

COMMUNE DE PUY SAINT ANDRE
DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON

**PROCES VERBAL
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{er} OCTOBRE 2015**

Nombre

De conseillers en exercice : 11 de présents : 7 de votants : 9 date de convocation : 24/09/2015

L'an deux mil quinze le 01 octobre, les membres composant le Conseil Municipal de la Commune de PUY SAINT ANDRE se sont réunis en mairie, après convocation légale, sous la Présidence de Pierre LEROY, Maire.

Etaient présents : Pierre LEROY, Jean Luc PEYRON, Henri FAURE GEORS, Alain PROUVE, Luc CHARDRONNET, Magali MEYZENC, Maryline VERKEIN

Absents représentés : Michel CAMUS donne procuration à Jean Luc PEYRON
Estelle ARNAUD donne procuration à Luc CHARDRONNET

Absents non représentés : Jean GABORIAU, Olivier REY,

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Président ayant ouvert la séance, il a été procédé, en conformité avec l'article L2121-15 du Code général des Collectivités Territoriales, à l'élection, d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil Municipal.

Luc CHARDONNET est désigné comme secrétaire de séance.

Le conseil approuve et signe le compte rendu du précédent Conseil Municipal réuni en séance publique.

Lecture est donnée de l'ordre du jour :

ORDRE DU JOUR

FINANCES

**AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE DÉFENDRE LA COMMUNE
DANS UNE INSTANCE ENGAGÉE CONTRE ELLE**
Devant le Tribunal Administratif de Marseille

CONVENTION ASSOCIATION FONCIERE PASTORALE/COMMUNE
Participation financière au secrétariat

ALARME INCENDIE BATIMENTS MAIRIE/SALLE DES ASSOCIATIONS
Contrôle et formation

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES DGFIP / COMMUNE
Convention d'adhésion au service de paiement en ligne des recettes publiques locales TIPI

BUDGET PRINCIPAL
Décision modificative n°2

**MISE EN ACCESSIBILITE DES LOCAUX DE TRAVAIL ET ETABLISSEMENT RECEVANT DU
PUBLIC**
Agenda d'accessibilité programmée - Ad'ap -

**MISE EN ACCESSIBILITE DES LOCAUX DE TRAVAIL ET ETABLISSEMENT RECEVANT DU
PUBLIC**
Marchés des travaux

**BON DE COMMANDE de PARTENARIAT VILLE DE BRIANCON /
COMMUNE DE PUY SAINT ANDRE hiver 2015-2016**
Projet de visites guidées

TRAVAUX ROUTIERS - RESEAU D'EAUX PLUVIALES
Devis complémentaire

PERSONNEL

TAUX DE PROMOTION D'AVANCEMENT DE GRADE
DETERMINATION DES RATIOS PROMU/PROMOUVABLE

TEMPS PARTIEL

modalités d'application

AIDES FINANCIERES

BUDGET EAU

Mise à jour des plans et pose de compteurs de prélèvement
Demande de subventions - modification du plan de financement

DIVERS

ASSAINISSEMENT / ORDURES MENAGERES

Rapports Annuel sur le Prix et la Qualité des Services publics 2014

Objet : JUSTICE / FINANCES

AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE DÉFENDRE LA COMMUNE
DANS UNE INSTANCE ENGAGÉE CONTRE ELLE

Devant le Tribunal Administratif de Marseille

Monsieur le Maire communique à l'assemblée qu'une requête enregistrée sous le numéro 1505378-2 a été présentée au Tribunal Administratif de Marseille.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,
Le Conseil municipal à l'unanimité,

Invite Monsieur le Maire à défendre à l'instance engagée contre la commune devant le Tribunal Administratif de Marseille.

Désigne Maître Yann ROUANNET 4, avenue de la République – 05 100 BRIANCON pour représenter les intérêts de la collectivité auprès du Tribunal Administratif de Marseille.

