

COMPTE-RENDU D’AFFICHAGE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 26 FEVRIER 2020

(en application de l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales)

L'an deux mil vingt et le vingt-six février à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la Commune de Saint-Cézaire-sur-Siagne, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil municipal, sous la Présidence de Monsieur Claude Blanc, Maire de la Commune.

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 27
Présents : 16
Représentés : 6
Absents : 5
Votants : 22

PRESENTS A LA SEANCE : Messieurs Claude BLANC, Marc ERETEO, Michel LEVET, Jacques DON, Mesdames Michèle GUYETAND, Annie POMPARAT, Claudette GALLET, Messieurs Christophe CORLAY, Henri NICOLAS, Antonin TRIET, Jacques-Edouard DELOBETTE, Thierry PAÏS et Barbara DEFOIN, Mireille RAYBAUD, Delphine ROBIN, Jocelyne PORCARA et Marie-Françoise EL HEFNAOUI.

POUVOIRS : Madame Marie AMMIRATI (Pouvoir à Monsieur Thierry PAÏS), Monsieur Franck OLIVIER (Pouvoir à Madame Marie-Françoise EL HEFNAOUI), Monsieur Christian ZEDET (Pouvoir à Monsieur Jacques-Edouard DELOBETTE).

ABSENTS : Madame Marie SPICQ, Monsieur Alain SASSO, Monsieur Bastien FONCEL, Madame Stéphanie FRANCHI, Madame Solange VANLEDE, Madame Valérie MONTI et Madame Lydia INI.

SECRETAIRE DE SEANCE : Monsieur Marc ERETEO.

RAPPORTEUR : Claude BLANC.

Marc ERETEO, en application de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, est désignée secrétaire de séance.

Il procède à l'appel. Le quorum est atteint, la séance est ouverte.

Approbation du procès-verbal de la séance du 18 décembre 2019 :

*Le procès-verbal de la séance du 18 décembre 2019 **est adopté à l'unanimité.***

Compte-rendu des décisions prises par le Maire dans le cadre de la délégation du Conseil municipal :

1. **Décision du Maire n°26/2019 – Centre de Gestion des A.M – Adhésion à la mission d'archivage :**

Article 1 : La commune adhère à la mission complémentaire « archives » du Centre de Gestion des Alpes-Maritimes pour un montant de 400 € par journée de travail.

Article 2 : La mission « archives » du CDG06 établira un diagnostic permettant de définir la durée de la mission nécessaire pour établir la liste des documents pouvant être légalement éliminés des archives communales (1 journée).

Article 3 : Elle procédera au tri et à l'élimination dans les formes, des documents éligibles, selon le nombre de jours déterminé lors du diagnostic.

Article 4 : Elle organisera une réunion d'information à l'attention des agents afin de rappeler les règles à respecter pour la conservation des documents.

Article 5 : Elle organisera une réunion d'information à l'attention des conseillers municipaux afin de mettre en avant les règles à respecter à l'approche des élections municipales.

Article 6 : Elle assistera les services pour établir le récolement des archives communales à effectuer suite aux élections municipales de 2020.

2. **Décision du Maire n°27/2019 – Vente Moto Suzuki 125 746 ALH 06 :**

Article 1 : La moto immatriculée 746 ALH 06 est cédée à POLE POSITION MOTO, Quartier de l'Agneau, RN113, 13127 VITROLLES, représenté par Mme Laetitia GORTEL.

Article 2 : La cession est consentie pour la somme de 451 €.

3. **Décision du Maire n°28/2019 – Mise en service d'un nouveau véhicule électrique financé par l'affichage publicitaire – Contrat avec INFOCOM France :**

Article 1 : La société INFOCOM France est retenue pour fournir un véhicule électrique utilitaire de type « Kangoo » dans le cadre d'un contrat d'une durée de 2 ans renouvelable une fois.

Article 2 : Ce véhicule sera financé par la publicité affichée sur le véhicule.

Article 3 : La société INFOCOM France est autorisée à démarcher les entreprises et artisans existants sur la commune ainsi que les prestataires de la commune dans le cadre d'un contrat de régie publicitaire.

4. **Décision du Maire n°29/2019 – Accords-cadres de fourniture d'électricité et de gaz pour les bâtiments communaux et l'éclairage public :**

D'APPROUVER la démarche de consultation conduite par la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse et la Ville de Grasse,

D'APPROUVER L'ATTRIBUTION des accords-cadres aux titulaires suivants :
Lot 1 Gaz : EDF – ENI GAS – TOTAL DIRECT ENERGIE – GAZ DE BORDEAUX
Lot 2 Electricité : EDF – TOTAL DIRECT ENERGIE

D'APPROUVER le lancement du marché subséquent N°1 avec ces titulaires.

5. **Décision du Maire n°30/2019 – Marchés subséquents n°1 de fourniture d'électricité et de gaz pour les bâtiments communaux et l'éclairage public :**

D'APPROUVER la démarche de consultation conduite par la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse et la Ville de Grasse pour l'attribution des marchés subséquents N°1 d'une durée de 2 ans,

D'APPROUVER L'ATTRIBUTION des marchés subséquents N°1 aux titulaires suivants :
Lot 1 Gaz : EDF
Lot 2 Electricité : EDF

DE DIRE que la commune n'intégrera le lot N°1 gaz, qu'à la fin du marché actuel conclu avec ENI GAS jusqu'au 30 juin 2021.

