

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20210125-DCM_2021_01_01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/01/2021

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 27
Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un

le : 25 janvier

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 janvier 2021

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Nathalie FERNANDEZ, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Cyril RONZE, Yvette VERNIERE, Cyrille GENEVRIER, Christine FELIX, Angelo MANIERI, Françoise BUSALLI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, André GACHET, Martine MEILLIER, Robert CHAPOT, Florence PICHON, Michel VALERY, Marjorie COMBE, Sébastien DE ARAUJO.

SECRETAIRE : Jean-Paul FERRE.

Délibération n°2021-01-01

**OBJET : MAISON INTERGENERATIONNELLE «LES AMANDIERS DU PIC» - ATTRIBUTION
DU CONTRAT DE CONCESSION.**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1411-1 et suivants,

Vu le Code de la commande public, et ses articles R.3126-1 et suivants,

Vu le contrat de délégation de service public relatif à la gestion de la Maison Intergénérationnelle « Les Amandiers du Pic », conclu pour la période du 1er juillet 2015 au 31 janvier 2021,

Considérant la nécessité de désigner, pour la période du 1er février 2021 au 31 janvier 2026, un nouveau concessionnaire chargé de gérer cet équipement,

Vu la consultation organisée dans ce but, et les offres reçues d'opérateurs économiques en réponse à cette consultation,

Vu les comptes rendus des réunions de la commission de délégation de service public en date des 26 novembre et 3 décembre 2020, et du 7 janvier 2021,

Considérant qu'il ressort de l'examen des offres reçues et des négociations intervenues dans le cadre de cette consultation, que l'offre de l'association Eléa est apparue la plus avantageuse tant s'agissant de la qualité du service que des tarifs applicables aux usagers,

Vu le projet de contrat de concession ci-annexé,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à la majorité (2 contre : M. Robert CHAPOT, M. Sébastien DE ARAUJO ; 1 abstention : Mme Marjorie COMBE) :

- **D'approuver l'attribution à l'association Eléa du contrat de concession relatif à la gestion de la Maison Intergénérationnelle « Les Amandiers du Pic » pour la période du 1er février 2021 au 31 janvier 2026,**
- **D'autoriser Mme le Maire à signer ce contrat.**

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 26 janvier 2021

Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture le :
Publié ou Notifié le :



CONTRAT DE CONCESSION

Entre

La commune de St Romain-le-Puy, sise place de l'Hôtel de Ville à Saint-Romain-le-Puy (42610), représentée par son maire agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du _____, ci-après dénommée « la commune »

D'une part,

Et

L'association ELEA, sise 46 rue de la Télématicque - Le Polygone – 42000 SAINT-ETIENNE représentée par Mme Annie FRIBAULT, ci-après dénommé « le concessionnaire »

D'autre part,

Préambule

En 2010-2011, la commune de Saint-Romain-le-Puy s'est rapprochée du bailleur social « Bâtir et Loger » pour créer une maison inter-générations en centre-commune, à proximité immédiate des commerces et services. Le principe de cette maison intergénérationnelle est de créer des logements qui, par leurs caractéristiques permettent de retrouver une mixité de générations à l'intérieur d'un même immeuble, ce qui facilite la communication entre les générations et permet de lutter contre la solitude et l'éloignement que peuvent ressentir certains aînés vivant loin du bourg.

Ce projet a permis la création, au sein d'un immeuble de 24 logements, de 16 logements à destination des personnes âgées.

La commune est propriétaire, au sein de ce bâtiment, d'un local destiné à l'usage commun des occupants de la maison intergénérationnelle.

Les logements de la maison intergénérationnelle, conçus pour pour faciliter la vie des personnes vieillissantes, sont réservés aux personnes âgées seules ou en couple ayant conservé une relative autonomie (déplacement) mais ayant besoin d'aides ponctuelles, devant être assurées par un prestataire :

- Aide matérielle et morale, sécurité aux résidents ayant souscrits au contrat de prestations de service,
- Présence d'une maîtresse de maison en semaine mais aussi le week-end.

Chapitre 1 – Objet et étendue du contrat

Art. 1 – Définition du contrat

Le concessionnaire s'engage à exploiter à ses risques et périls, conformément aux dispositions du présent contrat de concession, le service public de prestations de services aux résidents de la maison intergénérationnelle « Les Amandiers du Pic ».

Art. 2 – Missions déléguées

2.1 Accompagnement des résidents

Le concessionnaire assure l'accompagnement au quotidien des personnes âgées et/ou handicapées, résidentes de la maison intergénérationnelle implantée dans l'immeuble « les Amandiers du Pic », 4 Place de l'Hôtel de Ville à St Romain-le-Puy.

Cet accompagnement est assuré par une maîtresse de maison

➤ Présence d'une maîtresse de maison

La mission de service public consistera à assurer la présence tous les jours de la semaine d'une « maîtresse de maison », week-end inclus, selon les horaires suivants :

- Du lundi au vendredi : de 7h45 à 20h15, soit une durée quotidienne de 12h30
- Les samedi, dimanche et jours fériés : de 9h00 à 13h30 et de 18h00 à 20h00, soit une durée quotidienne de 6h30.

➤ Missions de la maîtresse de maison

- Accompagnement quotidien de l'usager (habillement, courses, lessive gros linge, lits, nettoyage des vitres, service à table, animation et activités...).
- Réchauffage et service du repas de midi
- Préparation et service de la soupe du soir
- Organisation et supervision des animations à destination des résidents dans les conditions mentionnées à l'article 3.

2.2 – Missions liées à la gestion de l'équipement

La gestion de l'équipement entraîne notamment les missions suivantes telles qu'elles sont définies dans différents articles du présent contrat :

- L'entretien des locaux mis à disposition,
- L'encadrement et la formation du personnel salarié par le concessionnaire,
- Le contrôle de l'hygiène,
- La gestion, la comptabilité, la facturation,
- La perception de la participation des résidents.

Art. 3 – Animations et rôle de l'association « Les Amandiers du Pic »

Le concessionnaire propose, selon un rythme trimestriel, un programme d'animations à destination des résidents soumis pour information à l'association communale « Les Amandiers du Pic ». Ces animations peuvent, si le concessionnaire le juge souhaitable, être ouvertes aux personnes âgées adhérentes de l'association non-résidentes de la maison intergénérationnelle.

L'association « Les Amandiers du Pic » soumet également au concessionnaire les projets d'animation qu'elle envisage d'organiser à destination de ses adhérents auxquels les résidents pourraient être invités à participer. Sous réserve de l'accord préalable du concessionnaire ces animations peuvent se tenir dans le local des Amandiers.

Art. 4 – Ouverture sur la commune de la maison intergénérationnelle

Le concessionnaire autorise, sous réserve des autres dispositions du présent contrat et notamment des règles de sécurité, l'accès au local mis à sa disposition des adhérents de l'association « Les Amandiers du Pic » non-résidentes de la maison intergénérationnelle pour prendre part aux activités et moments de convivialité l'après midi de 15h00 à 18h00.

Art. 5 – Evolution des missions

Le concessionnaire pourra faire toute proposition pour l'évolution et l'amélioration des activités qui lui sont confiées ou l'aménagement d'activités annexes. Ces missions, qui devront faire l'objet d'une autorisation préalable et expresse de la commune, ne devront entraîner aucune charge financière pour celle-ci, ni mettre en cause la qualité et la continuité du service public.

Le concessionnaire a la faculté de proposer aux usagers, à titre gratuit ou payant, des services complémentaires aux missions faisant l'objet de la présente convention. La mise en place de ces services est subordonnée à l'accord écrit préalable de la commune

Art. 6 – Caractère exclusif du contrat

Le présent contrat confère au concessionnaire l'exclusivité des prestations de service aux résidents de la maison intergénérationnelle.

Le concessionnaire est toutefois tenu de permettre et faciliter l'accès à la résidence d'autres services d'aide ou de soin à domicile susceptibles d'être souscrits par les résidents.

Art. 7 - Sous-traitance de la mission

Le concessionnaire ne pourra pas sous-traiter à des tiers les missions ou partie des missions qui lui sont confiées dans le cadre du présent contrat.

Art. 8 – Durée du contrat

La durée du présent contrat de délégation est fixée à 5 ans, sans possibilité de tacite reconduction.

La date de prise d'effet du présent contrat est fixée au 1^{er} février 2021.

Chapitre 2 – Mise à disposition de locaux

Art. 9 - Description des locaux, matériels et mobilier

9.1 – Description des biens mis à disposition

La commune de St Romain-le-Puy met à disposition du concessionnaire le local de 115 m² dont elle est propriétaire, situé au rez-de-chaussée de l'immeuble des Amandiers (annexe 1), sis 4 place de l'Hôtel de Commune à Saint-Romain-le-Puy.

Le local mis à disposition sert de point de rencontre pour les aînés qui souhaitent profiter des services du concessionnaire. C'est aussi le lieu central du bâtiment où ils peuvent se retrouver autour de diverses animations ou pour les prises de repas en commun.

