



Conseil municipal du Lundi 6 septembre 2021

COMPTE-RENDU

Sont présents : M. Johnny BROSSEAU, M. Sébastien GRELLIER, Mme Rachel MERLET, M. Jean-Pierre BODIN, Mme Stéphanie BOYARD, M. Yannick FORTIN, Mme Marie-Line BOTTON, Mme Pierrette AUGER, Mme Rosa-Maria MACHADO, Mme Renée SICAUD, M. Jean-Marie MERLET, M. Patrick ROBIN, M. Régis BAUDOUIN, Mme Carole PAREDES, Mme Nathalie MUNAR, Mme Katy MORELLE, M. Cédric VION, Mme Aurélie ALLOUY, Mme Chantal APPARAILLY, Mme Isabelle MOINET, M. Aurélien DUFRESE.

Absents/Excusés : M. Jacky AUBINEAU, M. Arnaldo PEREIRA, M. Gilles CLOCHARD, Mme Lurdes LOPES, M. Dobromir DOSEV, M. Benoît BELGY.

Pouvoirs : A PEREIRA à J BROSSEAU, G CLOCHARD à JP BODIN, L LOPES à R MERLET, D DOSSEV à Y FORTIN, B BELGY à C APPARAILLY.

Secrétaire de séance : Régis BAUDOUIN

Convocation : le 31 août 2021

Affichage : le 07 septembre 2021

Le six septembre deux mille vingt heures trente minutes, le Conseil municipal de Cerizay s'est réuni en la Salle du Conseil municipal, sous la Présidence du Maire, Johnny BROSSEAU.

Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire déclare ouverte la séance publique. Sur sa proposition, l'Assemblée communale nomme, conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, Monsieur Régis BAUDOUIN, Conseiller municipal, en qualité de secrétaire de séance.

La séance débute par l'approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 28 juin 2021.

VIE INSTITUTIONNELLE

1. Adhésion à la Centrale d'achat du Centre de gestion des Deux-Sèvres et au marché de mise en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Préambule :

La réglementation de la commande publique autorise les pouvoirs adjudicateurs territoriaux à recourir aux achats centralisés par un outil dédié dénommé « Centrale d'achat ».

Une Centrale d'achat permet à un groupement d'acheteurs de recourir à une même procédure d'achat et est définie par l'article L2113-2 du code de la commande publique :

« Une centrale d'achat est un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes :

1° L'acquisition de fournitures ou de services ;

2° La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services. »

Conformément à la directive européenne n°2014/24/UE du 26 février 2014, la centrale d'achat remplit deux missions principales :

- Un rôle de « grossiste » (exemple : acquisition de fournitures et biens qu'elle stocke puis cède aux acheteurs),
- Un rôle « d'intermédiaire » en intervenant dans la passation du marché, exécuté ensuite par l'acheteur lui-même.

L'article L2113-4 du code de la commande publique précise que les acheteurs qui recourent à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence.

**

Par délibération en date du 1er juillet 2019, le Centre de gestion des Deux-Sèvres a constitué une centrale d'achat « CDG79 » au bénéfice de ses communes et établissements publics affiliés à titre obligatoire ou volontaire, selon des principes directeurs visant à déployer un dispositif simple et un mode de fonctionnement peu contraignant.

La convention d'adhésion en précise les modalités d'organisation et de fonctionnement. L'adhésion à la Centrale d'achat CDG79 est gratuite.

Précisément, la Centrale d'achat assure les missions suivantes :

- Assister et conseiller l'acheteur dans le recensement des besoins et détermination d'un calendrier global de ou des achats envisagés,
- Préparer la consultation de l'achat (sourcing et cahier des charges),
- Passer le marché ou l'accord cadre (formalités de publicité et de mise en concurrence, réception des candidatures et des offres, analyse des candidatures et des offres, négociation le cas échéant, attribution et notification),

- Assurer la procédure de passation du marché ou de l'accord cadre (formalités de publicité et de mise en concurrence, réception des candidatures et des offres, analyse des candidatures et des offres, négociation le cas échéant, attribution et notification),
- Dans l'hypothèse d'un accord-cadre, notifier le cas échéant les bons de commande ou les marchés subséquents aux attributaires, au nom et pour le compte des acheteurs.

