

**PROCÈS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE TRESSERVE
SEANCE DU JEUDI 23 JUIN 2022**

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-trois juin, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la commune de TRESSERVE, dûment convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence **Monsieur Jean-Claude LOISEAU, Maire.**

Etaient présents le maire et les conseillers municipaux (21) :

Jean-Claude LOISEAU, Franck AIMONE, Alexis BERTHET, Aurélie BLUTEAU, Philippe BUGNARD, Dominique CALLOUD, Pierre COURVOISIER, Sophie DE SAINT-LÉGER, Valérie DURBIANO, Marie-Christine FIARD, Claire GATEAU, Sylvie GIRARDET, Éric HEUER, Bénédicte JEGOU, Annie MOULIN, Olivier PANTIN, Nicolas PETIT, Florence PHILIPPE (SCHAAFF), Klara RAVIER, Christian ROUSSEL, Gérard VIAND-PORRAZ

Conseillers excusés (6), ayant donné procuration (5) :

Hugues CHASSAGNE → pouvoir à Gérard VIAND-PORRAZ
Anne GALIENNE → pouvoir à Annie MOULIN

Convocation : 17 juin 2022

Affichage : 17 juin 2022

Membres : 23	Présents : 21	Absents : 2	Pouvoirs : 2	Votants : 23
---------------------	----------------------	--------------------	---------------------	---------------------

* _ * _ * _ * _ * _ * _ * _ *

- ORDRE DU JOUR -

*Les documents de travail peuvent être consultés 3 jours avant la séance du Conseil Municipal,
aux jours et heures habituels d'ouverture de la Mairie,
(article 3 du Règlement intérieur)*

NB : les enfants du Conseil municipal des enfants ont été conviés à assister à la présente séance

Ouverture de séance et désignation d'un/-e secrétaire de séance.

Approbation du compte-rendu du conseil municipal du 31 mars 2022

I - Décision prise en vertu des délégations données au Maire par le Conseil Municipal

- 1/ [article 4 de la délibération du 28 mai 2020] : Passation du marché de travaux pour l'installation d'un système de climatisation réversible (écoles maternelle et élémentaire) et le changement des 2 moteurs et bouches VMC des toilettes nord (école élémentaire)

II - Délibérations :

- 1/ **ADMINISTRATION GÉNÉRALE** : Adoption des règles de publication des actes (communes < 3 500 habitants)
- 2/ **FINANCES** : Attribution prime 2022 à l'acquisition de vélos à assistance électrique (hors VTT électriques ou vélos de course électrique).
- 3/ **FINANCES** : Subvention à l'ACT pour un projet culturel (jardins poétiques)

- 4/ **FONCIER : Désignation d'un Adjoint pour la signature des actes fonciers en la forme administrative**
- 5/ **PÔLE COMMERCIAL et de SANTÉ avec LOGEMENTS INTÉGRÉS : Modification de la surface des locaux par suite de contraintes réglementaires et architecturales et indexation des tarifs suite à la conjoncture**
- 6/ **PERSONNEL COMMUNAL : convention avec le Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de Savoie pour les dossiers de retraite CNRACL – Autorisation au Maire à signer**
- 6/ **GRAND LAC : Convention de mise à disposition d'un broyeur de végétaux**

II - Décision prise en vertu des délégations données au Maire par le Conseil Municipal

- 1/ [article 4 de la délibération du 28 mai 2020] : **Passation du marché de travaux pour l'installation d'un système de climatisation réversible (écoles maternelle et élémentaire) et le changement des 2 moteurs et bouches VMC des toilettes nord (école élémentaire)**

V – QUESTIONS DIVERSES.

- Tour de table...
-

La séance est ouverte à 20h 30 par Monsieur le Maire, Jean-Claude LOISEAU, qui après avoir procédé à l'appel nominatif et fait le point sur les pouvoirs reçus, propose la désignation du ou de la secrétaire de séance.

Madame Annie MOULIN est désignée comme secrétaire de séance.

☒ Approbation du compte-rendu de la précédente séance de Conseil Municipal du 31 mars 2022

Document transmis préalablement à la présente séance.

Monsieur le Maire demande s'il y a des erreurs

Madame FIARD indique une erreur constatée dans le procès-verbal du 28/06/2022 : son nom figure à la fois parmi les membres présents et parmi les membres absents excusés.

Madame JEGOU demande que soit retirée la fin d'une phrase dans les questions diverses au sujet de la commission de valorisation des déchets, cette partie ne lui semblant pas respectueuse

Note est prise de rectifier l'erreur matérielle, en enlevant le nom de Madame FIARD des membres présents (le maintenant dans la liste des membres excusés ayant donné pouvoir), et de retirer la partie de phrase demandée dans les questions diverses.

La mouture ainsi corrigée est approuvée à l'unanimité.

.../...

☒ **Décision prise en vertu des délégations données au Maire par le Conseil Municipal**

[article 4 de la délibération du 28 mai 2020] : **Passation du marché de travaux pour l'installation d'un système de climatisation réversible (écoles maternelle et élémentaire) et le changement des 2 moteurs et bouches VMC des toilettes nord (école élémentaire)**

Passation du marché avec l'entreprise HITECH COLDER de SEYSSINS, pour un montant HT de 61 187 € (73 424,40 € TTC)

☒ **DÉLIBÉRATIONS**

**01 – ADMINISTRATION GÉNÉRALE : Adoption des règles de publication des actes (communes < 3 500 habitants).
(délibération)**

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L2132-1,

Vu le code des relations entre le public et l'administration,

Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Vu le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Monsieur Le Maire informe l'assemblée sur la réforme de la publicité des actes des collectivités qui pose le principe de la publication des actes de la commune par voie électronique.

Il précise que, les communes de moins de 3 500 habitants peuvent, par délibération, choisir le mode de publication des actes administratifs (arrêtés, délibérations) :

- 1) Soit par affichage.
- 2) Soit sur papier, dans des conditions fixées par l'article 5 du décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021.
- 3) Soit sous forme électronique.

