

**Commune de THIL  
(Ain)**

REPUBLIQUE FRANÇAISE – Liberté, Égalité, Fraternité

**Commune de THIL (Ain)**  
**COMPTE RENDU**  
**du Conseil Municipal**

**SÉANCE DU 19 DECEMBRE 2014**

*L'an deux mil quatorze, le dix-neuf décembre à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Bruno LOUSTALET, Maire.*

**Présents :** M. LOUSTALET, Maire –  
MM. MAISONNAS, GUILLARD, Mme SEMAY Adjoints  
  
Mmes BERGER, BORREL-JEANTAN, BRIGNONE,  
Mrs CAPLAT, JULIAN, MANIE, ZIMERLI

**Pouvoirs :** Mme DUPRAT (pouvoir à M. JULIAN)  
Mme DUPUY-ROUDEL (pouvoir à Mme BRIGNONE)  
Mme PERROU (pouvoir à M. LOUSTALET)

**Excusé :** M. THUOT

**Secrétaire de séance :** M. ZIMERLI

**1. COMPTE RENDU DE LA PRECEDENTE REUNION :**

Mr le Maire demande à l'assemblée si des modifications sont à apporter sur le compte rendu de la séance précédente.

L'Assemblée n'ayant pas de modifications à apporter, le Compte Rendu précédent est adopté.

**2. CCMP**

Mr le Maire fait remarquer à l'Assemblée que la dernière revue de la CCMP a été insérée dans leur dossier sur table.

Il met en évidence la présentation des enjeux du projet de territoire figurant dans ledit magazine. La réflexion engagée sur le projet de territoire fait suite au Séminaire des élus qui s'est tenu le 5 juillet 2014. Il a pour objet de permettre la concertation sur les compétences communautaires, les mutualisations possibles et le pacte financier entre la communauté et les communes.

Mr le Maire demande si les Elus ont bien été destinataires, du journal électronique « Intraco ». Il a pour objet de favoriser l'information interne de tous les élus communaux.

Mme Berger ne l'a pas reçu. Mr le Maire en prend note.

Mr le Maire informe que le Conseil Communautaire a adopté le principe d'un groupement de commandes pour le marché de voirie qui sera notifié fin mars 2015 pour être utilisé par les communes à partir de début avril.

Mr Manié est surpris de lire l'article de la revue de la CCMP concernant le projet BMX. Il rappelle que le secteur d'implantation est en zone rouge du PPRi et s'interroge par rapport aux surfaces de constructions annoncées.

Mr le Maire précise que le dossier doit être étudié en Commission Sport et Culture de la CCMP. Il n'a pas, à ce jour, plus d'informations sur le sujet. Depuis l'information faite aux nouveaux élus, le dossier n'a pas fait l'objet de présentation particulière en Bureau Communautaire.

Monsieur Guillard précise que la Commission Sport Culture a reçu récemment le Club de BMX lors de la première phase d'instruction des demandes de subventions.

.../...

Il rappelle, par ailleurs, que lors de l'instruction du PLU, des dispositions très précises relativement au caractère inondable de la ZAC Actinove ont été prescrites dans le futur Règlement du PLU qui sera arrêté en janvier prochain.

### **3. TARIFS DES TRANSPORTS SCOLAIRES ECOLE – ALSH (GABI)**

Mr Guillard informe que suite à la réforme des rythmes scolaires, les enfants ont cours le mercredi matin. A l'issue des cours, certains enfants fréquentent l'ALSH Gabi de Beynost.

La commission « Vie Scolaire » a travaillé sur plusieurs options d'acheminement entre l'école de la Riotte et l'ALSH Gabi.

La solution de transport par bus avec une accompagnatrice a été retenue grâce à la facilité permise par le Marché en Groupement de commande de Transport organisé par la Communauté de communes.

Il propose la délibération basée sur un tarif par trajet et par enfant de 3 €. Le tarif comprend le coût du transport (33 euros TTC par trajet) et la valorisation du coût de l'accompagnatrice (8 euros). Le tarif proposé ne couvre pas la totalité des coûts. Le reste à charge sera couvert par le budget municipal.

Mr Guillard précise que pour avoir accès au transport vers Gabi, il sera nécessaire que les enfants soient préalablement inscrits à l'ALSH Gabi. A ce jour, 5 enfants sont inscrits.

Mr Caplat demande pourquoi il faut être inscrit à Gabi.

Mr Guillard répond qu'il s'agit d'un transport spécifique, le bus ne se rendra qu'à Gabi.

Mr le Maire rappelle que Colibri est un transport public et ne permet pas dans sa finalité et son organisation le transport de « porte à porte ». C'est la raison pour laquelle la solution présentée a été mise en place.

Mme Borrel-Jeantan demande combien coûte l'inscription à Gabi.

Mme Berger répond que c'est de l'ordre de 19,80 € en fonction du coefficient familial.

Mr Guillard complète le propos de Madame Berger en précisant que les tarifs sont mentionnés sur le site internet de Gabi.

### **DELIBERATION N° 14.09.01 : TARIF DES TRANSPORTS SCOLAIRES ECOLE - ALSH (GABI)**

*Rapporteurs : Valérie Berger et Philippe Guillard*

Madame la Conseillère municipale déléguée à La Vie Scolaire expose au Conseil Municipal que dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la Commission « Vie scolaire » et les élus représentant la commune à la Commission transport de la Communauté de communes ont recherché une solution permettant de répondre à l'attente des familles dont les enfants sont inscrits à l'ALSH « Gabi » de Beynost pour assurer un transport de « porte à porte » de l'école de la Riotte vers l'ALSH « Gabi » de Beynost les mercredis midi.

Une solution de service a pu être mise en œuvre dans le cadre du marché en Groupement de commande des transports scolaires vers LILÔ validé par la commune le 26 août 2014.

Suite au devis transmis par le titulaire du marché des transports scolaires vers LILÔ et la valorisation du coût de l'accompagnant, le coût de revient de l'acheminement est de 41 euros par trajet.

Madame la Conseillère précise que le budget total pour le service sur la période de janvier à juin 2015 est de 902 Euros.

La Commission Vie Scolaire réunie le 02 décembre 2014 propose d'organiser le service dans les conditions suivantes :

- tarif du transport fixé à 3 euros par enfant et par trajet,
- toute inscription fera l'objet d'une facturation sauf cas de force majeure justifiée, l'inscription ne sera acceptée que sur présentation préalable d'un justificatif d'inscription à l'ALSH « Gabi »,
- La facturation du service sera mensuelle et reportée sur la facture des prestations périscolaires.

Dans les conditions connues au 19 décembre 2014, le reste à charge de la commune est évalué de 572 Euros.

Ce service de transport est organisé à titre expérimental. Il pourra être reconduit dans des conditions de tarification à déterminer, sur l'année 2015-2016 et sera inclus dans les formulaires d'inscriptions distribués aux parents en fin d'année scolaire.

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, fixe les conditions d'organisation du transport de l'Ecole de la Riotte vers l'ALSH « Gabi » pour les enfants inscrits » pour la période du 1er janvier 2015 jusqu'au 1er juillet 2015 comme il suit :

.../...

- Le tarif du transport est fixé à 3 euros par enfant et par trajet,
  - Toute inscription fera l'objet d'une facturation sauf cas de force majeure justifiée, l'inscription ne sera acceptée que sur présentation préalable d'un justificatif d'inscription à l'ALSH « Gabi »,
  - La facturation du service sera mensuelle et reportée sur la facture des prestations périscolaires.
- Le reste sera pris en charge par le Budget principal de la commune

|            |    |
|------------|----|
| Pour       | 13 |
| Contre     | 0  |
| Abstention | 0  |

#### **4. REGLEMENT INTERIEUR**

Mr Guillard précise que le Règlement intérieur présenté avait été élaboré lors du précédent mandant mais qu'il n'avait pas été notifié aux agents communaux. Il précise que les élus ont eu communication du règlement intérieur du Personnel Communal qui avait été commencé lors du précédent mandat.

Mr Manié demande si c'est exactement le règlement intérieur initial.

Mr le Maire répond que le présent règlement a fait l'objet d'une actualisation suite aux commentaires du Comité Technique Paritaire (CTP) qui avait émis en son temps un avis défavorable.

Mr le Maire informe que ce règlement intérieur a de nouveau été soumis à l'avis du CTP, après avoir été transmis au service juridique du Centre de Gestion en juillet 2014 qui avait formulé des demandes de modifications qui ont été prise en compte avant que le projet de Règlement soit soumis à la concertation du personnel communal en septembre 2014.

Le CTP a été consulté et a émis un avis défavorable en souhaitant que soit repris le Règlement intérieur proposé par le Centre de gestion de la Fonction publique.

Mr le Maire souligne qu'entre le moment où le règlement intérieur a été transmis au CTP et celui où il a été transmis au CTP, la législation avait changé. Les modifications ont donc été apportées en conséquence ainsi que le stipulait les demandes particulières formulées par le CTP. Une lettre de confirmation a été adressée en ce sens au Président du CTP le 12 décembre 2014.

Mr Jullian demande qui sont les élus référents et quel est l'organigramme de la Mairie.

Concernant le Pôle Administratif, Mr le Maire rappelle les délégations de MM. Maisonnas et Guillard et les fonctions de Madame la Secrétaire générale et de Madame la Secrétaire d'accueil.

*20 h 20 : Arrivée de Madame SEMAY*

Par ailleurs, Mr le Maire précise que les fiches de poste du pôle administratif et les horaires de la Mairie ont été validées par le CTP. Il rappelle que cela s'est fait en concertation avec le Personnel Communal. Les fiches de poste seront notifiées prochainement à Madame la Secrétaire générale et à Madame la Secrétaire d'accueil.

Mr Julian demande si un rapport de présentation a été élaboré. Mr le Maire confirme ce point et précise que ce dernier est consultable en mairie par les Elus. Il consigne la justification des dispositions prises et rend compte de la concertation.