La salle comprend un coin cuisine équipé d'un lave-vaisselle, d'un réfrigérateur, d'un évier, d'une cuisinière et d'une table – armoire avec vaisselle.

La salle comporte du mobilier : tables, chaises, fauteuils, meuble TV/bibliothèque.

Les locaux sont climatisés.

Adjacent à cette salle, il existe un bureau ainsi que des toilettes accessibles aux personnes handicapées. Un local « lingerie » (avec lave-linge, sèche-linge, table de repassage...) est positionné également au rez-de-chaussée.

Les biens mis à disposition du concessionnaire comprennent l'ensemble de ces mobiliers.

9.2 – Conditions de mise à disposition

Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Le concessionnaire ne pourra ni prêter ni sous-louer, en tout ou partie, les locaux mis à sa disposition, sous aucun prétexte, même provisoirement ou à titre gracieux.

Le concessionnaire ne pourra céder, en totalité ou en partie, son droit à la présente mise à disposition.

Il est toutefois convenu que le bureau adjacent à la salle mise à disposition du concessionnaire ne sera pas réservé à son usage exclusif, et devra être tenu à disposition d'autres organismes sociaux et médico-sociaux en faisant la demande pour la tenue de leurs permanences et l'organisation de rendez-vous avec des administrés ou usagers.

9.3 – Etat des lieux

Un état des lieux des locaux sera établi contradictoirement au moment de la prise d'effet du contrat. Cet état des lieux précise leur état apprécié sous ses différents

aspects (état général de la construction, entretien, sécurité, fonctionnement de certaines installations particulières...).

L'ensemble des biens meubles est mis à la disposition du concessionnaire. Un inventaire contradictoire des biens meubles sera établi à l'entrée dans les lieux du concessionnaire.

Au jour de la signature du présent contrat, le concessionnaire est réputé avoir accepté les équipements meubles et immeubles en l'état, sous la seule réserve de la conformité des inventaires et de l'état des lieux.

9.4 – Fournitures, fluides

La commune de St Romain-le-Puy prend en charge, à la date de prise d'effet de la délégation, tous les frais relatifs à la fourniture d'énergie et de fluides : eau, gaz, électricité, chauffage ainsi que les frais relatifs à l'assainissement et à l'élimination des déchets pour l'ensemble de l'équipement nécessaire au fonctionnement du service.

Le concessionnaire fera son affaire de la poursuite ou de la résiliation, à ses frais, des éventuels contrats en cours à la date d'effet de la délégation et concernant l'exploitation du service.

9.5 – Utilisation des locaux en contexte de canicule

En cas de canicule, les locaux mis à disposition du concessionnaire devront, sur simple demande de la commune, être maintenus ouverts au public pour lui permettre de bénéficier d'un lieu climatisé.

Chapitre 3 – Exploitation du service

Art. 10 – Principes généraux de l'exploitation

Dans le cadre du présent contrat, le concessionnaire s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service.

Le concessionnaire fait en sorte de garantir le respect de ces exigences en toutes circonstances, et notamment quel que soit le contexte sanitaire (ex : Covid19). Il informe sans délai la commune de tout cas de force majeure susceptible d'empêcher ou retarder le respect de ces exigences.

Le concessionnaire peut proposer à la commune une évolution des plages horaires des prestations fournies aux résidents.

Saisie d'une telle proposition la commune disposera d'un délai de deux mois pour accepter ou refuser cette évolution. Passé de ce délai, la commune sera réputée l'avoir acceptée.

Art. 11 – Règlement du service

Un règlement du service définit les rapports entre les résidents et le service.

Le règlement du service comprend notamment le régime de souscription au contrat de prestations de services, les horaires d'accès, les modalités d'information sur les modifications apportées aux horaires et le régime de perception de la redevance des usagers.

Le règlement du service, établi en concertation par la collectivité et le concessionnaire, est arrêté par le maire. Il informe notamment les usagers de la faculté qui leur est offerte de prendre connaissance du présent contrat et d'exprimer leur avis sur le service rendu.

Art. 12 - Mesures de sécurité et d'hygiène

Le concessionnaire déclare connaître et appliquer les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les établissements dont il a la charge ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il aura à faire fonctionner. Il s'engage à les respecter et à les faire respecter par son personnel.

Chapitre 4 – Personnel

Art. 13 – Reprise du personnel

En application des dispositions des articles 1224-1 et suivants du Code du travail, le concessionnaire reprend à sa charge les contrats de travail existants dans le service.

Art. 14 – Gestion du personnel

Le concessionnaire fait son affaire d'opérer le recrutement, l'affectation, l'encadrement la formation, la rémunération, le remplacement et le cas échéant le licenciement du personnel nécessaire au fonctionnement du service.

Le personnel est entièrement rémunéré par ses soins, charges sociales et patronales comprises et autres frais et taxes.

Chapitre 5 – Travaux et entretien

Art. 15 – Gros entretien, réparation, renouvellement

15.1 – Biens immobiliers, locaux

La commune fait effectuer régulièrement et à ses frais tous les travaux de gros entretien et de réparation des biens, afin de les maintenir en permanence en bon état d'usage ou de fonctionnement.

Le concessionnaire a, à l'égard des biens dont l'entretien incombe à la commune, une obligation de surveillance et d'alerte.

15.2 – Equipements et matériels

Les réparations et le renouvellement de tous les équipements et matériels mis à disposition du concessionnaire sont à la charge de la commune.

Les réparations et le renouvellement des équipements et matériels dont le concessionnaire fait usage dans le cadre de l'exécution du contrat, sont à sa charge.

Le remplacement des équipements, détériorés ou disparus est exécuté dès lors que le défaut en est constaté. Les réparations sont effectuées immédiatement, sans préjudice des recours éventuels contre les auteurs des dégâts.

Art. 16 – Nettoyage, entretien courant et spécifique

Le concessionnaire assure à ses frais le nettoyage et l'entretien courant des locaux, installations, équipements et matériels nécessaires à l'accomplissement du service et notamment :

- le nettoyage et l'entretien du petit et du gros matériel. Il en sera ainsi notamment pour les tapis, le mobilier, du matériel d'animation.... ;
- l'entretien courant et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres, murs, peintures, plafonds....) ainsi que les abords et les zones affectées à l'évacuation des déchets ;
- l'évacuation des déchets et ordures ménagères, en conformité avec les règles en vigueur en matière sanitaire et selon des modalités compatibles avec l'exécution du service de collecte et d'élimination des déchets et ordures ménagères. La fourniture des conteneurs étant à la charge de la commune.

Le concessionnaire prend à sa charge l'achat des produits et fournitures nécessaires à l'entretien des lieux.

Chapitre 6 – Dispositions financières

La rémunération du concessionnaire est basée sur la perception des recettes perçues auprès des résidents en contrepartie du contrat de prestations souscrit.

Art. 17 – Tarifs

Les tarifs applicables aux usagers à la date d'entrée en vigueur de la convention sont les suivants :

- pour une personne seule : 340 €/mois + 36 € par mois de téléassistance
- pour un couple : 440 €/mois + 36 € par mois de téléassistance

Les tarifs évolueront annuellement, à compter du 1^{er} février 2022, dans les limites posées par l'arrêté ministériel relatif aux prix des prestations de certains services d'aide et d'accompagnement à domicile.

L'entrée en vigueur des nouveaux tarifs prendra effet dans le respect d'un délai de prévenance de 45 jours après information de la commune par le concessionnaire.

Les tarifs sont soumis à la TVA au taux légal en vigueur.

Art. 18 – Dispositions fiscales

Tous les impôts ou taxes liés à l'exploitation du service, exceptés ceux relatifs aux immeubles, sont à la charge du concessionnaire.

La TVA s'applique au prix des contrats de prestations de services facturés aux résidents.

Copie du contrat est remise par le concessionnaire dans le délai d'un mois après sa conclusion aux services fiscaux.

Chapitre 7 – Contrôle de la collectivité sur le concessionnaire

Art. 19 – Transmission des comptes rendus à la collectivité

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement dans des conditions techniques et financières de la gestion du service délégué, le concessionnaire produit chaque année, avant le 1^{er} juin qui suit l'exercice considéré, un compte rendu technique et un compte rendu financier (bilan d'activité).

Le concessionnaire fournit aussi avant cette date une analyse de la qualité du service. Ce rapport doit être assorti d'une annexe permettant à la commune d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

La non-production de ces comptes rendus constitue une faute contractuelle, sanctionnée dans les conditions définies à l'article 26.

Art. 20 – Compte rendu technique

Au titre du compte rendu technique, le concessionnaire fournit au moins les indications suivantes :

- l'effectif du service et la qualification des agents,
- l'évolution générale des locaux et matériels,
- les modifications éventuelles de l'organisation du service.

Art. 21 - Compte rendu financier

Il comprend deux éléments :

21.1 – Une analyse des dépenses et des recettes

Le concessionnaire devra fournir un document rappelant les conditions économiques générales de l'exercice. Il mettra en évidence les cas où une ou plusieurs conditions de réexamen des conditions financières du contrat sont réunies.

Ce document précise, en outre :

- en dépenses : le détail par nature des charges de fonctionnement (personnel, entretien) et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;
- en recettes : le détail des recettes de l'exploitation et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur.

