

CONSEIL MUNICIPAL DU 14 OCTOBRE 2021

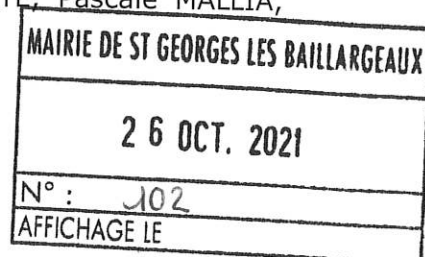
L'an deux mille vingt-et-un, le quatorze octobre à dix-huit heures quarante-cinq, le Conseil Municipal s'est réuni en mairie, salle du Conseil Municipal, sur convocation de Monsieur Eric GHIRLANDA, Maire.

Présents : Eric GHIRLANDA, Stéphane BERGEON, Claire BRETENOUX, Dominique CADU, Virginie DELACOUR, Alain BARRAUD, Corinne MORCEAU, Laurent DARPEIX, Patrick CHAPRON, Robert MEMETEAU, Bruno LEVEQUE, Sylviane MAUXION, Corinne GIRAUD, Philippe LAINE, Pascal DIONNET, Anita HAVET, Christophe STEPHANT, Peggy LEGRAND, Angélique FLEVEAU, Isabelle POUDRET, Caroline MOREAU-VILLATTE, Pascale MALLIA, Laurie BERGE.

Excusés :

Corinne SUIRE donne pouvoir à Stéphane BERGEON,
Didier LOIRET donne pouvoir à Pascale MALLIA,
Sébastien DURAND donne pouvoir à Laurent DARPEIX,
Kévin SAUVAGET donne pouvoir à Robert MEMETEAU.

Secrétaire de séance : Corinne GIRAUD.



Intervention du lieutenant Emmanuel LEBLANC de la BTA de Jaunay-Marigny.

Arrivée de Madame Claire BRETENOUX à 19h14.

Monsieur le Maire ouvre la séance à 19h45.

Monsieur le Maire propose de désigner Madame Corinne GIRAUD comme secrétaire de séance.

Le compte-rendu de la précédente séance est adopté à l'unanimité.

ADMINISTRATION GENERALE

Espace Mérovée : désignation du titulaire des licences d'exploitation d'une salle de spectacles et d'entrepreneurs de spectacles

Monsieur le Maire prend la parole et informe le Conseil Municipal que la commune détenait depuis 2017 des licences pour l'exploitation et la diffusion de spectacles à l'Espace Mérovée : licence 1 (exploitant d'un lieu de diffusion) et licence 3 (diffuseur de spectacles ou entrepreneurs de tournées) qui avaient une durée de 3 ans. Monsieur Jean-Claude BOUTET, Maire lors du précédent mandat, avait été désigné titulaire de ces deux licences conjointes.

La validité de ces dernières étant aujourd'hui échue et du fait du renouvellement de l'équipe municipale, Monsieur le Maire expose la nécessité de désigner un nouveau titulaire de la licence d'entrepreneurs de spectacles pour pouvoir organiser des spectacles dans ce lieu. Il se propose pour cette désignation en tant que titulaire.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne Monsieur le Maire comme titulaire des licences pour l'exploitation et la diffusion de spectacles à l'Espace Mérovée, l'autorise à effectuer toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération et à signer tous documents afférents à cette délibération.

Cimetière de la place du Souvenir : plan pluriannuel de reprise des concessions

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Virginie DELACOUR, 4^{ème} adjointe au Maire, qui rappelle au Conseil Municipal la délibération n°5 en date du 21 janvier 2021 relative à la procédure de reprise de concessions du cimetière de la place du Souvenir. Madame DELACOUR fait alors la proposition d'organiser les travaux de reprise des 158 concessions concernées selon une programmation pluriannuelle, dans la limite de 43 concessions par an. Ce plan pluriannuel proposé pour lesdites reprises, dont les prix se basent sur des devis estimatifs précédemment établis par les pompes funèbres de la commune, est le suivant :

	2022	2023	2024	2025	TOTAL
Secteur(s) concerné(s)	1 et 2	3	4	5	
Nbre de concessions concernées	43	43	40	32	158
Coût estimatif H.T.	13 786,66 €	14 619,99 €	13 599,99 €	10 881,01 €	52 887,65 €
Soit Montant estimatif TTC/an	16 543,99 €	17 543,99 €	16 319,99 €	13 057,21 €	63 465,18 €

Madame Virginie DELACOUR fait part de la mise en concurrence qui devra être réalisée, compte tenu du montant total estimé, afin de choisir l'entreprise qui réalisera les travaux sur la période 2022-2025.

