

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 24 FEVRIER 2015

L'an deux mil quinze le vingt-quatre février à 20 heures, le Conseil Municipal de la Commune de Quincieux, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, en mairie, sous la présidence de Monsieur **DAVID** Pascal, Maire.

***Présents :** Mesdames et Messieurs. Laurent MONCEL, Monique AUBERT, Hervé RIPPE, Michèle MUREAU, Pascal FAVRE, Elodie PATIN, Anne-Marie GEIST, Véronique PINCEEL, Nathalie LARDELLIER, Lionel ALVARO, Sylvain CASASOLA, Emmanuel PEYRE DE FABREGUES, Christelle AMAOUZ, Jean-Luc MARTIN, Nadège RAY, Brice LAGARDE, Vincent GONNET, Marie-Françoise DORAND, Christine OTTAVY, Chantal MASSON, Germain LYONNET*

***Absents ayant donné pouvoir :** Patricia TILLY-DESMARS à Nadège RAY*

***Secrétaire élu :** Brice LAGARDE*

Lesquels forment la majorité des membres en exercice.

En préambule, Monsieur le Maire informe l'assemblée que la séance du conseil municipal sera enregistrée afin de faciliter la rédaction du compte rendu.

Approbation du compte rendu du Conseil municipal du 27 janvier 2015.

Pascal DAVID précise que, lors de la dernière séance, une discussion avait eu lieu quant aux montants proposés pour l'autorisation d'engagement, de mandatement et de liquidation des dépenses d'investissement. La différence entre les montants votés par le Conseil en avril 2014 et ceux inscrits dans la délibération du 27 janvier s'expliquent par le fait que ces dernières reprennent les sommes votées au budget, les décisions modificatives qui sont intervenues et les reports de l'année précédente.

Le compte-rendu est approuvé à l'unanimité.

Monsieur le Maire passe aux questions inscrites à l'ordre du jour.

ADHESION AU POLE ADS DE LA METROPOLE – SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LA METROPOLE DE LYON POUR L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION ET A L'UTILISATION DES SOLS

En application de l'article L. 422-8 du Code de l'urbanisme, la Commune disposait gratuitement des services déconcentrés de l'Etat pour l'étude technique des demandes de permis de construire, d'aménager et les déclarations préalables.

Conformément aux dispositions de l'article R. 423-15 du Code de l'urbanisme, la Commune a la possibilité de charger un EPCI, dans ce cas la Métropole de Lyon, de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

En application des dispositions de l'article L. 5211-4-1 III et IV du Code général des collectivités territoriales, les services de la Métropole peuvent être mis à disposition des communes membres, pour l'instruction des demandes de permis de construire, d'aménager, de

démolir, de certificat d'urbanisme de type b et pour certains projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Depuis le 1^{er} janvier 2015, la Direction départementale des territoires a abandonné ses missions d'instruction des autorisations d'urbanisme dans les communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale de plus de 10 000 habitants.

La Commune, qui ne dispose pas, en interne, des capacités techniques suffisantes pour instruire les autorisations d'urbanisme, souhaite donc signer une convention avec la Métropole pour la mise à disposition du service instructeur, le Pôle ADS.

Cette convention précise les obligations de chacune des parties.

Pascal FAVRE indique à l'assemblée qu'avait, au préalable, été évoquée une adhésion au service mutualisé des autorisations du droit des sols de Saint Cyr au Mont d'Or mais que finalement l'adhésion au Pôle ADS de la Métropole avait été préférée au vu de la différence de coût entre les deux services.

Pascal DAVID précise que le coût annuel, en cas d'adhésion au service mutualisé de Saint Cyr, aurait été de 16 500 € pour 39 dossiers alors qu'avec la Métropole, il est estimé à 13 500 € par an. Cette différence de coût s'explique par le surcoût, correspondant au recrutement d'un agent à mi-temps, qu'aurait dû prendre en charge, en partie, la Commune en cas d'adhésion au service mutualisé.

Christine OTTAVY souhaite savoir si la Commune pratique la refacturation du coût au pétitionnaire.

Pascal DAVID lui indique que cela est envisageable mais que l'équipe municipale n'a pas la volonté de mettre ce système en place à l'heure actuelle.

Vincent GONNET souhaite savoir à quoi correspond un certificat d'urbanisme de type B.

Pascal FAVRE lui précise qu'un certificat d'urbanisme prévoit les contraintes d'une zone en matière d'urbanisme. Il en existe deux types dont le contenu diffère (type A et B). Ces demandes émanent des notaires et géomètres.

Vincent GONNET s'interroge sur la date d'effet de la convention.

Pascal DAVID lui indique que le point sera examiné au Conseil métropolitain du mois de mai mais que le service pourra prendre en charge les dossiers de manière anticipée. Il précise qu'une réunion avec les services du Pôle ADS sera organisée mi-mars.

A l'unanimité des votants, le Conseil municipal décide :

- d'approuver les termes de la convention à intervenir avec la Métropole de Lyon,
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention et tout document afférent à ce dossier.

RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'ELIMINATION DES DECHETS EN 2013

En application de l'article 2 du décret n°2000-404, le rapport sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets est transmis au Maire qui en fait rapport au Conseil municipal.

Dans ce cadre, le rapport a été transmis à chaque conseiller qui a pu en prendre connaissance.

