
Nombre de membres

en exercice: 6

Présents : 6

Votants: 6

Séance du 10 septembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre et le dix septembre l'assemblée régulièrement convoquée le 10 septembre 2024, s'est réunie sous la présidence de

Sont présents: Carole LASTELLA, Emmanuelle DELESTANG, Sébastien BERGER, André RENAULT, Jean TIRELLI, Viviane ROUSSEAU

Représentés:

Excuses:

Absents:

Secrétaire de séance: Jean TIRELLI

Objet: Approbation du Procès Verbal du 12 juin 2024 - DE 2024 021

Madame le Maire propose au vote l'approbation du procès-verbal du 12 juin 2024 et demande s'il y a des remarques.

Le procès-verbal du 12 juin 2024 est adopté à l'unanimité.

Objet: Création d'un emploi permanent ouvert aux fonctionnaires et agents contractuels sur le fondement des articles L 332-14 et L 332-8 du code général de la fonction publique - DE 2024 022

Vu le code général de la fonction publique,

Conformément à l'article L 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de créer les emplois à temps complet ou à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services, d'en déterminer le temps de travail, de préciser le ou les grades des fonctionnaires susceptibles d'occuper ces emplois et d'indiquer si ces derniers peuvent être occupés par un agent contractuel sur le fondement des articles L.332-14 et L.332-8 du code général de la fonction publique,

Considérant la nécessité de recruter un Rédacteur pour occuper les fonctions secrétaire général de mairie pour la commune de façon permanente en raison de la charge de travail,

Le Maire propose à l'assemblée :

- La création à compter du 29 novembre 2024 d'un emploi permanent de secrétaire général de mairie dans le ou les grades de Rédacteur Principal 2^{ème} classe à temps non complet pour une durée hebdomadaire de 21 heures.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire.

L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes :

1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale.

- 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire.
- 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget.
- 4 - Suivre les marchés publics et les subventions.
- 5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes.
- 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie).
- 7 - Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux.
- 8 - Gérer les services communaux existants.
- 9 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

- Toutefois, par dérogation à la règle énoncée à l'article L.311-1 du code général de la fonction publique, pour des besoins de continuité du service, un agent contractuel territorial pourra être recruté pour occuper l'emploi permanent afin de faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire territorial dans les conditions de **l'article L.332-14 du code général de la fonction publique**.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée dans la limite d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi concerné par un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Par ailleurs et par dérogation au principe énoncé à l'article L.311-1 du code général de la fonction publique, cet emploi est susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de **l'article L.332-8 7° du code général de la fonction publique** pour l'emploi de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être renouvelé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

L'agent contractuel devra justifier d'un diplôme de niveau 5 et +. Sa rémunération sera fixée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie B, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Madame le Maire est chargée de recruter l'agent affecté à ce poste.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 : d'adopter la proposition du Maire

Article 2 : de modifier ainsi le tableau des effectifs,

Article 3 : d'inscrire au budget les crédits correspondants.

Objet: Autorisation de signer une convention relative au droit d'usage du domaine privé de la commune pour l'installation d'équipements de communications électroniques - DE 2024 023

Le conseil municipal est appelé à autoriser Mme le Maire à signer une convention de droit d'usage du domaine privé pour l'installation d'équipements de communications électroniques et ainsi permettre le déploiement du réseau de fibre optique le syndicat mixte Ardèche Drome Numérique (ADN).

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2122-21 et suivants ;

Vu le Code des Postes et des Communications Électroniques, et notamment ses dispositions relatives à l'installation des équipements de communications électroniques ;

Vu la demande du syndicat mixte ADN en date du 08/07/2024, sollicitant l'autorisation d'installer des équipements de communications électroniques, consistant en le doublement d'un poteau pour l'installation de la fibre optique, sur le domaine privé communal situé sur la partie sud ouest de la parcelle cadastré AC 0095 ;

Considérant que cette installation est nécessaire pour le déploiement du réseau de fibre optique sur le territoire communal et répond à l'objectif d'amélioration de la couverture numérique ;