L'acheteur adhérent à la Centrale d'achat s'engage à :

- Recenser ses besoins avec l'assistance de la centrale d'achat,
- Exécuter le marché (passation du bon de commande ou du marché subséquent le cas échéant, émission des commandes, réception des prestations et paiement des factures).

**

Par ailleurs, en février 2020, la Centrale d'achat CDG79 a engagé une consultation relative à la mise en conformité des adhérents de la Centrale d'achat qui le souhaite, avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGDP), par un accord cadre mono-attributaire à bons de commande.

La Centrale d'achat CDG79 est chargée de mener la procédure de passation du marché de référencement jusqu'à sa notification. Elle émettra les bons de commande, sur demande de ses adhérents. Ces derniers n'assureront donc pas l'exécution du marché mais auront à leur charge le paiement, après refacturation de la prestation par la Centrale d'achat.

Conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du code de la commande publique, cet accord-cadre fait l'objet d'un allotissement :

Lot n°1	Communes de moins de 1.000 habitants Établissements publics de moins de 10 agents
Lot n°2	Communes entre 1.000 et 3.499 habitants Établissements publics 10 et 29 agents
Lot n°3	Communes entre 3.500 et 4.999 habitants Établissements publics entre 30 et 59 agents
Lot n°4	Communes de 5.000 à 9.999 habitants Établissements publics entre 60 et 119 agents
Lot n°5	Communes de plus de 10.000 habitants Établissements publics de plus de 120 agents

Concernant le lot 3 dans lequel notre Commune s'inscrit (entre 3.500 et 4.999 habitants), les prix proposés sont les suivants :

RGPD CDG79 - DETAIL DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE - Lot 3 (par adhérent)

Étapes	Sujets traités	Profils	Durée en jours	Global HT	Total
1 - Lancement	- Présentation de la démarche	Consultant RGPD	0,29	88 €	2 450 €
	- Définition d'une méthodologie d'identification des traitements de données à caractère personnel	Consultant RGPD	0,12		
	- Planning des rendez-vous	Consultant RGPD	0,35		
2 - Diagnostic	- Audit juridique, technique et organisationnel		1,06	1 354 €	
	- Audit du (des) site(s) internet et intranet		1,06		
	- Audit des contrats		1,06		
	- Entretiens / ateliers		1,06		
	- Cartographie des DCP		1,06		
	- Rapport d'audit avec plan d'action		1,06		
	- Préparation ou actualisation d'un registre type d'activités de traitement		1,06		
	- Réunion de restitution		1,06		
3 - Elaboration des procédures et documents	- Registre sous traitants		1,06	873 €	
	- Contrats sous traitants		1,06		
	- Analyse d'impact		1,06		
	- Encadrement des transferts		0,12		
	- Mentions légales		1,06		
	- Modèles de recueil du consentement des personnes concernées		0,18		
	- Procédures de réponse à exercice de droits		0,18		
	- Procédures internes en cas de violations de données + signalement CNIL		0,18		
	- Organisation interne pour garantir la protection des données		0,18		
	- Note d'information et de prévention en interne		0,18		
	- Procédure de mise à jour des registres		0,18		
	- Procédures de suppression selon la durée de conservation		0,18		
	- Elaboration d'une charte informatique		0,18		
4 - Réalisation du plan d'action et suivi de conformité	- Accompagnement en cas de contrôle ou de violation		0,18	508 €	
	- Maintien de la conformité		1,06		
5 - Formation	- Rédaction d'un rapport global		1,06	47 €	
	- Transfert de compétences et d'information		1,06		
	- Elaboration de supports mis à disposition		0,18		
	- Animation de sessions		0,24		
OPTION 1 - DPD externalisé	- Modèle de délibération de désignation de DPD		0,18	1 250 €	
	- Suivi de documentation sur les traitements de DCP (registres)		1,06		
	- Suivi des dispositifs d'information des personnes		1,06		
	- Suivi des contrats de co-traitance / sous-traitance		1,06		
	- Suivi de documentation d'accompagnement (sensibilisation, procédures)		1,06		
	- Compte-rendu annuel d'activité		1,06		
OPTION 2 - Assistance à DPD interne	- Assistance au suivi des contrats et engagements		1,06	750 €	
	- Assistance au suivi de la documentation de conformité (registres)		1,06		
	- Assistance à l'évolution des procédures et documents d'information		1,06		
	- Conseil et appui		1,06		

