

SEANCE ORDINAIRE DU 24 JUIN 2016

Le VINGT QUATRE JUIN DEUX MILLE SEIZE à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT-CASSIEN, dûment convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Guy GUILMEAU, Maire.

Etaient présents : Michel ARNOUX, Sylvie BURLON, Daniel CHARAMELET, René COTTAVE, Christine FESTAZ, Guy GUILMEAU, Paul-Henri HAUMESSER, Max JOSSERAND, Christine MOULIN, Marie-Geneviève MOREAU, Bernard VIALON, Catherine CHARLOT, Marie-Thérèse REY-DORENNE, Patricia CALLET

Etait absent : Michel Millon a donné pouvoir à Guy GUILMEAU

Date de convocation : 16 juin 2016

Ordre du jour :

- 1-Acquisition d'une parcelle à titre gratuit de Mr BAYON
- 2- Livret d'accueil des activités périscolaires
- 3-Tarifification restaurant scolaire
- 4-Tarifification garderie périscolaire et TAP
- 5-Mise en place du prélèvement automatique pour règlement facture TAP, garderie et cantine
- 6-Autorisation de faire appel au service emploi du Centre De Gestion de l'Isère
- 7-Plan partenariale de gestion de la demande et d'information du demandeur de logement
- 8-Transfert de la compétence « lecture publique »
- 9-SEDI : implantation de bornes de recharges pour véhicules électriques

Secrétaire de séance : Christine FESTAZ

Après lecture, le compte-rendu de la séance du 20 mai 2016 est approuvé

DELIBERATION 2016-16—ACQUISITION A TITRE GRATUIT DE LA PARCELLE N°AD 586 DE MR BAYON

Mr le Maire explique à l'assemblée que des problèmes de sécurité se posent au croisement de la RD12a et la RD12 et qu'il serait nécessaire de prévoir un aménagement au niveau de cette intersection.

Dans ce but un accord a été trouvé pour une cession à titre gratuit d'une partie de la parcelle n°AD 586, propriété de Mr BAYON domicilié à SAINT CASSIEN 36 Route de Chartreuse .

En contrepartie la Mairie de SAINT CASSIEN fera aménager l'entrée de Mr BAYON et autorise la sortie de la propriété de Mme BAYON Thérèse sur le chemin du jeu de boule, cette sortie initialement sur la RD12 posant des problèmes de visibilité.

La parcelle cédée sera d'une surface de 300m² le long de la RD12.

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

APPROUVE l'acquisition à titre gratuit de la parcelle n°AD 586 de Mr BAYON.

CHARGE le Maire à faire établir le document d'arpentage par un cabinet de géomètre

MANDATE Maître WUTHRICH notaire à Rives pour établir le document d'acquisition

AUTORISE le Maire à signer tous documents afférents.

DELIBERATION 2016-17—LIVRET D'ACCEUIL DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Monsieur le Maire donne la parole à Mme MOREAU et Mme Charlot.

Ces dernières font lecture au Conseil Municipal du livret d'accueil de la cantine et des activités périscolaires.

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

APPROUVE le livret d'accueil des activités périscolaires.

DELIBERATION 2016-018—TARIFICATION RESTAURANT SCOLAIRE

Monsieur le Maire donne la parole à Christine MOULIN, adjointe, afin qu'elle expose au conseil les propositions de la commission « finances » concernant la tarification du repas en cantine. Cette dernière rappelle au conseil les différentes délibérations déterminant le prix des repas à la cantine scolaire communale, et notamment celle du 10 juillet 2015 qui a fixé à 4.50 € le coût du repas par enfant.

Mme MOULIN propose, tenant compte des frais de personnel supplémentaires de tarifier le repas scolaire à 4.90 € par enfant.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 1 voix contre, 14 voix pour

DECIDE DE FIXER, à partir 20 juillet 2016, le prix du repas de la cantine scolaire à : 4.90 € (quatre euros et quatre-vingt-dix centimes) par enfant.