#### **DELIBERATION N° 14.09.02 : APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR COMMUNAL**

Rapporteur : Philippe Guillard

- Monsieur le Rapporteur informe les membres de l'Assemblée du projet de règlement intérieur communal qui a été élaboré lors du mandat précédent.
- Le Règlement est destiné à tous les agents de la Commune, titulaires et non titulaires, pour les informer au mieux sur leurs droits, notamment en matière de congés, de formation, de prestations sociales, mais aussi sur leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter.
- Afin de le rendre applicable, celui-ci a été transmis le 04 juillet 2014 pour avis juridique au Centre de gestion de la fonction publique territoriale puis a été soumis à concertation au Personnel communal le 01 septembre 2014 et enfin au Comité Technique Paritaire (CTP) du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour avis.

- Le projet de règlement a été présenté le 04 décembre 2014 puis adressé à l'ensemble des membres du Conseil municipal.
- Vu l'article 72 de la Constitution qui dispose de la libre administration des communes par les Conseils élus et du pouvoir réglementaire pour l'exercice de leurs compétences,
- Vu l'avis du Comité Technique Paritaire en date du 30 octobre 2014,
- Considérant que la lettre adressée par Monsieur le Maire au Président du Comité Technique Paritaire en date du 12 décembre 2014 a tenu compte des observations,
- Monsieur le Rapporteur propose aux membres du Conseil municipal d'approuver le Règlement intérieur communal.
- Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :
  - approuve le règlement intérieur communal joint en annexe,
  - donne pouvoir à Monsieur le Maire pour le notifier à chaque membre du personnel communal pour application.

### **Annexe à la délibération 14/09/02**

#### **Règlement Intérieur** de la commune de THIL

*Délibération n° 14.09.02 du 19 décembre 2014*

#### **PRÉAMBULE**

#### **ARTICLE 1ER : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Le RÈGLEMENT INTÉRIEUR fixe les règles de discipline intérieure à la Commune de Thil.

Il vient en complément des dispositions statutaires issues respectivement :

- de la loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- de la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 portant Statut de la Fonction Publique
- Territoriale ;
- et des décrets pris pour l'application de ces deux lois.

Il comporte également des mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Le RÈGLEMENT INTÉRIEUR s'impose à chaque agent employé par la collectivité quel que soit sa situation statutaire, son rang hiérarchique et son affectation dans les services.

Le RÈGLEMENT INTÉRIEUR s'impose à chacun au lieu même de la collectivité, mais également en quelque endroit qu'il se trouve au nom de la collectivité.

#### **ARTICLE 2 : MISE EN OEUVRE**

Un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque agent employé par la collectivité ; il sera communiqué à chaque nouvel agent, lors de son engagement.

Le règlement intérieur en vigueur est consultable au secrétariat général de Mairie

Les prescriptions générales et permanentes du règlement intérieur pourront faire l'objet de précisions détaillées par voies de notes de service signées par le Maire.

L'autorité hiérarchique est constituée du Maire, des élus référents (élus ayant en charge la gestion organisationnelle de service), d'agents territoriaux nommés à des fins d'encadrement et d'animation. Tout agent a par nature un élu référent.

L'autorité hiérarchique est chargée de veiller à l'application du règlement intérieur.

Les modifications ultérieures du règlement intérieur seront établies dans les mêmes conditions que le présent règlement. Ces modifications interviennent chaque fois que nécessaire.

#### **ORGANISATION DU TRAVAIL & DISCIPLINE INTERNE**

Les prescriptions relatives à la discipline intérieure à la Commune de Thil s'entendent sans préjudice des dispositions relatives à l'exercice des droits syndicaux découlant des dispositions statutaires en vigueur dans la Fonction Publique Territoriale.

.../...

### **ARTICLE 3 : HORAIRES DE TRAVAIL**

Les agents doivent respecter :

- l'horaire de travail fixé en vigueur dans la collectivité :
  - o Les horaires d'ouverture des services sont adaptés à la nécessité du service et à la demande du public,
- le temps de pause autorisé :
  - o 20 minutes pour six heures de travail consécutives.

En fonction des conditions météorologiques (plan canicule, plan neige...), les horaires de travail et temps de pause peuvent être modifiés.

### **ARTICLE 4 : SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL**

Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail pendant les heures de service, sauf autorisation expresse de leur élu référent ou par délégation l'agent territorial en charge de l'administration générale des ressources humaines.

### **ARTICLE 5 : RETARDS ET ABSENCES**

**5.1.** Tout retard doit être justifié sans délai auprès de son supérieur hiérarchique.

**5.2.** La hiérarchie et le secrétariat général de mairie seront avertis par téléphone ou courriel de toute absence pour maladie ou accident.

De plus, cette absence devra être justifiée, auprès du Secrétariat Général par la transmission, dans les 48 heures, d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence ; le cachet de la poste ou le timbre du Service Courrier faisant foi.

**5.3.** Les absences pour congé annuel du personnel font l'objet d'une concertation entre agents d'un même service ou agents travaillant sur une même compétence afin qu'une permanence soit assurée. Cette permanence s'applique à 50 % de l'effectif du service.

L'autorisation de s'absenter est ensuite soumise pour accord à l'élu référent ou à défaut à Mr le Maire.

A des fins d'organisation, il est demandé que les intentions de congés annuels soient communiquées pour fin Avril et que leur dépôt officiel soit réalisé au plus tard un mois avant le début de ceux-ci.

**5.4.** Les autorisations exceptionnelles d'absence (mariages, décès, enfants malades...) font l'objet de congés spécifiques accordés par l'Autorité Territoriale. Un arrêté Municipal en vigueur fixe les limites de ces autorisations d'absences. Un justificatif devra être fourni.

**5.5.** Les absences syndicales sont prises dans la limite du nombre de jours prévu par la réglementation en vigueur. Ces absences sont obligatoirement acceptées par la hiérarchie, sous réserve des nécessités de service, et dans le cadre des dispositions relatives à l'exercice des droits syndicaux.

**5.6.** Les absences pour mandat électif sont non rémunérées et accordées sous réserve des nécessités de services. Elles devront être déposés dans un délai raisonnable avant le début de celles-ci.

**5.7.** Les absences et les retards réitérés non justifiés et non autorisés peuvent donner lieu à des sanctions administratives et/ou financières.

### **ARTICLE 6 : ACCES AUX LOCAUX DE LA COLLECTIVITE**

**6.1.** Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail, il n'a aucun droit en dehors des heures de travail d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du travail pour une autre cause.

**6.2.** Il est interdit au personnel d'introduire dans la collectivité des personnes étrangères sans raison de service.

### **ARTICLE 7 : USAGE DES LOCAUX DE LA COLLECTIVITE**

**7.1.** Les locaux de la collectivité sont réservés exclusivement aux activités professionnelles du personnel. Il est par conséquent interdit :

- d'y accomplir des travaux personnels ;
- d'introduire sur le lieu de travail des objets ou marchandises destinés à y être vendus ;
- d'organiser sur le lieu de travail des paris ou des jeux d'argent.

7.2. L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet ; les affiches ou notes de service apposées sur ces panneaux ne doivent pas être lacérées ou détruites.

L'affichage d'objets décoratifs (posters, cartes postales,...) est autorisé. Toutefois, le responsable hiérarchique pourra s'y opposer en cas de dégradation ou d'affichage non acceptable.

7.3. Le personnel veillera à ne pas dégrader les revêtements muraux et les revêtements aux sols. Il sera particulièrement vigilant aux dégradations ou à l'usure des objets meublant ou des matériaux de son bureau ou de son local. Le cas échéant, il signalera immédiatement à sa hiérarchie tout problème qu'il serait amené à constater.

#### **ARTICLE 8 : USAGE DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE**

8.1. Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels, aux notices élaborées à cette fin.

Le personnel est tenu d'informer sa hiérarchie des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation du matériel.

En quittant leur lieu de travail le soir, les personnels veilleront à éteindre les machines qu'ils utilisent, ainsi que les systèmes d'éclairage, à ranger leur bureau ou local ou établissement et à fermer les fenêtres.

8.2. Les agents veilleront à ne pas égarer leur petit matériel de bureau ou d'entretien ou de bricolage. Ils en feront un usage raisonnable et en quantités normales.

8.3. Le matériel de la collectivité est utilisé par le personnel à des fins exclusivement professionnelles.

8.4. Lors de la cessation du travail dans la collectivité tout agent devra, avant de quitter définitivement son poste, restituer tous matériels, vêtements et documents en sa possession appartenant à la collectivité.

8.5. L'utilisation des véhicules communaux est réservée à l'activité municipale ou à l'appui des associations. Elle est assujettie à la tenue d'un carnet de bord.

#### **ARTICLE 9 : COMPORTEMENT PROFESSIONNEL**

Les agents de la Commune de Thil sont tenus d'adopter, dans l'exercice de leurs fonctions, un comportement et des attitudes qui respectent la dignité de chacun (agents, hiérarchiques, élus et publics).

Ils garderont vis-à-vis de leurs interlocuteurs, tant dans les locaux de la collectivité que lorsqu'ils sont envoyés en mission, une attitude respectueuse.

Ils respecteront une obligation de discrétion professionnelle et de secret professionnel.

L'obligation de discrétion professionnelle impose à l'agent public de ne pas divulguer à des tiers les informations ou les faits dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Elle a pour but la protection des intérêts du service. L'obligation de secret professionnel suppose que l'agent ne divulgue pas les informations concernant les personnes qui sont appelées à se confier à lui à l'occasion d'une démarche auprès de l'administration.

Cependant, l'obligation de discrétion professionnelle est tempérée de trois manières :

- par l'obligation d'un agent de porter à la connaissance de son supérieur hiérarchique les éléments nécessaires à son information sur le plan professionnel
- par l'obligation pour l'agent d'informer le public ; il doit communiquer aux administrés les documents classés par la loi dans la catégorie des documents communicables préalablement en référant à son supérieur hiérarchique.
- signaler les cas de maltraitance manifestes.

Chaque agent doit porter une tenue vestimentaire en adéquation avec son poste de travail.

De même, chaque agent se doit de respecter les règles d'hygiène de base.

#### **ARTICLE 10 : SECURITE DES EFFETS PERSONNELS ET PROFESSIONNELS**

Dans le but d'éviter le vol ou de lutter contre le vol, chaque agent veillera à protéger ses effets personnels de quelque nature que ce soit en les mettant sous clés.

Il en va de même pour les dossiers professionnels que l'agent sera amené à traiter en considération notamment de la confidentialité des dossiers tenus par la Commune de Thil.