21.2 – Un compte de résultat

Le concessionnaire produit les comptes de l'exploitation du service affermé afférents à chacun des exercices écoulés. Ces comptes devront être certifiés conformes par un commissaire aux comptes.

Est utilisée à cet effet la notion de compte de résultat définie dans le Plan Comptable Général applicable aux entreprises privées :

- au crédit : les produits de service revenant au concessionnaire,
- au débit : les dépenses propres à l'exploitation.

Le solde du compte de l'exploitation fait apparaître l'excédent ou le déficit de l'exploitation.

Pendant la durée d'exploitation du service, la collectivité exerce notamment un contrôle de l'entretien, un contrôle hygiénique et sanitaire, un contrôle quantitatif et qualitatif de la prestation et un contrôle des mesures de sécurité. Ces contrôles peuvent être exercés à tout moment et, éventuellement, par l'intermédiaire d'agents spécialisés ou de toute personne mandatée à cet effet.

La collectivité a le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes rendus techniques et financiers. A cet effet, ses agents accrédités peuvent procéder sur place et sur pièces toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions du présent contrat et prendre connaissance de tous documents techniques, comptables ou autres nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Chapitre 8 - Responsabilités et assurances

Art. 22 – Responsabilités et assurances de la collectivité

La collectivité déclare être assurée, en sa qualité de propriétaire, pour tous les dommages pouvant être causés par les immeubles et équipements, meubles, agencements, matériels lui appartenant, consécutifs à incendie, explosion et risques assimilés, dégât des eaux, vols et risques habituels couverts par une police multirisques usuelle.

La collectivité déclare être assurée pour tous les dommages subis ou causés de son fait et de celui des personnes dont elle répond et qui pourraient être amenées à intervenir dans les locaux de la maison intergénérationnelle.

En ce qui concerne les biens décrits à l'article 9 et relevant de la mission du concessionnaire, elle déclare, en cas de sinistre, avec ses assureurs subrogés, renoncer à tous recours envers le concessionnaire.

Art. 23 - Responsabilités et assistances du concessionnaire

23.1 – Les immeubles, équipements et meubles confiés au concessionnaire dans le cadre du contrat

Pour les dommages causés aux immeubles, équipements et meubles confiés au concessionnaire, ce dernier devra avoir contracté les assurances couvrant tous les dommages consécutifs à risques locatifs, incendie, explosion, dégâts des eaux, afférents aux locaux, agencements, matériel, mobilier, ainsi que les dommages consécutifs à des risques spéciaux (tempête, grêle...) résultant de l'exploitation de l'établissement, l'ensemble de ces risques devant être couvert par une police d'assurances auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, tant pour les biens immobiliers que mobiliers.

En outre, concernant les locaux pouvant appartenir à la collectivité, celle-ci renonce, en cas d'incendie, d'explosion et risques annexes, à tout recours locatif contre le concessionnaire. Parallèlement, le concessionnaire renonce, pour ces mêmes risques, à exercer tout recours contre la collectivité.

Pour les équipements, meubles et matériels appartenant au concessionnaire, celui-ci déclare être assuré ou faire son affaire de tous dommages causés aux équipements meubles et matériels lui appartenant dans les lieux objets des présentes, pour tout dommage consécutif à l'incendie, explosion et risques assimilés, dégâts des eaux, vols et risques habituels couverts par une police multirisque usuelle.

23.2 – Exploitation du service et responsabilité

Le concessionnaire sera responsable des dommages de toute nature qui pourraient être causés à des tiers ou à des usagers.

Le concessionnaire est assuré de manière à couvrir parfaitement la responsabilité qu'il peut encourir, notamment en cas d'accident, intoxication alimentaire, de l'air ou d'empoisonnement pouvant survenir du fait de son exploitation.

Le concessionnaire fera son affaire personnelle de toute insuffisance éventuelle d'assurance du fait de son exploitation, sauf cas de force majeure et événements non assurables.

23.3 – Clause Générales

Il doit être prévu dans le ou les contrats d'assurances souscrits par le concessionnaire, ou le cas échéant par la collectivité, que :

- les compagnies d'assurance ont communiqué des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties ;

- les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L 113-3 du code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du concessionnaire, que trente jours après la notification à la collectivité de ce défaut de paiement. La collectivité a la faculté de se substituer au concessionnaire défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le défaillant.

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le concessionnaire doit procéder à une réactualisation des garanties.

23.4 – Obligations du concessionnaire en cas de sinistre

Le concessionnaire doit prendre toutes dispositions pour qu'il y ait le moins d'interruption possible dans l'exécution du service, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement affectée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

Les travaux de remise en état doivent commencer immédiatement après le sinistre, sauf cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

Art. 24 – Justification des assurances

Toutes les polices d'assurance doivent être communiquées à la collectivité. Le concessionnaire lui adresse à cet effet, dans un délai d'un mois à dater de leur signature, chaque police et avenant signés par les deux parties.

La collectivité peut en outre, à toute époque, exiger du concessionnaire la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité de la collectivité pour les cas où, à l'occasion du sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

Chapitre 9 – Mesures coercitives

Art. 25 – Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement

Faute pour le concessionnaire de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels, ouvrages et installations du service qui lui incombent, la collectivité peut faire procéder, aux frais et risques du concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est de deux jours.

Ce délai est prolongé, avec l'accord de la collectivité, lorsque les délais d'exécution de travaux ou de livraison de matériels sont supérieurs au délai imparti.

Art. 26 – Sanctions pécuniaires : les pénalités

Dans les cas prévus ci-après, faute par le concessionnaire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers ou de l'application des mesures faisant l'objet des articles 28 et 29. Les pénalités sont prononcées au profit de la collectivité par le maire.

Les pénalités feront l'objet d'un titre de recette émis au maximum une fois par mois. Ces titres seront accompagnés du justificatif des calculs de pénalités du mois écoulé.

Les pénalités sont indiquées hors taxes. Leur montant sera majoré du taux de TVA en vigueur.

26.1 – Exploitation du service

En cas de défaillance dans l'exploitation du service, sauf cas de force majeure, de destruction totale des équipements ou de retard imputable à l'administration ou à la collectivité, des pénalités seront appliquées au concessionnaire dans les conditions suivantes :

- en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service ou d'interruption générale du service : pénalité forfaitaire de 100 euros HT par jour de retard ou d'interruption ;
- en cas d'interruption partielle du service : pénalité forfaitaire de 100 euros HT par jour d'interruption ;
- en cas de constatation de la non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions du présent contrat : pénalité forfaitaire de 100 euros HT ;
- en cas de constatation du non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité : pénalité forfaitaire de 100 euros HT ;
- en cas de négligence dans l'entretien des matériels : pénalité forfaitaire de 100 euros HT.

26.2 – Production des comptes

En cas de non-respect des documents prévus au chapitre 6, et après mise en demeure de la collectivité restée sans réponse pendant un mois, une pénalité forfaitaire égale à 100 euros HT par jour de retard sera appliquée.

Art. 27 – Sanctions coercitives : la mise sous séquestre

Le concessionnaire assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure ou destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'administration ou à la collectivité.

En cas d'interruption tant totale que partielle du service, la collectivité a le droit d'assurer le service par le moyen qu'elle juge bon.

Si l'interruption du service n'est pas due à un cas de force majeure ou à l'une des causes d'exonération mentionnées à l'alinéa précédent, il peut être décidé la mise sous séquestre. La collectivité peut, soit reprendre le service en régie, soit en confier l'exécution à un tiers aux frais du concessionnaire. Elle peut à cet effet prendre possession temporairement des locaux, matériels, approvisionnement... d'une manière générale, de tout moyen nécessaire à l'exploitation.

La mise sous séquestre doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du concessionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article suivant.

La mise sous séquestre cesse dès que le concessionnaire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

Art. 28 – Mesures d'urgence

Outre les mesures prévues par les articles 25, 26, 27 et 29, le maire ou l'autorité compétente peut prendre d'urgence, en cas de carence grave du concessionnaire, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du concessionnaire.

Art. 29 – Sanction résolutoire : la déchéance

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le concessionnaire n'assure pas le service dans les conditions prévues par le présent contrat depuis plus de dix jours, la collectivité peut prononcer la déchéance du concessionnaire.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de deux semaines.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du concessionnaire.

Chapitre 10 – Fin du contrat

Art. 30 – Cas de fin de contrat

Le contrat cesse de produire ses effets dans les conditions prévues aux articles ci-après :

- à la date d'expiration du contrat,
- en cas de résiliation du contrat,
- en cas de déchéance du concessionnaire,
- dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du concessionnaire.

Art. 31 – Expiration du contrat

A la date d'expiration du contrat, les investissements éventuels sont réputés être intégralement amortis.

31.1 – Continuité du service en fin de contrat

La collectivité a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le concessionnaire, de prendre pendant les derniers six mois du contrat toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le concessionnaire.

D'une manière générale, la collectivité peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation.