6. Décision du Maire n°31/2019 – Restaurant scolaire – accord-cadre à bons de commande conclu avec la Sodexo :

D'ATTRIBUER le marché de fourniture de repas en liaison froide à la société SODEXO EDUCATION SAS, pour une durée du 1^{er} janvier 2020 jusqu'au 30 août 2020, puis par période d'un an jusqu'au 30 août 2023, depuis la cuisine centrale située sur la commune de Grasse.

7. Décision du Maire n°1/2020 – Liste des dépenses pouvant être payées sans mandatement préalable :

Article 1 : La liste des dépenses pouvant être payées sans ordonnancement datée du 7 janvier 2016 est abrogée,

Article 2 : Dépenses pouvant être payées sans ordonnancement :

- Le remboursement d'emprunts,
- Le remboursement des lignes de trésorerie,
- Les abonnements et consommations de carburants,
- Les péages autoroutiers,
- Les abonnements et consommations d'eau,
- Les abonnements et consommations d'électricité,
- Les abonnements et consommations de gaz,
- Les abonnements et consommations de téléphonie fixe, de téléphonie mobile et d'internet,
- Les frais d'affranchissement postal et autres prestations de services relatives au courrier,
- Les achats effectués avec les cartes d'achat,
- Les abonnements de Box internet, fibre.

8. Décision du Maire n°2/2020 – Cession gratuite de 15 ordinateurs à une association :

Article 1 : Les ordinateurs sont cédés en l'état à l'association d'insertion ACTIF AZUR, sise à Antibes, 282 rue des Cistes, ZI les 3 Moulins.

Article 2 : La cession est consentie à titre gratuit.

9. Décision du Maire n°3/2020 – Vente Renault Kangoo 717 BDM 06 :

Article 1 : La RENAULT KANGOO immatriculée 717 BDM 06 est cédée à Garage de la Motte, La grande motte 42110 FEURS.

Article 2 : La cession est consentie pour la somme de 1000 €.

10. Décision du Maire n°4/2020 – Fourniture de gaz pour les bâtiments communaux :

DE DIRE qu'un nouveau marché est conclu avec ENI GAS, du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2021, date à laquelle la commune intégrera le marché communautaire.

11. Décision du Maire n°5/2020 – Travaux d'aménagement urbains et paysagers autour de l'école « CEZ 1 » :

D'ATTRIBUER les marchés de travaux aux entreprises suivantes :

Lot 1 VRD

Société SEETP – 06130 GRASSE - pour un montant de 339 392,50 € HT

Lot 2 Espaces verts

Société ID VERDE – 83370 ST AYGULF - pour un montant de 34 079,85 € HT

DIRE que les travaux dureront 4 mois, période de préparation comprise. Les travaux de plantation des végétaux sont repoussés après la période estivale de forte chaleur, soit à l'automne, afin d'en assurer leur bonne prise.

DIRE que les crédits étaient inscrits au budget principal 2019 de la commune et sont portés en reste à réaliser au budget principal 2020,

12. Décision du Maire n°6/2020 – Mission d'archivage du Centre de Gestion des Alpes-Maritimes – diagnostic du système d'archivage – Intervention sur l'environnement papier :

DE CONFIER une mission d'archivage au Centre de Gestion des Alpes-Maritimes pour un montant prévisionnel de 8 800 € correspondant à 22 jours de prestation d'un(e) archiviste dont 20 jours sur site,

DIRE que cette mission qui concerne l'environnement « papier » comprend :

- Le contrôle des éliminables,
- Le préclassement,
- L'établissement des instruments de recherche,
- Le récolement réglementaire y compris 2 séances de sensibilisation-formation à l'attention des élus et des agents,
- La sensibilisation et la formation des agents,
- Le rapport de fin de mission.

DIRE que les crédits seront portés au budget principal 2020 mais sont susceptibles d'être exécutés sur 2 exercices,

13. Décision du Maire n°7/2020 – Logiciel petite enfance de l'éditeur Abellium collectivités – Mise en œuvre :

D'ACQUERIR le logiciel du portail familles de l'éditeur ABELIUM COLLECTIVIES via une convention de mutualisation avec la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse,

DIRE que cette prestation est répartie comme suit :

- Acquisition du logiciel, paramétrage, installation : 1 955 € HT
- Formation des utilisateurs sur site : 2 925 € HT
3,5 jours + 1 jour après mise en production – 3 agents
- Maintenance annuelle : 185 € HT

DIRE que les crédits seront portés au budget principal 2020 et suivants.

DELIBERATION n° 1 : Exercice budgétaire 2020 – Pertes sur créances irrécouvrables.

RAPPORTEUR : Claude BLANC

Monsieur le Comptable Public de Grasse a fait parvenir à la commune la liste de recettes arrêtées à la date du 25 septembre 2019 qu'il n'a pu recouvrer et dont il demande l'admission en non-valeur pour un montant total 3 598.98 €.