Elle énonce par ailleurs au Conseil Municipal que l'association Les Lourdines a manifesté un intérêt pour des monuments de certaines sépultures entrant dans cette procédure en vue de les valoriser sur le territoire communal, et qu'une convention déterminant les objectifs et modalités d'intervention devra être signée avec l'association en vue de concrétiser ce projet.

Monsieur le Maire reprend la parole et ajoute que, dans le cadre de la convention qui a précédemment été signée entre la commune et l'association de valorisation du patrimoine baillargeois afin de leur permettre l'entretien de certaines sépultures figurant dans la procédure de reprise, ses membres ont récemment débuté les travaux.

Suite à une discussion sur la nécessité à la fois de récupérer des emplacements dans les cimetières communaux du fait du manque de place grandissant au fil de l'eau et que les travaux mis en œuvre permettront un aménagement moins compact des sépultures dans les cimetières, tout cela avant que la compétence de gestion des cimetières ne soit déléguée à Grand Poitiers, après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve :

- le plan pluriannuel 2022-2025 de reprise des concessions proposé et charge Monsieur le Maire de mettre en œuvre la présente délibération,
- qu'il incombera aux commissions municipales concernées par ce projet de statuer sur le parti et les conditions d'aménagement des espaces rendus disponibles suite aux travaux.

Règlement des cimetières : actualisation

Madame Virginie DELACOUR, 4^{ème} adjointe au Maire, conserve la parole et rappelle aux membres du Conseil Municipal le règlement des cimetières qui avait été adopté par arrêté n°79 en date du 28 février 2013, modifié par arrêté n°481-15 en date du 18 septembre 2015 et par arrêté n°384-20 du 27 octobre 2020.

Madame DELACOUR poursuit son propos en évoquant la nécessité actuelle d'opérer des modifications tant sur la forme du règlement (modification de sa présentation) que sur le fond.

Elle présente au Conseil Municipal le projet de règlement des cimetières actualisé, pour lequel le service des pompes funèbres de la commune notamment a été consulté en amont et en aval de cette nouvelle rédaction. Elle propose que le règlement actualisé intègre :

- sur le fond, de nouvelles dispositions réglementaires comme la création d'espace commun dans les deux cimetières ou des précisions sur les contreparties demandées aux concessionnaires à l'issue de l'attribution d'une concession (délimiter son emplacement de concession, de recouvrir les fosses, soit d'une semelle (passe-pied) avec gravillon en son centre, soit d'une semelle (passe-pied) avec dalle de protection dans un délai de 6 mois maximum à compter de la date d'acquisition de la concession,
- l'entretien à réaliser dans la durée,
- la possibilité pour le service des pompes funèbres d'effectuer les démarches au nom du concessionnaire, en tant que mandataire...) ou aux pompes funèbres (par exemple : envoi d'un projet d'aménagement avant toutes réalisations de travaux dans les cimetières de la commune, validation des emplacements sur le terrain en présence du service de la police municipale),
- des assouplissements notamment sur les couleurs possibles des cavurnes et des monuments funéraires en indiquant que seules les couleurs vives et criardes sont interdites,
- l'ajout d'un nouvel article pour réglementer les constructions et monuments hors normes.

Une discussion a lieu entre les membres du Conseil Municipal sur le fait que ce règlement actualisé permettra une harmonisation des sépultures dans les cimetières communaux. Monsieur le Maire précise que, par application de ce règlement modifié, il sera désormais demandé aux familles des défunts une esquisse des concessions choisies, afin que les élus de la commune valident le projet en amont des inhumations. Madame Virginie DELACOUR ajoute que les pompes funèbres devront également se conformer à ce règlement modifié dans leur proposition de monuments et objets funéraires aux familles.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le règlement des cimetières dans sa version actualisée et charge Monsieur le Maire de le faire appliquer.