Il est proposé au conseil municipal d'opter pour la modalité de publicité suivante : par publication sous forme électronique, sur le site internet de la commune.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire

**Après avoir délibéré,
le conseil municipal, à l'unanimité,**

⇒ **DECIDE** d'adopter à compter du 1^{er} juillet 2022 les modalités de publication sous forme électronique des actes réglementaires, non réglementaires et non individuels de la commune.

⇒ **DIT** que ces modalités resteront en vigueur sauf nouvelle délibération du Conseil Municipal.

**02 – FINANCES : Attribution prime 2022 à l'acquisition de vélos à assistance électrique (hors VTT électriques ou vélos de course électrique).
(délibération)**

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Pierre COURVOISIER, qui rappelle au Conseil Municipal la mise en place une prime communale à l'acquisition de vélo à assistance électrique, destinée à inciter ce mode de déplacement doux.

.../...

Par délibération du 31 mars 2022, les élus ont fixé le montant de l'enveloppe attribuée au titre de 2022 (100 € par dossier dans la limite d'une enveloppe globale de 4000 €), ainsi que les conditions et modalités d'octroi.

Les crédits sont disponibles au budget 2022, au compte 6574 « subventions aux associations et autres personnes de droit privé ». Ce compte fait l'objet d'un état détaillé qui sera joint au compte administratif.

Deux dossiers ont été déclarés éligibles à la prime lors du Conseil Municipal du 31/03/2022.

Sept nouveaux dossiers complets ont été reçus et sont éligibles. Il convient donc de donner détail des bénéficiaires de la prime, à la date de la présente délibération.

**Après avoir délibéré,
Le conseil municipal, à l'unanimité,**

⇒ **DECIDE** d'octroyer une prime de 100 € pour l'acquisition d'un vélo à assistance électrique à chacune des personnes suivantes :

⇒

Enveloppe de départ (sur compte 6574)		4 000 €
Montant primes totales distribuées en CM 31/03/2022		200 €
SOLDE au 31/03/2022		3 800 €
<u>Attributions nouvelles :</u>		
Monsieur Dominique MALE	100 €	
Monsieur Philippe RIVIER	100 €	
Madame Catherine GAVARD	100 €	
Monsieur Didier ORDENER	100 €	
Madame Marine PAYAN BOURGOGNE	100 €	
Monsieur Jean BOUVIER	100 €	
Madame Camille MAERTEN	100 €	
Solde disponible à la date de délibération pour attribution prime vélo à assistance électrique		3 100 €

.../...

03 – FINANCES : Subvention à l'ACT pour un projet culturel (jardins poétiques) (délibération)

Madame Sylvie GIRARDET, adjointe à la vie associative et culturelle, expose à l'Assemblée le projet culturel proposé par deux artistes et accepté par la commune de créer des « jardins poétiques d'Ellen Willmott » avec la participation de plusieurs artistes locaux, poètes, écrivains, musiciens, conteurs, photographes, sculpteurs et peintres. Cet événement se déroule du 11 au 26 juin, et propose gratuitement des activités, des ateliers (lecture, land art, peinture, méditation, etc...) dans le parc de la Mairie.

Les enfants de la garderie périscolaire ont participé au land art en réalisant de la végétalisation d'objets de récupération (bottes d'enfants) avec leurs animatrices. Leurs compositions seront installées parmi les autres œuvres au gré de la promenade dans les jardins.

L'association culturelle de Tresserve (ACT) apporte son aide et support à ce projet. C'est pourquoi il est proposé au Conseil Municipal d'attribuer une subvention participant au fonctionnement de cette manifestation ouverte gratuitement à tous.

**Après avoir délibéré,
Le conseil municipal,
par 22 voix POUR (1 ABSTENTION de Mme Sylvie GIRARDET)**

- ⇒ **DÉCIDE** d'octroyer à l'association culturelle de Tresserve (ACT) une subvention exceptionnelle de 500 € ;
- ⇒ **DIT** que les crédits nécessaires sont portés au budget principal de 2022 à l'article 6574.

04 – FONCIER : Désignation d'un Adjoint pour la signature des actes fonciers en la forme administrative (délibération)

Monsieur le Maire expose qu'aux termes de l'article L1212-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), les collectivités territoriales « ont qualité pour passer en la forme administrative leurs actes d'acquisition d'immeubles et de droits réels immobiliers ou de fonds de commerce. Ces personnes publiques peuvent également procéder à ces acquisitions par acte notarié ».

La publicité foncière d'un acte prend la forme d'un acte authentique (article 1317 du Code civil) qui peut être établi devant notaire ou par le Maire d'une commune si celle-ci est partie à l'acte. Ce type d'acte est établi par le Maire lorsque la commune achète, vend ou échange un bien immobilier.

Le Maire est habilité à recevoir et à authentifier, en vue de leur publication au service de la publicité foncière, les actes concernant les droits réels immobiliers passés en la forme administrative par la commune en vue de leur publication au fichier immobilier (article L 1311-13 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)).

Aussi, quand le Maire authentifie un acte, la commune partie à l'acte est représentée, lors de la signature de l'acte, par un adjoint dans l'ordre des nominations (article L 1311-13 du CGCT). En effet, le Maire, officier ministériel, joue le rôle du notaire et reçoit les deux parties à l'acte, à savoir la commune, représentée par l'adjoint désigné par délibération, et le cocontractant de la commune. Le but de cette disposition est de garantir la neutralité de l'autorité procédant à l'authentification de l'acte et de sécuriser le dispositif juridique.

La commune de TRESSERVE, souhaitant passer des actes en la forme administrative en particulier dans le cadre de certaines régularisations foncières (ventes, acquisitions, échanges de faible importance ou traitant de délaisés ou de régularisations de voirie), il est nécessaire de désigner l'adjoint signataire comme le prévoit la législation en la matière.

Le Maire propose ainsi au conseil municipal de désigner Monsieur Alexis BERTHET, 1^{er} Adjoint au Maire, en tant que signataire des actes passés en la forme administrative pour l'acquisition, la vente ou l'échange de biens immobiliers passés par la commune.