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1617-5, L2541-12-9° et R1617-24,
 VU l'Instruction budgétaire et comptable M14,
 VU les états des pièces irrécouvrables transmis par le Comptable Public de la trésorerie de Grasse Municipale en date du 19 décembre 2019,
 Considérant que l'admission en non-valeur est une mesure d'apurement comptable qui consiste à abandonner les créances qui se révèlent irrécouvrables malgré les poursuites et les actions engagées (personnes disparues, liquidation judiciaire, surendettement,...),
 Considérant que leur recouvrement peut être repris à tout moment si un élément nouveau sur la situation du débiteur est ajouté au dossier,

Après en avoir délibéré le Conseil municipal DECIDE à la majorité avec 18 voix POUR et 2 voix CONTRE (Monsieur Thierry PAÏS et Madame Marie AMMIRATI) :

- **D'ADMETTRE** en non-valeur les titres émis entre 2006 à 2017 suivants :

Année	Titre de réf	Objet du titre	Montant	Motif de la présentation
2017	T-480	Cantine avril/juillet 2017	127,30 €	Clôture insuffisance actif sur RI-LI
2014	T-826	Occupation domaine public 2eme semestre 2014	234,00 €	Clôture insuffisance actif sur RI-LI
2014	T-649	Frais de mise en fourrière véhicule	289,24 €	Personne disparue
2016	T-884	Occupation du domaine public 2016	432,00 €	Clôture insuffisance actif sur RI-LI
2015	T-881	Occupation du domaine public 2015	468,00 €	Clôture insuffisance actif sur RI-LI
2013	T-636	Occupation du domaine public 2013	468,00 €	Clôture insuffisance actif sur RI-LI
2014	T-411	Frais de mise en fourrière véhicule	289,24 €	Poursuite sans effet
2014	T-386	Eau de signe 2013	35,69 €	Décédé et demande renseignement négative
2016	T-451	Cantine mai 2016	0,20 €	RAR inférieur seuil poursuite
2006	T-358	Droit de place 3ème trim 2006	56,25 €	Combinaison infructueuse d actes
2006	T-517	Droit de place 4ème trim 2006	56,25 €	Combinaison infructueuse d actes
2013	T-475	Frais de mise en fourrière véhicule	9,45 €	Poursuite sans effet
2016	T-297	Droit de place marché 2ème trim 2016	30,00 €	Personne disparue
2016	T-615	Droit de place marché 1er trim 2016	30,00 €	Personne disparue
2016	T-67	Droit de place marché 3ème trim 2016	30,00 €	Personne disparue
2016	T-695	Droit de place marché 4ème trim 2016	30,00 €	Personne disparue
2016	T-414	Eau de signe 2015	39,13 €	Personne disparue
2013	T-400	Droit de place marché 3ème trim 2013	62,50 €	Poursuite sans effet
2012	T-235	Cantine avril 2012	34,65 €	Poursuite sans effet
2016	T-811	Cantine sept/octobre 2016	0,80 €	RAR inférieur seuil poursuite
2012	T-511	Frais de fourrière animale	56,00 €	Poursuite sans effet
2014	T-544	Cantine juillet/juillet 2014	56,70 €	Poursuite sans effet
2013	T-315	Frais de mise en fourrière véhicule	217,96 €	Poursuite sans effet
2010	T-368	Droit de place marché 4ème trim 2010	75,00 €	Poursuite sans effet
2014	T-232	CD non restitués bibliothèque	16,12 €	RAR inférieur seuil poursuite
2016	T-432	Eau de signe 2015	20,00 €	RAR inférieur seuil poursuite
2016	T-434	Eau de signe 2015	20,00 €	Décédé et demande renseignement négative
2015	T-601	Eau de signe 2014	22,68 €	Décédé et demande renseignement négative
2014	T-8	Frais de mise en fourrière véhicule	289,32 €	Personne disparue
2015	T-399	Occupation du domaine public 2eme semestre 2015	100,00 €	Poursuite sans effet
2010	T-383	Droit de place marché 4ème trim 2010	62,50 €	Personne disparue

- **DE DIRE** que les sommes seront inscrites au budget primitif de la commune en dépenses sur l'exercice 2020 et seront imputées au compte 6541 pour 1 600.44 € et au 6542 pour 1 998.54 €.

DELIBERATION n° 2 : Travaux de sécurisation de l'école – Plan de financement prévisionnel.

RAPPORTEUR : Claude BLANC

Réalisé sur 3 niveaux distincts, le groupe scolaire constitué de 3 bâtiments (2500 m²), dont l'entrée principale donne sur un parking public, est entouré de voies piétonnes ou routières, avec une visibilité de l'extérieure vers l'intérieur très importante et une accessibilité facilitée par de nombreuses entrées et des clôtures et portails trop bas.

L'entrée principale de l'école se situe sur un parking où circulent des véhicules particuliers et des camions de livraison du supermarché situé sur ce même parking.

Le projet, élaboré selon les consignes données par la gendarmerie nationale, consiste à sécuriser les accès à l'école ainsi que la visibilité de l'extérieur dans le cadre du plan particulier de mise en sécurité et du plan Vigipirate.