Ecole privée Notre Dame : subvention 2021/2022

Ce point est décalé en attente de l'arrivée de Monsieur Alain BARRAUD, 5^{ème} Adjoint retenu en conseil d'école élémentaire, en charge de cette question.

MARCHE PUBLIC

Fourniture et livraison de gaz : adhésion de la commune au groupement de commande proposé par l'UGAP

Arrivée de Madame Laurie BERGE à 20h08.

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Dominique CADU, 3^{ème} adjoint au Maire, qui rappelle au Conseil Municipal que la commune a souscrit un contrat d'abonnement d'un an, renouvelable deux fois, pour l'alimentation en gaz des bâtiments communaux avec la société SAVE dont le terme est fixé au 30 juin 2022. Pour la mise en œuvre du précédent contrat, la commune a fait le choix de participer à un groupement de commande proposé par l'UGAP (Union des Groupements d'Achats Publics).

Arrivée de Monsieur Alain BARRAUD à 20h10.

Evoquant la complexité du montage de ce type de marché, des délais à respecter et des économies attendues pour la collectivité en participant à ce groupement, Monsieur Dominique CADU propose que la commune adhère au groupement de commande constitué par l'UGAP – GAZ 7 avec une prise d'effet au 1^{er} juillet 2022.

Il ajoute qu'ainsi, la commune bénéficiera de prix fixes en gaz en intégrant ce groupement de commandes.

Madame Angélique FLEVEAU, conseillère municipale questionne sur le montant de nos facturations en gaz.

Monsieur Dominique CADU, 3^{ème} adjoint au Maire, répond en énonçant que nous n'avons pas le bilan actuel à ce jour mais que l'on pourra répondre à cette question ultérieurement avec des chiffres précis définitifs.

Monsieur Laurent DARPEIX, 7^{ème} adjoint au Maire, énonce le montant défini des budgets prévisionnels d'un montant de 8000 € pour l'électricité et 55 000 € en chauffage – gaz.

Madame Caroline MOREAU-VILLATTE, conseillère municipale fait part de son expérience, critique à l'égard de certains clients de l'UGAP qui sortent de ces partenariats du fait d'une insatisfaction.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve l'adhésion de la commune au groupement de commande constitué par l'UGAP – GAZ 7 pour un nouveau marché qui prendra effet au 1^{er} juillet 2022.

ADMINISTRATION GENERALE

Ecole privée Notre Dame : subvention 2021/2022

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Alain BARRAUD, 5^{ème} Adjoint, qui rappelle que chaque année, le Conseil Municipal est sollicité en vue d'examiner la subvention à octroyer à l'école privée Notre Dame (école sous contrat d'association avec l'Etat) en vertu d'une convention, signée en 1996, définissant les conditions d'intervention financière de la commune. Monsieur Alain BARRAUD expose que sur cette base, la commune alloue chaque année une subvention de fonctionnement pour les élèves de la commune fréquentant cet établissement. Cette subvention versée l'an passé au titre de l'année scolaire 2020/2021 s'évaluait à 54 917,78 euros.

Au titre de la subvention 2021/2022, Monsieur Alain BARRAUD propose au Conseil Municipal le versement à l'Ecole privée Notre Dame d'un montant de 64 293,55 euros. Il expose le calcul de ce montant comme suit. Au vu du coût par élève calculé pour les écoles publiques sur l'année 2020 (coût de fonctionnement hors amortissement) et des effectifs scolaires de l'école privée Notre Dame (prise en compte uniquement des enfants résidant la commune) constatés à la rentrée scolaire 2021/2022, soit 34 enfants à l'école maternelle (contre 32 en 2020) et 48 enfants à l'école élémentaire (contre 50 en 2020), il est proposé d'accorder une subvention annuelle d'un montant de 64 293,55 euros (soit une hausse de 9 375,77 euros ou +17 % par rapport à l'année 2020/2021). Monsieur

BARRAUD précise que cette subvention sera versée en deux fois : un acompte de 50% à la signature de l'avenant et le solde en avril 2022.