Autorise Le Maire à signer la convention d'honoraires et tous documents relatifs à l'affaire.

Autorise le Maire à régler la dépense.

Objet : FINANCES

CONVENTION ASSOCIATION FONCIERE PASTORALE/COMMUNE

Participation financière au secrétariat

L'association Foncière Pastorale a pour vocation de gérer et faire exploiter les terres pastorales, agricoles ou à vocation forestière et peut donner à bail des terres à vocation pastorale, de culture ou forestière situées dans son périmètre à des groupements pastoraux ou à d'autres personnes physiques ou morales.

Depuis sa création, les tâches administratives liées à l'activité de l'Association Foncière Pastorale sont assurées par le secrétariat de la Collectivité.

Ce travail administratif se décompose comme suit :

Le suivi réglementaire des actes administratifs de l'Association.

- Les conseils syndicaux : recherche diverses informations pour préparer la séance, convocations des membres, rédaction des délibérations et procès-verbaux de séance, transfert des documents au contrôle de légalité et publication.
- Les conventions de locations de pâturages sont reprises afin de les mettre en conformité avec les textes de loi et suivant un classement des alpages selon certains critères.
- Les Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires, Convocation informatique des propriétaires, envoi, classement des doubles... Préparation des divers documents (registre d'émargement, délibérations prises, rédaction du procès-verbal de séance...)

Le suivi budgétaire de l'Association :

- la préparation du budget primitif et la vérification du compte Administratif ainsi que celle du Compte de Gestion. Puis l'édition de ces documents.
- L'exécution et suivi du budget : mandats : paiement des factures, titres : encaissement loyers annuels, P503 (travail sur le plateforme Hélios) relation avec Mr Le Receveur de la trésorerie de Briançon.

Il convient également d'établir le rôle annuel des propriétaires :

- (mise en concordance des relevés cadastraux initiaux et des modifications des propriétaires (suite aux décès, donations, acquisitions...) Pour chaque propriétaire les numéros des parcelles et les superficies exactes incluses dans le périmètre AFP sont inscrites et leurs héritiers sont également recherchés.

Une convention proposée, elle réglera les modalités financières de cette participation. Lecture est donnée de cette convention.

L'AFP a décidé par conseil syndical du 29 juillet 2015 de prendre en charge le temps de travail consacré au bon fonctionnement de l'AFP et de verser cette participation à la commune annuellement sur présentation d'un état justificatif détaillé des heures réalisées.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité,

Autorise le Maire à signer la convention et à mettre en recouvrement auprès de l'AFP, le montant de la prise en charge.

Objet : FINANCES

ALARME INCENDIE BATIMENTS MAIRIE/SALLE DES ASSOCIATIONS
Contrôle et formation

Conformément au code de la construction et de l'habitation et règlement de sécurité pour les Etablissements Recevant du Public ;

Vu le code du travail,

Etant donné que le bâtiment communal de la Mairie possède un système d'alarme incendie, il est nécessaire de réaliser une vérification périodique de ce dispositif.

De plus, conformément au code du travail article R4227 28, 38 et 39, il s'avère obligatoire de faire une formation incendie aux agents avec manipulation des extincteurs et consigne de sécurité en cas d'incendie.

Plusieurs bureaux de contrôle ont été consultés, une analyse des offres est donnée.
Il est proposé de retenir le bureau Véritas.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité,

Autorise le Maire à signer la proposition d'avenant du bureau Véritas concernant la vérification périodique du système d'alarme à 50 € HT la visite soit 60 € TTC.

Autorise le Maire à signer la convention formation à la sécurité avec le bureau Véritas pour un montant de 400 € HT soit 480 € TTC pour 10 personnes avec le matériel.

