

**DÉLIBÉRATIONS**  
**DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU LUNDI 19 JUIN 2017**

L'an deux mille dix-sept, le dix-neuf juin, à vingt heures trente, le Conseil municipal de la commune de Châtillon-d'Azergues, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bernard Marconnet, Maire.

**Présents :**

- Mesdames BARRAT Martine, DUPAS Michèle, JARRIGE Michelle, LARGE Isabelle, VARRAUX Rachel, VERAUD Régine et VIAL Martine.
- Messieurs BELIN Gilles, BRET Olivier, CHAVAGNON Christophe, CRUVEILLER Pascal, FOUILLET Bruno, LOIZEMANT Frédéric, MARCONNET Bernard.

**Absents excusés :**

- Madame GALLON Edith a donné pouvoir à Monsieur FOUILLET Bruno.
- Monsieur BORNARD Charles, Monsieur Nicolas BOGEN, Monsieur Anthony PEROL.

**Quorum :** 14

**OBJET : Création d'un emploi saisonnier non permanent afin de faire face à un accroissement saisonnier d'activité**

17061901

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 *portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de celle-ci.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au bon fonctionnement des services.

Considérant qu'en raison de la période estivale, il y a lieu, de créer un emploi non permanent pour un accroissement saisonnier d'activité dans le service technique de la collectivité, dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Il est proposé de créer un emploi non permanent à temps complet ouvert au grade d'adjoint technique, pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août 2017.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

**Article 1 :** DÉCIDE de créer un emploi non permanent à temps complet ouvert au grade d'adjoint technique, pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août 2017.

**Article 2 :** DIT que les dépenses correspondantes seront prélevées au budget de l'exercice en cours à l'article 6 413 (*personnel non titulaire*).

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

---

**OBJET : Annualisation du temps de travail des agents travaillant selon le rythme scolaire**

17061902

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 *portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 *relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature*,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 *pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale*,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 13 juin 2017.

A la suite de la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires et de la prise de compétence périscolaire par la commune, des modifications ont été introduites dans l'organisation de la semaine de travail des agents travaillant selon le rythme scolaire.

Les textes en vigueur régissant le temps de travail (décrets du 25 août 2000 et du 12 juillet 2001) prévoient la possibilité d'annualiser le temps de travail.

1) **Définition de l'annualisation du temps de travail :**

L'annualisation consiste à mettre en œuvre un cycle annuel de travail, par opposition à l'organisation traditionnelle du travail sur des cycles hebdomadaires. L'annualisation du temps de travail effectif permet ainsi de gérer tous les temps de travail et de non travail et justifie la possibilité d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées.

Cette annualisation implique deux effets :

- L'agent réalise un temps de travail plus important pendant ses périodes d'activité (les périodes scolaires) lui permettant ainsi de bénéficier des périodes non travaillées, qui associées aux congés annuels, autorisent le bénéfice partiel ou total des congés scolaires ;
- La collectivité procède à un lissage de la rémunération due afin que l'agent bénéficie mensuellement de la même rémunération, y compris pendant les périodes où il est sans activité.

2) **Modalités de calcul de l'annualisation du temps de travail :**

Aucun texte ne définit les modalités de calcul de l'annualisation. La seule base légale est le décret n° 2000-815 qui précise que le temps de travail annuel d'un agent à temps complet est fixé à 1 607 heures (incluant la journée de solidarité), et que différents cycles de travail peuvent être mis en place (sans en préciser les modalités d'application).

L'article 7-1 de la loi n° 84-53 dispose que les collectivités territoriales ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents en tenant compte de leurs missions spécifiques.

Les collectivités peuvent ainsi définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle du travail et les garanties minimales du temps de travail prévues par la réglementation sont respectées :

- Repos hebdomadaire au moins égal à 35 heures, comprenant « en principe » le dimanche ;
- Repos entre 2 jours travaillés d'au moins 11 heures ;
- Nombre d'heures de travail journalier maximal de 10 heures ;
- Amplitude journalière maximale de 12 heures (calculée entre l'heure de la prise de poste et l'heure de fin de poste) ;
- Nombre d'heures de travail hebdomadaire maximal de 48 heures pour une semaine, et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- En journée continue, temps de repos de 20 minutes (compris dans le temps de travail dès lors que l'agent doit se tenir à la disposition de l'employeur et ne peut vaquer librement à ses occupations personnelles) à partir de 6 heures travaillées en continu.

