LES ADRETS
(Isère)

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du jeudi 5 août 2021

L'an deux mille vingt et un, le 5 août à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Les Adrets dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire au chalet nordique de Beldina, sous la présidence du Maire, Madame Sophie RIVENS.
Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 15
Date de convocation du Conseil Municipal : 30 juillet 2021

Etaient présents :
M. BOUSSUGES François, M.CARTIER-MILLON Damien, M. COLNAGHI Claude, Mme CORDIER Valérie, Mme DE YPARRAGUIRRE Nathalie, M.DUCROS Joël, Mme FINET Tifenn, M. GONSSOLLIN Philippe, M. LICANDRO Raphaël, Mme MARTIN-ARGOUD Laurie, Mme MORLAT Delphine, M. PETIOT Noël, Mme RIVENS Sophie,
Etaient représentée : Mme THIEFFENAT Sabirine.
Absent excusé : M.BRUNET-MANQUAT Florian.

Secrétaire de séance : Mme DE YPARRAGUIRRE Nathalie.

Le quorum étant atteint, Mme Le Maire Sophie RIVENS ouvre la séance à 18h51.

Madame le Maire, demande au conseil municipal une modification de l'ordre du jour :
Par le retrait d'un point soumis à délibération :
- Convention d'occupation du domaine par une infrastructure de recharge pour véhicules.

Par l'ajout d'un point portant sur :
- Retrait et révision du projet de contrat Etat-ONF 2021-2025

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve la modification à l'ordre du jour du conseil.
Pour : 14 Contre : Abstention :

ORDRE DU JOUR

1. Approbation du précédent compte-rendu du conseil municipal.
2. Reconduction et modification des contrats du personnel scolaire.
3. Création d'un poste d'Attaché territorial.
4. Création d'un poste de Technicien territorial sur la régie.
5. Remboursement d'avance de frais.
6. Décision modificative de type transfert de charges entre chapitres sur le budget 2021 de la Mairie.
7. Décision modificative de type transfert de charges entre chapitres sur le budget 2021 de la Régie.
8. Adhésion de la commune LES ADRETS à l'Agence d'Urbanisme de la Région Grenobloise.
9. Convention de coopération intercommunale pour le fonctionnement du réseau de lecture publique de la communauté de communes le Grésivaudan.
10. Suppression du poste de technicien forestier de Laval et impact sur la forêt communale des Adrets.
11. Retrait et révision du projet de contrat Etat-ONF 2021-2025
12. Questions diverses :
    - Evolution organisationnelle du Conseil Municipal.
    - Présentation des projets d'aménagement et d'activités estivales au chalet nordique de Beldina
    - Convention d'occupation de terrain en forêt communale pour un apiculteur.
    - Adressage.
    - Contrôle de la Chambre Régionale des Comptes- exercices 2014 et suivants sur la Communauté de Communes Le Grésivaudan (CCLG)

1– Approbation du précédent compte-rendu du conseil municipal du 3 juin 2021

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve les délibérations et le compte rendu du conseil municipal du 3 juin 2021.
Pour : 14 Contre : Abstention :

2– Reconduction et modification des contrats du personnel scolaire.

Madame le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

2-1 – sur les contrats à durée déterminée

Sur l'année scolaire 2020-2021, les délibérations D2019-072 du 16 décembre 2019 et 2021-02-04-02 du 4 février 2021 avaient créé quatre emplois à durée déterminée pour des temps de travail hebdomadaire de 15h, 18h, et deux de 22h sur des périodes scolaires.

Vu L'article 3-1 et 3-3 5 qui par dérogation au principe énoncé de l'article 3 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et sous réserve de l'article 34 de la présente loi, des emplois permanents peuvent être occupés par des agents contractuels pour répondre à des besoins temporaires ou pour des emplois à temps non complet lorsque la quotité de temps de travail est inférieur à 50%.

Considérant la nécessité d'assurer la continuité de ces services, des besoins de renforts liés à la crise sanitaire et du passage à temps partiel d'un agent occupant un poste d'ATSEM.