D'une manière générale l'usage de ces dossiers devra se faire avec attention et vigilance.



Chaque agent sera responsable de la protection de ses affaires personnelles (papiers, vêtements, nourriture.) ainsi que des affaires professionnelles dont il a la garde (dossiers traités ou dossiers classés dans son bureau).

### **ARTICLE 11 : EXECUTION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES**

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque agent est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par sa hiérarchie.

### **SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une sanction disciplinaire parmi celles énoncées à l'article 89 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, après respect du droit à communication du dossier individuel et de la procédure disciplinaire applicables dans la Fonction Publique Territoriale.

### **ARTICLE 12 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

#### **12.1. Pour les agents titulaires :**

Les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 89 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Elles sont réparties en quatre groupes :

- 1er groupe :
  - o l'avertissement,
  - o le blâme,
  - o l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.
- 2ème groupe :
  - o l'abaissement d'échelon,
  - o l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quatre à quinze jours.
- 3ème groupe :
  - o la rétrogradation,
  - o l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.
- 4ème groupe :
  - o la mise à la retraite d'office,
  - o la révocation.

En outre, en cas de faute grave commise par un agent (tel un manquement à ses obligations professionnelles), l'auteur de cette faute peut être suspendu sans délai (article 30 de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983), en attente de la saisie du Conseil de discipline.

#### **12.2. Pour les agents non-titulaires :**

Les sanctions disciplinaires sont prévues par les articles 36 et 37 du décret n° 88-145 du 15 février 1988. Celles susceptibles d'être appliquées sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six (6) mois pour les agents en Contrat à Durée Déterminée et un (1) an pour les agents en Contrat à Durée Indéterminée ,
- le licenciement sans préavis ni indemnités de licenciement.

### **ARTICLE 13 : DROITS A LA DEFENSE**

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent doit disposer d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier individuel et peut organiser sa défense.

Les sanctions appartenant aux 2ème, 3ème ou 4ème groupe nécessitent l'intervention du Conseil de discipline. L'agent peut se faire représenter à tout moment de la procédure.

La décision prononçant la sanction est susceptible de recours auprès du Conseil de discipline de recours (sauf celle du 1er groupe), dans les conditions prévues à l'article 24 du décret n°89-677 du 18 septembre 1989.

### **HYGIÈNE & SÉCURITÉ**

Des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail (*article 23 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983*).

L'Autorité Territoriale de la collectivité s'engage à nommer un Assistant de Prévention dont le rôle est d'assister et de conseiller l'Autorité Territoriale en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

L'Autorité Territoriale s'engage également à nommer un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI). La fonction d'inspection est un contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et la proposition de mesures de prévention éventuellement à mettre en œuvre.

### **ARTICLE 14 : RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE**

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont fixées et affichées dans la collectivité et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

### **ARTICLE 15 : MATERIEL DE SECOURS**

Il est interdit de manipuler les matériels de secours, tels que les extincteurs, en dehors de leur utilisation normale, d'en rendre l'accès difficile et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

### **ARTICLE 16 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION**

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs et individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité, conformément à la réglementation et aux consignes internes de sécurité mises en place dans la collectivité telles que prévues à l'article 14 du présent règlement.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de porter ses Equipements de Protection Individuelle (EPI) mis à sa disposition engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

### **ARTICLE 17 : UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE TRAVAIL ET INSTALLATIONS**

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection est tenu d'en informer, par oral, puis par écrit son supérieur hiérarchique (*article 22, Registre d'Hygiène & Sécurité*).

### **ARTICLE 18 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRESENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT**

*(Article 5.1 à 5.3 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale)*

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

Cet avis, figurant sur le registre des dangers graves et imminents, doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail exposés, de la nature du danger et de sa cause, et du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par l'Autorité Territoriale y sont également consignées.

Ce registre spécial, côté et ouvert au timbre du Comité d'Hygiène et Sécurité, est placé sous la responsabilité de l'Autorité Territoriale. Ce registre est détenu par l'Assistant de Prévention de la collectivité.

En application de l'Arrêté du 15 mars 2001, ne peuvent se prévaloir du droit de retrait les fonctionnaires des cadres d'emploi de police municipale, lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans le cadre d'une des missions de secours et de sécurité des personnes et des biens, prévues à l'article 2 de l'Arrêté désigné précédemment.

Pour information, la procédure « Gestion des incidents & danger grave et imminent »

(P-HST-02 dans sa version en vigueur) informe précisément l'agent du processus à suivre en cas d'utilisation du droit de retrait.

### **ARTICLE 19 : VESTIAIRES ET SANITAIRES**

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène.

L'Autorité Territoriale met à disposition de certains agents, et ce en fonction de leurs missions, des armoires individuelles munies de serrure ou de cadenas. Ces armoires ne doivent être utilisées que pour y déposer des vêtements et outils personnels. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses, ainsi que de la nourriture.

L'Autorité Territoriale pourra faire procéder au contrôle de l'état et du contenu des vestiaires ou armoires individuelles (contrôle visuel), en présence des intéressés et d'un tiers, sauf cas d'empêchement exceptionnel.

### **ARTICLE 20 : ACCIDENT DU TRAVAIL ET DE SERVICE, ACCIDENT DE TRAJET**

Tout accident de service, ou de trajet, même léger, doit impérativement :

- être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé (rapport hiérarchique). Ce rapport est validé par la victime, son supérieur et les éventuels témoins ;
- être signalé immédiatement au Secrétariat Général de Mairie pour une éventuelle déclaration d'accident du travail.

Tout accident fait l'objet d'une enquête. La présence de l'encadrement, de l'Assistant de Prévention, de la victime et des éventuels témoins est obligatoire. Un membre du Comité d'Hygiène et Sécurité peut également participer à l'enquête.

Cette enquête ne sera pas destinée à rechercher un responsable mais les causes initiales de l'accident. Le compte-rendu de cette analyse devra déboucher sur des décisions préventives d'ordre matériel ou organisationnel.

Pour information, la procédure « Gestion des accidents » (P-HST-01 dans sa version en vigueur) informe précisément l'agent du processus à suivre en cas d'accident.



Pour tout incident bénin, des premiers soins doivent être apportés par l'appel à un secouriste de la collectivité (selon les services, agents ayant réussi l'examen AFPS ou SST). Une trousse de 1er secours est mise à disposition sur chaque lieu de travail.

## **ARTICLE 21 : REGISTRES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **21.1. Registre d'Hygiène et de Sécurité :**

(Article 43 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale)

Les registres d'hygiène et de sécurité mis en place dans chaque service doivent être tenus à jour. Ces registres sont à la disposition des agents afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Pour information, la procédure « Gestion des incidents & danger grave et imminent » et l'instruction « Utilisation du registre d'hygiène et sécurité » (respectivement P-HST-02 et I-HST-02(a) dans leur version en vigueur) informent précisément l'agent du processus à suivre pour notifier toute amélioration concernant les conditions de travail au sein de la collectivité.

### **21.2. Registre unique de Sécurité :**

(Article L. 620-6 du Code du Travail)

La commune de Thil consigne tous les documents de vérification et de contrôle techniques de sécurité au travail dans un classeur unique qui fera office de registre et qui sera accessible aux représentants du personnel, à l'Assistant de Prévention, à l'ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection) et au Médecin du Travail.

## **ARTICLE 22 : SURVEILLANCE MEDICALE**

En application des dispositions légales en vigueur le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires (notamment les visites périodiques, d'embauche et de reprise).

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre à la visite médicale engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

Conformément à l'article 20-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, le médecin du Service de Médecine Professionnelle et Préventive doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins le tiers du temps dont il dispose. Il s'agit de visites de locaux de travail, de participation à des actions de formation et d'autres actions en collectivité.

## **ARTICLE 23 : VACCINATIONS**

Tout agent exposé à des risques spécifiques est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi et notamment l'arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

## **ARTICLE 24 : TABAC ET INTERDICTION DE FUMER**

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, tous les locaux communaux à usage collectif ou individuel sont entièrement non-fumeur. Cette mesure est étendue aux véhicules de la collectivité.

Cette interdiction générale n'implique pas la création d'un droit de sortie pour fumer à l'extérieur des bâtiments.

La sortie occasionnelle à l'extérieur, si elle est autorisée par le responsable hiérarchique, ne doit en aucun cas gêner la bonne marche du service.

L'agent ne respectant pas l'interdiction de fumer dans un lieu à usage collectif est passible d'une contravention de troisième classe prévue par l'article R. 3512-1 du Code de la Santé Publique. Il s'expose également à des sanctions disciplinaires.

Son supérieur hiérarchique, en ne faisant pas respecter l'interdiction de fumer, s'expose à une contravention de quatrième classe prévue par l'article R. 3512-2 du Code de la Santé Publique. Il s'expose également à des sanctions disciplinaires.

## **ARTICLE 25 : BOISSONS ALCOOLISEES**

**26.1.** Il est formellement interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse ou d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées sur le lieu de travail.

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite.

Cependant, après accord de la hiérarchie, des dérogations exceptionnelles peuvent être tolérées ; par exemple : organisation du repas de fin d'année, ...

Il est appelé que l'abus d'alcool est dangereux pour la santé et que l'alcool est à consommer avec modération.

**26.2.** Pour les travaux effectués sur les postes dangereux ou de sécurité le principe du degré « 0 » d'alcool est la norme.

Les postes concernés sont ceux qui impliquent :

- la conduite de véhicule ;

.../...

- la manipulation de produits dangereux ;
- l'utilisation de machines dangereuses ;
- le travail sur voirie ;
- le travail en hauteur ;
- le travail exposant à un risque de noyade ;
- le travail isolé ;
- le travail en contact avec le public (enfants, administrés, visiteurs extérieurs...).

**26.4.** Toute personne qui constate qu'un agent est en état d'ébriété ou présente des troubles du comportement liés à l'alcool, s'engage à en avertir immédiatement un responsable hiérarchique.

#### **ARTICLE 26 : CONSOMMATION DE SUBSTANCES CLASSEES STUPEFIANTES**

Sont définies comme substances classées stupéfiantes le cannabis, les produits de synthèse (notamment l'ecstasy), le LSD, la cocaïne, l'héroïne, les médicaments psycho actifs...