Une discussion est engagée sur ce mode de calcul réactualisé au plus juste selon la loi et permettant un traitement égalitaire des écoles publiques et privées. Monsieur Alain BARRAUD répond à la question posée par Monsieur Laurent DARPEIX au sujet du coût par élève dans notre école publique, s'élevant pour l'école maternelle à 765,93 € en 2020, 1 495,71 € en 2021, pour l'école élémentaire à 608,16 € en 2020, à 279,99 € en 2021. Monsieur le Maire explique le coût financier plus important en école maternelle notamment par le recours au personnel des ATSEM, ainsi que des coûts de fonctionnement supplémentaires (équipement, informatique...).

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le versement de la subvention 2021/2022 à l'école privée Notre Dame pour un montant de 64 293,55 euros et autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant annuel à la convention initiale signée avec l'école privée Notre Dame.

URBANISME

Acquisition de la parcelle AP108

Monsieur Alain BARRAUD, 5^{ème} Adjoint, conserve la parole et expose au Conseil Municipal que la commune a identifié un emplacement réservé (R23) dans le Plan Local d'Urbanisme en vue de créer une circulation piétonne entre le bas du parking de la Mamot et la route de Dissay. Monsieur Alain BARRAUD rappelle que pour concrétiser ce projet, la commune a engagé des négociations avec le propriétaire de la parcelle cadastrée AP108 d'une surface de 155 mètres carrés en vue de l'acquérir. Ce dernier a donné son accord écrit pour céder à la commune la parcelle AP108 à l'euro symbolique, hors frais de notaire à la charge de la commune, sous certaines conditions : la matérialisation de deux places de stationnement avec usage privilégié, ne prévoir aucune circulation automobile sur cette voie qui devra rester piétonne ou cyclable, veiller à la préservation du mur séparatif sur lequel est appuyé un bâtiment appartenant au propriétaire.

Monsieur Dominique CADU, 3^{ème} Adjoint, apporte des éléments complémentaires quant au lieu où se situe cette parcelle. Monsieur le Maire poursuit en rappelant l'historique et la complexité du dossier lié notamment aux attentes du propriétaire actuel et à l'intervention de l'Etablissement Public Foncier qui a finalement renoncé au portage de ce dossier.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve l'acquisition de la parcelle cadastrée AP108 d'une surface de 155 mètres carrés à l'euro symbolique, hors frais de notaire à la charge de la commune, moyennant le respect des conditions suivantes : matérialiser deux places de stationnement avec usage privilégié ; ne prévoir aucune circulation automobile sur cette voie (elle devra rester piétonne ou cyclable) ; veiller à la préservation du mur séparatif sur lequel est appuyé un bâtiment appartenant au propriétaire concerné. Et le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte notarié ainsi que tous documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Instruction des actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol : convention de service commun entre Grand Poitiers et la commune de Saint-Georges-lès-Baillargeaux

Monsieur Alain BARRAUD, 5^{ème} Adjoint, conserve la parole et rappelle au Conseil Municipal que la commune a signé une convention de service commun en août 2017 pour instruire les actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol. Pour information, la commune de Saint-Georges-lès-Baillargeaux a délégué l'instruction des déclarations préalables, des permis de construire et des certificats d'urbanisme opérationnel mais a conservé l'instruction des certificats d'urbanisme de simple information. Monsieur Alain BARRAUD énonce qu'une nouvelle convention doit être signée avec Grand Poitiers pour prendre en compte les changements suivants :

1. L'adaptation de l'organisation du service instructeur :

Monsieur Alain BARRAUD expose au Conseil Municipal que la nouvelle convention, dans un premier temps, intègre les évolutions récentes de l'organisation du service commun.