Les points clés de la sécurisation - programme 2020/2021 - portent sur :

- La protection des circulations piétonnes sur le parking devant l'école
- La protection des accès
- La protection visuelle

Le plan se décline en 3 phases, dont une partie a déjà été réalisée :

Phase 1 - 2018/2019 – terminée : mise en œuvre du système d'alerte My Keeper

- ⇒ Les enseignants et le personnel ont été équipés de 20 balises d'alerte permettant de déclencher le confinement ou la fuite des enfants ainsi que l'alerte des secours
- ⇒ Formation du personnel
- ⇒ Test grandeur nature

Phase 2 - 2019/2020 – en cours : pose de films occultants sur les fenêtres et bales vitrées

- ⇒ 2018 - réalisé : pose de films cantine
- ⇒ 2019 - réalisé : pose de films école partie Sud – Est – Ouest
- 2020 - Programmé 2020 : pose de films partie nord

Phase 3 : 2020/2021 - Programmé 2020/2021 : sécurisation des accès extérieurs

- ⇒ Réhausse des clôtures et portails, occultation
- ⇒ Changement de la porte d'accès de l'école (ancien bâtiment)
- ⇒ Contrôle des accès extérieurs par l'installation de serrures de type « DIGYK » ou équivalent
- ⇒ Sécurisation parking de l'école et entrée principale

Compte-tenu de l'appel à projets sur la thématique de la sécurité lancé par l'Etat (DETR) et la possibilité de déposer un dossier auprès de Région (FRAT), le plan de financement prévisionnel vous est proposé :

Montant des dépenses réalisées à ce jour 16 639 € HT

Plan de financement prévisionnel – programme 2020 - 2021

Montant total des dépenses	104 175 € HT
Pose de films occultants	6 110 €
Réhausse et occultation des clôtures et portails	51 556 €
Changement porte entrée école (ancien bâtiment)	5 929 €
Contrôle d'accès extérieurs	37 447 €
Sécurisation parking école et entrée principale	3 133 €
Ressources	83 340 €
ETAT (DETR) – 60 %	62 505 €
CR PACA (FRAT) – 20 %	20 835 €
Reste à charge de la commune	20 835 € HT
TVA (20%)	4 167 €
Reste à charge de la commune	25 002 € TTC

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal DECIDE à l'unanimité d'approuver le plan de financement prévisionnel de l'opération de sécurisation de l'école dans le cadre du plan Vigipirate et pour cela :

- **D'ADOPTER** le plan de financement prévisionnel ci-dessus,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à solliciter l'intervention financière de l'Etat, du Conseil Régional et signer les conventions qui en découleront,

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à procéder aux différentes modalités afférentes à la réalisation de cette opération.

DELIBERATION n° 3 : Création de poste à temps non complet 20H/semaine service comptabilité de la commune.

RAPPORTEUR : Marc ERETEO

Monsieur Le Maire rappelle qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les effectifs des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires.

Monsieur le Maire expose aux conseillers que le Contrat d'Accompagnement dans l'emploi affecté au service comptabilité créé pour vingt heures arrive à son terme ainsi que l'alde correspondante et qu'il convient donc de créer un poste d'adjoint administratif à temps non complet (20h/semaine) pour ce service.

Il est précisé que les crédits nécessaires à la rémunération de ce poste et les charges sociales s'y rapportent sont inscrits au budget 2020.

Vu le code général des Collectivités Territoriales ;

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

Vu la loi 8453 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal DECIDE à l'unanimité :

- **DE CREER** un poste à temps non complet (20h00/Semaine) relevant du cadre d'emploi des Adjoints Administratifs affecté au service comptabilité de la Commune.
- **DE SUPPRIMER** le poste créé pour l'emploi en Contrat d'Accompagnement dans l'emploi existant après avis du Comité Technique placé auprès du Centre de la Fonction Publique Territoriales des Alpes Maritimes.
- **D'AUTORISER** Monsieur Le Maire à accomplir toutes les formalités règlementaires.
- **DE MODIFIER** le tableau des effectifs en conséquence.

DELIBERATION n° 4 : Instauration du télétravail.

RAPPORTEUR : Marc ERETEO

M. Marc ERETEO expose :

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ; le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
VU l'avis du Comité Technique en date du 03 février 2020 ;

CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

CONSIDERANT QUE l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Seuls les agents de la filière administrative n'exerçant pas d'activité d'accueil, dont les missions comprennent l'instruction de dossiers pouvant être menée à distance, sont éligibles au télétravail.

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile des agents.

3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le prestataire de service informatique de la commune s'assurera au préalable que la sécurité des systèmes d'information puisse être respectée dans le cadre suivant :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;
Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :
 - Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
 - Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
 - Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
 - Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.
 - **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
 - **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
 - **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5 - Modalités d'accès des Institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

A la demande de l'employeur, les télétravailleurs fourniront le détail des missions et actions exercées pendant leur temps de télétravail.

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail nécessaires décidées d'un commun accord selon les missions à accomplir qui peuvent être :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

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

L'autorisation peut être renouvelée par décision tacite de l'employeur. Après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier, le télétravail pourra s'arrêter à tout moment. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Une période d'adaptation pourra être décidée d'un commun accord, selon la durée de l'autorisation consentie.

9 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 1 jour par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 4 jours par semaine pour les agents travaillant à temps complet. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle. Ils seront adaptés en conséquence pour les temps non complets.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Vu l'avis favorable du comité technique,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal DECIDE à la majorité avec 16 voix POUR et 4 ABSTENTIONS (Monsieur Jacques-Edouard DELOBETTE, Monsieur Christian ZEDET, Madame Marie-Françoise EL HEFNAOUI et Monsieur Franck OLIVIER) :

- **D'APPROUVER** l'installation du télétravail au sein de la commune dès à présent,
- **DE VALIDER** les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

DELIBERATION n° 5 : Modification n°2 du Plan Local d'Urbanisme (PLU) - Approbation.

