

Le deux juillet deux mille vingt et un, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Gérald Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 25 juin 2021

Présents : Gérald Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Renée-Claire Mancret, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Frédéric Cuchet, Nicolas Pommier, Gabriel Gandini, Florence Boullen-Murienne, Jacqueline Baret, Juliette Blanchet

Pouvoirs : Peggy Briand à Nicolas Pommier, François Bernigaud à Gérald Giraud, Didier Bouvard à Gilles Duvert, Arnaud Callec à Cécile Conry, Isabelle Gloux à Michel Deridder, Françoise Berthoud à Hubert Jeanson, Isabelle Cammarata à Estelle Gignoux, Brigitte Dulong à Jacqueline Baret, Laurent Robert à Florence Boullen-Murienne

Absents : Guillaume Spinelli, Mathieu Kuntz

Claudine Chassagne a été élue secrétaire de séance.

Lignes Directrices de Gestion

Marie-Paule Balicco, Conseillère déléguée aux ressources humaines, explique que l'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective,
- développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace,
- simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics,
- favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé,
- renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

- déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC),
- fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels,
- favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité, pour une durée de 6 ans.

Les Lignes Directrices de Gestion sont révisables à tout moment.

Les Lignes Directrices de Gestion de la commune de Saint-Martin d'Uriage sont déclinées dans le document annexé à cette délibération.

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

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant sur la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019,

Vu l'avis favorable de la commission du personnel en date du 14 juin 2021,

Vu l'avis favorable du Comité technique du 15 juin 2021,

Le Conseil municipal, à l'unanimité :

- approuve les Lignes Directrices de Gestion,
- autorise le Maire à signer tout document relatif aux Lignes Directrices de Gestion.

Ainsi fait et délibéré le deux juillet deux mille vingt et un et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 29

présents : 18, absents : 2, votants : 27 (9 pouvoirs)

Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission

en Préfecture et de sa publication le :

06 JUIL. 2021

Le Maire, Gérald Giraud



Auteur	Marie RAMBAUD
Date	28 mai 2021
Version	V2

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Commune & CCAS de SAINT MARTIN D'URIAGE

1	Propos liminaires.....	2
2	Propos introductifs.....	3
3	Méthode de travail adoptée pour l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion.....	4
3.1	Organisation du projet.....	4
3.2	Calendrier.....	5
4	Volet 1 – La stratégie pluriannuelle de gestion des Ressources Humaines.....	6
4.1	Axe 1 – Renforcer l'attractivité de la collectivité.....	7
4.2	Axe 2 – Modalités d'organisation du temps de travail.....	9
4.3	Axe 3 – Développement d'une politique de prévention des risques professionnels.....	10
4.4	Axe 4 - Lutter contre les discriminations.....	11
5	Volet 2 – Promotion et valorisation des parcours professionnels.....	12
5.1	Avancements de grade.....	12
5.2	Changement de cadre d'emplois :concours et promotion interne.....	13
5.3	Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur.....	14
5.4	Prise en compte de l'égalité professionnelle en matière d'avancement et de promotion. .	14
6	Date d'effet, durée et évaluation de la mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion	15
6.1	Évaluation de la mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion.....	15
6.2	Date d'effet et durée.....	15

1 Propos liminaires

Ce document qui présente les Lignes Directrices de Gestion pour la commune de Saint Martin d'Uriage est important à plusieurs titres :

imposée par la Loi de Transformation de la Fonction Publique en date du 6 août 2019, son élaboration, est une opportunité de mettre en cohérence et de rendre visible la politique RH de la collectivité, en s'appuyant sur les actions déjà conduites. Les lignes directrices de gestion prévues pour 6 années, seront également un puissant outil au service de la préparation de notre stratégie en ce début de mandat, une occasion de faire le bilan de ce qui a été réalisé et de proposer des axes de progression pour le temps du mandat.

Fruit d'une co-construction entre élus, représentants des personnels et service des Ressources Humaines il s'agit d'un document de type nouveau, puisqu'il formalise des règles collectives, qui doivent être communiquées à l'ensemble des agents. Les LDG vont dorénavant constituer le document de référence pour la gestion des ressources humaines de notre collectivité. Elles permettent de formaliser la politique RH de la collectivité, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

La publication des LDG est le gage de transparence dans la politique RH de la collectivité. Les agents ont ainsi connaissance des modalités de gestion des ressources humaines en matière de recrutement, d'affectation, d'évolution des carrières, de mobilité, d'égalité professionnelle... Les LDG vont déterminer la nature des relations de la collectivité avec son personnel en réaffirmant le rôle du maire en tant qu'employeur public.

Avec les LDG, la commune va avoir à sa disposition une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, partagée dès l'élaboration avec le maximum d'acteurs permettant une politique à moyen terme plus collective plutôt qu'une seule centration sur la gestion des situations individuelles. L'objectif de valoriser les parcours des agents de notre collectivité, de favoriser les évolutions de carrières, les mobilités et les transitions professionnelles des agents publics est également présent, ceci dans la connaissance par tous de règles équitables.

La commune de Saint Martin d'Uriage sait pouvoir s'appuyer sur des agents compétents et engagés dans leurs missions au service des habitants, porteurs d'expertise et prêts à innover dans leurs pratiques. De nombreux projets sont prévus durant ce mandat dans tous les domaines et ne pourront vivre que grâce à leur action.

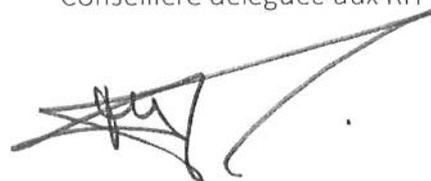
Nous tenons à remercier sincèrement les élus, les représentants du personnel et les agents du service des Ressources Humaines pour leur engagement dans la construction de ces lignes directrices de gestion avec une mention spéciale à la responsable du pôle ressources qui s'est fortement investie.

Gérald GIRAUD
Maire



Lignes Directrices de Gestion

Marie-Paule BALICCO
Conseillère déléguée aux RH



2 Propos introductifs

L'une des innovations de la **loi n° 2019-828 du 6 août 2019** dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Ces lignes directrices de gestion sont prévues à **l'article 33-5** de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de gestion des Ressources Humaines sont définies par **le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019**

1 - L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

2 - Les Lignes Directrices de Gestion visent à :

- ✓ déterminer **la stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines**, notamment en matière de Gestion Prévisionnelles des Emplois, Effectifs et Compétences (GPEEC)
- ✓ fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les Commissions Administratives Paritaires n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1^{er} janvier 2021.
- ✓ favoriser, **en matière de recrutement**, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la gestion des Ressources Humaines de la Commune et du CCAS de Saint Martin d'Uriage.

L'élaboration des Lignes Directrices de Gestion permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents, titulaires et contractuels.

3 - Portée juridique des Lignes Directrices de Gestion :

L'Autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours, sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Un agent peut invoquer les Lignes Directrices de Gestion en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au Comité Technique) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des Lignes Directrices de Gestion lui sont communiqués.

3 Méthode de travail adoptée pour l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion

La méthodologie adoptée pour la mise en place des Lignes Directrices de Gestion a été centrée sur la volonté de co-construction, dans un souci de dialogue permanent et constructif entre les élus (majorité et opposition) et les représentants du personnel.

3.1 Organisation du projet

Le comité de pilotage du projet était la Commission Ressources Humaines.

La cheffe de projet, au titre des élus, était Marie-Paule BALICCO, conseillère déléguée en Ressources Humaines.

La référente technique était Marie RAMBAUD, responsable du pôle Ressources.

Un groupe de travail a été mis en place, composé comme suit :

Représentants des Elus	Représentants des agents/Services
Marie-Paule BALICCO	Emilie LEYSSIEUX
Isabelle CAMMARATA	Aurélie GAUSSORGUES
Jacqueline BARET	Claudine TURENNE
Laurent ROBERT	Estelle BERNARD
	Sophie MERLIN

3.2 Calendrier

Une information relative aux enjeux des Lignes Directrices de Gestion a été faite en Comité Technique du 8 décembre 2020, lançant ainsi officiellement la démarche.

Une information a également faite auprès de l'ensemble des chefs de service le 4 février 2021.

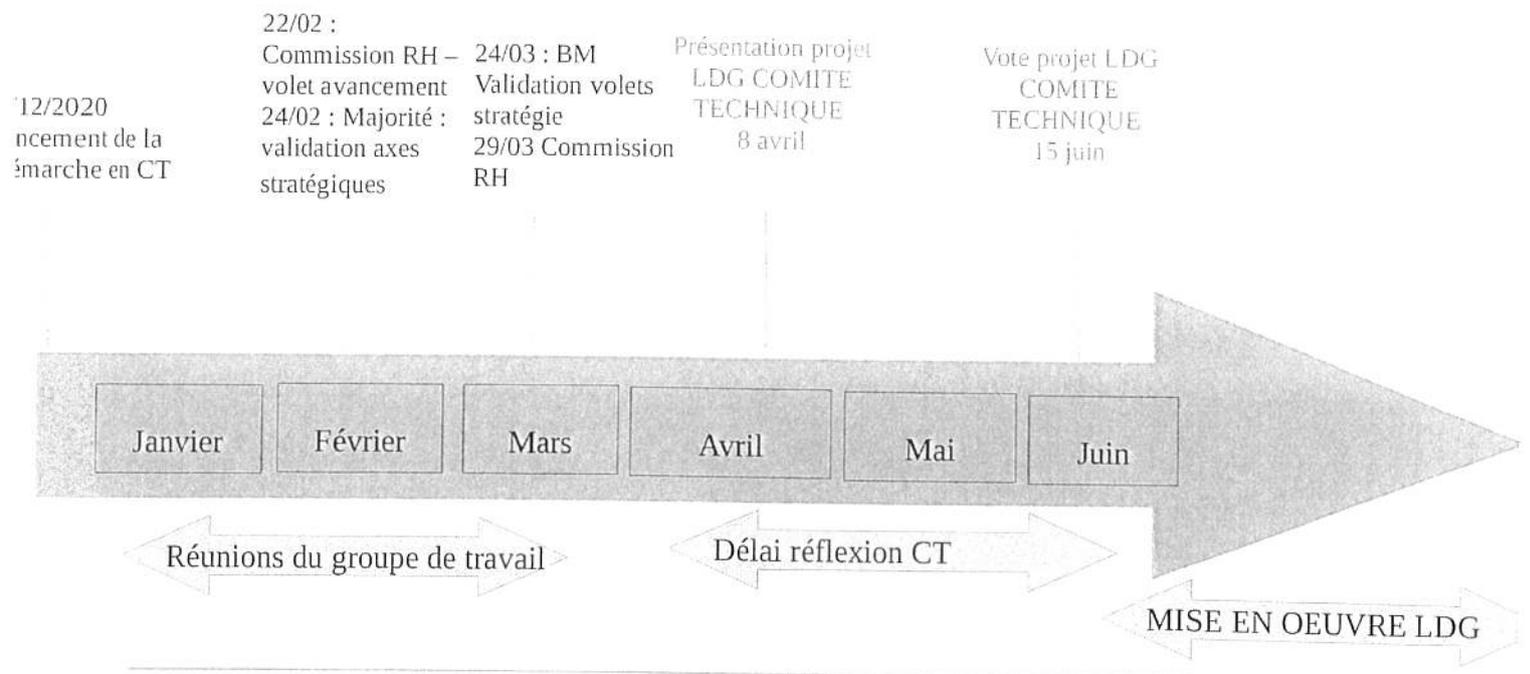
Le groupe de travail s'est réuni à sept reprises entre janvier et mars.

La commission RH a été sollicitée à deux reprises pour émettre un avis sur les propositions du groupe de travail : le 22 février concernant le volet avancement et promotion, et le 29 mars concernant le volet stratégie RH.

La réunion de majorité du 24 février a validé les axes du volet stratégie RH, et le Bureau Municipal du 24 mars a validé la déclinaison en orientations et actions du volet stratégie RH.

Des points d'étapes ont également été faits à l'occasion de chaque Comité Technique.

Enfin, une présentation du projet des Lignes Directrices de Gestion a été réalisée lors de la séance du Comité Technique du 8 avril, ouvrant par là -même le délai réglementaire de réflexion des représentants du personnel de 2 mois.



4 Volet 1 – La stratégie pluriannuelle de gestion des Ressources Humaines

La réflexion autour de ce volet a débuté par un état des lieux de la collectivité en matière RH. Un dossier documentaire a été remis aux membres du groupe de travail, dossier portant sur les effectifs, les perspectives de départ en retraite, l'absentéisme, la rémunération des agents (RIFSEEP notamment), la politique de prévention des risques, la formation, le temps de travail.

Au regard de cet état des lieux et du projet politique porté par les élus de la collectivité, les axes stratégiques suivants ont été déterminés :

- **Renforcer l'attractivité de la collectivité**
- **Modalités d'organisation du temps de travail**
- **Développer une politique de prévention des risques professionnels**
- **Lutter contre les discriminations**

Chaque axe a ensuite été décliné en orientations stratégiques :

Axe stratégique	Orientation stratégique
Renforcer l'attractivité de la collectivité	Questionner la politique salariale
	Renforcer l'action sociale
	Renforcer la formation
	Renforcer l'évolution professionnelle
Modalités d'organisation du temps de travail	Révision du protocole ARTT
	Mise en place du télétravail
Développement d'une politique de prévention des risques professionnels	Mise à jour des documents réglementaires
	Réaffirmer le rôle des assistants de prévention
	Prévenir le reclassement et favoriser le maintien dans l'emploi
	Développer la Qualité de Vie au Travail (QVT)
	Développer une culture de la prévention
	Proposer des actions de sensibilisation aux

Lutter contre les discriminations	différents types de discrimination
	Développer des actions visant à lutter contre la discrimination femmes/hommes
	Développer le recrutement de personnes en situation de handicap

Chaque orientation a ensuite été déclinée en termes d'actions.

Le tableau de synthèse récapitulant ces éléments du volet stratégie RH est annexé à ce document, annexe complétée par les éléments de précision ci-dessous.

Le volet « stratégie » ne mentionne pas, à ce jour, de priorités et de calendrier de mise en œuvre. Ce travail est en cours et sera finalisé à l'automne 2021 par le comité de pilotage. Il sera ensuite soumis à arbitrage en commission RH et Bureau Municipal, tenant compte notamment des contraintes budgétaires.

4.1 Axe 1 – Renforcer l'attractivité de la collectivité

Le renforcement de l'attractivité de la collectivité est un enjeu majeur, notamment au regard du turn-over constaté ces dernières années et aux difficultés de recrutements rencontrées.

✓ **Questionner la politique salariale**

Cette orientation stratégique vise à réinterroger le régime indemnitaire (RIFSEEP), dont la dernière revalorisation date de 2019.

La première action prévue dans ce cadre est la **finalisation de l'organigramme cible** : c'est l'aboutissement de la réorganisation des services de la collectivité en pôle, initiée en 2019. Cet outil de gestion des ressources humaines permettra d'une part une clarification pour les agents de leurs perspectives d'évolution au sein de la collectivité, et d'autre part la structuration des niveaux de responsabilité.

La deuxième action est ainsi la **révision de la structuration du RIFSEEP**. En effet, la mise en œuvre du RIFSEEP en 2016 s'est faite sans revoir la structuration initiale, datant de 2011 et déjà organisée sur 7 niveaux de responsabilité.

Enfin, la dernière action vise à **réinterroger les montants du RIFSEEP**. En effet, suite à une étude comparative réalisée en 2019, les niveaux de RI, notamment des cadres de la collectivité, sont plus bas que la moyenne. Cette révision du RIFSEEP devra tenir compte des contraintes budgétaires de la collectivité.

✓ Renforcer l'action sociale

L'action sociale peut être un levier d'attractivité de la collectivité. A ce titre, plusieurs actions sont proposées :

L'adhésion au maintien de salaire doit être encouragée auprès des agents de la collectivité, afin de prévenir une perte de salaire en cas d'arrêt de travail supérieur à trois mois.

La collectivité participe à ce jour (en 2020) à hauteur de 10€ par mois, par agent, au titre de la mutuelle, mais également du maintien de salaire. La **question de la revalorisation de cette participation** sera posée, notamment dans la perspective de la mise en place, dès 2026, d'une participation obligatoire de 50 % au titre de la prévoyance et de la mutuelle (Ordonnance du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique).

Une association du personnel existe au sein de la collectivité : le « Trait d'Union ». Cette dernière propose des activités, sportives notamment, afin de créer du lien entre les agents. Le **renforcement du rôle de cette association du personnel** sera proposé.

La collectivité adhère au Comité des Oeuvres Sociales de l'Isère (COS38). Celui-ci propose de nombreuses prestations pour les agents qui y cotisent (chèques vacances, primes de rentrée scolaire, tarifs préférentiels pour des voyages/abonnements, etc). **L'information relative à toutes ces prestations du COS38 sera renforcée**, notamment via l'intranet des personnels qui sera mis en place dès cette année 2021.

Enfin, l'action sociale pourrait également être améliorée à travers une **meilleure prise en charge des frais de déplacements** (favorisant par exemple le covoiturage ou les modes de déplacements doux), en interrogeant également **la question des logements communaux mis à disposition** des agents, et enfin par un **accès facilité aux équipements petite enfance** pour les agents du personnel communal.

✓ Renforcer la formation

La formation est un enjeu majeur tant pour la collectivité que pour les agents.

Pour la collectivité, il s'agit d'un outil de gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences. C'est pourquoi une des actions principales à ce titre sera la **mise en place d'un plan de formation pluriannuel**, permettant d'anticiper les départs en retraite, de développer les compétences des agents liées aux orientations stratégiques de la collectivité...