Vincent GONNET précise qu'il a lu le rapport en portant principalement son attention sur l'activité mâchefers. Il indique que 58 056 tonnes de mâchefers ont été envoyées par le Grand LYON aux plateformes de maturation. Deux plateformes Saint-Priest (27 629 tonnes) et Bourgoin Jallieu (30 427 tonnes) ont valorisé ces mâchefers produisant, entre autres, 48 089 tonnes de remblais.

Le rapport précise : « Celles-ci ont généré une saturation d'une des deux plateformes de maturation. De février 2012 jusqu'en mars 2013, une partie des mâchefers a dû être dirigée directement vers une installation de stockage. » Il s'interroge sur les suites qui risquent d'être données à cette problématique de saturation...

Pascal DAVID l'interrompt et lui indique que le sujet à l'ordre du jour ne porte pas sur les mâchefers mais qu'il s'agit d'une communication obligatoire du rapport au Conseil qui ne donne pas lieu à délibération. L'objectif de ce rapport est de suivre l'évolution des déchets de notre communauté pour en permettre la réduction et favoriser le tri sélectif. Cette évolution peut être jugée par tous puisque les chiffres montrent bien une diminution des ordures ménagères qui va de pair avec une augmentation du volume des déchets recyclés. Il ajoute que la question pourra être abordée en questions diverses.

Il précise que le rapport est disponible sur le site municipal et en Mairie.

Après présentation d'un diaporama, le Conseil municipal prend acte du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets en 2013.

EXTENSION DU PERIMETRE DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE LYON A LA COMMUNE DE QUINCIEUX – EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES

En application de l'arrêté préfectoral n°2013-119-0009 du 23 avril 2013, la Commune de Quincieux a intégré la Communauté urbaine de Lyon à compter du 1^{er} juin 2014, portant le nombre total de Communes membres à 59.

Cette adhésion emporte le transfert des compétences prévues dans les statuts de la Communauté urbaine, devenue Métropole de Lyon au 1^{er} janvier 2015.

D'un point de vue fiscal, la Commune de Quincieux est considérée comme isolée pour l'entière année 2014. Elle perçoit, notamment sur 12 mois, la fiscalité professionnelle ainsi que le produit de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères revenant, en principe, à la Communauté urbaine. C'est pourquoi, à titre transitoire, par délibération n°2014-0214 du 10 juillet 2014, le Conseil de Communauté a autorisé la signature d'une convention définissant les conditions et modalités selon lesquelles la Commune de Quincieux contribuerait financièrement, jusqu'au 31 décembre 2014, aux charges liées aux compétences transférées à la Communauté.

En application du IV de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts, une Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC) a été créée entre la Communauté urbaine et ses communes membres par délibération n°2014-0011 du Conseil du 15 mai 2014.

Cette Commission rend ses conclusions lors de chaque transfert de charges.

Les dépenses de fonctionnement, non liées à un équipement, sont évaluées d'après leur coût réel dans les budgets communaux lors de l'exercice précédant le transfert de compétences ou d'après leur coût réel dans les comptes administratifs des exercices précédant ce transfert. Dans ce dernier cas, la période de référence est déterminée par la Commission.

Le coût des dépenses liées à des équipements concernant les compétences transférées est calculé sur la base d'un coût moyen annualisé. Ce coût intègre le coût de réalisation ou d'acquisition de l'équipement ou, en tant que de besoin, son coût de renouvellement. Il intègre également les charges financières et les dépenses d'entretien. L'ensemble de ces dépenses est pris en compte pour une durée normale d'utilisation et ramené à une seule année.

Le coût des dépenses transférées est réduit, le cas échéant, des ressources afférentes à ces charges.

Cette évaluation est déterminée à la date de leur transfert par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des Conseils municipaux prévue au premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du Code général des collectivités territoriales (2/3 au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les 2/3 de la population), adoptées sur rapport de la CLETC.

En application du V de l'article 1609 nonies C précité, l'établissement public de coopération intercommunale verse à chaque commune membre une attribution de compensation. Elle ne peut être indexée.

Lorsque l'attribution de compensation est négative, l'établissement public de coopération intercommunale peut demander à la Commune d'exercer, à due concurrence, un versement à son profit.

Le Conseil communautaire communique aux communes membres, avant le 15 février de chaque année, le montant prévisionnel des attributions au titre de ces reversements.

La CLETC, lors de sa séance du 4 décembre 2014, a émis un avis sur le montant des charges transférées fixé à 652 377,00 €. Ce montant a été calculé selon les règles suivantes :

a) Principes applicables

Fonctionnement : l'année 2013 a été retenue ou l'année 2014 quand la somme était arrêtée de façon certaine.

Investissement : Les montants retenus pour les dépenses d'investissement sont calculés sur la moyenne annuelle des exercices 2010 à 2013.

b) Calcul des transferts de charges

Le détail du montant des charges transférées, évaluées à 652 377,00 € est réparti comme suit :

- Voirie	363 510,00 €
- Nettoyement et viabilité hivernale	219 578,00 €
- Aménagement de l'espace (SCOT)	4 434,00 €
- Aménagement de l'espace (PLU)	2 800,00 €
- Incendie et secours	49 533,00 €
- Eaux pluviales	12 522,00 €

Pascal DAVID rappelle que la présentation et les délibérations relatives à la CLETC ont été faites le 24 juin 2014, les charges transférées étant estimées à 652 377 € et le montant de l'attribution de compensation versée par la Métropole s'élevait à 1 441 623 €.