**26.1.** Il est interdit d'accéder ou de demeurer sur le lieu de travail sous l'emprise de substances classées stupéfiantes.

**26.2.** Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances classées stupéfiantes dans les locaux de travail.

Toute personne perturbée qui ne peut accomplir une tâche confiée, soupçonnée d'être sous l'emprise de substances classées stupéfiantes, doit être retirée de son poste de travail.

Il doit être fait appel immédiatement à un médecin : Service de Médecine Professionnelle et Préventive de la collectivité, Centre Municipal de Santé, Cabinet Médical ou Hôpital.

#### **ARTICLE 27**

La non application des dispositions susvisées pourra donner lieu, le cas échéant, à des sanctions disciplinaires prévues au présent règlement.

### **ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR**

#### **ARTICLE 28 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement a été soumis pour avis au Comité Technique Paritaire le 30 octobre 2014 et a été adopté par l'assemblée délibérante par délibération en date du 19 décembre 2014. Il a été préalablement affiché, conformément aux dispositions du Code du travail et du Code général des collectivités territoriales à compter du 22 décembre 2014 sur le panneau d'affichage de la Commune.

Il entre en vigueur à compter du 01 janvier 2015 et sera notifié à chaque agent de la collectivité.

#### **ARTICLE 29 : Modification du règlement intérieur**

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à la validation du Comité Technique Paritaire et de l'assemblée délibérante.

Toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à la collectivité du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit. Elle ferait l'objet d'une information sous forme de note de service.

|            |    |
|------------|----|
| Pour       | 14 |
| Contre     | 0  |
| Abstention | 0  |

## **5. VIDEO PROTECTION**

Mr le Maire rappelle la mise en œuvre prochaine du dispositif de vidéo protection. Il souligne que la Charte de déontologie n'est pas un document forcément soumis à délibération. A sa connaissance il note que, dans les communes du canton qui ont mis en œuvre la vidéo protection, aucune Charte de déontologie n'a fait l'objet ni d'élaboration ni d'une approbation par délibération.

La Charte proposée, une fois adoptée, sera mise en ligne sur le site de la commune.

Pour bien situer l'enjeu de cette Charte, il est important que les Thilois comprennent que celle-ci est à leur service et constitue le garde-fou en matière de libertés individuelles.

La Charte qui est soumise à l'approbation de l'Assemblée délibérante, a fait l'objet d'une évaluation par la Mission pour le Développement de la Vidéo Protection de la Préfecture de l'Ain. Les remarques et demandes de modifications ont été transmises le 5 décembre dernier. Elles ont été consignés dans le compte rendu de la Commission Générale du 4 décembre dernier pour la complète information de tous les élus et prises en compte dans le projet présenté au Conseil.

Mr le Maire rappelle que l'objectif de la charte est d'en assurer la maîtrise (article 16 du CISPD).

Des études avaient été faites par Mr Thuot en 2013, visant notamment à préciser les caractéristiques techniques relatives à la disposition de la vidéo protection des bâtiments publics et leurs abords sur les trois secteurs concernés par l'arrêté préfectoral. Ces études ont été évaluées techniquement par les représentants de la gendarmerie nationale.

Les images sont codées et conservées dix jours puis écrasées par le système informatique. Elles peuvent être extraites à des fins d'enquête policière dans le cadre de procédures judiciaires demandées par le Parquet.

Mr Manié fait part qu'il n'est pas contre la vidéo surveillance. Seulement, il avait été prévu au mandat précédent, trois caméras au total et aujourd'hui nous sommes à quatre caméras. Selon lui, la quatrième caméra n'est pas justifiée. Il serait préférable d'avoir une police de proximité. La mise en place de caméras représente un budget important.

Mr Manié précise que Thil n'est pas dans une situation comme Chicago.

Mr le Maire fait remarquer que la gendarmerie est très présente et assure une présence de police de proximité importante et visible avec un effectif de plus de 30 gendarmes à Miribel.

Mr le Maire complète son propos concernant le recrutement d'un agent communal chargé de la sécurité de proximité. Le recrutement d'un agent communal est complexe. Ce n'est pas du recrutement d'une seule personne qu'il s'agit : un agent peut être absent de par ses congés, la réglementation de la fonction publique territoriale impose de nombreuses contraintes en matière de gestion des temps de travail notamment en matière de personnels de sécurité. Le coût d'un recrutement d'un agent s'élève à environ 35.000 € chaque année. Il rappelle, enfin, que sous le précédent mandat, des démarches avaient été entreprises pour recruter des agents à temps partiels mais que celles-ci n'avaient pu déboucher.

La mise en place de caméras représente un budget de 34.000 € en investissement auquel est déduite une subvention de la Sénatrice. Il rappelle que l'arrêté d'autorisation d'implantation des caméras de juillet 2012 n'est valable que trois ans.

Mr Zimerli rappelle que le Journal Le Progrès a informé que le poste de policier municipal de La Boisse est en question pour des raisons budgétaires.

Mr le Maire rajoute que les faits d'incivilités existaient déjà du temps de la présence du garde champêtre. Poser des caméras, c'est permettre d'assurer la sécurité des bâtiments et que l'ensemble du parvis de la mairie doit être dans le champ de la vidéo protection : il rappelle le vol du défibrillateur et le vandalisme des fenêtres du local de stockage des associations. En l'occurrence, les secteurs vidéo protégés sont ceux identifiés initialement.

Mr Manié ne voit pas l'intérêt d'une quatrième caméra et votera donc contre la charte de déontologie.

Mr Maire rappelle que c'était une demande de la population et il est donc nécessaire d'installer une caméra rue de l'Eglise.

Mr Jullian informe que Mme Duprat (dont il a le pouvoir) est de son avis et vote également contre la quatrième caméra. Il rappelle que des caméras privées sont installées et on ne sait pas si leur installation est conforme. Mr le Maire rappelle que les caméras en question ont été déclarées en Préfecture par les propriétaires de l'installation. Mr le Maire a, de son côté, remonté cette information à la Préfecture mais il ne dispose pas, en la matière de pouvoir d'enquête du seul ressort de la Gendarmerie sur demande de la Préfecture.

Mr Guillard et Mme Semay se rejoignent pour souligner l'absence de cohérence des postures « contre » la Charte de déontologie et ne comprennent pas comment on peut voter contre une Charte de déontologie qui a vocation à protéger les libertés individuelles.

Mr Manié répond qu'étant contre la quatrième caméra, il ne peut pas voter la charge de déontologie.

#### **DELIBERATION N° 14.09.03 : CHARTE DE DEONTOLOGIE RELATIVE A LA VIDEO PROTECTION**

Rapporteur : Bruno LOUSTALET

- Monsieur le Rapporteur informe les membres de l'Assemblée que la mise en place du système de vidéo protection communal appelle l'instauration d'une Charte de déontologie.
- Par cette charte, la commune de THIL s'engage à respecter les obligations législatives et réglementaires qui encadrent le régime de la vidéo protection afin de veiller au bon usage de ce système et garantir les libertés individuelles et collectives.

.../...

- La commune et ses partenaires institutionnels en matière de sécurité, dans le cadre de la politique de la gestion de l'espace public et de la prévention de la délinquance, entendent ainsi lutter plus efficacement contre certaines formes de délinquance touchant directement la population et sécuriser certains lieux particulièrement exposés à de tels phénomènes.
- Cette charte s'applique aux espaces publics placés sous dispositif de vidéo protection mis en place sur la commune selon les termes de l'arrêté préfectoral de juillet 2012.
- L'installation d'un système de vidéosurveillance apparaît comme un outil de compréhension des phénomènes, d'analyse et de maîtrise des territoires, ainsi que d'intervention et de réactivité de ses services et de ceux de ses partenaires. Elle concerne l'ensemble des citoyens.
- Le projet de Charte de déontologie a été transmis à la Préfecture de l'Ain pour avis le 05 novembre 2014, elle a été présentée le 04 décembre 2014 puis adressée, suite aux avis transmis à la commune le 05 décembre par la Mission pour le Développement de la Vidéo protection, à l'ensemble des membres du Conseil municipal.
- Monsieur le Rapporteur propose aux membres du Conseil municipal d'approuver la Charte de déontologie du Système de vidéo protection ci-après annexée.
- Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :
- - approuve la Charte de déontologie de la vidéo protection jointe en annexe,
- - donne pouvoir à Monsieur le Maire pour procéder à son porter à connaissance du public par affichage et consultation en mairie ainsi que par la mise en ligne sur le site communal.
- 

#### Annexe à la délibération 14/09/03

## CHARTE DEONTOLOGIQUE

# **DU SYSTEME DE VIDEOPROTECTION DE LA COMMUNE DE THIL (Projet)**

### Préambule

La vidéo protection est un outil au service de la politique de sécurité et de prévention de la Commune de THIL. Elle répond aux Orientations du Plan National de Prévention de la Délinquance et du Plan Départemental de Prévention de la Délinquance (axe n°2 : Les actions pour améliorer la tranquillité publique) ainsi qu'à l'un des objectifs du **Contrat Intercommunal de Sécurité et de prévention de la Délinquance de la Communauté de Communes de Miribel et du Plateau 2015-2017** précisé ci- dessous:

**« Assurer à terme la maîtrise des espaces publics sur l'ensemble du territoire »**

**Action 16 : Etudier la mise en place de dispositifs de vidéo-protection (sites industriels, zones commerciales et artisanales, centres villes).**

La commune de THIL a toutefois souhaité que, au nom du respect des libertés publiques et individuelles, s'instaurent des pratiques qui assurent aux usagers des espaces publics, au-delà des garanties légales et réglementaires, un degré de protection supérieur à celui qui procède des textes nationaux.

La présente Charte a pour ambition, d'une part, d'assurer l'information sur les engagements pris par la commune, d'autre part d'exposer aux usagers de l'espace public le cadre mis en œuvre pour obtenir le respect de ces engagements.

### I/ Les principes régissant la vidéoprotection sur la commune de THIL

#### A/ Le cadre juridique national détermine les objectifs poursuivis

Le dispositif de vidéoprotection installé sur la commune de THIL est soumis aux dispositions du Code de la sécurité intérieure articles L 223-1 à L 223-9 et articles L251-1 à L 255-1).

