



L'an deux mille vingt et un, le trente septembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Saint-Ismier, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Henri BAILE, Maire de Saint-Ismier.

Date de la convocation : vendredi 24 septembre 2021

Nombre de conseillers :

En exercice : 29

Présents : 22

Votants : 28

Présents : H. BAILE, X. CALLOT, A. DEGRANGE, EF. DIAZ, JL. DUBOIS, C. GELLENS, A. GEVAUDAN BOULET, M. GIRARD, B. JOSSELIN, C. MEYER, F. OLLEON, JP. PIQUE, H. PUIG, C. SCHEMEIL, L. SIGOREL, O. STIVALET, L. STRANO, A. TIMONER, L. TERRAGNOLO, S. TORREGROSSA, F. VIDEAU, R. VIVIER.

Procurations : B. CANIVET à F. VIDEAU, A. GASCON VISENTION à A. TIMONER, S. IDIER à H. BAILE, C. PICARD à B. JOSSELIN, G. RACCURT à A. GEVAUDAN BOULET, JP. REGIS à F. OLLEON.

Absents excusés : S. MICHALIK

Secrétaire de séance : X. CALLOT

Ouverture de la séance à 18H31

Le procès-verbal du conseil municipal du 8 juillet 2021 a été adopté à l'unanimité des membres présents.

2021-091 : Article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales – Délégations de pouvoir au maire –

Compte-rendu des décisions

Entendu le rapport de Monsieur François OLLEON, adjoint au maire en charge des finances, du développement économique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

Conformément à l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le maire doit rendre compte, à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal, des décisions qu'il a prises en application de la délégation accordée par le conseil municipal par la délibération n°2020-039 du 11 juin 2020.

- Achats de moins de 1 000 € TTC

Liste des achats pour communication au conseil municipal

- Décisions du maire : achats de plus de 1 000 € TTC

Liste des décisions du maire pour communication au conseil municipal

Le conseil municipal prend acte de la communication par Monsieur François OLLEON des décisions prises sur le fondement de l'article L. 2122-23 du CGCT.

2021-092 : Locaux professionnels Médivillage – Exonération loyers 2020 – covid-19

Entendu le rapport de Monsieur François OLLEON, adjoint au maire en charge des finances, du développement économique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

- Vu l'avis favorable de la commission « Développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;

Dans sa délibération N°2020-051, le conseil a souhaité apporter son soutien aux professionnels de santé, locataires des locaux professionnels « Médivillage » en accordant une exonération des loyers et charges pour la période du 1^{er} avril au 1^{er} juin 2020.

Cependant, La cellule d'expertise comptable et juridique de la division des Collectivités Locales a alerté la trésorerie de Meylan sur les règles d'intervention des collectivités en matière d'immobilier d'entreprise et notamment de rabais sur les loyers.

Il apparaît en effet, que les collectivités doivent nécessairement émettre les loyers qui leur sont dus. Il ne peut s'agir d'une exonération totale, dans la mesure où le droit des aides économiques est dominé par le principe d'interdiction des libéralités qui découle du principe constitutionnel d'égalité. Les collectivités ne peuvent donc renoncer à l'intégralité de leurs loyers. Il est à noter qu'un loyer symbolique est accepté.

Sur le plan comptable, ces aides constituent des remises de dettes ou remises gracieuses, qui ne doivent pas donner lieu à des annulations ou réductions de titres de recettes. Les exonérations partielles de loyers s'analysent comme des subventions versées et doivent être comptabilisées à l'une des subdivisions du compte 674x (subvention exceptionnelle).

Ainsi, le responsable de la trésorerie de Meylan invite donc les collectivités qui en 2020, n'ont pas émis de titres de recettes à l'encontre de leurs locataires de le faire et d'émettre dans le même temps le ou les mandats au compte 674x.

Pour ceux qui avaient émis les loyers puis les avaient annulés en totalité, il convient de prendre en compte ces dispositions.

Il est proposé au conseil d'appliquer un loyer et des charges symboliques dont le montant serait de 1 €TTC le loyer/mois et 1€ les charges/mois.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- **Décider** d'appliquer le loyer symbolique d'un euro/mois et d'1 € TTC/mois pour les charges.
- **Donne pouvoir au Maire ou son représentant** afin de procéder à toutes les démarches nécessaires en vue d'appliquer les instructions de la cellule d'expertise comptable et juridique de la division des Collectivités Locales.

2021-093 : Locaux professionnels Médivillage – Décision modificative 01

Entendu le rapport de Monsieur François OLLEON, adjoint au maire en charge des finances, du développement économique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

- Vu l'avis favorable de la commission « Développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;

Compte tenu des remarques de la cellule d'expertise comptable et juridique de la division des collectivités locales au sujet de l'exonération des loyers durant la période COVID-19 d'une part, et de la décision du conseil municipal d'appliquer un loyer symbolique d'autre part, il est nécessaire d'ajuster le budget afin de prendre en compte les écritures nécessaires, à savoir que les exonérations de loyers s'analysent comme des subventions.

Ainsi, afin de procéder aux différentes écritures comptables et de régulariser cette règle en matière de rabais sur les loyers, il est nécessaire de modifier le budget LOCAUX PROFESSIONNELS par la décision modificative N° 01 suivante :

Article/chapitre	Désignation	Section	D/R	proposé	voté
67/6745	Subvention de fonctionnement	F	D	7 907.00 €	7 907.00 €
75/752	Revenues des immeubles (loyers)	F	R	7 252.00 €	7 252.00 €
70/70878	Remboursement de frais (charges)	F	R	655.00 €	655.00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- **Approuve** la décision modificative 01 du budget LOCAUX PROFESSIONNELS

2021-094 : Locaux professionnels Médivillage – Décision modificative 02

Entendu le rapport de Monsieur François OLLEON, adjoint au maire en charge des finances, du développement économique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

- Vu l'avis favorable de la commission « Développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;

Compte tenu de la résiliation du bail professionnel par Madame PAQUEZ Christel, psychomotricienne, à compter du 5 octobre 2021, il conviendra de lui restituer le dépôt de garantie, soit la somme de 571.35 € HT euros versé en 2019 lors de la prise de possession du local.