Vu l'article L1212-1 du Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'article L1311-13 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant la volonté de la commune de passer des actes en la forme administrative pour l'acquisition, la vente et l'échange de biens immobiliers ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

**Après avoir délibéré,
Le conseil municipal, à l'unanimité**

- ⇒ **DÉCIDE** de désigner Monsieur Alexis BERTHET, 1^{er} Adjoint au Maire, pour signer les actes administratifs d'acquisition, de vente ou d'échange de biens immobiliers passés par la commune ;
En cas d'impossibilité pour Monsieur BERTHET, de signer les actes authentiques concernés, le 2^{ème} Adjoint signera les actes concernés, et ainsi de suite, dans l'ordre de nomination des Adjoints.
- ⇒ **DONNE** tout pouvoir au Maire pour signer tous actes et documents, accomplir toutes formalités administratives et financières pour mener à bien l'exécution de la présente.

05 – PÔLE COMMERCIAL et de SANTÉ avec LOGEMENTS INTÉGRÉS : Modification de la surface des locaux par suite de contraintes réglementaires et fonctionnelles et indexation des tarifs suite à la conjoncture (délibération)

Mesdames FIARD et JEGOU regrettent d'avoir reçu le dossier tard. Monsieur le Maire précise que c'est le cas pour l'ensemble du Conseil, tout le monde l'ayant reçu en même temps. Pour être le plus transparent possible, il souhaitait que la lettre du promoteur soit jointe, ce qui a pris du retard au vu de la date de réception de celle-ci. De plus, la transmission préalable de ces documents n'est pas une obligation.

Monsieur le Maire expose que la modification est liée à l'augmentation forte de tous les indices de la construction (bois, béton, fer, charpentes...) et impactant les marchés publics. L'Etat a demandé aux collectivités, au vu du contexte, d'accepter les augmentations semblant normales et acceptables pour l'ensemble économique du projet. Il donne lecture de la circulaire ministérielle relative à la théorie de l'imprévision et les informations reçues sur les hausses sur les différents lots dans le bâtiment.

Monsieur VIAND-PORRAZ refait l'historique du dossier et donne le détail des modifications de superficie.

Monsieur ROUSSEL exprime sa réaction à la lecture des documents ; selon lui, il s'agit « d'enfumage » de la part du promoteur, l'augmentation de 34% constatée sur les logements ne pouvant pas être liée qu'au Covid et aux coûts de construction (la hausse constatée sur Aix-les -Bains ayant commencé avant la crise sanitaire). Il rappelle que le choix qui s'était porté sur ce promoteur lors de la consultation tenait compte des prix de logements abordables. Il pense que Monsieur Loschi profite de la conjoncture pour faire une plus grosse marge de bénéfice.

Monsieur PETIT se demande d'où vient la donnée statistique de 20%.

Monsieur le Maire répond que ces données émanent du CMBTP.

Monsieur PETIT : La hausse actuelle du coût de construction BTP est de 10%. IL faudrait vérifier la fiabilité des données avancées et vérifier auprès de PERVAL (sites utilisé par les notaires).

Monsieur VIAND-PORRAZ précise que les données ne sont pas « sorties du chapeau ».

Monsieur BERTHET : il n'y a rien à jour à la date d'aujourd'hui ; les produits pour les maçons ont plus que doublé. La hausse est de 34% parce que la Mairie fait le choix conserver le prix des locaux qu'elle avait choisis au départ ; sur la moyenne l'augmentation ne fait pas 34%, mais 20% au général.

Monsieur BUGNARD rappelle qu'initialement la commune souhaitait un prix moindre pour les primo-accédants.

Monsieur le Maire confirme mais la flambée des prix fait que ça n'est plus possible.

Il rappelle que Bercy autorise des augmentations jusqu'à 50%

Monsieur VIAND-PORRAZ rappelle tout de même que la question n'était pas obligatoirement à débattre en Conseil Municipal. Le dossier a été porté afin d'être transparent sur le sujet.

Monsieur le Maire reconnaît que le temps presse pour ce dossier et conçoit les arguments de l'opposition, mais tout le monde a eu les éléments au même moment.

Monsieur le Maire ne pourra signer que lorsqu'il aura la convention établie. Madame JEGOU demande que la convention puisse être communiquée au Conseil. Monsieur le Maire s'y engage.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal le projet de pôle commercial et de santé, avec logements intégrés, sur la commune. Il rappelle également les différentes délibérations intervenues.

Il rappelle que la commune s'est engagée à acquérir des locaux commerciaux du programme.

Il donne la parole à Monsieur VIAND-PORRAZ, qui rappelle que le permis de construire a été déposé depuis, et les surfaces ont été affinées, prenant en compte les diverses contraintes réglementaires et fonctionnelles, comme la suppression de la construction du local de transition entre le bâtiment A et l'actuelle boulangerie.

De ce fait, les surfaces de locaux à acquérir par la commune seront de 234,70 m². Le prix négocié à 412 000 € HT reste ferme et définitif, malgré la forte augmentation du prix au mètre carré constatée sur le marché de l'immobilier.

Par ailleurs, et au vu de l'augmentation générale des prix du secteur, ceux relatifs aux logements intégrés doivent prendre en compte cette plus-value.

Le Conseil est donc sollicité pour approuver les nouveaux prix proposés, une convention devant être signée entre la commune et le promoteur afin de figer ces prix jusqu'à la vente.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et de Monsieur VIAND-PORRAZ,

**Après avoir délibéré,
Le conseil municipal,
par 18 voix POUR
4 voix CONTRE (Mmes FIARD et JEGOU et MM. PETIT et ROUSSEL)
1 ABSTENTION (Monsieur BUGNARD)**

⇒ **ACCEPTE** la suppression de la construction du local de transition initialement prévu entre le bâtiment A et l'actuelle boulangerie (la possibilité de la créer ultérieurement sera prévue dans le règlement de copropriété) ;

⇒ **APPROUVE** le tableau proposé par le promoteur concepteur portant les nouvelles surfaces et les nouveaux prix :

Augmentation proposée

	<u>Prix 2020</u>	<u>Prix Juin 2022</u>
Nouvelle surface 234,70 M2 commerce	(PRIX INCHANGE)	412 000 € HT
333 M2 pôle médical. X 2900 € ht X 15 % =	1 110 000 € HT	1 320 000 € TTC <u>3333 € HT/M2</u>
26 Garages X 25 000 € TTC 0% =	650 000 € TTC	650 000 € TTC <u>25 000 € /Garage</u>
TOTAL Hors appartements		2 488 918 € TTC
689 M2 d'habitation X 5 373 € M2 TTC		3 702 000 € TTC <u>5 373 € M2 TTC</u>
Soit 34 % d'augmentation		
	<u>Total</u>	<u>6 167 000 € TTC</u>

⇒ **DONNE** tout pouvoir au Maire pour signer la convention précitée à intervenir et tous actes et documents, accomplir toutes formalités administratives et financières pour mener à bien l'exécution de la présente.

