

DÉPARTEMENT
Du
RHÔNE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE MILLERY

Procès-verbal du Conseil Municipal du 3 juillet 2025

**Nombre de
Conseillers**

En exercice : **27**

Présent(s) : **20**

Votants : **26**

Le 3 juillet 2025, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Millery, dûment convoqué par lettre du 27 juin 2025, sous la présidence de Madame GAUQUELIN Françoise, Maire, en session ordinaire :

Mesdames et Messieurs GAUQUELIN Françoise, ROTHEA Céline, LEVEQUE Guillaume, CHAPUS Josiane, GILLE Martial, JOUBERT Marie-Josèphe, CASTELLANO Michel, PUYJALINET Eric, GERVAIS Annie, SOTTET Jean Dominique, BOULIEU Anne-Marie, FAVETTA Evelyne, GAUFRETEAU Philippe, CANAL Roberto, DEVAUX Carole, THEVENARD Stéphane, LAZE Gaëlle, FOURNIER- MOTTET Benoît, GIRARDOT Clément, DELAFOSSE Loïc.

Formant la majorité des membres en exercice

Excusés : BUGNET Jean Marc donne pouvoir à GAUQUELIN Françoise, ROGNARD Evelyne donne pouvoir à M. CASTELLANO Michel, BARRAULT Claire donne pouvoir à GILLE Martial, LE FLEM Céline donne pouvoir à Benoît FOURNIER-MOTTET, DENIS Pascale donne pouvoir à Marie-Jo JOUBERT, SOLARI Charles donne pouvoir à Clément GIRARDOT.

Absents : BRET-VITTOZ Monique.

Secrétaire : Anne-Marie BOULIEU

N°38-2025 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 22 mai 2025

Annexe n°1 – PV du CM du 22/05/2025

Rapporteur : Mme le Maire

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

- **D'APPROUVER le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 22 mai 2025**

N°39-2025 – Accueil des stagiaires et gratification

Annexe n°2 : Convention de stage BAFA

Rapporteur : Mme le Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2 ;

Vu le code du travail ;

Vu le code de l'éducation, et notamment les articles L.124-18 et L.124-6 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles D.432-10 à D.432-11 ;

Vu l'arrêté du 9 février 2007 modifié fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme ;

Vu les circulaires du 23 juillet et du 4 novembre 2009 relative aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics ne présentant pas un caractère industriel et commercial ;

Vu la circulaire du 4 novembre 2009 relative aux modalités d'accueil des étudiants de l'Enseignement supérieur en stage dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics ne présentant pas de caractère industriel et commercial ;

Vu l'arrêté du 25 mars 2011 relatif à la cotisation accidents du travail et maladies professionnelles due pour les stagiaires non rémunérés au brevet d'aptitude aux fonctions de directeur et au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur pendant les stages pratiques ;

Vu la loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires ;

Vu l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs ;

Vu l'instruction n°DJEPVA/A3/2015/314 du 22 octobre 2015 relative à la réforme des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) et directeur (BAFD) en accueil collectifs de mineurs

Considérant qu'il est nécessaire de redélibérer les conditions d'accueil et de gratification des stagiaires pour s'adapter aux dernières dispositions réglementaires en vigueur.

Madame le Maire rappelle que les étudiants de l'enseignement supérieur, les lycéens et collégiens peuvent être accueillis au sein de la collectivité pour effectuer un stage dans le cadre de leur cursus de formation.

Les stages ne peuvent pas avoir pour objet l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, de faire face à un accroissement temporaire d'activité, d'occuper un emploi saisonnier, ou de remplacer un agent en cas d'absence.

Madame le Maire précise que le versement d'une gratification minimale à un stagiaire de l'enseignement supérieur est obligatoire lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou si au cours d'une même année scolaire ou universitaire, le stage se déroule sur une période de deux mois, consécutifs ou non.

La durée de deux mois s'apprécie en tenant compte de la présence effective du stagiaire.

Lorsque le stage est inférieur ou égal à deux mois, la collectivité peut décider de verser une gratification (non obligatoire) dont le montant et les conditions sont fixées par délibération.

La gratification est une somme dont le montant horaire n'excède pas le montant fixé par l'article L.241-3 du code de la sécurité sociale soit 15% du plafond horaire de la sécurité sociale.

Le stagiaire peut demander à bénéficier de la prise en charge obligatoire des frais de transport en commun, à hauteur de 75% du prix de l'abonnement nécessaire au trajet domicile-travail. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de mission comme tout agent.

L'accueil des stagiaires nécessite une convention de stage tripartite (l'établissement d'enseignement, le stagiaire et l'autorité territoriale) qui détermine les modalités d'accueil et notamment les droits et obligations des parties.

L'accueil d'étudiants, collégiens et lycéens permet de leur offrir une première expérience professionnelle. Il permet également d'améliorer la lisibilité et visibilité de nos métiers, des compétences et des expertises qu'ils supposent, contribuant à améliorer l'image que renvoie la fonction publique auprès du jeune public.

Par ailleurs, Madame le Maire expose que le brevet d'aptitude aux fonctions d'animateurs (BAFA) est un diplôme qui permet d'exercer la fonction d'animateur dans le cadre d'accueils collectifs de mineurs (colonies de vacances, accueil de loisirs, périscolaire...).

Il permet d'encadrer à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des enfants et des adolescents en accueil collectifs de mineurs.

Accessible à partir de 17 ans, l'obtention du BAFA est soumise à une formation composée de deux sessions théoriques et d'un stage pratique. Cette formation est payante mais il est possible de bénéficier d'une aide financière de la part de la CAF.

La formation au BAFA a pour objectif de préparer le stagiaire à exercer les fonctions suivantes :

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser aux risques liés aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à sexualité ;
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs ;
- Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif ;
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

La formation est composée de trois étapes, deux sessions théoriques et un stage pratique se déroulant obligatoirement dans l'ordre suivant :

- Une session de formation générale de 8 jours ;
- Un stage pratique de 14 jours ;
- Une session d'approfondissement de 6 jours ou de qualification de 8 jours.

Le stagiaire a la possibilité d'effectuer son stage pratique dans un accueil périscolaire d'une collectivité territoriale dans la limite de 6 jours ou 12 demi-journées. Un tuteur doit être désigné pour accompagner le stagiaire dans la partie pratique de son stage.