Six agents de la collectivité travaillent selon le rythme scolaire.

❖ **Ecole maternelle :**

A l'Ecole maternelle, les postes de travail des 3 agents occupant les fonctions d'ATSEM sont concernés par l'annualisation : 2 postes à temps complet et un poste à temps non complet (28/35<sup>ème</sup>) :

- Pour les 2 postes à temps complet :

Les agents affectés sur ces postes doivent accomplir 1 607 heures annuelles de travail effectif sur l'année civile.

L'année scolaire compte 36 semaines d'Ecole. Les agents travaillant 43 heures par semaine scolaire (pause méridienne de 45 minutes le lundi-mardi-jeudi et vendredi), cela équivaut à 1 548 heures de travail effectuées en période scolaire.

Or, pendant ces 36 semaines d'école, il y a des jours fériés qu'il faut déduire afin de déterminer le temps de travail effectif. L'année scolaire compte en moyenne 4 jours fériés tombant sur des jours scolaires, cela équivaut à déduire 34,4 heures (8,6 heures de travail en moyenne par jour x 4).

On arrive donc à  $1\ 548 - 34,4 = 1\ 513,6$  heures.

A ce chiffre, il faut rajouter les heures de ménage effectuées en période de vacances scolaires (2 x 7 heures pour les petites vacances et 4 x 7 heures pour les grandes vacances), soit au total 84 heures.

$1\ 513,6 + 84 = 1\ 597,6$  heures.

Il reste donc un reliquat de 9,4 heures (arrondir à 9,5 heures), à répartir entre des journées continues, des réunions, des conseils d'Ecole, la participation à la fête de l'Ecole, des remplacements. Un point sera établi à la fin de chaque trimestre (début avril ; début juillet et fin décembre) entre la mairie et l'agent.

Il est rappelé que seules les heures réalisées au-delà de 1 607 heures à la demande du chef de service sont considérées comme des heures supplémentaires et donnent lieu à récupération.

- Pour le poste à temps non complet :

L'agent affecté sur ce poste à temps non complet (28/35<sup>ème</sup>) doit accomplir 1 285,6 heures annuelles de travail effectif sur l'année civile.

L'année scolaire compte 36 semaines d'Ecole. L'agent travaillant 36 heures par semaine scolaire (pause méridienne de 45 minutes le lundi-mardi-jeudi et vendredi), cela équivaut à 1 296 heures de travail effectuées en période scolaire.

Or, pendant ces 36 semaines d'école, il y a des jours fériés qu'il faut déduire afin de déterminer le temps de travail effectif. L'année scolaire compte en moyenne 4 jours fériés tombant sur des jours scolaires, cela équivaut à déduire 36 heures (9 heures de travail en moyenne par jour x 4).

On arrive donc à  $1\ 296 - 36 = 1\ 260$  heures.

Il reste donc un reliquat de 25,6 heures (arrondir à 25,5 heures), à répartir entre des journées continues, des réunions, des conseils d'Ecole, la participation à la fête de l'Ecole, des remplacements.

La préparation des cahiers doit être faite pendant le temps imparti en période scolaire (36 heures hebdomadaires).

Un point sera établi à la fin de chaque trimestre (début avril ; début juillet et fin décembre) entre la mairie et l'agent.

Il est rappelé que seules les heures réalisées au-delà de 1 285,6 heures à la demande du chef de service sont considérées comme des heures supplémentaires et donnent lieu à récupération.

#### ❖ Ecole primaire :

A l'Ecole primaire, les postes de travail des 2 agents d'entretien sont concernés par l'annualisation : 2 postes à temps complet.