Pour l'année 2015, les recettes du FNGIR (711 391 €) et de la DCRTP (112 513 €) seront, une dernière fois, encaissées par la Commune. Le montant de l'attribution de compensation déduit de ces sommes sera de 631 416 €, soit un montant total (dont FNGIR et DCRTP) s'élevant à 1 455 320 €.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité des votants :

- d'approuver, suivant le rapport de la commission local d'évaluation des transferts de charges (CLETC) du 4 décembre 2014, le montant des charges transférées par la Commune de Quincieux à la Communauté urbaine de Lyon, devenue Métropole, à 652 377,00 €,
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération.

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE ET PERISCOLAIRE – DELIBERATION DE PRINCIPE POUR LE LANCEMENT DE LA PROCEDURE

En application des dispositions de l'article L. 1411-4 du Code général des collectivités territoriales, « *Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics se prononcent sur le principe de toute délégation de service public local [...]. Elles statuent au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire* ».

La gestion de l'établissement d'accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire a été confiée, par convention de délégation de service public, en date du 1^{er} septembre 2012. Cette convention a été conclue pour une durée de trois années et arrive à échéance le 31 août 2015, il convient de relancer une procédure de mise en concurrence.

Le contrat actuel

Actuellement, la gestion de l'accueil de loisirs est assurée par l'Association Léo Lagrange par le biais d'une convention de délégation de service public fixant au délégataire les missions suivantes :

- Assurer une exploitation permanente du servie (hors des périodes de fermeture définies),
- Exercer une stricte neutralité financière vis-à-vis des usagers, en veillant au respect des dispositions tarifaires définies par la Collectivité,
- Exercer une stricte neutralité, ainsi qu'une égalité de traitement vis-à-vis des utilisateurs du service public,
- Participer aux réunions et projets de coordination des manifestations organisées par la Commune,
- A assurer sous sa responsabilité effective, la sécurité du public, la surveillance, le respect des règles d'hygiène publique ainsi que de tout autre règlement appliqué aux lieux recevant du public.

La rémunération du délégataire est composée de la perception des recettes versées par les usagers ainsi que de la contribution de la Commune.

Les différents modes de gestion envisageables

Plusieurs modes de gestion de ce service public sont envisageables :

- La gestion directe en régie,
- La gestion déléguée par le biais d'un marché ou d'une délégation de service public.

La gestion directe en régie ne paraît pas opportune pour la Commune car cela aurait pour conséquence une forte augmentation de la masse salariale du fait du recrutement des animateurs nécessaires à l'encadrement des activités. En outre, cela reviendrait à faire peser sur la Commune la gestion des agents nouvellement recrutés, et notamment les éventuels remplacements en cas d'absence.

Il semble donc préférable de confier la gestion de l'accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire à un tiers spécialisé dans ce domaine, gestion qui se fera sous le contrôle de la Commune. Cette gestion peut être déléguée par le biais d'un marché ou d'une délégation de service public.

La délégation de service public se caractérise essentiellement par le fait que :

- La rémunération du cocontractant de l'administration est substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation (selon la jurisprudence, au moins 30% de sa rémunération doit provenir des recettes perçues sur les usagers), alors qu'un marché public donne lieu au versement d'un prix par la collectivité au titulaire,
- Le cocontractant conserve le risque d'exploitation, alors que dans un marché public, il est à la charge de la collectivité,
- Une marge de manœuvre et de responsabilité plus importante est laissée au gestionnaire du service,
- Les sommes sont perçues sur l'utilisateur en application de la comptabilité privée, tandis que dans un marché public, les sommes doivent être perçues dans le cadre réglementé d'une régie de recettes à laquelle sont applicables les règles de la comptabilité publique.

La délégation de service public permet donc une plus grande souplesse dans la gestion du service et une plus grande autonomie et responsabilisation du délégataire (sous le contrôle de la Commune).

Au vu des avantages et inconvénients exposés ci-dessus, il est proposé de recourir à une gestion déléguée par le biais d'une délégation de service public.

Cette délégation menée en étroite collaboration et sous le contrôle de la Commune devrait permettre d'assurer le bon fonctionnement de ce service public.

Les caractéristiques du contrat proposées

La délégation pour la gestion de l'accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire comprendra notamment les caractéristiques et obligations suivantes :

➤ Pour le délégataire :

1) Une mission de gestion de **l'accueil extrascolaire** qui se traduit par :

- L'accueil des enfants de 3 à 11 ans les mercredis après-midi et durant les vacances scolaires, hors jours fériés et mois d'août,
- L'accueil des enfants de 12 à 14 une semaine pendant les vacances d'Automne, de Noël, d'Hiver, de Printemps et d'Été,
- L'extension possible de l'accueil aux enfants de 15 à 17 ans en cours de contrat,
- L'information des familles sur la structure et son mode de fonctionnement,