Pour les agents, la formation est un outil d'évolution professionnelle. Son accès est cependant inégal en fonction des contraintes de services (par exemple le départ en formation des agents dont les missions sont liées à des taux d'encadrement d'enfants est rendu plus difficile). Il s'agira donc, dans le cadre des Lignes Directrices de Gestion, de **faciliter le départ en formation pour**

tous les agents: formations tout au long de la vie, formations à titre personnel (Compte Personnel de Formation par exemple).

✓ **Renforcer l'évolution professionnelle**

L'attractivité de la collectivité s'entend également au titre des perspectives d'évolution professionnelles des agents.

Dans le cadre des avancements de grade à l'ancienneté, la collectivité, par une délibération de 2009, a déterminé un ratio de 30 %.

La question de ce ratio sera réinterrogée dans le cadre de la mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion, en tenant compte de la situation budgétaire de la collectivité. A ce titre, la réflexion débutera par une simulation d'un ratio à 50 %, 60 % et 70 % sur les 6 années à venir, mettant ainsi en exergue les impacts en termes de carrière et de budget.

La politique de recrutement en interne, largement initiée depuis bientôt un an, sera poursuivie pour chacun des postes sur lesquels ce sera possible. A ce titre, toutes les offres d'emplois sont d'ores et déjà transmises d'abord en interne, puis en externe.

Enfin, **la politique de dé-précarisation des agents** (contractuels mais aussi contractuels à temps non complet) sera poursuivie.

4.2 Axe 2 - Modalités d'organisation du temps de travail

La collectivité répond à l'obligation de respecter les 1607h de travail annuel, obligation renforcée par la loi de transformation de la Fonction Publique de 2019.

Les modalités d'organisation du temps de travail n'en sont pas moins un enjeu essentiel pour la collectivité, et ce, à deux niveaux.

✓ **La révision du protocole ARTT**

Le protocole ARTT datant de 2001 (à l'occasion du passage aux 35h) n'a été revu qu'une seule fois en 2005 et amendé occasionnellement à l'occasion de Comités Techniques.

Il s'agit donc d'un document daté, qui structure pourtant fortement le fonctionnement des services de la collectivité.

Sa révision est donc nécessaire, afin d'assurer une organisation équitable entre tous les services, tout en s'adaptant aux contraintes de ces derniers, et en répondant à une demande de souplesse (notamment dans la gestion des RTT) des agents.

✓ **La mise en place du télétravail**

Si depuis 2020 la crise sanitaire a contraint la collectivité à mettre en place le télétravail, il s'agit, au-delà d'une réponse organisationnelle conjoncturelle, d'une demande récurrente des agents.

Cette mise en place sera donc l'une des actions au titre des Lignes Directrices de Gestion, qui permettra d'organiser de manière structurée le télétravail au sein des services.

4.3 Axe 3 - Développement d'une politique de prévention des risques professionnels

Enjeu majeur pour la collectivité, la prévention des risques professionnels constitue une obligation légale.

✓ **La mise à jour des documents réglementaires**

La collectivité dispose d'un **Document Unique**, mais celui-ci n'a pas été mis à jour depuis 2012. Il s'agit d'un document socle au titre de la prévention des risques professionnels. De même, les **registres de santé et de sécurité, et l'ensemble des documents réglementaires** doivent être revus.

✓ **Réaffirmer le rôle des assistants de prévention**

Acteurs clefs de la mise en œuvre d'une politique de prévention, le rôle des assistants de prévention doit être réaffirmé : par une communication interne, mais également par une clarification de leurs missions et du temps de travail dédié.

✓ **Prévenir le reclassement et favoriser le maintien dans l'emploi**

C'est là tout l'enjeu d'une politique de prévention des risques professionnels, qui nécessitera tout d'abord la **création d'un budget spécifique « prévention »**.

En lien avec la médecine du travail, cela permettra notamment l'**acquisition de matériel adapté** (sièges, ballons, souris ergonomiques, ...).

Enfin, la **mise en place de formations** sera poursuivie (par exemple les formations « Prévention des Risques liés à l'Activité Physique – PRAP).

✓ **Développer la Qualité de Vie au Travail**

La qualité de vie au travail peut se concevoir comme un sentiment de bien-être au travail perçu collectivement et individuellement qui englobe l'ambiance, la culture de la collectivité l'intérêt du travail, les conditions de travail, le sentiment d'implication, le degré d'autonomie et de responsabilisation, l'égalité, un droit à l'erreur accordé à chacun, une reconnaissance et une valorisation du travail effectué¹.

¹ Définition de l'Accord National Interprofessionnel de 2013

Au sein de la collectivité, cette notion de QVT sera notamment développée à travers la **réaffirmation du droit à la déconnexion**, et des « bonnes pratiques » (horaires et durée des réunions...).

✓ **Développer une « culture » de la prévention**

Au-delà de documents réglementaires, la prévention doit être intégrée par l'ensemble des acteurs de la collectivité. Il s'agit donc de développer une vraie « culture de la prévention », à travers des **actions de communication, formations, sensibilisation et par l'intégration de cette thématique dans l'entretien annuel d'évaluation.**

4.4 Axe 4 - Lutter contre les discriminations

L'une des priorités de la collectivité dans le cadre des Lignes Directrices de Gestion est la lutte contre les discriminations de toutes sortes et la promotion de la diversité sous toutes ses formes.

✓ **Proposer des actions de sensibilisation aux différents types de discriminations**

Le préalable pour lutter contre les différents types de discriminations étant de connaître ces dernières, la collectivité proposera chaque année des actions de sensibilisation (*par exemple la participation au « Duo Day » (la collectivité accueille à l'occasion d'une journée nationale, une personne en situation de handicap, en duo avec un professionnel volontaire), relais de journées nationales contre les discriminations...*)

✓ **Lutter contre les discriminations femmes/hommes**

La mise en œuvre de cette orientation débutera par un **bilan, une évaluation du vécu et du ressenti des agents** au sein de la collectivité, avant de mettre en place un **plan d'actions.**

✓ **Développer le recrutement de personnes en situation de handicap**

La loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées du 11 février 2005, a renforcé le principe de l'obligation d'emploi aux employeurs du secteur public et fixé à 6% le taux d'emploi de personnes en situation de handicap dans ce secteur.

A ce jour, la collectivité ne remplit pas totalement cette obligation.

L'objectif fixé par la collectivité est de réduire de moitié, à horizon 2023, la contribution de la collectivité au Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique, et de remplir les 6 % de taux d'emploi à horizon 2026.

Dans ce cadre, la collectivité cherchera notamment à développer des partenariats avec les structures favorisant le recrutement de personnes en situation de handicap.

5 Volet 2 – Promotion et valorisation des parcours professionnels

Les Lignes Directrices de Gestion doivent fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les Commissions Administratives Paritaires n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1^{er} janvier 2021.

Il s'agit donc de déterminer :

- ✓ les critères liés aux avancements de grade à l'ancienneté
- ✓ les critères liés aux avancements de grades suite à réussite à concours ou examen
- ✓ les critères liés aux changements de cadre d'emplois (concours et promotion interne)
- ✓ les critères d'accès à des postes à responsabilité
- ✓ la prise en compte de l'égalité professionnelle en matière d'avancement et de promotion

5.1 Avancements de grade

La mise en place de critères est concomitante avec le ratio de 30 % appliqué aux avancements de grade à l'ancienneté.

De même, les avancements restent soumis aux mêmes règles en termes de calendrier, à savoir au 1^{er} septembre.

✓ **Avancements de grade à l'ancienneté**

Pour chaque agent promouvable, la grille de critères ci-dessous sera appliquée, dans le cadre d'une commission ad-hoc composée du Maire, de l'élue en charge des Ressources Humaines, d'un membre du service RH, du DGS et des chefs de pôles.

Priorité	Axe	Critère	Pondération/appréciation
1	Valeur professionnelle	Manière de servir	Issu de l'entretien annuel Excellent : > 90 TB travail : 80 à 90 Bon travail : 70 à 80 Travail moyen : 60 à 70 Travail insuffisant : < 60
2	Evolution professionnelle	Concours/examens	L'agent a-t-il préparé/tenté un concours ou examens ? Vision sur 2 ans/4 ans (selon temporalité d'organisation des concours au niveau national)
3		Formations	Sur 3 ans, nombre de formations demandées/suivies
4	Parcours professionnel	Ancienneté	Dans le grade Dans la collectivité → critère final pour départager deux agents

✓ *Avancements de grade suite à réussite à examen ou concours*

La collectivité, en cohérence avec l'absence de ratio dans ce cadre, a décidé de **ne pas établir de critères pour les avancements de grade suite à réussite à un examen professionnel.**

5.2 Changement de cadre d'emplois : concours et promotion interne

✓ *Changement de cadre d'emplois suite à réussite à un concours*

Suite à réussite à un concours, la collectivité procédera à la nomination de l'agent **uniquement si le grade obtenu par cette réussite correspond à l'organigramme-cible.**

✓ *Promotion interne*

Le Centre de Gestion reste compétent pour l'élaboration des listes d'aptitude dans le cadre de la promotion interne.

Dès 2021, il a lui même adopté ses propres lignes directrices pour la gestion de la promotion interne.

Dans ce cadre, la collectivité a fait le choix de **ne pas définir de critère pour le dépôt de dossier de promotion interne.**

Néanmoins, dans le cadre de la procédure en lien avec le CDG38, l'autorité territoriale émet un avis quant aux perspectives de nomination de l'agent au grade visé.

5.3 Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

Les critères retenus par la collectivité sont les suivants :

Expérience réussie sur le poste occupé et remplacement d'un supérieur
Capacité à former et encadrer
Formations (initiale et continue)
Acquis de l'expérience
Capacité d'autonomie
Maîtrise du métier

5.4 Prise en compte de l'égalité professionnelle en matière d'avancement et de promotion

Conformément à l'avis du Conseil d'État du 27 mars 2019, il s'agit de remédier à l'existence de fortes inégalités pour rendre effectif l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales tout en respectant les autres règles et principes de valeur constitutionnelle, et en prenant en compte les parts respectives de femmes et d'hommes dans les grades/cadres d'emplois.

L'égalité homme/femme ne doit pas primer sur l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires promouvables.

Elle ne pourra donc intervenir que de façon subsidiaire pour départager, le cas échéant, ceux qui présenteraient des compétences et des mérites égaux.

6 Date d'effet, durée et évaluation de la mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion

6.1 Évaluation de la mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion

Le groupe de travail ayant participé à l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion devient, à compter de la date d'effet de celles-ci, **comité de suivi de la mise en œuvre des LDG**.

✓ **Composition**

La composition du comité de suivi reste la même que le groupe de travail initial.

En cas de démission d'un des membres (ou renouvellement lié aux élections professionnelles) :

- l'autorité territoriale désigne parmi les élus un nouveau membre
- les représentants du personnel désignent un nouveau membre parmi les représentants siégeant au sein du Comité Technique

✓ **Missions**

Le comité de suivi aura pour missions :

- la proposition d'un calendrier de mise en œuvre sur la durée des LDG
- l'évaluation annuelle de la mise en œuvre des LDG, sur base d'indicateurs qu'il aura déterminés
- le cas échéant, l'élaboration de propositions pour réviser les LDG

6.2 Date d'effet et durée

Les Lignes Directives de Gestion sont prévues pour une durée de **6 ans, à compter de la date de signature de l'arrêté portant détermination des Lignes Directrices de Gestion par l'autorité territoriale.**

L'avis du Comité Technique a été rendu en date du 15 juin 2021.

Signature de l'autorité territoriale :



Lignes Directrices de Gestion – synthèse du volet « Stratégie RH »

Axe stratégique	Orientation stratégique	Déclinaison/actions	Calendrier de mise en œuvre	
RENFORCER L'ATTRACTIVITÉ DE LA COLLECTIVITÉ	Questionner la politique salariale	Finaliser l'organigramme-cible Revoir la structuration du RIFSEEP Réinterroger les montants du RIFSEEP (en tenant compte des contraintes budgétaires)		
		Inciter les agents à adhérer au maintien de salaire		
		S'interroger pour un renforcement de la participation à la mutuelle et au maintien de salaire		
		Renforcer l'action sociale	Renforcer le rôle de l'association du personnel « Le Trait d'Union » Renforcer l'information relative aux prestations du COS38	
		Renforcer la formation	Questionner la prise en charge des frais de déplacements/politique de logements mis à disposition... Accès facilité aux équipements petite enfance	
		Renforcer l'évolution professionnelle	Mettre en place un plan de formation pluriannuel (3 ans) Faciliter le départ en formation pour tous les agents + règlement formation	
			Réinterroger le ratio de 30 %	
			Poursuivre la politique de recrutement en interne dès que cela est possible Anticipation des départs en retraite	
			Poursuivre la politique de dé-précarisation	
	MODALITÉS D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	Révision du protocole ARTT		
Mise en place du télétravail		Bilan du télétravail 2020/2021 dès 2021 (évolutions et perspectives)		
Mise à jour des documents réglementaires		Document Unique, intégration des RPS Registres de santé et de sécurité...		
Réaffirmer le rôle des assistants de prévention		Communication autour du rôle des AP (missions, temps de travail...) Formations (PRAP...)		
Prévenir le reclassement & favoriser le maintien dans l'emploi		Acquisition de matériel adapté (en lien avec la médecine du travail)		
Développer la Qualité de Vie au Travail (QVT)		Prévoir un budget spécifique « prévention »		
Développer une « culture » de la prévention		Réaffirmation du droit à la déconnexion, « bonnes pratiques » (horaires, durée des réunions...)		
Proposer des actions de sensibilisation aux différents types de discrimination		Actions de sensibilisation, formations, communication		
Développer des actions visant à lutter contre la discrimination femmes/hommes		Intégrer cette thématique dans l'entretien annuel d'évaluation « Duo Day » 2021		
LUTTER CONTRE LES DISCRIMINATIONS		Développer le recrutement de personnes en situation de handicap	« Bilan /évaluation » du vécu, des perceptions auprès des agents. Puis plan d'actions	

Le deux juillet deux mille vingt et un, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Gérard Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 25 juin 2021

Présents : Gérard Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Renée-Claire Mancret, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Frédéric Cuchet, Nicolas Pommier, Gabriel Gandini, Florence Boullen-Murienne, Jacqueline Baret, Juliette Blanchet

Pouvoirs : Peggy Briand à Nicolas Pommier, François Bernigaud à Gérard Giraud, Didier Bouvard à Gilles Duvert, Arnaud Callec à Cécile Conry, Isabelle Gloux à Michel Deridder, Françoise Berthoud à Hubert Jeanson, Isabelle Cammarata à Estelle Gignoux, Brigitte Dulong à Jacqueline Baret, Laurent Robert à Florence Boullen-Murienne

Absents : Guillaume Spinelli, Mathieu Kuntz

Claudine Chassagne a été élue secrétaire de séance.

Création d'un poste de technicien principal 2^{ème} classe

Marie-Paule Balicco, Conseillère déléguée aux ressources humaines, explique que la collectivité a initié un travail de réorganisation des services en 2019, ayant abouti à l'organisation en quatre pôles : Ressources, Éducation Enfance Jeunesse, Vie Locale et Solidarités et Développement et Aménagement Durables du Territoires (DADT).

Au sein du pôle DADT, la création d'un poste de chargé(e) de mission « Transition Écologique et Biodiversité » a été actée.

Compte tenu du caractère pérenne de ce poste, il convient de créer l'emploi permanent par une ouverture de poste au grade de technicien principal de 2^{ème} classe, à temps complet, à compter du 1^{er} septembre 2021.

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

Vu loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant sur la fonction publique territoriale,

Vu l'avis de la commission du personnel en date du 14 juin 2021,

Vu l'avis du Comité technique du 15 juin 2021,

Le Conseil municipal, à l'unanimité, décide de créer un poste de technicien principal 2^{ème} classe à temps complet, à compter du 1^{er} septembre 2021.

Ainsi fait et délibéré le deux juillet deux mille vingt et un et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 29

présents : 18, absents : 2, votants : 27 (9 pouvoirs)

Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission
en Préfecture et de sa publication le :

06 JUL. 2021

Le Maire, Gérard Giraud



Le deux juillet deux mille vingt et un, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Gérald Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 25 juin 2021

Présents : Gérald Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Renée-Claire Mancret, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Frédéric Cuchet, Nicolas Pommier, Gabriel Gandini, Florence Boullen-Murienne, Jacqueline Baret, Juliette Blanchet

Pouvoirs : Peggy Briand à Nicolas Pommier, François Bernigaud à Gérald Giraud, Didier Bouvard à Gilles Duvert, Arnaud Callec à Cécile Conry, Isabelle Gloux à Michel Deridder, Françoise Berthoud à Hubert Jeanson, Isabelle Cammarata à Estelle Gignoux, Brigitte Dulong à Jacqueline Baret, Laurent Robert à Florence Boullen-Murienne

Absents : Guillaume Spinelli, Mathieu Kuntz

Claudine Chassagne a été élue secrétaire de séance.

Convention tri-partite entre l'Union des Commerçants d'Uriage (UDCU), la commune de Saint-Martin d'Uriage et la commune de Vaulnaveys-le-Haut pour la mise en place d'une carte de fidélité numérique

Claudine Chassagne, Adjointe à l'agriculture, au tourisme et à l'économie locale, rappelle que dans le cadre des plans de relance mis en place suite à la crise sanitaire, la Banque des Territoires propose des dispositifs d'aide en faveur des commerces. L'un des axes est d'accélérer la digitalisation des activités commerciales pour répondre aux nouvelles attentes des consommateurs et des usagers.

L'UDCU a souhaité avoir recours à cette opportunité pour mettre en place une carte de fidélité numérique sur le périmètre des deux communes de Saint-Martin d'Uriage et Vaulnaveys-le-Haut.

Claudine Chassagne, indique que dans ce contexte, l'UDCU a sollicité les deux communes de Saint-Martin d'Uriage et Vaulnaveys-le-Haut pour soutenir cette action. L'accord des 2 communes est concrétisé par une convention.