Elle vise à ajuster les missions à réaliser en fonction des moyens mis à disposition pour leur plein exercice. Par conséquent, le périmètre d'action du service instructeur est revu afin de prioriser son action sur les dossiers contraints par les délais et sur lesquels une expertise technique est attendue. Par ailleurs, l'objectif est également de sécuriser les procédures. Il est proposé :

- L'instruction des CUa par la commune sauf exceptions justifiées. L'instruction reste à la carte pour les Certificats d'Urbanisme opérationnels et Déclarations Préalables (hors division).
- Une délégation de signature des courriers de demande de pièces complémentaires ou de majoration de délai confiée aux responsables du service instructeur. Cette évolution permet de sécuriser les délais d'instruction (date de notification connue et gain de temps sur les délais du premier mois).
- Par exception à un fonctionnement courant, la possibilité offerte au service instructeur de ne pas proposer de décision sur les Déclarations Préalables de moindre ampleur lorsqu'elles ne sont pas soumises à des servitudes d'utilité publiques particulières (tacite). Ce fonctionnement sera mis en œuvre afin de prioriser les interventions sur les autres actes en cas d'une charge non assimilable au regard des moyens disponibles. Dans ce cas, la commune pourra tout de même notifier un certificat tacite sur le dossier si elle le souhaite.

2. L'intégration des procédures d'instruction dématérialisées

Monsieur Alain BARRAUD poursuit sur le fait que la nouvelle convention intégrera la mise à disposition du téléservice « Guichet numérique des autorisations d'urbanisme » de la société OPERIS pour la saisine par voie électronique des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol. L'utilisateur s'identifiera et s'authentifiera par le biais de « France Connect » afin de pouvoir formuler sa demande.

Les conditions générales d'utilisation du téléservice « Guichet numérique des autorisations d'urbanisme » permettent de rappeler le cadre réglementaire et formalisent des règles de format, de taille pour tout document à fournir :

- un accusé d'enregistrement électronique (AEE) sera remis à l'utilisateur dans un délai d'un jour ouvré à compter de la réception de la demande.
- un accusé de réception électronique (ARE) sera envoyé dans les 10 jours ouvrés afin d'informer l'utilisateur de la bonne réception de son envoi. Il indique la date de réception de l'envoi de la demande, la désignation du service chargé du dossier, ainsi que son adresse électronique ou postale et son numéro de téléphone et enfin les cas de décision implicite de rejet.
- la modalité de dépôt des pièces sera encadré par des conditions générales d'utilisation consultable via le téléservice (poids des documents, format pdf uniquement et résolution encadrée) (en pièce jointe de la présente).

Elle permettra également :

- de mutualiser tous les autres outils nécessaires (logiciel d'instruction, les outils permettant la signature électronique des actes, et l'archivage numérique pour la saisine par voie électronique des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol, ...)
- d'obtenir l'accord de la Mairie sur le partenariat avec la Direction Départementale des Finances Publiques de la Vienne pour la transmission des données SITADEL permettant d'améliorer la fiscalité communale.
- de détailler les procédures relatives aux dossiers déposés de façon numérique. Les dossiers concernés sont déposés en commune via le téléservice dédié. La commune devra accuser réception du dossier dans le logiciel Droit de Cité dans un délai de 10 jours ouvrés après enregistrement de la demande par l'administré.

Le flux de données ainsi que les plans seront intégrés et nommés automatiquement dans le logiciel d'instruction sans manipulation complémentaire.

Le suivi des dossiers devra être assuré par la commune à l'aide d'un tableau de bord disponible dans le logiciel d'instruction.

Une fois l'instruction réalisée, la proposition d'arrêté sera accessible aux élus compétents pour signer dans le parapheur électronique. La décision signée sera ensuite notifiée par la commune via le téléservice.

- de détailler les procédures relatives aux dossiers déposés sous format papier. La commune devra assurer la numérisation des dossiers conformément aux critères imposés par le contrôle de légalité et les archives départementales. Une charte de numérisation définissant la procédure de numérisation des dossiers d'autorisation d'urbanisme par la commune constitue une annexe de la convention.

Le nommage de l'intégralité des pièces du dossier puis l'intégration dans le logiciel d'instruction sera à la charge de la commune.

Au regard des moyens humains du service instructeur ces tâches ne pourront être portées par Grand Poitiers. Un certain nombre de collectivités a adopté une organisation similaire (Communauté d'Agglomération de Niort, Communauté d'Agglomération de Saintes,...). Seuls les formats supérieurs au format A3 seront numérisés par Grand Poitiers.