- L'élaboration du règlement intérieur permettant l'application des règles de vie définies par la Commune et l'actualisation régulière du projet d'établissement et du projet éducatif et pédagogique,
 - Le recrutement de personnel d'encadrement et de direction et la gestion dans le respect des normes légales et réglementaires incluant notamment la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel,
 - La fourniture et le service des repas et goûters,
 - L'achat et le renouvellement du petit matériel et du matériel pédagogique en cohérence avec le projet pédagogique,
 - L'entretien courant et le nettoyage des locaux,
 - La gestion financière de l'établissement avec l'élaboration des budgets et des comptes d'exploitation, la recherche de financements extérieurs, la facturation des familles et la perception des participations familiales, le contrôle des encaissements et la gestion des impayés,
 - La fourniture régulière à la Commune de comptes rendus d'activités du délégataire.
- 2) Une mission de gestion de **l'accueil périscolaire** qui se traduit par :
- L'accueil des enfants scolarisés dans les écoles de Quincieux (maternelle et élémentaire) tous les jours hors période de vacances scolaires, soit :
Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis matins de 7h30 à 8h20,
Les lundis, mardis, jeudis et vendredis soirs de 16h30 à 18h30.
 - L'information des familles sur la structure et son mode de fonctionnement,
 - L'élaboration du règlement intérieur permettant l'application des règles de vie définies par la Commune et l'actualisation régulière du projet d'établissement et du projet éducatif et pédagogique,
 - Le recrutement de personnel d'encadrement et de direction et la gestion dans le respect des normes légales et réglementaires incluant notamment la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel,
 - La fourniture et le service des repas et goûters,
 - L'achat et le renouvellement du petit matériel et du matériel pédagogique en cohérence avec le projet pédagogique,
 - L'entretien courant et le nettoyage des locaux,
 - La gestion financière de l'établissement avec l'élaboration des budgets et des comptes d'exploitation, la recherche de financements extérieurs, la facturation des familles et la perception des participations familiales, le contrôle des encaissements et la gestion des impayés,
 - La fourniture régulière à la Commune de comptes rendus d'activités du délégataire.
- 3) une mission de facturation du service ainsi que la gestion des relations avec les usagers,
- 4) une mission de gestion et d'entretien du site mis à disposition par la Commune (mise en place d'un règlement intérieur, maintien, nettoyage, entretien des locaux et équipements, mise à jour de l'inventaire des biens.

➤ Pour la Commune :

- 1) La mise à disposition des équipements,
- 2) Le suivi et le contrôle du délégataire,
- 3) La notification des changements de tarifs éventuels,
- 4) Les visites réglementaires de sécurité,
- 5) Les travaux d'entretien de l'extérieur du bâtiment,
- 6) Les travaux de gros entretien, de renouvellement des meubles et immeubles et la sécurité à l'exception de ce qui est du ressort du délégataire,

7) La souscription d'une assurance couvrant tous les risques à la charge du propriétaire,

L'équilibre économique du contrat s'établira comme suit :

- Le délégataire supportera l'ensemble des risques économiques et financiers liés à la gestion du service,
- Il se rémunérera auprès des usagers et éventuellement des subventions privées,
- La Commune versera, trimestriellement, au délégataire une participation qui constitue la contrepartie des contraintes de service public qui sont appliqués au délégataire.

Les tarifs seront fermes et sans indexation pendant la durée du contrat.

Durée du contrat de délégation envisagé

Le contrat est fixé pour la durée de la délégation de la gestion de l'accueil de loisirs à 3 ans.

Monique AUBERT fait une présentation du projet de contrat.

Marie-Françoise DORAND souhaite suggérer à l'assemblée la possibilité de faire une DSP commune aux deux services, petite enfance et accueil de loisirs. Elle explique que cela présenterait trois intérêts :

- une diminution du coût administratif de la procédure,
- une meilleure logique de projet pédagogique et jeunesse, de la petite enfance à l'adolescence, sur le territoire communal,
- une plus grande facilité à trouver des délégataires intéressés car l'ensemble des prestataires présents sur le secteur gèrent l'ensemble de ces services.

Elle s'interroge sur les modalités d'évaluation des critères présents dans le dossier transmis aux conseillers.

Monique AUBERT lui précise que ces critères ont fait l'objet d'un travail en commission.

Pascal DAVID détaille les critères d'analyse des candidatures.

Marie-Françoise DORAND souhaite savoir si le critère relatif « emploi de travailleurs handicapés » est un critère nouveau. Elle considère que ce point est du ressort de l'entreprise et se demande en quoi cela compte dans les critères de sélection de la Commune.

Pascal DAVID lui répond qu'il s'agit d'un critère apparu pour sélectionner les dossiers, et que cette obligation n'est pas appliquée par tout le monde.

Marie-Françoise DORAND invite la future commission à être vigilante au personnel et aux avantages liés à ce personnel et rappelle qu'avec l'actuel délégataire, pour Matin Câlin, cela a été catastrophique.

Pascal DAVID précise que le document a été réalisé en regardant beaucoup ce qui se fait dans d'autres communes. Il indique également à l'assemblée les critères d'attribution des offres (moyens humains, gestion du personnel et formation, budget et moyens affectés au service, projet éducatif et pédagogique). Il ajoute que le choix des deux DSP a été fait et réfléchi car on a craint de limiter le nombre de réponse en groupant les deux.

Marie-Françoise DORAND estime qu'il serait plus intéressant pour les prestataires si les deux étaient joints.

Pascal DAVID considère qu'un « gros prestataire » pourra se présenter aux deux délégations, la seule différence étant le coût administratif plus élevé des dossiers des dossiers de candidatures que ces deux procédures concomitantes vont engendrer.