Il est proposé de souscrire à :

- L'offre de base pour un montant de 2450€ TTC ;
- L'option 1 (DPD externalisé) à 1250€ TTC.

Projet de délibération :

Vu les directives européennes n°2014/23/UE et 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

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

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

DÉCIDE d'adhérer à la Centrale d'achat du CDG79 ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette adhésion, notamment la convention d'adhésion annexée à la présente délibération ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif au marché de mise en conformité des adhérents de la Centrale d'achat avec le Règlement Général sur la Protection des Données ;

DÉCIDE de l'ouverture des crédits budgétaires nécessaires à l'exécution du marché de mise en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données.

2. Convention de Mutualisation et de solidarité Territoriale avec la Communauté d'Agglomération : mise à disposition descendante du service « Systèmes d'informations (hors maintenance et dépannage) – Avenant n°6

Préambule :

Dans le cadre de la mutualisation des services de l'Agglo, il est proposé de mutualiser le service "Systèmes d'informations". En effet, l'Agglo dispose d'un personnel qualifié et du matériel adéquat.

L'idée de cette mutualisation est de faire profiter les Communes de l'Agglo de ces compétences :

- Accompagnement ;
- Assistance (hors maintenance et dépannage informatique) ;
- Ingénierie ;
- Licences bureautiques ;
- Télécoms ;
- Suivi...

Projet de délibération :

Vu les articles L5215-27, L5216-7-1 et L. 5214-16-1 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la mutualisation entre un EPCI et ses communes membres ;

Vu la délibération n°02-2014-11 du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération du 25 février 2014 autorisant la signature d'une convention de mutualisation et de solidarité territoriale avec les communes membres ;

Vu la convention initiale de mutualisation et de solidarité (et avenants) conclue avec la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais ;

Considérant la nécessité pour l'Agglo2B de compléter les mises à dispositions de services temporaires au bénéfice de ses communes membres ;

Dans le cadre de la mutualisation avec la Communauté d'Agglomération, des communes dont certaines ne possédant pas ce type de compétence en interne, ont émis le souhait de bénéficier de la mise à disposition du service *Systèmes d'Informations* (regroupant informatique et téléphonie).

Il est donc proposé d'adopter un avenant à la convention de mutualisation et de solidarité territoriale afin d'ajouter le service *Systèmes d'Informations* aux mises à dispositions de services temporaires descendantes.

Les articles 2.2.2. et 2.2.5. de la convention sont complétés comme suit :

2.2.2. Services mis à disposition

- **Mise à disposition descendante (cochez la ou les cases concernées) :**

- Bureau d'études VRD
- Bureau d'études bâtiment
- Archivage
- Système d'informations géographiques (SIG)
- Prévention

- Systèmes d'informations (dont informatique et téléphonie) (hors maintenance et dépannage)**

- **Mise à disposition ascendante**

- Le Centre Technique Municipal (CTM)
- Le garage municipal
- Le service Voirie
- Le service des Espaces Verts
- Entretien des locaux (ménage)

2.2.5. Coût unitaire de fonctionnement

- **Interventions du Bureau d'étude et du service Systèmes d'informations (dont informatique et téléphonie) (hors maintenance et dépannage)**

Le coût unitaire de fonctionnement s'élève à 41,00 € (coût à l'heure).

