

**PROCES VERBAL
CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 23 JUIN 2016**

Le Conseil Municipal s'est réuni en séance publique le 23 juin 2016 sous la présidence de Madame Laurence BETHUNE, Maire, convocation du 17 juin 2016.

En application de l'article L 2121.10 du Code Général des Collectivités Territoriales, la convocation du 17 juin 2016 a été affichée à la porte de la mairie.

PRESENTS : L. BETHUNE, M. DELMAS, P. ROUYEYRE, A. AURIA, S. MONCHO, F. PernoUD, D. KIOULOU, N. AGERON, M. ROSTAING-PUISSANT, N. PERRIN, B. ZWIRYK, P. NOE, F. REY, V. GENSBURGER, M. PAQUIER, E. PONTI, MC MARILLAT, J. BIANCHI, M. RIEUBON, S. BUISSON.

ABSENTS EXCUSES : C. BERGER, D. GILLE, D. GARCIN.

**Pouvoirs : C. BERGER donne pouvoir à B. ZWIRYK
D. GILLE donne pouvoir à D. KIOULOU
D. GARCIN donne pouvoir à M. RIEUBON**

ORDRE DU JOUR

1. Convention d'occupation du gymnase par le Collège du Sacré-Cœur
2. Convention de forfait communal avec l'établissement du Sacré-Cœur
3. Répartition intercommunale des charges des écoles publiques
4. Transfert de la compétence « lecture publique » à la CAPV
5. Plan partenarial de gestion de la demande et d'information du demandeur et document cadre sur les attributions
6. Contrat d'avenir
7. Désignation d'un avocat pour défendre la commune
8. Taxe sur les terrains devenus constructibles
9. Taxe locale sur la publicité extérieure
10. Convention avec l'association les Eco-jardins de St Jean de Moirans
11. Création d'un comité consultatif « réfugiés »
12. Renégociation de prêt
13. Questions diverses

Conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du conseil : Françoise REY ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées et, conformément à l'article, la séance a été publique.

Approbation du procès-verbal du CM du 10 mai 2016 à l'unanimité.

Mme Le Maire informe qu'il y a deux questions diverses de Mme MARILLAT et de M. BUISSON à ajouter à l'ordre du jour et deux informations à communiquer au conseil municipal.

1. Convention d'occupation du gymnase par le Collège du Sacré-Cœur

Le rapporteur explique que par délibération du 4 juillet 2013, le conseil municipal a autorisé le Maire à signer une convention avec Le Collège du Sacré-Coeur pour l'occupation des équipements sportifs. Cette convention règle les modalités et les conditions d'utilisation des équipements par le collège.

Cette convention a été conclue pour une durée de 3 ans et arrive à échéance. Il convient donc de la renouveler.

Il explique que chaque heure d'utilisation du gymnase fera l'objet d'une participation financière au coût de fonctionnement de l'équipement. Il propose un montant de participation de 11,50 euros de l'heure.

Il est précisé que la plateforme sportive est mise à disposition gratuitement.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré :

- Autorise Madame le Maire ou son Adjoint aux finances à signer une convention d'utilisation
- Fixe la participation aux frais de fonctionnement de l'équipement à 11,50 euros de l'heure

M. DELMAS explique qu'il s'agit des bases du Conseil Départemental. L'utilisation de la plateforme sportive est gratuite. Il ajoute que le directeur du Sacré-Cœur a été rencontré par Mme Le Maire et Mme ROUYEYRE pour l'informer de ce changement de tarif.

M. RIEUBON dit que c'est quasiment le double et demande ce qu'il en pense. Mme Le Maire dit que c'était une volonté de l'ancienne équipe municipale de fixer à 5 € l'heure d'occupation pendant 3 ans, et ensuite d'augmenter les tarifs.

M. DELMAS et Mme Le Maire disent qu'il s'agit d'une fourchette basse et que les tarifs vont de 12 à 18 €. MC MARILLAT demande l'impact que cela va avoir.

M. DELMAS dit que les tarifs des autres gymnases vont jusqu'à 25 €.

Il dit que le collège a payé 2667 € pour 533 heures sur une année ; avec l'application du nouveau tarif, cela passerait à 6129 € avec le même nombre d'heures. Il dit que ce tarif est raisonnable par rapport aux autres gymnases qui ont des tarifs beaucoup plus élevés.

M. RIEUBON demande si le collège va pouvoir absorber. L. BETHUNE dit que des choix seront faits ou que le coût sera répercuté sur les familles.

Elle propose de faire un prorata par rapport à ceux qui sont St Jeannais et les extérieurs. L. BETHUNE dit que cela est valable pour l'école primaire et l'école publique mais que pour le collège ce n'est pas le même calcul.

M. RIEUBON dit que c'est dommage d'appliquer le même tarif car les heures d'accès vont peut-être être réduites, et le gymnase va donc être inutilisé, ou de répercuter le coût sur les familles.

M. DELMAS dit que depuis 3 ans, c'était un tarif très avantageux et qu'il le reste.

MC MARILLAT dit que le gymnase est plus loin que le centre socio-culturel et que c'était un prix pour renforcer l'utilisation.

F. PERNOUD dit qu'il a été construit pour que le Sacré Cœur ait un gymnase. S. BUISSON dit que c'est une obligation et qu'il est bien utilisé aussi par le Volley Ball.

M. RIEUBON dit que le Sacré Cœur fera des choix. Mme Le Maire dit qu'elle a sans doute mal compris son intervention, et précise que le souhait de la commune n'est pas d'augmenter les prix pour que le Sacré Cœur aille moins au gymnase. Elle dit qu'il s'agit d'un collège de secteur, privé sous contrat d'association, qui est soumis au même statut.

M. DELMAS dit que l'égalité de tarif collège public et privé sous contrat est un bon principe.

VOTE : 23 voix pour

2. Convention de forfait communal avec l'établissement du Sacré-Cœur

Le rapporteur rappelle les termes de la délibération du 13 mai 2011 :

Suite à la volonté de l'établissement « le Sacré Cœur » de conclure un contrat d'association avec l'Etat concernant les classes maternelles et élémentaires, la commune a été sollicitée pour avis par l'inspection académique de l'Isère.

Ce contrat implique la rémunération des enseignants par l'Etat et les frais courants de fonctionnement par la Commune pour les élèves résidant sur la Commune en application de la loi n°59-1557 du 31 décembre 1959.

La Commune doit contribuer aux frais de fonctionnement de l'école privée, à hauteur de ce qu'elle verse pour les élèves fréquentant l'école publique. La circulaire conjointe des ministères de l'intérieur et de l'éducation nationale n°2007-142 du 27 août 2007 est venue préciser les dépenses de fonctionnement devant être prises en compte pour le calcul de la contribution communale.