DELIBERATION 2016-019—TARIFICATION GARDERIE PERISCOLAIRE ET TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP)

Mr le Maire donne la parole à Mme MOULIN qui rappelle au conseil :

- la délibération du 16 juillet 2002 qui a rendu le service périscolaire de garderie communale payant,
- la délibération du 15 juin 2012 fixant le coût de l'heure,

et que, dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, un temps d'activités périscolaires a été institué.

Mme MOULIN propose, tenant compte des frais de personnel supplémentaires, de tarifier l'heure de garderie par enfant à : 1.10 € (un euro et dix centimes) et l'activité journalière des TAP maternelle ou primaire à 1.10 € (un euro et dix centimes) par enfant.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 1 abstention, 14 voix pour

FIXE à partir du 20 juillet 2016 l'heure de garderie périscolaire par enfant à 1.10 € (un euro et dix centimes),

RAPPELLE que toute heure entamée est due.

FIXE à partir du 20 juillet 2016 l'activité journalière des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) à 1.10 € (un euro et dix centimes) par élève de maternelle ou de primaire.

DELIBERATION 2016-020—MISE EN PLACE DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LE REGLEMENT DES FACTURES TAP, GARDERIE ET CANTINE

Pour offrir de nouveaux services aux abonnés en complétant la gamme actuelle des moyens de paiement (espèces, chèques), tout en évitant une dégradation des délais de traitement des chèques, il est envisagé de proposer un paiement :
par prélèvement automatique dont le principe est par ailleurs éprouvé.

Le prélèvement supprime pour l'abonné les risques d'impayés. Il offre à la collectivité un flux de trésorerie à la date qui lui convient et accélère l'encaissement des produits locaux.
La relation contractuelle entre le redevable et la collectivité est régie par un règlement financier.
Le prélèvement en tant que tel ne donne pas lieu à la perception de commissions interbancaires, seuls les incidents sont facturés par les banques.

Sur avis favorable de la commission des finances, le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité,

ACCEPTE le règlement par prélèvement automatique

APPROUVE le règlement financier régissant le recouvrement des recettes cantine, garderie et TAP pour prélèvement automatique

DELIBERATION 2016-021—AUTORISATION DONNE AU MAIRE DE FAIRE APPEL AU SERVICE EMPLOI DU CENTRE DE GESTION DE L'ISERE

Vu la Loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 3 et 25,

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Isère dispose d'un service emploi avec une activité dédiée aux missions temporaires, dont la définition même est de mettre à disposition des collectivités du Département des agents pour effectuer des remplacements ou des besoins occasionnels ou saisonniers et ce, dans les meilleurs délais.

Considérant que le Centre de Gestion demande à la collectivité, pour assurer ce service, en sus du remboursement des traitements et des charges patronales s'attachant à la mission, une participation forfaitaire, de 10% sur la totalité des sommes engagées, correspondant aux frais de gestion.

Considérant, que la collectivité de SAINT CASSIEN doit, dans certains cas, faire face rapidement :
- des remplacements d'agents titulaires indisponibles pour des raisons de maladie, maternité, ou autres citées dans l'article 3 alinéa 1^{er} de la Loi 84-53 du 26 janvier 1984

- a des besoins spécifiques (application de l'article 3 alinéa 2 de la même Loi)

Considérant que la collectivité de SAINT CASSIEN n'a pas toujours l'opportunité de recruter directement les personnes qualifiées,

Il est proposé au Conseil Municipal de recourir au service emploi du Centre de Gestion de l'Isère chaque fois que cela est nécessaire, afin de respecter le maintien du service public, et d'autoriser l'autorité territoriale à signer au et pour le compte de SAINT CASSIEN, les conventions et les éventuels avenants permettant de faire appel au service emploi du Centre de Gestion de l'Isère, ainsi que toutes pièces, de nature administrative, technique ou financières, nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