Objet : FINANCES

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES DGFIP / COMMUNE Convention d'adhésion au service de paiement en ligne des recettes publiques locales TIPI

Les comptables de la DGFIP sont seuls habilités à manier les fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux (Décret du 29 décembre 1962 portant règlement de la comptabilité publique). Dans ce cadre, l'ordonnateur émet des titres de recettes exécutoires en regard de prestations de services

rendues aux usagers (cantine, crèche, fourniture d'eau...). Après contrôle de leur régularité, le comptable public prend en charge ces titres de recettes avant d'en assurer le recouvrement.

Le service de paiement en ligne de la DGFIP dénommé TIPI permet aux usagers des collectivités adhérentes de payer par l'intermédiaire du gestionnaire de télépaiement de la DGFIP les créances ayant fait l'objet d'un titre exécutoire et pris en charge par le comptable public.

Dans ce cadre, la chaîne de recouvrement doit être adaptée afin que les titres mis en ligne et payés par Carte Bancaire sur Internet soient reconnus par les systèmes d'information de la collectivité locale et de la DGFIP, puis émargés automatiquement, après paiement effectif, dans l'application Hélios.

Pour la mise en place de ce nouveau système, La DGFIP propose une convention d'adhésion définissant les obligations de chacun.

Cette démarche aura plusieurs avantages pour la collectivité : l'amélioration du recouvrement en phase amiable, image de modernité, la collectivité possède un site internet qui peut être valorisé en offrant la possibilité de payer en ligne et développement de l'e-administration et des services en ligne.

TIPI est aussi un gain de temps pour l'utilisateur : il est proposé un service accessible 7j/7, 24h/24, des transactions sécurisées, aucune formalité préalable et un service personnalisable (compte-famille) ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité,

Autorise le Maire à signer la convention TIPI avec la DGFIP.

Objet : FINANCES
BUDGET PRINCIPAL
Décision modificative n°2

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2311-1 à 3, L 2312-1 à 4 et L 2312-1 et suivants ;

- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 09 avril 2015 approuvant le budget primitif de l'exercice en cours ;

Considérant la nécessité de procéder à la modification de crédits, telles que figurant dans le tableau ci-après, pour faire face, dans de bonnes conditions, aux opérations financières et comptables :

Suite à La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, il est obligatoire pour la collectivité de réaliser certains travaux pour la conformité des lieux. (passage piétons, places handicapés, aménagement des bâtiments...).

Il est proposé de réduire l'opération 103 au 2315 de 20 000.00€

investissement

Dépenses	Opérations réelles	recettes
2315/13 opération 103		2135/21 opération 153
aménagement village		mise en accessibilité
- 20 000€		+ 20 000€

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

Adopte la décision modificative N° 2 telle qu'énoncée ci-dessus.

Objet : FINANCES
MISE EN ACCESSIBILITE DES LOCAUX DE TRAVAIL ET ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC
Agenda d'accessibilité programmée - Ad'ap -

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, modifiée par la loi n° 2014-789 du 10 juillet 2014 habilitant le Gouvernement à adopter des mesures législatives pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées.

Vu l'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 ;

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées impose que tous les Etablissements Recevant du Public (ERP), de catégories 1 à 5, soient accessibles à tous les usagers et ce quel que soit le type de handicap, avant le 1er janvier 2015. A ce jour, la majorité des propriétaires et des exploitants sont en retard et ne pourront respecter cette échéance.

Pour faire face à cette situation, le gouvernement a souhaité accorder un délai supplémentaire de mise en accessibilité en contrepartie d'un engagement formalisé dans un Agenda d'Accessibilité Programmée, également nommé ADAP, calendrier budgétaire des travaux de mise en accessibilité restants.

Prenant en compte les évolutions réglementaires récentes, la Commune de Puy Saint André s'engage dans un Agenda d'Accessibilité programmée, pour son patrimoine d'Etablissements Recevant du Public et d'Installations Ouvertes au Public restant à mettre en accessibilité.

L'ADAP devra alors être déposé auprès des services de l'Etat afin d'organiser et de planifier les travaux de mise en accessibilité.