Considérant que la convention a été signée pour 5 ans, il convient de la renouveler.

Le montant a été évalué à 556,91 euros par an et par élève d'âge primaire fréquentant l'école publique pour l'année 2015.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- D'autoriser Mme Le Maire ou son adjoint aux finances à signer la convention de financement sur la base d'un forfait annuel de 556,91 euros par enfant St-Jeannais fréquentant les classes maternelles et élémentaires de l'établissement. Cette convention sera signée pour 5 ans et prévoira une indexation du forfait communal.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré :

- Adopte la proposition.

- Dit que la somme sera imputée au compte 6558 « Autres contributions obligatoires » du budget communal.

M. DELMAS dit que la commune a versé 47 214 € pour 86 élèves St Jeannais des écoles élémentaires sur la base de 549 €. Si l'on garde le même nombre d'élèves, cela ferait 47 818 €, donc une augmentation plus faible que celle vu précédemment. Le calcul a été fait rigoureusement et en respectant les lois.

MC MARILLAT dit que sur les tableaux détaillant le « cout de fonctionnement de l'école publique » d'un élève primaire, les dépenses piscine sont plus faibles (1200 €) que les autres années et que cela change le prix.

P. ROUYEYRE dit que toutes les factures n'ont pas été payées. L. BETHUNE dit qu'il y a eu une année sans piscine.

MC MARILLAT dit qu'il faudrait en tenir compte dans le calcul. S. BUISSON dit qu'il faudrait sursoir à cette délibération.

L. BETHUNE dit que le Sacré Cœur a besoin de connaître le montant de la participation financière communale car on est en fin d'année scolaire. Elle précise que l'on pourra reprendre une délibération plus tard.

L. BETHUNE propose de voter cette délibération en l'état et d'en reprendre une ultérieurement s'il y a lieu de réajuster.

S. BUISSON dit que ce ne sont pas les bons chiffres qui ont été pris. P. NOE dit qu'il n'a pas le droit de les soupçonner de ne pas prendre les bons chiffres. S. BUISSON dit que les montants peuvent être intégrés car on les connaît. P. NOE demande ce que disent les textes.

MC MARILLAT propose de reprendre une moyenne sur deux ans. L. BETHUNE dit que l'on ne peut pas bricoler. Il faut voter en l'état et reprendre ensuite une délibération. S. BUISSON propose de sursoir, L. BETHUNE ne veut pas mettre en difficulté les enseignants.

L. BETHUNE répond à une question de Mme MARILLAT en commission finances sur les activités péri-éducatives, elle a consulté le code de l'éducation : elles n'entrent pas dans le calcul car ce n'est pas une dépense obligatoire à prendre en compte.

VOTE : 2 abstentions, 1 voix contre et 20 voix pour

3. Répartition intercommunale des charges des écoles publiques

Madame Patricia ROUYEYRE, Adjointe à l'enfance et à l'éducation, expose au Conseil Municipal que les règles de base de la répartition intercommunale des charges des écoles publiques sont fixées par la loi du 22/07/1983, article 23.

Le texte précité fixe le principe général selon lequel la répartition intercommunale des charges des écoles publiques accueillant des enfants de plusieurs communes doit être déterminée par accord entre les communes concernées.

Les dépenses faisant l'objet d'une répartition intercommunale sont les dépenses de fonctionnement des écoles publiques (maternelles et élémentaires) supportées par la commune d'accueil, à l'exception des charges des annuités d'emprunts et des frais liés aux services périscolaires.

Par délibération du 2 juillet 2015, le Conseil Municipal avait fixé les montants de ces participations pour l'année 2014/2015, elle propose de les reconduire pour l'année scolaire 2015/2016 et de réactualiser ces tarifs pour l'année scolaire 2016/2017, comme suit :

- 400 € par élève et par année scolaire pour toutes les communes ayant des enfants scolarisés en CLIS
- 400 € par élève et par année scolaire pour les communes de plus de 600 habitants des cantons de Tullins et Voiron
- 250 € par élève et par année scolaire pour les communes de moins de 600 habitants des cantons de Tullins et Voiron
- 736 € par élève et par année scolaire pour toutes les communes hors des cantons de Tullins et Voiron

Le rapporteur propose au conseil municipal :

- de reconduire les tarifs fixés par délibération du 2 juillet 2015 pour l'année scolaire 2015-2016,
- d'appliquer ces tarifs pour la rentrée scolaire 2016-2017,
- d'imputer les recettes relatives à ces contributions au 92.213.11 "Enseignement 1^{er} degré" article 7474,
- d'imputer les dépenses relatives à ces contributions au 92.213.11 "Enseignement 1^{er} degré" article 65581,
- d'autoriser Madame le Maire ou son adjointe à l'enfance et à l'éducation à signer les conventions avec les communes ci-indiquées,
- de dire qu'un état sera établi conjointement par la commune de St Jean de Moirans et chaque commune concernée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide :

- **d'adopter la proposition.**

M. ROSTAING-PUISSANT demande si toutes les communes jouent le jeu. P. ROUYEYRE répond que ce n'est pas toujours le cas pour Voiron mais, pour les autres oui. Cela est très équilibré avec Moirans, on paye beaucoup à Voiron.

VOTE : 23 voix pour

4. Transfert de la compétence « lecture publique » à la CAPV

Le Conseil Municipal,

Vu l'article L.5211-17 du Code Général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil communautaire de la communauté d'agglomération n°16-009 en date du 26 janvier 2016 et rendue exécutoire le 28 janvier 2016, relative à la création d'une compétence facultative de la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais en matière de lecture publique ;

Considérant que des réflexions sont conduites à l'échelle intercommunale en matière de compétences culturelles suite aux demandes de plusieurs communes convergeant vers le transfert d'équipements ou d'actions culturelles et suite à l'actualisation du projet de territoire ;

Considérant que ce projet de territoire adopté par la Communauté d'agglomération du Pays Voironnais a défini un objectif général de politique culturelle, à savoir : renforcer l'attractivité du territoire, maintenir l'existant en cas de désengagement des communes de leur politique culturelle, et contribuer à la réduction des inégalités d'accès à la culture sur le territoire ;

Considérant que la construction d'un réseau de lecture publique à l'échelle intercommunale, et le transfert de la compétence « lecture publique » auprès de la Communauté d'agglomération du Pays Voironnais, participent à la mise en place de ces objectifs ;

Décide :

- d'autoriser à compter de la date du transfert de compétence prononcé par arrêté du représentant de l'État, le transfert de la compétence « lecture publique » se définissant comme l'animation, la gestion et le développement d'un réseau de lecture publique ;
- de prendre acte que la communauté d'agglomération sera substituée à la commune de plein droit à la date du transfert de compétence, dans toutes les délibérations et tous les actes afférents à l'exercice de la compétence « lecture publique » ;
- d'admettre que les modalités financières et matérielles de ce transfert feront l'objet de délibérations ultérieures du Conseil Municipal de St Jean de Moirans.

