

Département de l'Isère
Arrondissement de GRENOBLE
COMMUNE DE SAINT VINCENT DE MERCUZE 38660

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

CONSEIL MUNICIPAL DU 27 FEVRIER 2024

Nombre d'élus : 19 L'an deux mille vingt-quatre, le 27 février 2024 à 20h30
En exercice : 19 Le Conseil Municipal de la Commune de SAINT VINCENT DE MERCUZE, dûment
convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie
Présents : 9 sous la Présidence de M. Philippe BAUDAIN, Maire
Votants : 9 Date de convocation du Conseil Municipal : le 22 février 2024.

Suite à l'absence de quorum au Conseil municipal prévu le 22 février 2024, le conseil s'est réuni le mardi 27 février 2024 sans obligation de quorum.

Présents : BAUDAIN Philippe, BURDET Gérard, DANIELI Claude, ANTONIAZZI Denis,
LEMIÈRE Patrick, BALASTEGUI Louis, FAYOLLE Gaëtan, FIEVET Claire,
CHARRIER Guy,

Absents/Excusés : ANDRÉ Béatrice, BARBET Sandra, BARBIER Gaëlle, BRELLIER Jean-Paul,
CLOUZEAU Nadine, JANON Bertrand, JANONA Pauline, LEMEUT Gaëlle,
STRENTZ Arnaud, TUPIN Bathilde

Secrétaire de séance : Denis ANTONIAZZI

ORDRE DU JOUR

- 1) RH – Personnel – protection sociale complémentaire prévoyance - mandat au CDG 38
- 2) RH – Convention CDG38 assistance sur les dossiers retraite relevant de la CNRACL
- 3) RH /Bibliothèque - Modification poste agent territorial du patrimoine
- 4) Finances- Demande aide forfaitaire fonctionnement du relais petite-enfance
- 5) Demande de subvention CCLG pour les travaux à l'épicerie
- 6) Achat forêt sur la commune
- 7) Approbation du document d'aménagement forestier en faveur de la gestion de la forêt communale (ONF)
- 8) Modification du règlement intérieur bibliothèque (pour prendre en compte les règles dans le cadre du réseau bibliothèque du Grésivaudan)
- 9) Attribution subvention Christophe Bertrand (Trophées "Adventure Hustive") : 400 €
- 10) Attribution subvention Comité des fêtes pour la Guinguette : 400 €
- 11) Attribution subvention MJC pour les 10 ans du cirque : 200 €
- 12) Attribution subvention à l'AFEI (Association des Femmes élues de l'Isère) : 100 €
- 13) Nouveau titulaire au syndicat de l'Alpe

Ouverture de la séance

- Denis ANTONIAZZI est élu secrétaire de séance à l'unanimité.

Approbation du Procès-verbal des délibérations du 21 décembre 2023

Le CR du 21 décembre 2023 est approuvé à l'unanimité et devient procès-verbal.

**RESSOURCES HUMAINES – PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE
PREVOYANCE – MANDAT CDG38**

Monsieur le Maire informe le Conseil que les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent pour couvrir :

- Les risques santé : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident,
- Les risques prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou de décès.

Pour le risque prévoyance, l'employeur aura l'obligation de participer financièrement à la souscription de cette garantie à compter du 1er janvier 2025, avec les précisions ci-après :

- o Le montant minimal de cette participation s'élève aujourd'hui à 7€ brut mensuel (article 2 du décret n°2022-581),
- o *Ce montant serait porté à 17,50 € soit 50 % du montant de référence, fixé à 35 euros (dans le projet de décret présenté au CSFPT du 20/12/2023).*
- o *Les garanties minimales éligibles à la participation de l'employeur sont l'incapacité de travail et l'invalidité,*
- o *La souscription de cette garantie par l'agent va devenir obligatoire*

Le dispositif réglementaire prévoit deux possibilités (exclusives l'une de l'autre) pour le versement de cette participation financière de l'employeur :

- Via un contrat de mutuelle labellisé, dont le choix est librement fait par l'agent concerné (mais ce qui contraint le service des ressources humaines à gérer plusieurs « tiers »),
- Via une convention de participation, signée entre l'employeur et une mutuelle (et donc une seule).