Après en avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité,

- **approuve** l'engagement de la Commune de Puy Saint André dans l'élaboration d'un Agenda d'Accessibilité Programmée.

Et autorise Le Maire à présenter la demande de validation de cet agenda.

Objet : FINANCES

MISE EN ACCESSIBILITE DES LOCAUX DE TRAVAIL ET ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC
Marchés des travaux

Monsieur Le Maire expose :

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a pour ambition de changer le regard que notre société porte sur le handicap.

Elle prend en compte toutes les formes de handicap : moteurs, sensoriels, cognitifs, psychiques. Elle concerne les personnes handicapées, les personnes à mobilité réduite, y compris de manière temporaire.

Par délibération du 15 janvier 2015, le conseil municipal a choisi le Centre de Gestion des Hautes-Alpes (CDG05) pour une mission d'accompagnement dans la mise en œuvre de ces obligations en matière d'accessibilité.

Suite à leur récent diagnostic, il s'avère que des travaux d'investissement s'imposent pour la conformité des lieux. (passage piétons, places handicapés, aménagement des bâtiments...).

Une partie est réalisée en régie par le service technique (marquage passage piéton, repositionnement d'accessoires, mise en place de barre d'appui...).

Pour le reste, la collectivité à consulter plusieurs entreprises.

Une analyse des offres est donnée aux membres du conseil municipal.

Pour la mise en place d'un interphone vidéo et d'une boucle inductive, l'entreprise CIMELEC est retenue pour un montant de 1 115.36 €HT ;

Pour la pose aux normes d'un lave main et d'un chauffe-eau l'entreprise CONTE Christophe est retenue pour 1 140.98 €HT ; la collectivité profite de mettre en place un chauffe eau pour 250 € HT.

Pour la place de stationnement « handicapé » devant la Mairie, il a été nécessaire de refaire l'accotement de la voie (délibération 30 juillet 2015).

Dans l'éventualité où d'autres points de non-conformité apparaîtraient, il est proposé au conseil municipal d'autoriser le Maire à signer les devis à venir concernant cette mise aux normes obligatoire et réglementée par des délais extrêmement courts.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire à l'unanimité, Autorise le Maire à signer les propositions énoncées ci-dessus,
Autorise le Maire à signer les devis de mise aux normes obligatoires ainsi que tous documents permettant le bon déroulement de cette mission ;
Autorise le Maire à régler la dépense ;
Dits que les crédits sont prévus au budget conformément notamment par la Décision Modificative n°2 ;

Objet : FINANCES
BON DE COMMANDE de PARTENARIAT VILLE DE BRIANCON /
COMMUNE DE PUY SAINT ANDRE hiver 2015-2016
Projet de visites guidées

La Direction du Patrimoine de Briançon met en œuvre, en faveur du développement culturel de la Ville et dans le cadre de la convention Ville d'Art et d'Histoire, une politique de valorisation du patrimoine. Elle programme des circuits hebdomadaires de visites dans les villages, les églises et différents points de vue dans le Briançonnais et ses alentours.

Afin de valoriser les richesses patrimoniales de la commune, la collectivité s'est rapprochée de ce service pour qu'un circuit de visites guidées soit proposé dans les hameaux, comprenant notamment la découverte de l'Eglise de Puy Saint André et la Chapelle Sainte Lucie.

Un bon de commande de partenariat entre la Ville de Briançon et la Communes de Puy-Saint-André pour l'hiver 2015-2016 est proposé.

La proposition comprend 4 circuits, le montant total de cette prestation s'élève à 499.36 €.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, Autorise le Maire à signer ce bon de commande.
Autorise le Maire à régler la dépense.