Pour cela, il est nécessaire de modifier le budget par une décision modificative N° 02 suivante :

Article/chapitre	Désignation	Section	D/R	Proposé	Voté
678/67	Autres charges exceptionnelles	F	D	571.35 €	571.35 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- **Approuve** la décision modificative du budget LOCAUX PROFESSIONNELS N° 02

2021-095 : Locaux professionnels Médivillage - Autorisation de signature d'un bail professionnel

Entendu le rapport de Monsieur François OLLEON, adjoint au maire en charge des finances, du développement économique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment l'article L2122-21 et le 5° de l'article L2122-22 ;
- Considérant que le maire peut par délégation du conseil municipal être chargé de « *décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans* » ;
- Vu le code de l'Urbanisme ;
- Vu l'avis favorable de la commission « développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;
- Considérant le projet de bail joint à la présente délibération.

La commune de Saint-Ismier est propriétaire des locaux professionnels du bâtiment Médivillage situé chemin de Ray Buisson aménagé en plusieurs salles de consultation occupées par des professionnels de santé.

Suite au départ d'un locataire, la commune a lancé un appel à candidatures auprès de professionnels de santé. Souhaitant pouvoir continuer à proposer une offre de soin diversifiée et en phase avec les besoins du territoire, la commune a privilégié la candidature d'un orthoptiste.

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser le maire ou son représentant à signer un bail professionnel d'une durée de 6 ans, portant sur le cabinet n°4 d'une surface de 29.5m² au niveau 1 du bâtiment, à compter du 18 octobre 2021, avec M. Julien Brandolin, orthoptiste.

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

- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à signer le bail professionnel ci-annexé et toutes les autorisations nécessaires pour le local n°4 du bâtiment « Médivillage » situé Chemin de Ray Buisson.
- **Charge** Monsieur le Maire ou son représentant de prendre toutes dispositions nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

2021-096 : Lieu de Vie – Exonération des loyers « Bistro la Gare » - covid-19

Entendu le rapport de Monsieur François OLLEON, adjoint au maire en charge des finances, du développement économique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

- Vu l'avis favorable de la commission « Développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;

Dans sa délibération N°2020-050, le conseil a souhaité apporter son soutien au restaurateur du Bistro la Gare, locataire des locaux en accordant une exonération des loyers et charges pour la période du 17/03 au 1^{er} juin 2020.

Pour 2021 et compte tenu de l'incertitude sur une réouverture de l'établissement, la collectivité a décidé de poursuivre cette exonération pour la période de novembre 2020 à mai 2021.

Cependant la cellule d'expertise comptable et juridique de la division des Collectivités Locales a alerté la trésorerie de Meylan sur les règles d'intervention des collectivités en matière d'immobilier d'entreprise et notamment de rabais sur les loyers.

Il apparaît en effet, que les collectivités doivent nécessairement émettre les loyers qui leur sont dus. Il ne peut s'agir d'une exonération totale, dans la mesure où le droit des aides économiques est dominé par le principe d'interdiction des libéralités qui découle du principe constitutionnel d'égalité. Les collectivités ne peuvent donc renoncer à l'intégralité de leurs loyers. Il est à noter qu'un loyer symbolique est accepté.

Sur le plan comptable, ces aides constituent des remises de dettes ou remises gracieuses, qui ne doivent pas donner lieu à des annulations ou réductions de titres de recettes. Les exonérations partielles de loyers s'analysent comme des subventions versées et doivent être comptabilisées à l'une des subdivisions du compte 674x (subvention exceptionnelle)

Ainsi, le responsable de la trésorerie de Meylan invite donc les collectivités qui en 2020 et en 2021, n'ont pas émis de titres de recettes à l'encontre de leur (s) locataire (s) de le faire et d'émettre dans le même temps le ou les mandats au compte 674x. Pour ceux qui avaient émis les loyers puis les avaient annulés en totalité, il convient de prendre en compte ces dispositions.

Il est proposé au conseil d'appliquer un loyer et des charges symboliques dont le montant serait de 1€TTC le loyer/mois et de 1€ les charges / mois.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- **Décide** de modifier le montant de l'exonération pour la période du 17 mars au 1^{er} juin 2020 et d'appliquer un loyer symbolique à 1 €TTC/mois et les charges symboliques à 1 € /mois.
- **Décide** d'exonérer les loyers pour la période de novembre 2020 à mai 2021 et d'appliquer un loyer symbolique à 1 €TTC/mois et les charges symboliques à 1 € /mois.
- **Donne pouvoir au Maire ou son représentant** afin de procéder à toutes les démarches nécessaires en vue d'appliquer les instructions de la cellule d'expertise comptable et juridique de la division des Collectivités Locales.

2021-097 : Lieu de vie – Décision modificative 01

Entendu le rapport de Monsieur François OLLEON, adjoint au maire en charge des finances, du développement économique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

- Vu l'avis favorable de la commission « Développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;

Compte tenu des remarques de la cellule d'expertise comptable et juridique de la division des collectivités locales au sujet de l'exonération des loyers durant la période COVID-19 d'une part et de la décision du conseil municipal d'appliquer un loyer et des charges symboliques d'autre part, il est nécessaire d'ajuster le budget, à savoir que les exonérations de loyers et charges s'analysent comme des subventions.

Ainsi afin d'effectuer différentes écritures comptables et de régulariser cette règle en matière de rabais sur les loyers, il est nécessaire de modifier le budget LIEU DE VIE par la décision modificative N° 01 suivante :

Article/chapitre	Désignation	Section	D/R	proposé	voté
67/6745	Subvention de fonctionnement	F	D	30 583.00 €	30 583.00 €
75/752	Revenus des immeubles (loyers)	F	R	19 971.00 €	19 971.00 €
70/70878	Remboursement de frais (charges)	F	R	2 023.00 €	2 023.00 €
74/7474	Participation de la commune	F	R	8 589.00 €	8 589.00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- **Approuve** la décision modificative 01 du budget LIEU DE VIE

2021-098 : Octroi de garantie d'emprunt pour le financement accordé par la Caisse des Dépôts et Consignations à la Société Dauphinoise pour l'Habitat pour le programme immobilier « VILLA JEAN »

Entendu le rapport de Monsieur François OLLEON, adjoint au maire en charge des finances, du développement économique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

- Vu les articles L 2252-1 et L2252-2 du code général des collectivités territoriales,
- Vu l'article 2298 du code civil,
- Vu le contrat de prêt N° 122909 en annexe signé entre : la SOCIETE DAUPHINOISE POUR L'HABITAT ci-après l'emprunteur, et la Caisse des dépôts et consignations ;
- Vu l'avis favorable de la commission « Développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;

Il est rappelé que la SDH a sollicité une garantie d'emprunt auprès de la collectivité et de la communauté de communes Le Grésivaudan. Cet organisme réalise une opération immobilière, dénommée « VILLA JEAN » à Saint-Ismier, composée de trois logements.