Si le choix de l'employeur se porte sur la convention de participation, celle-ci peut intervenir selon deux modalités distinctes :

- Après une procédure de mise en concurrence réalisée par la collectivité,
- En adhérant à une convention de participation proposée par leur Centre de gestion, après mise en concurrence assurée par ses soins.

Aux termes de l'article L827-7 du Code général de la fonction publique, les centres de gestion ont, en effet, l'obligation de conclure une convention de participation pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent.

Ainsi, le CDG38 a décidé de lancer en 2024 une consultation afin de conclure une convention de participation dans le domaine de la prévoyance. A cet effet, le CDG38 a missionné un cabinet spécialisé pour élaborer le cahier des charges et l'accompagner dans la mise en concurrence et la mise en place du contrat.

Le CDG38 propose donc aux employeurs intéressés de se joindre à cette procédure en lui donnant mandat par délibération.

Afin de respecter l'échéance imposée par le décret et en fonction des mandats confiés par les collectivités, le Centre de gestion sera en mesure de proposer une convention de participation dans le domaine de la prévoyance dans le courant du deuxième semestre 2024 pour un début d'exécution du marché au 1^{er} janvier 2025.

À l'issue de cette consultation les collectivités conserveront l'entière liberté de signer ou non la convention de participation qui leur sera proposée.

Les garanties et les taux de cotisation obtenus seront présentés aux collectivités ayant donné mandat, ils seront invités à les présenter à leur organe délibérant.

DÉCIDE à l'unanimité :

- De se joindre à la convention de participation dans le domaine de la prévoyance que le Centre de gestion de l'Isère prévoit de conclure conformément à l'article L827-7 du Code général de la fonction publique ;
- De donner mandat au CDG38 pour lancer la consultation, participer aux négociations avec les candidats ainsi qu'à toutes les actions nécessaires à sa conclusion.
- Accepte la participation minimale prévue réglementairement,

RESSOURCES HUMAINES – CONVENTION CDG38 ASSISTANCE SUR LES DOSSIERS RETRAITES RELEVANT DU RÉGIME CNRACL

Monsieur le Maire, propose de passer une convention avec le CDG38 afin de pouvoir bénéficier d'une assistance dans le cadre de l'étude des dossiers retraites des agents relevant du régime de la CNRACL.

Par délibération du 13 octobre 2022 (modifiée le 30 novembre 2023), le conseil d'administration du CDG38 a mis en place des modalités de conventionnement (cf. projet de convention joint) avec notamment, une tarification des prestations ne rentrant pas dans ses missions obligatoires :

- 500€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (sans APR préalable)
- 250€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (avec APR, DAP ou liquidation partielle préalable)
- 250€ pour la réalisation d'un dossier de liquidation partielle dans le cadre d'une retraite progressive
- 250€ pour DAP en réalisation totale ne peut être réalisée qu'un an avant le départ effectif de l'agent
- 125€ pour DAP en contrôle
- 250€ pour la réalisation d'un dossier d'APR (études préalables à la liquidation qui facilitent la réalisation du dossier de liquidation lors du départ effectif de l'agent et fiabilise le compte individuel retraite)
- 250€ pour le contrôle du dossier avant liquidation
- 125€ pour le contrôle d'un dossier de liquidation partielle dans le cadre d'une retraite progressive
- 125€ pour le contrôle d'une estimation de pension
- 250€ pour les dossiers de régularisation de cotisations et de rétablissement au régime général

Il est rappelé l'étendue des prestations du CDG38, en plus des missions obligatoires de fiabilisation des comptes individuels retraite

- L'information aux collectivités sur la réglementation ; animation de séances d'information et publication des notes d'information de la CNRACL
- Le conseil des collectivités sur la réglementation retraite
- La réalisation de la prestation APR ; accompagnement personnalisé à la retraite :
- Le conseil sur la constitution des dossiers
- Le contrôle et le suivi des dossiers :
 - o Vérification des Dossiers de retraite (liquidation)
 - o Retraite normale (âge légal)
 - o Pension de réversion
 - o Limite d'âge
 - o Parents de 3 enfants
 - o Catégorie Active
 - o Conjoint invalide
 - o Enfant invalide
 - o Fonctionnaire handicapé
 - o Vérification des dossiers préalables à la retraite
 - Qualification du Compte Individuel Retraite (QCIR)

- Estimation Indicative Globale
 - Dossiers de demande d'avis préalables
 - Validation de service
 - Régularisation de cotisation
 - Rétablissement au régime général
- La réalisation des dossiers : contrôle de la carrière, saisie du dossier de liquidation, et demande d'avis préalable ; contrôle de la carrière et saisie du Compte Individuel Retraite.