Ce coût unitaire comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les frais de déplacement, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Ce coût unitaire de fonctionnement sera actualisé au vu du budget primitif de l'année.

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement conformément aux dispositions de l'article D5211-16 du CGCT.

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

D'ADOPTER la modification de la convention de mutualisation et de solidarité territoriale avec la Communauté d'Agglomération par avenant comme présenté ci-dessus et porté en annexe jointe ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

RESSOURCES & MOYENS

3. Création de postes

Préambule :

Lors de sa séance en date du 24 juin 2021, le Comité technique a rendu un avis favorable à la stagiairisation de XX sur un poste d'adjoint administratif territorial. Le Conseil municipal du 28 juin n'a pas pris en compte ce point précis. Il convient donc de remédier à cela afin de pouvoir stagiairiser XX.

De plus, en vue de l'ouverture de l'Espace France Services au 1^{er} janvier, il convient d'ouvrir le poste de l'agent qui sera recruté dans ce cadre (adjoint administratif territorial 27h00).

Projet de délibération :

3.1 Création de poste

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu l'avis favorable du Comité technique rendu le 24 juin 2021 ;

Oùï l'exposé de Monsieur le Maire ;

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

DÉCIDE de la création d'un poste d'adjoint administratif territorial à temps complet (35h00 hebdomadaires) ;

DIT que les crédits budgétaires nécessaires sont inscrits au chapitre 012 ;

DÉCIDE de modifier le tableau des effectifs en conséquence ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

3.2 Création de poste

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu l'avis favorable du Comité technique rendu le 24 juin 2021 ;

Où l'exposé de Monsieur le Maire ;

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

DÉCIDE de la création d'un poste d'adjoint administratif territorial à temps non complet (27h00 hebdomadaires) ;

DIT que les crédits budgétaires nécessaires sont inscrits au chapitre 012 ;

DÉCIDE de modifier le tableau des effectifs en conséquence ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

4. Conclusion d'un avenant à la convention relative à la réalisation des dossiers CNRACL par le Centre de gestion des Deux-Sèvres

Préambule :

Par délibération n° DEL20160628-06, le Conseil municipal avait approuvé la convention de renouvellement de l'adhésion au service optionnel de réalisation des dossiers retraites CNRACL par le Centre de Gestion des Deux-Sèvres.

Pour rappel, si la mission obligatoire du Centre de gestion se limite au contrôle de dossiers et à l'information sur la réglementation auprès des employeurs publics territoriaux, la loi lui permet néanmoins de créer un service optionnel pour instruire des dossiers CNRACL à la place de ses collectivités et établissements publics affiliés.

De même est-il habilité à recueillir, traiter et transmettre à la CNRACL, pour le compte des collectivités et établissements publics, les données relatives à la carrière des agents.

Aussi, le Centre de gestion des Deux-Sèvres propose-t-il, depuis 2007 cette mission optionnelle. Toute collectivité peut bénéficier de l'aide apportée par le CDG79 en matière de retraite, moyennant une participation financière et sous réserve d'avoir conventionné au préalable avec le Centre de gestion pour l'utilisation de ces prestations.

S'agissant d'un service facultatif, les prestations sont soumises à une participation financière différenciée ainsi établie :

- | | |
|---|----------------|
| - L'immatriculation de l'employeur | 25€ le dossier |
| - L'affiliation | 13€ le dossier |
| - La demande de régularisation de services | 25€ le dossier |
| - La validation des services de non titulaire | 33€ le dossier |
| - Le rétablissement au régime général et à l'Ircantec (RTB) | 48€ le dossier |
| - La liquidation des droits à pension : | |

- Pension vieillesse « normale » 48€ le dossier
- Pension/Départ et/ou droit anticipé 57€ le dossier
- Rendez-vous personnalisé au Centre de gestion :
 - Estimation de pension, étude des droits, conseil 35€ le RDV et/ou la simulation
- Le droit à l'information : envoi des données dématérialisées
Devant être transmises à la CNRACL 20€ par heure

Ladite convention ne donne lieu à facturation par le Centre de gestion que si la commune utilise les prestations proposées. En revanche, il est impossible de solliciter le concours du service optionnel sans avoir passé de convention au préalable.