- Pour le poste d'agent d'entretien exerçant la mission d'assistant de prévention :

L'agent affecté sur ce poste doit accomplir 1 607 heures annuelles de travail effectif sur l'année civile.

L'année scolaire compte 36 semaines d'Ecole. L'agent travaillant 43,5 heures par semaine scolaire (pause méridienne de 45 minutes le lundi-mardi-jeudi et vendredi), cela équivaut à 1 566 heures de travail effectuées en période scolaire.

Or, pendant ces 36 semaines d'école, il y a des jours fériés qu'il faut déduire afin de déterminer le temps de travail effectif. L'année scolaire compte en moyenne 4 jours fériés tombant sur des jours scolaires, cela équivaut à déduire 34,8 heures (8,7 heures de travail en moyenne par jour x 4).

On arrive donc à  $1\ 566 - 34,8 = 1\ 531,2$  heures.

Quota annuel pour le nettoyage des salles- permanences en période non scolaire: 75,8 heures.

Un point sera établi à la fin de chaque trimestre (début avril ; début juillet et fin décembre) entre la mairie et l'agent.

Il est rappelé que seules les heures réalisées au-delà de 1 607 heures à la demande du chef de service sont considérées comme des heures supplémentaires et donnent lieu à récupération.

- Pour le poste d'agent d'entretien assurant la gestion des produits d'entretien :

L'agent affecté sur ce poste doit accomplir 1 607 heures annuelles de travail effectif sur l'année civile.

L'année scolaire compte 36 semaines d'Ecole. L'agent travaillant 44,75 heures par semaine scolaire (pause méridienne de 45 minutes le lundi-mardi-jeudi et vendredi), cela équivaut à 1 611 heures de travail effectuées en période scolaire.

Or, pendant ces 36 semaines d'école, il y a des jours fériés qu'il faut déduire afin de déterminer le temps de travail effectif. L'année scolaire compte en moyenne 4 jours fériés tombant sur des jours scolaires, cela équivaut à déduire 35,8 heures (8,95 heures de travail en moyenne par jour x 4).

On arrive donc à  $1\ 611 - 35,8 = 1\ 575,2$  heures.

A ce chiffre, il faut rajouter les heures de ménage effectuées en période de vacances scolaires (1 x 7 heures pour les petites vacances et 3 x 7 heures pour les grandes vacances), soit au total 49 heures.

$1\ 575,2 + 49 = 1\ 624,2$  heures.

A ce chiffre, il faut rajouter le quota alloué à la gestion des produits d'entretien : 55 heures, on arrive donc à 1 679,2 heures.

On arrive ainsi en fin d'année à un reliquat d'heures positif : 72,2 heures supplémentaires (à récupérer).

#### ❖ Périscolaire :

Est concerné 1 poste à temps non complet (16/35<sup>ème</sup>), celui d'animateur d'accueil périscolaire.

L'année scolaire compte 36 semaines d'Ecole. L'agent travaillant 20,75 heures par semaine scolaire, cela équivaut 747 heures de travail effectuées en période scolaire.

Or, pendant ces 36 semaines d'école, il y a des jours fériés qu'il faut déduire afin de déterminer le temps de travail effectif. L'année scolaire compte en moyenne 4 jours fériés tombant sur des jours scolaires, cela équivaut à déduire 16,6 heures (4,15 heures de travail en moyenne par jour x 4).

On arrive donc à  $747 - 16,6 = 730,4$  heures.

Il reste donc un reliquat de 4,2 heures à répartir entre des réunions. Un point sera établi à la fin de chaque trimestre (début avril ; début juillet et fin décembre) entre la mairie et l'agent.

### **3) Modification de la répartition prévisionnelle des heures :**

En fonction des besoins du service, l'emploi du temps prévisionnel de l'agent pourra être modifié et donner lieu éventuellement à une nouvelle répartition des heures. Cette nouvelle répartition se fait le plus en amont possible, elle est effectuée après avis de l'agent concerné, mais reste déterminée par les nécessités de service.

Pour un agent à temps complet, seules les heures réalisées au-delà de 1 607 heures (quota annuel à proratiser en fonction du temps de travail du poste) sont considérées comme des heures supplémentaires et donnent lieu à récupération.

