

VU le tableau des effectifs,

VU l'avis favorable de la commission RESSOURCES en date du lundi 27 juin 2022,

CONSIDÉRANT qu'il convient d'instaurer au sein de la commune de Fontaines-sur-Saône, conformément au principe de parité tel que prévu par les articles L.714.4 et suivants du code général de la fonction publique, un Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) en lieu et place du régime indemnitaire existant pour les agents de la commune

CONSIDÉRANT que ce régime indemnitaire se compose :

- D'une part, l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) liée aux fonctions exercées par l'agent
- Et d'une autre part, le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), non automatiquement reconductible d'une année sur l'autre puisque lié à la manière de servir de l'agent

CONSIDÉRANT qu'il convient de définir le cadre général et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois,

Monsieur le Maire propose au Conseil d'adopter les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : Institution et mise en œuvre de l'IFSE

1-1 Cadre général

Il est instauré au profit des cadres d'emplois visés dans l'annexe 1 de la présente délibération, une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE) ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents.

1-2 Répartition des postes au sein des groupes de fonction

L'IFSE repose sur la formalisation de critères professionnels liés aux fonctions exercées d'une part, et sur la prise en compte de l'expérience accumulée d'autre part.

A. La classification liée aux fonctions est établie au vu des critères professionnels suivants :

- **Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception.**

Ce critère est lui-même apprécié au vu :

- du nombre de directions ou de services ou d'agents encadrés,
- de la responsabilité budgétaire, financière, juridique, politique,
- du niveau de pilotage de politiques : conception, coordination, instruction.

- **Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions.**

Ce critère est lui-même apprécié au vu :

- du niveau de qualification requis
- de la diversité et la complexité du poste en lien avec le niveau de connaissances requis (exécution simple ou interprétation, tâches répétitives ou analytiques, adaptabilité...).

- **Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.**

Ce critère est lui-même apprécié au vu :

- du niveau d'impact pour la collectivité sur le fonctionnement du service public en cas de dysfonctionnement interne ou externe (répercussion d'une erreur, d'une décision d'un retard...).
- de la disponibilité et contraintes horaires réguliers des fonctions *
- de la fonction d'assistant de prévention *
- de la responsabilité d'une régie. *

Les fonctions de régisseurs d'avances et de recettes entraînent l'exercice de fonctions à responsabilités importantes (manipulation de fonds publics).

Le montant de l'IFSE sera donc majoré au mois de décembre afin de tenir compte des fonctions de régisseurs d'avances et de recettes selon les montants des indemnités fixés par arrêté ministériel du 28 mai 1993 modifié.

Si l'agent n'est plus titulaire de la régie ou si l'agent est absent plus de 60 jours consécutifs, en application de l'article R1617-5-1 du code général des collectivités territoriales, le montant de cette majoration de l'IFSE sera proratisé.

** Ces sujétions particulières sont prises en compte pour leur durée d'existence effective ; la majoration de l'IFSE cesse de plein droit dès lors que la sujétion n'existe plus ou est réduite si la sujétion diminue.*

Chaque poste est ainsi réparti au sein de neuf groupes de fonctions, dont quatre pour la catégorie A, trois pour la catégorie B et deux pour la catégorie C, définis dans l'annexe 1 de la présente délibération.

Chaque groupe de fonction se voit attribuer un montant brut mensuel maximal déterminé dans l'annexe 1 de la présente délibération.

B. La possibilité de modulation en fonction de l'expérience professionnelle

L'IFSE peut être modulée selon l'expérience acquise par l'agent.

Faute de définition réglementaire, la définition suivante est retenue :

Il s'agit de la connaissance acquise par la pratique grâce à un élargissement des compétences, un approfondissement des savoirs et la consolidation des connaissances pratiques assimilées sur un poste. Elle doit se différencier de l'ancienneté qui se matérialise, elle, par les avancements d'échelon.

1-3 Bénéficiaires

L'IFSE est attribuée :

- Aux agents fonctionnaires stagiaires et titulaires
- Si le contrat d'engagement le mentionne expressément, aux contractuels sur emplois permanents et relevant du code général de la fonction publique, dont les contractuels en CDI
- Si le contrat d'engagement le mentionne expressément, aux contractuels sur emplois non permanents et relevant du code général de la fonction publique.
- Aux agents collaborateurs de cabinet dans la limite du plafond mentionné à l'article 7 du décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales.

Sont exclus du régime indemnitaire :

- les contrats de droit privé
- les vacataires

1-4 Modalités d'attribution individuelle

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération et les textes applicables à la fonction publique d'Etat.

1-5 Périodicité et les modalités de versement

L'IFSE est versée mensuellement. Les agents en fonction à la commune de Fontaines-sur-Saône au premier juillet 2022 et qui bénéficiaient jusqu'à cette date d'un versement semestriel d'IAT, bénéficieront d'un versement semestriel d'une part d'IFSE en plus d'un versement mensuel d'une part d'IFSE.

Cette part semestrielle d'IFSE correspond au montant semestriel de l'IAT que l'agent percevait, avec application d'une proratisation résultant des règles de modulation individuelle et des règles de maintien et de suppression de l'IFSE, telles qu'elles sont fixées aux articles 1-6 et 1-8 de la présente délibération.

Les versements de la part semestrielle interviendront en juin et en décembre de chaque année civile, excepté pour l'année 2022 où les versements semestriels interviendront en juillet et en décembre.

1-6 Modalités de modulation individuelle quelle que soit la périodicité du versement de l'IFSE

Le montant individuel sera versé au prorata de la durée de quotité de temps de travail effectuée par l'agent (temps complet, temps non complet, temps partiel dans les mêmes proportions que le traitement de base indiciaire).
L'IFSE sera versée proportionnellement à la quotité effective de temps de travail pour les périodes à temps partiel thérapeutique.

1-7 Modalités de réexamen du montant de l'IFSE

Le montant annuel de l'IFSE versé aux agents fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions (changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions, ou mobilité vers un poste relevant du même groupe de fonctions) ;
- A minima, tous les 4 ans en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent. Cette disposition est également applicable aux emplois fonctionnels à l'issue de la première période de détachement ;
- En cas de changement de cadre d'emploi suite à une promotion, ou la réussite à un concours.

1-8 Modalités de maintien et de suppression de l'IFSE

• En cas de congé maladie ordinaire, de congé pour invalidité temporaire imputable au service, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, disponibilité d'office pour raison médicale :

TYPE D'ABSENCE	DÉDUCTION APPLICABLE
Maladie ordinaire *	L'IFSE est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement de base indiciaire, à l'exception du jour de carence pour lequel l'IFSE est maintenue
Congé pour invalidité temporaire imputable au service suite à : <ul style="list-style-type: none">• Un accident de service• Un accident de trajet	L'IFSE est maintenue totalement les 90 premiers jours d'absence liée au même événement déclencheur du congé. L'IFSE est maintenue à moitié entre le 91 ^{ème} jour d'absence et le 270 ^{ème} jour d'absence liée au même événement déclencheur du congé.

Une maladie contractée en service ou maladie professionnelle	L'IFSE est totalement supprimée à partir du 271ème jour d'absence liée au même événement déclencheur du congé. En cas de rechute, pour le calcul, il faudra se référer à l'événement déclencheur de l'absence initiale et compter le nombre total de jours d'absence générés par cet événement.
Congé de longue maladie *	L'IFSE est supprimée dès le jour de reconnaissance par le conseil médical
Congé de longue durée *	L'IFSE est supprimée dès le jour de reconnaissance par le conseil médical
Congé de grave maladie*	L'IFSE est supprimée dès le jour de reconnaissance par le conseil médical
Disponibilité d'office pour raison médicale	L'IFSE est supprimée dès le premier jour de disponibilité d'office, l'agent n'ayant plus de traitement en tant que tel.
Temps partiel thérapeutique	L'IFSE est versée proportionnellement à la quotité effective de temps de travail.

* Lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, de longue durée et de grave maladie de manière rétroactive à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement accordé au titre de la maladie ordinaire, l'IFSE qui lui aura été versée durant ce même congé lui demeurera acquis.

* En fin de droits statutaires à congé pour maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, de grave maladie, et en attente d'une décision du conseil médical, l'IFSE sera suspendue.

• En cas de congés annuels, de congés de maternité (y compris les congés pathologiques) ou pour adoption, et de congé paternité et d'accueil de l'enfant, les jours de RTT, les jours utilisés au titre du Compte Epargne Temps, les autorisations spéciales d'absence, les congés syndicaux, l'IFSE est maintenue intégralement.