M. AURIA dit que ce sont des sujets sur lesquels qu'ils ont beaucoup partagé en commission culturelle de la CAPV et à St Jean Solidaire.

M. RIEUBON demande ce que cela va apporter aux St Jeannais. M. AURIA dit qu'il était prévu qu'il y ait au minimum un coin lecture et que l'on aura un réseau de bibliothèques de la CAPV.

MC MARILLAT demande quelles seront les conséquences financières. L. BETHUNE dit que la base de calcul sera celle du SIEP.

M. RIEUBON demande si on aura tous le même tarif sur le territoire. M. ROSTAING-PUISSANT dit que l'on n'a pas le tarif exact mais que ce sera vraisemblablement environ 3 € par habitant, donc 9000 €.

MC MARILLAT observe que pour l'instant la nouvelle bibliothèque n'est pas ouverte. Est-ce en attente de transfert ?

A. AURIA dit que ce n'est pas lié, qu'un travail de qualité a été fait. Cela a pris beaucoup de temps, mais il ne le regrette pas. Il dit que les bénévoles ont fait un gros travail pour que les St Jeannais s'intéressent davantage aux livres, qu'ils y trouvent un plus grand confort.

F. PernoUD dit que le fond va être commun, les livres pourront être commandés dans une autre bibliothèque.

M. RIEUBON demande si le risque n'est pas que les gens attendent beaucoup de temps pour avoir un livre.

MC MARILLAT dit que si elle comprend bien, on a fait une bibliothèque qui va tomber dans l'intercommunalité.

MC MARILLAT demande si les retombées vont être positives. L. BETHUNE dit que cela ne peut être que positif et que la bibliothèque St Jeannaise existe depuis 1989.

S. BUISSON se réjouit que l'intercommunalité arrive à prendre des compétences de cette nature et que l'on a beaucoup de choses à faire en commun sur le plan culturel.

A. AURIA dit que plusieurs communes n'ont pas encore délibéré.

L. BETHUNE dit que la commune a trouvé une personne pour le service civique mission « bibliothèque », qui arrivera le 28 ou 29 août prochain pour une mission de 10 mois.

VOTE : 23 voix pour

5. Plan partenarial de gestion de la demande et d'information du demandeur et document cadre sur les attributions

Vu l'article R.441-2-10 du code de la construction et de l'habitation qui précise le contenu du «Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur»,

Vu les articles L.441-2-8 et R.441-2-11 du code de la construction et de l'habitation qui précise les conditions dans lesquelles le projet de plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur est soumis aux communes membres,

Vu le décret n° 2015-524 du 12 mai 2015 relatif au contenu, aux modalités d'élaboration, d'évaluation et de révision du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du Pays Voironnais n°15-116 du 28 avril 2015 engageant la procédure d'élaboration du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du Pays Voironnais n°16-029 du 23 février 2016 définissant les orientations du document cadre sur les attributions et plan partenarial,

Vu le projet de plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur et du document cadre sur les attributions arrêté par la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) du 13 mai 2016.

Les objectifs et enjeux du Plan partenarial

La loi ALUR (Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové) du 24 Mars 2014 prévoit de réformer les procédures de demande et d'attribution de logement social pour plus de transparence, d'efficacité et d'équité.

Une des dispositions majeures de l'article 97 de loi ALUR est le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information du Demandeur. Ce Plan vient placer l'intercommunalité comme "chef de file" d'organisation de la gestion des attributions.

Ainsi, la loi prévoit que tout établissement public de coopération intercommunale doté d'un programme local de l'habitat approuvé, doit élaborer un plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs sur son territoire.

D'une durée de six ans, il doit associer à minima les communes membres de l'EPCI et les bailleurs sociaux ayant du

patrimoine sur son territoire.

L'élaboration du Plan partenarial s'inscrit dans la continuité de la démarche de Lutte Contre les Discriminations qui va se clôturer en Juin 2015, et de l'expérimentation de la location active, initiée en Avril 2014. Il s'agira notamment de définir dans le cadre du Plan partenarial, la place et le rôle de la location active dans le système d'attribution.

Ce plan doit prévoir les dispositions pour :

- Satisfaire le droit à l'information pour tout demandeur de logement social

Les demandeurs devront pouvoir bénéficier d'informations sur les modalités de dépôt, les étapes du traitement de leurs demandes et des caractéristiques du parc social pouvant les intéresser notamment.

- Accueillir tout demandeur qui le souhaite

Un service d'accueil et d'information doit être créé au niveau intercommunal. Il doit répondre au principe de l'accueil physique de tout demandeur qui le souhaite. Ce service doit permettre de délivrer une information harmonisée à l'échelle du territoire intercommunal, répondant à l'enjeu d'équité et au droit à l'information.

- Disposer d'une gestion partagée de la demande

Les bailleurs et les réservataires de logements sociaux mettent en commun les demandes, les pièces justificatives nécessaires à leur instruction, et les informations relatives à la situation des demandeurs et au traitement de leurs dossiers.

Le Plan doit également prévoir les moyens pour prendre en compte les demandes justifiant d'un examen particulier.

Projet d'orientations et programme d'actions arrêté par la CIL du 13 Mai 2016

PARTIE 1 : ORGANISER L'ACCUEIL ET L'INFORMATION A L'ÉCHELLE INTERCOMMUNALE

ORIENTATION 1 : Garantir un accueil équitable et une information harmonisée à l'échelle intercommunale

Objectifs :

Mieux informer le demandeur pour lui permettre de mieux comprendre le système d'attribution et devenir acteur. Créer une culture commune, animer un réseau de professionnels, les outiller, pour professionnaliser l'accueil et pour garantir un accueil équitable des demandeurs sur le territoire intercommunal.