Elle a contracté auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations un prêt pour un montant total de 282 848.00 € constitué de 5 lignes du prêt :

	Montants prêts	50% garantis par la collectivité
PLAI	43 218.00 €	21 609.00 €
PLAI FONCIER	32 959.00 €	16 479.50 €
PLUS	107 374.00 €	53 687.00 €
PLUS FONCIER	79 797.00 €	39 898.50 €
PHB 2.0	19 500.00 €	9 750.00 €
TOTAL	282 848.00 €	141 424.00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- **Accorde** sa garantie à hauteur de 50% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 282 848.00 euros, souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt N° 122909 constitué de cinq lignes du prêt.
Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.
- **Précise** que la garantie est apportée aux conditions suivantes :
 - o La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.
 - o Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.
- **S'engage** pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

2021-099 : Taxe foncière sur les propriétés bâties – Limitation de l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation

Entendu le rapport de Monsieur François OLLEON, adjoint au maire en charge des finances, du développement économique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

- Vu l'article 1383 du code général des impôts,
- Vu l'avis favorable de la commission « Développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;

Considérant les dispositions de l'article 1383 du code général des impôts permettant au conseil municipal de limiter l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions et conversion de bâtiments ruraux en logements, en ce qui concerne les immeubles à usage d'habitation.

La délibération peut toutefois limiter ces exonérations uniquement pour ceux de ces immeubles qui ne sont pas financés au moyen de prêts aidés par l'Etat prévus aux articles L301-1 et suivant du code de la construction et de l'habitation ou de prêts visés à l'article R331-63 du même code.

La collectivité avait délibéré en 2010 pour supprimer l'exonération de droit de taxe foncière sur les propriétés bâties bénéficiant aux constructions nouvelles à usage d'habitation.

Dans le cadre de la réforme de la fiscalité directe locale intervenue en 2021 (transfert de la part départementale de la TFPB aux communes en remplacement de la taxe d'habitation sur les résidences principales), cette délibération ne trouvera plus à s'appliquer du fait d'une nouvelle rédaction de l'article 1383 du code général des impôts.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- **Décide** de limiter l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions et conversions de bâtiments ruraux en logements à **40% de la base imposable en ce qui concerne tous les immeubles à usage d'habitation.**
- **Charge** le Maire ou son représentant de notifier cette décision aux services préfectoraux.

2021-100 : Acquisition d'un local professionnel – Pont Rivet

Entendu le rapport de Monsieur François OLLEON, adjoint au maire en charge des finances, du développement économique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

- Vu l'article 72 de la constitution du 4 octobre 1958 ;
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2121-29, L.2122-22, L.2241-1 et L.1311-13 ;
- Vu le Code de la voirie routière, notamment son article L.111-1.
- Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment son article L.2111-2.
- Vu l'avis favorable de la commission « Développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;

La commune souhaite se porter acquéreur d'un local d'une surface estimée à 150m² situé dans une copropriété de Pont Rivet appartenant à monsieur Eric Thiévon. Cette acquisition permettra la réalisation d'une opération d'aménagement d'ensemble à trois phases dont la commune a fait réaliser une étude de capacité (plan ci-annexé).

La parcelle est définie ainsi : parcelle AV n°6 située 3 allée des Dauphins (Copropriété Pont Rivet).

Sur la base de cette étude et des mutations à venir, la commune a souhaité anticiper la construction de logements en concevant et imposant le parti pris architectural et paysager du futur quartier et dans le respect de ces objectifs issus de l'article 55 de la loi SRU. Il est par conséquent proposé au conseil municipal d'autoriser le Maire à acquérir le local concerné au prix de 230 000 euros.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à procéder à l'achat du local situé sur la parcelle cadastrée à la section AV n°6, étant précisé que la surface pourra être définie précisément par un géomètre.
- **Charge** Monsieur le Maire ou son représentant de prendre toutes dispositions nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.
- **Dit** que les frais relatifs à la vente et à son établissement seront dus par l'acquéreur, notamment les frais de notaire et de géomètre le cas échéant.

Autorise Monsieur le Maire, ou un(e) de ses adjoint(e)s en vertu des délégations, à signer l'acte de vente et tous les documents afférents.

2021-101 : Demande d'aide à l'investissement pour les audits énergétiques

Entendu le rapport de Monsieur GIRARD, adjoint au maire, en charge des mobilités, des travaux d'entretien, des réseaux et voiries et de la gestion des risques naturels ;

- Vu l'avis favorable de la commission « Développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;

Depuis 2016, le Parc naturel régional de Chartreuse est engagé dans la démarche TEPos (« Territoire à énergie positive »), avec l'objectif d'atteindre, d'ici 2050, un équilibre entre consommation énergétique et production d'énergie renouvelable. Cette autonomie énergétique passe par une étape de transition énergétique nécessitant la mise en place d'actions en lien avec la mobilité, la production locale d'énergie renouvelable, la rénovation du patrimoine bâti, et le développement de comportements plus sobres en énergie.

La réhabilitation énergétique du patrimoine bâti des collectivités contribue à cette démarche TEPos et a été identifiée comme un levier clé dans la stratégie de réduction de consommation du territoire. En effet, les consommations liées au bâtiment représentent 42% des consommations du territoire, et les collectivités ont un rôle majeur à jouer dans la maîtrise des consommations et la rénovation, en termes d'exemplarité et de pédagogique.

Le soutien du Parc et de la Région est proposé sous la forme d'une subvention directe déterminée sur la base des dépenses éligibles retenues. Le montant de la subvention qui est accordée est prévisionnel et maximal, le montant définitif de l'aide devant être calculé en fonction des dépenses effectivement réalisées et justifiées.

Pour les audits énergétiques, le Parc prend en charge **jusqu'à 80% du montant de l'étude**, dans la limite de 80% d'aides publiques (= la part d'autofinancement minimale imposée est de 20%), avec un **plafond de 4 500 € de subvention** par audit.