En raison des difficultés de recrutement sur le secteur de l'animation et de la nécessité d'accompagner les jeunes dans une démarche de formation aux métiers de l'animation, il est proposé d'accueillir des stagiaires BAFA, de préciser que ce stage ne sera pas rémunéré et accompli sous le statut de bénévole. À ce titre, une convention « Stage pratique BAFA », en annexe, sera conclue entre l'autorité territoriale et le stagiaire BAFA. Il est noté que selon l'arrêté du 25 mars 2011, la cotisation AT/MP sera due à l'URSSAF pour les stagiaires non rémunérés.

Cette démarche vise à favoriser l'accès à une formation qualifiante et une première expérience professionnelle et offre l'opportunité de fidéliser de futurs animateurs pour répondre aux besoins de recrutement de la collectivité dans ce domaine d'activité.

Débat : Mme le Maire précise que les 15% du plafond sécurité sociale correspond à un montant d'environ 670 € à date d'aujourd'hui.

S'agissant des diplômés BAFA, Mme ROTHEA ajoute que la commune prend en charge également l'équivalent de 2,5 BAFA / an, dans le cadre de la CTG auprès de la CAF, BAFA qui sont financés par la CAF.

Mme LAZE suggère que dans le délibéré, soit explicité que la prise en charge des frais de transports se fait dans la limite du plafond réglementaire, la rédaction pouvant laisser penser que ce remboursement est fait à 100%.

Mme le Maire propose de modifier la décision en conséquence.

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

- **D'AUTORISER le recours aux stagiaires collégiens, lycéens et issus de l'enseignement supérieur, ainsi qu'aux stagiaires BAFA/BAFD ;**
- **D'APPROUVER le modèle de convention de stage pratique BAFA/BAFD jointe en annexe ;**
- **D'AUTORISER le versement d'une gratification au taux minimal prévue par l'article L.241-3 du code de sécurité sociale soit 15% du plafond horaire de la sécurité sociale en vigueur aux stagiaires de l'enseignement supérieur effectuant un stage à partir de 2 mois de stage et le remboursement d'une quote-part des frais de transports en commun dans la limite des dispositions réglementaires applicables ;**
- **D'AUTORISER le remboursement des frais de mission ;**
- **D'AUTORISER le Maire à signer les conventions correspondantes ;**
- **D'ABROGER les délibérations 09-2019 et 04-2020 qui encadraient l'accueil de stagiaires et leur gratification ;**
- **DE PRECISER que les crédits nécessaires sont prévus au budget et prélevés au chapitre 012, à compter de l'exercice 2025.**

N° 40-2025 – Approbation du Règlement de formation

Annexe n°3 – Règlement de formation

Rapporteur : Mme le Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L.115-4, L.215-1, L.421-1 à L.421-8, L.422-1 à L.422-7, L.422-8 à L.422-19 et L.422-21 à L.422-35 ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n°2008-513 du 29 mai 2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1997 ;

Vu le décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle ;

Vu le décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017/928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu le décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 juin 2025.

Madame le Maire expose que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut titulaire, stagiaire et contractuel.

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

La formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

La formation recouvre :

- Les formations statutaires obligatoires ;
- Les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale ;
- Les stages proposés par le CNFPT ;
- Les éventuelles actions de formation organisées en interne par la commune pour ses agents ;
- Les actions de formation organisées en partenariat avec d'autres collectivités ;
- La participation des agents de la commune à des formations proposées par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômants ou certifiants

Madame le Maire rappelle que le départ en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale et de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière.

Afin d'encadrer le départ en formation et permettre à chaque agent de consulter ses droits et obligations en la matière, il s'est révélé nécessaire d'adopter un règlement de formation interne fixant les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, et décliné de façon opérationnelle au sein de la collectivité.

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

- **D'APPROUVER le règlement de formation tel que présenté et annexé à la présente délibération**

N°41-2025 – Mise à jour du tableau des emplois permanents

Rapporteur : Mme le Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L.313-1 du code général de la fonction publique précisant que les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant ;

Vu l'article L.332-14 du code général de la fonction publique permettant le recours aux contractuels en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire pour pourvoir un emploi permanent ;

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée ;

Vu la dernière mise à jour du tableau des effectifs en date du 26 septembre 2024 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 juin 2025.

Mme le Maire rappelle que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Il est indispensable de mettre à jour le tableau des effectifs en cas de modification de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité ou de son établissement.

Suite aux différents départs, anticipation de recrutement, évolution de nos agents, il est proposé de mettre à jour le tableau des effectifs en supprimant les postes suivants :

N° de délibération de la création du poste à supprimer	Emploi à supprimer	Temps de travail du poste	Motif de suppression
47-2018 du 05/07/2018	Cadre d'emploi des attachés	Temps complet	Poste doublon prévu pour remplacement agent muté, recrutement d'un Ingénieur
60-2020 du 02/07/2020	Cadre d'emploi des attachés	Temps complet	Agent muté, remplacé par Ingénieur
07-2015 du 05/03/2015	Adjoint du patrimoine 2 ^{ème} classe	Temps complet	Avancement de grade, création sur le cadre d'emploi
55-2023 du 21/09/2023	Cadre d'emploi des adjoints techniques	Temps non complet 30 h	Poste ayant évolué en temps complet

55-2012 du 19/07/2012	Agent de maitrise principal	Temps complet	Agent parti à la retraite
Poste créé le 22/02/2001, numéro de vacance au cdg 2001-03-1633	Agent de maitrise principal	Temps complet	Agent parti à la retraite

Il est également proposé de modifier les temps de travail de 3 postes d'adjoint d'animation à partir du 28 août 2025 pour faire face à différents départs, modifications de poste.

Ces évolutions étant supérieurs à 10% pour 2 postes, le CST a été consulté pour avis :

Grade ou cadre d'emploi	Date de la dernière délibération modificative du poste	Numéro de la délibération	Temps de travail initial du poste	Nouveau temps de travail du poste
Adjoint d'animation	07/07/2022	36-2022	12,22h	12,07h
Adjoint d'animation	21/09/2023	55-2023	5,94h	18,13h
Adjoint d'animation	07/07/2022	36-2022	6,38h	18,13h

Enfin, pour permettre la nomination d'un agent ayant réussi le concours d'agent de maitrise il est proposé de créer un poste à temps complet dans le cadre d'emploi des agents de maitrise. Il est précisé qu'en cas de vacance d'emploi de ce poste et qu'en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, un contractuel pourra être recruté selon l'article L.332-14 du Code général de la fonction publique.