Action 1. Définir un socle commun d'informations harmonisées

Action 2. Harmoniser les pratiques via la création d'une instance d'animation

Action 3. Outiller les professionnels et les demandeurs

ORIENTATION 2 : Rationaliser les lieux d'accueil et d'enregistrement, en s'appuyant les guichets des communes et des bailleurs

Objectifs :

Conserver les guichets d'accueil et d'enregistrement au sein des communes et des bailleurs, mais rationaliser leurs missions en fonction des moyens et compétences dédiés. Ainsi il s'agit de limiter le nombre de guichets d'enregistrement pour garantir une saisie qualitative et homogène, et créer plusieurs niveaux d'accueil dépendants des moyens dédiés.

Action 4. Limiter les lieux d'enregistrement, répartis entre communes et bailleurs

Action 5. Créer plusieurs types d'accueil dépendants des moyens dédiés, répartis entre communes et bailleurs

Action 6 . Définir les modalités de coopérations entre guichets d'accueil

Action 7. Étudier l'opportunité d'un accueil centralisé dans un lieu commun

ORIENTATION 3 : S'organiser collectivement pour mettre en place un service d'accueil et d'information

Objectifs :

Créer un service équitable et homogène à l'échelle intercommunale pour mettre en œuvre le Droit à l'information des demandeurs, les aider à formuler leur demande, les conseiller dans le cadre d'entretiens personnalisés. Formaliser les missions de chaque partenaire, et leur participation au service d'accueil et d'information pour une mise en réseau lisible, efficace, au service du demandeur.

Action 8. Définir le rôle et la participation des partenaires dans le cadre du service d'accueil et d'information

PARTIE 2 : DÉFINIR LES MODALITÉS DE GESTION ET DE TRAITEMENT PARTAGES DES DEMANDES

ORIENTATION 4 : Poursuivre le partenariat actif autour de la gestion partagée

Objectifs :

Poursuivre les bonnes pratiques partenariales autour de la mise en commun des dossiers de demande de logement social, du partage des informations relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leur dossier, et s'engager collectivement à une prise en compte équitable de l'ensemble des dossiers.

- Action 9. Poursuivre le partenariat autour du fichier partagé SNE
- Action 10. Consolider le rôle d'animateur local de l'intercommunalité

ORIENTATION 5 : Intégrer les nouvelles règles de gestion partagée pour un système simple pour le demandeur et efficace pour les partenaires

Objectifs :

Questionner l'organisation actuelle dans l'objectif d'optimiser le processus de traitement de la demande, et répondre aux nouveaux enjeux de réactivité (préavis réduits...).

- Action 11. Encourager l'enregistrement, la mise à jour, et le renouvellement en ligne
- Action 12. Repenser l'organisation locale pour être plus réactif et répondre aux nouvelles obligations législatives

ORIENTATION 6 : Rendre lisibles les priorités de chaque réservataire et garantir des pratiques équitables

Objectifs :

Afficher le rôle des différents acteurs, leur filière de réservation, leurs critères de priorités et leur organisation pour le traitement des demandes, dans le respect des enjeux de cohérence, d'équité et d'efficacité.

- Action 13. Harmoniser les pratiques des commissions communales pour garantir l'équité
- Action 14. Poursuivre le travail d'harmonisation des CAL

ORIENTATION 7 : Asseoir le double rôle de l'intercommunalité

Objectifs :

Consolider les rôles de l'intercommunalité : répondre à la demande prioritaire et garantir l'équité à l'échelle intercommunale.

- Action 15. Répondre à la demande prioritaire dans le cadre de la commission sociale
- Action 16. Garantir l'équité de traitement à l'échelle intercommunale

ORIENTATION 8 : Faire de la location active une vraie alternative

Objectifs :

Consolider l'organisation autour de la location active, améliorer le dispositif, pour offrir une véritable alternative aux demandeurs : être acteur de sa demande.

- Action 17. Pérenniser la location active
- Action 18. Consolider le système de location active hors cadre expérimental
- Action 19. Améliorer le système de location active

ORIENTATION 9 : Rendre le système plus lisible et plus équitable avec la cotation

Objectifs :

Faire vivre la grille de cotation validée dans le cadre de la démarche de lutte contre les discriminations, en attendant l'outil qui permettra d'ordonner toute la demande et ainsi de mettre en œuvre la cotation comme outil d'aide à la sélection des dossiers.

- Action 20. Utiliser la grille de cotation iséroise
- Action 21. Participer à l'élaboration d'un outil national

PARTIE 3 : CONSTRUIRE DES POLITIQUES D'ATTRIBUTION TERRITORIALISEES A L'ÉCHELLE INTERCOMMUNALE

ORIENTATION 10 : Définir une approche globale pour favoriser l'équilibre territorial

Objectifs :

Poursuivre les projets de Restructuration Urbaine pour favoriser la mixité sociale en renforçant l'attractivité des quartiers, en améliorant leur image, en améliorant le quotidien des habitants, en permettant les parcours résidentiels. Continuer l'effort de production d'offre à bas loyer dans les pôles, équipés et desservis, permettant l'accès aux plus modestes.

- Action 22. Mobiliser l'ensemble des leviers pour garantir l'équilibre territorial
- Action 23. Évaluer l'expérimentation en cours de politique de peuplement sur Baltiss

ORIENTATION 11 : Faciliter des relogements correspondant aux capacités et attentes des ménages

Objectifs :

Être collectivement attentif et vigilant au bon déroulé des relogements des ménages dont le logement a été démoli, en prévoyant des conditions particulières pour des relogements facilités et adaptés aux capacités et attentes des locataires.

Action 24. Appliquer les modalités de la charte partenariale pour les relogements opérationnels

ORIENTATION 12 : Permettre aux ménages en dessus des plafonds de venir ou de rester dans les quartiers pour favoriser la mixité

Objectifs :

Utiliser les outils dérogatoires concernant les plafonds de ressources et l'application du Supplément de Loyer de Solidarité pour permettre aux ménages disposant de revenus de venir et rester dans les quartiers RU.

Action 25. Permettre aux ménages en dessus des plafonds de venir s'installer dans les quartiers RU

Action 26. Permettre aux ménages en dessus des plafonds de rester dans les quartiers RU

ORIENTATION 13 : Organiser un suivi régulier de l'occupation du parc social à l'échelle intercommunale

Objectifs :

Organiser la mobilisation de données d'observation de l'occupation du parc social fiables, régulières et comparables, à l'échelle intercommunale, et mettre en place un suivi des actions piloté par l'EPCI.