Seule donc la loi peut, autoriser cette prise d'images, et en définir l'usage. Cet usage est aujourd'hui défini à l'article L 253-5 du Code de la sécurité intérieure.

Voici ce texte : « La transmission et l'enregistrement d'images prises sur la voie publique par le moyen de la vidéo protection peuvent être mis en œuvre par les autorités publiques compétentes aux fins d'assurer :

**1° La protection des bâtiments et installations publics et de leurs abords ;**

2° La sauvegarde des installations utiles à la défense nationale ;

3° La régulation des flux de transport ;

4° La constatation des infractions aux règles de la circulation ;

5° La prévention des atteintes à la sécurité des personnes et des biens dans des lieux particulièrement exposés à des risques d'agression, de vol ou de trafic de stupéfiants ainsi que la prévention, dans des zones particulièrement exposées à ces infractions, des fraudes douanières prévues par le second alinéa de l'article 414 du code des douanes et des délits prévus à l'article 415 du même code portant sur des fonds provenant de ces mêmes infractions ;

6° La prévention d'actes de terrorisme ;

7° La prévention des risques naturels ou technologiques ;

8° Le secours aux personnes et la défense contre l'incendie ;

9° La sécurité des installations accueillant du public dans les parcs d'attraction.

La même faculté est ouverte aux autorités publiques aux fins de prévention d'actes de terrorisme ainsi que, pour la protection des abords immédiats de leurs bâtiments et installations, aux autres personnes morales, dans les lieux susceptibles d'être exposés à des actes de terrorisme. »

Il n'est donc pas envisageable que la commune de THIL utilise d'autres finalités pour motiver les extensions qu'elle aurait décidé de réaliser. A ce cadre il convient d'ajouter d'une part l'obligation de prévoir un effacement systématique des images au terme d'un délai que la loi fixe, au maximum, à un mois, et d'autre part le principe général selon lequel les caméras ne doivent pas recueillir d'images de lieux privés.

**B/ Les choix de la commune de THIL**

**L'objet de la vidéo protection de la commune de THIL correspond à l'objectif n° 1 de l'article L 251-2 du code de la sécurité intérieure, ci-dessus reproduit.**

**« La protection des bâtiments et installations publics et de leurs abords »**

Quant au délai de conservation des images, l'arrêté préfectoral a décidé de le limiter à **10 jours**, au terme desquels les images sont systématiquement et automatiquement détruites, sauf réalisation d'une copie si elle a été demandée par l'autorité judiciaire.

**III/ Les mécanismes et procédures garants de la protection des libertés****A/ L'installation des caméras**

La commune de THIL s'engage à n'installer des caméras de vidéo protection qu'en correspondance avec les finalités pour lesquelles elle dispose d'une compétence et d'une responsabilité.

A cet effet, au sein de la Commission Voirie, un groupe de travail de prévention situationnelle présidé par le Premier adjoint au Maire étudie et valide toute proposition de nouvelle implantation de caméras, ou de redéploiement des caméras existantes qui seront proposés à la délibération du conseil municipal.

Une information des riverains concernés est engagée avant toute délibération.

Celle-ci porte sur l'opportunité de l'installation envisagée au regard des objectifs assignés à la vidéo protection à THIL, et du respect du principe de proportionnalité et d'équilibre entre l'objectif de prévention et le respect des libertés publiques et individuelles.

Sont ainsi mis en place des mécanismes permettant de vérifier en permanence que l'installation des caméras n'obéit qu'aux objectifs dont s'est dotée la commune de THIL.

Tout projet d'implantation fait, à cette fin, l'objet d'une étude spécifique de sécurité publique exposant, au regard de ces objectifs, l'intérêt de l'implantation, ou du redéploiement envisagés. Naturellement toute installation donne lieu à autorisation délivrée par le Préfet au terme des procédures prévues par l'Etat.

**B/ Les procédures de sécurité**

La commune de THIL a fait porter son effort sur les dispositions assurant la confidentialité du système et l'intégrité de la structure de traitement des images

Les efforts de la collectivité portent d'une part sur la sécurité des locaux dans la mesure où ils constituent le premier gage de protection des informations et, d'autre part, sur les processus internes de gestion et de fonctionnement.

**Les principales dispositions prises :****• Respect des libertés lors de la prise de vues**

La commune de THIL a déployé, sur l'ensemble de ses caméras, un principe de masquage dynamique occultant automatiquement et de manière définitive, les parties privées qui se situeraient dans le champ de vision des caméras, notamment les fenêtres d'appartements.

Ces dispositifs, installés lors de la mise en service des caméras, ne peuvent être modifiés que suivant une procédure spécifique, et sous la responsabilité du Maire.

**• Protection des infrastructures de transport d'images**

Le système de transport des images bénéficie de mesures de surveillance et de protections avancées rendant impossible toute pénétration sur le réseau, et garantissant ainsi la confidentialité des informations en transit.

#### • **Traitement des images**

##### **a) Conservation et destruction**

Les images sont systématiquement et intégralement enregistrées et cet enregistrement est automatiquement détruit au terme d'un délai de **10 jours maximum**, de telle sorte qu'il n'en reste plus aucune trace.

Toutefois un officier de police judiciaire agissant sur mandat d'un juge d'instruction ou d'un procureur est en droit de demander que soient conservées les images de nature à permettre ou aider à l'élucidation de faits sur lesquels il enquête. La demande doit être écrite, circonstanciée, et mentionner le nom de l'OPJ requérant.

La commune de THIL tient un registre de ces demandes et des suites qui leur sont données. Si la réponse est favorable, le demandeur reçoit une copie sur disque des images demandées, copie qui devient pièce d'un dossier placé sous la garde de l'autorité judiciaire. Une fois la copie réalisée, les images sont détruites.

Conformément à l'article L 253-5 du Code de la sécurité intérieure, toute personne intéressée est en droit d'obtenir un accès aux enregistrements des images sur lesquelles elle figure, pourvu que cet accès ne mette pas en cause le respect de la vie privée de tiers, ne se heurte pas à un motif tenant à la sécurité de l'Etat, à la défense, ou à la sécurité publique et ne compromette pas le déroulement de procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures.

Elle peut, sous les mêmes réserves, être mise en mesure de vérifier la destruction, dans les délais prévus, de tels enregistrements.

La demande doit être formulée par écrit dans les huit jours de la date de prise de vue auprès du Maire. Si la demande est acceptée, l'intéressé est autorisé à visionner l'extraction des images le concernant.

Une fois visionnée, cette extraction est ensuite détruite.

Un inventaire des demandes d'extractions est tenu par la commune.

##### **b) Visionnage et communication**

Parmi les entités extérieures (et sous la réserve mentionnée plus haut des compétences des autorités judiciaires), seule la Direction départementale de la sécurité publique est habilitée à demander d'observer les images de faits localisés.

Les personnes habilitées à visionner et à réaliser une extraction des images des faits localisés sont outre les entités désignées ci- dessus :

- Monsieur le Maire,
- Monsieur Philippe MAISONNAS, Premier adjoint, au titre de sa délégation en matière de sécurité (arrêté municipal n° 2014.09 du 29/03/2014)
- Monsieur Jean – Michel THUOT, conseiller municipal délégué au titre de sa délégation en matière d'intervention dans le domaine des infrastructures et des réseaux (arrêté municipal N° 2014.13 du 10/04/2014)

En aucune façon les personnes habilitées désignées ci-dessus ne peuvent réaliser une copie ou un enregistrement des images ainsi visionnées. A cet effet, elles font l'objet d'un codage spécifique.

#### • **Accès réglementé aux locaux**

Le législateur n'apporte aucune précision relative à la protection des locaux utilisés pour l'exploitation des images de vidéo protection.

Dès la mise en œuvre de la vidéo protection, les dispositions prises interdisent l'accès au système à toute personne non autorisée à y accéder.

Il s'agit, d'une part, de contrôler les motivations d'accès et, d'autre part, de disposer d'une traçabilité des entrées.

Tous les accès sont à cet effet consignés dans la main courante du service et dans un registre spécifique.

#### • **Respect des dispositions d'éthique**

Le Maire et le premier Adjoint s'engagent à faire respecter cette charte de déontologie.

A THIL, le ..... 2014

Le Maire

Bruno LOUSTALET





date  
→ 05/06/2012  
p. 1/4  
JSL

Préfecture de l'Ain  
Direction de la Régénération  
et des Libertés Publiques  
Bureau de la Citoyenneté  
Affaire suivie par : Patricia Morel  
Réf. : Vidéo-surveillance/autorisation  
Tél. : 04.74.32.78.45  
Fax : 04.74.32.30.35

Bourg en Bresse, le

05 JUL. 2012

Le Préfet de l'Ain

à

Monsieur le Maire de Thil

Je vous adresse l'autorisation d'installer un système de vidéoprotection sur votre commune de Thil.

Je vous précise que les caméras ne doivent pas visionner les habitations privées et doivent être équipées d'un système de masquage le cas échéant.

La personne responsable du dispositif devra impérativement veiller à la confidentialité des enregistrements. L'accès devra être limité aux personnes désignées dans le dossier déposé en préfecture. De plus, elle devra veiller à la destruction des enregistrements dans les délais fixés par l'arrêté.

Vous devrez également vous assurer que la vie privée est effectivement respectée. Une utilisation des images qui ne serait pas conforme à la loi sera sanctionnée pénalement.

Toutes les informations collectées devront être soumises au secret professionnel. Vous devrez transmettre rapidement aux autorités judiciaires les renseignements utiles aux enquêtes en cours.

Si une personne sollicite l'accès aux images la concernant, ou vous saisit de toute difficulté tenant au fonctionnement du système de vidéoprotection, vous vous assurerez du bien fondé de cette demande et de la présence de cette personne sur les images avant de répondre favorablement.

Toutefois, vous pourrez opposer un refus au droit d'accès pour un motif impérieux, par exemple si une procédure judiciaire ou une enquête de gendarmerie est en cours.

J'appelle votre attention sur le fait que toute modification importante du système devra faire l'objet d'une déclaration en préfecture, par exemple : en cas de changement dans la configuration des lieux, changement effectuant la protection des images, changement de l'installation.