Considérant qu'il convient de conclure une convention de droit d'usage du domaine privé entre la commune et le syndicat mixte pour définir les conditions de cette installation et les responsabilités de chacune des parties ;

Après avoir délibéré, **le Conseil Municipal décide** :

- 1. D'autoriser Mme le Maire** à signer avec le syndicat mixte ADN une convention de droit d'usage du domaine privé communal pour l'installation des équipements de communications électroniques, notamment le doublement d'un poteau pour l'installation de la fibre optique, sur la partie sud ouest de la parcelle AC 0095.
- 2. De préciser que** la convention fixe les modalités techniques et financières de l'installation, de l'entretien et du démontage éventuel des équipements, ainsi que les obligations de chaque partie.
- 3. De mandater Mme le Maire** pour effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité

Objet: Proposition de soutien financier aux médecins de la maison de santé de Joyeuse - DE 2024 024

Fin 2023, la commune de Joyeuse et la Communauté de communes Beaume-Drobie ont été interpellés par les médecins de la Maison de Santé Pluridisciplinaire sur les charges qui pèsent sur leur activités au sein de la maison médicale.

Un groupe de réflexion a été mis en place avec des élus de la Communauté de communes Beaume-Drobie et de la commune de Joyeuse.

Vu la note de synthèse concernant des propositions faites aux médecins et leur engagement à accepter tous les patients du territoire de la CDC Beaume-Drobie, à savoir les prendre lors des sans rendez-vous pour les soins non programmés, sans engagement d'être pris en patientèle médecin-traitant ;

Vu le courrier de Mme Chastagnier, adjointe au Maire de Joyeuse, reçu par mail le 8 juillet 2024,

Mme le Maire propose au conseil Municipal de :

APPROUVER le principe de répartir les réductions de loyers et charges entre les communes de la CDC Beaume-Drobie en fonction du nombre d'habitants ; ce qui équivaldrait au maximum à une participation de 1 € par habitant pour 2024 à compter du mois d'octobre 2024.

Cette participation sera appelée par la commune de Joyeuse en février N+1 au vu du bilan des locations réalisées sur N.

Ces montants seront revus chaque année en prenant en compte d'une part de la réactualisation annuelle des charges et loyers et d'autre part de la déduction de la participation en fonction du montant des locations de l'étage de la MSP. Un bilan annuel sera transmis aux communes concernées.

Pour la commune de Dompmac (71 habitants comptabilisés par l'INSEE au 01/01/2024) cela représente un montant annuel de participation de 71 €.

FIXER l'engagement pour une durée de 3 ans.

PRENDRE note des engagements des médecins en ce qui concerne tous les patients du territoire de la CDC Beaume-Drobie, à savoir les prendre lors des sans rendez-vous pour les soins non programmés, sans engagement d'être pris en patientèle médecin traitant.

APPROUVER la mise en place d'un COPIL composé des membres du groupe de réflexion représentatif de la Communauté de communes Beaume-Drobie qui se réunira tous les trimestres pour le suivi de ce dossier.

Seront traitées en priorité les thématiques suivantes :

- Gouvernance de l'étage.
- Économies d'énergie postes « électricité » (éclairage parking), chauffage et climatisation (gestion de la température) , panneaux photovoltaïques pour autoconsommation etc.

INSCRIRE au budget les sommes correspondantes

AUTORISER Mme le Maire à signer tout document à cet effet.

Objet: Demande de mise à disposition de la prestation "archives" du centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Ardèche - DE 2024 025

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vue la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale articles 22 à 26-1

Vue la délibération du Centre de Gestion de la Fonction Publique de Territoriale de l'Ardèche portant création d'une prestation Archives en date du 26/09/2012

Mme Le maire expose au conseil municipal qu'il convient de recourir à la prestation "Archives" du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour le classement des archives de la commune.

La tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L212-6 et suivants du code du patrimoine et R1421-9 du code général des collectivités territoriales, qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de fautes constatées.