Débat : M. DELAFOSSE demande si les évolutions de temps de travail répondent à un besoin de la commune où font suite à une demande de l'agent. Mme le Maire indique que c'est la convergence des deux : nous avons davantage de besoins sur l'accueil périscolaire. Simultanément, il y a l'enjeu de rendre ces postes plus attractifs, et cela passe aussi par une rationalisation des postes et une augmentation des temps de travail.

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

- **DE SUPPRIMER au tableau des emplois permanents les postes suivants :**

N° de délibération de la création du poste à supprimer	Emploi à supprimer	Temps de travail du poste
47-2018 du 05/07/2018	Cadre d'emploi des attachés	Temps complet
60-2020 du 02/07/2020	Cadre d'emploi des attachés	Temps complet
07-2015 du 05/03/2015	Adjoint du patrimoine 2 ^{ème} classe	Temps complet

55-2023 du 21/09/2023	Cadre d'emploi des adjoints techniques	Temps non complet 30 h
55-2012 du 19/07/2012	Agent de maitrise principal	Temps complet
Poste créé le 22/02/2001, numéro de vacance au cdg 2001-03-1633	Agent de maitrise principal	Temps complet

- **DE MODIFIER** le temps de travail de 3 postes d'adjoint d'animation suivants, à prise d'effets au 28 août 2025 :

Grade ou cadre d'emploi	Date de la dernière délibération modificative du poste	Numéro de la délibération	Temps de travail initial du poste	Nouveau temps de travail du poste
Adjoint d'animation	07/07/2022	36-2022	12,22h	12,07h
Adjoint d'animation	21/09/2023	55-2023	5,94h	18,13h
Adjoint d'animation	07/07/2022	36-2022	6,38h	18,13h

- **D'AUTORISER** la création d'un emploi permanent dans le cadre d'emploi des agents de maitrise à temps complet, et le recours à un contractuel en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire ; et d'inscrire ce poste au tableau des emplois permanents ;
- **DE PRECISER** que les crédits nécessaires sont prévus au budget et prélevés au chapitre 012, à compter de l'exercice 2025.

N°42-2025 – Recours au bénévolat

Annexe N°4 – Convention d'accueil bénévole bibliothèque

Annexe N°4a – Convention d'accueil de bénévole

Rapporteur : Mme le Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2 ;

Considérant la nécessité d'avoir recours au bénévolat dans les conditions suivantes.

Madame le Maire rappelle que le bénévole est celui qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective à un service public dans un but d'intérêt général soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction, soit spontanément.

Pour être qualifié de bénévole, la personne doit intervenir de manière effective, justifiée et en sa qualité de particulier.

Actuellement la collectivité à recours au bénévolat dans le cadre de missions auprès de la bibliothèque municipale.

Madame le Maire propose d'étendre le recours au bénévolat :

- Périscolaire : animations ponctuelles
- Participation aux manifestations ou cérémonies

Le bénévole pourra être amené à se déplacer en fonction des nécessités de services liées à ses fonctions. Tout déplacement fera l'objet d'un ordre de mission qui en fixera le lieu, la durée et l'objet. Le remboursement des frais supportés à cette occasion sera effectué, conformément aux dispositions du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

Débat : Mme JOUBERT ajoute que la bibliothèque bénéficie du soutien d'une dizaine de bénévoles. Mme le Maire précise que du soutien bénévole se fait également sur le temps périscolaire, en lien aussi avec certaines associations qui s'investissent à nos côtés comme Lire et Faire Lire. M. DELAFOSSE demande si ces conventions vont également concerner les élus ? Mme le Maire indique que non, les élus par essence sont déjà identifiés et reconnus comme investis sur la commune. Il faut rappeler d'ailleurs que les élus municipaux constituent un des principaux « gisement » de bénévoles en France.

M. SOTTET demande si au niveau assurances, que ce soit en cas d'accident de service, de véhicule ou d'agression, les bénévoles sont couverts ? Mme le Maire indique qu'ils sont à la fois couverts par leur responsabilité civile et par l'assurance de la mairie qui intègre une définition large du « collaborateur ». Sur les agressions, on doit pouvoir considérer que celle-ci a lieu en lien avec l'exercice d'une mission de service public, et qu'ils bénéficient à ce titre de la même protection que les agents. Mais nous pouvons le vérifier.

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

- **D'AUTORISER le recours au bénévolat ;**
- **D'APPROUVER les modèles de conventions de bénévolat tels que joints en annexes :**
 - **La bibliothèque**
 - **Le périscolaire**
 - **Les animations et cérémonies**
- **D'AUTORISER le Maire à signer les conventions correspondantes ;**
- **D'ABROGER la délibération 117-2014 relative à la charte des bénévoles de la bibliothèque de Millery ;**
- **DE PRECISER que les crédits nécessaires sont prévus au budget et prélevés au chapitre 012, à compter de l'exercice 2025.**

N°43-2025 – Modalités d'exercice du travail à temps partiel pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels

Rapporteur : Mme le Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L.612-1 à L.612-8 et L.612-12 à L.612-11 ;

Vu l'ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel par les fonctionnaires et les agents des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 21 ;

Vu le décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale des retraites des agents des collectivités locales ;

Vu le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Considérant la nécessité de redélibérer sur les modalités de mise en œuvre du temps partiel dans la collectivité, notamment au regard du décret n°2024-1263 du 30 décembre 2024 relatif aux conditions requises pour l'accès au temps partiel de certains agents de la fonction publique ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 juin 2025.

Madame le Maire rappelle que le temps partiel est accordé de droit, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels, à temps complet ou à temps non complet pour les motifs suivants :

- A l'occasion d'une naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ;
- Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- En cas de handicap ou d'invalidité, après avis du médecin de prévention.

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé pour des raisons personnelles, sous réserve des nécessités du service, aux fonctionnaires titulaires (en activité ou en service détaché) et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public à temps complet ou à temps non-complet.

Les fonctionnaires et les agents contractuels qui occupent un emploi à temps complet peuvent également, à leur demande, être autorisés par l'autorité hiérarchique dont ils relèvent à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.