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

DECIDE de recourir au service emploi du Centre de Gestion de l'Isère,

AUTORISE Mr le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire

DELIBERATION 2016-22 : PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DU DEMANDEUR ET DOCUMENT CADRE SUR LES ATTRIBUTIONS

Porté par la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais

Avis de la commune de SAINT CASSIEN

Vu l'article R.441-2-10 du code de la construction et de l'habitation qui précise le contenu du «Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur»,

Vu l'article L.441-2-8 et R.441-2-11 du code de la construction et de l'habitation qui précise les conditions dans lesquelles le projet de plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur est soumis aux communes membres,

Vu le décret n° 2015-524 du 12 mai 2015 relatif au contenu, aux modalités d'élaboration, d'évaluation et de révision du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du Pays Voironnais n°15-116 du 28 avril 2015 engageant la procédure d'élaboration du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du Pays Voironnais n°16-029 du 23 février 2016 définissant les orientations du document cadre sur les attributions et plan partenarial,

Vu le projet de plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur et du document cadre sur les attributions arrêté par la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) du 13 mai 2016.

Les objectifs et enjeux du Plan partenarial

La loi ALUR (Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové) du 24 Mars 2014 prévoit de réformer les procédures de demande et d'attribution de logement social pour plus de transparence, d'efficacité et d'équité.

Une des dispositions majeures de l'article 97 de loi ALUR est le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information du Demandeur. Ce Plan vient placer l'intercommunalité comme "chef de file" d'organisation de la gestion des attributions.

Ainsi, la loi prévoit que tout établissement public de coopération intercommunale doté d'un programme local de l'habitat approuvé, doit élaborer un plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs sur son territoire.

D'une durée de six ans, il doit associer à minima les communes membres de l'EPCI et les bailleurs sociaux ayant du patrimoine sur son territoire.

L'élaboration du Plan partenarial s'inscrit dans la continuité de la démarche de Lutte Contre les Discriminations qui va se clôturer en Juin 2015, et de l'expérimentation de la location active, initiée en Avril 2014. Il s'agira notamment de définir dans le cadre du Plan partenarial, la place et le rôle de la location active dans le système d'attribution.

Ce plan doit prévoir les dispositions pour :

Satisfaire le droit à l'information pour tout demandeur de logement social

Les demandeurs devront pouvoir bénéficier d'informations sur les modalités de dépôt, les étapes du traitement de leurs demandes et des caractéristiques du parc social pouvant les intéresser notamment.

Accueillir tout demandeur qui le souhaite

Un service d'accueil et d'information doit être créé au niveau intercommunal. Il doit répondre au principe de l'accueil physique de tout demandeur qui le souhaite. Ce service doit permettre de délivrer une information harmonisée à l'échelle du territoire intercommunal, répondant à l'enjeu d'équité et au droit à l'information.

Disposer d'une gestion partagée de la demande

Les bailleurs et les réservataires de logements sociaux mettent en commun les demandes, les pièces justificatives nécessaires à leur instruction, et les informations relatives à la situation des demandeurs et au traitement de leurs dossiers.

Le Plan doit également prévoir les moyens pour prendre en compte les demandes justifiant d'un examen particulier.

Projet d'orientations et programme d'actions arrêté par la CIL du 13 Mai 2016

PARTIE 1 : ORGANISER L'ACCUEIL ET L'INFORMATION A L'ÉCHELLE INTERCOMMUNALE

ORIENTATION 1 : Garantir un accueil équitable et une information harmonisée à l'échelle intercommunale

Objectifs :

Mieux informer le demandeur pour lui permettre de mieux comprendre le système d'attribution et devenir acteur. Créer une culture commune, animer un réseau de professionnels, les outiller, pour professionnaliser l'accueil et pour garantir un accueil équitable des demandeurs sur le territoire intercommunal.