.../...

06 – RESSOURCES HUMAINES : convention avec le Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de Savoie pour les dossiers de retraite CNRACL – Autorisation au Maire à signer (délibération)

Monsieur le Maire rappelle que le Centre de gestion propose de longue date aux collectivités et établissements publics qui le souhaitent, de lui confier, par convention, une mission facultative de suivi et d'instruction des dossiers CNRACL dans le cadre de prestations soumises à participation financière.

La nouvelle convention de partenariat, signée entre le Cdg73 et la Caisse des dépôts couvre la période 2020/2022. .../...

Cette convention instaure une mission supplémentaire pour les centres de gestion, qui conduit à organiser des rendez-vous individuels au profit des agents à 5 ans des droits à retraite, afin de réaliser des accompagnements personnalisés retraite (APR). La mise en œuvre de ces entretiens nécessitera la fiabilisation, en amont, du Compte individuel retraite (CIR) de chaque agent concerné afin d'apporter, lors de ces APR, une information la plus précise et la plus complète possible.

L'exercice de cette mission facultative génère des coûts significatifs pour le Centre de gestion, qui ne sont pas entièrement couverts par la contribution financière versée par la Caisse des Dépôts et qui nécessitent par conséquent une contribution financière des collectivités.

Il est rappelé que la signature de la convention ne contraint nullement la collectivité à confier l'instruction de tous les dossiers de retraite des agents au Centre de gestion mais il permet de pouvoir bénéficier de son appui en cas de besoin. Ainsi, dans l'hypothèse où les services n'adressent pas de dossiers individuels au Centre de gestion, la signature de la convention n'entraînera aucune facturation.

En conséquence, Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante de l'autoriser à signer la convention à intervenir avec le Centre de gestion pour la période 2020-2022.

**Après avoir délibéré,
Le conseil municipal, à l'unanimité**

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

Vu le projet de convention relatif aux interventions du Cdg73 sur les dossiers de retraite CNRACL pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2022,

⇒ **APPROUVE** la convention susvisée et annexée à la présente délibération.

⇒ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention relative à l'intervention du Centre de gestion sur les dossiers de retraite CNRACL, à compter du 1^{er} janvier 2020 pour une durée de trois ans.

CONVENTION RELATIVE A L'INTERVENTION SUR LES DOSSIERS DE RETRAITE CNRACL

ENTRE

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie, représenté par son Président, Monsieur Auguste PICOLLET, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration en date du 29 janvier 2020,

ET

La commune de Tresserve représentée par son Maire, Monsieur Jean-Claude LOISEAU, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du

Après avoir préalablement exposé que :

Dans sa rédaction issue de la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010, l'article 24 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale permet au Centre de Gestion d'assurer toute tâche en matière de retraite et d'invalidité pour le compte des Collectivités territoriales et de leurs Etablissements publics.

La Caisse des Dépôts et Consignations, agissant en tant que gestionnaire de la CNRACL, a confié au Centre de gestion de la Savoie, par convention à effet du 1^{er} janvier 2020, une mission d'intervention sur dossiers CNRACL, pour le compte des Collectivités et Etablissements affiliés qui le lui demandent.

Le Centre de gestion de la Savoie a, par délibération du 29 janvier 2020, décidé de poursuivre la mission de contrôle et de suivi des dossiers mise en œuvre depuis de longues années dans le cadre d'une précédente convention de partenariat avec la CNRACL et a défini les modalités d'accomplissement de cette mission.

Il a été convenu de ce qui suit :

Article 1 : Objet

A la demande de la commune de Tresserve, le Centre de gestion assure une mission de contrôle et de suivi des dossiers CNRACL énumérés à l'article 2 instruits par la dite collectivité, ceci par application de l'article 24 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et de la convention passée entre le Centre de gestion et la Caisse des Dépôts et Consignations.

Article 2 : Liste des processus couverts par la convention

Le Centre de Gestion assurera la mission de contrôle et de suivi exclusivement sur les processus listés ci-dessous :

.../...

- ☐ Dossier d'affiliation - mutation
- ☐ Régularisation de services
- ☐ Validation de services de non titulaire
- ☐ Rétablissement de service au régime général
- ☐ Demande d'avis préalable
- ☐ Contrôle d'un dossier de liquidation d'une pension vieillesse
- ☐ Contrôle d'un dossier de liquidation d'une pension d'invalidité
- ☐ Contrôle d'un dossier de liquidation d'une pension de réversion
- ☐ Simulation de calcul de pension pour les estimations indicatives globales (EIG)
- ☐ Fiabilisation d'un Compte Individuel Retraite (CIR)
- ☐ Corrections d'anomalies sur les déclarations individuelles (DI)
- ☐ Prise en charge complète par le CdG d'un dossier de liquidation d'une pension vieillesse
- ☐ Prise en charge complète par le CdG d'un dossier de liquidation d'une pension d'invalidité
- ☐ Simulation de calcul de pension pour les accompagnements personnalisés retraite (APR)

Article 3 : Modalités particulières

La commune de Tresserve s'engage à fournir au Centre de gestion tous les justificatifs qu'il jugera utile pour l'accomplissement de la mission et à lui communiquer toutes les informations qui lui parviendraient directement de la CNRACL.

S'agissant des processus dématérialisés, la commune de Tresserve ou à défaut le Centre de gestion s'engagent à utiliser la plateforme PEP's mise en place par la CNRACL. Les personnes concernées par le transfert d'informations nominatives disposent des droits d'opposition, d'accès et de rectification des données, conformément à la législation en vigueur.