Cette convention est arrivée à terme le 31 juillet 2021. Le Centre de gestion propose de prolonger la convention avec un avenant d'une durée de 6 mois seulement dans la mesure où le Centre de gestion entame une période de réflexion sur leur offre de service auprès des collectivités.

Projet de délibération :

Vu la convention CDG-Collectivités 2016-2021 relative à l'établissement des dossiers CNRACL par le Centre de gestion des Deux-Sèvres ;

Considérant que la Commune a conclu une convention avec le Centre de gestion relative à la réalisation des dossiers de retraites CNRACL ;

Que ladite convention est arrivée à son échéance le 31 juillet 2021 et qu'il convient de prolonger celle-ci ;

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

APPROUVE l'avenant à la convention relative à la réalisation des dossiers CNRACL par le Centre de gestion des Deux-Sèvres tel qu'annexé à la présente ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ledit avenant ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

5. Conclusion d'une convention avec la Communauté d'agglomération du bocage bressuirais – Convention de mutualisation Plan de formation 2021-2022

Préambule :

Depuis 2016, la Communauté d'agglomération du bocage bressuirais et les communes la composant se sont engagées dans un plan de formation mutualisé pour développer la culture de la formation comme levier de la gestion des compétences et de la qualité du service public.

Le plan de formation définit les objectifs de formation et les principales thématiques de chaque action de formation des agents territoriaux ainsi que l'accompagnement des projets. Ce plan sert donc de cadre pour ladite convention, aussi bien pour les objectifs poursuivis que pour sa durée.

Cette convention doit être renouvelée pour la période 2021-2022.

Projet de délibération :

Vu l'article L.5211-39-1 du CGCT relatif au schéma de mutualisation ;

Considérant la convention 2016-2019 approuvée par délibération du 12 décembre 2016 ;

Considérant le plan de formation mutualisé 2021-2022 ;

Le dispositif issu de la loi du 19 février 2007 a renforcé les droits individuels et collectifs à la formation des agents territoriaux qui s'exercent selon un jeu de responsabilités croisées entre les agents, les employeurs et le CNFPT.

Ce dispositif implique pour les collectivités de mettre en place les conditions nécessaires à la mise en œuvre du dispositif de formation professionnelle tout au long de la vie.

La Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais, ses communes membres et le CNFPT ont décidé de s'engager dans un plan de formation mutualisé pour développer la culture de la formation comme leviers de la gestion des compétences et de la qualité du service public. Ce plan définit les objectifs de la formation et les principales thématiques de chaque action de formation des agents territoriaux ainsi que l'accompagnement des projets.

La convention annexée a pour objet de définir les modalités de mutualisation entre la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais et la commune dans le cadre du plan de formation mutualisé. Les engagements et les rôles de chacune des parties sont précisés dans la convention.

Afin de rationaliser et d'optimiser leur action sur l'ensemble du territoire, les collectivités désignent un coordinateur, qui sera soit la CA2B soit un prestataire extérieur. Pour la période de juin 2016 à décembre 2021, la mission de coordination est externalisée et a été confiée à un prestataire-coordonateur : la Maison de l'Emploi du Bocage Bressuirais. Le montant total annuel de cette prestation est de 14 000 €.

Concernant le financement de la prestation de coordination, la communauté d'agglomération avancera l'année N+1 l'intégralité des sommes dues au titre de cette prestation de l'année N. La commune remboursera à la communauté d'agglomération les sommes dues suivant les modalités suivantes :

- Un forfait de base applicable à toutes les collectivités adhérentes au plan de formation mutualisé

Toutes les collectivités adhérentes au plan de formation mutualisé se verront facturer un forfait de base en fonction du nombre d'agents qu'elles emploient, qu'elles aient inscrites ou non des agents en formation.