Le préfet,  
pour le préfet  
le secrétaire général,

Dominique Lepiot





Préfecture de l'Ain  
Direction de la réglementation et des libertés publiques  
Bureau de la citoyenneté



PREFET DE L'AIN

# Arrêté portant autorisation d'un système de vidéoprotection COMMUNE DE THIL périmètre

Dossier n°20120181

Le Préfet de l'Ain,

- VU la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation modifiée, relative à la sécurité, notamment ses articles 10 et 10-1 ;
- VU la loi n°2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme et portant dispositions diverses relatives à la sécurité et aux contrôles frontaliers ;
- VU le décret n° 96-826 du 17 octobre 1996 modifié, relatif à la vidéoprotection, pris pour l'application de l'article 10 de la loi modifiée susvisée ;
- VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection ;
- VU les décrets n° 97-46 et n° 97-47 du 15 janvier 1997 relatifs aux obligations de surveillance incombant à certains propriétaires exploitants ou affectataires de locaux professionnels ou commerciaux, de garages ou de parcs de stationnement ;
- VU la demande d'autorisation d'installation d'un système de vidéoprotection sur la commune de Thil, sis rue de la mairie, rue de l'église, chemin de la fromagère, chemin du stade rue du stade, parcelle cadastrale n°129 et 85 présentée par le maire de Thil ;
- VU l'avis émis par la Commission Départementale de vidéoprotection en sa séance du 25 juin 2012 ;

SUR la proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Ain ;

## **ARRETE**

Article 1er le maire de Thil est autorisé, pour une durée de cinq ans renouvelable, dans les conditions fixées au présent arrêté à mettre en oeuvre à l'adresse sus-indiquée, un système de vidéoprotection conformément au dossier présenté, annexé à la demande enregistrée sous le numéro 20120181 et comprenant : périmètre de 3 caméras extérieures. Les caméras ne doivent pas visionner les habitations privées et doivent être équipées d'un système de masquage le cas échéant.

Le système considéré répond aux finalités prévues par la loi :

Prévention des atteintes aux biens, Protection des bâtiments publics. Il ne devra pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

Le système doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur.

Article 2 – Le public devra être informé dans l'établissement cité à l'article 1<sup>er</sup>, par une signalétique appropriée :

...

- de manière claire, permanente et significative, à chaque point d'accès du public, de l'existence du système de vidéosurveillance et de l'autorité ou de la personne responsable, notamment pour le droit d'accès aux images des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.
- l'affichette comportera un pictogramme et mentionnera les références de la loi et du décret susvisés et les références du service et de la fonction du titulaire du droit d'accès ainsi que le numéro de téléphone auquel celui-ci sera joignable.

**Le droit d'accès aux images pourra s'exercer auprès du maire de Thil.**

Article 3 – Hormis le cas d'une enquête de flagrant délit, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire, les enregistrements seront détruits dans un délai maximum de 10 jours.

Article 4 – Le titulaire de l'autorisation devra tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au Parquet.

Article 5 – Le responsable de la mise en oeuvre du système devra se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer seront données à toutes les personnes concernées.

Article 6 – L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, devra être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

Article 7 – Le droit d'accès aux informations enregistrées est réglé par les dispositions des articles 10 et 10-1 de la loi du 21 janvier 1995 et les articles 14 et 15 du décret du 17 octobre 1996 modifiés susvisés.

Article 8 – Toute modification présentant un caractère substantiel devra faire l'objet d'une déclaration auprès des services préfectoraux (notamment changement d'activité dans les lieux protégés - changement dans la configuration des lieux - changement affectant la protection des images).

Article 9 – Sans préjudice des sanctions pénales applicables, la présente autorisation, pourra après que l'intéressé aura été mis à même de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions des articles 10 et 10-1 de la loi du 21 janvier 1995 et de l'article 13 du décret du 17 octobre 1996 modifiés susvisés, et en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

Cette autorisation ne vaut qu'au regard de la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 modifiée susvisée. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal...).

Article 10 – La présente autorisation sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de l'Ain.

Elle pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de l'Ain, d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et de l'immigration (DLPJ sous-direction des libertés publiques 7<sup>ème</sup> bureau) ou d'un recours contentieux devant le TA de Lyon dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification à l'intéressé(e) ou de sa publication au document précité.

Article 11 – Le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable au terme du délai des cinq ans : une nouvelle demande devra être présentée à la Préfecture quatre mois avant l'échéance de ce délai.

Article 12 – Le secrétaire général de la préfecture de l'Ain est chargé de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire sera adressé à :

- au maire de thil,
- au colonel commandant le groupement de gendarmerie de l'Ain à Bourg en Bresse.

Bourg-en-Bresse, le

05 JUIL. 2012

Le Préfet,  
pour le préfet,  
le secrétaire général,

Dominique Lepidi

|            |    |
|------------|----|
| Pour       | 11 |
| Contre     | 3  |
| Abstention | 0  |

## 6. FINANCES

Mr Maisonnas rappelle que comme chaque année à même époque, il convient de délibérer pour permettre de mandater les factures d'investissement à hauteur de 25 % des crédits budgétaires ouverts en investissement l'année N-1, et ce, avant le vote du nouveau budget.

Il informe qu'un Débat d'Orientation Budgétaire aura lieu courant janvier 2015 et le budget sera voté en mars 2015.

Mr Manié s'interroge sur la nécessité de cette délibération.

Mr Maisonnas rappelle que cette délibération a pour seul but de permettre de régler les factures non reçues sur les investissements réalisés et permet aux entreprises d'être payées.

Mr Manié demande si les salaires sont imputés en investissement. Mr le Maire lui répond que les salaires sont des dépenses de fonctionnement donc récurrentes tous les ans. Mr Maisonnas précise que les dépenses de fonctionnement peuvent être engagées dans la limite des budgets de l'année précédente.

Mr le Maire rappelle qu'en début de mandat, un document lui a été remis ainsi qu'aux élus de la commission finances de façon à leur permettre de s'approprier les connaissances nécessaires pour la gestion des finances communales : présentation « synthétique » du budget où étaient différenciées les deux sections (fonctionnement et investissement).

### **DELIBERATION N° 14.09.04 : ENGAGEMENT, LIQUIDATION ET MANDATEMENT DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

Rapporteur : Monsieur Philippe Maisonnas

M. le rapporteur rappelle les dispositions extraites de l'article L 1612-1 du code général des collectivités territoriales :

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 31 mars, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Montant budgétisé - dépenses d'investissement 2014 : 130.380,00 € pour le budget principal  
(Hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts »)

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur de 32.595 € (< 25% x 130.380,00 €) pour le budget communal.

Les dépenses d'investissement seront imputées sur les opérations figurant au budget.  
Total : 32.595,00 € pour le Budget Principal

Montant budgétisé - dépenses d'investissement 2014 : 32.901,27 € pour le budget Assainissement.

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur de 8.225 € ( $< 25\% \times 32.901,27 \text{ €}$ ) pour le budget Assainissement.

Les dépenses d'investissement seront imputées sur les chapitres figurant au budget.  
Total : 8.225 € pour le Budget Assainissement

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'accepter les propositions de Mr le Maire dans les conditions exposées ci-dessus pour un montant de 32.595 euros sur le Budget Principal et 8.225 euros sur le Budget Assainissement.

|            |    |
|------------|----|
| Pour       | 11 |
| Contre     | 0  |
| Abstention | 3  |

#### **D.M. N° 4 : TRAVAUX EN REGIE 2014**

Mr le Maire rappelle que cette DM se rapporte à la délibération 14.08.03 votée le 29 novembre dernier, et afin de pouvoir procéder aux écritures comptables sur le présent exercice, il convient de voter cette DM.

| Désignation   | Diminution sur crédits<br>ouverts | Augmentation sur crédits<br>ouverts |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|
| D 023 : Virement section investissement               |                                   | 5 397.37 €                          |
| <b>TOTAL D 023 : Virement à la sect° d'investis.</b>  |                                   | <b>5 397.37 €</b>                   |
| D 2128 : Agencements & aménagements                   |                                   | 5 397.37 €                          |
| <b>TOTAL D 040 : Opérations d'ordre entre section</b> |                                   | <b>5 397.37 €</b>                   |
| R 021 : Virement de la section de fonct               |                                   | 5 397.37 €                          |
| <b>TOTAL R 021 : Virement de la section de fonct.</b> |                                   | <b>5 397.37 €</b>                   |
| R 722 : Immobilisations corporelles                   |                                   | 5 397.37 €                          |
| <b>TOTAL R 042 : Opérations d'ordre entre section</b> |                                   | <b>5 397.37 €</b>                   |

|            |    |
|------------|----|
| Pour       | 14 |
| Contre     | 0  |
| Abstention | 0  |

#### **D.M. N° 5 : AMORTISSEMENTS + SYNDICAT DES COMMUNES RIVERAINES DU CANAL DE MIRIBEL**

Mr Maisonnas expose au Conseil les imputations comptables liées à la dissolution du syndicat des communes riveraines du Canal de Miribel.

Il explique aussi ce que sont les amortissements et qu'il est nécessaire d'amortir les investissements des candélabres financés par la commune lors des travaux d'aménagements de sécurité.

Mr Jullian demande si les amortissements sont intégrés dans les calculs de coût (par un exemple pour un véhicule).

Mr Maisonnas répond que pour le véhicule communal, nous ne sommes pas concernés par l'amortissement dans la mesure où il est en location, et n'est donc pas amortissable.

Il informe qu'en janvier prochain lors du Débat d'Orientation Budgétaire, il présentera les amortissements et qu'avant le D.O.B, il y aura une commission Finances afin de réexpliquer les grandes lignes des finances communales.