Madame le Maire propose au conseil municipal pour la période scolaire 2021-2022 d'inscrire au tableau des emplois cinq emplois de non titulaire :

- Un emploi d'agent ATSEM à raison de 20h/semaine (annualisé 15,7 h/S)
- Un emploi d'agent d'entretien et périscolaire à raison de 18h/semaine (annualisé 14,11 h/S)
- Un emploi d'agent d'entretien et périscolaire à raison de 24h/semaine (annualisé 18.82 h/S)
- Deux emplois d'agent d'entretien et périscolaire à raison de 28 h/semaine (annualisé 21,95 h/S)

Ces temps de travail correspondent à des tâches effectuées pendant les périodes scolaires et seront annualisés.

Pour les besoins du service, les agents pourront être amenés à exécuter des heures complémentaires.

Madame le Maire propose de rémunérer ces emplois sur la base de l'échelle indiciaire applicable à un adjoint technique territorial au 1er échelon.

Après avoir pris connaissance des modifications proposées et en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

Accepte les propositions ci-dessus énoncées.
Dit de porter les modifications dans le tableau des emplois.
Autorise Madame le Maire à faire appel à des services extérieurs pour pouvoir ces emplois en cas de besoins.
Autorise Madame le Maire à effectuer toute démarche et à signer tout acte nécessaire à cet effet.
Pour : 14 Contre : Abstention :

2-2 – Création d'un poste Agent titulaire au poste d'ATSEM à temps partiel

Madame le Maire a accepté la demande de Mme ROCHE Marlène de passer à un temps partiel, à raison de 50% de son temps effectif non complet de 34.5 heures hebdomadaires pour raisons personnelles.
Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint technique à temps non complet dans le tableau des emplois en raison des motifs évoqués précédemment.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal,
La création d'un emploi adjoint technique de catégorie C à temps non complet à raison de 17,25 heures hebdomadaires pour exercer les fonctions d'ATSEM.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Décide d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée.
Autorise Madame le Maire à effectuer toute démarche et à signer tout acte nécessaire à cet effet.
Pour : 14 Contre : Abstention :

3 - Création d'un poste d'Attaché territorial.

Madame le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Dans le Tableau des Emplois, pour le poste de secrétaire général deux emplois ont été créés sur le grade d'Attaché principal et Rédacteur principal de 2ème classe (correspondant au grade des 2 précédents agents occupant le poste et qui ne correspondent pas au grade de l'agent occupant le poste actuellement)

Considérant la nécessité de créer dans le tableau des emplois un emploi à temps complet au grade d'Attaché à fin de finaliser le recrutement de son secrétaire général.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal :
La création d'un emploi d'Attaché à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires pour exercer les fonctions secrétaire général.
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Décide d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée.
Autorise Madame le Maire à effectuer toute démarche et à signer tout acte nécessaire à cet effet.
Pour : 10 Contre : Abstention : 4

4 – Création d'un poste de Technicien territorial sur la régie.

Madame le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Dans le cadre de la promotion interne 2021, la candidature de Monsieur Laurent BRUNET-MANQUAT a été retenue pour l'accès au grade de Technicien par la Commission Employeurs du 01/07/2021.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal :
La création d'un emploi de Technicien à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires sur la Régie de Les Adrets pour exercer les fonctions de responsable des services techniques.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Décide d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée.
Autorise Madame le Maire à effectuer toute démarche et à signer tout acte nécessaire à cet effet.
Pour : 13 Contre : Abstention : 1

5 – Remboursement d'avance de frais

Madame le Maire explique qu'il y a lieu de rembourser Mme Sabirine THIEFFENAT pour l'avance faite lors de l'achat de produits pour le moment de convivialité entre l'ensemble du personnel communal et les élus du vendredi 25 juin, organisé par le Conseil, d'un montant de soixante-six euros et quatre-vingt-quatorze centimes.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Décide de rembourser Mme Sabirine THIEFFENAT à hauteur de soixante-six euros et quatre-vingt-quatorze centimes.
Pour : 13 Contre : Abstention : 1

6 – Décision modificative de type transfert de charges entre chapitres sur le budget 2021 de la Mairie.