Il appartient à l'assemblée délibérante, après avis du Comité social territorial, de fixer les modalités d'exercice du travail à temps partiel.

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier, en fonction des nécessités de fonctionnement du service, les modalités d'attribution et d'organisation du temps partiel demandé par l'agent, en fixant notamment la répartition du temps de travail de l'agent bénéficiaire.

Mme le Maire propose de revoir les modalités d'exercice du travail à temps partiel dans la collectivité comme suit :

AGENTS BÉNÉFICIAIRES

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public peuvent bénéficier du travail à temps partiel dans les conditions sus-décrites.

En cas de refus par l'employeur, un entretien devra préalablement avoir lieu avec l'agent demandeur.

ORGANISATION DU TRAVAIL

Le temps de travail à temps partiel de droit peut être organisé de façon quotidienne ou hebdomadaire en concertation avec l'agent.

Le temps partiel sous réserve de nécessité du service peut être organisé de façon quotidienne ou hebdomadaire.

Le temps partiel mensuel ou annuel est prohibé.

QUOTITÉS

Le temps partiel de droit est accordé en fonction de la demande de l'agent pour une quotité de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein. La réglementation exclut la quotité de 90% pour le temps partiel de droit.

Le temps partiel sur autorisation est accordé en fonction de la demande de l'agent selon son temps de travail :

- Pour les agents à temps complet : le temps partiel est accordé pour des quotités de 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%.
- Pour les agents à temps non-complet : le temps partiel est accordé pour une quotité égale à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée hebdomadaire de service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise est accordé pour des quotités de 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%.

DEMANDE DE L'AGENT ET DURÉE D'AUTORISATION

Les demandes de temps partiel sur autorisation devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée. Les demandes de temps partiel de droit ne seront soumises à aucun délai de préavis.

Dans le cadre d'une demande de temps partiel corrélé à une demande de retraite progressive, le délai de prévenance est de 6 mois (délai pour la procédure de demande de retraite progressive).

La durée de l'autorisation est fixée par arrêté, entre 6 mois et 1 an, renouvelable tacitement pour une durée identique dans la limite de 3 ans. Au-delà des 3 ans, le renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

La durée d'autorisation pour le temps partiel pour création d'entreprise est de 3 ans, renouvelable pour une durée maximale d'un an.

Il est rappelé que par principe les fonctionnaires et les agents contractuels consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle à leurs tâches ; ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Toute demande de cumul d'activité devra être contrôlée par l'autorité territoriale dans le respect du Code Général de la Fonction Publique (article R.123-1 à R.123-34).

RÉINTÉGRATION OU MODIFICATION EN COURS DE PÉRIODE

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution substantielle de revenus ou un changement de situation familiale (divorce, décès, etc.).

SUSPENSION DU TEMPS PARTIEL

L'agent placé en congé maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, voit son temps partiel suspendu, quel que soit le motif du temps partiel. L'agent est réintégré momentanément dans les droits des agents à temps plein.

RÉINTÉGRATION AU TERME DU TEMPS PARTIEL

L'agent public titulaire/stagiaire est réintégré de plein droit au terme du temps partiel, dans un emploi correspondant à son grade.

L'agent public contractuel retrouve son emploi à temps plein ou à défaut, un emploi analogue.

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

- **D'ADOPTER** les modalités ainsi proposées de mise en œuvre du temps partiel ;
- **DE PRÉCISER** qu'elles seront applicables aux fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels de droit public ;
- **D'ABROGER** la délibération n°91-2014 du 24 juillet 2014 ;
- **DE PRÉCISER** que les crédits nécessaires sont prévus au budget et prélevés au chapitre 012, à compter de l'exercice 2025.

N°44-2025 – Opération de recensement général de la population 2026 – Lancement de la procédure

Rapporteur : Mme le Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;

Vu le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 modifié relatif au recensement de la population.

L'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) a informé la commune de la planification du recensement général de la population sur la période de janvier à février 2026. Normalement, celui-ci intervient tous les 5 ans, et aurait dû avoir lieu en 2024. La période COVID a décalé d'une année toutes les opérations.

Selon les dispositions du décret 2003-485 du 5 juin 2023, « *Le maire [...] lorsque l'organe délibérant [...] l'a chargé de procéder aux enquêtes de recensement, désigne par arrêté les personnes concourant à la préparation et à la réalisation desdites enquêtes* ».

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

- **DE CHARGER** Madame le Maire de procéder aux enquêtes de recensement et de les organiser ;
- **DE DÉSIGNER** par arrêté un coordonnateur d'enquête chargé de la préparation et de la réalisation des enquêtes de recensement ;

- **DE PRÉVOIR** l'augmentation du régime indemnitaire de l'agent coordonnateur du 1er septembre 2025 au 28 février 2026 par arrêté pour prendre en compte la charge complémentaire induite par la réalisation de cette mission ;
- **DE PRÉCISER** que les crédits nécessaires sont prévus au budget et prélevés au chapitre 012.

N°45-2025 – Remise d'ordre sur redevance d'occupation suite à travaux sur le bien 20 avenue du Sentier

Annexe n°5 – Facture travaux

Rapporteur : M Guillaume LEVEQUE

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Monsieur LEVEQUE expose que pour des motifs de bonne gestion (notamment en termes d'entretien), l'EPORA propose aux communes des conventions de transfert de gestion de ses biens. Ainsi, une telle convention a été signée le 29/07/2024 entre la commune et l'EPORA concernant le bien sis AZ164 20 avenue du Sentier.

Le principe est d'autoriser une occupation précaire, en gestion directe entre les preneurs et les municipalités, pour éviter une dégradation ou une mauvaise occupation des sites le temps de la mise en œuvre des projets urbains. Le produit des loyers revient aux municipalités. En contrepartie, les travaux courants à charge habituelle des propriétaires sont également à assumer par la commune.

En attendant la livraison du pôle santé de l'ilot GOYETTE, le pôle de kinésithérapeutes du sentier a fait part de son intérêt pour occuper provisoirement cet espace après expiration de leur précédent bail, et une convention d'occupation précaire a été signée en date du 25/10/2024. Pour des questions de commodités et d'accessibilité, les occupants ont pris l'initiative d'ajouter une rampe à l'escalier de la maison, travaux normalement à la charge du propriétaire / gestionnaire, pour un montant de 218.21 € TTC conformément à la facture jointe en annexe. Seule l'assemblée délibérante peut valider ces remises gracieuses.