ARTICLE 2 : Institution et mise en œuvre du CIA

1-1 Cadre général

Il est instauré au profit des cadres d'emplois visés dans l'annexe 1 de la présente délibération, un Complément Indemnitaire Annuel tenant compte de l'engagement et de la manière de servir, en plus de l'IFSE.

1-2 CIA et les groupes de fonction

Le montant du CIA est déterminé pour chaque groupe de fonction dans la limite d'un plafond figurant dans l'annexe 1 de la présente délibération.

1-3 Prise en compte de l'engagement professionnel des agents et de la manière de servir

L'entretien professionnel (entretien d'évaluation) constitue le support obligatoire permettant d'apprécier l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent.

Les indicateurs qui servent de base à cet entretien sont définis au regard de quatre critères réglementaires suivants :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation d'objectifs
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La capacité d'encadrement ou d'expertise, ou le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

L'engagement professionnel et la manière de servir pris en compte pour l'attribution individuelle du CIA seront appréciés au regard de tout ou partie de ces critères dont les indicateurs seront définis dans une délibération spécifique ; la trame de la grille de l'entretien professionnel sera déclinée en conséquence.

Dans l'attente, l'engagement professionnel et la manière de servir pris en compte pour l'attribution individuelle du CIA seront appréciés au regard de ces critères déclinés dans de la grille de l'entretien professionnel en vigueur.

1-4 Bénéficiaires

A l'instar de l'IFSE, le CIA sera attribué :

- Aux agents fonctionnaires stagiaires et titulaires
- Si le contrat d'engagement le mentionne expressément et s'ils ont fait l'objet d'un entretien professionnel d'évaluation, aux contractuels sur emplois permanents relevant du code général de la fonction publique, dont les contractuels en CDI
- Si le contrat d'engagement le mentionne expressément et s'ils ont fait l'objet d'un entretien professionnel d'évaluation, aux contractuels sur emplois non permanents relevant du code général de la fonction publique.
- Aux agents collaborateurs de cabinet dans la limite du plafond mentionné à l'article 7 du décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales.

Sont exclus du régime indemnitaire :

- les contrats de droit privé
- les vacataires

1-5 Modalités de modulation et d'attribution individuelle

Sur le fondement de l'engagement et de la manière de servir, le montant individuel attribué au titre du CIA sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans la limite :

- des conditions prévues dans la délibération
- des textes applicables à la fonction publique d'Etat
- des plafonds indiqués dans l'annexe 1, eu égard au groupe de fonctions dont ils relèvent,
- de l'enveloppe financière fixée annuellement dans le cadre du vote du budget par le conseil municipal.

Les attributions individuelles ne sont ni obligatoirement ni automatiquement reconductibles d'une année sur l'autre.

Afin de garantir le principe d'équité entre les agents, les modulations de primes seront présentées à une commission composée de l'autorité territoriale, de l'adjoint délégué aux ressources, de la direction générale des services, de la direction des moyens généraux (sauf en ce qui les concerne), pour validation ou amendement. La réunion de cette dernière permettra de garantir l'uniformité d'attribution de cette prime.

Le montant individuel sera versé au prorata de la durée de quotité de temps de travail effectuée par l'agent (temps complet, temps non complet, temps partiel dans les mêmes proportions que le traitement de base indiciaire).

Le CIA sera versé proportionnellement à la quotité effective de temps de travail pour les périodes à temps partiel thérapeutique.

1-6 Périodicité et modalités de versement

Le CIA sera versé annuellement au terme de la campagne d'évaluation, après harmonisation et consolidation des propositions des évaluateurs, soit en principe au mois de mars de l'année N+1 ou si les conditions ne le permettent pas au cours du deuxième trimestre de l'année N+1, au prorata de la durée de présence de l'agent au cours de la période de référence évaluée, soit du 1er janvier au 31 décembre de l'année N.

En 2022, le CIA sera versé en septembre, au titre des résultats 2021.

Pour bénéficier du CIA en année N+1, les agents concernés devront donc impérativement avoir été évalués au titre de l'année N.

Les agents qui quitteraient la collectivité au cours de l'année N seront admis au bénéfice du CIA versé en N+1 au prorata de leur temps de service en année N mais à la condition d'avoir été évalués avant leur départ.

1-7 Modalités de maintien et de suppression du CIA

Les agents dont l'engagement professionnel et la manière de servir ne pourraient pas être évalués en raison d'une absence ou les agents absents lors de la campagne d'évaluation au titre de l'année N, ne pourront bénéficier du CIA versé en N+1.

Concernant les agents momentanément indisponibles, conformément à ce qui est appliqué dans la fonction publique de l'Etat, il appartiendra à l'évaluateur d'apprécier si l'impact de l'absence sur l'atteinte des résultats, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir de l'agent, doit ou non se traduire par un ajustement à la baisse l'année suivante.

ARTICLE 3 : Les règles et conditions de cumul du RIFSEEP

L'IFSE et le CIA sont exclusifs, par principe, de toute autre régime indemnitaire de même nature.

Le régime indemnitaire mis en place par la présente délibération est par principe exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

En conséquence, le RIFSEEP ne peut se cumuler avec :

- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- l'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- l'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- la prime de service et de rendement (P.S.R.),
- l'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- la prime variable liée à la manière de servir
- l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes

A compter de la date d'entrée en vigueur du RIFSEEP, les primes ci-dessus sont donc abrogées pour les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP.

Le RIFSEEP pourra en revanche être cumulé avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),

- les indemnités différentielles ou compensatrices complétant le traitement indiciaire et l'indemnité GIPA (Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat)
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes lorsqu'elles sont instaurées, ...),
- la prime de responsabilité versée à l'agent détaché sur emploi fonctionnel
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour la participation aux consultations électorales (IFCE)
- La prime de fin d'année
- Les primes exceptionnelles instituées par l'Etat (exemples passés : l'indemnité inflation, la prime dite COVID, etc.).

ARTICLE 4 : sécurisation des situations individuelles à la mise en place du dispositif

Si l'agent y a intérêt, lors de première application de ces nouvelles dispositions, le montant indemnitaire mensuel ou semestriel perçu par l'agent antérieurement à la mise en place du RIFSEEP, soit au titre des fonctions exercées, soit du grade détenu, soit de sujétions, est conservé dans l'IFSE dans la limite des montants annuels fixés dans l'annexe 1 et avec application d'une proratisation résultant des règles de modulation individuelle et des règles de maintien et de suppression de l'IFSE, telles qu'elles sont fixées aux articles 1-6 et 1-8 de la présente délibération.

ARTICLE 5 : La prime de fin d'année

En sus du RIFSEEP et en vertu de la législation en vigueur, la ville de Fontaines-sur-Saône maintient cet avantage collectivement acquis à son niveau tel qu'il a été délibéré en 1991.

La délibération du 18 décembre 1991 rappelle en effet que depuis 1975, la commune accorde au personnel communal une prime uniforme de fin d'année. Ainsi, en application de la loi du 26 janvier 1984 (article 111), le conseil municipal a autorisé le versement de cette prime de 6 600 francs (1 006.16 €) avec le traitement du mois de novembre de chaque année.

ARTICLE 6 : Dispositions diverses

Toute disposition contenue dans les délibérations antérieures et qui serait contraire ou contreviendrait au dispositif et à l'application de la présente délibération se trouve abrogée.

ARTICLE 7 : date d'effet du nouveau dispositif

Le RIFSEEP prendra effet au premier juillet 2022.

ARTICLE 8 : INSTITUTION DES MONTANTS PLAFONDS ET REVALORISATION

Les plafonds annuels des IFSE et CIA visés à l'annexe 1 sont retenus dans la collectivité et seront revalorisés automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence.

Il en sera de même pour la majoration de l'IFSE au titre de la responsabilité d'une régie : elle suivra automatiquement l'évolution des montants des indemnités fixés par arrêté ministériel du 28 mai 1993 modifié.

ARTICLE 9 : ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

L'autorité territoriale est autorisée à fixer par arrêté individuel ou par avenant contractuel le montant individuel perçu par chaque agent au titre du RIFSEEP dans le respect des principes définis ci-dessus.

ARTICLE 10 : CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants au versement du RIFSEEP sont prévus et inscrits au budget 2022 et suivants.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

DÉCIDE d'adopter les conditions du RIFSEEP

DIT qu'un exemplaire de la présente délibération sera déposé à la Préfecture du Rhône.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme.