Dans ce cadre, la commune de Saint-Ismier envisage la rénovation énergétique des bâtiments suivants : Mairie, Médiathèque et Service cadre de Vie (Clos Faure), maison Belledonne, groupes scolaires Clos Marchand et Vignes par la réalisation de travaux d'isolation et l'amélioration de la performance de ses systèmes (chauffage, ECS et ventilation). Une mission a été confiée à un bureau d'études afin de réaliser un audit énergétique des bâtiments, à plusieurs scénarios et plusieurs tranches, pour permettre une aide à la décision pour la commune, propriétaire des bâtiments, et de définir le programme pluriannuel d'investissement. Cette étude s'inscrit dans une démarche globale de maîtrise de l'énergie et de développement durable reposant sur le principe dit « négawatt ». Cet audit, qui est engagé sur les bâtiments communaux, doit permettre à la commune d'identifier les gisements d'économies d'énergie et de proposer différentes actions de maîtrise des consommations d'énergie sous la forme d'investissements hiérarchisés et économiquement rentables.

L'audit se décompose en plusieurs lots à tranches :

TRANCHE FERME :

Groupes Scolaires :

- Clos Marchand : ce site construit, en 1982, est composé de trois bâtiments (élémentaire, maternelle, centre de loisirs). Le centre de loisirs sera hors périmètre des travaux. La surface des bâtiments est d'environ 1698m². Le volume chauffé est d'environ 4244 m³ et la puissance de chauffage installée est supérieure à 290 KW.

- Vignes : ce site, construit en 1955, est composé de deux bâtiments (élémentaire/maternelle) et d'une cantine avec logements. La surface du bâtiment est d'environ 1655m². Le volume chauffé est d'environ 4799m³ et la puissance de chauffage installée est supérieure à 310 KW.

Le plan de financement prévisionnel de la tranche Ferme (2021) est le suivant :

Dépenses	Montant (€HT)	Recettes	Montant (€HT)
Audit Énergétique (TF 2021)	8 407 €	Région via Contrat Parc (80%)	6 725,6 €
		Autres aides	/
		Autofinancement (20%)	1 681,40 €
TOTAL	8'407 €		8 407 €

TRANCHE CONDITIONNELLE :

-Mairie : ce site est essentiellement à vocation administrative, composé de plusieurs niveaux. Ce bâtiment a fait l'objet d'une modification de son système de chauffage désormais mutualisé avec le groupe scolaire Clos Marchand. La chaudière au fioul a été supprimée. La mairie est située sur la même entité foncière que le groupe scolaire de Clos Marchand.

-Médiathèque et service techniques : les services sont situés dans un bâtiment proche de la Mairie et au rez-de-chaussée d'un bâtiment (dont l'étage est occupé par des logements). L'enjeu est d'assurer essentiellement un refroidissement du bâtiment. La surface du bâtiment est d'environ 435m². Le chauffage est assuré par le système calorifugé provenant de Clos Marchand dont les bâtiments sont situés sur la même entité foncière que le groupe scolaire.

-Maison Belledonne : ce bâtiment, rénové en 1995, accueille actuellement le service Enfance Jeunesse Scolaire. Il dispose d'une isolation des combles mais ce bâtiment présente une exposition rendant son rafraîchissement difficile en été. Le chauffage sera à réétudier afin d'optimiser et garantir des coûts contenus. La surface du bâtiment est d'environ 370m². Le volume chauffé est d'environ 925m³ et la puissance de chauffage installée est de 28 KW.

Le plan de financement prévisionnel de la tranche Conditionnelle (2022) sera le suivant :

Dépenses	Montant (€HT)	Recettes	Montant (€HT)
Audit Energétique (TC 2022)	12 875 €	Région via Contrat Parc (80%)	10 300 €
		Autres aides	/
		Autofinancement (20%)	2 575 €
TOTAL	12 875 €		12 875 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- Valide ce plan de financement et l'opération présentée
- Sollicite l'aide de la Région via le contrat « Parc »
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant légal à signer tout document relatif à cette opération
- S'engage dans une démarche de rénovation globale reposant sur le principe dite « négaWatt » (selon les trois étapes : sobriété, efficacité et renouvelables)

2021-102 : Travaux d'enfouissements réseaux – Ribotière

Entendu le rapport de Monsieur GIRARD, adjoint au maire, en charge des mobilités, des travaux d'entretien, des réseaux et voiries et de la gestion des risques naturels ;

- Vu l'avis favorable de la commission « Développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;

La commune réalisera l'enfouissement des réseaux secs du chemin de Ribotière pour fin 2021. Les travaux consisteront en la mise en souterrain du réseau basse tension et du réseau de télécommunications.

Le syndicat des Energies du Département de l'Isère (TE38) a étudié la faisabilité de l'opération, présentée dans le tableau ci-joint, intitulée :

Collectivité : Commune Saint Ismier
Affaire n°18-004-397
Enfouissement BT TEL Chemin de Ribotière

T38 - TRAVAUX SUR LE RESEAU DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ELECTRICITE

Après étude, le plan de financement est le suivant :

Le prix de revient TTC de l'opération est de :	139'976 €
Le montant total des financements externes serait de :	45'910 €
La contribution aux investissements (dont frais TE38) pour cette opération s'élèverait à environ :	94'066 €

Afin de permettre à TE38 de lancer la réalisation des travaux, il convient de prendre acte :

- du projet présenté et du plan de financement définitif ;
- de la contribution correspondante au TE38.

TE 38 - TRAVAUX SUR RESEAU DE TELEPHONIE

Après étude, le plan de financement est le suivant :

Le prix de revient TTC de l'opération est estimé à :	15'979€
Le montant total des financements externes serait de :	5'334 €
La contribution aux investissements (dont frais TE 38) pour cette opération s'élèverait à :	10'645€

Afin de permettre à TE38 de lancer la réalisation des études il convient de prendre acte :

- du projet présenté et du plan de financement définitif ;
- de la contribution correspondante au TE38.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- **Accepte** le projet d'études et le plan de financement de l'opération, à savoir :

Prix de revient TTC :	155'955€
Financements externes :	51'244 €
Participation financière :	104'711 (frais TE38 + contribution aux investissements)

- **Précise** que le financement externe est susceptible d'évoluer en fonction des aléas de chantier.

Cette contribution sera appelée selon les modalités suivantes:

Un acompte de 30% à l'émission de l'ordre de service n°1 (OS n°1),

Un acompte de 50% deux mois après le démarrage des travaux (selon les dates figurant sur l'OS n°1),

Le solde de la contribution à réception du décompte général et définitif de l'opération.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant de prendre toutes dispositions nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération et notamment à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

2021-103 : Mise en œuvre du télétravail dans le fonctionnement des services

Entendu le rapport de Monsieur François OLLEON, adjoint au maire en charge des finances, du développement économique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

- Vu le Code général des collectivités territoriales,
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Vu l'avis du Comité Technique en date du 9 septembre 2021 ;
- Vu l'avis favorable de la commission « Développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;

Considérant le fait que le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle pour les fonctionnaires et les contractuels ;

Considérant les impacts positifs du télétravail pour la société (santé, environnement, économie), par la diminution des déplacements générée ;

Il est rappelé à l'assemblée que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il est précisé que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail dans le cadre de l'utilisation d'un ordinateur portable et/ou d'un téléphone professionnels (matériels, logiciels, abonnements, communications, maintenance).