Action 27. Définir des indicateurs de suivi de l'occupation du parc social

Action 28. Organiser la mobilisation des données, leur traitement et leur suivi à l'échelle intercommunale

ORIENTATION 14 : Mobiliser tous les réservataires pour répondre à la demande prioritaire et garantir l'équilibre territorial

Objectifs :

Conformément au projet de loi Égalité et Citoyenneté, il s'agit de définir des objectifs d'attribution visant à :

- mobiliser l'ensemble des contingents et réservataires pour loger les ménages prioritaires
- loger les ménages les plus modestes en dehors des quartiers prioritaires

Action 29. Impliquer les réservataires pour répondre à la demande prioritaire

Action 30. Loger les plus modestes en dehors des quartiers RU

ORIENTATION 15 : Organiser les conditions de mise en œuvre et de suivi de l'accord collectif

Objectifs :

Le volume et la diversité des publics prioritaires complexifient le suivi des objectifs. Il s'agit de partager un socle commun, une méthode de suivi à l'échelle départementale, sur la base des indicateurs mobilisables via le SNE.

Action 31. Identifier les indicateurs de suivi de l'accord collectif

Action 32. Partager un socle commun d'indicateurs et une méthodologie à l'échelle départementale

ORIENTATION 16 : Consolider l'organisation locale pour le traitement des publics prioritaires

Objectifs :

Les partenaires locaux se sont historiquement organisés pour répondre à la demande prioritaire (une commission sociale identifiée par les travailleurs sociaux, un partenariat Action sociale/logement qui fonctionne etc). Il s'agit de consolider, d'améliorer voire de faire évoluer cette organisation pour garantir une prise en compte efficace de la demande prioritaire à toutes les phases de traitement.

Action 33. Un partenariat Action sociale/logement efficace à formaliser

Action 34. Améliorer la détection et l'orientation des ménages qui présentent des freins à l'accès au logement

Action 35. Une qualification de la demande et un échange d'information en amont de la CAL à améliorer pour les situations complexes

Action 36. Asseoir la commission sociale comme l'instance de traitement des publics prioritaires

Action 37. Des actions de l'EPCI à renforcer dans le cadre de l'identification et du suivi de la demande prioritaire

Action 38. Organiser une prise en charge équitable des ménages handicapés et en situation d'impayé

ORIENTATION 17 : Maintenir un taux de mutations en dessus de 35 %, réparties entre bailleurs et réservataires

Objectifs :

Favoriser les parcours résidentiels, adapter les logements aux besoins des locataires, en considérant les mutations à une échelle inter-bailleurs et en mobilisant l'ensemble des contingents, pour conserver une fluidité du parc HLM.

Action 39. Considérer certaines mutations comme prioritaires

Action 40. Considérer la location active comme une alternative pour les demandeurs de mutation

Action 41. Mettre en œuvre une politique volontariste de mutation pour gérer les sous-occupations notoires et libérer des T5

Actuellement le territoire dispose d'une multiplicité de lieux d'accueil (communes, bailleurs) dotés de moyens différents, produisant un risque d'inégalité. La réflexion sur la mise en place du Service d'Accueil et d'Information s'appuie sur l'état des lieux des services existants.

Un référentiel de l'accueil a été travaillé par les partenaires qui définit des missions d'accueil et d'information différentes selon les moyens dédiés par les guichets d'accueil. Quatre types d'accueil complémentaires et cohérents ont été définis. L'engagement sur le type d'accueil se fera par le biais d'une convention par guichet (communes et bailleurs).

La commune de ST JEAN DE MOIRANS accueillera un guichet « type SUIVI ».

> Caractéristiques du guichet « type suivi » :

- Communication harmonisée sur le site internet
- Outils de communication pour les demandeurs disponibles en Mairie
- Délivrance de l'information harmonisée : procédure de dépôt, enregistrement en ligne, info dossier unique, traitement de la demande, offre, location active etc.
- Suivi du dossier du demandeur : renseignement sur l'état d'avancement du dossier du demandeur, mise à jour du SNE avec les nouvelles informations transmises par le demandeur. Renouvellement des demandes. Suivi à dominante administrative.

> Modalités d'accueil : physique (accueil spontané en mairie ou sur RDV dans un délai de 15 j max) et téléphonique

- Moyens : agent communal qualifié et formé
- Participation aux réunions techniques d'animation du service d'accueil (formation – information) : 2 réunions/an
- Maîtrise des outils à disposition des professionnels et des demandeurs
- Compétences requises :
 - connaissance de l'organisation des attributions : réservataires, pré-CAL, CAL, règles de priorité
 - connaissance de l'offre et de la demande locale
 - capacité à formuler un argumentaire pour expliquer les avancées (ou pas) du dossier

> Gestion dossier unique : engagement à numériser toute pièce reçue

Vérification des pièces (appartenance au périmètre, réglementaire – lisibilité – validité)

Envoi des pièces au numériseur national ou scanneur

Mise à jour du SNE avec les éléments

Application des procédures en cas de pièce illisible, hors périmètre etc.

La consultation du plan partenarial

Le projet de plan est soumis pour avis aux communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale. Si les avis n'ont pas été rendus dans le délai de deux mois suivant la saisine, ils sont réputés favorables.

Le projet de plan est transmis au représentant de l'Etat dans le département qui peut demander, dans le délai de deux mois suivant sa saisine, des modifications pour répondre aux objectifs qu'il avait fixés à ce plan. Le plan ne peut être adopté si ces demandes ne sont pas satisfaites.

Avis du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du projet de plan partenarial et délibéré,

Emet un avis favorable sur le projet de plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur arrêté par la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais

Autorise Mme le Maire à signer toutes pièces relatives au dossier.

M. RIEUBON demande si on peut déposer son dossier directement par informatique. MC MARILLAT demande si cela existait déjà. Il est répondu que oui.

P. NOE dit que c'est une rationalisation des points d'accès et qu'il s'agit de la gestion des dossiers et des demandes.

S. BUISSON dit que c'est un aboutissement dans le cadre du PLH. P. NOE dit que c'est sûr, que cela rend plus opérationnel le PLH.

S. BUISSON se réjouit de cette mise en place.

VOTE : 23 voix pour.

6. Contrat d'avenir

L'assemblée est informée de la possibilité pour les collectivités de conclure un contrat d'avenir.

Ce dispositif crée par la loi 2012-1189 du 29 octobre 2012. Il a pour objectif d'aider à l'insertion des jeunes particulièrement éloignés de l'emploi, en raison de leur défaut de formation ou de leur origine géographique. Il comporte des engagements réciproques entre le jeune, l'employeur et les pouvoirs publics pour permettre une insertion durable dans la vie professionnelle.

Le Contrat d'avenir est un contrat de droit privé dont la durée peut aller de 1 à 3 ans.

Le bénéficiaire du contrat perçoit une rémunération au moins égale au produit du smic par le nombre d'heures effectuées. L'employeur bénéficie d'aides de l'Etat dont le montant est fixé chaque année par un arrêté du préfet de région. Ces aides sont versées mensuellement par la DR ASP RHONE ALPES pour le compte de l'Etat.