Thierry POUZOL



Maire

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 7 juillet 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-deux le jeudi sept juillet à dix-neuf heures et trente-neuf minutes, le conseil municipal de la ville de Fontaines-sur-Saône, dûment convoqué le mercredi 29 juin 2022, s'est réuni en salle du conseil, sous la présidence de **Thierry POUZOL, maire**.

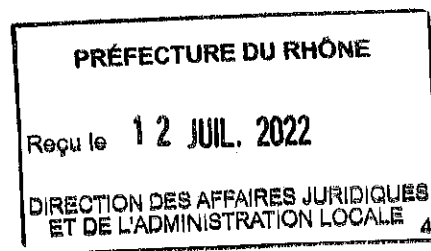
Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 21

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Patrick LEONE, Leïla LOUHICHI, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 8

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Michel MAZUEL
Marianne CREMILLIEU donne pouvoir à Isabelle BLANC-JOUVAN
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Delphine CURIEUX
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Laurence BONHOMME
Christèle LEBUY donne pouvoir à Pierre TEODORESCO
Martine MARCEL donne pouvoir à Sébastien TRINQUET
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE
Ludovic POYET donne pouvoir à Thierry LEBRUN



Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 22/07/01 - Délibération autorisant la signature de la promesse de vente – local de Lyon Métropole Habitat – 5 place des Rendez-Vous

Rapporteur : Thierry POUZOL

Suite à la délibération 22/05/03 approuvée lors du conseil municipale du 19 mai 2022, M. le Maire expose à nouveau au conseil municipal que la Ville souhaite effectuer les démarches d'acquisition de locaux appartenant ce jour à Lyon Métropole Habitat, office public de l'habitat gérant plus de 600 logements sociaux sur la commune. Ces locaux sont situés au centre-ville, 5 place des Rendez-Vous. Ils accueillent actuellement et jusqu'à cet été l'agence Val de Saône de Lyon Métropole Habitat. Cette agence va déménager à Rillieux-la-Pape, à proximité de la gare Sathonay-Rillieux.

Cette future acquisition s'effectuera dans la continuité du projet urbain de la centralité, initié dans les années 2000 et 2010 avec le renouvellement urbain et la construction du Nouveau Centre. Ainsi, le plan de mandat 2020-2026 prévoit la réalisation d'une opération de construction de logements et la création de nouveaux locaux pour l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) du centre. Cette opération nécessitera la démolition de locaux actuellement utilisés par le Service d'Animation Jeunesse. Également, les réaménagements des locaux de l'ancienne mairie ne permettraient plus leur mise à disposition aux associations dans les conditions précédant ces aménagements. Or, des demandes associatives existent pour de nouveaux locaux.

Suite à la prise de connaissance du déménagement de l'agence Val de Saône de Lyon Métropole Habitat, la Ville a dès lors engagé des échanges afin d'acquérir les locaux de la place des Rendez-Vous. Ils permettront ainsi de répondre à la fois aux nécessités de relocalisation d'activités municipales à destination prioritairement de la jeunesse et le développement de nouveaux espaces pour les associations, notamment agissant en faveur des séniors. D'autres usages pourront être envisagés.

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que Lyon Métropole Habitat, propriétaire de l'immeuble cadastré parcelle AB 572 pour 8a 33ca, est prêt à céder cet immeuble à la commune de Fontaines-sur-Saône au prix de 880 000 euros.

Monsieur le Maire fait part au conseil municipal de l'avis du Directeur régional/départemental des Finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône estimant l'immeuble à 900 000 euros ;

Il invite le conseil à prendre connaissance de ladite pièce et à délibérer sur les moyens de pourvoir à la dépense correspondant à l'acquisition envisagée, dont le règlement aura lieu au comptant.

En conséquence, Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'approuver l'acquisition de cet immeuble.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité**

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2241-1 et suivants,

VU le Code Civil,

VU le Code de l'urbanisme,

VU l'avis favorable de la commission ressources du lundi 27 juin 2022,

CONSIDERANT que l'acquisition de cet immeuble permettra d'accompagner le projet urbain de la centralité et le développement de services de proximité, notamment auprès des seniors et de la jeunesse ;

APPROUVE l'acquisition de cet immeuble au prix de 880 000 €. Les frais de notaire qui s'y ajouteront sont approximativement estimés à ce jour à 20 000 €.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la promesse de vente aux conditions présentées.

VOTE une dépense de 880 000 € correspondant au prix de ladite acquisition, majoré de frais d'acte prévisibles, qui sera imputée à la section d'investissement du budget 2022.

DIT qu'un exemplaire de la présente Délibération sera déposé à la Préfecture du Rhône.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme.



Thierry POIZOT

Maire

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 7 juillet 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-deux le jeudi sept juillet à dix-neuf heures et cinquante minutes, le conseil municipal de la ville de Fontaines-sur-Saône, dûment convoqué le mercredi 29 juin 2022, s'est réuni en salle du conseil, sous la présidence de **Thierry POUZOL, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

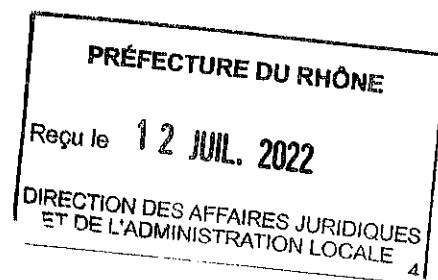
Présents : 21

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Patrick LEONE, Leïla LOUHICHI, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 8

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Michel MAZUEL
Marianne CREMILLIEU donne pouvoir à Isabelle BLANC-JOUVAN
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Delphine CURIEUX
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Laurence BONHOMME
Christèle LEBUY donne pouvoir à Pierre TEODORESCO
Martine MARCEL donne pouvoir à Sébastien TRINQUET
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE
Ludovic POYET donne pouvoir à Thierry LEBRUN

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS



Délibération 22/07/08 – Politique de la ville - Signature d'une convention d'occupation temporaire à titre gratuit avec AIDEN pour des locaux aux Marronniers (alvéoles)

Rapporteur : Laurence BONHOMME

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'occupation et de jouissance précaire des locaux n°18-20 situés 18, rue Ampère (accès public côté place Cornara) mis à disposition de l'association AIDEN par la Mairie de Fontaines-Sur-Saône :

- Accompagnement, entretiens individuels de demandeurs d'emploi : AIDEN
- Bricothèque : ateliers de bricolage proposés par AIDEN
- Ateliers collectifs demandeurs d'emploi proposés par AIDEN
- Ateliers collectifs jeunes – assurés par la Mission locale 4 demi-journées par semaine : lundi matin et après-midi ; mardi après-midi ; mercredi matin (jours susceptibles d'évoluer).

Le local, composé de 4 bureaux, une cuisine, une cave, 2 sanitaires et une grande salle est entièrement mis à disposition de l'association AIDEN.

La mise à disposition de cette salle est gratuite. Les frais de fonctionnement (eau, électricité) sont entièrement à la charge de la Ville. Les autres frais sont à la charge de l'occupant.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la commission vie citoyenne en date du mercredi 22 juin 2022,

VU la Programmation politique de la ville intercommunale Fontaines / Neuville-sur-Saône 2022

APPROUVE la convention entre la commune de Fontaines-sur-Saône et l'association AIDEN, jointe en annexe de la présente délibération

AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer ladite convention

IMPUTE la dépense correspondante sur les crédits inscrits au budget 2022.

DIT qu'un exemplaire de la présente délibération sera déposé à la Préfecture du Rhône.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme.



Thierry POUZOL

Maire

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 7 juillet 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-deux le jeudi sept juillet à dix-neuf heures et cinquante-cinq minutes, le conseil municipal de la ville de Fontaines-sur-Saône, dûment convoqué le mercredi 29 juin 2022, s'est réuni en salle du conseil, sous la présidence de **Thierry POUZOL, maire**.