Aussi, la présente délibération fixe les règles de mise en œuvre du télétravail au sein de la collectivité.

ARTICLE 1 : Conditions d'accès et activités éligibles au télétravail

Les personnels éligibles au télétravail doivent remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Occuper un poste avec une majorité de tâches administratives, dont certaines peuvent être totalement dématérialisées ;
- Travailler avec un temps de travail supérieur ou égal à 50 %, soit 17 h 30 par semaine, à la mairie de Saint-Ismier ;
- Disposer d'une certaine maîtrise de son domaine d'activité et d'un savoir être favorable au déploiement du télétravail (autonomie, capacité d'organisation, autodiscipline, communication, aptitude à utiliser les outils de travail à distance...)

1-1 Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...),
- Construction de projet nécessitant un travail de réflexion, de recherches numériques et de préparation de documents,
- Saisie et vérification de données dans les différents outils Informatiques et logiciels,
- Tâches Informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,
- Mise à jour des dossiers informatisés,
- Traitement et réponses aux courriels professionnels,
- Tenue de réunions professionnelles à distance via l'outil de la collectivité (ZOOM à ce jour),
- Suivi de Formation à distance

1-2 Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- L'accueil physique d'usagers, d'administrés ou d'habitants ;

- Les activités nécessitant la manipulation et le transport de documents papiers comportant des informations confidentielles (ne pouvant pas être dématérialisées) ;
- Les travaux de maintenance ou d'entretien des différents locaux communaux, des espaces publics, verts et naturels ;
- L'accompagnement scolaire et périscolaire, l'animation périscolaire ;
- Les interventions techniques pour les spectacles et événements organisés par la commune ;
- Les réunions et les formations lorsqu'elles sont organisées en présentiel ;
- Les activités physiques de prévention et de mise en sécurité ;
- Les activités qui nécessitent l'usage de matériel ne pouvant être transporté ou dupliqué sur le lieu de télétravail sans engendrer des frais ou des contraintes disproportionnées pour la collectivité.

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles peuvent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Il revient à l'agent et à son encadrant de définir les tâches pouvant être réalisées en télétravail.

ARTICLE 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile des agents ou dans un tiers-lieu.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera si l'agent exerce ses fonctions en télétravail à domicile ou un tiers-lieu (la location éventuelle de celui-ci reste à la charge de l'agent).

ARTICLE 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

1. Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent.

Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le lieu d'exercice.

L'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques en se référant aux conditions matérielles requises pour le télétravail (conformité électrique, connexion internet, espace de travail dédié au télétravail, garanties minimales d'ergonomie : bureau et chaise à disposition, éclairage suffisant).

Une attestation sur l'honneur est acceptée.

- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle l'agent a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent.

2. Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et la conformité des installations aux spécifications techniques comme suit :

- Le responsable de l'agent s'assure notamment du respect des critères d'éligibilité et de la compatibilité de la fonction de l'agent avec le travail à distance puis donne à la collectivité son accord ou son désaccord.

Le télétravail est avant tout basé sur le lien de confiance entre l'agent et son responsable. De ce fait, le responsable évalue le profil professionnel de l'agent et sa capacité ou non à se placer en situation de télétravail. Celui-ci suppose pour l'agent une grande autonomie professionnelle.

- L'autorité territoriale exprime ensuite un avis complémentaire quant à la réponse donnée qui vaut décision : autorisation ou refus.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai de 2 mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne notamment :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,

- Le lieu d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles.
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité territoriale remet à l'agent Intéressé :

- o Une copie de la présente délibération illustrant les règles en vigueur du télétravail
- o La charte du télétravail à signer par l'agent.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de 1 semaine.

S'il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

3. Durée et quotité de l'autorisation :

Pour l'ensemble des agents

Le télétravail ne doit pas excéder 1 jour fixe par semaine.

Les jours fixes doivent pouvoir être respectés sur le planning de l'agent et ne pas être déplacés. Seules des nécessités de service autorisent le responsable à demander le déplacement du jour de télétravail sur un autre jour de la semaine, en respectant un délai de prévenance de 2 jours ouvrés.

Ce jour de télétravail hebdomadaire ne peut être reporté à la semaine suivante, même lorsque pour des nécessités de service, il n'a pu être exercé en télétravail.

L'autorisation est à durée indéterminée.

Elle cesse de plein droit en cas de changement de fonctions. Dans ce cas, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande (article 6 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016) et doit faire l'objet d'un nouvel accord et d'un nouvel arrêté.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale (si les critères d'éligibilité ne sont plus assurés) ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de 1 semaine.

Une période d'adaptation d'une durée de 3 mois doit être mise en place. Pendant cette période, le délai de prévenance pour mettre fin au télétravail est d'1 semaine. Ceci est instauré pour garantir au management la possibilité de revoir le mode d'organisation à l'issue de la période-test.

Des rencontres régulières sont mises en place entre le manager et l'agent afin de dresser un bilan de la situation de télétravail, l'impact sur le fonctionnement du service devra être pris en compte. S'il s'avère non-concluant, il sera mis fin au télétravail.

L'agent exercera alors son activité sur son site de travail habituel selon les conditions antérieurement applicables, et s'engage, à restituer le matériel mis à sa disposition dans le cadre du télétravail.

L'autorisation peut également être accordée de manière ponctuelle.

~~A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.~~

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel peut être de 3 jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

4. Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessus :

- sur préconisation de la médecine professionnelle pour les agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie.
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique...). Dans ce cadre il peut y avoir également des dérogations aux activités éligibles.

ARTICLE 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

Il est bien précisé que le déploiement progressif du télétravail dans la collectivité se fera en fonction de la disponibilité des PC portables à attribuer.

Un agent en télétravail devra être équipé d'un **PC portable professionnel**.

Le système informatique distant doit pouvoir fonctionner de façon sécurisée. De même, la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargements illicites via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de la collectivité et de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Un téléphone portable professionnel pourra être confié par la collectivité.

Le cas échéant, l'agent devra être favorable à l'utilisation de son téléphone personnel pour accéder au télétravail (en veillant par exemple, à l'anonymisation des appels vers l'extérieur, de sorte à ne pas communiquer son numéro personnel), sans prise en charge des coûts d'abonnement et de communication.