De plus, il rappelle que pour la station d'épuration dédiée au traitement des eaux usées du Clos des Platanes, il conviendra en janvier prochain d'aborder le sujet de l'amortissement et de commencer à amortir la STEP.

| Désignation | Diminution sur crédits<br>ouverts | Augmentation sur crédits<br>ouverts |
|-------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
|-------------|-----------------------------------|-------------------------------------|

.../...

|   |                   |                   |
|---|-------------------|-------------------|
| D 6228 : Divers                                       |                   | 309.83 €          |
| <b>TOTAL D 011 : Charges à caractère général</b>      |                   | <b>309.83 €</b>   |
| D 023 : Virement section investissement               | 6 615.83 €        |                   |
| <b>TOTAL D 023 : Virement à la sect° d'investis.</b>  | <b>6 615.83 €</b> |                   |
| D 6811 : Dot.amort.immos incorp.& corp                |                   | 6 306.00 €        |
| <b>TOTAL D 042 : Opérations d'ordre entre section</b> |                   | <b>6 306.00 €</b> |
| R 002 : Excédent antérieur reporté Fonc               |                   | 309.83 €          |
| <b>TOTAL R 002 : Excédent antérieur reporté Fonc</b>  |                   | <b>309.83 €</b>   |
| R 021 : Virement de la section de fonct               | 6 615.83 €        |                   |
| <b>TOTAL R 021 : Virement de la section de fonct.</b> | <b>6 615.83 €</b> |                   |
| R 28041582 : GFP : Bâtiments et installation          |                   | 5 512.00 €        |
| R 28041641 : IC : Biens mobiliers, matériel           |                   | 794.00 €          |
| <b>TOTAL R 040 : Opérations d'ordre entre section</b> |                   | <b>6 306.00 €</b> |

|            |    |
|------------|----|
| Pour       | 14 |
| Contre     | 0  |
| Abstention | 0  |

## **7. LOYER DE L'ÉPICERIE**

Mme Brignone rappelle qu'elle est membre du Comité Communal Consultatif et qu'à ce titre, elle présente au nom de Madame Dupuy-Roudel excusée, la délibération afférente à la fixation du montant du loyer de l'épicerie.

Mr le Maire souligne que la proposition faite au Conseil s'inscrit dans le souci de soutenir le commerce de proximité et créer les conditions de sa pérennisation. Il informe que France Domaines a évalué le loyer annuel du local de l'épicerie à 4.275 €. Il rappelle que l'épicier a subi deux tentatives de vol, ce qui justifie l'installation de caméras.

Après avoir rappelé que la dernière délibération approuvant le montant du loyer annuel de l'épicerie date de 2013 et précisé que volontairement le Conseil en avait limité sa durée à un an. L'échéance 2013 étant échue, il convient de régulariser 2014 et de fixer le montant pour 2015 et 2016 car le bail de l'épicerie arrive à échéance en 2017.

Mr le Maire invite les Thilois à fréquenter davantage l'épicerie.

### **DELIBERATION N° 14.09.05 : MONTANT DU LOYER DE L'ÉPICERIE**

Rapporteur : Josiane Brignone

Madame le Rapporteur rappelle aux membres de l'Assemblée la délibération n° 13/03/03 du 11 juillet 2013 fixant le montant du loyer annuel appliqué à Mr Mohamed HANACHI pour le local à usage de commerce mis à sa disposition depuis le 19 avril 2013 (épicerie / tabac) sur la commune.

Compte tenu :

- . du contexte économique général,
- . de la nécessité de maintenir un service de commerce de proximité au bénéfice des habitants de la commune,
- . il est proposé de fixer la somme de 1 € symbolique de loyer annuel pour les années 2014, 2015 et 2016 et la lui réclamer chaque année, à terme échu pour la location du local à usage de commerce (épicerie, tabac).

Le Conseil,

Où les explications de Madame le Rapporteur,

Décide :

- . de fixer à Mr Mohamed HANACHI, la somme de 1 € symbolique de loyer annuel pour les années 2014, 2015 et 2016 et la lui réclamer chaque année, à terme échu pour la location du local à usage de commerce (épicerie, tabac).

|            |    |
|------------|----|
| Pour       | 14 |
| Contre     | 0  |
| Abstention | 0  |



## **8. GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT DE GAZ NATUREL**

Mr le Maire informe que le Syndicat Intercommunal d'Electricité propose aux 419 communes de l'Ain d'organiser un groupement de commandes pour l'achat de gaz naturel (il rappelle le marché de groupement de commandes pour l'Ilot et celui de la CCMP pour les voiries).

Il note qu'avec ce projet, la commune peut réaliser jusqu'à 14 % de réduction sur les factures.

Mr Manié demande si ce projet a un coût.

Mr le Maire répond que le coût pour notre commune s'élève à 50 euros. De plus, il informe que le même type de convention, mais cette fois portant sur l'électricité, sera proposé lors du prochain Conseil.

### **DELIBERATION N° 14.09.06 : ADHESION A UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT DE GAZ NATUREL ET DE SERVICES ASSOCIES ET AUTORISATION DE SIGNER LES MARCHES ET/OU ACCORDS-CADRES ET MARCHES SUBSEQUENTS.**

Rapporteur : Bruno LOUSTALET

Monsieur le Maire expose au Conseil que dans le cadre de la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, les tarifs réglementés de vente de gaz naturel seront progressivement supprimés à partir du 1er janvier 2015.

Dans ce cadre, le groupement de commandes est un outil qui peut permettre d'effectuer plus facilement les opérations de mise en concurrence.

Le SIEA propose d'être coordonnateur d'un groupement de commandes regroupant les communes, leur CCAS le cas échéant, et les groupements de communes du département de l'Ain.

Vu le Code des marchés publics et notamment son article 8,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat de gaz naturel et de services associés ci-jointe en annexe.

Le coordonnateur du groupement est le Syndicat Intercommunal d'Energie et de e-communication de l'Ain (SIEA). Il sera chargé d'organiser, dans le respect du Code des Marchés Publics, l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs prestataires afin de permettre de répondre aux besoins exprimés par les membres du groupement.

Le coordonnateur est également chargé de signer et notifier accords-cadres ou marchés qu'il conclut ; chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de leur bonne exécution.

En outre, le coordonnateur est chargé de conclure les avenants aux accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement.

La Commission d'Appel d'Offre de groupement sera celle du SIEA, coordonnateur du groupement.

Entendu les explications de Monsieur le Maire,

Le Conseil,

. Décide d'adhérer à la convention constitutive d'un groupement de commandes pour l'achat de gaz naturel et de services associés dont le SIEA se propose d'être le coordonnateur.

**SYNDICAT INTERCOMMUNAL  
D'ENERGIE ET DE E-COMMUNICATION  
DE L'AIN**

**CONVENTION CONSTITUTIVE  
D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES  
POUR L'ACHAT DE GAZ NATUREL  
ET DE SERVICES ASSOCIES**

Approuvée le 14 novembre 2014 par le Bureau du SICA.

## PREAMBULE

Depuis le 1er juillet 2004, le marché du gaz naturel est ouvert à la concurrence. Conformément à l'article L. 441-1 du Code de l'énergie, l'ensemble des consommateurs de gaz naturel peut choisir un fournisseur sur le marché.

Les tarifs réglementés de vente de gaz naturel sont progressivement supprimés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015, en application de la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation. A l'échéance du 31 décembre 2015, tous les consommateurs professionnels consommant plus de 30 MWh/an sont concernés.

Pour leurs besoins propres d'énergie, les acheteurs publics doivent recourir aux procédures prévues par le Code des Marchés Publics afin de sélectionner leurs prestataires, ainsi que le rappellent l'article L.441-5 du Code de l'Energie et l'article 8 du Code des Marchés Publics.

Dans ce cadre, le regroupement de ces pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices, acheteurs de gaz naturel, est un outil qui peut leur permettre d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence.

Dans ce contexte, il a été convenu ce qui suit.

### Article 1er. - Objet

Il est constitué entre les membres signataires de la présente convention un groupement de commandes conformément à l'article 8 VII du Code des Marchés Publics, ci-après désigné "le groupement".

A cet égard, la présente convention précise les modalités de fonctionnement de ce groupement ainsi que les obligations respectives de chacune des parties.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

### Article 2. - Nature des besoins visés

Le groupement constitué par la présente convention doit permettre à ses adhérents de bénéficier des prestations prévues portant sur des marchés de fourniture et d'acheminement de gaz naturel et des services associés pour les besoins propres de ses membres.

Les contrats conclus pour répondre à ces besoins pourront constituer des marchés publics ou des accords-cadres au sens de l'article 1 du Code des Marchés Publics.

Le coordonnateur propose des accords-cadres de 4 ans et les marchés subséquents nécessaires.

### Article 3. - Composition du groupement

Le groupement est ouvert aux communes, à leur CCAS le cas échéant et aux groupements de communes du département de l'Ain, ci-après désignés « les membres ».

La composition initiale des membres du groupement sera arrêtée au plus tard le 9 janvier 2015.

La liste des membres du groupement figure à l'annexe 1.

#### **Article 4. - Conditions d'adhésion et de sortie du groupement**

Chaque membre adhère au groupement par une décision selon ses propres règles internes. Cette décision est notifiée au coordonnateur.

L'adhésion des personnes relevant du Code Général des Collectivités Territoriales est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante, dans les conditions prévues par ce Code.

Les membres du groupement de commande (liste en annexe), acceptent, sans qu'il soit besoin de délibérer, l'adhésion au groupement de tout autre membre tel que défini à l'article 3, après délibération de celui-ci. Le coordonnateur modifie en conséquence la liste des membres, la dépose en Préfecture et la notifie aux autres membres du groupement.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. Toutefois, un nouveau membre ne saurait prendre part au marché en cours au moment de son adhésion.

Chaque membre est libre de se retirer du groupement. Le retrait d'un membre du groupement est constaté selon la réglementation.

Cette décision est notifiée au coordonnateur. Le retrait ne prend effet qu'à l'expiration du marché en cours.

#### **Article 5. - Désignation et missions du coordonnateur**

##### **5.1 - Désignation du coordonnateur**

Le Syndicat Intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain (SICA), ci-après « le coordonnateur », est désigné par l'ensemble des membres du groupement comme coordonnateur pour les missions décrites ci-après.

Le coordonnateur est désigné pour la durée de la convention.

Le coordonnateur est chargé d'organiser, dans le respect du Code des Marchés Publics, l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs prestataires afin de permettre de répondre aux besoins exprimés par les membres du groupement.

Le coordonnateur est également chargé de signer et notifier accords-cadres ou marchés qu'il conclut ; chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de leur bonne exécution.

En outre, le coordonnateur est chargé de conclure les avenants aux accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement.