Nombre d'agents dans la collectivité (emploi permanent ou occasionnel) (1)	FORFAIT DE BASE ANNUEL
Moins de 10 agents	60,00 €
Entre 10 et 49	120,00 €

Entre 50 et 199	200,00 €
250 et +	280,00 €

(1) Le nombre d'agents dans la collectivité se déterminera sur la base des états des effectifs votés au compte administratif de l'année N-1.

- Une part variable en fonction du nombre d'agents inscrits en formation

Cette part variable s'applique uniquement aux collectivités qui ont inscrit des agents en formation au cours de l'année N.

Mode de calcul retenu :

75% du montant de la prestation de coordination / nombre total d'agents inscrits sur l'année N (toute collectivité confondue) = coût par agent inscrit.

Coût de facturation à la collectivité = nombre d'agents inscrits par la collectivité X coût par agent inscrit.

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

ADOPTÉ la convention de mutualisation ci-annexée avec la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais relative au plan de formation mutualisé et approuver le principe de la prestation de coordination ;

IMPUTE imputer les dépenses sur le budget correspondant ;

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

6. Prise en charge d'une paire d'appareils auditifs par le FIPHFP

Préambule :

Un agent de la collectivité, bénéficiant d'une reconnaissance de travailleur handicapé, peut bénéficier par l'intermédiaire de la collectivité, d'une aide financière pour l'acquisition d'une paire d'appareils auditifs qui lui a été prescrit. Pour ce faire, la collectivité doit solliciter l'aide auprès du FIPHFP et verser directement le montant de la prestation perçue auprès du vendeur de prothèse auditive. Dans cette hypothèse, la collectivité ne supporte pas de charge financière, uniquement le traitement administratif du dossier.

L'aide viendra couvrir le « reste à charge » de 760 € pour une paire d'appareils auditifs à 4.160 € TTC.

Projet de délibération :

Vu le Code Général des Collectivités Locales, et notamment son article L2121-29 ;

Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu le décret n°2006-501 du 3 mai 2006 relatif au Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique et notamment l'article 3 sur les actions qui peuvent faire l'objet de financement par le fonds ;

Vu la reconnaissance de travailleur handicapé accordé pour la période du 08 juin 2021 au 30 novembre 2099 à XX, agent polyvalent des écoles ;

Vu le catalogue des interventions du FIPHFP, dans le cadre des aides financières apportées aux agents bénéficiant d'une reconnaissance de travailleur handicapé ;

Vu l'avis du Médecin de Prévention en date du 14 janvier 2021 ;

Vu l'acceptation du FIPHFP pour la prise en charge à hauteur de 760 € d'une paire d'appareils auditifs de XX ;

Considérant la prescription d'une paire d'appareils auditifs pour XX, pour un montant de 4.160 € auprès de l'entreprise Audition Conseil – 07 place des anciens combattants – 79300 BRESSUIRE ;

Considérant que la participation du FIPHFP est obligatoirement versée à la commune, qui se doit de la reverser à l'entreprise Audition Conseil ;

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

VALIDE la sollicitation du FIPHFP pour percevoir une aide de 760 € destinée à financer pour partie d'une paire d'appareils auditifs à XX, aide qui sera directement reversée par la commune à l'entreprise Audition Conseil sur présentation de facture,

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

URBANISME & ENVIRONNEMENT

7. Demande de subvention - Colorisation de façade – 64 avenue du 25 août 1944

Préambule :

Dans le but d'embellir le centre-ville et de participer à la dynamisation du patrimoine bâti, la municipalité a décidé d'initier une action d'embellissement et de colorisation des façades en direction des propriétaires de bâtiments du centre-ville, en 2013.

Les travaux subventionnables par la Ville doivent répondre à des critères techniques et esthétiques dont les conditions sont spécifiées dans un règlement.

Le conseil municipal doit se prononcer sur un dossier de demande de subvention pour les travaux de rénovation de façades du « 64 avenue du 25 août 1944 ».