ARTICLE 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur dans les mêmes conditions que lorsqu'il exerce son activité en présentiel.

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

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper d'une personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap...).

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

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

Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Aussi, compte-tenu des conditions particulières de travail instaurées par le télétravail, une présomption de non-imputabilité au service pèsera sur l'accident subi par l'agent.

Cela se justifie par la difficulté de rapporter la preuve du lien entre l'accident et l'exercice des fonctions.

L'agent devra démontrer que son accident est lié au travail, sur son temps de travail, éventuellement, par le biais des témoignages donnés par les secours intervenus.

Il est donc nécessaire d'avoir un espace de travail spécifique afin de limiter, au maximum, le risque de confusion entre une origine domestique et une origine professionnelle d'un accident.

En cas d'accident, le télétravailleur doit informer la collectivité dans les délais légaux et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail doivent être pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

ARTICLE 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du décret n° B5-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

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

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

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

ARTICLE 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail devront transmettre à la collectivité leur emploi du temps tel que validé et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

ARTICLE 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : ordinateur portable, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions, et éventuellement un téléphone portable.

Il assure également la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis lors de ses jours de présentiel, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail dans le cadre de l'utilisation d'un ordinateur portable et/ou d'un téléphone professionnels (matériels, logiciels, abonnements, communications, maintenance).

Dans le cas où l'agent utilise son téléphone personnel dans le cadre de l'exercice en télétravail, aucune prise en charge des coûts d'abonnement et de communication ne sera prise en compte.

ARTICLE 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

ARTICLE 10 : Bilan annuel

Le télétravail doit faire l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

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

DECIDE d'instituer le télétravail au sein de la mairie de Saint-Ismier selon le cadre suivant :

Le télétravail est basé sur :

- Le volontariat,
- La confiance,
- La réversibilité,
- La continuité du service,
- Le maintien des droits et des obligations.

2021-104 : Personnel - Modification du tableau des effectifs

Entendu le rapport de Monsieur François OLLEON, adjoint au maire en charge des finances, du développement économique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, articles 3, 34, 88, 110 ;
- Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique ;
- Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale,
- Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,
- Vu l'avis favorable de la commission « Développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;

Il est proposé de modifier le tableau des effectifs pour tenir compte des éléments suivants :

	Grade supprimé	Nb d'heures hebdo.	Grade créé	Nb d'heures hebdo.	Date d'effet	Commentaires
1	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	26h15	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	27h55	01/09/2021	Augmentation du temps de travail de l'agent
2	Adjoint d'animation	12h43	Adjoint d'animation	11h27	01/09/2021	Diminution du temps de travail à la demande de l'agent

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1^{ER} SEPTEMBRE 2021 :
Emplois permanents

GRADES OU EMPLOI	CATÉGORIES (⁽¹⁾)	EFFECTIFS BUDGÉTAIRES	EFFECTIFS POURVUS	Dont TNC (⁽²⁾)	ETP (⁽³⁾) BUDGET.	ETP (⁽³⁾) POURVU
ADMINISTRATIF						
Attaché principal	A	1	1		1	1
Attaché	A	2	1		2	1
Rédacteur principal de 1ère classe	B	2	2		2	2
Rédacteur principal de 2ème classe	B	1	1		1	1
Rédacteur	B	2	2		2	1,8
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	C	6	6	1	5,46	5,06
Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	C	2	1		2	0,8
Adjoint administratif territorial	C	11	10	4	9,4	8,4
TOTAL		27	24	5	24,86	21,06
CULTUREL						
Assistant de conservation principal de 1ère classe	B	1	1		1	1
Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	C	2	2	2	1,67	1,67
TOTAL		3	3	2	2,67	2,67
SOCIAL						
Educateur principal de jeunes enfants	A	1	1		1	1
Educateur de jeunes enfants	A	1	1		1	0,8
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	4	4	4	3,6	3,6
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe	C	1	1	1	0,89	0,89
TOTAL		7	7	5	6,49	6,29
MEDICO-SOCIAL						
Infirmière en soins généraux de classe normale	A	1	1		1	0,9
Puéricultrice hors classe	A	1	1		1	0,8
Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	C	3	3	1	2,9	2,34
Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	C	8	5	5	6,74	4,39
TOTAL		13	10	6	11,64	8,43
ANIMATION						
Animateur principal de 1ère classe	B	2	2		2	1,8
Animateur	B	1	1		1	1
Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	C	2	2	1	1,91	1,71
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	C	5	5	2	4,45	4,45
Adjoint territorial d'animation	C	13	10	10	9,25	7,22
TOTAL		23	20	13	18,61	16,18
SECURITE						
Brigadier-chef principal de Police Municipale	C	1	1		1	1
Gardien-brigadier de Police Municipale	C	1	1		1	1
TOTAL		2	2	0	2	2
TECHNIQUE						
Ingénieur	A	2	2		2	2
Technicien principal de 1ère classe	B	1	1		1	1
Agent de maîtrise principal	C	2	2		2	2
Agent de maîtrise	C	3	3		3	3
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	C	5	5	2	4,3	4,3
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	C	9	8	5	7,13	6,66
Adjoint technique territorial	C	7	5	1	6,93	4,93
TOTAL		29	26	8	26,36	23,89
HORS FILIERE						
Médecin		1	1	1	0,03	0,03
TOTAL		1	1	1	0,03	0,03
TOTAL GENERAL		105	93	40	92,66	80,55

(⁽¹⁾) Catégories : A, B ou C

(⁽²⁾) Temps non complet

(⁽³⁾) Equivalent temps plein

Emplois non permanents

AGENTS NON TITULAIRES (emploi pourvus)	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	CONTRAT (4)	REMUNERATION (3)	DUREE TEMPS TRAVAIL (6)	ETP (5)
Attaché	A	ADM	3,II	545	TC	1,00
Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	C	MS	3-1	334	TNC	0,60
Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	C	MS	3-1	334	TNC	0,88
Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	C	MS	3-1	334	TC	1,00
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	3 (1°)	332	TNC	0,40
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	3 (1°)	332	TNC	0,81
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	3 (1°)	332	TNC	0,20
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	3 (1°)	332	TNC	0,88
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	3 (1°)	332	TNC	0,78
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	3 (1°)	332	TNC	0,33
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	3 (1°)	332	TNC	0,99
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	3-1	332	TC	1,00
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	3 (1°)	332	TNC	0,98
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	3 (1°)	332	TNC	0,42
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	3 (1°)	332	TNC	0,67
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	3 (1°)	332	TNC	0,42
Adjoint technique territorial	C	TECH	3 (2°)	332	TC	1,00
Professeur des écoles		HF			TNC	/
Professeur des écoles		HF			TNC	/
Professeur des écoles		HF			TNC	/
Professeur des écoles		HF			TNC	/
Professeur des écoles		HF			TNC	/
TOTAL						12,35

Ce tableau des effectifs non-permanents est réalisé à partir des éléments connus à ce jour. Il est susceptible d'être modifié en fonction des variations de remplacement du personnel permanent.