L'embauche ouvre droit à l'exonération des cotisations patronales d'assurances sociales et d'allocations familiales afférentes à la fraction de rémunération n'excédant pas le produit du smic par le nombre d'heures rémunérées. Les autres cotisations restent dues.

Le dispositif est géré par la mission locale pour le compte de l'Etat. Une convention entre celle-ci et la collectivité employeur et un contrat avec le bénéficiaire doivent être signés.

Il est proposé à l'assemblée de recourir à la passation d'un contrat d'avenir (Contrat à durée déterminée pour une durée de 1 à 3 ans maximum).

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide :

- **d'autoriser** Madame le Maire à signer une convention avec la mission locale pour un contrat d'avenir.
- **de dire** que cette convention définira le projet professionnel du salarié, fixera les conditions d'accompagnement dans l'emploi ainsi que les actions de formation, et déterminera le montant de l'aide de l'Etat.

S. BUISSON dit que sous couvert d'un contrat d'avenir, on fait riper des missions d'un agent sur un nouveau contrat d'avenir, et ainsi on aura 3 personnes à l'animation. L. BETHUNE demande une explication.

S. BUISSON dit que le premier agent en contrat d'avenir faisait du nettoyage et que celui qui arrive n'en fera plus.

L. BETHUNE dit que les activités péri-éducatives ne concernent pas seulement le temps passé devant les enfants, mais qu'il y a aussi toute la partie administrative, la préparation des activités et la gestion des inscriptions. Il sera aussi affecté à l'assistance de l'organisation des animations du village.

MC MARILLAT dit qu'elle n'a pas compris pour combien de contrat il s'agissait de délibérer. L. BETHUNE répond qu'il s'agit d'un seul.

S. BUISSON demande comment va être fait l'entretien du gymnase. S. BOIZOT, DGS, répond que les heures vont être réparties entre les agents d'entretien, et qu'un marché avec une société de nettoyage est réfléchi pour la rentrée prochaine. La décision sera prise cet été. Elle précise que le gymnase étant très occupé, il est probable que la solution de la société extérieure soit retenue du fait que l'intervention très tôt le matin ou très tard le soir est difficilement compatible avec les contrats des agents territoriaux actuels.

L. BETHUNE répond qu'une réunion a eu lieu avec les associations utilisatrices du gymnase notamment par rapport au ménage. S. BUISSON répond que financièrement, cela ne sera pas neutre. L. BETHUNE répond que lorsque l'on a un équipement nouveau, on se doute bien qu'il y a des frais afférents. M. DELMAS dit qu'il y a le remboursement du salaire de l'agent en arrêt de travail et qu'il faut en tenir compte.

L. BETHUNE dit que l'agent d'animation va bientôt nous quitter pour un heureux événement, et que la venue de ce nouveau contrat d'avenir permet aussi de préparer ce départ.

VOTE : 1 abstention, 22 voix pour.

S. BUISSON dit qu'il s'abstient car il n'a aucune visibilité sur les frais que cela va engendrer pour l'entretien du gymnase.

L. BETHUNE répond que 12 heures de ménage effectuées par l'agent actuel n'étaient de toute façon pas suffisantes pour entretenir un gymnase de cette taille. Elle convient que ce sont des frais mais que sans entretien, dans 5 ans, le gymnase ne sera quasiment plus praticable.

7. Désignation d'un avocat pour défendre la commune

Madame le Maire rappelle au conseil municipal la requête présentée par Monsieur Roger FAURE-BONDAT, en annulation de la délibération du 7/11/2013 adoptant le Plan Local d'Urbanisme.

Elle indique qu'il est nécessaire dans le cadre de cette procédure de désigner un avocat qui sera chargé du suivi de ce dossier, de représenter et de défendre la commune dans cette affaire.

Il est proposé de désigner Maître Michel FESSLER, avocat, dont le cabinet est situé à GRENOBLE, 11 rue Aimé Bery.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- De désigner Me M. FESSLER, avocat, pour défendre la commune devant les tribunaux,
- De charger Madame le Maire de signer tous documents afférents.

VOTE : 23 voix pour.

8. Taxe sur les terrains devenus constructibles

Le rapporteur expose à l'assemblée que l'article 26 de la loi portant engagement national pour le logement (loi n°2006-872 du 13 juillet 2006), codifié à l'article 1529 du code général des impôts (CGI), permet aux communes d'instituer, à compter

du 1^{er} janvier 2007, une taxe forfaitaire sur la cession à titre onéreux de terrains nus qui ont été rendus constructibles du fait de leur classement :

- Par un plan local d'urbanisme ou un document en tenant lieu (ex : Plan d'occupation des sols), dans une zone urbaine ou dans une zone à urbaniser ouverte à l'urbanisation,
- Ou par une carte communale, dans une zone constructible.

Cette taxe a été créée pour restituer aux communes une part de la plus-value engendrée par le fait de rendre des terrains constructibles, afin qu'elles puissent faire face aux coûts des équipements publics découlant de cette urbanisation.

Il est précisé que la taxe est acquittée lors de la première cession à titre onéreux d'un terrain, intervenue après son classement en terrain constructible. Son taux, fixé à 10%, s'applique sur une base égale à 2/3 du prix de cession (ce qui correspond à un taux réel de 6,66 %).

La taxe ne s'applique pas :

- Lorsque le prix de cession, défini à l'article 150 VA du CGI, est inférieur à 3 fois le prix d'acquisition,
- Aux cessions de terrains :
 - Lorsque ceux-ci ont été classés constructibles depuis plus de 18 ans,
 - Ou dont le prix est inférieur ou égal à 15 000 €,
 - Ou constituant les dépendances immédiates et nécessaires de l'habitation principale du cédant ou de l'habitation en France des non-résidents,
 - Ou pour lesquels une déclaration d'utilité publique a été prononcée en vue d'une expropriation, à condition que la totalité de l'indemnité soit consacrée à l'acquisition, la construction, la reconstruction ou l'agrandissement d'un ou plusieurs immeubles, dans un délai de 12 mois à compter de sa perception,
 - Ou échangés dans le cadre d'opérations de remembrements (ou assimilées),
 - Ou cédés, avant le 31 décembre 2007, à un organisme d'habitations à loyer modéré, à une société d'économie mixte gérant des logements sociaux, ou à un organisme mentionné à l'article L.365-1 du code de la construction et de l'habitation (unions d'économie sociale),
 - Ou cédés, avant le 31 décembre 2007, à une collectivité territoriale, en vue de leur cession à l'un des organismes mentionnés à l'alinéa précédent (organisme HLM, SEM, etc).