La collectivité s'engage à adresser les demandes d'études de dossiers de liquidation dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 6 mois avant la date de radiation des cadres.

Toute demande d'APR devra être faite au minimum 12 mois avant le départ effectif de l'agent.

Un formulaire de saisine complétée et signée (modèle joint) devra être rempli par la collectivité en y joignant toutes les pièces demandées :

La collectivité s'engage à transmettre au CDG38 tous les justificatifs nécessaires à la réalisation de sa mission.

La collectivité et le Centre de gestion s'engagent à utiliser la plate-forme PEP'S de la CNRACL pour tous les processus dématérialisés.

Le CDG38 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité. Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du CDG38 de quelque manière que ce soit.

Le Centre de gestion de l'Isère assure une mission de contrôle, d'aide et de conseil à la collectivité qui reste dans le cadre de ses prérogatives légales totalement responsable de la situation administrative de ses personnels.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver la mise place de cette prestation proposée par le CDG38 et d'autoriser le Maire à signer la convention correspondante, telle que proposée par le CDG38.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité**

- Approuve la mise en place de cette prestation proposée par le CDG38
- Autorise le Maire à signer la convention correspondante, telle que proposée par le CDG38.

RESSOURCES HUMAINES – MODIFICATION POSTE BIBLIOTHEQUE

Vu le code général de la fonction publique, notamment l'article L332-8-5° ,

Vu la délibération du 27 mars 2003 créant le poste d'agent territorial du patrimoine,

Vu la délibération du 21 décembre 2023 portant la quotité du poste d'adjoint du patrimoine à 10h/35h,

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire ou un éventuellement un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum. Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

La rémunération de l'agent contractuel sera calculée compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilés à un emploi de catégorie C, par référence au cadre d'emploi des adjoints territoriaux du patrimoine et de l'expérience de l'agent.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité**

- Approuve la modification du poste d'adjoint territorial du patrimoine telle que présentée ci-dessus

FINANCES – DEMANDE AIDE FORFAITAIRE FONCTIONNEMENT RPE

Monsieur le Maire, propose de faire une demande d'aide forfaitaire auprès du service PMI du département de l'Isère pour le fonctionnement annuel du relais petite enfance (RPE) de Saint-Vincent de Mercuze au titre de l'année 2024.

Il s'agit d'une aide forfaitaire pour le fonctionnement des relais petite enfance (RPE), anciennement (RAM), qui peut être accordée aux communes et aux EPCI. Elle est modulée selon la quotité du temps de fonctionnement du relais petite enfance (RPE).

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité**

- Approuve la demande d'aide forfaitaire pour le fonctionnement du relais petite enfance

FINANCES – DEMANDE SUBVENTION TRAVAUX DE L'ÉPICERIE - CCLG

Monsieur le Maire propose de faire une demande de subvention à la communauté de communes Le Grésivaudan dans le cadre des travaux de rénovation énergétique de l'épicerie.

Ainsi il propose de solliciter le fonds de concours commerce prévu pour accompagner les communes dans les projets de rénovation d'un local communal commercial.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité**

- Autorise le Maire à solliciter l'attribution du fonds de concours commerce auprès du Grésivaudan

AUTORISATION D'ACHAT FORET SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE

Monsieur le Maire sollicite l'autorisation du conseil municipal pour acheter des parcelles de forêt sur la commune dans le cadre d'une vente d'un particulier. La commune bénéficie d'un droit de préférence pour l'acquisition des dites parcelles. Il s'agit des parcelles 361, 635, 659 et 660 section A.