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

- **DE DECIDER** de faire droit à la demande de remise gracieuse pour un montant de 218,21 € sur une des prochaines redevances perçues au titre de la convention d'occupation précaire du bien sis 20 avenue du Sentier, parcelle AZ164, suite aux travaux réalisés par les occupants ;
- **DE DIRE** qu'au titre de la M57, cette remise gracieuse sera imputée au compte 6577 Remises gracieuses du budget 2025

N°46-2025 – Révision de prix / VEFA salle au sein du pôle de santé parcelle AZ175

Rapporteur : Mme Le Maire

Vu la délibération n°84-2024 du 5 décembre 2024

Madame le Maire expose que par délibération du 5 décembre 2024, a été actée l'acquisition en Vente en l'Etat Futur d'Achèvement (VEFA) d'un volume d'une surface utile de 48,15 m², à usage de salle de réunion et de convivialité, complétée de vestiaires et de sanitaires, et d'une quote part de locaux communs, en rez de chaussée, à réaliser par la société Office Santé, sur la parcelle AZ 175, sise 13 avenue Saint Jean, pour un montant de 178 154 € HT.

Selon l'avancement du chantier et les + et – values, une révision de prix est nécessaire.

Ce montant intégrait notamment le coût d'une cuisine équipée pour un montant de 2 856 € HT, à considérer comme des « Travaux Modificatifs Acquéreurs ». Cette cuisine ne va pas être réalisée par le constructeur OFFICE SANTE, suite à la recherche d'un autre aménagement intérieur par le biais d'un autre fournisseur pour répondre au mieux aux besoins des usagers.

Cependant, des travaux modificatifs ont été nécessaires sur la partie électrique, pour un montant de + 1 177 € HT.

Dès lors, il convient d'acter une modification du prix définitif qui va être appelé pour cette VEFA.

L'acte notarié de cette VEFA a été signé le 18 juin 2025.

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

- **D'APPROUVER la révision du prix d'acquisition en Vente en l'Etat Futur d'Achèvement (VEFA) d'un volume d'une surface utile de 48,15 m², à usage de salle de réunion et de convivialité, de vestiaires et de sanitaires, et d'une quote part de locaux communs, en rez de chaussée, sur la parcelle AZ 175, sise 13 avenue Saint Jean, pour porter le montant de cette acquisition à 176 475 € HT.**
- **DE DIRE qu'en conséquence, la somme due à Office Santé sera ajustée sur les prochains échéanciers**
- **D'AUTORISER Madame le Maire à signer tout acte ou document afférent à l'application de cette révision de prix incluant les travaux modificatifs.**

N°47-2025 – Incorporation d'une portion de la RD117E dans le domaine public communal

Annexe n°6 – Délibération adoptée_Déclassement_RD 117e_Millery du 25-05-2025
Annexe n°6a – Procès-verbal du transfert d'une section de la RD117E

Rapporteur : Mme Le Maire

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment son article L.3112-1.

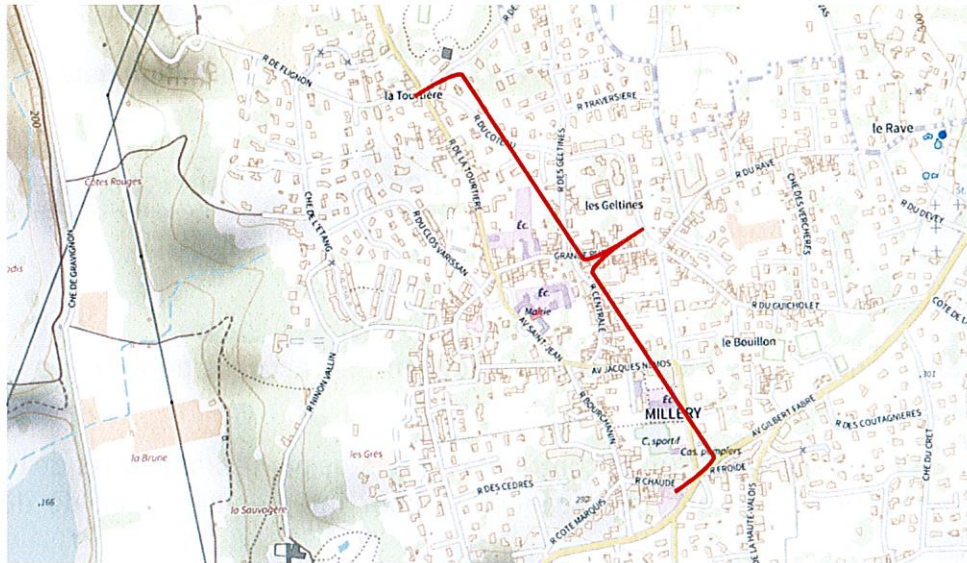
Madame le Maire expose que sur la portion située entre le carrefour avec l'avenue Fabre et la rue de Flignon, il y a lieu d'apaiser la circulation sur la RD 117E. Ce linéaire inclut une section de l'avenue du Sentier, l'avenue Nemos, l'avenue Saint Jean et la rue de la Tourtière.

Ce linéaire de voirie, qui constitue la RD117E, est intégré dans le domaine public routier du Département du Rhône, bien que le gestionnaire pour les aménagements en agglomération soit la CCVG.

Au regard de sa situation en pleine centralité, des enjeux en matière de sécurisation des déplacements piétons et modes doux, de réduction de la vitesse et des aménagements souhaités par la collectivité, le Département estime que cette portion n'a plus vocation à être incorporée

Il est dès lors proposé de la transférer dans le domaine public communal, sur le linéaire allant du carrefour avec l'avenue Gilbert Fabre, jusqu'au carrefour avec la rue de Flignon, pour une longueur de 950 m :

Commune	Désignation	Section plan	Longueur
Millery	Ancienne RD 117e	Du carrefour rue du <u>Flignon</u> / RD117e PR3+762 au carrefour RD117e / RD 117 PR 2+ 812	950 ml



Considérant les termes du PV de transfert de cette portion de RD117E jointe en annexe ;

Considérant l'intérêt pour la Commune dans le cadre du réaménagement de la place du marché, de l'avenue Saint Jean et de l'avenue Nemos ;

M. PUYJALINET demande si cela implique automatiquement un transfert de la gestion de l'astreinte neige ? M. CASTELLANO indique qu'en effet, cela suppose aussi que l'on assure la viabilité hivernale. Mais dans les faits, comme le Département fonctionne par ordre de priorité en privilégiant les axes à très grande circulation, ce sont toujours nos agents de voirie qui procèdent au déneigement des voies du « bourg ancien ».