Article 4 : Responsabilités

Les informations nécessaires au Centre de gestion pour l'exercice de sa mission de contrôle et de suivi sont fournies sous la responsabilité de la commune de Tresserve.

La recevabilité des dossiers et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence exclusive de la CNRACL.

Article 5 : Protection des données à caractère personnel

Le Centre de gestion reconnaît que les données contenues dans les pièces administratives dématérialisées transmises à la Caisse des dépôts sont susceptibles d'être des données à caractère personnel au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Le Centre de gestion est autorisé à obtenir communication des données en tant que destinataire des données. Il s'engage, une fois les données reçues, à respecter les termes de leur utilisation conformément à la réglementation en vigueur.

Le Centre de gestion, en sa qualité de destinataire des données des personnes concernées, peut devenir à son tour responsable de traitement de données à caractère personnel sur ces données, dès lors qu'il les utilise pour mettre en œuvre un traitement de données à caractère personnel dont il définit les finalités et les moyens. Il s'engage alors à respecter les dispositions du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Pour toute information complémentaire concernant la réglementation européenne, le Centre de gestion de la Savoie a inséré sur son site internet (www.cdg73.fr) les mentions légales correspondantes.

Article 6 : Modalités financières

S'agissant d'un service facultatif, le traitement de chaque dossier est soumis, conformément aux dispositions de l'article 22 de la loi du 26 janvier 1984, à une participation financière qui s'établit à compter du **1^{er} janvier 2020** ainsi qu'il suit :

- ☐ Dossier d'affiliation – mutation : 30 €
- ☐ Régularisation de services : 90 €
- ☐ Validation de services de non titulaire : 100 €
- ☐ Rétablissement de service au régime général : 70 €
- ☐ Demande d'avis préalable : 115 €
- ☐ Contrôle d'un dossier de liquidation d'une pension vieillesse : 120 €
- ☐ Contrôle d'un dossier de liquidation d'une pension d'invalidité : 150 €
- ☐ Contrôle d'un dossier de liquidation d'une pension de réversion : 90 €
- ☐ Simulation de calcul de pension pour les estimations indicatives globales (EIG) : 115 €
- ☐ Fiabilisation d'un Compte Individuel Retraite (CIR) : 65 €
- ☐ Corrections d'anomalies sur les déclarations individuelles (DI) : 30 €
- ☐ Prise en charge complète par le Cdg d'un dossier de liquidation d'une pension vieillesse : 170 €
- ☐ Prise en charge complète par le Cdg d'un dossier de liquidation d'une pension d'invalidité : 200 €
- ☐ Simulation de calcul de pension pour les accompagnements personnalisés retraite (APR) : 170 €

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré trimestriellement par le Centre de gestion, sur la base des dossiers transmis à la CNRACL au cours du trimestre considéré.

Le règlement sera effectué après réception des titres de recettes qui lui seront adressés, par virement au compte de :

Trésorerie Principale Municipale, BDF n° 30 001 00279 C 730 0000000 72

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est établie à compter du 1^{er} janvier 2020 et jusqu'au 31 décembre 2022, date d'échéance de la convention de partenariat signée entre le Centre de gestion et la Caisse des Dépôts et Consignations. A compter du 1^{er} janvier 2020, les dossiers parvenus au Centre de gestion seront instruits conformément aux dispositions de la présente convention.

.../...

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception, 3 mois avant son échéance. A compter de sa résiliation, aucun nouveau dossier ne sera pris en compte par le Centre de gestion.

Elle sera résiliée de plein droit en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires ayant permis son établissement, ainsi qu'en cas de résiliation de la convention de partenariat signée entre le Centre de gestion de la Savoie et la Caisse des Dépôts et Consignations.

Article 8 : Compétence juridictionnelle

Tous litiges pouvant résulter de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait à Tresserve,
Le.....

Fait à Porte-de-Savoie,
Le 17 juin 2022

Le Maire,
(Sceau et signature)

Le Président,

Jean-Claude LOISEAU

Auguste PICOLLET

07 – GRAND LAC : Convention de mise à disposition d'un broyeur de végétaux (délibération)

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que Grand Lac s'est engagée dans un programme local de prévention des déchets en 2011 avec pour principal objectif la diminution de 7% des quantités produites d'ordures ménagères et assimilées d'ici à 5 années. Le broyage des déchets de jardin vient en complément du développement du compostage sur le territoire qui a été mis en place depuis 2005, et renforcé par le compostage collectif et autonome depuis 2011. Le broyage des déchets végétaux a de nombreux avantages notamment il permet de réduire les trajets en déchetteries, de stabiliser voire réduire les quantités de végétaux apportés en déchetteries, de maîtriser les coûts de gestion des déchets végétaux, de limiter le brûlage à l'air libre, de limiter l'utilisation des produits phytosanitaires et de promouvoir les techniques alternatives de jardinage (paillage, mulching, haies paysagères).

Grand Lac prête donc à chaque commune ayant intégré l'intercommunalité, à titre gracieux, un broyeur thermique de modèle BUGNOT BVN45 23 CV. Le prêt n'est destiné à traiter que des déchets végétaux domestiques et communaux afin que les communes puissent, à leurs tours, prêter aux usagers à titre gracieux, le broyeur.

La commune en contrepartie doit désigner deux référents, un élu et un technicien, pour assurer un rôle de coordination de l'action sur leur commune et qui centralisent et gèrent les éventuels problèmes rencontrés sur le terrain, avant de les transmettre à Grand Lac.

VU le code des collectivités territoriales,

VU la convention de mise à disposition d'un broyeur de végétaux par Grand Lac aux habitants de la commune,

CONSIDERANT que la commune de Tresserve est en accord avec le programme local de prévention des déchets de Grand Lac,

CONSIDERANT que la commune souhaite à titre gracieux prêter le broyeur aux usagers, et s'engage à respecter les conditions de Grand Lac

CONSIDERANT que Tresserve peut désigner deux référents pour assurer un rôle de coordination de l'action sur leur commune et qui centralisent et gèrent les éventuels problèmes rencontrés sur le terrain, avant de les transmettre à Grand Lac.