La proposition d'arrêté sera matérialisée par la commune pour notification au demandeur. Les transmissions au contrôle de légalité et à la DDT/DDFIP pour liquidation des taxes seront effectuées par voie numérique.

Tous les documents signés manuellement devront être scannés et intégrés dans le logiciel d'instruction afin de permettre l'archivage numérique complet du dossier.

- La prise en charge de la maintenance de l'archivage numérique par les communes.

Une discussion est menée sur les conséquences à venir de l'application de la dématérialisation en matière d'urbanisme pour les administrés et les communes. En effet, il paraît problématique pour les conseillers municipaux de demander aux administrés de scanner eux-mêmes leurs documents et plans afin de les remettre ensuite en format informatique en mairie. Mais il paraît tout aussi inenvisageable de dédier un agent de la commune pour opérer ce travail de scan en lieu et place des administrés. Le coût d'archivage qui devra être assuré par la commune, fait également l'objet de questionnements. En effet, la commune devra faire l'acquisition financière de giga octets pour ce service, ce qui éveille des craintes pour la commune de coûts supplémentaires onéreux à supporter à l'avenir.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 4 « abstentions » et 23 « pour », approuve :

- D'abroger, à compter du 1er janvier 2022, la convention de mise à disposition du service d'instruction des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol de Grand Poitiers Communauté Urbaine au profit de la commune ;
- De donner son accord sur les évolutions relatives aux modalités d'instruction notamment induites par le dépôt et l'instruction dématérialisée des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol, par les services de Grand Poitiers, et d'approuver la convention jointe et ses annexes (dont la charte de numérisation, les CGU du téléservice et de France-Connect,...) ;
- D'approuver l'utilisation de l'ensemble des outils communautaires proposés et notamment le téléservice « Guichet numérique des autorisations d'urbanisme » de la société OPERIS avec une identification et une authentification via France Connect et leurs conditions générales d'utilisation (CGU) définies dans les pièces jointes. Toute modification non substantielle des conditions générales d'utilisation des CGU du téléservice sera possible ;
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir.

INTERCOMMUNALITE

Grand Poitiers : demande d'avis sur les modalités de gestion des demandes de logement social

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Patrick CHAPRON, Conseiller municipal délégué, qui informe le Conseil Municipal que les demandes de logement social sont régies par deux documents : le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'information des demandeurs de logement social (PPGD) de Grand Poitiers et la

Convention d'organisation du service d'accueil et d'information des demandeurs d'un logement social. Monsieur Patrick CHAPRON explique que le Plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs de logement social définit les orientations destinées à assurer la gestion partagée des demandes et à satisfaire le droit à l'information des demandeurs. Il contient les 9 actions suivantes :

Action 1 : organiser le service d'accueil et d'information (SAI) des demandeurs de logement social (Grand Poitiers a un rôle de coordinateur et de pilote pour cette action),

Action 2 : cotation de la demande de logement social,

Action 3 : enregistrement de la demande de logement social (Importance du maillage territorial en complément de la possibilité numérique (www.demandedelogement86.fr)),

Action 4 : gestion partagée de la demande,

Action 5 : rapprochement offre – demande,

Action 6 : accompagnement social favorisant l'accès et le maintien dans le logement,

Action 7 : moyens permettant de favoriser les mutations internes au sein du parc social,

Action 8 : observation et indicateurs,

Action 9 : conventions et chartes d'application.

Monsieur Patrick CHAPRON ajoute que le service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social est rendu par de nombreux guichets organisés en réseau. Les services internes de la Communauté Urbaine de Grand Poitiers assurent le rôle de tête de réseau. Cette organisation est définie dans la Convention Intercommunale du Service d'accueil et d'informations. Trois niveaux de guichets d'informations ont été définis :

- **Guichet de niveau 1** : information (délivrance formulaire de demande de logement social et guide pratique du logement social),
- **Guichet de niveau 2** : information et accompagnement du demandeur dans la définition de son projet de recherche de logement,
- **Guichet de niveau 3** : information, accompagnement, et enregistrement des demandes de logement social.