Projet de délibération :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L2121-29 ;

Vu la délibération du Conseil municipal pour la mise en place de l'opération de colorisation des façades en date du 27 mars 2013, et celles du 1er juin 2015, du 08 juillet 2015 et du 19 mars 2018, pour modifier le règlement d'octroi de subventions communales ;

Vu l'arrêté de la déclaration préalable n° 07906 21 0066 en date du 26 août 2021 autorisant les travaux de ravalement ;

Considérant que dans le cadre de ce dispositif, Mme Valentine ROCHARD et M. Thomas FRADIN, propriétaires du bien situé 64 avenue du 25 août 1944 à Cerizay, ont déposé un dossier de subvention en date du 29/07/2021 pour un montant de travaux de 5 348,37 € HT ;

Considérant que compte tenu des éléments de la demande, Mme Valentine ROCHARD et M. Thomas FRADIN peuvent bénéficier de l'attribution d'une subvention plafonnée à 2 400 € suivant le règlement de la Commune de Cerizay, comme suit :
 $5\,348,37 \text{ € HT} \times 40 \% = 2\,139,35 \text{ €}$;

Considérant que les crédits nécessaires seront prévus au budget 2021 " Colorisation des façades" ;

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

ACCORDE au titre du dispositif « colorisation des façades » une aide de 2 139,35 € à Mme Valentine ROCHARD et M. Thomas FRADIN après achèvement conforme des travaux ;

FIXE la durée d'amortissement de cette subvention d'équipement à 5 ans ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

8. Demande de subvention - Colorisation de façade – 1 place St Pierre

Préambule :

Dans le but d'embellir le centre-ville et de participer à la dynamisation du patrimoine bâti, la municipalité a décidé d'initier une action d'embellissement et de colorisation des façades en direction des propriétaires de bâtiments du centre-ville, en 2013.

Les travaux subventionnables par la Ville doivent répondre à des critères techniques et esthétiques dont les conditions sont spécifiées dans un règlement.

Le conseil municipal doit se prononcer sur un dossier de demande de subvention pour les travaux de rénovation de façades du « 1 place St Pierre ».

Projet de délibération :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L2121-29 ;

Vu la délibération du Conseil municipal pour la mise en place de l'opération de colorisation des façades en date du 27 mars 2013, et celles du 1er juin 2015, du 08 juillet 2015 et du 19 mars 2018, pour modifier le règlement d'octroi de subventions communales ;

Vu l'arrêté de la déclaration préalable n° 07906 21 0053 en date du 23/06/2021 autorisant les travaux de ravalement ;

Considérant que dans le cadre de ce dispositif, le CIC OUEST, propriétaire du bien situé 1 Place St Pierre à Cerizay, ont déposé un dossier de subvention en date du 25/08/2021 pour un montant de travaux de 7.309,90 € HT ;

Considérant que compte tenu des éléments de la demande, le CIC OUEST peut bénéficier de l'attribution d'une subvention plafonnée à 2 400 € suivant le règlement de la Commune de Cerizay, comme suit :

$7\,309,90 \text{ € HT} \times 40 \% = 2.923,96 \text{ €}$; soit le versement d'une subvention plafond de 2 400,00 €.

Considérant que les crédits nécessaires seront prévus au budget 2021 " Colorisation des façades" ;

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

ACCORDE au titre du dispositif « colorisation des façades » une aide de 2 400 € au CIC OUEST après achèvement conforme des travaux ;

FIXE la durée d'amortissement de cette subvention d'équipement à 5 ans ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

9. Avis sur le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information du Demandeur (PPGDID)

Préambule :

Conformément à la réforme de la gestion de la demande et de l'attribution des logements sociaux engagée depuis 2014, et après en avoir délibéré en conseil communautaire du 5 juillet 2016, la Communauté d'agglomération du bocage bressuirais s'est engagée dans l'élaboration d'un plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs (PPGDID).