Action 1. Définir un socle commun d'informations harmonisées

Action 2. Harmoniser les pratiques via la création d'une instance d'animation

Action 3. Outiller les professionnels et les demandeurs

ORIENTATION 2 : Rationaliser les lieux d'accueil et d'enregistrement, en s'appuyant les guichets des communes et des bailleurs

Objectifs :

Conserver les guichets d'accueil et d'enregistrement au sein des communes et des bailleurs, mais rationaliser leurs missions en fonction des moyens et compétences dédiés. Ainsi il s'agit de limiter le nombre de guichets d'enregistrement pour garantir une saisie qualitative et homogène, et créer plusieurs niveaux d'accueil dépendants des moyens dédiés.

Action 4. Limiter les lieux d'enregistrement, répartis entre communes et bailleurs

Action 5. Créer plusieurs types d'accueil dépendants des moyens dédiés, répartis entre communes et bailleurs

Action 6 . Définir les modalités de coopérations entre guichets d'accueil

Action 7. Étudier l'opportunité d'un accueil centralisé dans un lieu commun

ORIENTATION 3 : S'organiser collectivement pour mettre en place un service d'accueil et d'information

Objectifs :

Créer un service équitable et homogène à l'échelle intercommunale pour mettre en œuvre le Droit à l'information des demandeurs, les aider à formuler leur demande, les conseiller dans le cadre d'entretiens personnalisés. Formaliser les missions de chaque partenaire, et leur participation au service d'accueil et d'information pour une mise en réseau lisible, efficace, au service du demandeur.

Action 8. Définir le rôle et la participation des partenaires dans le cadre du service d'accueil et d'information

PARTIE 2 : DÉFINIR LES MODALITÉS DE GESTION ET DE TRAITEMENT PARTAGÉS DES DEMANDES

ORIENTATION 4 : Poursuivre le partenariat actif autour de la gestion partagée

Objectifs :

Poursuivre les bonnes pratiques partenariales autour de la mise en commun des dossiers de demande de logement social, du partage des informations relatives aux situations des demandeurs et à l'évolution de leur dossier, et s'engager collectivement à une prise en compte équitable de l'ensemble des dossiers.

Action 9. Poursuivre le partenariat autour du fichier partagé SNE

Action 10. Consolider le rôle d'animateur local de l'intercommunalité

ORIENTATION 5 : Intégrer les nouvelles règles de gestion partagée pour un système simple pour le demandeur et efficace pour les partenaires

Objectifs :

Questionner l'organisation actuelle dans l'objectif d'optimiser le processus de traitement de la demande, et répondre aux nouveaux enjeux de réactivité (prévis réduits...).

Action 11. Encourager l'enregistrement, la mise à jour, et le renouvellement en ligne

Action 12. Repenser l'organisation locale pour être plus réactif et répondre aux nouvelles obligations législatives

ORIENTATION 6 : Rendre lisibles les priorités de chaque réservataire et garantir des pratiques équitables

Objectifs :

Afficher le rôle des différents acteurs, leur filière de réservation, leurs critères de priorités et leur organisation pour le traitement des demandes, dans le respect des enjeux de cohérence, d'équité et d'efficacité.

Action 13. Harmoniser les pratiques des commissions communales pour garantir l'équité

Action 14. Poursuivre le travail d'harmonisation des CAL

ORIENTATION 7 : Asseoir le double rôle de l'intercommunalité

Objectifs :

Consolider les rôles de l'intercommunalité : répondre à la demande prioritaire et garantir l'équité à l'échelle intercommunale.

Action 15. Répondre à la demande prioritaire dans le cadre de la commission sociale

Action 16. Garantir l'équité de traitement à l'échelle intercommunale

ORIENTATION 8 : Faire de la location active une vraie alternative

Objectifs :

Consolider l'organisation autour de la location active, améliorer le dispositif, pour offrir une véritable alternative aux demandeurs : être acteur de sa demande.