Le conseil municipal après en avoir délibéré, décide :

- L'institution sur le territoire de la commune de la taxe forfaitaire sur la cession à titre onéreux de terrains nus devenus constructibles.
- De dire que la présente délibération s'applique aux cessions réalisées à compter du premier jour du troisième mois qui suit la date à laquelle elle est exécutoire.
- De dire que la présente délibération sera notifiée aux services fiscaux au plus tard le premier jour du deuxième mois suivant cette même date.

M. RIEUBON demande : si par exemple, je suis propriétaire d'un terrain constructible et que je construis, il ne se passe rien pour moi, mais par contre si je le vends ? F. PERNOUD explique que si le terrain était agricole, et qu'il est devenu constructible dans le cadre du vote d'un PLU, la taxe s'appliquera, mais que dans ce cadre-là.

Il précise que c'est le vendeur qui paiera cette taxe.

M. RIEUBON demande l'intérêt de cette taxe. F. PERNOUD répond que ce sont des recettes supplémentaires pour la commune. M. DELMAS dit que cette taxe peut être considérée comme une contribution aux aménagements urbains.

M. RIEUBON demande combien cela peut représenter. M. DELMAS dit qu'ils n'ont pas fait de simulation de calcul mais en faisant une enquête sur les communes voisines, cela peut aller de 4000 à 12 000 € par an.

MC MARILLAT dit que cette taxe va toucher certaines familles rurales mais ni les marchands de biens, ni les promoteurs qui engagent des opérations importantes, rémunératrices mais gourmandes en infrastructures.

Elle demande : cela ne risque-t-il pas de faire augmenter le prix du terrain car les vendeurs intégreront le coût de la taxe ? et ainsi défavoriser les primo accédants ?

VOTE : 1 voix contre, 4 abstentions, 18 voix pour.

9. Taxe locale sur la publicité extérieure

Par délibération du 12 juin 2003, le conseil municipal a institué la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) applicable aux dispositifs publicitaires, enseignes et pré-enseignes implantés sur son territoire et en a fixé les tarifs selon les modalités prévues aux articles L 2333-6 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Conformément aux articles L 2333-9, L 2333-10, et L 2333-12 du CGCT, il est proposé au conseil municipal d'actualiser ces tarifs, lesquels seront applicables à compter du 1^{er} janvier 2017.

En effet, le CGCT prévoit que chaque année avant le 1^{er} juillet, le conseil municipal peut actualiser les tarifs applicables sur le territoire de la commune dans une proportion maximum égale à l'évolution de l'indice du prix à la consommation hors tabac de la pénultième année (article L 2333-12 du CGCT) et ce, sous réserve que l'augmentation ne dépasse pas 5 € par m² par rapport à l'année précédente (article L 2333-11 du CGCT).

Ainsi, sur la base du B de l'article L 2333-9, le tarif maximum servant de référence pour la détermination des tarifs (prévus aux 2° et 3° dudit article) s'élève pour la commune de St Jean de Moirans en 2017 à : 15 €. Le taux de variation applicable aux tarifs de la TLPE en 2017 s'élève ainsi à + 0,2 % (source INSEE). Un coefficient multiplicateur s'applique à ce tarif de référence, suivant les dispositifs et leur surface.

Il est indiqué que le tarif maximal prévu à l'article L.2333-10 du CGCT s'élève pour 2017 à 20,50 € pour les communes de moins de 50 000 habitants appartenant à un EPCI de 50 000 habitants et plus.

Il est proposé au conseil municipal d'actualiser les tarifs en vigueur en appliquant l'augmentation de 0,2 %.

Les tarifs applicables au 1er janvier 2017 seraient les suivants :

Enseignes (article L.2333-9-B-3° du CGCT)

Exonération pour surface $\leq 7 \text{ m}^2$

Superficie/annonceur	$> 7 \text{ m}^2$ et $\leq 12 \text{ m}^2$	$> 12 \text{ m}^2$ et $\leq 50 \text{ m}^2$	$> 50 \text{ m}^2$
Tarifs à compter du 1 ^{er} janvier 2017	15,03 €/m ²	30,06 €/m ²	60,12 €/m ²

Dispositifs publicitaires et pré-enseignes (article L.2333-9-B-1° du CGCT)

Superficie individuelle	Support non numérique		Support numérique	
	$\leq 50 \text{ m}^2$	$> 50 \text{ m}^2$	$\leq 50 \text{ m}^2$	$> 50 \text{ m}^2$
Tarifs à compter du 1 ^{er} janvier 2017	15,03 €/m ²	30,06 €/m ²	45,09 €/m ²	90,18 €/m ²

Il est précisé que la taxation se fait par face.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, décide :

- D'adopter la proposition.
- D'appliquer les tarifs sus mentionnés à compter du 1^{er} janvier 2017.

M. DELMAS dit qu'une réévaluation annuelle sera faite. L. BETHUNE dit que ces tarifs n'ont pas été réévalués depuis 2003.

VOTE : 23 voix pour.

10. Convention avec l'association les Eco-jardins de St Jean de Moirans

Le rapporteur informe l'assemblée de la création de l'association les éco-jardins de St Jean de Moirans.

Il explique que la commune souhaiterait mettre à disposition de l'association une partie de la parcelle cadastrée AT94 pour la création de jardins familiaux.

Il explique également qu'il convient de signer une convention avec l'association afin de fixer les modalités de cette mise à disposition.

Il donne lecture de ladite convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :

- D'autoriser Mme Le Maire à signer ladite convention avec l'Association des éco-jardins de St Jean de Moirans et tous documents afférents à ce dossier.

MC MARILLAT demande le nombre d'adhérents de cette association. V. GENSBURGER répond qu'ils sont 15 adhérents. S. BUISSON demande s'ils sont St Jeannais et si les extérieurs peuvent être membres. V. GENSBURGER répond qu'il n'est pas à l'association, qu'il peut se renseigner et qu'à priori il n'y voit pas d'inconvénient. Il ajoute que c'est à l'association de gérer et pas à la municipalité.

MC MARILLAT demande s'il y a des frais. V. GENSBURGER dit qu'il y a des aménagements à faire. Il dit que le plus gros problème pour l'association, c'est l'arrosage. Elle demande si le terrain sera clos.

VOTE : 23 voix pour.

11. Création d'un comité consultatif « réfugiés »

Mme Laurence BETHUNE, Maire rappelle que le conseil municipal par délibération du 8 juillet 2014 a approuvé le fonctionnement des comités consultatifs.