Monsieur le Maire propose au conseil

- d'approuver les termes de la convention de mise à disposition du broyeur de végétaux telle qu'annexée à la présente délibération et de l'autoriser à la signer ;
- de désigner un référent technique et un référent parmi les élus.

**Après avoir délibéré,
Le conseil municipal, à l'unanimité**

- ⇒ **DÉCIDE** de mettre à disposition un broyeur de végétaux aux usagers de la commune, à titre gracieux, pour le compte de Grand Lac ;
- ⇒ **DÉSIGNE** comme référent parmi les élus Monsieur Alexis BERTHET, 1^{er} Adjoint, et comme référent technique Monsieur Sébastien PAOLI, Responsable des services techniques communaux ;
- ⇒ **DONNE** tout pouvoir à Monsieur le Maire pour signer la convention de mise à disposition d'un broyeur de végétaux avec Grand Lac, ainsi que les conventions reconduites pour les années futures ;.

Annexe : convention

.../...



CONVENTION

Mise à disposition d'un broyeur de végétaux

ENTRE

Grand Lac Communauté d'agglomération, dont le siège est 1500 boulevard Lepic – 73100 Aix-les-Bains, représentée par son vice-président en charge des déchets, M. Jean-Marc DRIVET, dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du 22 juin 2021 et arrêté du 27 juillet 2020,

Ci-après désignée "Grand Lac",

ET

La commune de Tresserve, dont le siège est 40 chemin de Belledonne, représentée par Jean-Claude LOISEAU dûment habilité,

Ci-après désignée par les termes "Tresserve" ou "la commune". »

IL EST PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUI

Grand Lac s'est engagée dans un programme de prévention des déchets avec pour principal objectif la diminution des quantités produites d'ordures ménagères et assimilées.

Le broyage de déchets de jardin vient en complément du développement du compostage sur le territoire qui a été mis en place depuis 2005, et renforcé par le compostage partagé et autonome en établissement, depuis 2011. Le broyage des déchets végétaux in situ permet de réduire les trajets en déchetteries, de stabiliser voire réduire les quantités de végétaux apportés en déchetteries, et de maîtriser les coûts de gestion des déchets végétaux en déchetterie.

Il permet également de limiter le brûlage à l'air libre, de limiter l'utilisation des produits phytosanitaires et engrais chimiques, et de promouvoir les techniques de gestion intégrée des déchets végétaux (paillage, mulching, haies paysagères, etc.).

IL EST CONVENU CE QUI SUI

Article 1 : Objet de la convention

L'objet de la présente convention est de fixer les conditions de mise à disposition du broyeur de déchets végétaux confié par Grand Lac à la commune.

Le matériel n'est destiné à traiter que des déchets végétaux domestiques et communaux (mais pas les coupes affouagères) produits sur le territoire de Grand Lac.

Le matériel mis à disposition est composé d'un broyeur thermique de modèle BUGNOT BVN45 23 CV broyeur tracté.

Grand Lac possède à ce jour 4 broyeurs de même modèle (liste des broyeurs en annexe 6) qu'elle met à disposition des groupements de communes suivants :

Groupement EST	Groupement OUEST	Groupement NORD	Groupement CHAUTAGNE	Groupement SUD EST	Groupement SUD
Mouxy	Chindrieux	Entrelacs	Motz	Aix-les-Bains	Bourdeau
Pugny-Chatenod	Conjux	Saint-Ours	Ruffieux	Tresserve	Le Bourget-du-Lac
Trévignin	Saint-Pierre-de-Curtille	Saint-Offenge	Serrière-en-Chautagne	Drumettaz-Clarafond	Viviers-du-Lac
Grésy-Sur-Aix	Chanaz	Le Montcel	Vions	Méry	Voglans
				Brison-Saint-Innocent	

Ces groupes sont susceptibles d'être modifiés par Grand Lac dans les hypothèses suivantes :

- En cas de réorganisation géographique des groupes ;
- Si certaines communes résilient leur contrat de mise à disposition ;
- Si de nouvelles communes volontaires rejoignent la démarche ;
- Si Grand Lac a la possibilité d'optimiser son organisation ;
- En cas de changements dans le matériel mis à disposition.

Article 2 : Durée

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature et est conclue pour une durée de trois ans.

Tout renouvellement des dispositions de la présente convention devra faire l'objet d'une nouvelle convention.

Article 3 : Modalités de mise à disposition du broyeur

Article 3.1 : Modalités de mise à disposition auprès de la commune

Le matériel est mis à disposition de la commune par Grand Lac, à titre gracieux, après acceptation des règles fixées par la présente convention pour l'entretien des espaces verts communaux.

En contrepartie, il est demandé à la commune de promouvoir auprès des particuliers, les techniques de gestion intégrée des déchets végétaux (paillage, mulching, compostage) en substitution des produits phytosanitaires et engrais chimiques et de les inciter à broyer leurs branchages plutôt que d'aller les déposer à la déchetterie.

Grand Lac se réserve le droit d'utiliser le broyeur en cas de nécessité.

La commune choisit 3 référents (élu, technique et administratif) qui assurent un rôle de coordination de l'action sur leur commune et constituent les relais de Grand Lac pour la mise à disposition auprès des particuliers.

Une fiche de mise à disposition du broyeur de végétaux doit être renseignée et signée contradictoirement lors de la transmission du matériel d'une commune à l'autre (annexe n°1). Y sont relevés :

- Le nom de la commune utilisatrice ;
- Le nom de l'employé communal présent lors de ce transfert ;
- Le numéro de série ou d'immatriculation du broyeur ;
- Le nombre d'heures de fonctionnement affiché sur le compteur ;

- Les observations relatives à l'état du matériel ;
- Les opérations de petite maintenance réalisées (les différents graissages, nettoyage filtre à air moteur, vérifications de l'usure des fléaux, vérification des niveaux d'huile moteur et hydraulique).