Madame le Maire propose au Conseil de prendre une décision modificative sur le budget principal afin de virer du compte 022 « Dépenses imprévues de fonctionnement » au compte 673 « titres annulés sur exercice antérieur » la somme de deux-cent-cinquante et un euros et soixante-sept centimes d'euros (251.67 €),sur le budget principal, afin de pouvoir régulariser l'annulation du titre 202 émit sur l'année 2020 sur la société SMCA dont la facture, émanant de l'ONF suite à un dépassement de délai, fut annulée par la suite.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

Approuve la décision modificative présentée ci-dessus.
Autorise Mme le Maire à effectuer toutes les démarches utiles et nécessaires en vue de l'exécution de la délibération et à signer tout document y afférent.
Pour : 14 Contre : Abstention :

7 – Décision modificative de type transfert de charges entre chapitres sur le budget 2021 de la Régie.

Madame le Maire propose au Conseil de prendre une décision modificative sur le budget de la régie afin de virer du compte 022 « Dépenses imprévues de fonctionnement » au compte 65888 « autres charges diverses de gestion courante » la somme de deux cents euros, sur le budget des Services Généraux, à fin de pouvoir régulariser entre autres choses les centimes d'euros générés par les virement au Service des Impôts des Entreprises (SIE) lors du traitement des paies.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

Approuve la décision modificative présentée ci-dessus.
Autorise Madame le Maire à effectuer toutes les démarches utiles et nécessaires en vue de l'exécution de la délibération et à signer tout document y afférent.
Pour : 14 Contre : Abstention :

8 – Adhésion de la commune LES ADRETS à l'Agence d'Urbanisme de la Région Grenobloise

M. BOUSSUGES François donne lecture au projet :

L'Agence d'urbanisme de la Région Grenobloise est une association réunissant un ensemble de personnes publiques, désireuses de mutualiser des moyens pour mener à bien un programme partenarial d'études et de réflexions en matière d'aménagement et de développement du territoire, dans l'esprit de l'article L 132.6 du Code de l'Urbanisme et de la note technique d'Etat du 30 avril 2015 relative aux agences d'urbanisme :

« Ces agences d'ingénierie partenariale ont notamment pour missions :
1° De suivre les évolutions urbaines et de développer l'observation territoriale ;

2° De participer à la définition des politiques d'aménagement et de développement et à l'élaboration des documents d'urbanisme et de planification qui leur sont liés, notamment les schémas de cohérence territoriale et les plans locaux d'urbanisme intercommunaux ;

3° De préparer les projets d'agglomération métropolitains et territoriaux, dans un souci d'approche intégrée et d'harmonisation des politiques publiques ;

4° De contribuer à diffuser l'innovation, les démarches et les outils du développement territorial durable et la qualité paysagère et urbaine ;

5° D'accompagner les coopérations transfrontalières et les coopérations décentralisées liées aux stratégies urbaines. »

L'ensemble des cotisations d'adhésion de ses membres permet la réalisation des missions du socle partenarial de l'Agence d'urbanisme au bénéfice de tous ses membres, dont notamment : gestion de bases de données cartographiques et statistiques et leur capitalisation ; animation et conseil aux membres, dont conseil juridique ; accès aux ressources documentaires ; réflexion prospective ; assistance aux intercommunalités (dont une assistance juridique aux communes adhérentes).

La commune LES ADRETS est membre de la Communauté de Communes Le Grésivaudan qui, ayant la qualité d'adhérente à l'Agence d'urbanisme, prend en charge les cotisations de ses communes membres.
Dans ce cadre, l'adhésion de la commune LES ADRETS à l'Agence d'Urbanisme, compte tenu de son intérêt au programme d'activité partenarial de l'Agence d'Urbanisme, est envisagée pour l'année 2021. Cette adhésion permettra à la commune LES ADRETS d'avoir accès à l'ensemble des productions de l'Agence d'urbanisme selon les critères de diffusion en vigueur et de participer étroitement à l'élaboration du programme d'activité partenarial.