La présente convention a pour objet de définir le cadre et les conditions dans lesquelles les communes confient à l'UDCU la mise en place de ce dispositif sur leur territoire.

La convention prévoit le reversement à l'UDCU de la subvention versée par la Banque de Dépôts à la commune de Saint-Martin d'Uriage.

La convention, signée pour 1 an, prévoit un bilan à mi-parcours du dispositif.

Le Conseil municipal, à l'unanimité :

- accepte de confier à l'Union des Commerçants d'Uriage la mise en place d'une carte de fidélité numérique selon les termes de la convention annexée à la présente délibération,
- autorise le Maire à signer la-dite convention entre les communes de Saint-Martin d'Uriage et Vaulnaveys-le-Haut et l'Union des Commerçants d'Uriage,
- autorise le Maire à signer tout document ou avenant lié à cette convention.

Ainsi fait et délibéré le deux juillet deux mille vingt et un et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 29

présents : 18, absents : 2, votants : 27 (9 pouvoirs)

Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission
en Préfecture et de sa publication le : 06 JUL. 2021

Le Maire, Gérald Giraud





CONVENTION

pour la mise en place de la carte de fidélité du Grand Uriage

Entre les soussignés :

La commune de Saint Martin d'Uriage
Représentée par son maire, M. Gérald GIRAUD
agissant en vertu de la délibération n°.....

Ci-après désignée La commune de SMU

Et :

La commune de Vaulnaveys le Haut
Représentée par son maire, M. Jean-Yves PORTA

Ci-après désignée La commune de VLH

D'une part,

Et :

L'Union des Commerçants d'Uriage
représentée par son président, M. LICATA
dont le siège est situé 174 avenue des thermes, 38410 SAINT MARTIN D'URIAGE,

Ci-après désignée L'UDCU

D'autre part,

Il est convenu, ce qui suit :

Article 1 : Préambule

Les habitants de Saint Martin d'Uriage et de Vaulnaveys-le-Haut bénéficient de commerces de proximité variés et dynamiques, dont les communes souhaitent encourager le développement.

Dans le cadre des plans de relance mis en place suite à la crise sanitaire, la Banque des Territoires propose des dispositifs d'aide en faveur des commerces. L'un des axes soutenus par la Banque des Territoires est d'accélérer la digitalisation des activités commerciales pour répondre aux nouvelles attentes des consommateurs et des usagers.

La mise en place d'une solution numérique pour une carte de fidélité permettra de faciliter l'accès aux produits et services des commerces des communes, de soutenir l'activité des commerces de proximité dans le contexte de la crise sanitaire, en tenant compte des nouveaux comportements des acheteurs.

Article 2 : Objet de la présente convention

Les communes de Vaulnaveys le Haut et de Saint Martin d'Uriage confient la mise en place d'une carte de fidélité numérique à l'UDCU.

La présente convention a pour objet de définir le cadre et les conditions dans lesquelles l'UDCU assure, par délégation des communes de Vaulnaveys le Haut et de Saint Martin d'Uriage, la mise en place de ce dispositif sur le territoire de ces communes.

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention prend effet au jour de sa signature, pour une durée de 1 an, non renouvelable.

Article 4 : Engagement des parties

Pendant la durée de la convention, l'UDCU est responsable de la mise en place de la carte de fidélité numérique sur le territoire des communes de Saint Martin d'Uriage et de Vaulnaveys-le-Haut.

L'UDCU informera l'ensemble des commerçants de Saint Martin d'Uriage et de Vaulnaveys du projet de carte de fidélité, par le biais des 3 unions de commerçants présentes sur le territoire :

- UDCU : Union des Commerçants d'Uriage pour la station d'Uriage Les bains et le hameau du Sonnant
- Coeur de village : Union des commerçants du bourg de Saint Martin d'Uriage
- ICA : Union des Commerçants et Indépendants des Vaulnaveys.

L'UDCU prendra en charge, l'installation, le paramétrage et la gestion de la solution choisie.

Chaque union commerciale assurera par tous moyens la communication de cette carte de fidélité auprès des habitants et des usagers des commerces. L'UDCU assurera également la fabrication et la distribution de ces cartes.

Les communes feront la promotion de la carte de fidélité en utilisant les vecteurs de communication dont elles disposent.

Article 6 : Modalités de financement

Le coût de mise en place de cette solution a été évalué à 24 000 euros.

La subvention versée par la Banque des Dépôts à la commune de SMU sera intégralement reversée à l'UDCU. Elle s'élèvera au maximum à 20 000 euros TTC . Le montant du projet restant à financer correspondra à un autofinancement de l'UDCU.

Si la Banque de Dépôts n'octroie pas de subvention au projet ou si cette subvention est inférieure à 20 000 €, la décision de poursuivre ce projet sera prise en concertation entre l'UDCU et les communes. En cas d'abandon du projet, la convention sera automatiquement résiliée.

Article 7 : Suivi

Un bilan intermédiaire sera organisé 6 mois après la signature de la convention, dans le cadre d'une réunion avec l'UDCU et les communes de Vaulnaveys le haut et de Saint Martin d'uriage.

A l'issue de la convention, une réunion sera organisée avec l'UDCU et les deux communes pour faire le bilan de l'opération et évoquer d'éventuelles évolutions.

Article 8 : Fin et résiliation de la convention

La convention prendra fin au terme fixé à l'article 3 de la présente convention.

La résiliation sera automatique en cas d'abandon du projet.

Article 9 : Litiges

Pour le règlement de tous les litiges concernant l'application et l'exécution de la présente convention, les parties privilégieront toute voie amiable. Si aucune solution amiable n'était trouvée, les litiges relèveront de la seule compétence du tribunal administratif de Grenoble.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à Saint Martin d'Uriage,

Le.....

Pour la commune de Saint Martin d'Uriage

**Le Maire,
Gérald GIRAUD**

Pour la commune de Vaulnaveys le Haut

**Le Maire
Jean-Yves PORTA**

Pour l'Union des Commerçants d'Uriage,

**Le Président,
M. LICATA**

Le deux juillet deux mille vingt et un, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Gérard Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 25 juin 2021

Présents : Gérard Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Renée-Claire Mancret, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Frédéric Cuchet, Nicolas Pommier, Gabriel Gandini, Florence Boullen-Murienne, Jacqueline Baret, Juliette Blanchet

Pouvoirs : Peggy Briand à Nicolas Pommier, François Bernigaud à Gérard Giraud, Didier Bouvard à Gilles Duvert, Arnaud Callec à Cécile Conry, Isabelle Gloux à Michel Deridder, Françoise Berthoud à Hubert Jeanson, Isabelle Cammarata à Estelle Gignoux, Brigitte Dulong à Jacqueline Baret, Laurent Robert à Florence Boullen-Murienne

Absents : Guillaume Spinelli, Mathieu Kuntz

Claudine Chassagne a été élue secrétaire de séance.

Procès verbaux de mise à disposition par la Commune de Saint-Martin d'Uriage des biens meubles et immeubles affectés aux compétences eau et assainissement au profit de la Communauté de Communes Le Grésivaudan

Gilles Duvert, Conseiller délégué en charge de l'eau et de l'assainissement, précise qu'en application de l'article L.121 du Code général des collectivités territoriales, disposant que tout transfert de compétences entraîne de plein droit la mise à disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés pour l'exercice de cette compétence, il convient de signer les procès verbaux ci-joints. Les biens transférés concernent les réseaux et accessoires, les immeubles bâtis, les biens mobiliers, les subventions et les contrats et actes unilatéraux en cours. Ils entrent en vigueur à compter du transfert, soit le 1^{er} janvier 2018.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 99-586 du 19 juillet 1999, modifiée, relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale,

Vu la délibération DEL-2015-337 du Conseil communautaire du 7 décembre 2015 portant sur la mise en conformité des compétences et actualisation des statuts,

Vu la délibération n° 002/2016 du 12 février 2016 approuvant la mise en conformité et l'actualisation des statuts de la Communauté de communes le Grésivaudan, et la prise de compétence eau et assainissement au 1^{er} janvier 2018,

Vu l'avis favorable de la commission finances du 22 juin 2021,

Le Conseil municipal, à l'unanimité, autorise le Maire à signer les procès verbaux de mise à disposition par la commune de Saint Martin d'Uriage des biens meubles et immeubles affectés aux compétences eau et assainissement au profit de la Communauté de Communes Le Grésivaudan.

Ainsi fait et délibéré le deux juillet deux mille vingt et un et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 29

présents : 18, absents : 2, votants : 27 (9 pouvoirs)

Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission

en Préfecture et de sa publication le :

06 JUL. 2021

Le Maire, Gérard Giraud



**PROCES-VERBAL DE MISE A DISPOSITION PAR
LA COMMUNE SAINT MARTIN D'URIAGE
DES BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES AFFECTES A LA COMPETENCE
ASSAINISSEMENT
AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LE GRESIVAUDAN**

En application de l'article L.1321-1 du code général des collectivités territoriales, disposant que tout transfert de compétences entraîne de plein droit la mise à disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés pour l'exercice de cette compétence.

Entre :

La communauté de communes Le Grésivaudan,
dont le siège est fixé au 390, rue Henri Fabre 38920 Crolles, représentée par son président Henri BAILE,
dûment habilité à signer le présent procès-verbal par délibération du conseil communautaire n° DEL-2020-0216 du 21 juillet 2020.

Et :

La commune de Saint Martin d'Uriage,
sise 2 place de la Mairie 38410 Saint Martin d'Uriage,
représentée par son maire, Gérald GIRAUD,
autorisé à signer en vertu de

Le présent procès-verbal entre en vigueur à la date du transfert, soit le 1^{er} janvier 2018.

Il a pour objet de fixer les biens meubles et immeubles que la commune de Saint Martin d'Uriage met à disposition de la communauté de communes Le Grésivaudan dans le cadre de l'exercice de la compétence assainissement.

La communauté de communes Le Grésivaudan prend les biens dans l'état dans lequel ils se trouvent à la date du transfert.

Partie 1 – BIENS ET SUBVENTIONS

Les principaux biens mis à disposition de la communauté de communes Le Grésivaudan par la commune de Saint Martin d'Uriage, propriétaire, sont les suivants :

1/ Réseaux et accessoires

La commune de Saint Martin d'Uriage met à disposition de la communauté de communes Le Grésivaudan un ensemble (sans branchement) de 60,886 km de réseaux d'assainissement y compris les regards, chambres, dispositifs de comptage, le cas échéant.

Le plan des réseaux est annexé au présent procès-verbal (**ANNEXE 1**).

2/ Immeubles bâtis

Pour exercer la compétence assainissement, la commune de Saint Martin d'Uriage met notamment à disposition de la CCLG les biens immobiliers suivants :

- 2 postes de refoulement
- 3 STEP
- 5 déversoirs d'orage

Les fiches ouvrages existantes des biens immobiliers sont annexées au présent procès-verbal (**ANNEXE 2**).

3/ Biens mobiliers

Par ailleurs, les matériels sont également affectés à l'usage de la communauté de communes Le Grésivaudan dans la mesure où ils concourent à l'exercice de la compétence.

Dans le cadre du transfert de la compétence assainissement, la commune de Saint Martin d'Uriage met notamment à disposition de la CCLG les biens mobiliers suivants :

- 1 rayonnage pour matériel
- 1 copieur

Un état détaillé de l'actif affecté à l'exercice de la compétence par la communauté de communes Le Grésivaudan est annexé au présent procès-verbal (**ANNEXE 3**).

4/ Subventions

La commune de Saint Martin d'Uriage a également perçu des subventions pour financer les biens qui constituent son actif transféré.

Les subventions transférables suivantes, qui figurent au passif du budget assainissement de la commune de Saint Martin d'Uriage, sont mises à disposition de la communauté de communes Le Grésivaudan par la commune :

Compte	Désignation	Valeur d'acquisition (subventions brutes perçues)	Amortissements antérieurs	VNC au 01/01/2018
13111	Agence de l'eau	576 624,00 €	70 310,22 €	506 313,78 €
1313	Départements	305 819,00 €	48 690,64 €	257 128,36 €
1318	Autres	254 878,56 €	58 878,44 €	196 000,12 €
Total		1 137 321,56 €	177 879,30 €	959 442,26 €

PARTIE 2 – CONTRATS EN COURS (emprunts, travaux, fournitures, services, assurance, servitudes...) ET ACTES UNILATERAUX EN COURS (autorisations d'occupation...)

1/ Les emprunts

Les emprunts suivants sont mis à disposition de la communauté de communes Le Grésivaudan par la commune de Saint Martin d'Uriage :

Référence du prêt	Contrepartie	Capital restant dû 01/01/18	Budget d'affectation au 01/01/18	Eau	Assainis sement
10278 08923 00020725702	CREDIT MUTUEL	152 918,12 €	464		100,00%
10278 08923 00020725703	CREDIT MUTUEL	182 507,35 €	464		100,00%
38619101	CREDIT AGRICOLE	397 775,24 €	464		100,00%
702401	CREDIT AGRICOLE	285 658,16 €	464		100,00%
8376294S	CREDIT FONCIER	199 910,06 €	463	100,00%	
A0110511000	CE	307 370,58 €	464		100,00%
AR010243000/001	CE	67 969,08 €	464		100,00%
AR010243000/002	CE	209 384,11 €	464		100,00%
CO0561 ex 158753	CACIB	175 000,00 €	463/464	50,00%	50,00%
MON518245EUR	SFIL CAFFIL	157 686,57 €	463/464	50,00%	50,00%
MON518246EUR	SFIL CAFFIL	101 499,94 €	464		100,00%
MON518247EUR	SFIL CAFFIL	86 424,25 €	464		100,00%
MON518248EUR	SFIL CAFFIL	175 224,96 €	463	100,00%	

Un certificat administratif, signé par les parties, attestant des emprunts finançant des travaux liés à la gestion de l'assainissement est annexé au présent procès-verbal (ANNEXE 4).

2/ Les autres contrats

Par ailleurs, la commune de Saint Martin d'Uriage a transféré à la communauté de communes Le Grésivaudan les contrats suivants :

Titulaire du contrat	Objet du contrat	Date signature/ notification	Date d'effet	Durée initiale	Montant HT	Budget eau	Budget assainissement
PROFILS ETUDES	MOE améliorations du réseau eau potable et remplacement du réservoir de Penet par une régulation de pression	17/05/2017	17/05/2017	1 an	4 398,55 € (Reste à payer au 1/1/2018 : 2 788,55 €)	100 %	
ARTELIA	MOE pour la construction d'un réservoir au Chavanais et travaux connexes	28/03/2011	28/03/2011	7 ans	29 760,00 €	100 %	
FILEPPI	Amélioration du réseau eau potable et régulation du secteur du Penet	20/12/2017	20/12/2017	3 mois	144 225,00 €	100 %	
VEOLIA	Prestation de service pour l'exploitation de la station d'épuration du Sonnant	14/11/2016	01/01/2017	2 ans	226 209,76 €		100 %
SPL EdGA	DSP Eau potable	26/11/2015	01/01/2016	12 ans		100 %	
SPL EdGA	DSP Assainissement	17/10/2016	01/01/2017	11 ans			100 %

3/ Litiges - attribution de compétence

Nonobstant toute autre disposition contractuelle, les parties s'entendent pour donner attribution de compétence aux juridictions administratives en cas de litige né de l'exécution de la présente convention.

Elles s'engagent par ailleurs, préalablement à la saisine des juridictions administratives, à tout mettre en œuvre afin de trouver un accord amiable.

Pour La communauté de communes

Le Grésivaudan



Le Président,

Henri BAILE

Pour la commune de

Saint Martin d'Uriage

Le Maire,

Gérald GIRAUD

**PROCES-VERBAL DE MISE A DISPOSITION PAR
LA COMMUNE DE SAINT MARTIN D'URIAGE
DES BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES AFFECTES A LA COMPETENCE EAU
AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LE GRESIVAUDAN**

En application de l'article L.1321-1 du code général des collectivités territoriales, disposant que tout transfert de compétences entraîne de plein droit la mise à disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés pour l'exercice de cette compétence.

Entre :

La communauté de communes Le Grésivaudan,
dont le siège est fixé au 390, rue Henri Fabre 38920 Crolles,
représentée par son président Henri BAILE,
dûment habilité à signer le présent procès-verbal par délibération du conseil
communautaire n° DEL-2020-0216 du 21 juillet 2020.

Et :

La commune de Saint Martin d'Uriage,
sise 2 place de la Mairie 38410 Saint Martin d'Uriage,
représentée par son maire, Gérald GIRAUD,
autorisé à signer en vertu de

Le présent procès-verbal entre en vigueur à la date du transfert, soit le 1^{er} janvier 2018.

Il a pour objet de fixer les biens meubles et immeubles que la commune de Saint Martin d'Uriage met à disposition de la communauté de communes Le Grésivaudan dans le cadre de l'exercice de la compétence eau.

La communauté de communes Le Grésivaudan prend les biens dans l'état dans lequel ils se trouvent à la date du transfert.

Partie 1 – BIENS ET SUBVENTIONS

Les biens mis à disposition de la communauté de communes Le Grésivaudan par la commune de Saint Martin d'Uriage, propriétaire, sont les suivants :

1/ Réseaux et accessoires

La commune de Saint Martin d'Uriage met à disposition de la communauté de communes Le Grésivaudan un ensemble (sans branchement) de 101,387 km de réseaux d'eau y compris les regards, chambres, dispositifs de comptage, le cas échéant.

Le plan des réseaux est annexé au présent procès-verbal (**ANNEXE 1**).

2/ Immeubles bâtis

Pour exercer la compétence eau, la commune de Saint Martin d'Uriage met à disposition de la CCLG les biens suivants :

- 23 captages
- 2 brise-charges
- 13 réservoirs

Les fiches ouvrages existantes des biens immobiliers sont annexées au présent procès-verbal (**ANNEXE 2**).