Marie-Françoise DORAND propose d'intégrer dans la DSP la fourniture par le prestataire de personnel pour le relais d'assistantes maternelles.

Monique AUBERT précise que cette évolution est possible par la suite.

A l'unanimité des votants, le Conseil municipal décide :

- d'approuver le principe d'une exploitation de l'Accueil de loisirs dans le cadre d'une délégation de service public,
- d'approuver le contenu des caractéristiques des prestations telles que présentées dans le présent rapport de présentation qui sera annexé à la délibération,
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à lancer la consultation et à accomplir tous les actes préparatoires à la passation du contrat de délégation.

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS « MATIN CÂLIN » – DELIBERATION DE PRINCIPE POUR LE LANCEMENT DE LA PROCEDURE

En application des dispositions de l'article L. 1411-4 du Code général des collectivités territoriales, « *Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics se prononcent sur le principe de toute délégation de service public local [...]. Elles statuent au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire* ».

La gestion de l'établissement d'accueil de jeunes enfants « Matin Câlin » a été confiée, par convention de délégation de service public, en date du 1^{er} septembre 2012. Cette convention a été conclue pour une durée de trois années et arrive à échéance le 31 août 2015, il convient de relancer une procédure de mise en concurrence.

Le contrat actuel

Actuellement, la gestion de l'EAJE « Matin Câlin » est assurée par la société Les Petits Chaperons Rouges par le biais d'une convention de délégation de service public fixant au délégataire les missions suivantes :

- Ouvrir à tous les individus, et en priorité à ceux de la Commune, et sans aucune discrimination d'aucune sorte,
- Accueillir les enfants et les familles dans un souci de qualité et de conformité avec le projet social,
- Assurer la gestion du personnel et le bon fonctionnement des équipes,
- Veiller à l'implication des familles en fonction du décret d'août 2000,
- Gérer les installations et maintenir en bon état de conservation le patrimoine immobilier et mobilier mis à disposition, et procéder à des acquisitions de biens mobiliers si cela est nécessité par l'exploitation,
- Assurer la gestion financière et juridique de l'établissement d'accueil.

La rémunération du délégataire est composée de la perception des recettes versées par les usagers ainsi que de la contribution de la Commune. Il est précisé que les tarifs appliqués aux usagers prennent en compte le barème de la Caisse d'allocations familiales.

Les différents modes de gestion envisageables

Plusieurs modes de gestion de ce service public sont envisageables :

- La gestion directe en régie,
- La gestion déléguée par le biais d'un marché ou d'une délégation de service public.

La gestion directe en régie ne paraît pas opportune pour une structure de cette taille (12 berceaux). En effet, la réglementation est très stricte en matière d'accueil de jeunes enfants et la Commune ne dispose pas de personnel qualifié pour accomplir ce type de mission et gérer la structure de manière efficace.

Il semble donc préférable de confier la gestion de l'EAJE à un tiers spécialisé dans ce domaine, gestion qui se fera sous le contrôle de la Commune.

Cette gestion peut être déléguée par le biais d'un marché ou d'une délégation de service public.

La délégation de service public se caractérise essentiellement par le fait que :

- La rémunération du cocontractant de l'administration est substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation (selon la jurisprudence, au moins 30% de sa rémunération doit provenir des recettes perçues sur les usagers), alors qu'un marché public donne lieu au versement d'un prix par la collectivité au titulaire,
- Le cocontractant conserve le risque d'exploitation, alors que dans un marché public, il est à la charge de la collectivité,
- Une marge de manœuvre et de responsabilité plus importante est laissée au gestionnaire du service,
- Les sommes sont perçues sur l'utilisateur en application de la comptabilité privée, tandis que dans un marché public, les sommes doivent être perçues dans le cadre réglementé d'une régie de recettes à laquelle sont applicables les règles de la comptabilité publique.

La délégation de service public permet donc une plus grande souplesse dans la gestion du service et une plus grande autonomie et responsabilisation du délégataire (sous le contrôle de la Commune).

Au vu des avantages et inconvénients exposés ci-dessus, il est proposé de recourir à une gestion déléguée par le biais d'une délégation de service public.

Cette délégation menée en étroite collaboration et sous le contrôle de la Commune devrait permettre d'assurer le bon fonctionnement de ce service public.

Les caractéristiques du contrat proposées

La délégation pour la gestion de l'EAJE « Matin Câlin » comprendra notamment les caractéristiques et obligations suivantes :

➤ Pour le délégataire :

1) Une mission de gestion et d'exploitation de l'EAJE qui se traduit par :

- L'accueil des enfants de moins de 3 ans comprenant la préparation et l'organisation d'activités adaptées à ce public dans le respect des normes légales et réglementaires en vigueur,
- La planification des accueils des enfants en fonction des souhaits des familles et des propositions faites par la Commune dans un objectif d'optimisation du taux d'occupation,
- L'information des familles sur la structure et son mode de fonctionnement,
- L'élaboration du règlement intérieur et l'actualisation régulière du projet d'établissement et du projet éducatif et pédagogique,
- La reprise du personnel en poste et éventuellement, le recrutement de personnel supplémentaire et la gestion dans le respect des normes légales et réglementaires incluant notamment la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel,

- La fourniture et le service des repas, collations et goûters,
 - L'achat et le renouvellement du petit matériel et du matériel pédagogique en cohérence avec le projet pédagogique,
 - L'entretien courant et le nettoyage des locaux,
 - La gestion financière de l'établissement avec l'élaboration des budgets et des comptes d'exploitation, la recherche de financements extérieurs, la facturation des familles et la perception des participations familiale, le contrôle des encaissements et la gestion des impayés,
 - La fourniture régulière à la Commune de comptes rendus d'activités du délégataire.
- 2) une mission de facturation du service ainsi que la gestion des relations avec les usagers,
- 3) une mission de gestion et d'entretien du site mis à disposition par la Commune (mise en place d'un règlement intérieur, maintien, nettoyage, entretien des locaux et équipements, mise à jour de l'inventaire des biens.