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

- **D'APPROUVER** le classement de la portion de voirie suivante dans le domaine public communal :

Commune	Désignation	Section plan	Longueur
Millery	Ancienne RD 117e	Du carrefour rue du Elignon / RD117e PR3+762 au carrefour RD117e / RD 117 PR 2+ 812	950 ml

- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer le PV de transfert de cette portion de voirie,
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à réaliser toutes les formalités nécessaires à l'exécution de ce transfert ;
- **D'INTEGRER** ce tronçon au tableau de classement de la voirie communale.

N°48-2025 – Modification du règlement des accueils périscolaires

Annexe n°7 - Règlement des accueils périscolaires

Rapporteur : Mme ROTHEA

Mme ROTHEA rappelle qu'en mars 2024, le règlement des accueils périscolaires, a été l'objet d'une refonte :

- Pour répondre aux nombreuses contraintes générées par les demandes de modifications de réservations de la part des familles et pour intégrer des tarifs de dépannage et d'urgence.
- Par soucis d'équité sociale, en passant de quatre tarifs (par tranche de QF caf) à un fonctionnement dit « au taux d'effort ».

Après une année de mise en œuvre du nouveau règlement et sa mise en application, il est proposé d'inscrire quelques modifications à la marge :

- Remplacement du terme « Kiosque famille » par « portail famille » ;
- Retirer la phrase « En cas de retard des parents à 18h30 et si les responsables légaux ne sont pas joignables, les enfants peuvent potentiellement être confiés à la gendarmerie jusqu'à leur arrivée ».

Débat : Mme ROTHEA ajoute qu'en 2024, une évolution majeure avait été menée sur le règlement et les tarifs, avec la mise en place d'une régression linéaire permettant d'ajuster le prix du restaurant scolaire au plus près de la situation familiale. Les ajustements proposés ce soir sont beaucoup plus à la marge.

Mme DEVAUX demande s'il y a encore beaucoup de retard avec le nouveau règlement. Mme ROTHEA précise que cela arrive mais que petit à petit, les familles se sont régulées. Mme JOUBERT ajoute que l'on fonctionne désormais avec des pénalités de retard. M. LEVEQUE confirme que le risque des pénalités est aussi que cela soit pris comme un « droit à dépassement horaire ». Mme ROTHEA ajoute qu'outre le forfait de pénalité, au bout de 3 retards, il y a une suspension provisoire de la présence.

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

- **DE VALIDER les termes du nouveau règlement intérieur des temps périscolaires et de restauration scolaire tels qu'annexé à la présente délibération,**
- **De DIRE que ce règlement s'appliquera à compter de la prochaine rentrée scolaire, soit à partir du 1er septembre 2025.**

N°49-2025 – Actualisation du règlement d'occupation des salles et tarification salles et matériel

Annexe n°8 - Règlement intérieur des salles municipales

Annexe n°8a - convention d'occupation des salles

Annexe n°8b - Tarification d'occupation des salles, équipements sportifs et culturels de Millery

Rapporteur : M PUYJALINET

Vu les délibérations N°46-2017 du 18 mai 2017, N°50-2018 du 5 juillet 2018 et N°48-2024 fixant les tarifs d'occupation des salles communales,

Conformément à l'article L. 2125-1 du code de la propriété des personnes publiques, l'occupation des équipements est en principe à titre onéreux.

Par différentes délibérations, le Conseil municipal a été appelé à statuer sur les règlements intérieurs des salles municipales : salle des fêtes, salle polyvalente, salle Ninon Vallin, salle des Platanes, salle Jeanne d'Arc, Vestiaires du stade, Espace Santoul, Espace rencontre, le Dojo, le club de l'amitié, salle des lumières, salles Mill'Activités 1, 2 et 3, salle St Jean.

Dans un souci de bonne gestion des équipements communaux, la commune de Millery a souhaité actualiser le règlement intérieur des salles municipales afin de mieux encadrer leur utilisation par les différents usagers : associations, particuliers, organismes publics et services municipaux.

Ce règlement a pour but de définir :

- Les conditions d'utilisation et de réservation des salles municipales (ponctuelle et annuelle),
- Les modalités d'attribution, d'annulation, et les obligations des utilisateurs,
- Les conditions de sécurité, de propreté, d'assurance, et les responsabilités engagées,
- Le respect des capacités d'accueil, des usages autorisés, ainsi que des règles de voisinage,
- La possibilité de sanctions en cas de non-respect du règlement,
- Les modalités de modification du règlement ;

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2025. Pour une meilleure lisibilité et compréhension, ce nouveau règlement « chapeau » sera commun à l'ensemble des salles communales.

De plus, après une année de fonctionnement du nouveau régime de tarification des salles et des locations de matériel, il est proposé de procéder à son actualisation, toujours dans un souci de clarification. L'objectif n'est pas de réviser ces tarifs à la hausse mais d'en ajuster les conditions.

Ainsi, les modalités d'application de la tarification d'occupation des salles, équipements sportifs et culturels proposée est la suivante :



			Tarif particuliers et personnes morales de droit privé	
	Durée du forfait de location	Tarifs associations à but non lucratif (en dehors des possibilités de gratuité)	Tarif Millerot (habitants de Millery, entreprises de Millery ou entreprises issues du territoire de la CCVG, agents municipaux)	Tarif extérieurs
Salle des fêtes ----- Salle polyvalente	4 heures	140 €	200 €	300 €
	1 jour de 9h à 8h	310 €	450 €	675 €
	2 jours de 9h à 8h	450 €	650 €	975 €
Salle Ninon Vallin ----- Salle des Platanes	4 heures	70 €	100 €	150 €
	1 jour de 9h à 8h	140 €	200 €	300 €
	2 jours de 9h à 8h	210 €	300 €	450 €
Club de l'amitié	Forfait réunions		70,00 €	
Caution : nettoyage des locaux et tri sélectif des déchets			350,00 €	
Caution pour dégradation du matériel et des locaux			1 000,00 €	