RAPPORTEUR : Michèle GUYETAND

Michèle GUYETAND EXPOSE :

RAPPELLE que le conseil municipal a approuvé le PLU par délibération N°2017-031 du 27 juin 2017 et sa modification N°1 par délibération N°2019-009 du 1^{er} mars 2019,

RAPPELLE que le conseil municipal a mis à jour les annexes du PLU à deux reprises par les arrêtés N°2017-DG-188 du 04 octobre 2017 (ajout des délibérations du conseil municipal N°2017-038 et 2017-039 portant sur le droit préemption urbain) et N°2018-DG-020 du 09 février 2018 (ajout de la délibération du conseil municipal N°2018-007 portant sur les divisions soumises à déclaration préalable en zone UD, A et N),

RAPPELLE que par délibération n°2019-048 en date du 26 juin 2019, le Conseil Municipal a pris acte du lancement de la procédure de modification n°2 du Plan Local d'Urbanisme, puis, par délibération n°2019-075 en date du 24 octobre 2019, a modifié l'objectif n°1 en vue d'adapter l'outil d'aménagement,

RAPPELLE que la procédure de modification du PLU est diligentée en application des dispositions des articles L.153-36 et suivants du Code de l'Urbanisme (CU).

AJOUTE que le projet de modification n°2 du PLU a été transmis le 18 novembre 2019 aux Personnes Publiques Associées (PPA), aux communes limitrophes, aux établissements de coopération intercommunale directement intéressés et à l'Autorité Environnementale.

AJOUTE que le projet de modification n°2 du PLU a été soumis à enquête publique conformément aux articles L. 153-41 et R 153-8 du CU et L. 123-1 et R123-1 et suivants du code de l'environnement, par arrêté n°2019-DG-226 du 21 novembre 2019, pour la période du 18 décembre 2019 au 20 janvier 2020.

AJOUTE que les modalités de publicité ont été respectées selon les délais requis.

PRECISE que l'ensemble des avis ont été portés dans le dossier soumis à enquête publique.

INDIQUE que l'ensemble des avis des PPA sont favorables, seul celui des services de l'Etat est assorti de recommandations. Des éléments de justification sont notamment attendus pour compenser la diminution du nombre de logements projeté dans le Centre-village contemporain.

INDIQUE que la commissaire enquêteur a remis son rapport, ses conclusions et son avis en mairie le 13 février 2020 et que ces documents ont été mis à la disposition du public.

PRECISE qu'une dizaine de personnes se sont déplacées ou ont exprimé un avis sur le projet.

INDIQUE que la commissaire enquêteur a émis un avis favorable, sans réserve ni recommandation.

PRECISE que dans son rapport, la commissaire enquêteur relève :

- sur la forme (page 22) *« le dossier présenté est de très bonne qualité, clair, très complet, avec des panneaux d'affichage clairs et précis, que l'enquête publique s'est déroulée dans de très bonnes conditions »* ;
- sur le fond :
 - o (page 34) *« La visite des lieux sur le terrain m'a permis d'apprécier la pertinence du projet sur l'approbation N° 2 précisément sur le projet d'extension du centre ancien dénommé « centre village contemporain »* ;
 - o (page 35) *« Le PADD est respecté, les paysages, l'environnement sont préservés, le développement urbain est structuré et maîtrisé, l'attractivité économique et touristique est renforcé, un mode de vie responsable est encouragé »* ;
 - o (page 36) *« le projet est bien étudié et répond à intérêt général de la Commune de Saint Cézaire Sur Siagne. »*

INDIQUE que trois modifications ont été apportées au dossier pour tenir compte de l'avis des personnes publiques associées et des commentaires du public :

- Orientation d'Aménagement et de Programmation (page 3), ajout de la mention suivante : *« le Centre Village Contemporain »*.
- Règlement (dispositions générales, art. 3 – page 5), ajout de la mention suivante : *« Dans le cas où un secteur serait concerné par deux périmètres relatifs à la mixité sociale, à savoir un Périmètre de Mixité Sociale (PMS – L.151-15 du CU) et un Emplacement Réservé de Mixité Sociale (ERMS ou SMS - L.151-41 4° du CU), le dispositif ERMS prévaut. »*
- Notice (page 9), ajout de la mention : *« Toutefois, la commune a tenté de rechercher des solutions de compensation.*

1. Renforcer la mixité sociale dans le parc de logements existant du centre-village

La commune a intégré l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) du Pays de Grasse 2017-2020. Ce dispositif vise notamment à :

- *Encourager les propriétaires bailleurs à améliorer leur habitat par l'obtention d'aides aux travaux, conditionnée par la signature d'une convention à loyer maîtrisé avec l'ANAH ;*
- *Engager la récupération des logements vacants en vue de les remettre sur le marché locatif en conventionnant avec les services de l'Etat ;*

- *Communiquer et valoriser le dispositif de conventionnement sans travaux des propriétaires bailleurs.*

A titre informatif, dans le cadre de cette OPAH, une étude pré-opérationnelle a été menée en 2016 par le cabinet Citémétrie. Elle a permis de repérer 86 logements nécessitant des travaux et 24 logements vacants dans le centre village de Saint-Cézaire-sur-Siagne. Par ailleurs, en 2014, la commune a exercé son droit de préemption pour acquérir deux logements situés dans le centre-village, Rue de la République. Après réalisation de travaux de remise en état, la démarche a abouti à deux conventionnements avec l'Etat (PLUS et PLS) en juin 2019. Ces deux logements sont en location sociale depuis novembre 2019.