3/ Biens mobiliers

Par ailleurs, les matériels sont également affectés à l'usage de la communauté de communes Le Grésivaudan dans la mesure où ils concourent à l'exercice de la compétence.

Un état détaillé de l'actif affecté à l'exercice de la compétence par la communauté de communes Le Grésivaudan est annexé au présent procès-verbal (**ANNEXE 3**).

4/ Subventions

La commune de Saint Martin d'Uriage a également perçu des subventions pour financer les biens qui constituent son actif transféré.

Les subventions transférables suivantes, qui figurent au passif du budget eau de la commune de Saint Martin d'Uriage, sont mises à disposition de la communauté de communes Le Grésivaudan par la commune :

Compte	Désignation	Valeur d'acquisition (subventions brutes perçues)	Amortissements antérieurs	VNC au 01/01/2018
13111	Agence de l'eau	155 215,00 €	19 540,77 €	135 674,23 €
1312	Régions	5 052,00 €	1 010,40 €	4 041,60 €
1313	Départements	74 393,00 €	13 210,88 €	61 182,12 €
1318	Autres	357 073,66 €	112 285,00 €	244 788,66 €
Total		591 733,66 €	146 047,05 €	445 686,61 €

PARTIE 2 – CONTRATS EN COURS (emprunts, travaux, fournitures, services, assurance, servitudes...) ET ACTES UNILATERAUX EN COURS (autorisations d'occupation...)

1/ Les emprunts

Les emprunts suivants sont mis à disposition de la communauté de communes Le Grésivaudan par la commune de Saint Martin d'Uriage :

Référence du prêt	Contrepartie	Capital restant dû 01/01/18	Budget d'affectation au 01/01/18	Eau	Assainis sement
10278 08923 00020725702	CREDIT MUTUEL	152 918,12 €	464		100,00%
10278 08923 00020725703	CREDIT MUTUEL	182 507,35 €	464		100,00%
38619101	CREDIT AGRICOLE	397 775,24 €	464		100,00%
702401	CREDIT AGRICOLE	285 658,16 €	464		100,00%
8376294S	Crédit Foncier	199 910,06 €	463	100,00%	
A0110511000	CE	307 370,58 €	464		100,00%
AR010243000/001	CE	67 969,08 €	464		100,00%
AR010243000/002	CE	209 384,11 €	464		100,00%
CO0561 ex 158753	CACIB	175 000,00 €	463/464	50,00%	50,00%
MON518245EUR	SFIL CAFFIL	157 686,57 €	463/464	50,00%	50,00%
MON518246EUR	SFIL CAFFIL	101 499,94 €	464		100,00%
MON518247EUR	SFIL CAFFIL	86 424,25 €	464		100,00%
MON518248EUR	SFIL CAFFIL	175 224,96 €	463	100,00%	

Un certificat administratif, signé par les parties, attestant des emprunts finançant des travaux liés à la gestion de l'eau est annexé au présent procès-verbal (**ANNEXE 4**).

2/ Les autres contrats

Par ailleurs, la commune de Saint Martin d'Uriage a transféré à la communauté de communes Le Grésivaudan les contrats suivants :

Titulaire du contrat	Objet du contrat	Date signature/ notification	Date d'effet	Durée initiale	Montant HT	Budget eau	Budget assainissement
PROFILS ETUDES	MOE améliorations du réseau eau potable et remplacement du réservoir de Penet par une régulation de pression	17/05/2017	17/05/2017	1 an	4 398,55 € (Reste à payer au 1/1/2018 : 2 788,55 €)	100 %	
ARTELIA	MOE pour la construction d'un réservoir au Chavanais et travaux connexes	28/03/2011	28/03/2011	7 ans	29 760,00 €	100 %	
FILEPPI	Amélioration du réseau eau potable et régulation du secteur du Penet	20/12/2017	20/12/2017	3 mois	144 225,00 €	100 %	
VEOLIA	Prestation de service pour l'exploitation de la station d'épuration du Sonnant	14/11/2016	01/01/2017	2 ans	226 209,76 €		100 %
SPL EdGA	DSP Eau potable	26/11/2015	01/01/2016	12 ans		100 %	
SPL EdGA	DSP Assainissement	17/10/2016	01/01/2017	11 ans			100 %

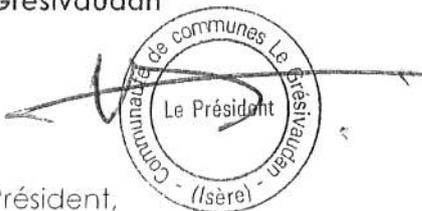
3/ Litiges - attribution de compétence

Nonobstant toute autre disposition contractuelle, les parties s'entendent pour donner attribution de compétence aux juridictions administratives en cas de litige né de l'exécution de la présente convention.

Elles s'engagent par ailleurs, préalablement à la saisine des juridictions administratives, à tout mettre en œuvre afin de trouver un accord amiable.

Pour La communauté de communes

Le Grésivaudan



Le Président,
Henri BAILE

Pour la commune de

Saint Martin d'Uriage

Le Maire,
Gérald GIRAUD

Le deux juillet deux mille vingt et un, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Gérard Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 25 juin 2021

Présents : Gérard Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Renée-Claire Mancret, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Frédéric Cuchet, Nicolas Pommier, Gabriel Gandini, Florence Boullen-Murienne, Jacqueline Baret, Juliette Blanchet

Pouvoirs : Peggy Briand à Nicolas Pommier, François Bernigaud à Gérard Giraud, Didier Bouvard à Gilles Duvert, Arnaud Callec à Cécile Conry, Isabelle Gloux à Michel Deridder, Françoise Berthoud à Hubert Jeanson, Isabelle Cammarata à Estelle Gignoux, Brigitte Dulong à Jacqueline Baret, Laurent Robert à Florence Boullen-Murienne

Absents : Guillaume Spinelli, Mathieu Kuntz

Claudine Chassagne a été élue secrétaire de séance.

Adhésion au dispositif « cantine à 1 euro »

Estelle Gignoux, Adjointe déléguée à l'éducation, l'enfance et la jeunesse, expose aux membres du Conseil municipal que le dispositif « cantine à 1 euro », mis en place par l'état en 2019, invite les collectivités territoriales à proposer aux familles les plus modestes, un accès au service de restauration scolaire plafonné à 1 €.

La restauration scolaire, compétence propre et facultative de la commune, est à la fois un service public indispensable aux familles, notamment lorsque les parents exercent des activités professionnelles éloignées du domicile, mais également un espace privilégié d'inclusion sociale pour les enfants. Elle permet, en particulier aux élèves issus de familles défavorisées, de « bien manger » avec un repas complet et équilibré. Elle favorise ainsi leur concentration et le bon déroulement des apprentissages, tout en contribuant à la réduction des inégalités dès le plus jeune âge.

Or, les enfants issus de familles défavorisées sont deux fois plus nombreux à ne pas manger en restauration scolaire que les enfants des familles favorisées.

Saint-Martin d'Uriage applique depuis longtemps une tarification calculée selon les ressources des familles, permettant ainsi un meilleur accès à tous au service de restauration scolaire.

La commune figure parmi les 25 % des communes de moins de 10 000 habitants qui ont adopté de principe de tarification.

Afin de soutenir les collectivités dans la mise en œuvre d'une tarification sociale pour la restauration scolaire, l'état propose de verser une aide de 3 € par repas servi au tarif maximal de 1 €, la collectivité étant libre de se désengager du dispositif quand elle le souhaite.

La composition sociologique des familles ayant un enfant dans les établissements scolaires de la commune montre que moins de 10 % des familles sont positionnées sur les 3 premières tranches de quotient familial, soit entre 0 et 760 €.

Vu la mesure « cantine à 1€ » proposée par l'état,

Vu l'avis favorable de la commission éducation, enfance, jeunesse du 31 mai 2021 pour une adhésion à la mesure « cantine à 1€ »,

Le Conseil municipal, à l'unanimité, autorise le Maire à signer la convention triennale « tarification sociale des cantines scolaires » avec l'état.

Ainsi fait et délibéré le deux juillet deux mille vingt et un et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 29

présents : 18, absents : 2, votants : 27 (9 pouvoirs)

Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission
en Préfecture et de sa publication le : **06 JUL. 2021**
Le Maire, Gérard Giraud





**MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ**

*Justice
Égalité
Fraternité*

CONVENTION TRIENNALE

« Tarification sociale des cantines scolaires »

Etablie entre les soussignés :

Pour le compte et au nom du Ministère des solidarités et de la santé,

L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Stéphane Le Moing

Ci-après dénommé « l'Etat »

Et

La Commune :

OU

L'établissement public de coopération intercommunale :

Représenté(e) par Monsieur / Madame :

Ayant la fonction de :

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

Article 1 : Objet de la convention

Lancée en septembre 2018, la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté compte parmi ses engagements celui de conforter les droits fondamentaux des enfants et réduire les privations au quotidien.

Afin d'alléger le poids des dépenses d'alimentation pour les familles défavorisées, améliorer la qualité des repas servis aux enfants et donner à chacun les moyens de la réussite, l'Etat soutient la mise en place par les collectivités de tarifications sociales des cantines scolaires.

A cette fin, il verse une aide financière de 3€ par repas servi au tarif maximal d'1€, dans le cadre d'une grille tarifaire progressive calculée selon les revenus des familles ou idéalement le quotient familial. Cette grille doit comporter au moins trois tranches, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€.

Cette convention définit les engagements des parties dans le cadre de ce dispositif.

Article 2 : Objectifs de la convention

La restauration scolaire est un service public indispensable aux familles, notamment lorsque les parents exercent des activités professionnelles éloignées du domicile, que gèrent les collectivités. Elle apporte aux enfants des repas complets et équilibrés, constitués de produits de qualité et durables. Les études de Belot et James en 2011 et du Conseil national d'évaluation du système scolaire (Cnesco) en 2017 ont montré le rôle primordial du déjeuner pour les enfants dans leurs apprentissages scolaires et dans la protection contre le surpoids et l'obésité. Ce temps de restauration collective contribue également à l'apprentissage du « vivre ensemble », et participe de l'inclusion sociale de chaque élève.

Pourtant, les enfants issus des familles défavorisées sont deux fois plus nombreux à ne pas manger à la cantine que les enfants issus des familles favorisées et très favorisées, selon cette même étude du Cnesco.

C'est pour réduire cette inégalité que l'Etat soutient financièrement les collectivités dans la mise en place de tarifications sociales de leurs cantines scolaires. Une tarification basée sur les revenus du foyer permet en effet d'alléger le budget des familles les plus modestes, favorise l'accès de leurs enfants aux cantines scolaires et offre ainsi les conditions de leur réussite.

Article 3 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier du dispositif les collectivités suivantes, ayant la compétence de restauration scolaire :

- les communes éligibles à la fraction « péréquation » de la dotation de solidarité rurale (DSR)
- les regroupements pédagogiques intercommunaux (RPI) ou les établissements publics de coopération intercommunale dont au moins les deux tiers de la population sont domiciliés dans des communes éligibles à la DSR Péréquation.

Article 4 : Engagements des parties

1. Engagements de la collectivité

La collectivité est libre de fixer les tarifs de sa restauration scolaire, à condition que la grille tarifaire prévoie au moins trois tranches progressives, calculées selon les revenus des familles ou idéalement le quotient familial, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€.

Une délibération du conseil municipal ou communautaire fixe cette tarification sociale, avec une durée fixée ou illimitée.

La collectivité s'engage à appliquer ces tarifs à l'ensemble des élèves scolarisés dans les établissements de son territoire, qu'ils y résident ou non, dès lors qu'ils bénéficient du service de restauration de la collectivité.

Nota bene : les repas servis dans le cadre périscolaire ne sont pas concernés par ce dispositif.

Pour bénéficier de l'aide de l'Etat, la collectivité doit au préalable s'identifier auprès de l'Agence des Services et des Paiements (ASP) qui gère le dispositif. Elle doit pour cela remplir le formulaire d'identification disponible sur www.asp-public.fr/tarification-sociale-des-cantines-scolaires, y joindre une copie de la délibération fixant la tarification sociale des cantines, ainsi que la présente convocation renseignée en page 1 et signée, puis l'adresser à l'ASP par courrier (à l'adresse : Agence de Services et de Paiement, Direction Régionale Nouvelle-Aquitaine, Téléport 1 @5, Avenue du Tour de France, BP 20231, 86963 FUTUROSCOPE-CHASSENEUIL CEDEX). L'ASP vérifiant à cette occasion l'éligibilité au dispositif de la collectivité, celle-ci est incitée à transmettre au plus vite ces éléments.

La collectivité s'engage à effectuer ses demandes de versement de l'aide par quadrimestre, au travers du formulaire de remboursement disponible sur www.asp-public.fr/tarification-sociale-des-cantines-scolaires, dès la fin du quadrimestre concerné et au plus tard dans un délai d'1 an à compter de la fin du quadrimestre.

La collectivité reste libre de se retirer du dispositif quand elle le souhaite.

2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers de la présente convention à verser l'aide aux communes éligibles pendant trois ans, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

Cette aide s'élève à 3€ par repas servi au tarif maximal d'1€.

L'ASP gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité des collectivités, en signant par délégation la présente convention, et en versant les aides financières aux collectivités.

Article 5 : Durée de cette convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, à compter de la date de sa signature.

Elle pourra être renouvelée en accord avec les parties.

Article 6 : Modification de cette convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

Article 7 : Résiliation de cette convention

Cette convention peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, la présente convention peut être résiliée de plein droit par l'ASP.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin à la présente convention et à l'aide de l'Etat.

Fait à

Le / /

La collectivité :

L'Agence de services et de paiements :

Le deux juillet deux mille vingt et un, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Gérald Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 25 juin 2021

Présents : Gérald Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Renée-Claire Mancret, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Frédéric Cuchet, Nicolas Pommier, Gabriel Gandini, Florence Boullen-Murienne, Jacqueline Baret, Juliette Blanchet

Pouvoirs : Peggy Briand à Nicolas Pommier, François Bernigaud à Gérald Giraud, Didier Bouvard à Gilles Duvert, Arnaud Callec à Cécile Conry, Isabelle Gloux à Michel Deridder, Françoise Berthoud à Hubert Jeanson, Isabelle Cammarata à Estelle Gignoux, Brigitte Dulong à Jacqueline Baret, Laurent Robert à Florence Boullen-Murienne

Absents : Guillaume Spinelli, Mathieu Kuntz

Claudine Chassagne a été élue secrétaire de séance.

Projets d'investissements et opérations structurantes dans le cadre des Projets Alimentaires Territoriaux en Auvergne Rhône Alpes

Estelle Gignoux, Adjointe déléguée à l'éducation, l'enfance et la jeunesse, expose aux membres du Conseil municipal que dans le cadre du plan de relance annoncé par le Gouvernement le 3 septembre 2020, trois grands objectifs concernant le secteur agricole et alimentaire sont ciblés : la reconquête de notre souveraineté alimentaire, l'accélération de la transition agroécologique au service d'une alimentation saine, durable et locale pour tous les français et l'adaptation de l'agriculture et la de forêt françaises au changement climatique.

Saint-Martin d'Uriage est historiquement doté de deux cuisines centrales (une aux Petites Maisons et une au multi accueil des Lutins), et porte une volonté forte pour une alimentation saine et durable, notamment en restauration collective.

Pour la rentrée scolaire 2021, une des mesures phares mise en place est la possibilité pour les familles d'avoir accès à un repas végétarien tous les jours.

Dans le cadre de l'axe 2.1 du volet B de la mesure 13 du plan de relance, investissements matériels structurants ou pilotes facilitant l'atteinte des objectifs fixés par la loi EGALIM en restauration collective ou améliorant l'accès à une alimentation de qualité pour les publics précaires ou isolés, un accompagnement des collectivités dans la réalisation de leurs projets autour de la restauration est donc possible.

La commune souhaite porter un projet fort autour de la restauration collective sur plusieurs entrées :

- qualitative : utiliser plus de produits bruts, bio, et durables, et donc acquérir du matériel adapté,
- formative : outiller les agents de restauration et de production pour cuisiner des menus végétariens, et donc proposer des actions de formation,
- efficience : réaliser une étude pour une centralisation des lieux de production, pour une ouverture plus large du service (mercredis et vacances scolaires), intégrant d'autres types de besoins (portage de repas...).

Les actions définies dans le cadre de ce projet doivent être réalisées avant le 31 décembre 2023.

Au regard de la situation actuelle, il est proposé le projet suivant :

Type de dépenses	Description	Montant des dépenses (HT)	Taux d'aide prévisionnel	Montant aide plan de relance	Autofinancement
D. Matérielles	Achat d'un nouveau four	25 100 €	40 %	10 040 €	15 060 €
	Achat d'un coupe légume/ fuit	6 200 €	40 %	2 480 €	3 720 €
	Achat d'un véhicule électrique réfrigéré	45 000 €	40 %	18 000 €	27 000 €
D. Immatérielles	Mise en place d'un cycle de formation pour cuisiner des produits végétariens et pour sensibiliser les convives (enfants et adultes)	15 000 €	80 %	12 000 €	3 000 €
	Réalisation d'une étude de faisabilité de centralisation de la production des repas et pour une ouverture plus large du service (mercredis, vacances scolaires, portage de repas,...)	20 000 €	80 %	16 000 €	4 000 €
Total		111 300 €		58 520 €	52 780 €

Vu l'avis favorable de la commission éducation, enfance , jeunesse du 31 mai 2021,

Le Conseil municipal, à l'unanimité, autorise le Maire à déposer une demande de subvention dans le cadre du plan de relance.