L'adhésion de la commune LES ADRETS donnera lieu à la signature d'une convention cadre entre la commune et l'Agence d'Urbanisme précisant les modalités d'intervention de l'Agence d'Urbanisme. Conformément aux statuts et règlement intérieur de l'Agence, les communes membres d'un EPCI ayant la qualité de membre de droit ou actif de l'Association, sont exonérées de cotisation.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

Décide d'adhérer à l'Agence d'Urbanisme,
Valide la convention cadre avec l'Agence d'Urbanisme dans les conditions citées ci-dessus,
Autorise le Maire, à signer, au nom et pour le compte de la Commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière,
Désigne le représentant, M. BOUSSUGES François, à l'assemblée générale de l'Agence d'urbanisme.
Pour : 14 Contre : Abstention :

9 – Convention de coopération intercommunale pour le fonctionnement du réseau de lecture publique de la communauté de communes le Grésivaudan (CCLG).

M. PETIOT Noël rappelle que la CCLG a la compétence de la lecture publique, ce qui permet à toute la population d'accéder à l'ensemble des services des bibliothèques du réseau qui se compose de deux médiathèques intercommunales et de 34 bibliothèques communales et dont le fonctionnement s'appuie sur les professionnels et les bénévoles des établissements municipaux et intercommunautaires.
Depuis 2012 le réseau de lecture publique bénéficie du soutien du Département de l'Isère tant financièrement que techniquement.

L'objet de cette convention est de définir l'organisation et le fonctionnement du réseau.

Après lecture de cette convention (annexe 1) et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,
Approuve la convention présentée ci-dessus.
Autorise Mme le Maire à effectuer toutes les démarches utiles et nécessaires en vue de l'exécution de la délibération et à signer tout document y afférent.
Demande qu'il soit organiser en concertation avec les bénévoles de la bibliothèque, une inauguration du nouveau local de celle-ci et d'invité pour l'occasion des artistes de la commune.
Pour : 14 Contre : Abstention :

10 – Suppression du poste de technicien forestier de Laval et impact sur la forêt communale des Adrets.

Madame le Maire expose au Conseil,

A compter du 1er septembre 2021, Monsieur GOURMELEN cessera ses fonctions de Technicien Forestier Territorial sur les communes de Theys, Hurtières, Laval et Ste Agnès. L'ONF entend ne pas remplacer ce poste et répartir la charge de travail sur les 6 postes de l'Unité Territoriale (UT) d'Allevard restants. Cette unité a déjà subi une réorganisation lors de la suppression d'un poste en 2015. 8 techniciens en 2014, 7 en 2015, 6 en 2021...

Le conseil municipal de Les Adrets réaffirme son attachement au régime forestier mis en œuvre dans sa forêt communale par le service public de l'Office National des Forêts et s'inquiète de sa remise en cause.
Le conseil municipal déplore la diminution continue des services publics en milieu rural qui hypothèque l'avenir de nos territoires.
L'Unité Territoriale Grésivaudan a déjà perdu un poste en 2015. Le contrat d'objectif et de performances de l'ONF signé par les communes forestières et l'Etat pour la période 2016-2020 garantissait le maintien des effectifs et du maillage territorial. La suppression du poste de Laval qui intervient durant cette période (le poste étant supprimé au 31/12/2020) est en parfaite contradiction avec les engagements de l'Etat. L'impact pour la gestion communale des Adrets est aussi à prendre en considération car à compter du 1er septembre 2021, le technicien forestier affecté à la gestion de notre forêt communale verra son territoire étendu en ayant dorénavant à sa charge la forêt communale de Laval, plus étendue que celle des Adrets.
La filière bois que soutient l'ONF représente 400 000 emplois principalement dans le monde rural, c'est donc un enjeu vital pour nos territoires.
A l'heure du changement climatique, la forêt nous protège et il revient à tous, Etat, collectivités, citoyens, de la protéger. Elle doit rester un atout économique, touristique et environnemental pour notre pays.
Alerté par les personnels de l'ONF sur la situation critique de leur établissement et inquiet des conséquences à venir pour la gestion de son patrimoine forestier,
Le conseil municipal soutient les personnels de l'Office National des Forêts et demande à la direction de l'ONF de remplacer le poste de technicien forestier territorial de Theys, Hurtières, Laval et Ste-Agnès.