2. Réserve foncière communale

La commune dispose d'un terrain cadastré B n°2047 sur lequel une opération de mixité sociale pourrait être envisagée. Cela pourrait permettre de compléter l'offre communale. »

INDIQUE que les modifications apportées au projet de modification n°2 du PLU sont conformes aux orientations fixées dans le projet d'aménagement et de développement durables (PADD) et ne portent pas atteinte à l'économie générales du PLU.

Considérant que le projet de modification n°2 du PLU tel qu'il est présenté au Conseil Municipal est prêt à être approuvé conformément au CU.

Après avoir entendu les informations ci-dessus, le Conseil municipal **DECIDE** à la majorité avec 14 voix POUR et 6 voix CONTRE (Monsieur Jacques-Edouard DELOBETTE, Monsieur Christian ZEDET, Madame Marie-Françoise EL HEFNAOUI, Monsieur Franck OLIVIER, Monsieur Thierry PAÏS et Madame Marie AMMIRATI) :

- **D'APPROUVER** la modification n°2 du PLU telle qu'elle est annexée à la présente délibération,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à procéder aux différentes modalités de publicité imposées par le code de l'urbanisme.

La présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie pendant un mois. Mention de cet affichage sera, en outre, insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département (selon les dispositions des articles R.153-20 et suivant du CU).

Conformément aux dispositions des articles L.153-22 et suivants du CU :

- La présente délibération deviendra exécutoire :
 - o Dans le délai d'un mois suivant sa réception par le préfet si celui-ci n'a notifié aucune modification à apporter au contenu du PLU, ou dans le cas contraire à compter de la prise en compte de ces modifications ;
 - o Après l'accomplissement de la dernière des mesures de publicité visées ci-dessus.
- Le dossier de modification n°2 du PLU approuvé est tenu à la disposition du public à la mairie de Saint-Cézaire-sur-Siagne aux jours et heures habituels d'ouverture. Il sera également consultable sur le site Internet de la commune.

DELIBERATION n° 6 : Mutualisation logiciel ABELIUM (petite enfance) – Convention d'adhésion partielle au service commun « Direction des systèmes d'information » entre la commune de Saint-Cézaire-sur-Siagne et la CAPG.

RAPPORTEUR : Claude BLANC

SYNTHESE

La Direction des Systèmes d'Information (DSI) est actuellement mutualisée à l'échelle de 5 Communes de la CAPG. Ce service commun est constitué autour de « missions principales » et des « missions supplémentaires », pour lesquelles les communes intéressées et après étude de faisabilité préalable ont la liberté de choix d'adhérer pour tout ou partie du service.

En septembre 2019, la commune de Saint Cézaire –sur- Siagne a sollicité la DSI sur des besoins portant sur les applications métiers, en l'occurrence sur le logiciel petite enfance qui permettra à la commune, sur la même base « élèves », de gérer les inscriptions et la facturation de la cantine et proposer aux parents un système unique de paiement en ligne. Au regard des besoins de la Commune et afin de poursuivre l'appui technique en lien avec l'application métier, il est proposé de faire adhérer partiellement la Commune de Cézaire –sur- Siagne, à une partie des missions du service Commun, « missions supplémentaires ».

C'est pourquoi, après étude préalable et au regard de la nature de la demande, il est proposé de passer une convention d'adhésion partielle au service commun entre la Commune et la CAPG.

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal :

Vu la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-4-2 ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 18 décembre 2015 arrêtant les statuts de la Communauté d'agglomération du Pays de Grasse ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 20 novembre 2019 modifiant les statuts de la Communauté d'agglomération du pays de Grasse,

Vu le schéma de mutualisation du Pays de Grasse adopté 18 décembre 2015,

Vu la délibération n° DEL2017_152 passée en date du 10 Novembre 2017 portant création du service commun Système d'Information,

Considérant que le service commun DSI créé en 2017, est actuellement mutualisé à l'échelle de cinq communes membres de la CAPG,

Considérant que l'objectif de mutualiser ce domaine d'activité est de faire bénéficier aux communes intéressées, d'une expertise en matière de systèmes d'information tout en leur garantissant davantage de sécurité et de continuité ; de maintenir et améliorer la qualité des services aux utilisateurs ; partager des ressources variées (savoir-faire, moyens techniques ou logiciels, sauvegardes, postes de travail) tout en les rationalisant, les valorisant et les optimisant,

Considérant que les résultats attendus de cette mutualisation est d'apporter une ingénierie de qualité aux communes, d'optimiser les systèmes d'information des collectivités, les ressources et les moyens en la matière,

Considérant que le service commun s'articule autour de deux principales missions :

1) Les missions dites principales :

1. Assistance à maîtrise d'ouvrage
2. Gestion des infrastructures réseaux, systèmes, télécommunications
3. Gestion de la sécurité