Monsieur Patrick CHAPRON rappelle au Conseil Municipal qu'il s'était précédemment prononcé sur l'attribution d'un guichet de niveau 1 à la commune de Saint-Georges, correspondant aux missions d'information - délivrance du formulaire de demande de logement social et guide pratique du logement social.

Il ajoute que le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'information des demandeurs de logement social (PPGD) de Grand Poitiers, approuvé en juin 2016, doit faire l'objet d'une révision pour y intégrer notamment la cotation des demandes. Notifiés aux communes le 26 août 2021, ces dernières ont deux mois pour émettre un avis sur ces deux documents.

Des questionnements et demandes de précisions sont formulés par plusieurs conseillers municipaux quant à l'attribution des critères et au système de calcul de la note globale par dossier de demande de logement lors de son étude en commission d'attribution de logements, ainsi qu'à son caractère obligatoire pour les bailleurs sociaux. Monsieur Patrick CHAPRON répond par l'affirmative en précisant que cela sera applicable dès janvier 2022. Il ajoute que les critères retenus et appliqués par une commune pourront être différents sur une autre commune.

Monsieur Laurent DARPEIX, 7^{ème} adjoint, questionne sur le nombre de logements sociaux existants sur notre commune : 105 selon Monsieur Patrick CHAPRON. Monsieur Laurent DARPEIX souhaite également savoir à quel moment la commune peut disposer de divers renseignements sur les demandeurs et leur situation lorsqu'ils déposent un dossier de demande de logements sociaux auprès des bailleurs sociaux. Monsieur Patrick CHAPRON explique que cela a lieu lors des commissions d'attribution lors de l'étude de ces dossiers. Monsieur Laurent DARPEIX rappelle l'obligation pour chaque commune de disposer d'un certain taux de logement social sous peine de se voir appliquer des pénalités.

Un débat s'instaure au sujet de cette nouvelle application de cotation des demandes. Cette mesure paraît engendrer une perte d'autonomie et de pouvoir de décision pour la commune quant à son attribution de logements à ses administrés. Mais cette cotation instituée de façon législative selon loi ELAN contre l'arbitraire parfois pratiqué aujourd'hui par certaines communes dans ces attributions de logements. Monsieur Patrick CHAPRON énonce là un système plus intègre avec des notes données aux dossiers qui seront explicables selon des critères définis et équitables pour tous.

Monsieur le Maire rappelle le cadre de ce point soumis au vote du Conseil de ce soir : la commune doit donner son avis sur cette proposition de Grand Poitiers, qui sera ensuite rapporté en séance de Conseil Communautaire, tout comme les autres communes composant Grand Poitiers Communauté Urbaine.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- à l'unanimité, émet un avis favorable sur la conservation du niveau 1 attribué à la commune de Saint-Georges en tant que guichet d'information - délivrance du formulaire de demande de logement social et guide pratique du logement social.
- à la majorité, par une voix « pour » et 26 voix « contre », émet un avis défavorable sur le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'information des demandeurs de logement social (PPGD) de Grand Poitiers, dans sa révision intégrant notamment la cotation des demandes.

RESSOURCES HUMAINES

Demande de rupture conventionnelle d'une animatrice périscolaire

Madame Claire BRETHENOUX quitte la salle à 21h50.

Madame Claire BRETHENOUX rejoint la salle à 21h53.

Monsieur le Maire prend la parole et informe le Conseil Municipal qu'une animatrice du secteur périscolaire est en congés longue maladie depuis le 27 août 2020 et vient d'être renouvelée pour une période de six mois. Elle connaît depuis plusieurs années des soucis de santé qui la rendent inaptes à exercer les missions demandées dans le cadre de son poste. A noter ici que sa pathologie ne rentre pas dans le champ des maladies professionnelles et qu'elle est à un peu moins de deux ans de la retraite.