Article 3.2 : Mise à disposition auprès des particuliers

La commune est également chargée de mettre à disposition gracieusement, pour le compte de Grand Lac, le broyeur auprès de ses usagers (particuliers habitants de la commune).

Pour ce faire, la commune :

- Fait signer pour le compte de Grand Lac, un contrat de mise à disposition du broyeur (annexe n° 2) à chaque particulier emprunteur, l'engageant à utiliser le broyeur selon les règles du guide d'utilisation, à porter les équipements de protection individuels adéquats et à adopter des techniques alternatives de gestion des déchets végétaux ;
- Remet le guide d'utilisation (annexe n°3) ;
- Forme l'emprunteur à l'utilisation du broyeur ;
- Remet les équipements annexes de protection pour l'utilisation du broyeur (casque anti-bruit avec visière intégrée, protection auditive et pelle poussoir).

La convention ainsi signée est conclue entre l'utilisateur et Grand Lac.

Le broyeur n'est mis à disposition des particuliers que sous réserve de la transmission des documents suivants à la commune au moment de la signature du contrat :

- Une photocopie d'un justificatif d'identité ;
- Une photocopie du justificatif de domicile ;
- Une photocopie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile ;
- Une photocopie de la carte grise du véhicule tracteur + copie de la carte verte du véhicule tracteur avec indication de la prise en charge des remorques de 750 kg (présence lettre F dans rubrique « catégorie » n°6)
- Le cas échéant, un justificatif de l'assureur pour l'extension de garantie pour la remorque (si l'emprunteur n'était pas assuré pour la remorque) ;
- Le contrat de mise à disposition du broyeur complété et signé.

Une fiche de mise à disposition du broyeur (annexe n°4) sera renseignée lors de la remise du matériel à chaque particulier et lors de son retour. Y sont relevés :

- Le nom de l'utilisateur ;
- La date et heure d'emprunt ;
- Le lieu d'emprunt ;
- L'identification du broyeur utilisé (numéro de série ou d'immatriculation) ;
- Un relevé du compteur d'heures du broyeur ;
- Les observations relatives à l'état du matériel ;
- Une estimation de la qualité et des quantités prévisionnelles de déchets végétaux à broyer par le particulier.

Les particuliers utilisant le broyeur sont chargés de le récupérer et de le ramener aux services techniques de la commune.

À l'issue de la mise à disposition au particulier, la commune est chargée de vérifier et de remplir la fiche de mise à disposition du broyeur sur laquelle figurent des points de contrôle, y compris la vérification du niveau d'essence (à la charge du particulier) et du petit matériel annexe fourni. En cas de non-respect par la commune de ces obligations, les charges financières qui en découleraient lui seront facturées.

À chaque transfert du broyeur aux communes, Grand Lac récupérera les conventions conclues avec les particuliers (y compris justificatifs et annexes).

Article 4 : Modalités de transfert du broyeur entre communes

Le matériel est mis à disposition de la commune, selon un planning prévisionnel établi chaque année par Grand Lac en concertation avec l'ensemble des utilisateurs, selon un roulement périodique sur chaque commune.

Un agent de Grand Lac se chargera du transfert d'une commune à une autre. Le transfert est organisé les jeudis, tous les 15 jours (sous réserve qu'il n'y ait pas de réparations), conformément au planning annuel joint à la présente convention. Tout imprévu lié au transfert du broyeur doit impérativement être signalé par écrit à Grand Lac.

Des modifications de plannings de mise à disposition auprès de la commune peuvent être effectuées sur demande de la commune, sous réserve d'accord et de validation préalable de Grand Lac et des communes impactées par ces changements.

Des transferts entre groupes ou la mise à disposition d'un autre broyeur restent possibles avec l'accord de Grand Lac.

Le planning annuel de mise à disposition est retravaillé par Grand Lac avant chaque nouvelle saison puis proposé à l'ensemble des communes bénéficiant de la mise à disposition d'un broyeur de végétaux. Il est validé par l'ensemble de ces communes avant d'être communiqué aux habitants.

Article 5 : Etat des lieux

Au moment du transfert du broyeur entre les communes, un état des lieux est réalisé contradictoirement entre la commune utilisatrice et Grand Lac avant transfert à une autre commune.

Avec accord de Grand Lac, cet état des lieux pourra être réalisé entre la commune utilisatrice et la commune recevant le broyeur.

Un état des lieux est également réalisé contradictoirement entre la commune et le particulier avant et après la mise à disposition du broyeur au particulier.

ARTICLE 6 : Utilisation du broyeur

Article 6.1 : Conditions d'utilisation par la commune

L'agent technique référent de la commune doit avoir suivi la formation dispensée par Grand Lac ou son prestataire pour la manipulation du broyeur et avoir pris connaissance du guide d'utilisation. Il s'engage à utiliser le matériel confié selon les préconisations qu'il a acceptées.

L'alimentation du broyeur en carburant est sous la responsabilité des communes utilisatrices. Le plein du réservoir doit être effectué avant la transmission du matériel d'une commune à l'autre.

Par ailleurs, le graissage et le lavage des broyeurs doivent être réalisés par les services des communes suivant la fiche de préconisations d'entretien du broyeur pour les communes (annexe n°5).

Article 6.2 – Conditions d'utilisation par les particuliers

Les agents techniques de la commune ayant suivi la formation sont ensuite chargés de former les particuliers à l'utilisation du broyeur avant de leur mettre à disposition.

Le broyeur est mis à disposition du particulier avec le plein de carburant. Il doit être rendu avec le même niveau de carburant. La vérification en incombe à la commune lors de l'état des lieux.

Article 7 : Entretien du matériel

Article 7.1 : Entretien régulier

Les services techniques de la commune sont chargés d'assurer, de façon journalière et avant le transfert vers une autre commune :

- Le contrôle des niveaux d'huile (huile moteur + hydraulique) ;
- Le nettoyage du filtre à air moteur ;
- Le graissage de différentes pièces ;
- La vérification de l'état des fléaux.

Le nettoyage de l'élément de broyage est à réaliser selon la fiche de préconisations d'entretien du broyeur (annexe n°5).

Le coût des pièces d'usure normale à changer sont à la charge de Grand Lac.