Elle propose de créer un comité consultatif : « réfugiés ».

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

- D'approuver la création du comité consultatif « réfugiés ».

M. RIEUBON demande comment cela peut s'organiser, qui peuvent être les gestionnaires ? La mairie ou une association. S. MONCHO répond que c'est pour cela qu'il convient de créer un comité consultatif, afin de piloter le projet. Elle ajoute qu'il est assez rare que les communes mettent à disposition un logement communal et que la commune a un bon dossier par rapport à cela.

M. RIEUBON demande qui sont les membres de ce comité. S. MONCHO répond que ce sont les membres de la commission « mieux vivre ensemble » et qu'un appel à candidature sera fait pour les membres extérieurs.

S. MONCHO indique que l'association « La Relève » accompagnera la commune au niveau administratif, légal. Ce sont des travailleurs sociaux, ils seront donc là pour l'accompagnement social et éventuellement éducatif.

S. BUISSON demande si ce comité consultatif aura une durée temporaire. S. MONCHO répond que oui, comme tous les autres comités consultatifs dans la mesure où on n'a pas arrêté la durée. Elle explique que le but du comité consultatif n'est pas seulement d'accueillir la famille de réfugiés, mais aussi de l'accompagner dans son intégration dans la société française.

S. MONCHO indique que c'est la Préfecture qui choisit la famille.

M. RIEUBON demande si une information sera faite à la population. S. MONCHO répond que oui.

VOTE : 23 voix pour.

12. Renégociation de prêt

Monsieur Michel DELMAS, adjoint aux finances, donne connaissance au Conseil Municipal du projet de réaménagement du prêt en cours n° 00000602931 contracté auprès du CREDIT AGRICOLE SUD RHONE ALPES au taux de 4.51 %
Il détermine comme suit les moyens financiers à envisager pour faire face aux dépenses :
Il indique que la commune a décidé de demander à la CAISSE REGIONALE DE CREDIT AGRICOLE MUTUEL SUD RHONE-ALPES, de refinancer son prêt N°00000602931 en mettant en place, à la date du 20.07.2016, un nouveau crédit remboursable.

La proposition de renégociation de cet emprunt est la suivante :

Montant : 1 047 488,66 € après recapitalisation des indemnités financières, soit au 07.06.2016 :

- Capital restant dû : 863 750,27 €
- Indemnité Financière : 177 245,87 € (arrêté au 7/06/2016)
- Indemnité Forfaitaire : 6 492,52 € (arrêté au 7/06/2016)

M. Michel DELMAS explique que ces sommes sont susceptibles d'évoluer à la hausse ou à la baisse en fonction de l'index de référence.

Ainsi, en cas d'évolution à la hausse, la Commune de Saint Jean de Moirans s'engage à verser au Crédit Agricole Sud Rhône Alpes les sommes correspondant à la différence entre les sommes arrêtées au 07.06.2016 et celles arrêtées au jour de la mise en place du réaménagement.

En cas d'évolution à la baisse, le Crédit Agricole Sud Rhône Alpes restituera à la Commune de Saint Jean de Moirans les sommes correspondant à la différence entre les sommes arrêtées au 07.06.2016 et celles arrêtées au jour de la mise en place du réaménagement.

Durée : 15 ans. (180 mois)

Taux actuel : 1.63 % fixe,

sous réserve de la signature du contrat et du déblocage de la totalité des fonds au plus tard 2 mois à compter de la date d'acceptation de la proposition.

- Echéances : annuelles (première échéance 20 juillet 2017)

Le Conseil, après avoir entendu l'exposé de Monsieur Michel DELMAS, adjoint aux finances, décide :

- de prendre en considération et d'approuver le projet qui lui est présenté,
- de s'engager pendant toute la durée du prêt à créer et mettre en recouvrement, en tant que de besoin, les ressources nécessaires pour assurer le paiement desdites échéances et à inscrire le montant des remboursements en dépenses obligatoires,
- de retourner au Crédit Agricole Sud Rhône Alpes l'ensemble des documents nécessaires : délibération visée en Préfecture, contrat régularisé, au plus tard 10 jours ouvrés avant la mise en place définitive,
- de régler 1500 € les frais de dossier de mise en place du nouvel emprunt,
- d'autoriser, Madame le Maire, ou M. Michel DELMAS à signer tout document afférent à cette opération de renégociation des contrats de prêts avec le Crédit Agricole Sud Rhône Alpes.

S. BUISSON trouve que l'indemnité financière est très élevée. M. DELMAS répond que c'est l'indemnité de remboursement anticipée, que toutes les banques font pareil, et que cela dissuade les communes de renégocier. Le taux est très bas mais effectivement l'indemnité est élevée.

VOTE : 23 voix pour.

13. Questions diverses

- **Utilisation de deux locaux communaux**

- L'agence immobilière

L. BETHUNE indique que plusieurs demandes de location par des associations ont été faites. Or, lors de l'état des lieux de sortie, la commune s'est rendu compte que beaucoup de travaux étaient à faire (vide sanitaire plein d'eau, étanchéité à refaire, panneau électrique non conforme depuis 2008, WC à rendre accessibles, rideau de fer à changer). Il y en a pour au moins 10 000 € de travaux. Il n'est donc pas question de le mettre en location en l'état. Les travaux n'ayant pas été mis au budget 2016, le local ne pourra donc pas être remis en location.

- La Lyre St Jeannaise

Une étude est actuellement menée sur la destination des locaux communaux. Ce logement en fait partie. Quelques pistes de réflexion sont en cours. L. BETHUNE explique qu'il n'y a pas de manque à gagner parce que ce local était mis à disposition. S. MONCHO dit que l'occupation de ce local-là n'a pas été anticipé car le but était que la Lyre St Jeannaise y reste. Il n'y a pas de projet précis pour le moment.

- **Subventions accessibilité au Conseil Départemental**

L. BETHUNE rappelle qu'une subvention a été votée en 2015 pour l'accessibilité de l'école. Des travaux vont donc avoir lieu cet été.

Pour les autres dossiers hors délais, ils sont complets et feront partie de la demande 2017.

- **Simulation de PCS le 7 juillet à 9h.**
- **Conseil municipal le 7 juillet à 20h sur le PADD.**
- **Marché festif du 1er juillet**
- **Fibre optique aux professionnels**

L'ordre du jour étant épuisé, la séance s'est levée à 22h15.

Le Maire,

Laurence BETHUNE



Rédaction : V. DODDO / S. BOIZOT

Vérification : L. BETHUNE

Date : 05.07.16