Action 17. Pérenniser la location active

Action 18. Consolider le système de location active hors cadre expérimental

Action 19. Améliorer le système de location active

ORIENTATION 9 : Rendre le système plus lisible et plus équitable avec la cotation**Objectifs :**

Faire vivre la grille de cotation validée dans le cadre de la démarche de lutte contre les discriminations, en attendant l'outil qui permettra d'ordonner toute la demande et ainsi de mettre en œuvre la cotation comme outil d'aide à la sélection des dossiers.

Action 20. Utiliser la grille de cotation iséroise

Action 21. Participer à l'élaboration d'un outil national

PARTIE 3 : CONSTRUIRE DES POLITIQUES D'ATTRIBUTION TERRITORIALISEES A L'ÉCHELLE INTERCOMMUNALE

ORIENTATION 10 : Définir une approche globale pour favoriser l'équilibre territorial**Objectifs :**

Poursuivre les projets de Restructuration Urbaine pour favoriser la mixité sociale en renforçant l'attractivité des quartiers, en améliorant leur image, en améliorant le quotidien des habitants, en permettant les parcours résidentiels. Continuer l'effort de production d'offre à bas loyer dans les pôles, équipés et desservis permettant l'accès aux plus modestes.

Action 22. Mobiliser l'ensemble des leviers pour garantir l'équilibre territorial

Action 23. Évaluer l'expérimentation en cours de politique de peuplement sur Baltiss

ORIENTATION 11 : Faciliter des relogements correspondant aux capacités et attentes des ménages**Objectifs :**

Être collectivement attentif et vigilant au bon déroulé des relogements des ménages dont le logement a été démolé, en prévoyant des conditions particulières pour des relogements facilités et adaptés aux capacités et attentes des locataires.

Action 24. Appliquer les modalités de la charte partenariale pour les relogements opérationnels

ORIENTATION 12 : Permettre aux ménages en dessus des plafonds de venir ou de rester dans les quartiers pour favoriser la mixité**Objectifs :**

Utiliser les outils dérogatoires concernant les plafonds de ressources et l'application du Supplément de Loyer de Solidarité pour permettre aux ménages disposant de revenus de venir et rester dans les quartiers RU.

Action 25. Permettre aux ménages en dessus des plafonds de venir s'installer dans les quartiers RU

Action 26. Permettre aux ménages en dessus des plafonds de rester dans les quartiers RU

ORIENTATION 13 : Organiser un suivi régulier de l'occupation du parc social à l'échelle intercommunale**Objectifs :**

Organiser la mobilisation de données d'observation de l'occupation du parc social fiables, régulières et comparables, à l'échelle intercommunale, et mettre en place un suivi des actions piloté par l'EPCI.

Action 27. Définir des indicateurs de suivi de l'occupation du parc social

Action 28. Organiser la mobilisation des données, leur traitement et leur suivi à l'échelle intercommunale

ORIENTATION 14 : Mobiliser tous les réservataires pour répondre à la demande prioritaire et garantir l'équilibre territorial

Objectifs :

Conformément au projet de loi Égalité et Citoyenneté, il s'agit de définir des objectifs d'attribution visant à :

- mobiliser l'ensemble des contingents et réservataires pour loger les ménages prioritaires
- loger les ménages les plus modestes en dehors des quartiers prioritaires

Action 29. Impliquer les réservataires pour répondre à la demande prioritaire

Action 30. Loger les plus modestes en dehors des quartiers RU

ORIENTATION 15 : Organiser les conditions de mise en œuvre et de suivi de l'accord collectif

Objectifs :

Le volume et la diversité des publics prioritaires complexifient le suivi des objectifs. Il s'agit de partager un socle commun, une méthode de suivi à l'échelle départementale, sur la base des indicateurs mobilisables via le SNE.

Action 31. Identifier les indicateurs de suivi de l'accord collectif

Action 32. Partager un socle commun d'indicateurs et une méthodologie à l'échelle départementale

ORIENTATION 16 : Consolider l'organisation locale pour le traitement des publics prioritaires

Objectifs :

Les partenaires locaux se sont historiquement organisés pour répondre à la demande prioritaire (une commission sociale identifiée par les travailleurs sociaux, un partenariat Action sociale/logement qui fonctionne etc.). Il s'agit de consolider, d'améliorer voire de faire évoluer cette organisation pour garantir une prise en compte efficace de la demande prioritaire à toutes les phases de traitement.