##### **5.2 - Missions du coordonnateur**

En pratique, le coordonnateur a pour mission :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins, et de centraliser ces besoins sur la base d'une définition préalable établie par lui en concertation avec les membres. À cette fin, le coordonnateur peut, en tant que de besoin, solliciter, au nom des membres et directement auprès des gestionnaires de réseaux et des fournisseurs d'énergie, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison ;

- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés ;
- d'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants (publication des avis d'appel public à la concurrence et d'attribution, envoi des dossiers de consultation des entreprises, préparation et organisation matérielle des opérations d'analyse des candidatures et des offres, réception des offres, analyse des offres, rapport de présentation, convocation et réunion de la commission d'appel d'offres) ;
- de signer et notifier les marchés, y compris les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;
- de transmettre les accords-cadres et marchés aux autorités de contrôle ;
- de transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des marchés ;
- de tenir à disposition des membres, les nouveaux prix de règlement résultant de l'application des clauses d'ajustement et de révision des prix en certifiant la validité des modalités de leur calcul, dans le cas où un prix révisable a été retenu ;
- de préparer des avenants le cas échéant ;
- de coordonner la reconduction des marchés.

D'une façon générale, le coordonnateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour que les marchés et accords-cadres conclus dans le cadre de ce groupement répondent au mieux aux objectifs de performance des membres en matière de commande publique, en favorisant notamment la réalisation d'économies d'échelle.

#### **Article 6. - Obligations des membres**

Les membres du groupement sont chargés :

- de communiquer au coordonnateur leurs besoins en vue de la passation des accords-cadres et marchés, par le truchement d'une fiche de recensement ;
- de respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti ;
- de respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur ;
- d'assurer la bonne exécution des marchés portant sur l'intégralité de ses besoins éventuellement ajustés en cours d'exécution ;
- d'informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement ;
- de communiquer au coordonnateur les moyens d'accès aux données de consommation, ce dernier s'engageant à en respecter la confidentialité ;
- de participer financièrement aux frais de fonctionnement du groupement de commandes conformément à l'article 8.

## Article 7. - Commission d'appel d'offres (CAO)

Conformément aux dispositions de l'article 8 VII du Code des Marchés Publics, la commission d'appel d'offres chargée de l'attribution des marchés et des accords-cadres est celle du coordonnateur.

Le coordonnateur peut désigner les personnes compétentes pouvant siéger à la CAO avec voix consultative.

## Article 8. - Dispositions financières

### 8.1 - Indemnisation du coordonnateur

La mission de coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

Toutefois, le coordonnateur est indemnisé des frais afférents au fonctionnement du groupement par une participation financière versée par les membres, dès lors que le membre est partie aux marchés passés par le coordonnateur.

Le montant de la participation financière est établi pour chaque marché subséquent portant sur l'achat de gaz naturel.

A cet effet, le coordonnateur émet un titre de recette pour les membres concernés. Le titre de recette est émis concomitamment au lancement de la procédure.

La participation est due au coordonnateur au plus tard dans les trois mois à compter de la date d'émission du titre de recette.

La participation des CCAS n'est pas due lorsque leur commune de rattachement est adhérente au groupement.

### 8.2 - Montant de la participation financière

Pour l'ensemble des membres du groupement, le montant de la participation (P) exprimé en Euros est déterminé de la façon suivante :

$$P = 0.2 \times \text{CAR}$$

- **Consommation annuelle de référence (CAR)** : consommation, exprimée en MWh/an, déclarée par le membre du groupement au **SIQA**, lors de la communication de ses besoins en application de l'article 6 et dont le volume total est mentionné dans les documents de consultation (somme des consommations annuelles de référence de chaque point de livraison gaz) ;
- **Le montant minimal de la participation P est fixé à 50 € par membre.**
- **Le montant maximal de la participation P est fixé à 1000 € par membre.**

Le coordonnateur est exonéré de cette participation.



### 8.3 – Modalités de révision de la participation financière

Lors du lancement d'un nouveau marché, la participation est révisée d'après la formule suivante :

$$P' = P \times (0.15 + 0.85 \text{ ING/ING0})$$

- **P'** : montant révisé de la participation financière en €
- **P** : montant initial de la participation financière en €
- **ING** : valeur de l'index Ingénierie édité par l'INSEE du mois de mars précédant le lancement du nouveau marché.
- **ING0** : valeur de l'index Ingénierie édité par l'INSEE du mois de mars 2015.

La participation financière et les modalités de révision peuvent être revues par avenant à la présente convention.

#### Article 9. - Frais de justice

L'ensemble des membres de groupement porte la responsabilité de la procédure de passation.

En cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché afférent à la condamnation. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre par la part qui lui revient.

#### Article 10. - Capacité à ester en justice

Le représentant du coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge.

Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

#### Article 11. - Modification de la présente convention

Les éventuelles modifications de la présente convention du groupement doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur.

La modification prend effet lorsqu'elle est approuvée par la majorité qualifiée représentant les 3/4 des membres et au minimum 80 % de la consommation annuelle de référence du dernier marché.

#### Article 12. - Durée de la convention

La présente convention prendra effet dès lors qu'elle aura revêtu un caractère exécutoire pour toutes les parties.

La présente convention est conclue pour une durée allant jusqu'au terme des missions confiées au coordonnateur.

Fait à ....., le .....

En un exemplaire original

Le coordonnateur du groupement

Les membres du groupement sur ..... pages suivantes

**Le Président du Syndicat Intercommunal  
d'énergie et de e-communication de l'Ain**

**Charles de la Verpillière**

|            |    |
|------------|----|
| Pour       | 14 |
| Contre     | 0  |
| Abstention | 0  |

## **9. QUESTIONS DIVERSES**

### Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

Mr Caplat rappelle que la commune est obligée de réaliser son PCS. C'est un ensemble de documents transmis à la Préfecture afin d'être validés. Il contient aussi le Document d'Information Communal sur les RISques Majeurs (DICRIM).

Il demande aux élus s'ils ont des remarques à faire sur le document joint sur table (dernière version du PCS).

Il note que le PCS sera imprimé sur un format A5.

Il rappelle qu'un exercice de simulation en conditions réelles est obligatoire. Il pourrait avoir lieu en janvier ou février 2015.

Il note qu'il faudrait fermer l'extrémité du Chemin de halage.

Mr le Maire rappelle que le DICRIM est une conséquence directe du PPRI.

Il rappelle que la loi GEMAPI entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2016, ce qui impose d'énormes contraintes, il y a des enjeux judiciaires.

Il précise que la commune doit s'assumer avec ses propres moyens, grâce au PCS et au DICRIM.

Sur le Budget 2015, des sommes seront à prévoir pour des outils de prévention.

Il informe avoir rencontré Mr Girma, ancien Maire, pour l'assurer de la prise de conscience des élus et la création du PCS.

Il remercie Mr Caplat pour le travail de préparation de ce document.

Mr Zimerli déplore que la CCMP ne canalise pas les demandes du Club de BMX en matière d'aménagements et d'implantation du BMX compte tenu du caractère inondable du lieu d'implantation sur la zone Actinove.

.../...

Mr le Maire rappelle que des prescriptions très strictes sont prévues dans le Règlement du futur PLU.

Mr Guillard informe que le projet n'a pas encore été présenté en commission Culture et Sport.

Mr le Maire rappelle que la gestion préventive des inondations dues à la Serein est aussi importante que celles du Rhône. Il a évoqué ce matin en réunion du Symalim la double nécessité de maintenir le financement des études projetées.

#### Assainissement

Mr Manié demande où en est l'assainissement.

Mr le Maire répond qu'on en est à l'arrêt du PLU. Le schéma directeur de l'assainissement, qui en est une composante, a été approuvé en septembre 2013. Il espère que le PLU sera arrêté en janvier 2015.

La composante assainissement sera à mettre en œuvre dès l'approbation du PLU. Il rappelle que l'assainissement n'est pas un sujet « Thilo-Thilois ». C'est un enjeu pour les deux communautés de communes CCMP et 3CM.

L'assainissement est un problème également pour St Maurice de Beynost pour la STEP qu'il faut rénover et aussi de Miribel et Neyron dont le traitement des eaux usées est assuré à St Fons.

Il a rencontré le président de la 3CM qui lui a assuré de l'implication des élus de la communauté de communes de Montluel aux côtés de la commune.

Mr le Maire veut remercier tous les élus qui ont pris la globalité du dossier « à bras le corps ».

Il est nécessaire désormais de travailler avec un cabinet d'études pour la mise en œuvre de l'assainissement (stratégie opérationnelle).

Le premier secteur concerné par l'assainissement sera le périmètre autour du puits de captage, jusqu'au centre bourg (pour la protection du puits de captage et la ressource en eau).

#### Voirie

Mr Manié rappelle les problèmes de praticabilité du chemin du Mas Durand, à l'entrée du lotissement.

Mr Maisonnas répond que les travaux devraient intervenir en février / mars 2015. Il sera réalisé aussi la piste cyclable au Champ du Perron vers l'allée des Platanes.

Mr le Maire suspend la séance et donne la parole au public.

**Mr B...** demande si les caméras seront sur le domaine public, qui les gère et qui les visionne.

Mr le Maire répond que les caméras seront bien sur le domaine public et les images portant sur les propriétés ou particuliers seront floutées. Il rappelle qu'il n'y aura pas de visionnage, mais des extractions dans le cadre d'enquêtes après dépôt de plainte dans le cadre d'une commission rogatoire.

**Mr B...** rappelle que le 15 février prochain, 25 ans se seront écoulés depuis la dernière grosse inondation et notamment la zone de Charolles. Il avait fait part lors du Conseil Municipal précédent de la problématique de la zone avec l'autoroute qui fait une barrière, et concernant les entreprises installées, qu'en est-il ?

Mr le Maire répond que par rapport aux entreprises implantées sur la zone Actinove, il y avait une convention. Cette année, il a dû écrire à une des entreprises pour lui rappeler ses devoirs en matière d'entretien des ouvrages.

**Mr B...** précise que l'autoroute fait l'effet d'une digue, et qu'il convient de demander à APRR d'assumer ses responsabilités.

Mr le Maire en prend note.

L'ordre du jour étant épuisé,  
La séance est levée à 21 h 50.