➤ Pour la Commune :

- 1) La mise à disposition des équipements,
- 2) Le suivi et le contrôle du délégataire,
- 3) La notification des changements de tarifs éventuels,
- 4) Les visites règlementaires de sécurité,
- 5) Les travaux d'entretien de l'extérieur du bâtiment,
- 6) Les travaux de gros entretien, de renouvellement des meubles et immeubles et la sécurité à l'exception de ce qui est du ressort du délégataire,
- 7) La souscription d'une assurance couvrant tous les risques à la charge du propriétaire,

L'équilibre économique du contrat s'établira comme suit :

- Le délégataire supportera l'ensemble des risques économiques et financiers liés à la gestion du service,
- Il se rémunérera auprès des usagers, conformément aux tarifs fixés par la Caisse d'allocations familiales, percevra les prestations versées par ce même organisme et éventuellement des subventions privées,
- La Commune versera, trimestriellement, au délégataire une participation qui constitue la contrepartie des contraintes de service public qui sont appliqués au délégataire.

Les tarifs seront fermes et sans indexation pendant la durée du contrat.

Durée du contrat de délégation envisagé

Le contrat est fixé pour la durée de la délégation de la gestion de l'EAJE à 3 ans.

A l'unanimité des votants, le Conseil municipal décide :

- d'approuver le principe d'une exploitation de l'Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants « Matin Câlin » dans le cadre d'une délégation de service public,
- d'approuver le contenu des caractéristiques des prestations telles que présentées dans le présent rapport de présentation qui sera annexé à la délibération,
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à lancer la consultation et à accomplir tous les actes préparatoires à la passation du contrat de délégation.

DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC – ELECTIONS DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, « *Les plis contenant les offres sont ouverts par une commission composée, lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3500 habitants, par le Maire, président, et par trois membres du Conseil municipal élus par le Conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste* ».

Il est également précisé qu'il « est procédé à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires ».

Le Conseil municipal doit donc procéder à l'élection de 3 membres titulaires et 3 membres suppléants pour siéger au sein de la Commission de délégation de service public.

Les membres de la Commission sont élus au scrutin de liste et secret.

L'article L. 2121-21 du Code général des collectivités prévoit que « *si une seule liste a été présentée après appel à candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire* ».

Une demande de candidature a été faite auprès des membres du Conseil municipal et une seule liste a été présentée.

En application des dispositions du Code général des collectivités territoriales, Monsieur le Maire fait lecture de la liste.

Sont élues comme membres titulaires : Monique AUBERT, Elodie PATIN et Christelle AMAOUZ, et comme membres suppléants : Chantal MASSON, Nadège RAY et Véronique PINCEEL.

DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DU CONSEIL MUNICIPAL POUR SIEGER A LA COMMISSION INTERCOMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER

La Commission intercommunale d'aménagement foncier (CIAF) est amenée à se réunir dans le cadre de l'opération de remembrement qui fait suite aux travaux de construction du barreau autoroutier A466.

Pascal DAVID rappelle le rôle de la CIAF, créée suite au projet de construction de l'A446, afin de permettre le remembrement des terrains divisés sur les communes de Quincieux, les Chères et Ambérieu.

La CIAF est composée des représentants des Communes, de la Chambre d'agriculture, des propriétaires ainsi que du département, la Métropole s'étant substituée, depuis le 1^{er} janvier 2015, à ce dernier.

Pascal DAVID informe l'assemblée, qu'en tant que conseiller métropolitain, il a été élu représentant titulaire de la Métropole au sein de la CIAF et qu'il ne peut plus siéger en tant que représentant de la Commune. C'est pourquoi, il propose de désigner Laurent MONCEL pour assurer cette représentation.

A l'unanimité des votants, le Conseil municipal désigne Laurent MONCEL pour siéger au sein de la Commission intercommunale d'aménagement foncier en remplacement de Monsieur le Maire.

QUESTIONS DIVERSES

Elodie PATIN informe l'assemblée que le Conseil d'école de l'école élémentaire aura lieu ce jeudi, et celui de la maternelle aura lieu jeudi prochain.

Monique AUBERT indique à l'assemblée qu'a eue lieu récemment la réunion mensuelle de la Mission locale pour le secteur du Val de Saône. Lors de cette réunion a été décidé le lancement d'une campagne de promotion de l'alternance et de l'apprentissage. Un carton doit être préparé par la Mission locale pour prendre contact avec les entreprises. La prochaine réunion aura lieu le 25 mars.