Le concessionnaire doit, dans cette perspective, fournir à la collectivité tous les éléments d'information qu'elle estimerait utiles.

31.2 – Remise des installations et des biens à l'expiration du contrat

31.2.1 – A l'expiration du contrat, le concessionnaire est tenu de remettre à la collectivité, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante du contrat.

Cette remise est faite sans indemnité, sous réserve des dispositions prévues au 31.2.2 ci-dessous.

Six mois avant l'expiration de la convention, les parties arrêtent et estiment, s'il y a lieu, après expertise organisée selon les modalités fixées à l'article 32, les travaux à exécuter sur les ouvrages du contrat qui ne sont pas en état normal d'entretien ; le concessionnaire doit exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat.

31.2.2 – Les installations qui ont fait l'objet d'investissements par le concessionnaire en cours de contrat et, dans la mesure où elles font partie intégrante du contrat, sont remises à la collectivité moyennant le versement par celle-ci d'une indemnité correspondant à la valeur non amortie des dites installations.

L'amortissement est linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession.

Six mois avant l'expiration de la convention, les parties arrêtent un montant provisoire de cette indemnité et les modalités de paiement. Pendant cette période, le concessionnaire devra informer préalablement la commune des investissements qu'il se propose de réaliser. Le montant définitif de l'indemnité sera fixé au moment de l'expiration de la convention.

31.3 Reprise des stocks à l'expiration du contrat

La collectivité a la faculté de racheter les stocks correspondant à l'exploitation. La valeur de ces stocks est fixée à l'amiable, ou à dire d'expert, et payée au concessionnaire dans les trois mois qui suivent leur reprise par la collectivité.

Art. 32 – Résiliation du contrat

La collectivité peut mettre fin au contrat avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de six mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du concessionnaire.

Dans ce cas, le concessionnaire a droit à une indemnisation du préjudice subi.

Le montant des indemnités sera défini d'un commun accord par les parties. Il correspond notamment aux éléments suivants :

- amortissements financiers relatifs aux ouvrages et aux matériels du présent contrat et restant à la charge du concessionnaire à la date de la résiliation ;
- prix des stocks que la collectivité souhaite racheter ;
- autres frais et charges engagés par le concessionnaire pour assurer l'exécution du présent contrat pour la partie non couverte à la date de prise d'effet de la résiliation ;
- montant des pénalités liées à la résiliation anticipée de contrats de prêts ou de crédit-bail ;
- frais liés à la rupture des contrats de travail qui devraient nécessairement être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue chez le nouveau concessionnaire.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant des indemnités, le tribunal administratif de LYON sera seul compétent.

Art. 33 – Dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du concessionnaire

En cas de dissolution de la société exploitante, la commune pourra prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance pourra donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée au registre du commerce et sans que le concessionnaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire de la société, la déchéance pourra être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention dans le mois suivant la date du jugement.

En cas de liquidation de la société, la déchéance interviendra automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement. Cette déchéance interviendra de plein droit sans que le concessionnaire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Chapitre 11 – Dispositions diverses

Art. 34 – Dispositions applicables au personnel à l'expiration de la convention

A la fin de la convention, et en cas de délégation à une autre entreprise soumise au droit privé, les dispositions du droit du travail s'appliqueront.

Art. 35 – Cession du contrat

Toute cession partielle ou totale du contrat, tout changement de concessionnaire ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du conseil municipal.

Faute d'autorisation, les conventions de substitution sont entachées d'une nullité absolue.

Art. 36 – Procédure de règlement des différends et des litiges

Si, dans les délais fixés par la présente convention, un accord n'est pas intervenu entre les parties, une commission composée de trois membres, dont l'un est désigné par la collectivité, l'autre par le concessionnaire et le troisième par les deux premiers, propose une solution au différend. Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze jours, la désignation du troisième membre est faite par le président du tribunal administratif. Il en est de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai.

Les différends qui ne seraient pas résolus par cette procédure seront soumis au tribunal administratif de LYON.

Fait à Saint Romain-le-Puy

Le

Le concessionnaire,

Le Maire

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 27
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

042-214202855-20210125-DCM_2021_01_02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/01/2021

L'an deux mille vingt-et-un

le : 25 janvier

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 janvier 2021

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Nathalie FERNANDEZ, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Cyril RONZE, Yvette VERNIERE, Cyrille GENEVRIER, Christine FELIX, Angelo MANIERI, Françoise BUSALLI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, André GACHET, Martine MEILLIER, Robert CHAPOT, Florence PICHON, Michel VALERY, Marjorie COMBE, Sébastien DE ARAUJO.

SECRETAIRE : Jean-Paul FERRE.

Délibération n°2021-01-02

OBJET : **CONVENTION POUR LE PROJET INTERGENERATIONNEL «QUARTIER PUY CHASSAIN»**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le projet urbain dénommé « Les Jardins de Romane », prévoyant l'aménagement dans le secteur du Puy Chassain d'un quartier résidentiel doté d'espaces collectifs,

Considérant le projet de l'association ADMR de créer dans ce quartier, en lien avec les aménageurs et la commune, un espace intergénérationnel mettant notamment à disposition de résidents âgés une maîtresse de maison et un espace collectif,

Considérant que ce projet devra faire l'objet d'une demande d'agrément auprès de la Caisse d'Allocations Familiales, qui ouvrira droit à des aides de cette dernière au fonctionnement de la structure,

Considérant que dans l'attente de cet agrément, qui ne peut être délivré qu'à la quatrième année de fonctionnement de l'établissement, l'association ADMR a sollicité de la commune son aide financière à hauteur de 13 300 € par an pendant 3 ans,

Considérant l'intérêt pour la commune de l'ouverture de cet établissement utile au lien social,

Vu le projet de convention y afférent,

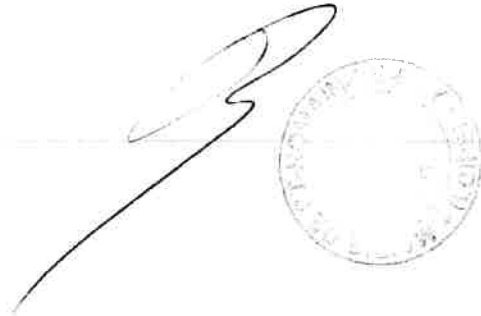
Après en avoir discuté et délibéré, le Conseil Municipal décide, à la majorité (7 contre : M. André GACHET, Mme Martine MEILLIER, M. Robert CHAPOT, Mme Florence PICHON, M. Michel VALERY, Mme Marjorie COMBE, M. DE ARAUJO Sébastien)

D'approuver le versement à l'association ADMR d'une subvention de 13 300 € par an pendant 3 ans

D'approuver la convention relative au projet d'espace intergénérationnel « Le Carré des Anciens », et d'autoriser Mme le Maire à la signer.

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 26 janvier 2021
Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture le :
Publié ou Notifié le :



Convention multipartite pour le projet intergénérationnel « quartier Puy chassain » à Saint-Romain-le-Puy

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20210125-DCM_2021_01_02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/01/2021

Entre :

1. L'association « La Compagnie du canal »
2. L'association ADMR
3. L'OPH Loire Habitat
4. La commune de Saint Romain le Puy
5. Village Concept

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1. Objet de la présente convention

La Présente Convention a pour objet de définir les modalités du partenariat permettant de co-construire avec les signataires, un projet sociétal qui a pour objet principal d'activer la convivialité, le lien social et la solidarité entre générations dans l'esprit des Villages d'autrefois.

Les signataires de la présente convention s'engagent dans une démarche commune visant à atteindre les objectifs suivant :

Objectifs du projet sociétal :

- favoriser la convivialité, le lien social et la solidarité entre générations.
- Apporter une dimension éco-responsable et solidaire, unir économie et écologie.

Un projet sociétal qui s'appuie principalement sur deux dispositifs :

- 1) Des lieux de vie partagés, conviviaux et ouverts à tous.
- 2) Une animation participative pour des adhérents acteurs.
 - 1) Des lieux de vie partagés, conviviaux et ouverts à tous.
 - Le Café Papote, lieu animé pour le partage et les échanges, pour la convivialité et les liens entre générations. Un lieu ouvert à tous
 - L'Atelier Repair, lieu éco-responsable et solidaire, qui a placé au cœur de ses préoccupations l'économie et l'écologie au travers notamment de la réparation des objets du quotidien grâce à l'échange de savoir-faire. Un lieu ouvert à tous.
 - Le Carré des anciens lieu calme et cosy à l'usage exclusif des occupants des logements fléchés seniors.

Des espaces extérieurs paysagers, intégrant des lieux propices aux échanges, au partage, à la détente et à la convivialité:

- Jardins partagés,
- Jeux de boules,
- Jeux pour les enfants,
- Terrasses extérieurs aménagées.

2) Une animation participative pour des adhérents acteurs.

Au sein de la compagnie du canal, les adhérents deviennent acteur de leur projet épaulés par l'animacteur ayant également un rôle de médiateur modérateur pour faciliter le vivre ensemble.

L'animacteur s'appuie sur des bénévoles référents afin de déployer le projet d'animation.