La révision est prise en charge par Grand Lac.

La révision concerne la vidange et filtre, la vérification de l'usure des fléaux et leurs changements si besoin. La révision aura lieu au bout de 50 heures et ensuite toutes les 100 heures.

Selon les réparations, le broyeur sera récupéré par Grand Lac ou son prestataire directement auprès des services techniques pour être emmené en maintenance ou alors il sera réparé sur place. Grand Lac ou son prestataire ramènera ensuite le broyeur aux services techniques de la commune.

Article 7.2 : Entretien curatif

Tout dysfonctionnement doit être précisément signalé par l'utilisateur (commune ou particulier) et mentionné sur la fiche d'utilisation au retour du matériel et immédiatement transmise à Grand Lac.

L'agent technique référent porte une attention particulière au lavage du broyeur qui doit être réalisé par chacun des utilisateurs.

En cas de problème technique, le broyeur sera pris en charge par Grand Lac ou son prestataire, directement auprès des services techniques de la commune pour assurer les opérations de maintenance.

En cas de détérioration du matériel due à une mauvaise utilisation, Grand Lac procédera à la réparation et facturera le coût à la commune pour une somme maximum de 1500 euros (montant de la franchise.) Un titre exécutoire sera émis auprès de la commune.

ARTICLE 8 : Responsabilité

L'emprunteur (commune ou particulier) est responsable de l'utilisation du matériel et des dommages subis par ce matériel. Il assume la charge des conséquences financières des sinistres survenus pendant sa mise à disposition, sans que Grand Lac ne puisse être inquiétée.

Grand Lac se dégage de toute responsabilité en cas d'accident (y compris corporel) causé par une utilisation non conforme du matériel ainsi qu'à un manquement au port d'équipement de protection individuelle et tout autre événement relatif à ce matériel. L'utilisateur s'engage donc à respecter les règles de sécurité transmises par le fournisseur du matériel.

Grand Lac fait garantir les conséquences pécuniaires qu'il peut encourir en qualité de propriétaire du broyeur.

L'assurance du personnel communal reste à la charge de chaque commune. Tout dommage causé au matériel suite à une utilisation non conforme par le personnel communal relève de la responsabilité de la commune.

La commune s'assurera que son assureur véhicule couvre les remorques jusqu'à 750 kg.

Sur la commune, le broyeur est stocké avec l'antivol fourni par Grand Lac dans un lieu fermé d'un bâtiment communal, dans l'attente de son utilisation, et stationné dans le respect des règles de sécurité routière.

ARTICLE 9 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par Grand Lac ou la commune, par lettre recommandée avec accusé de réception, à tout moment, sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

Article 10 : Litiges

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une issue amiable.

En l'absence d'accord, les litiges relatifs à la présente convention seront soumis au tribunal territorialement compétent.

Fait à Aix-les-Bains, le

09 – Questions diverses

- ✓ Madame FIARD : concernant les pots de quartiers : souhaiterait savoir chaque année les secteurs où sont programmés des pots et savoir par quartier les aménagements réalisés et les coûts.
- ✓ Monsieur le Maire répond que par rapport aux travaux souhaités par Monsieur CACCIATORE (qui se faisait porte-parole pour son quartier et d'autres quartiers) la plupart étaient déjà prévus voire actés avant la demande.
Les immeubles du bord (Poète et Lamartine) du lac n'ont pas de pot de quartier spécifique, mais sont regroupés avec La Colline du Poète. Ils sont invités. Les secteurs des pots de quartier couvrent quasiment toute la commune et peuvent être variables d'une année sur l'autre pour prendre en compte les problématiques du moment.
- ✓ Madame FIARD explique que les rond-points vers les commerces pourraient être décorés.
- ✓ Madame FIARD pose des questions sur les travaux prévus au Château de Bon Port à laquelle l'adjoint à l'urbanisme répond qu'il s'agit d'une zone ND concernée par la loi « Littoral » qui permet l'aménagement dans un volume existant même s'il est non clos (logement du gardien).
Prise en compte de l'emprise au sol existante.
- ✓ de l'aménagement du logement du gardien dans l'emprise actuelle du bâtiment.
- ✓ Mme JEGOU attire l'attention sur la possibilité d'envisager du photovoltaïque sur la commune. Le maire répond qu'une étude a été faite sous l'égide de Grand Lac et que le seul bâtiment qui pourrait s'y prêter, à condition que la structure du toit le permette, était le bâtiment de la Roseraie pour un coût d'environ 45 000 € et à terme, si tout se passe bien, avec une économie de 70 €/mois.
- ✓ Madame FIARD demande s'il est possible d'avoir un encart Grand Lac dans le bulletin communal de TRESSERVE, ce à quoi le Maire répond de façon favorable pour de prochaines éditions.
- ✓ Mme FIARD se plaint, vu la disparition des poubelles sur les bords du lac, du manque de fléchage vers les conteneurs semi-enterrés (CSE). Monsieur le Maire répond que des affiches seront apposées par Grand Lac sur les CSE.

- ✓ Mme JEGOU demande où en est le projet de rénovation de la plage, ce à quoi Mr le Maire répond qu'une étude est en cours par Grand Lac mais qu'il ne semble pas possible d'avoir des travaux sur ce mandat.
- ✓ Mme JEGOU demande si les personnels Grand Lac à vélo peuvent vider la poubelle à mégots ; le Maire s'engage à en faire la demande à Grand Lac.
- ✓ Mme JEGOU tient à préciser qu'elle quitte le groupe Unis pour Tresserve de l'opposition municipale mais reste dans l'opposition de manière indépendante, étant en désaccord avec la gouvernance de la commune.
- ✓ Quelques questions étant posées par Florence SHAAF et Philippe BUGNARD sur l'eau, auxquelles le Maire répond avant de laisser la parole à Annie Moulin qui remercie le conseil Municipal enfants de leur présence

L'ordre du jour étant épuisé et aucune autre question n'étant posée,
la séance est levée à 22h34

.

Version validée lors du Conseil municipal du :

Le Maire,
Jean-Claude LOISEAU,

La secrétaire de séance,
Annie MOULIN,