Objet : FINANCES
TRAVAUX ROUTIERS RESEAU D'EAUX PLUVIALES
Devis complémentaire

Par délibération en date du 30 juillet 2015 le conseil municipal autorisait la signature d'un devis pour la création d'une portion de réseau d'eaux pluviales. Aussi, il s'avère nécessaire de prolonger ce réseau de quelques mètres, le devis s'élève à 2 146.50 € HT. Les travaux seront réalisés par la même entreprise QUEYRAS.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité,

Décide de signer l'offre de l'entreprise Queyras pour un montant total de 2 146.50 € HT soit 2 575.80 € TTC.

Autorise le Maire à signer toute les pièces relatives à ce dossier ;
Autorise le Maire à régler la dépense.

Objet : PERSONNEL
TAUX DE PROMOTION D'AVANCEMENT DE GRADE
DETERMINATION DES RATIOS PROMU/PROMOUVABLE

Mr Le Maire **rappelle à l'assemblée :**

En application de l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, il appartient aux assemblées délibérantes de chaque collectivité de fixer, après avis du comité technique, le taux de promotion pour chaque grade d'avancement à l'exception de ceux relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale.

Il propose donc de fixer, au regard des circonstances locales, grade par grade, le ratio promus / promouvables, le nombre de promouvables représentant l'effectif des fonctionnaires du grade considéré remplissant les conditions d'avancement de grade.

Mr le Maire précise que le taux retenu, exprimé sous la forme d'un pourcentage, reste en vigueur tant qu'une nouvelle décision de l'organe délibérant ne l'a pas modifié.

Dans l'hypothèse où par l'effet du pourcentage déterminé le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus n'est pas un nombre entier, Mr Le Maire propose de retenir l'entier supérieur.

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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Comité technique paritaire en date du 9 Juillet 2015 ;

Dans ces conditions, le taux de promotion de chaque grade figurant au tableau d'avancement de grade de la collectivité pourrait être fixé de la façon suivante :

Pour la catégorie C

FILIERES	RATIOS	CLAUDE DE SAUVEGARDE
TECHNIQUE	50%	OUI
ADMINISTRATIVE	50 %	OUI

Pour la catégorie B

FILIERES	RATIOS	CLAUDE DE SAUVEGARDE
TECHNIQUE	50%	OUI
ADMINISTRATIVE	50 %	OUI

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

De retenir le tableau des taux de promotion tel que défini ci-dessus

Objet : PERSONNEL

TEMPS PARTIEL modalités d'application (agent titulaire, stagiaire ou non titulaire)

Le Maire rappelle au Conseil que conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique paritaire.

Le temps partiel sur autorisation est réservé aux agents nommés sur un poste à temps complet et ne peut être inférieur au mi-temps.

Le temps partiel de droit peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet pour les quotités de 50, 60, 70 et 80% du temps plein.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

Sauf dans le cas du temps partiel de droit, l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.

Il peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité (ou : une session de formation incompatible avec l'exercice d'un temps partiel).

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales après avis du Comité Technique du Centre de Gestion des Hautes Alpes.

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, article 60 à 60 quater,

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

Vu le protocole d'accord d'aménagement et réduction du temps de travail établi le 18 décembre 2001,

Considérant l'avis du Comité technique en date du 09 juillet 2015 ;

Le Maire expose

Le temps partiel de droit :

Le temps partiel de droit peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet pour les quotités de 50, 60, 70 et 80% du temps plein.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

Le temps partiel de droit est accordé pour les motifs suivants :

- ▶ A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer de l'enfant adopté ;
- ▶ Pour donner des soins à leur conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- ▶ Les fonctionnaires handicapés relevant des catégories visées aux 1, 2, 3, 4, 9, 10 et 11° de l'article L.323-3 du code du travail peuvent bénéficier du temps partiel de droit, après avis de la médecine professionnelle et préventive.

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

Le temps partiel sur autorisation :

Le Maire propose

d'instituer le temps partiel sur autorisation dans l'établissement et d'en fixer les modalités d'application ci-après :

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre *hebdomadaire* ;

Les quotités de temps partiel sur autorisation sont fixées à 80 % minimum du temps complet.