Elle informe, ensuite, le Conseil qu'un contrat a été signé avec la société Infocom pour la mise à disposition d'un véhicule 9 places financé par la publicité. La société doit contacter les entreprises et commerçants de la Commune pour leur proposer un espace publicitaire. Le contrat est d'une durée de 2 ans renouvelable une fois et le véhicule devrait être disponible pour la rentrée de septembre. La société envisage éventuellement la mise à disposition d'un second véhicule. Celui-ci serait un petit véhicule électrique pour le service technique de la Commune. Monique AUBERT précise que ce véhicule sera utilisable par les associations mais que des règles d'utilisation devront être établies. Elle conclue en indiquant que restent à la charge de la Commune l'assurance, la garantie supplémentaire pour le flocage ainsi que le petit entretien. Pascal DAVID ajoute qu'un travail sera fait en Commission pour définir les conditions d'utilisation du véhicule.

Germain LYONNET souhaite savoir si le véhicule pourrait être utilisé pour le transport des enfants dans les écoles.

Pascal DAVID lui répond que cela représenterait des frais supplémentaires pour la Commune et qu'il faudrait en discuter en Commission parce que cela aurait un réel surcoût pour 4 enfants qui en bénéficieraient.

Laurent MONCEL indique que c'est une réflexion à mener.

Pascal DAVID fait part aux conseillers de la réception d'une lettre ouverte à Pôle Emploi qui fait écho à la délibération prise lors du dernier Conseil pour le maintien de l'antenne de Neuville sur Saône. Il tient le courrier à disposition des conseillers qui souhaitent en prendre connaissance.

Laurent MONCEL indique à l'assemblée que le Nettoyage de Printemps aura lieu le 4 avril de 8h00 à 12h00.

Il ajoute qu'un cambriolage a eu lieu au Centre technique municipal, qu'un camion a été volé et qu'il est nécessaire de renforcer les installations au centre de voirie.

Il signale qu'une rencontre a eu lieu avec la Mairie de Lozanne pour évoquer les conditions de mise en place d'un système de vidéosurveillance. Il précise que des renseignements ont été pris et qu'une demande officielle d'audit par le service de gendarmerie en charge de ce sujet a été faite. Il ajoute que le coût d'une caméra n'est pas insignifiant puisqu'il s'élève à environ 10 000 euros par caméra, ce coût comprenant le matériel, le logiciel et les travaux. Il indique que ce dossier devrait être mené en 2015 avec un audit aux alentours du mois de septembre, et une prise de décision pour la fin d'année 2015, sachant qu'il s'agit d'une vidéosurveillance au sens

large sur l'ensemble de la Commune et pas uniquement sur les bâtiments communaux. Dans ce cadre, il serait possible d'obtenir le financement d'une partie des investissements.

Vincent GONNET ajoute qu'une étude similaire est en cours dans plusieurs communes dont Saint Germain et Chasselay.

Laurent MONCEL explique qu'il s'agit d'une démarche commune aux différentes Mairies du secteur. Une rencontre a eu lieu avec les exécutifs de Couzon, Saint Germain au Mont d'Or et Les Chères et une réunion ayant eu lieu à Chasselay avec la gendarmerie sur ce point. Il précise que le fait de mener les procédures en parallèle permettra de se grouper pour obtenir des conditions tarifaires plus intéressantes.

Vincent GONNET indique que les communes qui s'équipent ont de bons résultats mais que cela a pour conséquence de repousser les incivilités dans les communes alentour.

Pascal DAVID répond que c'est en partie pour cela que la Commune souhaite s'équiper mais également pour répondre aux attentes de nos habitants et commerçants.

Chantal MASSON souhaite savoir qui sera chargé de l'élaboration du cahier des charges.

Pascal DAVID lui indique que cela se fera en collaboration avec la gendarmerie.

Laurent MONCEL ajoute qu'une obligation de résultat figurera dans le cahier des charges et que la discussion sur ce point se fera en commission.

Pascal FAVRE informe les conseillers que le Clos du midi, situé rue du 8 mai 1945 comprendra 19 logements sociaux gérés par Alliade Habitat et devrait être mise en service en septembre 2015.

Il ajoute que, comme prévu, la Commission urbanisme se réunit une fois par mois et que la prochaine réunion aura lieu le 17 mars.

Hervé RIPPE signale à l'assemblée que les Archives départementales ont réalisé un audit des archives de la Commune et ont transmis des propositions afin d'améliorer la conservation des données. Il ajoute qu'il doit voir avec les Archives pour organiser une visite du nouveau bâtiment.

Il indique, ensuite, que, suite à notre demande, France Inter sera sur la Commune le 4 avril après-midi pour enregistrer le *Jeu des 1000 euros* avec un « spécial jeunes » et une cession pour les adultes.

Michèle MUREAU informe l'assemblée qu'une réunion de préparation du chantier de renouvellement des canalisations d'eau Chemin de la Halte a eu lieu et que les travaux seront réalisés entre mi-mars et mi-mai, une information sur la circulation étant prévue dès que possible. Elle ajoute qu'il a été demandé de maintenir l'accès au parking de la gare et aux écoles. Chantal MASSON souhaite savoir si le dossier relatif à l'enfouissement des lignes et au développement de la fibre optique a avancé.

Michèle MUREAU lui indique que les aménagements se poursuivent rue du 8 mai 1945 avec une fin prévisionnelle des travaux fixée fin 2015-début 2016.