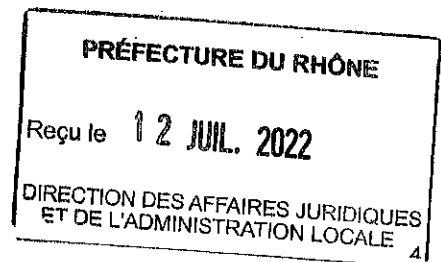
Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 21

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Patrick LEONE, Leïla LOUHICHI, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérard WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 8

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Michel MAZUEL
Marianne CREMILLIEU donne pouvoir à Isabelle BLANC-JOUVAN
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Delphine CURIEUX
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Laurence BONHOMME
Christèle LEBUY donne pouvoir à Pierre TEODORESCO
Martine MARCEL donne pouvoir à Sébastien TRINQUET
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE
Ludovic POYET donne pouvoir à Thierry LEBRUN



Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 22/07/09 – Politique de la ville – Approbation du règlement pour la mise à disposition de la grande salle de la Maison des Projets

Rapporteur : Laurence BONHOMME

La Maison des projets, née d'une collaboration de la Ville avec le bailleur Lyon Métropole Habitat (LMH) et la Métropole de Lyon a pour objectifs :

- d'accompagner la transformation du quartier des Marronniers,
- de faciliter l'émergence d'initiatives habitantes.

Située au deuxième étage du bâtiment administratif de la Chardonnière au 22, rue Ampère à Fontaines-sur-Saône, elle accueille les bureaux du service politique de la ville.

La grande salle a pour vocation d'accueillir :

- des réunions, permanences organisées par la Ville, LMH et autres partenaires institutionnels
- des réunions organisées par des associations ou collectifs d'habitants non constitués en association œuvrant dans le quartier des Marronniers (préparation d'une animation de quartier ou d'une action de lien social...).

Les bénéficiaires de la mise à disposition de cette salle, ponctuellement ou dans le cadre d'un projet spécifique et local et dans les conditions délibérées par le Conseil municipal seront :

- toute association sous le régime de la loi de 1901 œuvrant dans le quartier des Marronniers
- les partenaires institutionnels de la collectivité
- les collectifs d'habitants souhaitant se réunir pour préparer ou proposer une action de lien social dans le quartier des Marronniers

Le règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation de cette grande salle de la Maison des projets. Elle est mise à disposition de façon ponctuelle à titre gracieux.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la commission Vie Citoyenne en date du mercredi 22 juin 2022,

VU la Programmation politique de la ville intercommunale Fontaines / Neuville-sur-Saône 2022

APPROUVE le règlement pour la mise à disposition de la grande salle de la Maison des projets, joint en annexe de la présente délibération

DIT qu'un exemplaire de la présente délibération sera déposé à la Préfecture du Rhône.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme.



Thierry POUZOL,

Maire

Entre,

D'une part,

La Ville de FONTAINES-SUR-SAONE représentée par son Maire, Monsieur Thierry POUZOL, Ci-après dénommée « la Ville », autorisé par la délibération du conseil municipal n°XXXX

Et d'autre part,

L'association AIDEN, représentée par sa Présidente, Madame Brigitte VOUILLOUX, Ci-après dénommée « l'Occupant »

N° Téléphone : 07 78 47 78 37 - mail : contact@aiden-solidaire.com

ont convenu ce qui suit.

Article 1 / Objet

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'occupation et de jouissance précaire des locaux n°18-20 situés 18, rue Ampère (accès public côté place Cornara) mis à disposition de l'association AIDEN par la Mairie de Fontaines-Sur-Saône pour les activités ouvertes au public suivantes :

- Accompagnement, entretiens individuels de demandeurs d'emploi : AIDEN
- Bricothèque : ateliers de bricolage proposés par AIDEN
- Ateliers collectifs demandeurs d'emploi proposés par AIDEN
- Ateliers collectifs jeunes – assurés par la Mission locale 4 demi-journées par semaine : lundi matin et après-midi ; mardi après-midi ; mercredi matin (jours susceptibles d'évoluer)

Article 2 / Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 2 ans à compter de sa date de signature par l'ensemble des parties.

Le renouvellement de cette convention se fera par tacite reconduction.

La Ville, locataire en titre, peut mettre un terme à cette convention à caractère précaire par l'envoi d'un courrier avec accusé de réception. Dans ce cas de figure, le délai de prévenance est fixé à six mois.

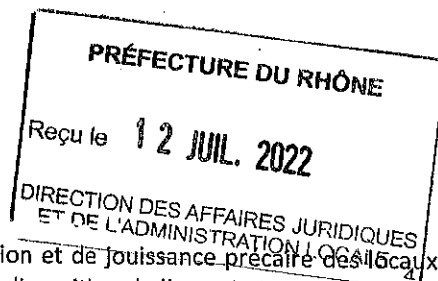
Article 3 / Désignation et conditions générales d'occupation

Le local, composé de 4 bureaux, une cuisine, une cave, 2 sanitaires et une grande salle est entièrement mis à disposition de l'association AIDEN.

La Mission locale pourra utiliser sur des créneaux définis avec AIDEN, les espaces suivants : grande salle et bureau attenant ainsi que la cuisine et les sanitaires.

L'occupation des Locaux est concédée par la Ville à l'Occupant selon les conditions suivantes :

- L'Occupant s'engage à occuper les Locaux conformément aux dispositions de la présente Convention.
- L'Occupant s'engage à entretenir les Locaux et à prévenir la Ville de toute réparation nécessaire ;
- L'Occupant ne bénéficie d'aucune propriété commerciale et d'aucun droit au renouvellement de la part de la Ville ;
- L'Occupant s'engage à souscrire pour les Locaux une assurance pour couvrir tout risque qui pourrait survenir ;
- L'Occupant s'engage à occuper personnellement les locaux, le droit d'occupation défini dans la présente Convention n'étant pas cessible ;



- L'Occupant s'engage à restituer à la Ville les Locaux dès l'arrivée du terme de la Convention à défaut de quoi cette dernière pourra demander son expulsion.

Article 4 / Matériel et mobilier

Du matériel « spécifique » peut être amené dans les locaux avec l'accord de la Ville.

La Ville peut prétendre au remboursement par l'occupant des frais occasionnés par la détérioration du matériel et des locaux si le fait est imputable à ce dernier.

Article 5 / Modalités d'accès

L'accès aux locaux se fait conformément aux consignes préétablies :

- au moyen de clefs fournies par la Ville contre signature : à AIDEN ainsi qu'à la Mission locale

Article 6 / Obligations de l'association

Article 6.1 Dispositions relatives à la sécurité et à l'utilisation des locaux

Préalablement à l'utilisation des lieux, l'association reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières données par le représentant de la ville, compte tenu des activités envisagées,
- avoir procédé avec le représentant de la ville à une visite des lieux qui seront effectivement utilisés,
- avoir constaté avec le représentant de la ville, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction des incendies et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- avoir pris connaissance du passage de la commission de sécurité et du procès-verbal dressé à l'issue de cette visite.

Au cours de l'utilisation des lieux mis à disposition, l'association s'engage à :

- respecter le calendrier des attributions, tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités (temps de rangement de la salle inclus),
- contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- respecter et faire respecter les règles de sécurité
- vérifier en début d'activité le bon fonctionnement et l'accès aux issues de secours et de procéder éventuellement au retrait des éléments de fermeture, à la remise en place de ceux-ci en fin d'activité et à la fermeture de toutes les issues en fin d'activité,
- remettre la disposition initiale de la salle en quittant les lieux
- maintenir les lieux en parfait état de propreté
- ne pas sous-louer, céder, mettre à disposition gracieusement à une autre personne physique ou morale les locaux, ainsi que les utiliser pour une autre destination que celle annoncée à la réservation, sans l'autorisation préalable de la ville,
- ne pas changer les verrous des portes.

La Ville peut à tout moment vérifier que les conditions d'utilisation des lieux sont bien respectées.

Article 6.2 Assurance

Les associations utilisatrices, AIDEN et la Mission locale, s'engagent à souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

Les associations doivent transmettre sous 8 jours à compter de la signature de la présente convention et sous peine de nullité de celle-ci une copie du contrat d'assurance souscrit, pour toute la durée de l'occupation des locaux, à la collectivité. Elle doit, par la suite, pouvoir en justifier la prorogation à toute demande de la collectivité.

La Ville s'engage en qualité de locataire, à assurer l'ensemble du bâtiment et des biens stockés.

Article 6.3 Dispense de l'activité

Les activités organisées par l'association doivent être compatibles d'une part avec son objet tel que défini dans ses statuts fondateurs et d'autre part avec la nature des locaux mis à disposition.

L'association doit respecter toutes les dispositions législatives et réglementaires qui encadrent l'enseignement de l'activité ou des activités qu'elle propose. Le non-respect de ces règles peut être un motif de résiliation de la présente convention sans aucun préavis.

L'association est responsable de l'organisation de son (ou ses) activité(s), de la surveillance et de la sécurité de ses adhérents durant cette pratique.

Article 7 / Obligations des deux parties

L'association prend les locaux n°18-20 situés 18, rue Ampère dans l'état où ils se trouvent lors de son entrée en jouissance.