4. Gestion des matériels actifs
5. Soutien aux services
6. Services internet

2) Les missions dites supplémentaires : sur demande et suite à une programmation avec les communes :

9. Réalisation de projets informatiques
10. Applications Métiers (RH-Finance-Enfance – Petite enfance-)

Considérant que les communes intéressées, peuvent librement choisir d'adhérer pour tout ou partie des missions du service commun, sous conditions d'étude de faisabilité préalable,

Considérant que la Commune de Saint Cézaire -sur –Siagne a sollicité le service commun pour un besoin portant sur l'application métier sur le domaine de la petite enfance et qu'elle souhaiterait bénéficier d'un accompagnement technique sur la mise en place d'un logiciel spécifique au sein de sa commune,

Considérant qu'après avoir analysé la demande de la commune et mesurer les impacts de cette prise en charge sur l'organisation actuel du service commun et de son plan de charge,

Considérant que les besoins actuels de la Commune portent uniquement sur une partie du service commun, « missions supplémentaires », et que le service commun est dans la capacité d'assurer cette mission pour la Commune sans mettre en difficulté son organisation ni l'équilibre du service mutualisé,

C'est pourquoi, il est proposé l'adhésion partielle de la Commune de Saint Cézaire –sur-Siagne au service commun aux « missions supplémentaires » :

- 1- Réalisation de projets informatiques
- 2- Applications Métiers

En outre, les effets de cette mise à disposition du service commun doivent être réglés dans une convention portant adhésion partielle de la commune intégrant ce dispositif et décrivant les conditions générales de fonctionnement du service mutualisé et modalités de remboursement ;

Après en avoir délibéré le Conseil municipal DECIDE à l'unanimité :

- **D'ACCEPTER** l'adhésion partielle de la Commune de Saint Cézaire-sur-Siagne au service commun Direction des Systèmes d'Information
- **D'APPROUVER** les modalités et conditions générales du projet de convention et ses pièces, ci-après annexés,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion partielle entre la Communauté d'agglomération du Pays de Grasse et la Commune de Saint-Cézaire-sur-Siagne, relative au fonctionnement du service commun, selon le modèle annexé, ainsi que tous les documents nécessaires concourant à la mise en œuvre du service commun.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention tripartite avec l'éditeur du logiciel ABELIUM.

DELIBERATION n° 7 : Convention de gestion provisoire avec la CAPG pour l'exercice des missions relevant de la « gestion des eaux pluviales urbaines ».

RAPPORTEUR : Claude BLANC

SYNTHÈSE

Depuis le 1er janvier 2020, la Communauté d'agglomération du Pays de Grasse (CAPG) est compétente en matière « d'eau », « d'assainissement des eaux usées » et de « gestion des eaux pluviales urbaines ». La loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à « l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique » n'a pas remis en cause leurs transferts obligatoires à la communauté.

Cependant, pour la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines », les délais impartis restent trop contraints pour évaluer toutes les conséquences d'un tel transfert et l'organiser techniquement, financièrement et juridiquement au 1er janvier 2020.

C'est pourquoi, en application des dispositions de l'article L.5216-7-1 du CGCT, le conseil de communauté de la CAPG en date du 17 janvier 2020 a approuvé la gestion provisoire de l'exercice de cette compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines » par les communes concernées, afin de finaliser l'organisation opérationnelle de ce transfert dans les meilleures conditions.

La commune de Saint-Cézaire-sur-Siagne étant concernée, il est proposé désormais au conseil municipal de conclure avec la CAPG, une convention ayant pour objet de confier la gestion provisoire de cette compétence dans les conditions définies dans le projet de convention joint à la présente délibération.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.1321-1, L.5216-5, L.5215-27 et L.5216-7-1,

Vu la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale,

Vu la loi n°04-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu la loi n°2018-702 du 03 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences « eau » et « assainissement » aux communautés de communes,

Vu la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,

Vu l'instruction ministérielle en date du 28 août 2018 relative à l'application de la loi n°2018-702 du 03 août 2018 concernant la mise en œuvre du transfert des compétences « eau » et « assainissement » aux communautés de communes,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 18 décembre 2015 arrêtant les statuts de la Communauté d'agglomération du Pays de Grasse,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 20 novembre 2019 modifiant les statuts de la Communauté d'agglomération du pays de grasse,

Vu la délibération n° DEL2020-002 du Conseil de communauté de la communauté d'agglomération du Pays de grasse en date du 17 janvier 2020 relative à la convention de gestion pour l'exercice de la compétence "gestion des eaux pluviales urbaines",

Monsieur le Maire expose :

Considérant que les articles 64 et 66 de la loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République « loi NOTRe », attribuent à titre obligatoire, les compétences « eau » et « assainissement » aux communautés d'agglomération à compter du 1er janvier 2020,

Considérant que la loi n°2018-702 du 03 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences « eau » et « assainissement » aux communautés de communes, a identifié la « gestion des eaux urbaines », pour les communautés d'agglomération, comme une compétence distincte de la compétence assainissement,

Considérant que la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ne remet pas en cause le transfert à titre obligatoire des compétences, « eau », « assainissement des eaux usées » et « gestion des eaux pluviales urbaines » aux communautés d'agglomération,

Considérant que l'ensemble de ces dispositions induit pour les communes concernées, un transfert intégral desdites compétences des collectivités territoriales concernées vers l'EPCI, ayant pour conséquence, un transfert automatique des moyens, des biens et des services afférents,