Action 33. Un partenariat Action sociale/logement efficace à formaliser

Action 34. Améliorer la détection et l'orientation des ménages qui présentent des freins à l'accès au logement

Action 35. Une qualification de la demande et un échange d'information en amont de la CAL à améliorer pour les situations complexes

Action 36. Asseoir la commission sociale comme l'instance de traitement des publics prioritaires

Action 37. Des actions de l'EPCI à renforcer dans le cadre de l'identification et du suivi de la demande prioritaire

Action 38. Organiser une prise en charge équitable des ménages handicapés et en situation d'impayé

ORIENTATION 17 : Maintenir un taux de mutations en dessus de 35 %, réparties entre bailleurs et réservataires

Objectifs :

Favoriser les parcours résidentiels, adapter les logements aux besoins des locataires, en considérant les mutations à une échelle inter-bailleurs et en mobilisant l'ensemble des contingents, pour conserver une fluidité du parc HLM.

Action 39. Considérer certaines mutations comme prioritaires

Action 40. Considérer la location active comme une alternative pour les demandeurs de mutation

Action 41. Mettre en œuvre une politique volontariste de mutation pour gérer les sous-occupations notoires et libérer des T5

Le service d'accueil et d'information de la commune de ...

Actuellement le territoire dispose d'une multiplicité de lieux d'accueil (communes, bailleurs) dotés de moyens différents, produisant un risque d'iniquité. La réflexion sur la mise en place du Service d'Accueil et d'Information s'appuie sur l'état des lieux des services existants.

Un référentiel de l'accueil a été travaillé par les partenaires qui définit des missions d'accueil et d'information différentes selon les moyens dédiés par les guichets d'accueil. Quatre types d'accueil complémentaires et cohérents ont été définis. L'engagement sur le type d'accueil se fera par le biais d'une convention par guichet (communes et bailleurs).

La commune de ... accueillera un guichet « type INFORMATION ».

> Caractéristiques du guichet « type information » :

- Communication harmonisée sur le site internet
- Outils de communication pour les demandeurs disponibles en Mairie
- Délivrance de l'information harmonisée : procédure de dépôt, enregistrement en ligne, info dossier unique, traitement de la demande, offre, location active etc.

> Modalités d'accueil : physique (accueil spontané en mairie) et téléphonique

- Moyens : agent communal informé et formé
- Participation aux réunions techniques d'animation du service d'accueil (formation – information) : 1 à 2 réunions/an
- Maîtrise des outils à disposition des professionnels et des demandeurs

La consultation du plan partenarial

Le projet de plan est soumis pour avis aux communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale. Si les avis n'ont pas été rendus dans le délai de deux mois suivant la saisine, ils sont réputés favorables.

Le projet de plan est transmis au représentant de l'Etat dans le département qui peut demander, dans le délai de deux mois suivant sa saisine, des modifications pour répondre aux objectifs qu'il avait fixés à ce plan. Le plan ne peut être adopté si ces demandes ne sont pas satisfaites.

Avis du Conseil Municipal

Le 24 juin 2016, après avoir pris connaissance du projet de plan partenarial et délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

EMET un avis **favorable** sur le projet de plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur arrêté par la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais

AUTORISE le Maire à signer toutes pièces relatives au dossier.