Conformément au Code Civil, l'absence de signature de l'état des lieux entrant ou sortant équivaut à considérer que le preneur est présumé avoir reçu les lieux en bon état de réparations et qu'il doit les rendre tels sauf preuve contraire.

La Ville prendra à sa charge en tant que locataire en titre les contrôles réglementaires en vigueur : électricité et contrôle des extincteurs. La Ville assumera les charges suivantes : eau, électricité et les réparations locatives.

En cas de besoin d'une intervention relevant du propriétaire, la Ville en tant que locataire en titre fera le lien avec LMH.

AIDEN aura à sa charge le ménage dans les locaux, assumera les frais internet et s'engage à signaler à la Ville tout dysfonctionnement.

Article 8/ Accès et contrôle

Le personnel municipal est libre d'accéder aux installations notamment aux compteurs et de vérifier à tout moment et pour des raisons de sécurité mettre un terme à l'utilisation de tout ou partie des installations.

Toute difficulté liée à l'utilisation des locaux mis à disposition est portée sans délai à la connaissance de la Ville.

Article 9/ Réserves d'utilisation

La Ville se réserve le droit d'utiliser gratuitement la salle mise à disposition à des fins diverses pour son propre compte ou pour permettre le déroulement de manifestations organisées par des personnes morales ou physiques de son choix. Elle doit informer l'association de son souhait, par écrit, au moins 15 jours avant la date d'utilisation de la salle ou sans délai en cas de force majeure.

La Ville pourra suspendre en totalité ou en partie les activités d'une association, pour travaux de réfection, risque de dégradation totale ou partielle de la structure ou dans tous les cas où la sécurité des pratiquants pourrait être mise en cause sans que la responsabilité de la Ville puisse être recherchée à ce titre.

Cette suspension pourra être ponctuelle ou définitive. La Ville reste la seule décisionnaire et s'engage à prévenir l'association.

Article 10/ Conditions de mise à disposition

La mise à disposition de cette salle est gratuite.

Les frais de fonctionnement (eau, électricité) sont entièrement à la charge de la Ville. Les autres frais sont à la charge de l'occupant.

Article 11/ Application de la convention

Article 11.1

La Ville peut résilier la présente convention sans préavis en cas d'inobservation par l'Occupant de ses obligations contractuelles ou en cas de force majeure.

Article 11.2

La présente convention sera résiliée de plein droit sans préavis en cas de dissolution de l'association ou par la destruction du bâtiment par cas fortuit ou cas de force majeure.

Article 11.3

En cas de non-respect par l'Occupant des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi par la Ville d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter ses obligations restée sans effet.

Article 11.4

Toute résiliation à l'initiative de la Ville ne pourra donner lieu à quelconque indemnité.

Article 11.5

Tout litige résultant de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Lyon.

Fait en 2 exemplaires.

La Ville de FONTAINES SUR SAONE

le Maire ou son représentant

A FONTAINES SUR SAONE, le

Signature :

Le responsable de l'association AIDEN

.....

A FONTAINES SUR SAONE, le.....

*signature précédée
de la mention lu et approuvé*

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 7 juillet 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-deux le jeudi sept juillet à dix-neuf heures et quarante-neuf minutes, le conseil municipal de la ville de Fontaines-sur-Saône, dûment convoqué le mercredi 29 juin 2022, s'est réuni en salle du conseil, sous la présidence de Thierry POUZOL, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

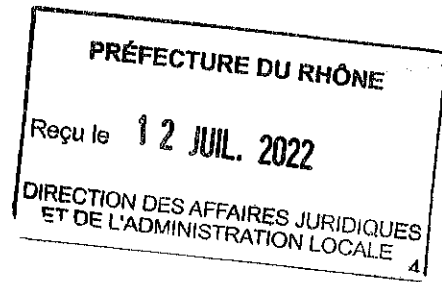
Présents : 21

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Patrick LEONE, Leïla LOUHICHI, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 8

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Michel MAZUEL
Marianne CREMILLIEU donne pouvoir à Isabelle BLANC-JOUVAN
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Delphine CURIEUX
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Laurence BONHOMME
Christèle LEBUY donne pouvoir à Pierre TEODORESCO
Martine MARCEL donne pouvoir à Sébastien TRINQUET
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE
Ludovic POYET donne pouvoir à Thierry LEBRUN

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS



Délibération 22/07/07 – Création d'une classe d'éveil musicale à la rentrée de 2022-2023 et tarification

Rapporteur : Thierry POUZOL

Tous les ans, en juin et septembre, une dizaine de familles se renseignent à l'école de musique souhaitant inscrire leur(s) enfant(s) en classe d'éveil musicale. C'est pourquoi nous souhaitons créer au sein de l'école de musique une nouvelle classe d'enseignement artistique : une classe d'éveil musical
Cette activité s'adressera aux enfants de cinq ans minimum, ou inscrits en classe de grande section de maternelle. Un effectif de 8/10 enfants minimum semble requis pour le bon fonctionnement et l'émulation de la classe. Un maximum de 15 enfants maxi est proposé.

Les objectifs pédagogiques sont :

- une ouverture sur le monde de la musique et du son
- un éveil culturel proposé aux tout-petits
- des bases élémentaires et essentielles pour une première autonomie et pour poursuivre par la suite avec l'enseignement d'un instrument
- de la pratique concrète et des mises en situation réelles au moyen d'instruments simples et du chant.

Une séance de 45 minutes sera proposée le mercredi de 17h30 à 18h15 tout au long de l'année scolaire. Elle s'articulera de la manière suivante :

- Ecoute musicale,
- Pratiques Instrumentales à partir d'un morceau écouté
- Et enfin de chant (parfois accompagné de gestes ou de danses).

Les parents seront sollicités et pourront assister à une séance une fois par mois afin de travailler, découvrir en même temps que leurs enfants et voir concrètement leur évolution.

Le travail de cette classe pourra être mise en avant lors du concert de printemps

Le tarif pour l'année sera de 192 € pour les fontainois et de 252 € pour les hors fontainois.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

VU l'avis favorable de la commission vie citoyenne en date du mercredi 22 juin 2022,

ADOPTE le principe de la création d'une classe d'éveil musicale au sein de l'école de musique

APPROUVE le tarif de 192 € pour les fontainois et de 252 € pour les hors fontainois.

DIT qu'un exemplaire de la présente délibération sera déposé à la Préfecture du Rhône.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme



Thierry POUZOL,

Maire

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 7 juillet 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-deux le jeudi sept juillet à dix-neuf heures et trente-neuf minutes, le conseil municipal de la ville de Fontaines-sur-Saône, dûment convoqué le mercredi 29 juin 2022, s'est réuni en salle du conseil, sous la présidence de **Thierry POUZOL, maire**.

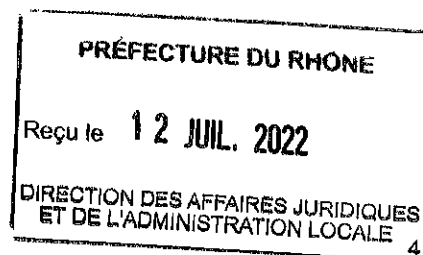
Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 21

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Patrick LEONE, Leïla LOUHICHI, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 8

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Michel MAZUEL
Marianne CREMILLIEU donne pouvoir à Isabelle BLANC-JOUVAN
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Delphine CURIEUX
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Laurence BONHOMME
Christèle LEBUY donne pouvoir à Pierre TEODORESCO
Martine MARCEL donne pouvoir à Sébastien TRINQUET
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE
Ludovic POYET donne pouvoir à Thierry LEBRUN



Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 22/07/06 Instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol : autorisation de signer la convention avec la Métropole de Lyon

Rapporteur : Thierry POUZOL

La Métropole de Lyon dispose d'un Plan Local d'Urbanisme et de l'Habitat (PLU-H).

Le Maire de chaque commune membre, en application de l'article L.422-1 du Code de l'Urbanisme, délivre au nom de la commune les permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme. Il est également compétent pour se prononcer sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Le Maire peut charger une collectivité territoriale soit en l'occurrence la Métropole de Lyon, des actes d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme susvisées, conformément aux dispositions de l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme.

En application des dispositions de l'article L.5211-4-1 III et IV du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les services de la Métropole de Lyon peuvent être mis à disposition de l'ensemble des communes membres, pour l'instruction d'une partie des demandes d'Autorisation du Droit des Sols (ADS). Il est précisé que les actes préparatoires à l'assiette et à la liquidation des taxes d'urbanisme en vigueur dont les autorisations d'urbanisme sont le fait générateur restent de l'entière compétence des services de l'Etat dans le département du Rhône.