Ainsi fait et délibéré le deux juillet deux mille vingt et un et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 29

présents : 18, absents : 2, votants : 27 (9 pouvoirs)

Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission

en Préfecture et de sa publication le :

06 JUIL. 2021

Le Maire, Gérald Giraud



Le deux juillet deux mille vingt et un, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Gérald Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 25 juin 2021

Présents : Gérald Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Renée-Claire Mancret, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Frédéric Cuchet, Nicolas Pommier, Gabriel Gandini, Florence Boullen-Murienne, Jacqueline Baret, Juliette Blanchet

Pouvoirs : Peggy Briand à Nicolas Pommier, François Bernigaud à Gérald Giraud, Didier Bouvard à Gilles Duvert, Arnaud Callec à Cécile Conry, Isabelle Gloux à Michel Deridder, Françoise Berthoud à Hubert Jeanson, Isabelle Cammarata à Estelle Gignoux, Brigitte Dulong à Jacqueline Baret, Laurent Robert à Florence Boullen-Murienne

Absent : Guillaume Spinelli, Mathieu Kuntz

Claudine Chassagne y a été élue secrétaire de séance.

Tarifs des services du pôle éducation, enfance, jeunesse (restauration scolaire, accueil périscolaire, transport scolaire, navette Pinet-gymnase Pierre Allain, activités jeunesse), année scolaire 2021/2022

Estelle Gignoux, Adjointe déléguée à l'éducation, l'enfance et la jeunesse, expose aux membres du Conseil municipal la nécessité de réviser les tarifs applicables à l'ensemble des services gérés par le pôle éducation, enfance, jeunesse.

Concernant la **restauration scolaire**, il est rappelé que celle-ci est organisée en deux services sur chaque site, entraînant ainsi un temps de restauration et un temps de jeu pour les enfants, pendant 2 heures.

Le coût de ce service est de 13,70 € par enfant accueilli. Le coût de la partie production et service des repas représente 62 %, la présence des agents auprès des enfants pendant le repas et sur le temps hors repas représente 38 %.

Un tarif spécifique est mis en place lorsque :

- un enfant est accueilli avec son panier repas dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé pour raison médicale),
- les enfants sont accueillis avec leur panier repas les jours de grève de la cuisine centrale.

Ce tarif est calculé sur la base de la présence des agents auprès des enfants, soit 38 % du coût du service.

Concernant les **accueils périscolaires**, organisés sur chaque site scolaire le matin (de 7h30 à 8h30), ainsi que le soir (de 16h30 à 18h pour la maternelle Petites Maisons et de 16h30 à 18h15 pour l'élémentaire Petites Maisons et Pinet) la tarification se fait à l'heure.

Concernant le **transport scolaire**, il est rappelé que la commune est devenue, par délibération du 29 mai 1998, autorité organisatrice de second rang de transport scolaire. Cette délégation à la commune devrait être renouvelée par le Syndicat mixte des mobilités de l'aire grenobloise (SMMAG) pour l'année scolaire 2021/2022.

De plus, le service de desserte entre l'école de Pinet et le gymnase Pierre Allain, via le Bourg, a été maintenu : ce service permet, en cohérence avec le Projet Educatif de Territoire, d'offrir un moyen de transport le soir en semaine aux enfants de l'école de Pinet mais aussi aux habitants du secteur (collégiens, lycéens,...) pour pratiquer des activités sportives, culturelles,... dans le bourg ou sur le site de la Richardière.

La prise en charge se fait au départ de l'école de Pinet, à 16h40.

Les conditions d'accès sont précisées dans le règlement navette annexé :

- chaque passager doit être en possession d'une carte navette délivrée par la mairie,
- les enfants de moins de 6 ans n'ont pas accès à cette navette.

Concernant la **jeunesse**, il est rappelé qu'une cotisation annuelle (année civile) de 10 € est exigible pour chaque jeune fréquentant le Point Information Animation Jeunes (PIAJ), et que les activités proposées sont orientées sur les accueils les :

- mercredis et samedis après midi,
- mardis et jeudis de 16h à 18h,
- vacances scolaires.

Dans le cadre de la prestation de service jeunesse, convention signée avec la CAF, il est rappelé que les accueils sont libres et gratuits, sauf pour les activités structurées proposées par le service jeunesse.

Vu la lettre de cadrage budgétaire 2021,

Vu le dispositif « cantine à 1€ »,

Vu l'avis favorable de la commission éducation, enfance, jeunesse du 31 mai 2021 pour une augmentation des tarifs de 1 %,

Vu l'avis favorable de la commission finances du 22 juin 2021,

Le Conseil municipal, à l'unanimité :

- modifie les tarifs comme suit pour l'année scolaire 2021/2022,
- approuve le règlement navette,

Tarifs restauration scolaire :

Quotient Familial	RESTAURATION SCOLAIRE	
	2020/2021	2021/2022
0 à 300	2,25 €	0,80 €
301 à 530	3,03 €	0,90 €
531 à 760	3,83 €	1,00 €
761 à 990	4,62 €	4,66 €
991 à 1220	5,41 €	5,46 €
1221 à 1450	6,19 €	6,25 €
1451 à 1680	6,98 €	7,05 €
1681 à 1910	7,77 €	7,85 €
1911 et plus	8,56 €	8,64 €

Quotient Familial	RESTAURATION SCOLAIRE les jours de grève - pique nique fourni par les familles (38 % tarif normal)	
	2020/2021	2021/2022
0 à 300	0,86 €	0,30 €
301 à 530	1,15 €	0,34 €
531 à 760	1,45 €	0,38 €
761 à 990	1,75 €	1,77 €
991 à 1220	2,06 €	2,08 €
1221 à 1450	2,35 €	2,38 €
1451 à 1680	2,65 €	2,68 €
1681 à 1910	2,95 €	2,98 €
1911 et plus	3,25 €	3,28 €

Accueils Périscolaires :

Quotient Familial	ACCUEIL PERISCOLAIRE - 2020/2021		ACCUEIL PERISCOLAIRE - 2021/2022	
	Tarif 1 1H00 07h30/08h30 16h30/17h30	Tarif 2 SOIR 1h30/1h45	Tarif 1 1H00 07h30/08h30 16h30/17h30	Tarif 2 SOIR 1H30/1h45 Tarif 1 x 1.75
0 à 300	1,27 €	2,21 €	1,28 €	2,24 €
301 à 530	1,45 €	2,54 €	1,46 €	2,56 €
531 à 760	1,64 €	2,86 €	1,66 €	2,90 €
761 à 990	1,82 €	3,19 €	1,84 €	3,22 €
991 à 1220	2,01 €	3,51 €	2,03 €	3,55 €
1221 à 1450	2,19 €	3,83 €	2,21 €	3,87 €
1451 à 1680	2,38 €	4,16 €	2,40 €	4,21 €
1681 à 1910	2,56 €	4,48 €	2,59 €	4,52 €
1911 et plus	2,74 €	4,80 €	2,77 €	4,84 €

Transport scolaire :

	2020/2021	2021/2022
Tarif de base	79,90 €	80,70 €
Tarif réduit à partir du 3ème enfant de la même famille	61,90 €	62,50 €
Tarif dernier trimestre (à compter du 01/04/2019)	40,50 €	40,90 €

Navette Pinet-Gymnase Pierre Allain :

	2020/2021	2021/2022
Tarif unique	25,80 €	26,10 €

Activités Jeunesse au PIAJ :

Habitants de Saint Martin d'Uriage

	2020-2021		2021-2022	
	Accueil	Activité	Accueil Libre	Activité
0 à 300	2,36 €	5,05 €	Gratuit	5,10 €
301 à 530	3,33 €	7,06 €		7,15 €
531 à 760	4,29 €	9,07 €		9,15 €
761 à 990	5,26 €	11,08 €		11,20 €
991 à 1220	6,22 €	13,09 €		13,20 €
1221 à 1450	7,19 €	15,10 €		15,25 €
1451 à 1680	8,15 €	17,11 €		17,30 €
1681 à 1910	9,11 €	19,12 €		19,30 €
1911 et plus	10,08 €	21,13 €		21,35 €

	2020-2021		2021-2022	
	Accueil	Activité	Accueil Libre	Activité
	3,12 €	7,54 €	Gratuit	7,60 €
	4,44 €	10,59 €		10,70 €
	5,76 €	13,63 €		13,75 €
	7,07 €	16,68 €		16,85 €
	8,39 €	19,72 €		19,90 €
	9,71 €	22,77 €		23,00 €
	11,03 €	25,81 €		26,05 €
	12,35 €	28,86 €		29,15 €
	13,67 €	31,90 €		32,20 €

Extérieurs à Saint Martin d'Uriage (+15%)

	2020-2021		2021-2022	
	Accueil	Activité	Accueil Libre	Activité
0 à 300	2,71 €	5,81 €	Gratuit	5,87 €
301 à 530	3,83 €	8,12 €		8,20 €
531 à 760	4,93 €	10,43 €		10,53 €
761 à 990	6,05 €	12,74 €		12,87 €
991 à 1220	7,15 €	15,05 €		15,20 €
1221 à 1450	8,27 €	17,37 €		17,54 €
1451 à 1680	9,37 €	19,68 €		19,87 €
1681 à 1910	10,48 €	21,99 €		22,21 €
1911 et plus	11,59 €	24,30 €		24,54 €

	2020-2021		2021-2022	
	Accueil	Activité	Accueil Libre	Activité
	3,59 €	8,67 €	Gratuit	8,76 €
	5,11 €	12,18 €		12,30 €
	6,62 €	15,67 €		15,83 €
	8,13 €	19,18 €		19,37 €
	9,65 €	22,68 €		22,90 €
	11,17 €	26,19 €		26,45 €
	12,68 €	29,68 €		29,98 €
	14,20 €	33,19 €		33,52 €
	15,72 €	36,69 €		37,05 €

Accueil PIAJ: sur place avec les animateurs du service jeunesse.

Activité PIAJ: sortie ou activité avec intervenant extérieur.

Séjours :

Habitants de Saint Martin d'Uriage

Quotient Familial	Tarifs journaliers 2021/2022		
	Tarif 1	Tarif 2	Tarif 3
- 300	10,00 €	13,20 €	16,00 €
301-530	15,00 €	19,80 €	24,00 €
531-760	20,00 €	26,40 €	32,00 €
761-990	25,00 €	33,00 €	40,00 €
991-1220	30,00 €	39,60 €	48,00 €
1221-1450	35,00 €	46,20 €	56,00 €
1451-1680	40,00 €	52,80 €	64,00 €
1681-1910	45,00 €	59,40 €	72,00 €
+ 1910	50,00 €	66,00 €	80,00 €
	50,00 €	66,00 €	80,00 €

Extérieurs à Saint Martin d'Uriage (+15%)

Quotient Familial	Tarifs journaliers 2021/2022		
	Tarif 1	Tarif 2	Tarif 3
- 300	11,50 €	15,18 €	18,40 €
301-530	17,25 €	22,77 €	27,60 €
531-760	23,00 €	30,36 €	36,80 €
761-990	28,75 €	37,95 €	46,00 €
991-1220	34,50 €	45,54 €	55,20 €
1221-1450	40,25 €	53,13 €	64,40 €
1451-1680	46,00 €	60,72 €	73,60 €
1681-1910	51,75 €	68,31 €	82,80 €
+ 1910	57,50 €	75,90 €	92,00 €
	57,50 €	75,90 €	92,00 €

Coût pédagogique, sans animateur permanent, par jour

Quelques exemples

Quotient Familial	Séjours - Tarifs 2021-2022			
	Trophée Av. 5J	Séjour Hockey 5J	Mini-séjours	Séjours 10J
- 300	80,00 €	77,20 €	40,00 €	116,00 €
301-530	120,00 €	115,80 €	60,00 €	174,00 €
531-760	160,00 €	154,40 €	80,00 €	232,00 €
761-990	200,00 €	193,00 €	100,00 €	290,00 €
991-1220	240,00 €	231,60 €	120,00 €	348,00 €
1221-1450	280,00 €	270,20 €	140,00 €	406,00 €
1451-1680	320,00 €	308,80 €	160,00 €	464,00 €
1681-1910	360,00 €	347,40 €	180,00 €	522,00 €
+ 1910	400,00 €	386,00 €	200,00 €	580,00 €
Coût	400,00 €	386,00 €	200,00 €	580,00 €
	T3*5	1*T2+T3*4	T1*4	T1*5 + T2*5

Ainsi fait et délibéré le deux juillet deux mille vingt et un et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 29

présents : 18, absents : 2, votants : 27 (9 pouvoirs)

Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission
en Préfecture et de sa publication le : **06 JUIL. 2021**

Le Maire, Gérald Giraud



(Handwritten signature in blue ink)



ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

REGLEMENT NAVETTE

ECOLE DE PINET – LE BOURG – CENTRE SPORTIF PIERRE ALLAIN

Préambule

La commune de St-Martin-d'Uriage représentée par Monsieur Gérald GIRAUD, Maire de St-Martin-d'Uriage, met en place une navette entre l'école de Pinet et le centre sportif Pierre Allain pour la rentrée scolaire 2021-2022. Les horaires sont adaptés aux horaires de fin de cours de l'école de Pinet.

Cette navette est un moyen de transport le soir en semaine pour les enfants de l'école de Pinet mais aussi pour les habitants du secteur (collégiens, lycéens...) qui participent à des activités sportives et/ou culturelles dans le bourg de Saint-Martin-d'Uriage, le trajet de retour restant à la charge des familles.

Article 1

La prise en charge des enfants se fait au départ de l'école de Pinet à destination de la Richardière (Centre sportif Pierre Allain) avec une rotation.

Les horaires de passage de cette navette sont les suivants :

N° ORDRE	CODE POINT D'ARRET	LIEU-DIT	HORAIRES
1	05195	Ecole de Pinet	16 h 40
2	05196	Route du Replat	16 h 42
3	05169	Le Penet	16 h 43
4	05197	Lot. La Noyarey	16 h 44
5	05203	Les Hautes Vues	16 h 45
6	05194	Saint Nizier	16 h 46
7	05198	Le Rossin	16 h 50
8	05174	Ecole de Musique – Le bourg	16 h 53
9	05170	St Martin d'Uriage - Mairie	16 h 55
10	05182	Gymnase Pierre Allain	16 h 58

Article 2

Les jours de fonctionnement sont les suivants : lundi, mardi et jeudi pendant le temps scolaire. Il n'y a pas de navette en période de vacances scolaires ni en cas de grève du transporteur.

Article 3

Ces navettes sont accessibles à toute personne de plus de 6 ans.

Les arrêts successifs sont annoncés par le chauffeur.

Un accompagnateur sera présent dans le bus pour uniquement assurer la sécurité des enfants scolarisés à l'école primaire de Pinet. Les enfants peuvent également être accueillis en accueil périscolaire à l'école élémentaire des Petites Maisons, jusqu'à 17h30 (heure maximale de départ en autonomie) pour se rendre aux activités. Une inscription en accueil soir 1 est alors obligatoire.

La commune de St-Martin-d'Uriage assure la prise en charge des personnes uniquement pendant le temps de transport et décline toute responsabilité après la descente du car, les utilisateurs autres que les enfants de Pinet sont en complète autonomie.

Article 4

Les modalités d'inscription et de tarification sont les suivantes :

Un formulaire d'inscription est à remplir et à remettre en mairie au service scolaire. Il permet la délivrance d'une carte de transport au coût de **26,10€ pour l'année scolaire 2021/2022**. Ce montant est à régler par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Article 5

La Mairie de St-Martin-d'Uriage se réserve le droit d'exclure pour l'année complète toute personne qui ne respecterait pas les règles de bonne conduite ou ferait preuve d'indiscipline.

Le Maire,
Gérald GIRAUD

Le deux juillet deux mille vingt et un, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Gérard Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 25 juin 2021

Présents : Gérard Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Renée-Claire Mancret, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Frédéric Cuchet, Nicolas Pommier, Gabriel Gandini, Florence Boullen-Murienne, Jacqueline Baret, Juliette Blanchet

Pouvoirs : Peggy Briand à Nicolas Pommier, François Bernigaud à Gérard Giraud, Didier Bouvard à Gilles Duvert, Arnaud Callec à Cécile Conry, Isabelle Gloux à Michel Deridder, Françoise Berthoud à Hubert Jeanson, Isabelle Cammarata à Estelle Gignoux, Brigitte Dulong à Jacqueline Baret, Laurent Robert à Florence Boullen-Murienne

Absents : Guillaume Spinelli, Mathieu Kuntz

Claudine Chassagne a été élue secrétaire de séance.

Projets d'investissements et opérations structurantes dans le cadre des Projets Alimentaires Territoriaux en Auvergne Rhône Alpes

Estelle Gignoux, Adjointe déléguée à l'éducation, l'enfance et la jeunesse, expose aux membres du Conseil municipal que dans le cadre du plan de relance annoncé par le Gouvernement le 3 septembre 2020, trois grands objectifs concernant le secteur agricole et alimentaire sont ciblés : la reconquête de notre souveraineté alimentaire, l'accélération de la transition agroécologique au service d'une alimentation saine, durable et locale pour tous les français et l'adaptation de l'agriculture et la de forêt françaises au changement climatique.

Saint-Martin d'Uriage est historiquement doté de deux cuisines centrales (une aux Petites Maisons et une au multi accueil des Lutins), et porte une volonté forte pour une alimentation saine et durable, notamment en restauration collective.

Pour la rentrée scolaire 2021, une des mesures phares mise en place est la possibilité pour les familles d'avoir accès à un repas végétarien tous les jours.

Dans le cadre de l'axe 2.1 du volet B de la mesure 13 du plan de relance, investissements matériels structurants ou pilotes facilitant l'atteinte des objectifs fixés par la loi EGALIM en restauration collective ou améliorant l'accès à une alimentation de qualité pour les publics précaires ou isolés, un accompagnement des collectivités dans la réalisation de leurs projets autour de la restauration est donc possible.

La commune souhaite porter un projet fort autour de la restauration collective sur plusieurs entrées :

- qualitative : utiliser plus de produits bruts, bio, et durables, et donc acquérir du matériel adapté,
- formative : outiller les agents de restauration et de production pour cuisiner des menus végétariens, et donc proposer des actions de formation,
- efficience : réaliser une étude pour une centralisation des lieux de production, pour une ouverture plus large du service (mercredis et vacances scolaires), intégrant d'autres types de besoins (portage de repas...).