Monsieur le Maire poursuit en énonçant au Conseil Municipal que par courrier reçu en mairie le 10 mai 2021, l'agent a exprimé le souhait de mettre fin à ses fonctions en ayant recours à la procédure de rupture conventionnelle. Deux entretiens ont eu lieu avec l'agent pour évoquer différents points comme la date de prise d'effet de la rupture, le montant de l'indemnité de rupture conventionnelle et le principe du paiement de l'allocation de retour à l'emploi par la collectivité, les conséquences de la procédure pour l'agent. Au vu de l'ancienneté de l'agent (9 ans), le montant plancher de l'indemnité de rupture s'élève à 3 414 euros et le montant plafond est de 13 658 euros. Sur la base d'un précédent cas, il est proposé de fixer le montant de l'indemnité de rupture conventionnelle à 8 536 euros, soit 50% de la somme des deux valeurs ou environ 6 mois de rémunération brute de l'agent. La commune devra également verser l'allocation de retour à l'emploi dont le montant journalier brut minimum est de 29,06 euros. A noter ici que la cessation des fonctions de l'agent intervient au plus tôt un jour après la fin du délai de rétractation (délai franc de 15 jours qui commence à courir un jour franc après la date de la signature de la convention).

Après avoir échangé notamment sur la base de calcul des 29,06 euros, sur le recours à un autre agent pour la remplacer en son absence, sur le fait que ce principe existe déjà dans le secteur privé, sur le fait de répondre favorablement à toutes les sollicitations, sur les conditions cumulatives à respecter et sur la faible durée de prise en charge par la collectivité.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 5 « abstentions » et 22 voix « pour », approuve la demande de rupture conventionnelle de l'animatrice du secteur périscolaire qui en fait la demande et autorise Monsieur le Maire à signer la convention de rupture conventionnelle avec l'agent ainsi que tous documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

RETOUR SUR LES DELEGATIONS DE M. LE MAIRE

Délégation n°3 de la délibération n°29 du 28 mai 2020 (Marché public)

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant estimatif H.T. du besoin est inférieur à 500 000 euros pour les marchés de travaux et aux seuils définis à l'article L 2124-1 du code de la commande publique pour les autres marchés, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » :

Décision	Date	Objet	Nom attributaire	Montant H.T.
Décision 43	6 octobre 2021	Contrat annuel d'entretien des fontaines à eau sur réseau	Entreprise Niortaise des eaux	247,20 euros/an
Décision 44	8 octobre 2021	Licence Sophos antivirus et anti cryptovirus pour les postes informatiques des écoles maternelle et élémentaire du groupe scolaire Marcel Jolliet	RSI	790 euros
Décision 45	8 octobre 2021	Contrat d'abonnement messages pour le standard téléphonique de la mairie	ATS Studio	690 euros
Décision 46	11 octobre 2021	Contrat de maintenance annuelle du matériel téléphonique de la commune	SISTEO Communications	384 euros/an

Délégation n°7 de la délibération n°29 du 28 mai 2020 « De prononcer la délivrance et la reprise des concessions échues dans les cimetières (hors concession en état d'abandon relevant d'une procédure de reprise spécifique) »

- Décision n°41 du 30 septembre 2021 : 1 concession perpétuelle : 450 euros et une concession trentenaire : 300 euros.

Locations de salles communales entre le 1^{er} et le 30 septembre 2021 :

- Décision n°42 du 30 septembre 2021 : 2 399 euros.
 - Espace Mérovée : 2 locations pour un montant total de 1 161 euros,
 - Salle du Peu : 2 locations pour un montant total de 315 euros,
 - Salle AMETHYSTE : 2 locations pour un montant total de 399 euros,
 - Salle des fêtes : 2 locations pour un montant total de 524 euros.

POINTS POUR INFORMATION

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Dominique CADU, 3^{ème} adjoint, qui présente le Rapport annuel sur le prix et la qualité du service de l'eau et de l'assainissement - année 2020.

Monsieur Dominique CADU, 3^{ème} adjoint, conserve la parole et présente le projet d'implantation du radar pédagogique sur la commune afin de procéder à différents contrôles de vitesse sur une période d'un an à compter d'aujourd'hui. Il informe le Conseil Municipal du planning des implantations du radar pédagogique qui a été établi. Il présente la cartographie des implantations et diffuse les insertions paysagères créées (le bourg et les villages).

Monsieur le Maire clôture la séance à 22h44.

A Saint-Georges-lès-Baillargeaux,
Le 22 octobre 2021

Le Maire
Eric GHIRLANDA