Le PPGDID s'inscrit dans le volet gestion de la demande en logement social. Il répond à l'ambition de :

- Simplifier cet enregistrement ;
- Mieux informer le demandeur ;
- Apporter plus de transparence et d'équité dans le processus d'instruction ;
- Faire de l'EPCI l'échelon de référence pour la gestion de la demande et l'information des demandeurs.

Pour répondre à ces enjeux, le PPGDID présenté repose sur deux actions majeures déclinées en 5 actions :

- 1^{ère} orientation : structurer le service d'accueil et d'information au demandeur et harmoniser l'information délivrée par les différents partenaires.
 - Action 1 : structurer l'accueil et l'information des demandeurs de logement social et mettre en place une démarche collective ;
 - Action 2 : Harmoniser l'information auprès du demandeur ;
 - Action 3 : Informer et accompagner le demandeur sur le système de cotation de la demande.
- 2^{ème} orientation : Organiser une gestion partagée de l'information.
 - Action 4 : Renforcer les partenariats et les échanges d'information à chaque étape du parcours de la demande ;
 - Action 5 : Repérer et partager avec les partenaires les situations spécifiques.

Projet de délibération :

Vu la loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine ;

Vu la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové dite « loi ALUR » ;

Vu la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

Vu la loi du 23 novembre 2018 ;

Vu le projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des demandeurs ;

Considérant la réforme de la gestion de la demande et de l'attribution des logements sociaux engagée depuis 2014, et la délibération du conseil communautaire du 5 juillet 2016 par laquelle la Communauté d'agglomération du bocage bressuirais s'est engagée dans l'élaboration d'un plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs (PPGDID) ;

Considérant le projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs transmis par la Communauté d'agglomération du bocage bressuirais tel que joint en annexe ;

Considérant le délai de deux mois pour émettre un avis ;

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

ÉMET un avis favorable sur le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs tel que figurant en annexe à la présente ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

- INFORMATIONS -

Décisions du Maire par délégation du Conseil municipal en vertu de l'article 2122-22 du Code général des collectivités territoriales

- ✓ Vente de matériel informatique et téléphonique
- ✓ Vente de brebis
- ✓ Marché « Travaux et entretien de la voirie et des espaces publics » lot n°3 – Eclairage public – Avenant n°1
- ✓ Convention d'engagement au service de la distribution calorifique entre le département des Deux-Sèvres et la Commune de Cerizay -Avenant n°2
- ✓ Convention d'engagement au service de la distribution calorifique entre l'Agglo2B et la Commune de Cerizay -Avenant n°3
- ✓ Convention de partenariat pour l'embellissement de trois transformateurs électriques entre le SIEDS, GEREDIS et la Commune de Cerizay
- ✓ Convention pour la réalisation d'analyses et conseil des cantines
- ✓ Convention d'engagement au service de la distribution calorifique entre la régie PEN et la Commune de Cerizay
- ✓ Demande de co-financement LEADER pour l'aménagement d'un Espace France Services
- ✓ Demande de financement - Appel à projet du financement de la transition numérique des collectivités territoriales
- ✓ Convention de prêt à usage portant sur la réalisation d'une fresque « 6 avenue du Général Marigny » à Cerizay
- ✓ Fourniture et livraison de combustibles – Plaquettes bois bocage pour la chaufferie bois de la commune de Cerizay
- ✓ Aménagement et accessibilité Résidence du Bocage – 9 rue du Pas des Pierres
- ✓ Location de salles
- ✓ Location d'une licence IV – 3^{ème} trimestre 2021
- ✓ Mise à disposition d'un local à l'association culturelle et culturelle de Cerizay « 12 rue de Lusitanie » - avenant n°3
- ✓ Bail précaire local communal « 4 place du chêne vert »
- ✓ Bail précaire local communal « 6 rue du 11 novembre 1918 »
- ✓ Convention de répartition des dépenses et recettes liées au fonctionnement du centre de vaccination dédié COVID-19
- ✓ Contrat de services Berger-Levrault COMEDEC

Fin de la séance à 21 h 58

Le Secrétaire,
Régis BAUDOUIN.