(1) CATEGORIE : A, B et C

(2) SECTEUR

ADM : Administratif (dont emplois de l'article 47 loi du 26 janvier 1984)

TECH : Technique et Informatique (dont emplois de l'article 47 loi du 26 janvier 1984)

S : Social (dont aide social)

MS : Médico-Social

CULT : Culturel (dont enseignement)

ANIM : Animation

HF : Hors-filière

(3) REMUNERATION : référence à un indice brut de la fonction publique ou en euros mensuels bruts

(4) CONTRAT : Motif du contrat (loi du 26 janvier 1984 modifiée par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012)

Art 3 (1°) = Accroissement temporaire d'activité

Art 3 (2°) = Accroissement saisonnier d'activité

Art 3-1 = Remplacement d'un agent exerçant à temps partiel, indisponible pour congé maladie (CMO, CLM, CLD), annuel, maternité, service civil ou national

Art 3-2 = Vacances temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire

(5) DUREE TEMPS TRAVAIL

TNC : Temps Non Complet

TC : Temps Complet

(6) EQUIVALENT TEMPS PLEIN

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- Approuve la modification du tableau des effectifs tel que présenté ci-dessus.

2021-105 : Attribution d'une subvention à l'association Don du Sang

Entendu le rapport de Monsieur André DEGRANGE, conseiller municipal chargé des associations et des sports ;

- Vu l'avis favorable de la commission « Développement économique, finances et administration générale » en date du 22 septembre 2021 ;

Depuis la première édition du Cross du Manival en 2011, le conseil municipal de la commune de Saint-Ismier avait pour habitude de reverser les recettes de la course à l'association Don du Sang du canton de Saint-Ismier pour remercier les membres de cette association qui apportent leur aide pour l'organisation et le déroulement de la course. C'était également un moyen pour la commune de soutenir leur activité.

Cependant, l'édition 2021 a été annulée du fait de la crise sanitaire et l'association Don du Sang n'a donc pas pu bénéficier de cette ressource financière.

Il est ainsi proposé au conseil municipal de faire perdurer ce don à l'association Don du Sang par le versement d'une subvention de 1 000 euros. Ce montant de 1 000 euros est le montant minimum qui était versé.

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

- **Décide** d'octroyer une subvention exceptionnelle à l'association Don du Sang du canton de Saint-Ismier d'un montant de 1 000 euros ;
- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à mandater la somme de 1 000 euros pour le compte l'association Don du Sang

2021-106 : Convention de participation financière aux frais de scolarisation d'un élève ismérien en ULIS à Grenoble pour l'année scolaire 2020-2021

Entendu le rapport de Madame Agnès TIMONER, adjointe au maire en charge du scolaire, du périscolaire et du centre de loisirs ;

- Vu les articles L. 212-8, R. 212-21 et L.112-1 du Code de l'Éducation ;
- Vu l'article 87-I, 2° du décret n°2004-809 du 13 août 2004 ;
- Vu la circulaire n° 2015-129 du 21-8-2015 relative aux unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS), dispositifs pour la scolarisation des élèves en situation de handicap dans le premier et le second degrés ;
- Vu l'avis favorable de la commission « Vivre Ensemble et Intergénérationnel » en date du 21 septembre 2021.

Considérant que la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées dispose que le parcours de formation des élèves en situation de handicap se déroule prioritairement en milieu scolaire ordinaire. La loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République a introduit dans le code de l'éducation le concept d'école inclusive et engage tous les acteurs dans une nouvelle conception de la scolarisation des élèves en situation de handicap.

Dans l'objectif de favoriser l'inclusion des enfants porteurs de handicap tout en prenant mieux en compte les besoins particuliers de ces enfants, des classes pour l'inclusion scolaires (CLIS) ont été créées au sein des établissements d'enseignements. Depuis le 1er septembre 2015, le dispositif a évolué afin de prendre en compte les dispositions de la loi pour la refondation de l'école de la République et se nomme désormais unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS).

Les Ulis constituent un dispositif qui offre aux élèves qui en bénéficient une organisation pédagogique adaptée à leurs besoins ainsi que des enseignements adaptés dans le cadre de regroupement et permet la mise en œuvre de leurs projets personnalisés de scolarisation.

Conformément aux articles L.212-8, R.212-21 et L.112-1 du code de l'Éducation, la commune de résidence d'un élève scolarisé dans un établissement scolaire d'une autre commune est tenue de participer financièrement à la scolarisation de cet élève lorsque son inscription est justifiée par des raisons médicales, notamment dans le cas d'une scolarisation en ULIS.

Les modalités de calcul de la participation financière étant définies par le code de l'Éducation, et détaillées dans la convention ci-annexée, il est demandé à la commune de verser une participation d'un montant de 1 103 euros à la commune de Grenoble pour la scolarisation d'un élève durant l'année 2020/2021.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de participation financière aux frais de scolarisation d'un élève, résidant à Saint-Ismier, scolarisé en ULIS à Grenoble pour l'année 2020-2021, et à mandater la somme de 1 103 euros pour le compte de la commune de Grenoble.

2021-107 : Mise à disposition du Centre Nautique Intercommunal (CNI) de Crolles pour l'enseignement de la natation aux élèves de primaire à partir de l'année scolaire 2021-2022

Entendu le rapport de Madame Agnès TIMONER, adjointe au maire en charge du scolaire, du périscolaire et du centre de loisirs ;

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la circulaire n° 2017-127 du 22-8-2017 relative à l'enseignement de la natation dans le premier et second degrés ;

- Vu l'avis favorable de la commission « Vivre Ensemble et Intergénérationnel » en date du 21 septembre 2021.

Apprendre à nager à tous les élèves est une priorité nationale inscrite dans le socle commun de connaissances et de compétences défini par le ministère de l'Éducation Nationale.