DELIBERATION 2016-023 : Transfert de la compétence « lecture publique » à la Communauté d'agglomération du Pays Voironnais

Vu l'article L. 5211-17 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la communauté d'agglomération n°16-009 en date du 26 janvier 2016 et rendue exécutoire le 28 janvier 2016, relative à la création d'une compétence facultative de la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais en matière de lecture publique ;

Considérant que des réflexions sont conduites à l'échelle intercommunale en matière de compétences culturelles suite aux demandes de plusieurs communes convergeant vers le transfert d'équipements ou d'actions culturelles et suite à l'actualisation du projet de territoire ;

Considérant que ce projet de territoire adopté par la Communauté d'agglomération du Pays Voironnais a défini un objectif général de politique culturelle, à savoir : renforcer l'attractivité du territoire, maintenir l'existant en cas de désengagement des communes de leur politique culturelle, et contribuer à la réduction des inégalités d'accès à la culture sur le territoire ;

Considérant que la construction d'un réseau de lecture publique à l'échelle intercommunale, et le transfert de la compétence « lecture publique » auprès de la Communauté d'agglomération du Pays Voironnais, participent à la mise en place de ces objectifs ;

Autorise à compter de la date du transfert de compétence prononcé par arrêté du représentant de l'État, le transfert de la compétence « lecture publique » se définissant comme l'animation, la gestion et le développement d'un réseau de lecture publique ;

Prends acte que la communauté d'agglomération sera substituée à la commune de plein droit à la date du transfert de compétence, dans toutes les délibérations et tous les actes afférents à l'exercice de la compétence « lecture publique ».

DELIBERATION 2016-024 :SEDI ,VALIDATION IMPLANTATION DE BORNES DE RECHARGES POUR VEHICULES ELECTRIQUES

Vu, les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2224-37, permettant le transfert de la compétence « *infrastructures de charge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables* » aux autorités organisatrices d'un réseau public de distribution d'électricité visées à l'article L. 2224-31 du Code Général des Collectivités,

Vu, les statuts du SEDI approuvés à l'unanimité par ses membres et ratifiés par arrêté préfectoral en date du 29 décembre 2014 et notamment l'article 2.7 habitant le SEDI à mettre en place et organiser, pour ceux de ses membres qui lui ont confié cette compétence, un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables,

Considérant que le SEDI souhaite engager un programme de déploiement d'infrastructures de recharge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables, et ce à travers un maillage cohérent couvrant l'ensemble du territoire isérois,

Considérant qu'en application des dispositions de l'article 2.7 des statuts du SEDI, le transfert de la compétence « *infrastructures de charge pour véhicules électriques* » suppose les délibérations concordantes du Comité syndical et de l'organe délibérant du membre,

Après avoir délibéré par 1 voix contre, 1 abstention, 13 pour, le conseil municipal :

- ✓ Approuve le transfert de la compétence « *infrastructures de charge pour véhicules électriques* » au SEDI pour la mise en place d'un service comprenant la création, l'entretien, et l'exploitation des infrastructures de charge pour véhicules «électriques ou hybrides rechargeables, dont l'exploitation comprend l'achat d'électricité nécessaire à l'alimentation des infrastructures de charge.
- ✓ Adopte les conditions techniques, administratives et financières d'exercice de la compétence approuvées par le Bureau du SEDI en date du 7 décembre 2015.
- ✓ S'engage à accorder pendant 4 ans (à préciser pour la commune avec un minimum de 2 ans à compter de la pose de la borne, la gratuité du stationnement aux utilisateurs de véhicules électriques ou hybrides rechargeables sur tout emplacement de stationnement sis sur le territoire communal, avec ou sans dispositif de recharge, en surface ou en ouvrage gérés directement par la collectivité.

- ✓ Met à disposition du SEDI, à titre gratuit, les terrains nus ou aménagés nécessaires à l'exercice de la compétence « *infrastructures de charge pour véhicules électriques* ».
- ✓ S'engage à verser au SEDI les cotisations et participations financières dues en application de l'article 2.7 des statuts du SEDI et aux conditions administratives, techniques et financières.
- ✓ S'engage à inscrire les dépenses correspondantes au budget municipal et donne mandat à Monsieur le Maire pour régler les sommes due au SEDI
- ✓ Autorise Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires au transfert de la compétence « *infrastructures de charge pour véhicules électriques* » et à la mise en œuvre du projet.