Les fondations du projet :

1. La convivialité pour tisser du lien au quotidien toutes générations confondues, pour mieux se connaître et s'apprécier.
2. La culture de la solidarité et de l'entraide
3. La réciprocité, recevoir et donner pour alimenter un cercle vertueux.
4. Un équilibre entre vie privée et collective.
5. Un projet de vie qui se co construit avec les adhérents qui en deviennent les acteurs responsables.
6. Un lieu de vie ouvert sur le quartier, la commune, et le territoire.
7. Un modèle financièrement accessible pour les adhérents grâce à une implication participative de tous.
8. Des usages éco responsables et solidaires pour conjuguer économie et écologie.

ARTICLE 2. Désignations

- La Bâtisse désigne un local de 140 m², situé au cœur de l'opération les jardins de Romane . La bâtisse est partagée en trois espaces distincts (Café Papote, Atelier Repair et Carré des Anciens
- « Mission d'animation intergénérationnelle » : Animation du Café Papote et de l'Atelier Repair. ouvert aux adhérents de l'association la cie du canal et aux visiteurs . le projet d'animation participative doit favoriser la convivialité, la solidarité, l'entraide avec des adhérents acteurs. La Mission d'animation intergénérationnelle fait l'objet d'une prestation, dont le bénéficiaire est l'association « La Compagnie du canal» et le prestataire, l'association locale ADMR. Cette prestation est décrite dans le contrat de prestation.

ARTICLE 3. L'association La Compagnie du canal s'engage à :

- Porter le projet global intergénérationnel, et assurer sa dimension participative, son rayonnement territorial et le respect de ses enjeux.
- Associer les parties prenantes du projet et en assurer le pilotage à travers un comité de pilotage multi-partenarial.
- Faire appel à l'ADMR pour mettre en œuvre la prestation « Mission d'animation intergénérationnelle »
- Recueillir les cotisations des usagers, telles que définies dans le Règlement intérieur de l'association Compagnie du Canal, ainsi que les dons et cotisations des partenaires pour assurer le financement du projet.
- Organiser régulièrement des événements d'autofinancement et du sponsoring pour participer au fonctionnement du projet avec pour objectif d'apporter a minima 4000 euros annuel.
- Offrir l'adhésion gratuite aux occupants des logements fléchés seniors des jardins de Romane.
- Demander et obtenir l'agrément EVS auprès de la CAF.
- Participer au pilotage du projet global en assistant aux comités de pilotage ainsi qu'aux réunions de régulation prévues à cet effet.
- Louer sur la période correspondante le Café Papote à Loire Habitat, sur la base d'un loyer de 16 800.00 annuel, révisable dans les conditions XXXX, et assurer également le paiement des charges et de l'assurance liée à cette location
- Mettre à disposition partagée de l'Association « ADMR » le local « Café Papote et L Atelier Repair », sans participation financière. (Plans des différents espaces en pièces annexes)
- Mettre a disposition exclusive ou sous location à l'association ADMR du local le Carré des Anciens moyennant une participation aux charges et au loyer de la Bâtisse sur une base de 40% . (Plans des différents espaces en pièces annexes)

ARTICLE 4. L'association ADMR s'engage à :

- Participer au pilotage du projet global en assistant aux comités de pilotage ainsi qu'aux réunions de régulation prévues à cet effet en lien et en appui avec la Fédération ADMR et la Loire.
- Mettre en œuvre la prestation « Mission d'animation intergénérationnelle » pour le compte de l'association « La compagnie du canal ». Ceci dans le respect du contrat de prestations.
- Participer a hauteur de 40% au loyer et charges du local en échange de la mise a disposition exclusive du carré des anciens ou de sa sous location.
- Demander au nom de la cie du canal l'agrément EVS auprès de la CAF et conduire le projet d'animation de manière a confirmer son attribution dans le temps.

ARTICLE 5. La commue de Saint Romain s'engage à :

- Participer au pilotage du projet global en assistant aux comités de pilotage ainsi qu'aux réunions de régulation prévues à cet effet.
- Participer au financement des trois premières années par le versement d'une subvention de 40 000 euros sur 3 ans soit 13 300 euros x3

ARTICLE 6. Village Concept s'engage à :

- Participer au pilotage du projet global en assistant aux comités de pilotage ainsi qu'aux réunions de régulation prévues à cet effet.
- Financer le cout juridique de la création de l'association en payant les honoraires juridique du Cabinet SVMH (soit environ 3000 a 4000 euros)
- Apporter avec ses partenaires le mobilier nécessaire à l'aménagement du café Papote de l'Atelier Repair et du carré des anciens.(soit environ 20 000 euros Ht)
- Aider l'association dans ses démarches auprès des sponsors et mécènes pour trouver les financements dont elle a besoin les trois premières années avant l'agrément CAF.(soit environ 53 000 euros An 1 24 000 An 2 16 000 An 3 13 000.)

ARTICLE 7. L'OPH Loire Habitat s'engage à :

- Participer au pilotage du projet global en assistant aux comités de pilotage ainsi qu'aux réunions de régulation prévues à cet effet.
- Garantir à l'Association la cie du canal la location du local « La Bâtisse » au prix 16 800 .00 annuel. Ce loyer peut être révisé dans les conditions suivantes : XXXXX ; et autoriser sa mise à disposition ou sous location à l'association ADMR.

ARTICLE 8. Suivi et évaluation de la convention :

Un Bilan de la convention sera réalisé annuellement dans le cadre du COPIL

ARTICLE 9. Durée et modalités de résiliation de la convention

La présente convention est conclue pour 3 ans, et est tacitement reconductible par périodes d'un an. Elle pourra être résiliée unilatéralement par l'un des signataires, par courrier recommandé adressé à l'ensemble des signataires, 6 mois au minimum avant l'échéance.

ARTICLE 10. Résolution de conflits

En cas de conflits résultant de l'interprétation ou de l'application de cette convention, la partie en désaccord informera l'autre par écrit. Cette dernière devra apporter une réponse sous 2 semaines. Si la réponse fait défaut, ou si elle ne permet pas de parvenir à un accord sous 2 semaines, les parties s'engagent à désigner chacune un représentant composant une mission de conciliation. Si les parties ne parviennent pas à un accord à l'issue d'un délai de deux semaines, la présente convention sera résiliée dans un délai de 6 mois.

ARTICLE 11. Annexes

- Projet Bail et règlement intérieur du local
- Projet de Convention de mise à disposition du local ou projet de bail de sous location pour ADMR
- Plan des différents espaces intérieurs privatifs à usage partagé ou exclusif et des espaces communs.
- Plan des différents espaces extérieurs privatifs à usage partagé ou exclusif .

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 27
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20210125-DCM_2021_01_03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/01/2021

L'an deux mille vingt-et-un

le : 25 janvier

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 janvier 2021

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Nathalie FERNANDEZ, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Cyril RONZE, Yvette VERNIERE, Cyrille GENEVRIER, Christine FELIX, Angelo MANIERI, Françoise BUSALLI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, André GACHET, Martine MEILLIER, Robert CHAPOT, Florence PICHON, Michel VALERY, Marjorie COMBE, Sébastien DE ARAUJO.

SECRETAIRE : Jean-Paul FERRE.

Délibération n°2021-01-03

OBJET : MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DE LOIRE FOREZ AGGLOMERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Considérant la proposition, par Loire Forez Agglomération, de mise à disposition d'un agent chargé d'assurer certaines missions en matière de communication,

Considérant le renouvellement de cette mise à disposition à raison de 7 heures hebdomadaires (soit 20 % d'un équivalent temps-plein) du 1er juillet 2020 au 30 décembre 2020,

Vu le projet de convention officialisant cette mise à disposition,

Après en avoir discuté et délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité (1 abstention : Mme Marjorie COMBE),

D'approuver la convention de mise à disposition à intervenir avec Loire Forez agglomération pour la mise à disposition d'un agent chargé de missions de communication

D'autoriser Madame le Maire à signer cette convention

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 26 janvier 2021

Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire

Reçu en Sous-Préfecture le :

Publié ou Notifié le :



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION INDIVIDUELLE

De M. Jérémy Lopez, technicien, auprès de la commune de Saint-Romain le Puy

Entre :

La commune de Saint-Romain-le-Puy, représentée par son maire, Madame Annick BRUNEL, dûment autorisée à cet effet par délibération n°.....du conseil municipal du, ci-après dénommée « la commune », d'une part,

Et

Loire Forez agglomération, représentée par son président, Monsieur Christophe BAZILE, autorisé aux fins des présentes, en vertu de la délibération n°1 du conseil communautaire du 20 octobre 2020, ci-après dénommée « Loire Forez agglomération », d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 61-1,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics,

Vu l'accord de M. Jérémy Lopez, technicien,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26.01.84 et des décrets n° 85-1081 du 08.10.85 et n° 2008-580 du 18.06.2008, Loire Forez agglomération met Monsieur Jérémy Lopez, technicien, à disposition de la commune de Saint-Romain-le-Puy.

ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS EXERCEES PAR LE FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

M. Jérémy Lopez, technicien, est mis à disposition en vue d'accomplir les missions suivantes :

- Collecte des articles pour le bulletin municipal, retranscription et mise en page,
- Maintenance, mise à jour et développement du site Internet de la commune,
- Création d'affiches et prospectus... (infographie)

ARTICLE 3 : DUREE ET MODALITES DE LA MISE A DISPOSITION

M. Jérémy Lopez, technicien, est mis à disposition de la commune de Saint-Romain-le-Puy à compter de la date du 01/07/2020 et pour une durée de 6 mois, dans les dispositions suivantes :

La quotité de l'agent mis à disposition est évaluée par les deux parties à hauteur de 7 heures hebdomadaires (soit 20% d'un ETP).

Dans le cadre de la mise à disposition, le travail de l'agent est organisé par la commune de Saint-Romain le Puy. Il sera tenu à jour un état récapitulatif du temps de travail pour le compte de la collectivité d'accueil. Ce tableau est transmis chaque année à Loire Forez agglomération.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

Loire Forez agglomération continue à gérer la situation administrative de celui-ci (avancement, autorisations de travail à temps partiel, congés de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline).

L'organisation des congés annuels sera également effectuée par Loire Forez agglomération, en concertation avec la commune.

ARTICLE 5 : REMUNERATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

Loire Forez agglomération verse à M. Jérémy Lopez, technicien, la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, régime indemnitaire).

La commune ne verse à l'agent aucun complément de rémunération.

ARTICLE 6 : MODALITES FINANCIERES DE MISE A DISPOSITION

Les conditions de remboursement à Loire Forez agglomération des frais de fonctionnement de l'agent mis à disposition sont fixées de la manière suivante :

6-1 – Estimation

Les missions visées à l'article 2 de la présente convention comprennent une part de charge de personnel et une part de remboursement de frais de déplacement le cas échéant.

La commune de Saint-Romain le Puy remboursera à Loire Forez agglomération le montant de la rémunération de l'agent comprenant les charges de personnel et frais assimilés : (traitement indiciaire, régime indemnitaire, supplément familial ainsi que les cotisations et contributions afférentes, frais médicaux, action sociale, etc. à hauteur du temps de travail effectué, y compris en cas de congé maladie ordinaire ou de congé de formation professionnelle ou d'absences liées aux actions relevant du droit individuel à la formation

La commune assure les dépenses engagées pour les actions de formation qu'elle fait suivre à l'agent.

Le fonctionnaire mis à disposition peut être indemnisé par la commune des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions suivant les règles en vigueur en son sein.

6-2 – Modalités de versement

La commune remboursera Loire Forez agglomération pour l'exécution des missions visées à l'article 2, selon les modalités visées aux articles 3 et 6-1 en fonction de l'état récapitulatif des heures réellement effectuées.

Dans le cadre de ses missions au sein de Loire Forez agglomération, l'agent est affecté au sein d'un service mutualisé. De ce fait, la participation financière de la commune sera comptabilisée et appelée au titre de l'année civile, selon les modalités des participations aux services communs.

ARTICLE 7 : INDISPONIBILITE DU FONCTIONNAIRE

Dans le cadre de leurs missions, les agents mis à disposition bénéficient en matière d'assurance des mêmes garanties statutaires que le personnel de Loire Forez agglomération.

Loire Forez agglomération verse des prestations servies en cas de congé maladie, lorsque la maladie provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, ou lorsque l'agent a été victime d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions. Loire Forez agglomération supporte seule la charge de l'allocation temporaire d'invalidité.

ARTICLE 8 : MODALITES DE CONTROLE ET D'EVALUATION DES ACTIVITES DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

Loire Forez agglomération établit l'entretien professionnel après communication par la commune d'un rapport sur la manière de servir de l'agent.
En cas de faute disciplinaire constatée, Loire Forez agglomération est saisie par la commune.

ARTICLE 9 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de l'agent peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 3 de la présente convention,
- avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, à la demande de l'intéressé(e), de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil ;
- de plein droit, lorsque la collectivité territoriale où le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service lui propose une mutation ou un détachement dans un délai maximum de trois ans, sous réserve que cette dernière dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l'agent lui donne vocation à remplir.

Si à la fin de sa mise à disposition, l'agent ne peut être affecté(e) dans les fonctions qu'il ou elle exerçait avant sa mise à disposition, il ou elle sera affecté(e) dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper,

ARTICLE 10 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Lyon.

Fait à, le

Pour la commune de
Saint-Romain-le-Puy,

Le Maire
Annick BRUNEL

Pour Loire Forez agglomération
Pour le président, par délégation,
le vice-président en charge des ressources
humaines, des coopérations et des mutualisations
Patrick ROMESTAING

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 27
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20210125-DCM_2021_01_04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/01/2021

L'an deux mille vingt-et-un

le : 25 janvier

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 janvier 2021

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Nathalie FERNANDEZ, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Cyril RONZE, Yvette VERNIERE, Cyrille GENEVRIER, Christine FELIX, Angelo MANIERI, Françoise BUSALLI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, André GACHET, Martine MEILLIER, Robert CHAPOT, Florence PICHON, Michel VALERY, Marjorie COMBE, Sébastien DE ARAUJO.

SECRETAIRE : Jean-Paul FERRE.

Délibération n°2021-01-04

OBJET : AVENANT A LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN «SYSTEMES D'INFORMATION»

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5211-10 et L.5211-4-2,

Vu la convention d'adhésion au service commun des systèmes d'information de Loire Forez Agglomération en date du 30 décembre 2016,

Considérant les propositions d'ajustement des unités d'œuvre réalisées lors de la réunion du comité de suivi du 26 novembre 2019,

Après en avoir discuté et délibéré, le Conseil Municipal décide, à la majorité (2 contre : Mme Marjorie COMBE, M. Sébastien DE ARAUJO) :

D'approuver l'avenant n°1 à la convention d'adhésion au service commun des systèmes d'information joint à la présente délibération, actant la modification, à compter du 1er janvier 2020, du calcul des unités d'œuvre.

D'autoriser Mme le Maire à signer l'avenant n°1 ainsi que tout autre document qui s'y rattache.

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 26 janvier 2021

Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture le :
Publié ou Notifié le :



**SERVICE COMMUN DES SYSTEMES D'INFORMATION
PORTE PAR LOIRE FOREZ AGGLOMERATION**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20210125-DCM_2021_01_04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/01/2021

AVENANT N°1 A LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN

**ENTRE
LA COMMUNE DE SAINT-ROMAIN-LE-PUY
ET
LOIRE FOREZ AGGLOMERATION**

Entre

Loire Forez agglomération, représentée par son président, Monsieur Christophe BAZILE, autorisé aux fins des présentes, en vertu de la délibération n° 1 du conseil communautaire en date du 20 octobre 2020 lui donnant délégation (décision n° 2021DEC), ci-après dénommée « Loire Forez agglomération », d'une part,

Et

La commune de Saint-Romain-le-Puy représentée par son maire, Madame Annick BRUNEL, dûment autorisée à cet effet par délibération n° du, ci-après dénommée « la commune », d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5211-10 et L.5211-4-2, VU les statuts de la Communauté,

Vu la convention d'adhésion au service commun des systèmes d'information en date du 30 décembre 2016,

Vu les propositions d'ajustement des unités d'œuvre réalisées lors de la réunion du comité de suivi du 26 novembre 2019,

Rappel de l'objet de la convention

La convention susvisée a pour objet, conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT, l'adhésion de la commune au service commun, chargé de l'exercice des missions dévolues à la gestion des systèmes d'information.

Elle précise les modalités de création et d'organisation du service commun ainsi que les conditions de mise à disposition des agents concernés.

Article 1^{er} - L'article 9 de la convention « Conditions financières et modalités de remboursement » est modifié comme suit :

L'ensemble des charges et recettes du service commun est évalué chaque année, sur la base d'une comptabilité analytique. Les adhérents se répartissent les charges du service commun sur la base d'unités d'œuvre.

Unités d'œuvre :

La clé de répartition choisie pour permettre, chaque année, de ventiler équitablement les charges du service entre ses adhérents est la suivante **l'EPC (équivalent poste informatique) avec :**

- **Postes informatiques = 1EPC**
- **Postes à destination des écoles ou du grand public = 0,2 EPC**
- **Serveurs (virtualisés ou non) = 5 EPC**
- **Coefficient de pondération selon la taille du parc informatique (UO calculé issu de ces 3 catégories de matériel) =**
 - **1,15 plus de 500 EPC**
 - **1,05 de 250 à 500 EPC**
 - **0,95 de 100 à 250 EPC**
 - **0,90 moins de 100 EPC**

Chaque année, les charges du service sont réparties au prorata du nombre respectif d'unités d'œuvre de chacun des adhérents.

Les adhérents du service commun assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques et leurs missions dans la définition suivante :

Charges prises en compte :

- Charges de personnel de l'ensemble des agents du service
- Charges de structure liées au fonctionnement du service commun
- Charges de fonctionnement et d'investissement dès lors qu'elles concernent le fonctionnement du service commun.