Les actions définies dans le cadre de ce projet doivent être réalisées avant le 31 décembre 2023.

Au regard de la situation actuelle, il est proposé le projet suivant :

Type de dépenses	Description	Montant des dépenses (HT)	Taux d'aide prévisionnel	Montant aide plan de relance	Autofinancement
D. Matérielles	Achat d'un nouveau four	25 100 €	40 %	10 040 €	15 060 €
	Achat d'un coupe légume/ fruit	6 200 €	40 %	2 480 €	3 720 €
	Achat d'un véhicule électrique réfrigéré	45 000 €	40 %	18 000 €	27 000 €
D. Immatérielles	Mise en place d'un cycle de formation pour cuisiner des produits végétariens et pour sensibiliser les convives (enfants et adultes)	15 000 €	80 %	12 000 €	3 000 €
	Réalisation d'une étude de faisabilité de centralisation de la production des repas et pour une ouverture plus large du service (mercredis, vacances scolaires, portage de repas,...)	20 000 €	80 %	16 000 €	4 000 €
Total		111 300 €		58 520 €	52 780 €

Vu l'avis favorable de la commission éducation, enfance , jeunesse du 31 mai 2021,

Le Conseil municipal, à l'unanimité, autorise le Maire à déposer une demande de subvention dans le cadre du plan de relance.

Ainsi fait et délibéré le deux juillet deux mille vingt et un et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 29

présents : 18, absents : 2, votants : 27 (9 pouvoirs)

Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission
en Préfecture et de sa publication le :

06 JUL. 2021

Le Maire, Gérald Giraud





**PRÉFET
DE LA RÉGION
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Annexe C

Cahier des charges synthétique de l'axe 2.1

Investissements matériels structurants ou pilotes facilitant l'atteinte des objectifs fixés par la loi EGALIM en restauration collective ou améliorant l'accès à une alimentation de qualité pour les publics précaires ou isolés

1. Contexte, objectifs et cadrage global de l'appel à candidatures « projets d'investissements et opérations structurantes dans le cadre des PAT en Auvergne-Rhône-Alpes »
2. Quels projets peuvent être accompagnés dans le cadre l'axe 2.1 ?
3. Quels sont les porteurs de projets éligibles à l'axe 2.1 ?
4. Quelles sont les dépenses éligibles dans le cadre de l'axe 2.1 ?
5. Quelles sont les possibilités d'accompagnement financier des projets présentés à l'axe 2.1 ?
6. Quelles sont les modalités et le calendrier de dépôt des candidatures à l'axe 2.1 ?
7. Comment seront sélectionnés les projets relevant de l'axe 2.1 ?
8. Quels sont les engagements du porteur de projet ?
9. Contacts utiles

Ouverture du dépôt des candidatures à l'appel à projets

16 avril 2021

Clôture du dépôt des candidatures à l'appel à projets

15 juillet 2021

1. Contexte, objectifs et cadrage global de l'appel à candidatures « projets d'investissements et opérations structurantes dans le cadre des PAT en Auvergne-Rhône-Alpes »

Le plan de relance annoncé par le Gouvernement, le 3 septembre 2020, cible trois grands objectifs concernant le secteur agricole et alimentaire : la reconquête de notre souveraineté alimentaire, l'accélération de la transition agroécologique au service d'une alimentation saine, durable et locale pour tous les Français et l'adaptation de l'agriculture et la de forêt françaises au changement climatique.

Le contexte de crise lié à la covid-19 a mis en évidence que les Projets Alimentaires Territoriaux (PAT), tels que définis par l'article L.111-2-2 du code rural et de la pêche maritime, sont des **instruments clefs de résilience alimentaire des territoires**. Aussi, le plan « France Relance » a prévu **de renforcer ces actions territoriales en faveur d'une alimentation saine, sûre, durable et accessible à tous, par le soutien au développement des PAT**, en finançant, notamment, des projets d'investissement qui en résulte.

Il s'agit ainsi d'accompagner la structuration de filières alimentaires relocalisées et de permettre la mise en place de réseaux d'approvisionnement et d'actions visant une amélioration du comportement alimentaire de toute la population (France Relance : agriculture, alimentation, forêt – mesure 13 : « Partenariat Etat/Collectivité au service des PAT – Amplification »). Le volet B de cette mesure 13 est régionalisé : il prévoit en particulier d'accompagner la mise en œuvre des actions opérationnelles au sein des PAT. Les projets visés par cette mesure doivent être réalisés dans le cadre d'un PAT labellisé ou en cours de labellisation.

En Auvergne-Rhône-Alpes, le volet B de la mesure 13 du plan de relance est mis en œuvre par l'Etat, en liaison avec la Région Auvergne-Rhône-Alpes au travers d'un appel à candidatures, visant à soutenir les investissements et les opérations exemplaires réalisés dans le cadre de Projets Alimentaires Territoriaux (PAT). Une enveloppe de 6,970 millions du plan de relance est ainsi allouée à la région Auvergne-Rhône-Alpes pour mettre en œuvre cet appel à candidatures. La Région Auvergne-Rhône-Alpes apporte un financement complémentaire aux crédits du Plan de relance. Elle pourra ainsi financer certains investissements et opérations.

L'État et la Région Auvergne-Rhône-Alpes entendent soutenir les projets d'investissements et des opérations structurantes réalisés dans le cadre de projets alimentaires territoriaux, qui concourent à :

- faire de ces territoires des moteurs de la relocalisation de l'agriculture et de l'alimentation
- favoriser une alimentation saine, sûre et durable et accessible à tous

L'appel à candidature est structuré en deux phases :

⇒ 1ère phase du 1^{er} mars au 15 avril 2021

Lors de la phase 1, le pilote du projet alimentaire territorial présente et classe par ordre de priorité les projets d'investissements ou opérations qu'il juge essentielles à l'échelle de son territoire pour structurer la chaîne alimentaire locale et/ou amplifier le projet alimentaire territorial. Les projets présentés lors de la phase 1 sont portés :

- soit directement par le pilote du PAT ;
- soit par un ou plusieurs partenaires engagé(s) dans le projet du territoire PAT.

Ces projets ou actions doivent être susceptibles de se concrétiser rapidement, avec notamment :

- le dépôt d'une demande d'aide par le ou les porteurs de projets avant le 15 juillet 2021 ;

- la réalisation des investissements ou la finalisation des opérations soutenues avant le 31 décembre 2023.

Ces projets ou actions relèvent nécessairement de l'un des quatre axes d'intervention suivants :

- **Axe 1.1** : Investissements de transformation, conditionnement, stockage et/ou commercialisation s'inscrivant dans le prolongement de l'activité agricole, portés par des agriculteurs, des collectifs d'agriculteurs, des entreprises agroalimentaires ou des collectivités ;

- **Axe 1.2** : Investissements matériels et/ou immatériels s'inscrivant dans le cadre d'une coopération entre acteurs locaux en vue de structurer des filières alimentaires à l'échelle du territoire ;

- **Axe 2.1** : Investissements matériels structurants ou pilotes facilitant l'atteinte des objectifs fixés par la loi EGALIM en restauration collective ou améliorant l'accès à une alimentation de qualité pour les publics précaires ou isolés ;

- **Axe 2.2** : Investissements immatériels et dépenses d'animation permettant d'approfondir le diagnostic alimentaire territorial, d'amplifier la portée du PAT, de favoriser la concertation et la gouvernance au sein du projet alimentaire territorial, y compris sur le thème de la coopération avec les territoires voisins.

⇒ Évaluation de la candidature globale par un jury régional (fin mai 2021)

Chaque projet ou action présenté(e) dans le cadre de la candidature globale portée par le pilote de PAT fait l'objet d'une évaluation par un jury régional. Ce jury est ainsi chargé de sélectionner les projets ou actions pouvant faire l'objet d'un soutien par le plan de relance (mesure 13, volet B) et le niveau maximal d'aide accordé à chaque projet.

⇒ 2ème phase : du 16 avril 2021 au 15 juillet 2021

La phase 2 de l'appel à candidature est consacrée au dépôt formel des projets d'investissements ou des actions pilotes par les porteurs de projets.

Le dépôt des projets pourra intervenir dès le 16 avril 2021, c'est-à-dire :

- après le dépôt par le pilote de PAT de la candidature globale pour le territoire
- et sous réserve que le projet ou l'action considérée soit intégrée à la candidature du pilote de PAT (quelque l'ordre de priorité interne qui lui aura été réservée).

Seuls les projets sélectionnés par le jury régional lors de l'examen des candidatures globales pourront bénéficier d'un soutien dans le cadre du présent appel à candidature, **sous réserve que** :

- la demande d'aide soit déposée dans son intégralité (y compris pièces justificatives) **avant le 15 juillet 2021**
- que l'éligibilité du dossier soit avérée à l'issue de la phase d'instruction du dossier.

Le présent cahier des charges définit les règles d'éligibilité des bénéficiaires et des dépenses, les niveaux d'intervention pour les projets relevant de l'axe 2.1 « Investissements matériels structurants ou pilotes facilitant l'atteinte des objectifs fixés par la loi EGALIM en restauration collective ou améliorant l'accès à une alimentation de qualité pour les publics précaires »

2. Quels projets peuvent être accompagnés dans le cadre de l'axe 2.1 ?

L'axe 2.1 vise à accompagner des investissements matériels structurants ou pilotes à l'échelle du PAT et qui visent :

- l'accompagnement de la restauration collective à l'atteinte des objectifs fixés par la loi EGALIM : l'approvisionnement en produits durables et de qualité, diversification des sources de protéines, lutte contre le gaspillage alimentaire, abandon du plastique, etc. ;
- un meilleur accès des publics modestes ou isolés à une alimentation de qualité, notamment un meilleur accès aux produits frais et locaux : jardins partagés en milieu rural, commerces solidaires, tiers lieux alimentaires à fonctions sociales avérées, etc.

Les projets relevant de l'axe 2.1 peuvent être portés directement par le porteur de PAT ou par l'un de ses partenaires. Dans tous les cas, le porteur de projet s'attachera à justifier en quoi le projet présenté dans le cadre de l'axe 2.1 comprend un caractère pilote ou structurant pour le PAT.

A titre d'exemples, voici quelques types de projets pouvant être soutenus dans le cadre de l'axe 2.1 :

- Équipements, matériels permettant d'atteindre les objectifs EGALIM pour une cuisine de restauration collective (cuisine centrale, autonome ou satellite) ;
- Mise en place ou amélioration de jardins partagés en milieu rural (commune de moins de 3000 habitants)
- Équipements, aménagements d'épiceries sociales et solidaires et tiers lieux alimentaires, etc.

Pour être éligibles, les projets soutenus dans le cadre de l'axe 2.1 doivent (cf.point 7):

- être situés en Auvergne-Rhône-Alpes ;
- s'inscrire dans le cadre du plan d'action du projet alimentaire (reconnu ou en cours de reconnaissance) ;
- avoir été recensés dans le cadre la candidature globale du PAT dans lequel ils s'inscrivent (cf. phase 1 de l'appel à candidature).

L'aide du plan de relance éventuellement octroyée dans le cadre de l'axe 2.1 relève du régime des minimis.

3. Quels sont les porteurs de projets éligibles à l'axe 2.1 ?

Cet axe de l'appel à candidatures s'adresse à une grande variété d'acteurs locaux partenaires ou pilotes de PAT, et notamment :

- Les entreprises opérant dans la production primaire, la transformation ou la commercialisation de produits agricoles ;
- Les collectivités territoriales ou leurs groupements, établissements publics de coopération intercommunales (EPCI), syndicats mixtes ou intercommunaux, structures porteuses de pôle d'équilibre territoriaux et ruraux (PETR), groupements d'intérêts publics ;
- Les établissements consulaires et autres établissements publics ;
- Les associations ;
- Les organismes professionnels (syndicats), les interprofessions, les coopératives, les groupements de producteurs ;
- Les établissements de recherche et d'enseignement supérieur, les instituts ou centres techniques, les centres de formation ;
- Les agriculteurs et groupements d'agriculteurs, les personnes morales ayant la qualité de GIEE ;
- Les Parcs Naturels Régionaux ;
- etc.

Pour être éligibles, les bénéficiaires doivent présenter une stabilité financière en cohérence avec l'importance des travaux menés dans le cadre du projet présenté, ainsi qu'avec les aides sollicitées. Les

entreprises concernées par une procédure de liquidation judiciaire sont exclues de la mesure d'aide, que la procédure de liquidation soit connue au moment du dépôt du dossier ou qu'elle intervienne après celui-ci (lors des phases d'instruction et de contrôles administratifs).

4. Quelles sont les dépenses éligibles dans le cadre de l'axe 2.1?

Les dépenses doivent être supportées par le bénéficiaire, être nécessaires à la réalisation de l'opération et comporter un lien démontré avec celle-ci.

Dans le cadre de l'axe 2.1, les dépenses éligibles comprennent:

- **l'achat d'équipements et de matériels** permettant de mettre en œuvre des projets structurants ou pilotes visant :
 - l'accompagnement de la restauration collective à l'atteinte des objectifs de la loi EGALIM (aménagement de cuisines collectives, matériels pour cuisiner des produits frais et locaux, matériels de lutte contre le gaspillage alimentaire en restauration collective, matériels permettant de substituer de façon durable les plastiques, matériels pour la mise en place d'ateliers cuisine, etc.) ;
 - l'accessibilité des publics précaires ou isolés aux produits frais et locaux : aménagements d'épiceries sociales et solidaires, de tiers lieux alimentaires à vocation sociale, drive fermier, casiers alimentaires en zone rurale (implantés dans des communes de moins de 3000 habitants), etc. ;
 - la mise en place de jardins partagés en milieu rural (implantés dans des communes de moins de 3000 habitants) : outils de jardinage, fourniture et pose d'équipements ;
- **l'achat de véhicules directement liés au projet** (par exemples : véhicules frigorifiques, véhicules de distribution alimentaire, etc.) ;
- **les investissements immatériels directement liés à l'investissement matériel** (études de faisabilité, conseils et audits, acquisition de logiciels spécifiques, conception de site internet, support de communication liés à l'investissement, formation des personnels, dépenses de location de salle ou de matériels).

Attention :

⇒ **Aucun commencement d'exécution du projet ne peut être opéré avant la date figurant sur l'accusé de réception du dépôt de la demande d'aide**, faute de quoi l'ensemble du projet devient inéligible.

Ainsi, toute dépense engagée avant le dépôt du dossier à l'appel à projets (via la signature d'un bon de commande, d'un devis signé du bénéficiaire, d'un premier versement quel qu'en soit le montant) constituent un premier acte juridique marquant un commencement de travaux et rendent le projet inéligible. Seules les études préalables initiées en amont du dépôt du projet peuvent rester éligibles à subvention.

⇒ Même en cas de sélection du projet par le jury régional, **l'attribution d'une subvention n'est pas automatique**. Ainsi, si votre projet ne respecte pas les conditions d'éligibilité définies ici, la demande d'aide pourra être rejetée.

⇒ **Un certain nombre de dépenses sont inéligibles.**

En particulier, ne peuvent pas être financées les dépenses suivantes :

- Les travaux de construction, d'acquisition ou de rénovation de biens immobiliers (y compris des locaux dédiés à la commercialisation) ;
- Les travaux de voirie et d'aménagement des accès ;
- L'acquisition de foncier ;
- Les logements, l'aménagement de bureaux ;

- Les matériels/équipements d'occasion ;
- Les investissements acquis en crédit-bail ou équivalent ;
- Le mobilier de cantine ;
- Les investissements matériels, et les investissements immatériels qui leur sont liés, éligibles à l'organisation commune du marché (OCM) vitivinicole ;
- Les véhicules non spécifiquement dédiés au projet ;
- les investissements visant à se mettre en conformité avec une nouvelle norme en vigueur;
- les investissements liés à la promotion à l'exportation;
- Les forages, captages et l'acheminement de l'eau jusqu'au bâtiment;
- L'achat de consommables, de denrées alimentaires et de cheptel;
- Les frais de déplacement et d'hébergement ;
- L'autoconstruction ;
- Le bénévolat
- Les frais de fonctionnement de la structure non directement rattachés au projet soutenu
- Les frais de notaire, les frais d'assurance, les frais de change, les frais de douane, les rachats d'actifs, les dépenses d'amortissement ;
- la tenue des comptes, les conseils fiscaux, les taxes (notamment la TVA, les taxes fiscales adossées aux frais notariés) les coûts liés au montage du dossier de subvention ;
- L'autoconstruction.

5. Quelles sont les possibilités d'accompagnement financier des projets relevant de l'axe 2.1 ?

⇒ Le taux d'aide appliqué aux projets éligibles et sélectionnés dans le cadre de l'appel à candidature « projets d'investissements et opérations structurantes dans le cadre des PAT en Auvergne-Rhône-Alpes » relevant de l'axe 2.1 sont précisés ci-dessous :

Type de dépenses	Taux d'aide
Investissements matériels	40% du montant des dépenses éligibles ¹
Investissements immatériels et frais d'animation	80% du montant des dépenses éligibles

⇒ Planchers et plafonds

- Pour être éligibles, les projets doivent présenter des dépenses prévisionnelles éligibles pour un montant supérieur à 10 000 € HT. Ce seuil ne s'applique pas quand, compte tenu du résultat des études de faisabilité, aucune dépense matérielle n'est engagée (les études, seules, sont alors éligibles) ;
- Le plafond maximum de dépenses éligibles retenues à l'instruction est fixé à 300 000 € HT.

¹ Montant hors taxe (HT) sauf pour les structures qui attestent de la non-récupération de la TVA

6. Quelles sont les modalités et le calendrier de dépôt des candidatures à l'axe 2.1 ?

Le dépôt des candidatures au titre de l'axe 2.1 peut se faire au fil de l'eau entre le 16 avril 2021 et le 15 juillet 2021.