### **4) Incidence des absences justifiées au travail sur le temps de travail :**

Lorsque l'agent est absent du service pour une raison justifiée (notamment formation, maladie, accident du travail, maternité, autorisation spéciale d'absence), il est considéré comme ayant accompli les obligations de service liées à son cycle de travail, sans incidence sur son repos compensateur.

La possibilité de report des absences maladie pendant les périodes de congés annuels est la même que pour les autres agents de la collectivité : report possible (selon la réglementation nationale), en fonction des nécessités de service.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

**Article unique :** APPROUVE les modalités de calcul de l'annualisation du temps de travail des agents travaillant selon le rythme scolaire telles qu'exposées ci-dessus.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

---

**OBJET : Fixation des règles d'ouverture, de gestion, d'utilisation et de clôture du compte-épargne-temps**

17061903

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° 2004-878 du 26 août 2004 *relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale* ;

Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 *relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale* ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 13 juin 2017.

Le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congés dans un compte-épargne-temps (CET).

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du CET, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 du décret susvisé.

Le Maire propose au Conseil municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

❖ **Bénéficiaires du CET :**

Les agents fonctionnaires titulaires employés à temps complet ou à temps non complet peuvent solliciter un compte-épargne-temps.

Les agents fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier du CET. S'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels peuvent aussi en bénéficier à condition qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

❖ **Ouverture du CET :**

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année. La demande d'ouverture du CET doit être effectuée par écrit auprès du Maire.

❖ **Alimentation du CET :**

Le CET peut être alimenté, sur demande écrite de l'agent par :

- Des jours de congés annuels pour la fraction comprise au-delà du vingtième jour (l'agent à temps complet doit prendre au moins 20 jours de congés annuels dans l'année civile) ;
- Le report des jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique ;

- Des jours de fractionnement ;
- Des jours d'ancienneté ;
- Des jours de repos compensateurs (récupération des heures complémentaires ou supplémentaires non rémunérées, avec conversion en jours au regard du temps de travail habituel de l'agent, ou moyenne journalière si le temps de travail quotidien n'est pas fixe).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours. Les jours au-delà de 60 sont définitivement perdus.

La demande d'alimentation du CET ne pourra se faire par courrier simple transmis au Maire qu'une fois par an avant le 1<sup>er</sup> novembre. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

#### ❖ **Utilisation du CET** :

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

A la fin de chaque année civile ou sur leur demande, les agents seront informés du nombre de jours épargnés et consommés.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés sur le CET uniquement sous la forme de congés, en utilisant le formulaire spécifique prévu à cet effet. Aucune compensation monétaire ou en épargne retraite n'est consentie.

L'utilisation des jours acquis sur le CET se fait sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés dans 2 cas :

- En cas de cessation définitive de fonctions ;
- A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale.

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET en cas de :

- Détachement/mutation dans une autre collectivité ou établissement public ;
- Disponibilité, congé parental, mise à disposition, détachement dans l'une des trois fonctions publiques.

#### ❖ **Décès de l'agent** :

En cas de décès de l'agent, la totalité des jours accumulés au titre du CET donne lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés est alors multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

#### ❖ **Fermeture du CET** :



Le CET doit être soldé et clôturé à la date de radiation des effectifs de la collectivité (sauf cas particulier de la mutation).

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

**Article unique** : APPROUVE les règles d'ouverture, de gestion, d'utilisation et de clôture du compte-épargne-temps telles qu'exposées ci-dessus.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

---

**OBJET : Adhésion à une association ayant pour objet la création et la gestion d'un logement intermédiaire type « MARPA »**

17061904

Le Maire expose que le constat social qui a rassemblé les premiers participants autour du groupe de travail, en juin 2016, était :