Règlement :

Les charges de la première année du service commun font l'objet d'une évaluation qui donnera lieu, au cours du 4^{ème} trimestre de l'année, à l'émission d'un mandat ou d'un titre établi sur la base de cette première estimation.

En début d'année n + 1, sera pratiqué un rattrapage, à la hausse ou à la baisse, des différences sur la base des comptes administratifs de l'année n.

Il est ensuite pratiqué ainsi année après année.

Article 2 : Les autres termes de la convention demeurent inchangés

Fait à, le

Pour la commune de
Montbrison

Le Maire
Annick BRUNEL

Pour Loire Forez agglomération
Pour le président, par délégation,

Le conseiller délégué de secteur et
pour la transition numérique
Quentin PÂQUET

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 27
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20210125-DCM_2021_01_05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/01/2021

L'an deux mille vingt-et-un
le : 25 janvier
le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 janvier 2021

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Nathalie FERNANDEZ, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Cyril RONZE, Yvette VERNIERE, Cyrille GENEVRIER, Christine FELIX, Angelo MANIERI, Françoise BUSALLI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, André GACHET, Martine MEILLIER, Robert CHAPOT, Florence PICHON, Michel VALERY, Marjorie COMBE, Sébastien DE ARAUJO.

SECRETAIRE : Jean-Paul FERRE.

Délibération n°2021-01-05

OBJET : AVENANT A LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN
«DIRECTION GENERALE»

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5211-10 et L.5211-4-2,

Vu les statuts de la Communauté,

Vu la convention d'adhésion au service commun de direction générale en date du 9 mars 2017 et l'avenant n°1 du 14 septembre 2018,

Considérant que l'agent initialement mis à disposition par la commune auprès du service commun a quitté ses fonctions le 30 novembre 2019 et est remplacé au sein de ce service à compter du 16 décembre 2019,

Considérant la mission de supervision du service commun de secrétaires de mairie n'est plus incluse dans cette mise à disposition, celle-ci s'exerce à hauteur de 0.1 ETP au lieu de 0.4 ETP,

Après en avoir discuté et délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité,

- **D'approuver l'avenant n° 2 à la convention d'adhésion au service commun de direction générale joint à la présente délibération, actant :**
 - **la suppression de la mission de supervision du service commun de secrétaires de mairie,**

- la mise à disposition du directeur général des services pour la mission d'animation des 6 secteurs de la communauté d'agglomération à hauteur de 0.1 ETP, à compter du 16 décembre 2019.

- D'autoriser Mme le Maire à le signer

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 26 janvier 2021

Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire

Reçu en Sous-Préfecture le :

Publié ou Notifié le :



SERVICE COMMUN DE DIRECTION GENERALE

AVENANT N°2 A LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN

ENTRE

LA COMMUNE DE SAINT-ROMAIN-LE-PUY

ET

LOIRE FOREZ AGGLOMERATION

Entre

Loire Forez agglomération, représentée par son président, Monsieur Christophe BAZILE, autorisé aux fins des présentes, en vertu de la délibération n° 1 du conseil communautaire en date du 20 octobre 2020 lui donnant délégation (décision n° 2021DEC), ci-après dénommée « la communauté d'agglomération », d'une part,

Et

La commune de Saint-Romain-le-Puy, représentée par son maire, Madame Annick BRUNEL, dûment autorisée à cet effet par délibération n° du ci-après dénommée « la commune »,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5211-10 et L.5211-4-2, VU les statuts de la Communauté,

Vu la convention d'adhésion au service commun de direction générale en date du 9 mars 2017 et l'avenant n°1 du 14 septembre 2018,

Vu l'avis du comité technique de la communauté en date du 11 février 2020,

Vu l'avis du comité technique communal du

Vu l'information de la commission administrative paritaire du centre de gestion de la Loire du 5 février 2020,

Rappel de l'objet de la convention

La convention susvisée a pour objet, conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT, l'adhésion à un service commun chargé de l'exercice des missions dévolues à l'animation territoriale des 6 secteurs de la communauté d'agglomération et à la direction du service commun de secrétariat de mairie.

Elle précise les missions et les modalités d'organisation du service commun ainsi que les conditions de mise à disposition des agents concernés.

Objet de l'avenant n°2 :

Article 1er : Modification de l'article 1 « Objet de la convention » :

Suite au recrutement d'un nouveau directeur général des services à compter du 16 décembre 2019 et actant le fait que la mission de supervision du service commun de secrétaires de maire n'est plus incluse dans cette mise à disposition, l'article 1 de la convention est modifié comme suit :

La présente convention a pour objet, conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT, de créer un service commun, chargé de l'exercice des missions dévolues à l'animation territoriale des 6 secteurs de la communauté d'agglomération.

L'animation territoriale répond à plusieurs enjeux identifiés par le nouvel exécutif pour répondre à sa volonté d'intégrer l'ensemble des communes dans le processus de construction de la communauté.

- Elle permet la présentation, l'échange et la concertation avec les élus communautaires et communaux, dans chacun des secteurs, sur les politiques récurrentes et nouvelles portées par la communauté.
- Elle s'inscrit dans les principes et la méthode développés dans le cadre du schéma de mutualisation, porté conjointement par les communes et par la communauté.
- Elle favorise la connaissance mutuelle et facilite les coopérations entre les communes d'un secteur ou d'un pôle.
- Enfin, elle propose aux cadres des communes (directeurs généraux et secrétaires de mairie) des modalités de travail et d'échange complémentaires aux rencontres plénières organisées à l'occasion de chaque conseil communautaire.

Il est proposé de poursuivre la participation de la direction générale des services de la commune de Saint-Romain-le-Puy à ce dispositif, lui permettant ainsi de prendre part à l'animation du territoire intercommunal sur le pôle territorial Centre.

La convention précise les modalités d'organisation du service commun ainsi que les conditions de mise à disposition du directeur général des services de la commune au profit du service.

L'animation territoriale de la communauté d'agglomération est conduite, en binôme, sur le pôle territorial « Centre », comportant les 2 secteurs « centre-est » et « centre-ouest ». Les missions de chacun des 2 animateurs territoriaux sont les suivantes :

- Co-animation du pôle territorial,
- Supervision des services communs territorialisés
- Interlocuteur des 2 conseillers délégués de secteur du pôle, à qui il rend compte régulièrement des sujets portés à sa connaissance,
- Partage de l'organisation et de l'animation technique des réunions de secteur
- Référent pour les cadres des communes du secteur
- Signale les difficultés ou dysfonctionnements de l'action communautaire, perçus ou constatés par les communes de son pôle.

Pour ce faire, le nouvel agent est mis à disposition pour 0,1 ETP au lieu de 0.4 ETP (Annexe 1 – Fiche d'impact).

Article 2 : Les autres termes de la convention demeurent inchangés

Fait à, le

Pour la commune de
Saint-Romain-le-Puy

Le maire
Annick BRUNEL

Pour Loire Forez agglomération
Pour le président, par délégation,
Le vice-président aux ressources humaines
aux coopérations et aux mutualisations
Patrick ROMESTAING

Annexe 1 – Fiche d'impact

ANNEXE 1 A L'AVENANT N°2 DE LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN DIRECTION GENERALE - FICHE D'IMPACT

NOM DU SERVICE COMMUN	Direction générale
NOM DE L'AGENT	Jean-Marc HONORE

PERIMETRE SERVICE COMMUN	SITUATION ACTUELLE AU SEIN DE LA COMMUNE	SITUATION DANS LE SERVICE COMMUN APRES AVENANT N°1	OBSERVATIONS
FONCTION	Directeur Général des Services	Animateur territorial	
RATTACHEMENT DU POSTE	Maire	Direction de la coopération territoriale	
EMPLOYEUR	Saint-Romain-le-Puy	Saint-Romain-le-Puy	
TRANSFERT (T) MISE A DISPO (MAD) INCHANGE (ID)		MAD	
GRADE		idem	
ECH.		idem	
IB/IM		idem	
RI		idem	
NBI		idem	
QUOTITE AGENT	100%	100%	
COÛT ANNUEL EMPLOYEUR	idem	idem	
QUOTITE POUR LE SERVICE	0%	10%	
COÛT ANNUEL EMPLOYEUR POUR LE SERVICE	idem	idem	
RESIDENCE ADMINISTRATIVE	Saint-Romain-le-Puy	Saint-Romain-le-Puy	
KM supplémentaires (domicile/résidence administrative)		0	
MAD VEHICULE DE SERVICE	Oui	Oui	
AUTRES CONTINGENCES	idem	idem	

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 27
Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un
le : 25 janvier
le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 janvier 2021

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Nathalie FERNANDEZ, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Cyril RONZE, Yvette VERNIERE, Cyrille GENEVRIER, Christine FELIX, Angelo MANIERI, Françoise BUSALLI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, André GACHET, Martine MEILLIER, Robert CHAPOT, Florence PICHON, Michel VALERY, Marjorie COMBE, Sébastien DE ARAUJO.

SECRETAIRE : Jean-Paul FERRE.