La circulaire du 22 août 2017 précise que dans le premier degré, le parcours d'apprentissage de l'élève commence, dès le cycle 1, par des moments de découverte et d'exploration du milieu aquatique. Il se poursuit au cycle 2 par des temps d'enseignement progressif et structuré, afin de permettre la validation des attendus de la fin du cycle. Au cycle 3, la natation fera l'objet, si possible, d'un enseignement à chaque année du cycle.

Une évaluation organisée avant la fin du CM2 permet de favoriser la continuité pédagogique avec le collège et notamment de garantir la validation de l'ASSN en proposant aux élèves qui en ont besoin les compléments de formation nécessaires.

Aussi, il est proposé à chacun des trois groupes scolaires, trois créneaux par an de dix de séances, dont la répartition entre les classes revient à l'équipe pédagogique.

Les conventions ci-annexées ont pour objet de déterminer, entre la commune et la communauté de communes Le Grésivaudan, gestionnaire du CNI, les créneaux accordés pour les écoles ainsi que les modalités pratiques et financières de cette mise à disposition. Le coût par élève et par séance s'élève à 2,52 euros TTC pour l'année 2021-2022 et comprend la mise à disposition des bassins, des maîtres-nageurs sauveteur en surveillance et enseignement.

Il est prévu un renouvellement tacite, pour les deux années scolaires suivantes, actées par la réception des plannings annuels.

Le transport des classes n'est plus assuré par la communauté de communes Le Grésivaudan. Il est depuis cette année géré directement par chaque commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions et éventuels avenants concernant la mise à disposition du CNI pour l'année scolaire 2021-2022, et les deux années scolaires suivantes dans le cadre du renouvellement tacite, ainsi qu'à mandater les sommes prévues par la convention pour le compte de la communauté de communes Le Grésivaudan dans le cadre des séances de natation pour les élèves des écoles primaires communales.

2021-108 : Partenariat avec le collège du Grésivaudan pour l'intervention de l'animateur jeunesse pour l'année 2021-2022

Entendu le rapport de Madame Anne GEVAUDAN BOULET, conseillère municipale déléguée en charge de la jeunesse et de la petite enfance ;

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu l'avis favorable de la commission « Vivre Ensemble et Intergénérationnel » en date du 21 septembre 2021 ;

Dans le cadre des actions mises en place par le Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) au collège du Grésivaudan via le foyer socio-éducatif et de celles mises en place par le pôle Enfance-Jeunesse-Scolaire de la mairie de Saint-Ismier, il avait été décidé, en concertation, de formaliser un projet d'action global.

Suite à un constat effectué au préalable au sein du collège, il a été décidé à partir de l'année scolaire 2012-2013 de mener les actions suivantes avec l'animateur jeunesse de la commune :

- Mise en place d'une animation hebdomadaire ludique ou sportive pendant la pause méridienne dans les locaux du collège.
- Participation de l'animateur à la réflexion et à la mise en œuvre de projets éducatifs.

À ce titre, une convention tripartite a été élaborée précisant les modalités de l'intervention entre la commune de Saint-Ismier, le collège du Grésivaudan et le Foyer socio-éducatif.

Le bilan étant très positif depuis le début des interventions, il est proposé de renouveler cette convention pour l'année scolaire 2021-2022.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention ci-annexée encadrant l'intervention de l'animateur jeunesse de la commune au sein du collège pour l'année scolaire 2021-2022.

2021-109 : Signature d'une convention intercommunale pour le fonctionnement du réseau de lecture publique de la communauté de communes le Grésivaudan

Entendu le rapport de Madame Françoise VIDEAU, adjointe au maire en charge de la culture et de la communication ;

- Vu l'avis favorable de la commission « Vivre Ensemble et Intergénérationnel » en date du 21 septembre 2021.

La communauté de communes Le Grésivaudan compte parmi ses compétences la lecture publique.

Le réseau de lecture publique de la communauté de communes Le Grésivaudan est le fruit d'une volonté partagée par l'ensemble des élus du territoire visant à satisfaire les besoins culturels de la population en participant au développement global du territoire. Il permet à toute la population d'accéder aux services de l'ensemble des bibliothèques du réseau. Le fonctionnement du réseau s'appuie sur les professionnels et les bénévoles des établissements municipaux et intercommunaux.

Le réseau est composé de deux médiathèques intercommunales et de 34 bibliothèques associées qui sont sous la tutelle de leur commune respective.

Par délibération du conseil communautaire du 9 juillet 2012 et par délibération du conseil départemental du 20 juillet 2012, une convention acte la création d'un réseau de bibliothèques sur le territoire et désigne les médiathèques intercommunales de Crolles et Pontcharra comme M.T.R. Médiathèques Tête de Réseau.

S'inscrivant dans le plan de développement de la lecture publique de l'Isère, le réseau de lecture publique bénéficie du soutien du Département de l'Isère qui contribue financièrement et techniquement à la mise en place et au fonctionnement du réseau, dans les domaines suivants : acquisitions documentaires, informatisation des établissements et du réseau, personnel et véhicules dédiés au réseau, aménagement des locaux, formation et animation.

La Médiathèque départementale de l'Isère (MDI) apporte son expertise aux collectivités et accompagne les personnels salariés et bénévoles des bibliothèques du réseau.

La convention de coopération intercommunale lie la communauté de communes et chacune des communes signataires dont la bibliothèque est associée au réseau de lecture publique. Le bon fonctionnement du réseau de lecture publique nécessite de préciser les rôles et les responsabilités de la communauté de communes et des communes.

L'objet de la présente convention est donc de définir l'organisation et le fonctionnement du réseau de lecture publique de telle sorte qu'elle soit un texte de référence au sein duquel chacun des acteurs puisse trouver les informations pratiques nécessaires à l'exercice de ses activités.

La convention est complétée par 4 annexes :

- 1/le tableau de répartition des charges,
- 2/le règlement intérieur des MTR
- 3/la charte internet
- 4/la liste des bibliothèques du réseau

La présente convention prend effet à la date de la signature par l'ensemble des collectivités pour une durée de 3 ans.

Au terme de ces 3 années de fonctionnement, un bilan sera réalisé. La convention pourra être reconduite ou faire l'objet de modifications en comité de pilotage.

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

- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ci-annexée à la présente délibération ;
- **Dit** que Monsieur le Maire ou son représentant seront chargés de prendre toutes les dispositions nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Points divers abordés.

Clôture du Conseil Municipal à 19h07.

Affichage : le 06 OCT. 2021



En Mairie, le 30 septembre 2021,
Le Maire,
Henri BAILE