A partir du premier janvier 2022, toutes les communes doivent être en capacité de recevoir des dossiers ADS déposées par voie numérique (Saisine par voie Electronique de l'Administration) et les communes de plus de 3 500 habitants doivent dématérialiser l'instruction des ADS. L'Etat met en place une plateforme d'échange PLAT'AU pour les transmissions des dossiers aux services de l'Etat et les consultations des services.

Conventionner avec la Métropole de Lyon afin que celle-ci mette à disposition de la commune de Fontaines-sur-Saône, un service d'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrées au nom de la commune par son maire, en intégrant la dématérialisation des ADS, revêt un grand intérêt (apport de technicité, optimisation des coûts, connaissance du PLU-H, ...).

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver le projet de convention joint en annexe. En application, la Métropole de Lyon met à disposition de la commune un service dénommé « Service ADS ». Le Maire lui adresse directement toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie et en contrôle l'exécution. Néanmoins, les agents du service demeurent statutairement employés par la Métropole de Lyon.

La convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées sur la commune durant sa période de validité. Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction à compter de la transmission numérique ou de l'envoi de la demande papier au service instructeur jusqu'à la notification par le Maire de sa décision au pétitionnaire.

Le service instructeur établira annuellement le coût complet correspondant aux charges liées à son fonctionnement, pondéré en fonction de l'acte instruit puis multiplié par le nombre d'actes d'urbanisme déposés par la commune au cours de l'année considérée. La commune versera annuellement la contribution ainsi calculée.

La convention est conclue pour une durée de six ans, reconductible tacitement pour une durée identique à défaut de dénonciation.

VU l'article L.5211-4-1 III et IV du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

VU l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme

VU le projet de convention avec la Métropole de Lyon - instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol.

VU l'avis favorable de la commission ressources du lundi 27 juin 2022

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité**

APPROUVE la convention avec la Métropole de Lyon - instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention avec la Métropole de Lyon,

DIT que les crédits nécessaires au paiement du coût de cette mise à disposition sont inscrits au budget 2022 de la commune et seront inscrits aux budgets suivants.

DIT qu'un exemplaire de la présente délibération sera déposé à la Préfecture du Rhône.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme.



Thierry POUZOL

Maire

CONVENTION RELATIVE À L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION ET A L'UTILISATION DU SOL

PRÉAMBULE

La Métropole de Lyon dispose d'un Plan Local d'Urbanisme et de l'Habitat (PLU-H).

Les communes étant dotées d'un PLU-H, en application de l'article L.422-1 du Code de l'Urbanisme, les Maires délivrent au nom de leur commune, les permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme.

Ils sont également compétents pour se prononcer sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

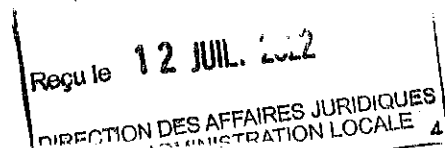
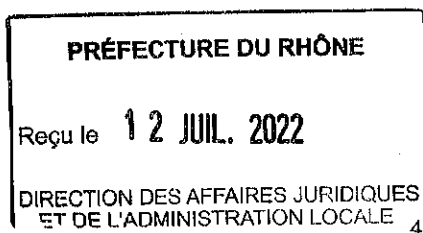
Les communes souhaitant confier tout ou partie de l'instruction des autorisations d'urbanisme peuvent le faire auprès d'une collectivité territoriale, en l'occurrence la Métropole de Lyon, conformément aux dispositions de l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme.

En application des dispositions de l'article L.5211-4-1 III et IV du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les services de la Métropole de Lyon peuvent être mis à disposition de l'ensemble des communes membres, pour l'instruction d'une partie des demandes d'autorisations du droit des sols.

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

À partir du 1^{er} janvier 2022, toutes les communes doivent être en capacité de recevoir des dossiers ADS déposés par voie numérique (Saisine par Voie Électronique de l'administration) et les communes de plus de 3 500 habitants doivent dématérialiser l'instruction des ADS (loi Elan).

L'État a mis en place une plateforme d'échange PLAT'AU pour les transmissions des dossiers aux services de l'État et les consultations des services.



ENTRE :

- D'une part, la Métropole de Lyon domiciliée 20 rue du Lac Lyon 3^{ème} représentée par son président en exercice, Monsieur Bruno Bernard, habilité aux fins des présentes en vertu de la délibération du Conseil de Communauté n° 2020-0005 du 2 juillet 2020, ci-après dénommée « la Métropole » ou « service instructeur »

D'autre part, la Commune de ..., domiciliée ..., représentée par le Maire..., dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ..., ci-après dénommée « la Commune »

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'une mise à disposition du Service mutualisé d'instruction de la Métropole de Lyon auprès de la Commune de..., adhérente au service. Le service de la Métropole de Lyon, mis à disposition des Communes est dénommé Service ADS ou service instructeur.

Ce service est en charge de l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune par son maire, en intégrant la dématérialisation des ADS depuis le 1^{er} janvier 2022.

En application des dispositions de l'article L.5211-4-1-IV du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Maire de la Commune adresse directement au chef du service instructeur toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie.

Il contrôle l'exécution de ces tâches.

Néanmoins les agents du service ADS mis à disposition demeurent statutairement employés par la Métropole de Lyon dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. La Métropole de Lyon continue de gérer la situation administrative des agents du service ADS : position statutaire et déroulement de carrière, congés, temps de travail etc....

ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations confiées au service ADS durant sa période de validité sur le territoire de la Commune.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et actes dont il s'agit, à compter de la transmission numérique ou de l'envoi de la demande papier au service instructeur jusqu'à la notification par le Maire de sa décision au pétitionnaire.

Types d'autorisations et actes dont le service de la Métropole assure l'instruction :

- Certificat d'urbanisme opérationnel (L.410-1b)
- Permis de construire et permis valant division

- Permis d'aménager
- Permis de démolir,
- Déclaration préalable complexe (voir annexe 1)
- Demandes de modification, de prorogation, de transfert et de retrait de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

ARTICLE 4 - TÂCHES INCOMBANT À LA COMMUNE

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

I- Accueil le public (Premier niveau d'information du public)

La commune accueille les demandeurs qui le souhaitent préalablement au dépôt de leur demande ou déclaration pour leur donner tous renseignements d'urbanisme qui pourraient leur être utiles pour formaliser ces dernières.

Sur demande de la commune et dans le but de faciliter l'instruction des dossiers, des réunions sur leur faisabilité peuvent être organisées.

II- Phase de dépôt de la demande

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes de permis et déclarations préalables sont déposées prioritairement de façon dématérialisées sur le guichet de dépôt Toodego ou sous format papier en Mairie. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (art. R.410-3 du Code de l'Urbanisme).

Pour tout dossier déposé sous format numérique, la commune reçoit un mail de notification sur la boîte mail communale du service urbanisme.

a) Pour les dépôts numériques :

- Oriente les demandeurs pour le dépôt sur Toodego et les accompagne si besoin ; Prend connaissance du dossier, vérifie que le dépôt s'est déroulé sans erreur. L'accusé de réception (faisant courir le délai d'instruction) ainsi que le numéro d'enregistrement du dossier sont attribués automatiquement par Toodego et le logiciel CartADS) ;

b) Pour les dépôts papier :

- Réceptionne les demandes et déclarations adressées par voie postale ou in situ ;
- Enregistre le dossier sur CartADS, lui attribue un numéro
- Saisit les données du cerfa dans CartADS ; Délivre un récépissé de la demande de permis ou de déclaration préalable ;
- Numérise le dossier dans le respect de l'indexation des pièces et le transfert au service instructeur via PLAT'AU ;
- Si la numérisation est impossible, la commune vérifie le nombre d'exemplaires du dossier avant sa transmission au service instructeur (minimum 4 pour les déclarations préalables) ;
- Transmet dans un délai maximum de **7 jours** le dossier au service instructeur ;
- Transmet au Préfet un exemplaire de la demande de permis ou de la déclaration préalable dans la semaine qui suit le dépôt au titre du contrôle de légalité.

c) Procède dans tous les cas :

- À l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de la demande lorsque cet affichage est requis, avant la fin du délai des 15 jours qui suivent le dépôt ;
- Conserve un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier qui l'accompagne ;
- Transmet le dossier dans un délai de 7 jours maximum à la DDT lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'État ;
- **Conformément au code de l'urbanisme, certaines consultations sont à la charge de la commune (ABF notamment). Elles devront être faites avant le transfert numérique du dossier au service Instructeur. Il lui appartient alors d'assurer sans délai le transfert numérique pour instruction au service ADS via le logiciel CartADS (cliquer sur « transférer le dossier au service ADS »).**

III- Phase d'instruction

La commune peut si elle le souhaite transmettre au service instructeur, dans un délai qui ne peut excéder **15 jours** pour les déclarations préalables et **3 semaines** pour les autres autorisations d'urbanisme à partir de la date de dépôt de la demande, **des alertes sur des points réglementaires à ajouter dans la demande de pièce.**

Elle notifie au demandeur par **lettre recommandée avec demande d'avis de réception la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction**, sur la base du projet de courrier préparé par le service instructeur. Une copie de ces correspondances est adressée au service instructeur et à la Préfecture via PLATAU. Les documents (demande de pièce signée et accusé de réception au demandeur) doivent être numérisés et saisis dans Cart@ds.