→ Un seul dossier devra être déposé par projet, via la structure reconnue comme porteuse du projet, avec les coordonnées de la personne en charge de la coordination. Ainsi, une personne physique unique doit alors être désignée comme coordinatrice du projet. Celle-ci sera responsable de la mise en œuvre du projet et de la transmission de l'ensemble des résultats. Cette personne sera le point de contact privilégié de l'administration. En cas de financement, la structure porteuse du projet sera bénéficiaire de l'intégralité de la subvention accordée et sera chargée, le cas échéant, de la redistribuer aux partenaires.

**Le contenu du dossier de candidature des dossiers relevant de l'axe 2.1 est détaillé en annexe H. Ce dossier de candidature doit être déposé via l'outil en ligne accessible à l'adresse suivante :
... (à compléter)**

Il est impératif de compléter le dossier en ligne dans son intégralité et de joindre l'ensemble des pièces demandées avant le 15 juillet 2021. Aucun dossier, ni aucun document déposé en dehors de l'outil en ligne ne sera accepté. Le coordinateur du projet est ainsi invité à cliquer sur ce lien ci-dessus. Il sera dirigé vers la page dédiée à l'appel à projets sur la plateforme « démarches-simplifiées » afin de créer un compte et d'accéder au dossier de candidature. Il devra renseigner le dossier en ligne et joindre les pièces obligatoires.

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, tout dossier réceptionné et réputé complet sera autorisé à démarrer les actions suite à l'envoi de l'accusé de réception par le service instructeur. **L'accusé de réception du dossier ne préjuge toutefois pas de l'octroi d'une aide financière.**

7. Comment seront sélectionnés les projets relevant de l'axe 2.1 ?

Pour être financés, les projets relevant de l'axe 2.1 doivent impérativement répondre à toutes les conditions suivantes :

- Le projet doit s'inscrire dans le cadre d'un projet alimentaire territorial situé en Auvergne-Rhône-Alpes et avoir fait l'objet d'une attestation d'engagement dans le cadre de la phase 1 de l'appel à candidature « projets d'investissements et opérations structurantes dans le cadre des PAT en Auvergne-Rhône-Alpes » ;
- Le projet doit avoir été intégré à la candidature globale portée par le pilote de PAT lors de la phase 1 de l'appel à candidature « projets d'investissements et opérations structurantes dans le cadre des PAT en Auvergne-Rhône-Alpes » ;
- Le projet doit avoir été sélectionné par le jury régional à l'issue de la phase 1 de l'appel à candidature « projets d'investissements et opérations structurantes dans le cadre des PAT en Auvergne-Rhône-Alpes ». Le jury se prononcera sur chacun des projets – dans la limite du budget disponible – et en fonction :

- de la pertinence du projet ou de l'action présentée vis-à-vis du projet alimentaire territorial : caractère structurant ou innovant (projet partenarial, cohérence vis à vis des enjeux territoriaux, etc.), **ordre de priorité défini par le pilote de PAT** ;
- La faisabilité opérationnelle à court ou moyen terme du projet ou de l'action présentée : crédibilité du calendrier prévisionnel et respect des délais de réalisation liés au plan de relance, légitimité/compétence du porteur de projet, cohérence des dépenses envisagées;
- L'ambition et l'impact du projet présenté sur le système alimentaire territorial sur les plans économiques, environnementaux et/ou sociaux : viabilité économique du projet, impact en termes d'emplois non délocalisables, impacts environnementaux, etc. ;
- Les investissements matériels susceptibles de se concrétiser rapidement seront ainsi privilégiés.

Par ailleurs, le projet doit impérativement :

- avoir fait l'objet d'une demande d'aide déposée auprès des services instructeurs selon les conditions décrites au point 6.
- respecter les conditions d'éligibilité définies dans le champs du présent cahier des charges, en particulier celles développées aux points 2, 3 et 4 et 7
- être achevé avant le 31 décembre 2023 ;

Annnonce des résultats

- Le porteur du projet sera informé de la sélection (ou non) de son projet dans un délai de 2 à 4 semaines après la tenue du jury régional (phase 1) ;
- En cas de sélection, il sera informé des suites données au projet à l'issue de la phase d'instruction (phase 2) et fera le cas échéant l'objet d'une convention de financement, conclue entre la DRAAF, représentée par son directeur et le représentant légal du porteur de projet (en son nom propre et à titre d'intermédiaire pour le compte des partenaires). Cette convention sera obligatoirement établie au cours de l'année 2021 et déterminera les conditions de versement de la participation financière de l'État à la réalisation du projet ;
- La liste des projets soutenus dans le cadre de l'appel à candidature « projets d'investissements et opérations structurantes dans le cadre des PAT en Auvergne-Rhône-Alpes » sera publiée sur le site internet de la DRAAF.

Précisions sur les modalités de financement

Le financement est attribué sous forme de subventions. Ces aides seront versées sur la base d'une décision attributive (arrêté ou convention) établie entre la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et le porteur de projet. Cette décision attributive définit le montant alloué au porteur de projet. Hors cas dérogatoire, pour les projets regroupant plusieurs partenaires, l'ensemble des subventions est versé à la structure porteuse du projet. Cette dernière est ensuite chargée de distribuer ces subventions entre tous les partenaires opérationnels faisant partie du partenariat éventuel, selon les modalités définies dans la décision attributive. La structure porteuse devra rendre compte de cette distribution lors du suivi des projets.

Le versement de la subvention est effectué sur justification de la réalisation effective du projet² et de la conformité de ses caractéristiques avec celles visées par la décision attributive. Une avance de 30% du montant maximum de la subvention pourra être versée, suivi d'un éventuel acompte puis d'un solde sur présentation de pièces justificatives (factures acquittées, etc.).

Important : La date limite de transmission des pièces justificatives permettant le versement du solde est fixée au 31 décembre 2023. Si à cette date, le Préfet n'est pas en mesure d'accuser réception d'une demande de paiement complète, il constate la caducité de sa décision.

Par ailleurs, l'aide ne pourra être acquise qu'à la condition que le PAT ayant proposé le projet à l'appel à candidature (phase 1) soit labellisé (reconnu en niveau 1 ou 2) avant le versement du solde.

² Transmission des factures certifiées acquittées, avec mention de la date d'acquittement

8. Quels sont les engagements du porteur de projet ?

Le porteur de projet a un rôle spécifique dans la gestion du projet. Plus précisément, il s'engage à :

- inscrire son projet dans le cadre du projet alimentaire territorial pour lequel il a fourni une attestation d'engagement lors de la phase 1 de l'appel à candidature ;
- rendre compte régulièrement de l'avancée du projet au pilote de PAT ;
- animer et coordonner le programme d'actions défini en assurant la liaison avec les partenaires bénéficiaires et les partenaires associés engagés dans le projet ;
- vérifier l'articulation entre tous les financements sollicités, pour éviter notamment, des doubles financements ;
- assurer la circulation des informations et des pièces administratives entre la DRAAF et l'ensemble des partenaires engagés dans le projet, dans le cadre de la conduite et de la réalisation du projet ;
- verser, aux partenaires bénéficiaires la partie de financement public leur revenant, suivant les dispositions qui seront fixées dans le cadre de la convention d'aide ;

Le porteur de projet s'engage également à :

- à réaliser le projet pour lequel il demande la subvention et à présenter à la DRAAF le bilan de réalisation, les justificatifs de réalisation (livrables) et les factures des dépenses liées au projet avant dans le délai indiqué dans la convention d'aide ;
- à faire figurer à ses frais, le logo de « France Relance », de la préfecture de région Auvergne-Rhône-Alpes, de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et des éventuels autres cofinanceurs sur les lieux qui bénéficient de l'aide et à mentionner de manière lisible leur concours dans tous les documents produits dans le cadre de la mise en œuvre du projet (publication, supports matériels et immatériels de communication et d'information), cela pendant une durée minimale de 3 ans après signature de la convention. En particulier, les porteurs de projets bénéficiant d'un site internet s'engagent à éditer un article valorisant le financement obtenu via le plan de relance sur leur site Internet ;
- à communiquer régulièrement à la DRAAF les éléments concernant la mise en œuvre financière et technique de l'action financée.

9. Contacts utiles

Pour toute question sur un projet, merci d'envoyer un courriel à l'adresse suivante :

francerelance.pat.draaf-auvergne-rhone-alpes@agriculture.gouv.fr

L'objet du mail doit débiter par l'intitulé : «Plan de relance - Investissements PAT – Axe 2.1».

Le deux juillet deux mille vingt et un, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Gérald Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 25 juin 2021

Présents : Gérald Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Renée-Claire Mancret, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Frédéric Cuchet, Nicolas Pommier, Gabriel Gandini, Florence Boullen-Murienne, Jacqueline Baret, Juliette Blanchet

Pouvoirs : Peggy Briand à Nicolas Pommier, François Bernigaud à Gérald Giraud, Didier Bouvard à Gilles Duvert, Arnaud Callec à Cécile Conry, Isabelle Gloux à Michel Deridder, Françoise Berthoud à Hubert Jeanson, Isabelle Cammarata à Estelle Gignoux, Brigitte Dulong à Jacqueline Baret, Laurent Robert à Florence Boullen-Murienne

Absents : Guillaume Spinelli, Mathieu Kuntz

Claudine Chassagne a été élue secrétaire de séance.

Attribution de subvention à l'Association des Centres de Loisirs (ACL) pour l'année 2021

Estelle Gignoux, Adjointe déléguée à l'éducation, l'enfance et la jeunesse, expose aux membres du Conseil municipal que la mise en œuvre des politiques enfance/jeunesse s'appuie sur le Projet Éducatif de Territoire (PEdT), défini avec l'ensemble de la communauté éducative (enseignants, parents, animateurs, associations locales, services communaux...), mais également avec les partenaires institutionnels (Caisse d'Allocations Familiales (CAF), Inspection d'Académie de l'Éducation Nationale (IEN), Direction Départementale de la cohésion sociale (DDCS)).

La commune s'inscrit également dans les dispositifs « Plan Mercredi » et « Prestation de service Jeunes », développés par l'état et la CAF.

La déclinaison opérationnelle du PEdT s'appuie sur le réseau associatif issu de l'éducation populaire, comme partenaire, pour :

- assurer les fonctions de direction des accueils périscolaires, conformément à la déclaration des accueils périscolaires auprès des services de l'état comme Accueil Collectif de Mineurs,
- mettre en œuvre les accueils jeunesse au sein du Point Information Animation Jeunes (PIAJ) (accueils sur place, partenariats avec les établissements scolaires du second degré...),
- organiser des activités d'accueil de loisirs les mercredis et les vacances scolaires pour les enfants de 3 à 10 ans.

Considérant la délibération 004-2021 autorisant le Maire à signer les conventions de partenariat 2021-2023 avec l'Association des Centres de Loisirs,

Le Conseil municipal, à l'unanimité, décide de verser une subvention à l'Association des Centres de Loisirs, de 21 000 € maximum, pour la mise en place d'activités spécifiques dans le cadre des accueils de loisirs pendant les vacances scolaires et l'aide spécifique aux familles selon le quotient familial. Cette subvention sera versée d'après les états récapitulatifs trimestriels présentés par l'association.

Ainsi fait et délibéré le deux juillet deux mille vingt et un et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 29

présents : 18, absents : 2, votants : 27 (9 pouvoirs)

Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission
en Préfecture et de sa publication le :

06 JUL. 2021

Le Maire, Gérald Giraud



Le deux juillet deux mille vingt et un, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Gérald Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 25 juin 2021

Présents : Gérald Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Renée-Claire Mancret, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Frédéric Cuchet, Nicolas Pommier, Gabriel Gandini, Florence Boullen-Murienne, Jacqueline Baret, Juliette Blanchet

Pouvoirs : Peggy Briand à Nicolas Pommier, François Bernigaud à Gérald Giraud, Didier Bouvard à Gilles Duvert, Arnaud Callec à Cécile Conry, Isabelle Gloux à Michel Deridder, Françoise Berthoud à Hubert Jeanson, Isabelle Cammarata à Estelle Gignoux, Brigitte Dulong à Jacqueline Baret, Laurent Robert à Florence Boullen-Murienne

Absents : Guillaume Spinelli, Mathieu Kuntz

Claudine Chassagne a été élue secrétaire de séance.

Budget communal 2021 - Création d'une autorisation de programme pluriannuelle et crédits de paiement - AP/CP - « Ecole Elémentaire Petites Maisons amélioration énergétique et fonctionnelle du bâtiment principal »

Gérald Giraud, Maire, indique que pour les communes de plus de 3 500 habitants, la procédure d'autorisation de programme et de crédits de paiement permet aux élus de se prononcer sur des programmes pluriannuels d'investissement en appréhendant le coût global de l'opération.

Il s'agit pour un investissement important de planifier les dépenses et les recettes sur plusieurs exercices budgétaires.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses (CP) qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces ajustements se font par délibération.

Cette création d'autorisation de programme portera budgétairement le numéro d'opération N° 2101 « école Elémentaire Petites Maisons amélioration énergétique et fonctionnelle du bâtiment principal » et regroupera l'ensemble des études (AMO programmiste, maître d'œuvre, bureau d'études...) et travaux nécessaires à la réalisation de ce projet.

Un tableau joint en annexe rappelle sur les différents exercices budgétaires, le montant nécessaire à cette réalisation. Il fixe également de manière prévisionnelle, les crédits de paiement en dépenses et en recettes annuellement.

Vu le Code général des collectivités territoriales, article L2311-3 modifié par Ordonnance n° 2005-1027 du 26 août 2005 – article 5, et l'article R2311-9 modifié par Décret n° 2005-1661 du 27 décembre 2005, Considérant la nécessité de créer une AP/CP pour l'opération « école Elémentaire Petites Maisons amélioration énergétique et fonctionnelle du bâtiment principal »,

Vu l'avis favorable de la commission finances du 22 juin 2021,

Le Conseil municipal, à l'unanimité, valide cette autorisation de programme ainsi que les crédits de paiement, selon le tableau ci-joint.

Les crédits correspondants à cette opération étant inscrits au budget principal 2021 de la commune par décision modificative n° 01/2021.

Ainsi fait et délibéré le deux juillet deux mille vingt et un et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 29

présents : 18, absents : 2, votants : 27 (9 pouvoirs)



Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission

en Préfecture et de sa publication le :

Le Maire, Gérald Giraud

06 JUL. 2021

AUTORISATION DE PROGRAMME ET CREDIT DE PAIEMENT - AP/CP
document annexe délibération

Conseil Municipal du 04/07/2021

OPERATION	ECOLE EPM amélioration énergétique et fonctionnelle du bâtiment principal	N°	2101
IMPUTATIONS	budget communal	articles	2135

AP = Autorisation de Programme à ouvrir	Montant € HT	Montant € TVA	Montant € TTC	détail
DEPENSES montant AP d'origine	2 000 000,00 €	400 000,00 €	2 400 000,00 €	estimation en phase lancement AMO programmiste – mai 2021
DEPENSES TOTAL AP	2 000 000,00 €	400 000,00 €	2 400 000,00 €	
RECETTES			- €	Subventions non connues à ce jour
RECETTES			376 368,00 €	FCTVA (=TTC*16,404%)
NET			2 023 632,00 €	Auto-financement et – ou emprunt

	CP = Crédit de Paiement répartition annuelle				Prévision CP (pour mémoire) inscrite au budget primitif + DM				Réalisation CP constatée au compte administratif				Ajustement fin exercice				vérif CP inscrit BP moins ajustement
	CP ANNUEL initial DM 1/2021	CP ANNUEL après réajustement	Montant € HT	Montant € TVA	Montant € HT	Montant € TVA	Montant € TTC	Montant € HT	Montant € TVA	Montant € TTC	Montant € HT	Montant € TVA	Montant € TTC	Montant € HT	Montant € TVA	Montant € TTC	
EXERCICE 2021	40 000,00		33 333,33	6 666,67			40 000,00										
EXERCICE 2022	160 000,00																
EXERCICE 2023	1 000 000,00																
EXERCICE 2024	1 200 000,00																
TOTAL	2 400 000,00																

RECETTE	Pour Mémoire CP ANNUEL	Réalisation CP Constatée au compte administratif
TOTAL	-	-

Le deux juillet deux mille vingt et un, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Gérald Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 25 juin 2021

Présents : Gérald Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Renée-Claire Mancret, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Frédéric Cuchet, Nicolas Pommier, Gabriel Gandini, Florence Boullen-Murienne, Jacqueline Baret, Juliette Blanchet

Pouvoirs : Peggy Briand à Nicolas Pommier, François Bernigaud à Gérald Giraud, Didier Bouvard à Gilles Duvert, Arnaud Callec à Cécile Conry, Isabelle Gloux à Michel Deridder, Françoise Berthoud à Hubert Jeanson, Isabelle Cammarata à Estelle Gignoux, Brigitte Dulong à Jacqueline Baret, Laurent Robert à Florence Boullen-Murienne

Absents : Guillaume Spinelli, Mathieu Kuntz

Claudine Chassagne a été élue secrétaire de séance.

Budget communal 2021- Admission en créance éteinte

Gérald Giraud, Maire, informe les membre du Conseil municipal que Monsieur Masselon, liquidateur de la Société SIDC, a informé la commune, par courrier du 26 octobre 2020, que les recouvrements à l'égard de créances dues étaient impossibles faute de déclaration au passif pour pouvoir être réglés dans le cadre de la procédure judiciaire.

Aussi, conformément à la réglementation en vigueur, l'assemblée délibérante doit constater cette charge budgétaire.

Le total de cette admission en créance éteinte suite à liquidation judiciaire s'élève à 100,66 €.

Ce montant se détaille de la façon suivante :

- pour solder le titre 579/2020 = 14,47 euros
- pour solder le titre 580/2020 = 86,19 euros .