**Viellissement et isolement de nos aînés. Il manque des structures d'accueil.**

Pour répondre à ce constat, le référent de la MSA (Mutuelle Sociale Agricole) pour le canton du Bois d'Oingt, M. Georges Chatelus, propose de présenter le concept de MARPA, en accord avec les Maires de Theizé et Saint-Laurent D'Oingt, M. Christian Vivier-Merle et M. Paul Perigeat, et après échange de convictions sociales fortes avec Mme Andrée Sapin-Coquard, adjointe au Val d'Oingt. Dès cette première présentation, ils sont assistés de Mme Agnès Perez, chargée de mission MSA. Les invités à cette présentation, les maires des communes du canton du Bois d'Oingt commencent à se fédérer autour des points clefs suivants :

- **La volonté d'un territoire**
- **autour d'un projet social**
- **pour un lieu de vie non médicalisé adapté aux aînés.**

**La 2ème rencontre du 19/09/16** a permis aux participants d'échanger leurs points de vue suite à la visite d'une MARPA. Un échange téléphonique avec M. Thomas Ravier, le Conseiller Général en charge de la commission Personnes Âgées, confirme que **le département est à l'écoute des projets ruraux, faisant appel au bénévolat participatif.** (cf. compte-rendu)

**Le groupe de travail confirme qu'il souhaite s'engager sur un projet innovant, futuriste qui tient compte du vieillissement tardif et de la société qui évolue.** Il souhaite créer un comité de pilotage.

**La 3ème rencontre, le 17/10/2016** a été axée sur la **création de 2 questionnaires.** Un premier questionnaire à l'attention des **mairies** a pour objet d'estimer la population concernée par le projet, de connaître les initiatives et associations existantes visant ce public, et les besoins relevés par les services des mairies auprès de ses citoyens. Un deuxième questionnaire à l'attention des **habitants** vise à évaluer les besoins de la population concernant le logement, la santé, les déplacements, les loisirs, les relations sociales, leur souhait d'accompagnement sur leur territoire. Le groupe travaille également à la préparation de l'entretien avec le conseiller général, Thomas Ravier. Pour finir, il est proposé d'interagir avec l'ADMR.(cf. compte-rendu)

Lors de la réunion du **16/01/2017**, les participants à la rencontre avec le Conseiller Général confirment qu'il faut **nécessairement répondre à un Appel à projet pour créer la MARPA.** Le territoire choisi pour l'appel à projet dépendra du **schéma directeur départemental des**

**solidarités** qui pointera ou non le canton du Bois d'Oingt. **La priorisation du territoire** dépend de sa population, de ses équipements, des ressources financières des habitants. Dans l'attente de ce schéma, **le groupe de travail souhaite faire vivre la dynamique locale, élaborer un diagnostic sur le maintien des personnes âgées à domicile, anticiper sur l'appel à projet futur. (cf. compte-rendu)**

**Le constat social se précise avec son avis d'experte "les personnes vieillissantes n'ont jamais envie de quitter leur domicile et n'expriment jamais ce projet qui est rarement souhaité. La MARPA est une solution intermédiaire, d'un logement indépendant, qui répond à une nécessité".**

La réunion du comité de pilotage MARPA, du **lundi 20 mars 2017**, qui a réuni 18 élus ou leurs représentants, ainsi que la chargée de mission de la MSA et la directrice Rhône de l'ADMR, a confirmé l'intérêt de développer plusieurs types de projets au service des personnes âgées. (cf. compte-rendu)

Le comité de pilotage, après avoir présenté les logements visités, type MARPA (social) ou type Résidence Senior (privée lucrative), et après débat, a invité les participants à voter sur la résolution suivante :

- Souhaitez-vous travailler sur un unique projet de MARPA, représentant entre 25 et 28 unités de vie? **1**
- Souhaitez-vous proposer une offre d'une cinquantaine de logements, type résidence senior? **6**
- Souhaitez-vous développer une MARPA avec une offre complémentaire de services innovants? **19**

Une forte majorité a voté en faveur de la MARPA adjointe de services complémentaires pour :

- toucher un plus grand nombre de personnes âgées,
- mutualiser les investissements (la grande salle de la MARPA pourra accueillir des activités en accueil de jour),
- mutualiser le travail du personnel dédié (si un 1/2 temps plein est nécessaire pour l'animation de la MARPA, il pourra compléter son temps de travail avec d'autres activités),
- apporter de la vie et de la mixité intergénérationnelle au sein de la MARPA.