Les demandes doivent être formulées dans un délai de *2 mois* avant le début de la période souhaitée.

La durée des autorisations sera de *6 mois*.

Cette autorisation sera renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction, dans la limite de trois ans. A l'issue, le renouvellement devra faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse. La demande devra être déposée deux mois avant l'échéance.

La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave.

Les conditions d'exercice du temps partiel (changement de jour ...) sur la période en cours pourront être modifiées sur la demande de l'agent ou de l'autorité territoriale en cas de nécessité absolue de service dans un délai de deux mois.

Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice du travail à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 1 an.

Le nombre de jours RTT des agents à temps partiel sera calculé au prorata du service à temps complet.

Le conseil municipal après en avoir délibéré **à l'unanimité**,

Décide d'adopter les modalités ainsi proposées.

DIT qu'elles prendront effet à compter du mois d'août 2015 et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux non titulaires de droit public employés depuis plus d'un an (*à temps complet ou équivalent temps plein pour le temps partiel de droit*).

Et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

Objet : AIDES FINANCIERES

BUDGET EAU

Mise à jour des plans et pose de compteurs de prélèvement

Demande de subventions - modification du plan de financement

La commune de Puy Saint André exploite son réseau d'eau potable en régie communale.

La facturation est de type forfaitaire (dérogation préfectorale).

La municipalité souhaite mettre en place des compteurs individuels, cependant, il est nécessaire en amont de mettre à jour les plans du réseau d'eau potable, conformément au décret du 27 janvier 2012 et de poser des compteurs de prélèvement afin de respecter l'arrêté du 19 décembre 2011.

La collectivité a déposé des dossiers de demande de subvention auprès du Conseil Général et de l'Agence de l'eau, l'un au mois d'octobre 2013 « mise à jour de plans » l'autre au mois de mars 2015 « mise en place de compteurs de prélèvement » (délibération du 4/10/2014).

Pour le premier dossier « mise à jour des plans, il s'avère qu'après ouverture des plis le montant estimatif est nettement revu à la baisse, de ce fait la fusion des deux dossiers a été sollicité auprès du Conseil général et à l'Agence de l'eau pour un PIL 2015.

Un nouveau plan de financement est proposé :

Mise à jour des plans :	4 720.00 € HT
Pose de compteurs de prélèvement :	35 182.50 € HT
Montant :	39 902.50 € HT
Aide financière 80%	
Agence de l'eau / conseil général	31 922.00 €
Part communale	7 980.50 €

Le montant estimatif des travaux était de 33 260 € HT (39 912 € TTC).

La collectivité souhaite en complément du premier dossier concernant la mise à jour des réseaux intégrer la pose de compteurs de prélèvement.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité,

Adopte le plan de financement énoncé ci-dessus ;

Autorise le Maire à solliciter auprès de Conseil Général une aide financière auprès du Département et de l'Agence de l'eau ;

Autorise le Département à percevoir pour le compte de notre collectivité, Maître d'ouvrage la subvention attribuée par l'Agence de l'eau et à nous la reverser ;

Autorise le Maire à réaliser toutes démarches nécessaires au bon déroulement du dossier.

Objet : DIVERS

ASSAINISSEMENT / ORDURES MENAGERES

Rapports Annuels

sur le Prix et la Qualité des Services publics 2014

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Briançonnais approuvés par Arrêté Préfectoral n° 2011-300-1 en date du 27 octobre 2011 portant compétence en matière de collecte et traitement des déchets,

Vu l'article L 222465 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant le rapport Annuel sur le Prix et la Qualité du Service Public de collecte et traitement des déchets 2013 basé sur le rapport d'activité 2013 du prestataire,

Après présentation en Commission Technique, Environnement et Développement Durable et en Commission Consultative des Services Publics Locaux, en date du 30 juin 2015.

Le Conseil Municipal :

Prend connaissance des rapports annuels 2014.