Cette charge doit être constatée au chapitre 65 – autres charges de gestion courante, nature 6542 – créances éteintes.

Gérald Giraud indique que les crédits nécessaires à cette écriture ont été prévus au budget communal 2021 à l'article 6542 .

Il est précisé que ces admissions en créance éteinte ont été soumises à l'avis des membres de la commission finances réunis le 22 juin 2021, qui ont émis un avis favorable.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, valide l'admission en créance éteinte telle que décrite ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré le deux juillet deux mille vingt et un et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 29

présents : 18, absents : 2, votants : 27 (9 pouvoirs)

Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission

en Préfecture et de sa publication le :

06 JUL. 2021

Le Maire, Gérald Giraud



D//I/F	Gestionnaire	Fonction	Nature	Opération	Chapitre	Service	Antenne	Hi/Mvt	Program	Libellé	Montant	Dépenses	Recettes	DIFFERENCE
D	I	FINANCES 01	020		020	NV		NIR		DEPENSES IMPREVUES disponible 429 746,74 euros	-114 102,61			
				TOTAL	020									
D	I	ST	202		20	EPLU		NIR		FRAIS LIES A LA REAL-DES DOCS D'URBA, NUM DU CADAST	16 000,00			
										SCHEMA DIRECTEUR EAUX PLUVIALES NECESSAIRE AU				
D	I	TEB	2031		20	ENVT		NIR		FRAIS D'ETUDES diagnostic et PLAN DE GESTION biodiversité communale	12 000,00			
				TOTAL	20							28 000,00		
D	I	URBA	2115		21	URBA		NIR		TERRAINS BATIS PTES MURIENNE ET CONGREGATION	1 552 000,00			
D	I	PM	2135		21	PM		NIR		INSTAL. GEN., AGT,AMEGT, SECURISATION HALL BUREAU PM	2 452,61			
D	I	PM	2188		21	PM		NIR		AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES CAMERA PIEGE	400,00			
D	I	VOIRIE	2182		21	VOIR		NIR		MATERIEL DE TRANSPORT augmentation estimation suite réorient	15 000,00			
D	I	BAT	21312		21	AS	ECOPRIMP	NIR		BÂTIMENTS SCOLAIRES remplacement ventililo convecteurs extension école EPM	20 000,00			
D	I	VOIRIE	2152		21	VOIR		NIR		INSTALLATIONS DE VOIRIE Ix urgence confortement suite glissement terrain rte Villeneuve	25 000,00			
D	I	URBA	21534		21			NIR		RESEAUX D'ELECTRIFICATION ENEDIS chemin des Pervenches complétement sur devis ENEDIS	3 153,72			
D	I	SPORTVA	2135		21	SPO	PISCINE	NIR		INSTAL. GEN., AGENCEMENTS, AMENAGEMENTS DES CONST. Crédits prévus pour achat TRIPODE – mis en fonctionnement pour location tapis FMI	-4 000,00			
D	I	BAT	2135		21	AS	ECOPRIMP	NIR		INSTAL. GEN., AGENCEMENTS, AMENAGEMENTS DES CONST. Travaux amélioration énergétique bâtiment principal Ecole Primaire PM – création opération // APCP	-40 000,00			
				TOTAL	21							1 574 006,33		
D	I	BAT	2313	2101	23	AS	ECOPRIMP	NIR	AP2101	CONSTRUCTIONS Travaux amélioration énergétique bâtiment principal Ecole Primaire PM – création opération // APCP	40 000,00			
				TOTAL	OPERATION 2101							40 000,00		
				TOTAL	DEPENSES INVESTISSEMENT							1 527 903,72		
R	I	TEB	1311		13			NIR		ETAT ET ETABLISSEMENTS NATIONAUX SUB OFFICE FRANCAIS BIODIVERSITE – NOTIFICATION SUBVENTION OFFICE FRANCAIS BIODIVERSITE	24 750,00			
				TOTAL	13								24 750,00	
R	I	URBA	21534		21			NIR		RESEAUX D'ELECTRIFICATION ENEDIS chemin des Pervenches suite complétement sur devis	3 153,72			
				TOTAL	21								3 153,72	
R	I	FINANCES	1641		16	NV		NIR		EMPRUNTS EN EUROS	1 500 000,00			
				TOTAL	16								1 500 000,00	
				TOTAL	RECETTES INVESTISSEMENT								1 527 903,72	
				EQUILIBRE	DM INVESTISSEMENT						0,00			0,00

D/R/I/F	Gestionnaire	Fonction	Nature	Opération	Chapitre/Service/Antenne	HM/Vt	Programme	Libellé	Montant	Dépenses	Recettes	DIFFERENCE
D	I	FINANCES	01	020	NV	NIR		DEPENSES IMPREVUES disponible 429 746,74 euros	-114 102,61	-114 102,61		
D	I	ST	820	202	EPLU	NIR		FRAIS LIES A LA REAL DES DOCS D'URBA, NUM DU CADAST	16 000,00			
D	I	TEB	833	2031	ENVT	NIR		SCHEMA DIRECTEUR EAUX PLUVIALES NECESSAIRE AU FRAIS D'ETUDES diagnostic et PLAN DE GESTION biodiversité communale	12 000,00			
				TOTAL 20						28 000,00		
D	I	URBA	820	2115	URBA	NIR		TERRAINS BATIS PTES MURIENNE ET CONGREGATION	1 552 000,00			
D	I	PM	112	2135	PM	NIR		INSTAL. GEN., AGT.AMEGT. SECURISATION HALL BUREAU	2 452,61			
D	I	PM	112	2188	PM	NIR		AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES CAMERA PIEGE	400,00			
D	I	VOIRIE	822	2182	VOIR	NIR		MATERIEL DE TRANSPORT augmentation estimation suite réent	15 000,00			
D	I	BAT	212	21312	AS	ECOPRIMP/NIR		BATIMENTS SCOLAIRES remplacement ventililo convecteurs extension école EPM	20 000,00			
D	I	VOIRIE	822	2152	VOIR	NIR		INSTALLATIONS DE VOIRIE vx urgence confortement suite glissement terrain rte Villeneuve	25 000,00			
D	I	URBA	824	21534		NIR		RESEAUX D'ELECTRIFICATION ENEDIS chemin des Pervenches complément sur devis ENEDIS	3 153,72			
D	I	SPORTVA	413	2135	SPO	PISCINE	NIR	INSTAL. GEN., AGENCEMENTS, AMENAGEMENTS DES CONST. Crédits prévus pour achat TRIPODE – mis en fonctionnement pour location tapis FMI	-4 000,00			
D	I	BAT	212	2135	AS	ECOPRIMP/NIR		INSTAL. GEN., AGENCEMENTS, AMENAGEMENTS DES CONST. Travaux amélioration énergétique bâtiment principal Ecole Primaire PM – création opération // APCP	-40 000,00			
D	I	BAT	212	2313	AS	ECOPRIMP/NIR	AP2101	CONSTRUCTIONS Travaux amélioration énergétique bâtiment principal Ecole Primaire PM – création opération // APCP	40 000,00	1 574 006,33		
				TOTAL 21						40 000,00		
				TOTAL OPERATIONS 2101						1 527 903,72		
R	I	TEB	833	1311		NIR		ETAT ET ETABLISSEMENTS NATIONAUX SUB OFFICE FRANCAIS BIODIVERSITE – NOTIFICATION SUBVENTION OFFICE FRANCAIS BIODIVERSITE	24 750,00		24 750,00	
R	I	URBA	824	21534		NIR		RESEAUX D'ELECTRIFICATION ENEDIS chemin des Pervenches suite complément sur devis	3 153,72			
R	I	FINANCES	1	1641	NV	NIR		EMPRUNTS EN EUROS	1 500 000,00			
				TOTAL 16								
				TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT								
				EQUILIBRE DM INVESTISSEMENT								0,00

COMMUNE DE SAINT MARTIN D'URIAGE
Budget PRINCIPAL 2021

décision modificative de crédit N°01/2021
Conseil municipal du 4 juillet 2021

Fonctionnement Dépenses Chapitre	2021			TOTAL BP N
	BP+RCCE N	BS N	DM N°01	
011 CHARGES A CARACTERE GENERAL	2 484 476,45		-150 120,85	2 356 727,60
012 CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	5 222 600,00		0,00	5 222 600,00
014 ATTENUATIONS DE PRODUITS	223 900,00		0,00	223 900,00
022 DEPENSES IMPREVUES	0,00			
023 VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	1 291 202,57		-11 946,00	59 578,54
042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	748 250,00		0,00	748 250,00
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	1 068 378,36		156 066,85	1 224 445,21
66 CHARGES FINANCIERES	130 926,62		0,00	130 926,62
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	23 136,00		6 000,00	63 275,46
68 DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	5 000,00		0,00	5 000,00
Total Dépenses	11 197 870,00		0,00	11 397 906,00
Fonctionnement Recettes Chapitre	2021			TOTAL BP N
	BP+RCCE N	BS N	DM N°01	
002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	1 535 507,74		0,00	1 709 635,74
013 ATTENUATIONS DE CHARGES	105 000,00		0,00	105 000,00
042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	8 821,19		0,00	8 821,19
70 PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES	1 100 154,81		0,00	1 100 154,81
73 IMPOTS ET TAXES	6 953 555,00		65 177,00	7 018 732,00
74 DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	1 047 793,26		-54 455,00	993 338,26
75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	423 829,00		0,00	423 829,00
76 PRODUITS FINANCIERS	6,00		0,00	6,00
77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	23 203,00		15 186,00	38 389,00
Total Recettes	11 197 870,00		0,00	11 397 906,00

COMMUNE DE SAINT MARTIN D'URIAGE
Budget PRINCIPAL 2021

décision modificative de crédit N°01/2021
Conseil municipal du 4 juillet 2021

Investissement	2021				TOTAL BP N
	BP+RCCE N	BS N	DM N°01		
Dépenses					
Chapitre					
001 RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020 DEPENSES IMPREVUES	153 403,00		276 343,74	-114 102,61	315 644,13
040 DIFFERENCES SUR REALISATION D'IMMOBILISATIONS	8 821,19		0,00	0,00	8 821,19
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	387 000,00		0,00	0,00	387 000,00
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	253 116,00		38 148,00	28 000,00	319 264,00
20 14 MOBILITE	0,00		0,00	0,00	0,00
20 15 MAS DE LOUTAS	0,00		0,00	0,00	0,00
20 2001 VOIE VERTE DU TOURNIQUET	6 180,00		0,00	0,00	6 180,00
20 9525 PLU 2015	85 904,48		0,00	0,00	85 904,48
20 9820 URBANISME - ACQU. FONCIERES 2018	0,00		0,00	0,00	0,00
204 SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	39 506,10		0,00	0,00	39 506,10
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	1 782 590,17		38 743,00	1 574 006,33	3 395 339,50
21 11 ACCESSIBILITE	0,00		0,00	0,00	0,00
21 13 ECLAIRAGE PUBLIC	0,00		0,00	0,00	0,00
21 2001 VOIE VERTE DU TOURNIQUET	361 020,00		0,00	0,00	361 020,00
21 9019 COEUR DE VILLAGE	1 140,52		0,00	0,00	1 140,52
21 9522 ECOLE DE MUSIQUE 2015	21 284,61		0,00	0,00	21 284,61
21 9533 REQUALIFICATION ALLEE COMMERCIALE D'URIAGE	21 840,35		0,00	0,00	21 840,35
21 9724 DEFENSE INCENDIE TOUTS SECTEURS 2017	717,12		0,00	0,00	717,12
21 9802 SCOLAIRE+PERISCOL+PEDT 2018	0,00		0,00	0,00	0,00
21 9823 ACCESSIBILITE 2018	0,00		0,00	0,00	0,00
21 9825 ECONOMIE D'ENERGIE 2018	6 663,82		0,00	0,00	6 663,82
21 9831 VEHICULES ET MATERIELS ROULANTS 2018	0,00		0,00	0,00	0,00
21 98360 AMENAGEMENT NORD DU PARC	0,00		0,00	0,00	0,00
23 9019 COEUR DE VILLAGE	99 345,70		0,00	0,00	99 345,70
23 9236 COMMERCE COEUR DE VILLAGE	5 376,94		0,00	0,00	5 376,94
23 2101 ECOLE EPM AMELIORAT.ENERG.FONCTIONL. BAT PRINCIPAL	0,00		0,00	40 000,00	40 000,00
Total Dépenses	3 233 910,00		353 234,74	1 527 903,72	5 115 048,46

Investissement	2021				TOTAL BP N
	BP+RCCE N	BS N	DM N°01		
Recettes					
Chapitre					
001 RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE	298 144,86		0,00	0,00	298 144,86
021 VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	1 291 202,57		72 000,00	0,00	1 363 202,57
024 PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	0,00		0,00	0,00	0,00
040 DIFFERENCES SUR REALISATION D'IMMOBILISATIONS	748 250,00		0,00	0,00	748 250,00
10 DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	585 002,52		0,00	0,00	585 002,52
13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	294 915,11		281 234,74	24 750,00	600 899,85
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	0,00		0,00	1 500 000,00	1 500 000,00
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	16 394,94		0,00	3 153,72	19 548,66
26 PARTICIPAT. ET CREANCES RATTACHEES A PARTIC.	0,00		0,00	0,00	0,00
Total Recettes	3 233 910,00		353 234,74	1 527 903,72	5 115 048,46

Le deux juillet deux mille vingt et un, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Gérald Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 25 juin 2021

Présents : Gérald Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Renée-Claire Mancret, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Frédéric Cuchet, Nicolas Pommier, Gabriel Gandini, Florence Boullen-Murienne, Jacqueline Baret, Juliette Blanchet

Pouvoirs : Peggy Briand à Nicolas Pommier, François Bernigaud à Gérald Giraud, Didier Bouvard à Gilles Duvert, Arnaud Callec à Cécile Conry, Isabelle Gloux à Michel Deridder, Françoise Berthoud à Hubert Jeanson, Isabelle Cammarata à Estelle Gignoux, Brigitte Dulong à Jacqueline Baret, Laurent Robert à Florence Boullen-Murienne

Absents : Guillaume Spinelli, Mathieu Kuntz

Claudine Chassagne a été élue secrétaire de séance.

Complément à l'attribution de subventions aux associations : aides à l'attention des jeunes sportifs

Michel Deridder, Adjoint délégué aux sports, informe le Conseil municipal que la commune aide les jeunes sportifs de haut niveau habitant la commune.

Chaque année, historiquement, 3 000 euros de subventions étaient attribués pour l'aide aux jeunes sportifs, somme répartie ensuite en fonction des besoins, du niveau dans leur sport et des frais engagés. Les jeunes s'engagent à promouvoir la commune de Saint-Martin d'Uriage dans leur sport, ou à effectuer une animation au sein de la commune.

Cette somme était déduite des 20 000 euros destinés au soutien des projets associatifs.

Vu les 5 dossiers retenus en commission sports du 27 mai 2021,

Le Conseil municipal, à l'unanimité, valide l'aide aux jeunes sportifs, répartie comme suit :

- *Ski club Chamrousse : Eliot Ferrari Poquet* 400 €
- *Ski club les 2 Alpes : Lilou Mazet* 400 €
- *Belledonne MTB Coalition: Alix Francoz* 400 €
- *SNBC : Aubin Descamps* 400 €
- *NC Alp : Carla Mailharou* 400 €
- *Aviron Grenoblois : Emma Lunatti* 1 000 €

Ainsi fait et délibéré le deux juillet deux mille vingt et un et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 29

présents : 18, absents : 2, votants : 27 (9 pouvoirs)

Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission

en Préfecture et de sa publication le :

06 JUL. 2021

Le Maire, Gérald Giraud



Le deux juillet deux mille vingt et un, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Gérald Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 25 juin 2021

Présents : Gérald Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Renée-Claire Mancret, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Frédéric Cuchet, Nicolas Pommier, Gabriel Gandini, Florence Boullen-Murienne, Jacqueline Baret, Juliette Blanchet

Pouvoirs : Peggy Briand à Nicolas Pommier, François Bernigaud à Gérald Giraud, Didier Bouvard à Gilles Duvert, Arnaud Callec à Cécile Conry, Isabelle Gloux à Michel Deridder, Françoise Berthoud à Hubert Jeanson, Isabelle Cammarata à Estelle Gignoux, Brigitte Dulong à Jacqueline Baret, Laurent Robert à Florence Boullen-Murienne

Absent : Guillaume Spinelli, Mathieu Kuntz

Claudine Chassagne y a été élue secrétaire de séance.

Autorisation d'urbanisme pour le remplacement de la toiture d'un bâtiment agricole sur la ferme de Loutas

Jean-Charles Congard, Adjoint délégué à l'urbanisme, informe les membres du Conseil municipal d'un projet de travaux à l'été 2021 sur la toiture du bâtiment à usage d'écurie de la ferme de Loutas, cadastrée section AE n° 9.

Le projet consiste à remplacer l'ensemble de la toiture du bâtiment qui fera l'objet d'un désamiantage et à la remplacer par un bac acier de teinte rouge vieillie, identique à la toiture de la miellerie. Ces travaux doivent faire l'objet d'une déclaration préalable.

Considérant que des travaux doivent être entrepris sur une propriété communale,
Vu l'article R421-11 du Code de l'urbanisme,

Le Conseil municipal, à la majorité (25 pour, 2 abstentions : Florence Boullen-Murienne, Laurent Robert) autorise le Maire à déposer au nom et pour le compte de la commune un dossier de demande de déclaration préalable portant sur le remplacement de la toiture du bâtiment à usage d'écurie de la ferme de Loutas.

Ainsi fait et délibéré le deux juillet deux mille vingt et un et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 29

présents : 18, absents : 2, votants : 27 (9 pouvoirs)

Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission
en Préfecture et de sa publication le :

Le Maire, Gérald Giraud

06 JUL. 2021