Le groupe de travail qui a commencé autour de 11 communes, semble s'élargir à 15 communes et peut encore grossir. Agnès Perez, qui porte le concept MARPA pour la MSA de l'Ain et du Rhône notait dans l'article de presse du Progrès de Villefranche du 21/09/2016, "qu'elle avait rarement affaire avec des équipes aussi unies autour d'un projet de développement social local".

Il s'agit maintenant, pour continuer à faire vivre ce projet, de créer une association, loi 1901, réunissant élus, professionnels et bénévoles, et ayant pour objet : **Création et gestion d'un logement intermédiaire type "MARPA".**

La commune est sollicitée pour se positionner clairement sur son engagement à participer à cette association pour favoriser l'autonomie des personnes âgées sur le territoire.

Considérant l'intérêt communal qui s'attache à l'adhésion à cette association au vu du réel besoin sur le territoire communal.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

**Article unique** : DECIDE de sursoir à l'adhésion à l'association ayant pour objet la création et la gestion d'un logement intermédiaire type « MARPA », dans l'attente de compléments d'information sur les statuts et les éléments financiers.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

---

**OBJET : Répartition 2017 du produit des amendes de police 2016**

17061905

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que le Département du Rhône doit répartir le montant de la dotation relative au produit des amendes de police en partie pour les communes de moins de 10 000 habitants qui n'ont pas transféré la totalité de leurs compétences en matière de voies communales.

Le Maire précise que l'article R.2334-12 du Code général des collectivités territoriales prévoit, entre autres, un financement possible dans le cadre de cette dotation pour l'installation de la signalisation horizontale.

Le Maire présente le projet éligible au titre de l'année 2017 comme suit :

<u>TYPE DE TRAVAUX</u>	<u>LOCALISATION</u>	<u>MONTANT ESTIMATIF HT</u>
<b>Opération: Sécurisation du cheminement des piétons sur les places du 11 novembre et de la mairie autour des places de stationnement par une signalisation horizontale</b>		
Peinture routière sur 200 mètres	Voir plan de l'opération et devis	209,00 €
Rabotage mécanique sur les 2 places	Voir plan de l'opération et devis	361,65 €
Pose d'une résine de synthèse avec incorporation de granulats naturels sur 221 mètres	Voir plan de l'opération et devis	9 126,48 €
<b>Coût global de l'opération</b>		<b>9 697,13 €</b>

Le Maire propose de solliciter du Département du Rhône une aide financière sur le montant global des travaux arrêté à 9 697,13 € HT.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

**Article 1er** : ACCEPTE le programme des travaux tel qu'exposé ci-dessus ainsi que l'estimatif du coût de cette opération.

**Article 2** : SOLLICITE de Monsieur le Président du Département du Rhône une aide financière pour la réalisation de cette opération au titre de la répartition 2017 du produit des amendes de police 2016.

**Article 3** : AUTORISE le Maire à déposer le dossier de demande de subvention et à signer tous les documents afférents à cette demande.

La présente délibération est adoptée par 14 voix pour et une voix contre.

**OBJET : Augmentation de la valeur faciale des chèques déjeuner**

17061906

Le Maire donne lecture d'un courrier signé par les agents communaux portant sur une demande d'augmentation de la valeur faciale des chèques déjeuner.

Il précise que la dernière augmentation consentie a été votée en septembre 2011.

Le Maire propose une augmentation de 0,60 €. Le chèque-déjeuner serait donc établi pour un montant de 6 €, 3 € pris en charge par l'agent et 3 € par la commune.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

**Article 1** : DECIDE d'augmenter la valeur faciale du chèque-déjeuner pour la porter à 6 euros.

**Article 2** : DECIDE que la dépense sera prélevée sur le budget de l'exercice à l'article 6 488 pour l'achat des chèques déjeuner et à l'article 6 228 pour les frais de gestion.

**Article 3** : DECIDE que la présente délibération entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2017.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.