Le prix d'achat des parcelles est de 8500 €.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité**

- Autorise Monsieur le Maire à acheter les parcelles de forêt dans le cadre de la vente citée ci-dessus

ONF - AMENAGEMENT DE LA FORET DE SAINT-VINCENT-DE-MERCUZE

Aménagement forêt communale de Saint Vincent de Mercuze – (Période 2020 – 2039)

Suite à la rencontre avec l'ONF, Monsieur le Maire invite le conseil municipal à se prononcer sur le projet de révision de l'aménagement de la forêt communale établi par l'Office National des Forêts en vertu des dispositions de l'article L212-3 du code forestier.

Il expose les grandes lignes de ce projet qui comprend :

- Un ensemble d'analyses sur la forêt et son environnement,
- La définition des objectifs assignés à cette forêt,
- un programme d'actions nécessaires ou souhaitables sur la durée de l'aménagement.

Suite à cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à **l'unanimité** :

- approuve la révision de l'aménagement de la forêt communale et le programme d'actions associé,

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE

Monsieur le Maire propose de modifier le règlement intérieur de la bibliothèque afin de prendre en compte l'évolution des règles dans le cadre du réseau des bibliothèques sur le Grésivaudan. Cf PJ (annexe).

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'**unanimité**

- Approuve la modification du règlement intérieur de la bibliothèque

SUBVENTION À CHRISTOPHE BERTRAND (TROPHÉES ADVENTURE HUSTIVE)

Monsieur le maire propose d'accorder une subvention de **400 €** à Christophe BERTRAND dans le cadre des trophées « Adventure Hustive », projet Diagonale de la Résilience.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'**unanimité**

- Approuve l'attribution de la subvention à l'association SEP Rhône-Alpes

SUBVENTION AU COMITÉ DES FÊTES POUR LA GUINGUETTE

Monsieur le maire propose d'accorder une subvention de **400 €** au comité des fêtes pour l'organisation musicale de la manifestation de La Guinguette.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'**unanimité**

- Approuve l'attribution de la subvention au comité des fêtes

ATTRIBUTION SUBVENTION ASSOCIATION MJC

Monsieur le maire propose d'accorder une subvention de **300 €** à la MJC pour l'anniversaire des 10 ans du cirque.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'**unanimité**

- Approuve l'attribution de la subvention de 300 € à la MJC

ATTRIBUTION SUBVENTION A L AFEI

Le maire propose d'accorder une subvention de **100 €** à l'association des femmes élues de l'Isère

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'**unanimité**

- Approuve l'attribution de la subvention à l'association des femmes élues de l'Isère

CHANGEMENT DE TITULAIRE SYNDICAT DE L'ALPE

Suite au courrier de démission de Pauline JANONA en qualité de délégué au Syndicat de l'Alpe, Monsieur le Maire propose que Monsieur Gérard BURDET soit désigné nouveau délégué au syndicat de l'Alpe.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'**unanimité**

- Approuve le changement de titulaire au Syndicat de l'Alpe

Fin de la réunion à 21h15



Commune de Saint Vincent de Mercuze

Règlement intérieur de la Bibliothèque Municipale

PREAMBULE

La Bibliothèque Municipale est un service public destiné à l'ensemble de la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public. Elle est placée sous la responsabilité d'un élu référent, sous la délégation du Maire.

ARTICLE 1 - JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

La Bibliothèque Municipale est ouverte :

- Le mercredi de 10h à 12h (hors vacances scolaires) puis de 16h à 18h,
- Le vendredi entre 16h30 à 18h45 (hors vacances scolaires)
- Le samedi matin entre 10h et 12h30 (en période scolaire et pendant les vacances scolaires)

ARTICLE 2 - CONSULTATION SUR PLACE

L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription.

ARTICLE 3 - INSCRIPTION A TITRE INDIVIDUEL

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter :

- Présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport) et un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois.
- Remplir le formulaire d'adhésion
- Remplir une autorisation de prélèvement SEPA et fournir un RIB : le paiement s'effectue uniquement par prélèvement

L'utilisateur mineur doit présenter obligatoirement une autorisation des parents.

Un pass culture sera alors remis à l'utilisateur lors de sa première inscription, valable pour un an de date à date.

Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

L'emprunt de documents à titre individuel est soumis à une inscription renouvelable chaque année, de date en date. Le montant des droits à acquitter est fixé par le Conseil municipal, et révisable annuellement. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Une inscription familiale quel que soit le nombre de membres, est possible sur présentation des mêmes documents qu'une inscription individuelle et donne lieu à la délivrance d'un pass culture par personne de la famille. L'inscription est gratuite pour les enfants de moins de 14 ans.

ARTICLE 4 – PRET A DOMICILE

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe de ce règlement. Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place, ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

ARTICLE 5- RETARDS

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la commune se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, amendes dont le montant est fixé par arrêté municipal, suspension du droit de prêt).

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

ARTICLE 6 – INSCRIPTION A TITRE COLLECTIF

Un pass culture est remis à un responsable désigné par sa collectivité. Sont concernés :

- Les établissements scolaires.
- Les centres sociaux éducatifs.
- Les établissements de santé.
- Les maisons de retraite,
- Les clubs du 3ème âge.

ARTICLE 7 – DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS

La Bibliothèque de Saint Vincent de Mercuze respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs.

Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous :

- Les auditions ou visionnements des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (Cercle de famille).
- La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.
- La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.

ARTICLE 8 – ANIMATIONS

La politique de la bibliothèque est menée par l'élue référente de la bibliothèque municipale et du maire. L'élue référente gère une équipe de bénévoles qui assurent les permanences d'accueil du public.

La gestion administrative de la bibliothèque est assurée par un agent de bibliothèque placé sous l'autorité hiérarchique du/de la secrétaire général de la mairie, responsable des services.

L'agent de bibliothèque est chargé(e) :

- dans le cadre de ses missions administratives :
 - o Gérer et suivre les abonnements via le logiciel métier
 - o Assurer le catalogue du fonds
 - o Gérer les transactions de documents
 - o Assurer le suivi et le maintien en l'état des documents
 - o Participer au circuit du document jusqu'au désherbage dans le respect des normes établies
 - o Participer aux permanences d'accueil du public
- De proposer et réaliser des animations (la liste n'est pas exhaustive) :
 - Accueil des différentes classes de l'école, de la halte-garderie, du RAM relais petite enfance et du centre de loisirs
 - Organisations d'exposition sur des thèmes choisis ou en lien avec les projets de la municipalité.
 - Atelier de lecture et/ou d'écriture.
 - Accueil et présentation d'auteurs.
 - Portage de livres à domicile pour les personnes dépendantes.
 - Participation aux animations de la Communauté de Communes.

Les bénévoles peuvent également proposer et participer à des animations en lien avec l'agent en charge de la bibliothèque.

ARTICLE 9 – LES BENEVOLES

L'équipe de bénévoles est indispensable au bon fonctionnement de la bibliothèque. Le recrutement des bénévoles se fait selon les modalités suivantes :

- Demande écrite adressée au Maire.
- Entrevue de l'intéressé(e) et/l' élu référent afin de présenter le fonctionnement de la bibliothèque.
- Avis de l' élu référent
- Validation par le Conseil municipal.

Après validation de la candidature, il est proposé un temps de formation avec l'agent de bibliothèque, puis des temps de permanence en doublon avec un/des bénévole(s) expérimenté(s).

ARTICLE 10 – COMPORTEMENT DES USAGERS

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin les lieux soient agréables à tous.

Il est interdit de fumer, de boire et de manger.

Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.

Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. L'agent la bibliothèque ou les bénévoles les accueillent, les conseillent mais ne peuvent en aucun cas assurer la garde des enfants dont la responsabilité incombe aux parents.

ARTICLE 11 - APPLICATION DU REGLEMENT

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la bibliothèque.

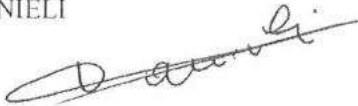
Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'utilisateur lors de son inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux.

N.B. : A côté de ce règlement, devront être apposés :


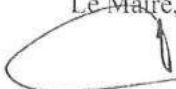
- l'annexe stipulant le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts ;
- la délibération relative aux tarifs applicables.

L'élue référente de la Bibliothèque

Claude DANIELI



Le Maire,



Philippe BAUDAIN

Mise à jour du règlement lors du conseil municipal du 22/02/ 2024.