Elle transmet si nécessaire, dans le délai maximum de **7 jours** suivant le dépôt, un exemplaire de la demande au service territorial de l'Architecture et du Patrimoine du Rhône (ABF), **au Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine, à la Commission Départementale d'Aménagement Commerciale du Rhône** (avec un exemplaire numérique), **à la Commission Nationale d'Aménagement Commerciale (avec un exemplaire numérique)** et crée les consultations de service dans Cart@ds pour les dossiers numériques.

Gestion des pièces complémentaires :

- a) Pour les dossiers dématérialisés
 - Les pièces complémentaires suivent le même processus que lors du dépôt initial ;
- b) Pour les dossiers sous format papier

Les pièces complémentaires sont obligatoirement et exclusivement déposées en mairie. Elles sont enregistrées dans CartADS, tamponnées, datées, rattachées au dossier et transmises au service ADS sous un délai qui ne peut excéder 7 jours (**tout dépôt auprès des services de la Métropole de Lyon sera refusé**).

IV- Notification de la décision

La commune :

- a) Assure la **signature de la décision** par le maire suite à la proposition de décision transmise par le service instructeur ;
- b) **Notifie au demandeur** par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception ou par recommandé électronique avant la fin du délai d'instruction la décision. Elle saisit la décision dans CartADS et transmet simultanément une copie au service instructeur et au service planification ;
- c) **Affiche la décision en commune** en format papier ou numérique dans **les 8 jours** à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable ;
Conserve un exemplaire du dossier en mairie ;
- d) **Transmet le dossier au contrôle de légalité** ;

Cette **transmission au contrôle de légalité** de l'arrêté et des pièces jointes se fait par voie dématérialisée ou postale.

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

ARTICLE 5 - TÂCHES INCOMBANT À LA METROPOLE DE LYON

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

Le service instructeur :

- **Vérifie la bonne saisie** des données du cerfa ;
- **Détermine les délais d'instruction** au vu des consultations obligatoires ;
- **Vérifie le caractère complet du dossier et sa recevabilité** ;
- Si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun et/ou si le dossier se révèle incomplet au regard des dispositions du Code de l'Urbanisme, **transmet** par voie électronique à la commune **une proposition de courrier de demande de pièces complémentaires et de délai majoré**. Pour les permis, cet envoi se fait dans la mesure du possible dans **les 7 jours qui précèdent la fin du premier mois d'instruction** ;
- **Saisit** dans CartADS la date officielle de la demande de pièce, de l'accusé de réception par le pétitionnaire et s'assure de la cohérence entre la demande de pièce et les droits ouverts sur le guichet Toodego ;
- **Procède à l'examen technique du dossier**, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné ;

- **Consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressées** (autres que celles déjà consultées par le Maire lors de la phase de dépôt de la demande) et en interne le service planification (avis métropolitain) ;
- **Rédige le projet de décision** ; A l'issue de l'instruction, adresse au Maire un projet de décision par voie électronique, accompagné le cas échéant d'un bordereau d'envoi et des avis des services consultés ;
- **Réceptionne une copie de la décision signée par la commune** ;

Durant toute la phase d'instruction le service instructeur assure une relation de proximité avec les communes et assiste autant que de besoin aux réunions et aux visites in situ pour accompagner les élus et le personnel communal.

ARTICLE 6- SENS DE LA DÉCISION

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

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

Le Maire acceptera sous son entière et totale responsabilité de ne pas suivre la proposition du service instructeur de la Métropole de Lyon.

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

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

Le Maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai.

ARTICLE 7 – CONTRÔLE - DÉCLARATION D'OUVERTURE DE CHANTIER - DÉCLARATION D'ACHÈVEMENT DE TRAVAUX- RÉCOLEMENT - CONFORMITÉ

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

- Assureront le **contrôle du chantier** en cas d'anomalie signalée par le Maire,
- Participeront aux **visites de récolement**,
- Rédigeront l'**attestation de non opposition de conformité** et procéderont à sa notification au pétitionnaire.
- Transmettront un exemplaire par voie postale ou dématérialisée de la **déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux** au service instructeur dès réception en mairie des documents transmis par le demandeur. Ils saisiront les documents dans CartADS.

ARTICLE 8 - MODALITÉS DES ÉCHANGES ENTRE LES SERVICES DE LA METROPOLE DE LYON ET DE LA COMMUNE

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

ARTICLE 9 - CLASSEMENT- ARCHIVAGE- ÉTABLISSEMENT DES STATISTIQUES

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la Commune et sous sa responsabilité. Néanmoins, l'ensemble des actes sont stockés pendant une durée de 5 ans dans le logiciel CartADS et seront supprimés au-delà de ce délai. Une solution d'archivage reste à trouver pour les communes au-delà de 5 ans.

Un exemplaire est conservé par le service instructeur, qui l'archive sous format papier ou numérique dans le SAE.

Par exception, les permis d'aménager disposant notamment d'un règlement peuvent faire l'objet d'un stockage de 10 ans correspondant à la DUA (Durée d'Utilité Administrative) sous forme dématérialisée ou papier.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PÉNALES

La mise à disposition du service instructeur de la Métropole de Lyon, **ne comprend pas la gestion du contentieux** (recours gracieux, recours en annulation ou recours indemnitaires et pénal liés aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol). Néanmoins, le service instructeur saisi par la commune d'un recours, lui communiquera toutes les informations techniques relatives à l'instruction du dossier.

Il appartient à la commune de solliciter un avocat si elle le souhaite pour assurer sa défense ; la note transmise par le service instructeur ne saurait en aucun cas constituer une réponse en droit au recours.

ARTICLE 11 - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

RESPONSABILITÉS :

Dans le cadre de la présente convention de mise à disposition de service, les agents de la Métropole de Lyon mis à disposition agissent sous l'autorité du Maire. De ce fait la responsabilité de la commune vis à vis des demandeurs ou des tiers reste communale.

La Métropole de Lyon est responsable vis-à-vis de la commune du non-respect des obligations qui lui incombe au titre de la présente convention.

La commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie la Métropole de Lyon et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la Métropole des

obligations prévues par la présente convention ou dans l'hypothèse de l'annulation d'un acte ou d'une autorisation d'occupation des sols consécutive à une illégalité du PLU.

En tout état de cause, la responsabilité de la Métropole de Lyon ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en toute ou partie suivie par le Maire tel que précisé à l'article 6 supra.

ASSURANCES :

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

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

Les agents mis à disposition au titre de la présente convention continueront à être assurés par la Métropole de Lyon à l'exception de l'assurance de responsabilité découlant de l'exercice de leurs missions spécifiques exercées pour la commune, comme stipulé au paragraphe précédent.

ARTICLE 12 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Le service instructeur établira annuellement le coût complet correspondant aux charges liées au fonctionnement du service.

La mise à disposition du service instructeur donne obligatoirement lieu à rétribution financière au profit de la Métropole de Lyon en application de l'article L5211-4-1 et D5211-16 du CGCT relatifs au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition.

La Commune versera annuellement la contribution susvisée.

La répartition de cette contribution entre les communes ayant signé une convention de mise à disposition pour l'instruction des autorisations d'urbanisme avec la Métropole de Lyon, s'établira en fonction des dispositions de l'article L.5211-4-1 du CGCT :

- Sur la base du coût complet de fonctionnement du service concerné de la Métropole de Lyon pondéré en fonction de l'acte instruit, tel que défini dans l'annexe 2 ;
- Multiplié par le nombre d'actes d'urbanisme déposés sur la Commune (PC, DP, PD, PA, CU) au cours de l'année considérée et enregistrés par le service instructeur.