Chantal MASSON demande ce qu'il en est pour Billy.

Pascal DAVID lui répond que deux zones restent à traiter : Billy le Vieux et la Route de Neuville mais que les travaux ne sont pas planifiés pour cette année. Ceux-ci sont intégrés dans le plan pluriannuel d'investissement et seront réalisés en fonction du budget disponible.

Michèle MUREAU ajoute que, concernant la fibre optique, la demande a été faite au Grand Lyon-Métropole mais qu'aucune réponse n'a été faite à l'heure actuelle.

Vincent GONNET précise que le Syndicat du câble se réunit le 4 mars prochain et qu'une réponse sera peut-être apportée dans ce cadre.

Germain LYONNET souhaite savoir si le renouvellement du Chemin de la Halte se fera avec de la fonte ou du polyéthylène.

Michèle MUREAU indique qu'elle n'était pas présente à la réunion et ne dispose donc pas de cette information mais que le Responsable technique y était. Elle ajoute que la société Graniou

l'a interrogée sur le renforcement du réseau électrique de la SNCF afin de pouvoir coordonner les travaux.

Pascal DAVID précise qu'il a confiance en les compétences du Grand Lyon-Métropole et du Responsable technique qui agiront au mieux pour limiter les nuisances.

Laurent MONCEL annonce que les travaux programmés s'arrêtent à hauteur de la rue des Combattants d'Afrique du Nord. En effet, les canalisations devraient être changées mais compte tenu du fait que la chaussée a été refaite récemment, il n'est pas possible d'effectuer ces travaux. Laurent MONCEL informe l'assemblée qu'il a été décidé de reprendre possession des 14 lots situés au Jardins de Chamalan en dénonçant les baux car ils ne correspondent plus à la situation sur le terrain. Il précise qu'un géomètre passera pour borner puis il sera procédé à la clôture et au redécoupage des parcelles.

Pascal DAVID ajoute qu'un travail sera mené en commission pour reprendre la main sur les jardins. Pour ce faire, les baux seront dénoncés au 30 juin pour une effectivité au 31 décembre. Une révision tarifaire est également prévue.

Michèle MUREAU indique à l'assemblée qu'une réunion de bilan de l'assainissement a eue lieu lundi. Le compte-rendu devrait être fait au mois de juin en conseil. Elle précise que de nombreux courriers de proposition de contrôle de la conformité des installations ont été envoyés mais que seules 9 réponses ont été reçues. Elle explique que la Métropole va effectuer une relance sachant que ce contrôle est gratuit et permet d'avoir un plan des réseaux, et elle invite les référents des hameaux à prévenir les riverains de ces contrôles. Elle ajoute qu'un test de fumée dans les collecteurs va être réalisé par Véolia après information des administrés.

Germain LYONNET souhaite savoir si Véolia a continué le travail engagé sur le SPANC.

Michèle MUREAU précise que les courriers envoyés dont évoqués précédemment ne concernent pas le SPANC.

Germain LYONNET s'interroge sur l'obligation que pourrait avoir la Commune de déconnecter les eaux pluviales parce qu'à Varennes, elles ne le sont pas et, lors du test à la fumée, Véolia va s'en apercevoir.

Michèle MUREAU indique que, pour le moment, les personnes concernées résident plutôt sur le secteur de la route de Neuville et de Billy.

Laurent MONCEL fait part aux conseillers de l'installation d'une benne à déchets verts sur le parking de la Maison des associations un samedi sur deux à partir du 7 mars prochain.

Pascal DAVID informe l'assemblée qu'au cours de la Commission communale des impôts directs qui s'est tenue en Mairie, une demande a été faite afin que les riverains les plus proches de l'autoroute obtiennent une compensation financière au niveau des taxes.

Il indique, ensuite, qu'un employé communal va commencer la semaine prochaine un nouveau poste d'Agent de surveillance de la voie publique en complément du garde champêtre. Il précise que cet agent, qui travaillait auparavant au service technique, n'a plus les capacités pour travailler à la voirie et que ce choix a été fait afin d'éviter de sous-employer un agent. Il ajoute que l'agent sera en formation les 3 et 4 mars et que sa présence sur le poste permettra d'ouvrir son temps de travail pour combler les horaires d'absences du garde champêtre. Il précise que la présence d'un deuxième agent permettra de renforcer les contrôles et la lutte contre les incivilités.

Germain LYONNET souhaite savoir si l'agent aura un véhicule.

Pascal DAVID répond par la négative et précise que les modes de déplacement doux seront privilégiés, par exemple l'achat d'un vélo électrique.

Anne-Marie GEIST souhaite savoir si des solutions peuvent être apportées au problème de saturation du parking de la Halte.

Pascal DAVID lui indique que, pour le parking de la Halte, il n'est pas possible de faire grand-chose, et qu'une verbalisation n'est pas envisageable.

Michèle MUREAU estime que la Commune a les mêmes problèmes que ceux rencontrés par Saint Germain au Mont d'Or.

Pascal DAVID rappelle que des projets étaient à l'étude sur des terrains appartenant à la SNCF mais que le coût engendré était trop important.

Pascal DAVID convie les membres du Conseil municipal à une soirée de mise à l'honneur des conscrits de la classe en 5, membres du personnel et élus, le vendredi 13 mars.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h30.



Le Maire,

Pascal DAVID