Considérant que conformément à ses statuts modifiés par arrêté préfectoral du 20 novembre 2019, au 1er janvier 2020, la Communauté d'agglomération, dispose au sein du bloc de compétences obligatoires, de trois nouvelles compétences désormais définies et libellées comme suit :

- **EAU**
- **ASSAINISSEMENT DES EAUX USEES, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8 du code général des collectivités territoriales**
- **GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES, au sens de l'article L. 2226-1, du code général des collectivités territoriales**

Considérant que sur la compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines », au regard du délai contraint et de la difficulté opérationnelle de mise en œuvre de ce transfert, notamment en matière de gestion des équipements affectés à cette compétence, il a été envisagé en accord avec les communes membres, que la Communauté confie la « gestion des eaux pluviales urbaines » à la Commune,

Considérant que cette option a été privilégiée afin d'assurer la continuité du service public, la sécurité des usagers ou riverains des ouvrages et la fonctionnalité des ouvrages, réseaux et équipements,

Considérant que s'agissant du dispositif ici mis en œuvre, possibilité est donnée à une Communauté d'Agglomération de confier la gestion de service relevant de ses compétences à une de ses Communes membres, sur la base des dispositions du L5216-7-1 du CGCT,

Considérant qu'il s'agit pour la Communauté de confier à la Commune par la présente convention, la gestion du service liée à l'exercice à la compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines », à savoir les missions liées à la Collecte, au transport, au stockage et au traitement des eaux pluviales urbaines, sans que cela soit de nature à remettre en cause la dévolution de la compétence qui reste communautaire,

Considérant que pendant la durée de la convention, la CAPG demeure l'autorité compétente en matière de « Gestion des eaux pluviales urbaines » mais l'exercice de la compétence est assuré par la commune et ses outils et moyens pour le compte de la CAPG,

Considérant enfin que pour assurer une stricte neutralité financière et budgétaire autant pour la CAPG que pour la Commune, la régularisation des opérations financières correspondant aux services, objet de la convention se fera après constatation des écritures comptables,

Considérant que par délibération en date du 17 janvier 2020, le conseil de communauté a approuvé le principe de mise en place et les modalités contenues dans le projet de convention de gestion pour l'exercice de la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines » aux communes concernées,

Considérant que la commune de Saint-Cézalre-sur-Slagne est concernée par l'exercice de cette compétence,

C'est pourquoi, au vu de ces éléments, il est proposé au Conseil municipal d'approuver le principe de la mise en place de convention de gestion avec la CAPG, pour la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines », et les modalités contenues dans le projet de convention tel qu'annexé à la présente délibération.

Après en avoir délibéré le Conseil municipal DECIDE à l'unanimité :

- **D'APPROUVER** le principe de la mise en place de convention de gestion pour l'exercice de la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines »
- **D'APPROUVER** les modalités contenues dans le projet de convention de gestion concernant la « gestion des eaux pluviales urbaines », tel que joint en annexe à la présente délibération,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention avec la CAPG, ainsi que ses éventuels avenants.

DELIBERATION n° 8 : Contrôle, entretien et réparation des hydrants – convention avec la Régie des Eaux du Canal Belletrud

RAPPORTEUR : Claude BLANC

Vu les articles L.2225-1 et suivants et les articles R.2225-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté du 15 décembre 2015 fixant le référentiel national de défense extérieure contre l'incendie,

Vu l'arrêté préfectoral N°2018-802 du 21 décembre 2018 portant règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie des Alpes-Maritimes,

Vu l'arrêté communal N°2018-DGS-157 du 13 septembre 2018,

Considérant que la responsabilité de la défense en eau contre l'incendie relève des pouvoirs de police du Maire et les dépenses afférentes à ce service relèvent des dépenses communales, notamment le bon fonctionnement des Points d'Eaux d'Incendie (PEI ou hydrants).

Après consultation de plusieurs entreprises et étude de faisabilité en régie communale, l'offre la plus compétitive et sérieuse, tant sur le plan technique que financière, s'avère être celle de la Régie des Eaux du Canal Belletrud.

La régie procédera au contrôle des 132 PEI disposés sur le territoire communal en avril 2020, pour un prix unitaire de 40 € HT, ce prix incluant les premières réparations d'entretien courant (numérotation, graissage, peinture, bouchons,) et l'édition du rapport de contrôle. Les travaux de réparations hors entretien courant se feront sur devis.

Ce contrôle aura lieu tous les 3 ans, conformément à la réglementation en vigueur.

La facturation sera lissée sur 3 ans (soit 5 280 € HT facturés 1/3 par an). Un fond de renouvellement de 1 500 € HT avancé par RECB pour le petit renouvellement et régularisé par la commune sur présentation de facture et justificatif est prévu.

Après en avoir délibéré le Conseil municipal DECIDE à l'unanimité :

- **D'APPROUVER** la convention gestion des PEI par la Régie des Eaux du Canal Belletrud,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention.

AFFAIRES DIVERSES

- Rapport annuel d'activité 2018 du SMED.

Les affaires diverses étant épuisées, la séance a été levée à 20 h 37.

Le jeudi 27 février 2020

Le Maire,
Claude BLANC