Délibération n°2021-01-06

OBJET : AVENANT A LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN
«COMMANDE PUBLIQUE ET ASSISTANCE JURIDIQUE»

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5211-10 et L.5211-4-2,

Vu les statuts de la Communauté,

Vu la convention d'adhésion au service commun commande publique / assistance juridique en date du 30 décembre 2016, l'avenant n°1 du 9 janvier 2018 et n°2 du 5 février 2019,

Considérant la demande de la commune de mettre fin à la mise à disposition de son agent municipal auprès de ce service,

Après en avoir discuté et délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

D'approuver l'avenant n° 3 à la convention d'adhésion au service commun commande publique / assistance juridique joint à la présente délibération, actant à compter de sa signature par les deux parties, de la fin de la mise à disposition de l'agent de la commune.

D'autoriser Mme le Maire à le signer

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 26 janvier 2021
Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture le :
Publié ou Notifié le :



**SERVICE COMMUN COMMANDE PUBLIQUE / ASSISTANCE JURIDIQUE
PORTE PAR LOIRE FOREZ AGGLOMERATION**

AVENANT N°3 A LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN

**ENTRE
LA COMMUNE DE SAINT-ROMAIN-LE-PUY
ET
LOIRE FOREZ AGGLOMERATION**

Entre

Loire Forez agglomération, représentée par son président, Monsieur Christophe BAZILE, autorisé aux fins des présentes, en vertu de la délibération n° 1 du conseil communautaire en date du 20 octobre 2020 lui donnant délégation (décision n° 2021DEC), ci-après dénommée « Loire Forez agglomération », d'une part,

Et

La commune de Saint-Romain-le-Puy, représentée par son maire, Madame Annick BRUNEL, dûment autorisée à cet effet par délibération n° du, ci-après dénommée « la commune », d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5211-10 et L.5211-4-2,
Vu les statuts de la Communauté,

Vu la convention d'adhésion au service commun commande publique / assistance juridique en date du 30 décembre 2016, l'avenant n°1 du 9 janvier 2018 et n°2 du 5 février 2019,

Rappel de l'objet de la convention

La convention susvisée a pour objet, conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT, l'adhésion de la commune au service commun, chargé de l'exercice des missions dévolues à la commande publique et à l'assistance juridique.

Elle précise les modalités de création et d'organisation du service commun ainsi que les conditions d'installation des agents exerçant ces missions au profit de chaque commune adhérente du service, pour leur bonne administration.

Objet de l'avenant n°3 :

Article 1 : Le dernier alinéa de l'article 5 relatif à la situation des agents exerçant leurs fonctions dans le service est modifié comme suit :

Pour la Commune de Saint-Romain-le-Puy :

Aucun agent n'est mis à disposition ou transféré (la fiche d'impact n'a plus lieu d'être).

Article 2 : Les autres termes de la convention demeurent inchangés

Fait à le

Pour la commune de
Saint-Romain-le-Puy

Le maire
Annick BRUNEL

Pour Loire Forez agglomération
Pour le président, par délégation
Le vice-président aux ressources humaines
aux coopérations et aux mutualisations
Patrick ROMESTAING

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 27
Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un

le : 25 janvier

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 janvier 2021

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Nathalie FERNANDEZ, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Cyril RONZE, Yvette VERNIERE, Cyrille GENEVRIER, Christine FELIX, Angelo MANIERI, Françoise BUSALLI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, André GACHET, Martine MEILLIER, Robert CHAPOT, Florence PICHON, Michel VALERY, Marjorie COMBE, Sébastien DE ARAUJO.

SECRETAIRE : Jean-Paul FERRE.

Délibération n°2021-01-07

OBJET : SERVICE PERISCOLAIRE – RENOUELEMENT DE DEUX CONTRATS AIDES,
CONCLUSION D'UN NOUVEAU CONTRAT

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Considérant que la commune emploie, au sein du service périscolaire, trois agents en contrat aidé dont les engagements arrivent à terme à la fin du mois de février 2021,

Considérant la possibilité de prolonger, pour deux de ces agents, leur contrat de 6 mois,

Considérant l'intérêt d'une telle reconduction pour assurer la continuité du service,

Considérant par ailleurs la possibilité, pour pourvoir au remplacement du troisième agent, de conclure un nouveau contrat aidé pour une durée de 9 mois,

Après en avoir discuté et délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- d'approuver le renouvellement de deux contrats d'accompagnement à l'emploi pour une durée de 6 mois,**
- d'autoriser Mme Le Maire à signer les pièces nécessaires au renouvellement de ces contrats.**
- d'approuver la conclusion d'un nouveau contrat d'accompagnement à l'emploi pour une durée de 9 mois**
- d'autoriser Mme Le Maire à signer les pièces nécessaires à la conclusion de ce contrat.**

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 26 janvier 2021
Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture le :
Publié ou Notifié le :

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 27
Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un

le : 25 janvier

le Conseil Municipal de la commune de **SAINT-ROMAIN-LE-PUY**
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de **Madame Annick BRUNEL**

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 janvier 2021

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Nathalie FERNANDEZ, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Cyril RONZE, Yvette VERNIERE, Cyrille GENEVRIER, Christine FELIX, Angelo MANIERI, Françoise BUSALLI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, André GACHET, Martine MEILLIER, Robert CHAPOT, Florence PICHON, Michel VALERY, Marjorie COMBE, Sébastien DE ARAUJO.

SECRETAIRE : Jean-Paul FERRE.

Délibération n°2021-01-08

OBJET : COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE.

Depuis le conseil municipal du 08 décembre 2020, dix-huit décisions ont été prises au titre de la délégation de pouvoirs accordée par le conseil municipal au maire en vertu de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ces décisions concernent principalement les finances et le foncier.

Décision n°2020/10 : marché avec la société Trenoix Decamps pour la fourniture de serrures électroniques afin de contrôler les accès de la salle multi-associations au prix de 7 653.22 € HT (9 183.86 € TTC).

Décision n°2020/11 : marché avec la société Bory Alex Métallerie Menuiserie pour la rénovation des huisseries des vestiaires du stade de football Pirolo au prix de 20 793.28 € HT (24 951.94 € TTC).

Décision n°2020/12 : marché avec la SMACL (Société Mutuelle d'Assurance des Collectivités Locales) pour l'assurance «Dommages aux Biens» de la collectivité, au prix de 7918.50 €

Décision n°2020/13 : marché avec Groupama pour l'assurance «Responsabilité Civile» de la collectivité, au prix de 1590 €.

Décision n°2020/14 : marché avec Groupama pour l'assurance «Flotte Automobile et Auto-Mission» de la collectivité, au prix de 4716 €.

Décision n°2020/15 : marché avec la SMACL (Société Mutuelle d'Assurance des Collectivités Locales) pour l'assurance «Protection juridique de la collectivité, des élus et agents» de la collectivité, au prix de 1 163.50 €

(2020/47) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 07/12/2020 : vente d'un terrain sur la parcelle cadastrée section ZH n°280 située «Zone des Epalits».

(2020/48) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 17/12/2020 : vente d'une maison sur la parcelle cadastrée section E n°2764 située «Impasse des Verriers».

(2020/49) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 17/12/2020 : vente d'un bâtiment sur la parcelle cadastrée section ZH n°190 située «Zone des Epalits».

(2020/50) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 17/12/2020 : vente d'une maison sur les parcelles cadastrées section E n°1794, E n°1796 et E n°1797 (Lot 28) situées «Les Cités».

(2020/51) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 17/12/2020 : vente d'un terrain sur la parcelle cadastrée section D n°1628 située «Les Grandes Prébendes».

(2020/52) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 17/12/2020 : vente d'une maison sur la parcelle cadastrée section D n°1755 située «rue du Huit Mai».

(2021/01) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 08/01/2021 : vente d'un terrain sur la parcelle cadastrée section E n°2418 et E n°2424 (indivision) situées «impasse des Verriers».

(2021/02) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 08/01/2021 : vente d'une maison sur la parcelle cadastrée section D n°2856 située «20 rue de Terland».

(2021/03) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 08/01/2021 : vente d'un tènement immobilier sur les parcelles cadastrées section E n°3163, E n°3166, E n°3169, E n°3165 et E n°3170 situées «avenue Jean Moulin».

(2021/04) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 13/01/2021 : parcelle de terrain à bâtir d'une superficie de 6178 m², à détacher d'une propriété de plus grande étendue figurant au cadastre sur les parcelles section D n°348, D n°349, D n°454 et D n°455 située «rue de Terland».

(2021/05) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 13/01/2021 : vente d'une maison sur la parcelle cadastrée section D n°2402 située «allée des Jardins».

(2021/06) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 13/01/2021 : parcelle de terrain à bâtir d'une superficie de 1028 m² à détacher d'une parcelle de plus grande importance figurant au cadastre sur la parcelle E n°2418 située «impasse des Verriers».

Aussi, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT, il est demandé à l'assemblée délibérante de prendre acte des décisions prises par le Maire.

Le Conseil Municipal, après discussion, prend acte des décisions prises par le Maire.

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 26 janvier 2021
Le Maire, Annick BRUNEL



Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture le :
Publié ou Notifié le :