Il est précisé que la mise à disposition des salles à titre gracieux, hors frais annexes éventuels, est encadrée par le modèle de convention joint aux présentes, et relève des possibilités suivantes :

- 1- Association dont le siège ou l'activité principale est à Millery et/ou qui utilise pour ses adhérents millerots des créneaux de manière régulière dans le cadre du cycle annuel de réservation de salles, que ce soit pour son activité (sportive, culturelle, animations...) ou pour réunir régulièrement des instances (AG, bureaux...)
- 2- Les manifestations présentant un caractère général non lucratif (actions caritatives, de santé, compétitions sportives, galas, spectacles, festivals), portées par les associations locales, et qui profitent directement aux millerots ;
- 3- Les actions ponctuelles qui participent à la mise en œuvre de la politique municipale ou d'un acteur local public (collectivités, syndicats intercommunaux...)
- 4- Réunions, rencontres, tables rondes, conférences participant au débat démocratique dont l'accès au public est gratuit.

Parallèlement, il est proposé également une modification du régime d'application des tarifs de mise à disposition du matériel et le périmètre de leur mise à disposition.

La tarification des locations de matériels est la suivante, tarif qui s'applique pour toute demande de matériel en plus de celui déjà disponible dans la salle mise à disposition, ou pour des besoins privés. Au regard du temps humain dédié aux nombreuses manipulations de matériel, un forfait est également appliqué aux associations millerotes, au-delà de 3 évènements.

			Tarif Associations à but non lucratif Millerotes (après 3 gratuités)	Tarif Millerot (habitants de Millery, entreprises de Millery, agents municipaux) Matériel récupéré directement sur place par les demandeurs
Lot : 1 table + 2 bancs ou 6 chaises		Forfait livraison du matériel 30 € + 30 € en cas de mād du podium		10 €
1 table				5 €
1 banc				3 €
1 chaise				2 €
1 mange-debout				5 €
Caution pour les particuliers (en cas de dégradation ou de non restitution du matériel) :				500 €

Considérant que ce règlement vise à garantir un usage équitable et sécurisé des équipements municipaux par les associations, les habitants, et les organismes publics et extérieurs ;

Considérant que ce règlement est destiné à remplacer toute version antérieure du règlement intérieur des salles municipales ;

Débat : M. PUYJALINET souligne que l'enjeu de ce règlement à jour est de renforcer les obligations des occupants, notamment avec un renforcement des états des lieux. L'objectif est également de resserrer la liste des salles offertes à la location.

Mme BOULIEU souhaite savoir si la location de matériel s'ajoutera désormais à toutes les locations de salle ? M. PUYJALINET précise que tout un travail a été fait avec l'appui des services techniques et de l'assistante de direction pour bien adapter le matériel disponible à la jauge de la salle. Comme le précise la délibération, on parle ici que du matériel qui serait sollicité soit en plus de ce qui est disponible sur place, soit à part pour une manifestation privée. On parle que des cas qui nécessitent de la manipulation supplémentaire de matériel de la part de nos équipes. Le calcul a été fait pour que le matériel sur place corresponde à la jauge réglementaire de l'équipement.

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

- **D'ADOPTER** le nouveau règlement des salles municipales tel qu'annexé aux présentes,
- **DE VALIDER** les conventions cadre de mise à disposition des salles telles que présentées en annexes,
- **DE DONNER** son accord sur les tarifs de location des salles municipales et les conditions connexes de leur application tels que précisées ci-dessus,
- **DE DIRE** que l'ensemble de ces dispositions s'appliqueront à compter du 1^{er} septembre 2025 ;
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à engager toutes les mesures utiles à sa parfaite exécution.

N°50-2025 – Fixation du nombre et de la répartition des sièges du conseil communautaire de la communauté de la communauté de communes de la Vallée du Garon dans le cadre d'un accord local

Annexe n°9 - 2025-50_DELIB_fixation_siege_com_accord local

Rapporteur : Mme Le Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-6-1 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 69-2025-01-31-00003 en date du 31 janvier 2025 portant nouveaux statuts et compétences de la communauté de communes de la Vallée du Garon et fixant notamment la composition du conseil communautaire

Vu la délibération n°2025-50 du 27/05/2025 de la CCVG

Pour mémoire, la composition actuelle du conseil communautaire de la CCVG est, sur la base de l'accord local de 2019, fixée à 37 sièges répartis ainsi selon les populations municipales de l'époque :

Nom des communes membres	Populations municipales (*ordre décroissant de population)	Nombre de conseillers communautaires titulaires
BRIGNAIS	11 265	13
CHAPONOST	8 577	10
MILLERY	4 341	6
VOURLES	3 375	4
MONTAGNY	2 892	4

Il existe deux modalités pour fixer le nombre et la répartition des sièges du Conseil communautaire :

1. **Soit la procédure de droit commun**, au cours de laquelle le nombre de sièges est fixé en fonction de la strate démographique et leur répartition entre les communes membres à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

En application du droit commun, la composition du Conseil communautaire de la CCVG est de 34 sièges et sa répartition à partir de mars 2026 pourrait alors être :

Nom des communes Membres	Populations municipales (*ordre décroissant de population)	Nombre de conseillers communautaires titulaires
BRIGNAIS	12 330	14
CHAPONOST	9 217	10
MILLERY	4 323	4
VOURLES	3 353	3
MONTAGNY	3 212	3

2. Soit en fonction d'un accord local

Cet accord local permet de répartir jusqu'à 42 sièges.

La répartition des sièges doit respecter les conditions cumulatives suivantes :

- être répartis en fonction de la population municipale de chaque commune,
- chaque commune devra disposer d'au moins un siège,
- aucune commune ne pourra disposer de plus la moitié des sièges,

- la part de sièges attribuée à chaque commune ne pourra s'écarter de plus de 20 % de la proportion de sa population dans la population globale des communes membres, sauf à bénéficier de l'une des deux exceptions à cette règle prévues au e) du 2° du I de l'article L.5211-6-1 du CGCT.

Afin de conclure un tel accord local, la CCVG et les communes membres de la communauté doivent approuver la composition du conseil communautaire de la communauté respectant les conditions précitées, par délibérations concordantes.