Le montant de la contribution de la Commune sera porté à sa connaissance tous les ans avant la date d'adoption du budget prévue à l'article L.1612-2 du CGCT.

Si la convention est adoptée après cette date, le coût sera communiqué dans un délai de trois mois après la date de signature de la convention.

Le remboursement s'effectuera tous les ans au cours du premier trimestre de l'année n+1 sur présentation d'un décompte précisant le nombre des actes d'urbanisme déposés et enregistrés par le service instructeur pour l'année N et le coût qui en résulte pour la Commune.

ARTICLE 13 - MODALITÉS DE PRISE D'EFFET - DURÉE

La présente convention, signée au préalable par la commune produira ses effets à compter de sa notification par la Métropole de Lyon à la Commune.

La présente convention est conclue pour une durée de 6 ans, reconductible tacitement pour une durée identique à défaut d'une dénonciation intervenant dans les délais et formes prévues à l'article 14 ci-dessous.

Les modalités de prise d'effet sont les suivantes :

- le service instructeur instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation des sols délivrés au nom de la commune et ce, pour toute demande déposée à compter de la date de prise d'effet mentionnée ci-dessus.

ARTICLE 14 - RÉSILIATION

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois.

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

ARTICLE 15- MODIFICATION

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

ARTICLE 16 - LITIGES

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

Fait à Lyon, le

Le Maire de

Le Président de la Métropole de Lyon

Bruno Bernard

Annexe 1

Dossiers devant être transmis à la Métropole pour instruction

L'instruction d'un projet par le service ADS entraîne la transmission obligatoire au service des dossiers postérieurs découlant du projet initial (principe d'antériorité) :

- Permis de construire issus d'un PA instruit par la métropole
- Permis modificatif d'un PC instruit par la métropole
- Permis de construire issu d'une DP de division instruite par la métropole

Déclarations préalables pouvant être transmises à la Métropole de Lyon pour instruction

Les communes ont souhaité transmettre une partie des déclarations préalables pour instruction, celles dites « complexes ».

Il est apparu important de partager entre la Métropole de Lyon et les communes adhérentes ce que recouvre le vocable « complexe ».

Les déclarations préalables dites « complexes » pouvant être transmises au service instructeur sont les suivantes :

- 1- Toutes les déclarations préalables créant de la surface de plancher
- 2- Les déclarations concernant :
 - des divisions foncières en vue de construire
 - Les lotissements
 - Les aires d'accueil des gens du voyage
 - Les nouvelles constructions
 - Les travaux sur constructions existantes (création de surface de plancher)

Annexe 2

Annexe financière

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

Les coefficients de pondération appliqués sont les suivants :

Type d'acte	Coefficient
Permis de Construire	1
Permis d'Aménager	1

Déclaration Préalable	0.4
Permis de Démolir	0.2
Certificat d'urbanisme de type b	0.2

L'application à chaque type d'acte de ce coefficient permet de calculer un nombre d'actes pondérés :
Nombre d'actes pondérés = nombre d'actes bruts pour le type d'acte x coefficient de pondération du type d'acte.

B - Le coût de revient pour un permis de construire (acte de référence) a été calculé et évalué en fonction des charges fixes annuelles théoriques lors de création du service en 2014 (pour mémoire 553 000 euros). Il est corrigé du coefficient de pondération par acte pour obtenir le coût de revient des autres types d'acte.

Le coût par Permis de Construire a été plafonné à 550€. Sur cette base, le coût des autres types d'acte ont été déterminés comme suit :

- Permis de construire et permis d'aménager : 550€
 Permis de construire de maison individuelle : 275€
- Déclaration préalable : 220€
- Permis de démolir : 110€
- Certificat d'urbanisme de type B : 110€

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 7 juillet 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-deux le jeudi sept juillet à dix-neuf heures et quarante-six minutes, le conseil municipal de la ville de Fontaines-sur-Saône, dûment convoqué le mercredi 29 juin 2022, s'est réuni en salle du conseil, sous la présidence de **Thierry POUZOL, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

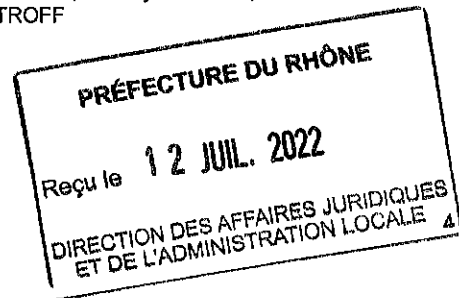
Présents : 21

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Patrick LEONE, Leïla LOUHICHI, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 8

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Michel MAZUEL
Marianne CREMILLIEU donne pouvoir à Isabelle BLANC-JOUVAN
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Delphine CURIEUX
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Laurence BONHOMME
Christèle LEBUY donne pouvoir à Pierre TEODORESCO
Martine MARCEL donne pouvoir à Sébastien TRINQUET
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE
Ludovic POYET donne pouvoir à Thierry LEBRUN

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS



Délibération 22/07/05- Création de cinq emplois permanents d'adjoint technique au sein de la DSHA et de la DST

Rapporteur : Patrick LEONE

La Direction des services aux habitants (DSHA), faisant face au fil du temps à des départs (retraite et mobilité externe), doit néanmoins assurer la continuité du service public. C'est ainsi qu'elle procède au remplacement de titulaires exerçant les fonctions d'Agent spécialisé des écoles maternelles de la Commune ou d'adjoints techniques. Or, les nouvelles personnes n'ont pas systématiquement le même grade que leurs prédécesseurs.

La Direction des services techniques (DST) dispose actuellement de plusieurs emplois non permanents sur lesquels elle recrute des agents contractuels. Néanmoins, les besoins s'avérant permanents, il convient de créer deux emplois permanents pour des fonctions d'agents en charge des espaces verts et de tâches polyvalentes à l'intérieur de la direction des services techniques.

Enfin, un ultime emploi alliant des missions relevant de la DSHA et des missions inhérentes à la DST doit également être créé, le besoin étant permanent.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de créer cinq nouveaux emplois permanents d'Adjoint technique, au sein de la DSHA et de la DST, lesquels seront constitués de tous les grades, afin d'apporter une souplesse dans le recrutement et d'assurer d'éventuelles possibilités de progression de carrière à leurs futurs titulaires. Il convient de préciser que l'accès à un grade supérieur n'est jamais un droit automatique pour les agents, susceptible de générer une obligation de nomination pour la Collectivité. Cet accès, lorsqu'il est rendu possible selon les critères fixés par les textes, est décidé par l'employeur, en étudiant les besoins de la Commune, la manière de servir de l'agent et le coût financier.

Ces créations d'emplois ne se traduisent pas par de l'apport de personnels supplémentaires, les missions étant déjà assurées par des agents contractuels. Elles vont permettre de mettre en adéquation la nature des emplois et les besoins de la collectivité et ce faisant stabiliser les services et la situation de certaines personnes déjà en poste.

Lesdits emplois pourront également être pourvus par des agents contractuels de droit public, conformément à l'article L 332-8 du Code général de la fonction publique.

Les emplois permanents d'Adjoint technique qu'il est proposé de créer auront les caractéristiques suivantes :

Catégorie : C

Cadre d'emplois : adjoints techniques

Grade : adjoint technique, adjoint technique principal de 2^{ème} classe, adjoint technique principal de 1^{ère} classe

Nombre : 5

Quotité de travail : temps complet

Rémunération : de l'indice brut 367 (indice majoré 340) à l'indice brut 558 (indice majoré 473)

Il convient de mentionner la nécessité, à terme, de procéder à la suppression des emplois dont les titulaires initiaux détenaient un grade d'avancement, lors d'un prochain Conseil municipal et après avis du Comité technique, dans la mesure où ceux-ci deviendraient sans objet, au regard du profil des candidats retenus.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la fonction publique et notamment les articles L. 313-1 et L. 332-8,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

VU l'avis favorable de la Commission Ressources rendu le lundi 27 juin 2022,

CREE cinq emplois permanents d'Adjoint technique dans les conditions susmentionnées,

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au BP 2022 et figureront également aux prochains budgets,

MET A JOUR le tableau des effectifs,

DIT qu'un exemplaire de la présente délibération sera déposé à la Préfecture du Rhône.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme.



Maire