Il est de l'intérêt de la commune de s'assurer que ses archives soient classées, conservées et éliminées conformément aux obligations légales et sous le contrôle des Archives Départementales de l'Ardèche.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale propose, depuis le 26/09/2012, de mettre à disposition des communes qui en font la demande un archiviste itinérant qui peut se charger de ce travail très complexe.

Le coût proposé par le centre de gestion est de **24.00 euros** de l'heure, soit **168.00 €** pour une journée de 7 heures de travail.

Le tarif de la prestation inclut le coût salarial de l'archiviste et les frais de gestion.

Cette tarification est applicable sur la base d'une convention qui détermine le nombre de jours d'interventions suivant devis établi par l'archiviste du CDG07.

Pour permettre à toutes les Collectivités qui le souhaiteraient, l'accès à cette prestation Le diagnostic initial est gratuit. Celui-ci permet de déterminer les fournitures mobilières nécessaires, la nature et la durée de l'intervention, et par conséquent le coût pour la collectivité.

Le centre de gestion ne fournit pas les fournitures mobilières nécessaires à l'activité de l'archiviste telles que boîtes à archives, chemises, sous-chemises, étagères ou tout autre matériel ayant vocation à faire corps avec l'immobilier. Il revient à la collectivité de se procurer ces éléments

La prestation « archive » est composée de tout ou partie des missions suivantes, au choix du demandeur :

- Classement Intégral des fonds d'archives intermédiaires et définitives ;
- Création d'un inventaire ;
- Elimination des archives selon les normes en vigueur ;
- Récolement réglementaire ;
- Conseil à l'aménagement des locaux ;
- Information du personnel de la Collectivité sur le traitement des archives courantes

Chacune des phases est affectée d'un délai estimatif en jour commandée ou non par le demandeur.

Le paiement de la prestation effectuée le mois M intervient le mois M+1, au vu d'un titre de recettes émis par le centre de gestion et comportant en annexe un relevé des heures effectuées par l'archiviste le mois M.

Le terme de la mission donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention dont un exemplaire sera transmis :

- Au demandeur
- Au CDG
- Aux Service des Archives Départementales
- Eventuellement, si le demandeur est une communauté de communes, à la commune ayant fait l'objet de la prestation

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré

1. Décide de retenir la prestation pour les missions suivantes :

- Classement Intégral des fonds d'archives intermédiaires et définitives
- Création d'un inventaire
- Elimination des archives selon les normes en vigueur
- Récolement réglementaire
- Conseil à l'aménagement des locaux
- Information du personnel sur le traitement des archives courantes

2. Autorise Mme le maire à :

- Signer la convention de mise à disposition de la prestation "Archives" du centre de gestion, dans les conditions ci-dessus décrites.
- Prévoir et réserver les crédits au budget pour payer cette prestation, les dits crédits de 3 026 € sont inscrits au chapitre 12 article 6218.

Questions diverses :

Organisation de la réunion publique concernant la fibre (Axione), la défense incendie et les réserves d'eau.

Cette réunion est maintenue le samedi 16 novembre 2024 à 16h00 sur la place du village ou à l'ancienne Mairie selon la météo.

Procédure de reprise des concessions abandonnées sur le cimetière communal

Les élus sont d'accord pour lancer la procédure avec le prestataire GESCIME.

Modification simplifiée N°3 du PLUI (en cours)

Un mail va être envoyé aux habitants concernant d'éventuelles demandes qu'ils pourront faire à la mairie. Elles concernent, soit :

- un changement de destination (étoile rouge),
- un espacement d'arbres remarquables ou des besoins de distinguer des murettes (éléments patrimoniaux).

Ces demandes de modification simplifiées devront répondre à des conditions strictes, respectant le règlement du PLUI.

Route de Saint-Mélany

Le panneau interdiction sauf riverain a été enlevé le 1er septembre .

Le conseil municipal envisage la création de zones de croisement sur la route de Saint-Mélany. Une étude est en cours.

Fait à Dompnac,
le 10 septembre 2024

Le Maire,
Carole Lastella



Le secrétaire de séance
Jean Tirelli