Au plus tard au 31 octobre 2025, par arrêté préfectoral, le Préfet fixera la composition du conseil communautaire de la communauté, conformément à l'accord local qui sera conclu, ou, à défaut, conformément à la procédure légale.

Le Maire indique au conseil municipal qu'il est envisagé de conclure, entre les communes membres de la communauté un accord local, fixant à 41 le nombre de sièges du conseil communautaire de la communauté, avec une proposition de rééquilibrage entre les communes, de la manière suivante :

Nom des communes membres	Populations municipales (*ordre décroissant de population)	Nombre de conseillers communautaires titulaires
BRIGNAIS	12 330	15
CHAPONOST	9 217	11
MILLERY	4 323	6
VOURLES	3 353	5
MONTAGNY	3 212	4

Débat : M SOTTET souhaite savoir si la hausse du nombre d'élus communautaires, qui passera de 37 à 41, aura un impact sur l'enveloppe indemnitaire des élus.

Mme le Maire rappelle que les conseillers communautaires ne perçoivent pas d'indemnité. Seuls la Présidente et les vice-présidents en perçoivent une. Ensuite, s'il est fait le choix d'augmenter le nombre de VP, cela rentre dans un certain plafond qui reste encadré et à partager donc entre plus de personnes.

M. FOURNIER MOTTET demande pourquoi le chiffre de 41 et non pas le maximum possible à savoir 42 ? Mme le Maire indique que c'est un calcul savant qui plafonne le nombre d'élus par commune en fonction du poids démographique dans la communauté de commune et d'un plafond d'élus par tranche de 1 000 habitants à +/- 20%. La combinaison des deux fait que nous pouvons au mieux procéder à cet équilibre-là. Le choix a été aussi fait de laisser davantage de marge aux « petites » communes de la CCVG.

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

- **D'APPROUVER, compte tenu de l'ensemble de ces éléments, l'accord local suivant, en application du I de l'article L. 5211-6-1 du CGCT, pour le nombre et la répartition des sièges du conseil communautaire de la CCVG à compter du mandat de 2026 :**

Nom des communes membres	Populations municipales (*ordre décroissant de population)	Nombre de conseillers communautaires titulaires
BRIGNAIS	12 330	15
CHAPONOST	9 217	11
MILLERY	4 323	6
VOURLES	3 353	5
MONTAGNY	3 212	4

Questions diverses

➤ Anneau historique

Mme le Maire rappelle qu'une visite de chantier est organisée, suivie de l'inauguration de l'ilot « goyette », dans le cadre des travaux de l'anneau historique, jeudi 9 juillet 17h30

A noter également que le pôle santé devrait être livré le 30 juillet.

➤ Bal guinguette 13 juillet

Mme le Maire rappelle la tenue du traditionnel bal guinguette aura lieu dimanche 13 juillet en soirée

➤ Travaux de voirie

M. CASTELLANO indique que le parking du clos varissan sera terminé sous 1 semaine. L'objectif est également que le tronçon de la grande rue à la rue des Geltines soit terminé d'ici à la rentrée scolaire. Le carrefour Tourtière / Grande rue sera quant à lui réalisé pendant les vacances de la Toussaint.

Enfin, s'agissant de l'Avenue G Fabre, le tapis sur le secteur des grès jusqu'à la salle des fêtes est prévu pour le 23 et 24 juillet prochain.

➤ Gestion des déchets

M CASTELLANO indique que 3 silos vont être mis en service sur le parking du clos Varissan pour la mi-septembre à destination des riverains de la moitié de la grande rue, de la rue de Bliesbruck et de la place du marché.

M. GAUFRETEAU s'inquiète de ceux qui n'habitent pas sur les quartiers concernés et qui déposent tout de même leurs déchets dans les silos ? Est-ce que cela ne va pas arriver à saturation ? Mme ROTHEA souligne que cela est difficile à contrôler. Dans tous les cas, c'est une question de civisme. Aujourd'hui les bacs enterrés ne débordent pas. Quand cela bloque, c'est surtout sur la poubelle jaune avec les cartons qui sont mal pliés.

Mme ROTHEA ajoute que dans le cadre du nouveau marché de collecte du SITOM, à compter du 1er janvier 2026, il n'y aura plus qu'une collecte grise tous les 15 jours.

M. SOTTET demande si cela va réduire les coûts de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères ? Mme ROTHEA précise que malheureusement non, l'enjeu est plutôt au

contraire que cela ne coûte pas plus, avec l'évolution continu des frais de collecte. Pour rappel, nous sommes confrontés à l'obligation de réaliser des travaux lourds de rénovation de l'incinérateur de Gerland, pour lesquels le SITOM va être mis à contribution.

M. SOTTET demande également si le passage aux bacs enterrés sur toute la commune de Mornant fonctionne bien ? Mme ROTHEA confirme qu'après une période d'adaptation, le résultat est aujourd'hui très satisfaisant. On se rend compte que cela incite à un meilleur tri de la part des usagers.

➤ **CMJ / sensibilisation à l'environnement**

Mme ROTHEA informe les conseillers de la préparation, par les enfants du CMJ, de panneaux de sensibilisation à l'environnement qui seront positionnés sur le domaine public (devant les écoles, le skate park, le parc Bourchanin...).

➤ **Petite enfance**

Mme JOUBERT informe du recrutement en cours d'un mi-temps d'éducatrice de jeunes enfants sur le RPEI intercommunal. Ne pas hésiter à relayer l'information.

➤ **Cimetière**

M. CASTELLANO informe de la procédure de reprise en cours sur une dizaine de tombes du cimetière. A terme, il conviendra d'anticiper la réalisation d'un nouvel ossuaire.

➤ **Forum des associations**

M. PUYJALINET rappelle la tenue du prochain forum des associations le samedi 6 septembre 2025

➤ **Mill'Natures**

M. FOURNIER MOTTET rappelle que le prochain atelier Mill'Natures est programmé le samedi 5 juillet, autour de la réalisation d'OYA

➤ **DATES DES PROCHAINS CONSEILS MUNICIPAUX 2025 :**

- Jeudi 18 septembre
- Jeudi 16 octobre
- Jeudi 4 décembre

Clôture de séance à 21h50

Fait à Millery, le 09/07/2025

Le Maire,
Françoise GAUQUELIN



La secrétaire de séance
Anne-Marie BOULIEU