Au-delà de cette demande d'intérêt local, le conseil municipal demande à l'Etat :

- L'arrêt des suppressions de postes de fonctionnaires et d'ouvriers forestiers à l'ONF.

- Le maintien du statut de fonctionnaire assermenté pour les agents de l'ONF chargés de protéger et de gérer les forêts communales.

- Le maintien du régime forestier et la réaffirmation de la gestion des forêts publiques par l'ONF, au service de l'intérêt général et des générations futures.

Pour : 14 Contre : Abstention :

11– Retrait et révision du projet de contrat Etat-ONF 2021-2025

Exposé des motifs : Le 10 juin dernier, Dominique JARLIER, Président de la Fédération nationale des Communes forestières a été reçu par les cabinets des ministres de l'agriculture, de la transition écologique et de la cohésion des territoires au sujet des arbitrages conclus récemment pour le Contrat d'Objectifs et Performance (COP) État-ONF. Il a été mentionné les deux points suivants :

- « Un soutien complémentaire des communes propriétaires de forêts sera également sollicité [...]. Cette contribution additionnelle est prévue à hauteur de 7,5 M€ en 2023 puis de 10 M€ par an en 2024-2025, une clause de revoyure étant prévue en 2022 pour confirmer cette contribution et en définir les modalités. »
- « Adapter les moyens de l'ONF en cohérence avec la trajectoire financière validée par l'Etat notamment en poursuivant sur la durée du contrat la réduction de ses effectifs à hauteur de 95 ETP par an [...]. »

Le 2 juillet dernier, le Contrat d'objectifs et de performance (COP) État-ONF a été voté lors du conseil d'administration de l'ONF, malgré l'opposition de toutes les parties prenantes autres que l'État (collectivités, filière, syndicats et personnalités qualifiées).

Considérant

- Les décisions inacceptables du Gouvernement d'augmenter une nouvelle fois la contribution des communes propriétaires de forêts au financement de l'Office National des Forêts, à hauteur de 7,5 M€ en 2023 puis de 10 M€ en 2024 et en 2025 ;
- Les impacts considérables sur les budgets des communes qui vont devoir rechercher des ressources nouvelles auprès de leurs citoyens ;
- Le risque de dégradation du service public forestier dans les territoires en raison du projet de suppression de 500 emplois prévu dans le futur Contrat Etat-ONF ;
- L'engagement et la solidarité sans cesse renouvelés des communes propriétaires de forêts au service de la filière économique de la forêt et du bois, en période de crises notamment sanitaires ;
- L'impact très grave de ces crises sanitaires sur les budgets des communes déjà exsangues ;
- Les incidences significatives des communes propriétaires de forêts sur l'approvisionnement des entreprises de la filière bois et des emplois induits de ce secteur ;
- Les déclarations et garanties de l'Etat reconnaissant la filière forêt-bois comme un atout majeur pour l'avenir des territoires, la transition écologique et énergétique, ainsi que la lutte contre le changement climatique ;
- Une forte augmentation des conflits d'usage, liée aux changements sociétaux et au déconfinement, nécessitant des moyens de surveillance sur le terrain ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,
Exige le retrait immédiat de la contribution complémentaire des communes propriétaires de forêts au financement de l'ONF ;
Exige la révision complète du projet de contrat Etat-ONF 2021-2025 ;
Demande que l'Etat porte une vraie ambition politique pour les forêts françaises,
Demande un maillage territorial efficient des personnels de l'ONF face aux enjeux auxquels la forêt doit faire face ;
Autorise le Maire à signer tout document afférent.
Pour : 14 Contre : Abstention :

12-Questions diverses :

- Evolution organisationnelle du Conseil Municipal.

Madame le Maire présente la démission de Monsieur Noël PETIOT de sa fonction d'adjoint au Maire, pour raisons personnelles et sa volonté de garder son mandat de conseiller municipal.
Madame le Maire demande aux conseillers municipaux de se positionner sur leurs délégations, représentations et commissions de travail sur les projets à venir suivant leurs domaines de compétences ou affinités.
Madame le Maire informe le Conseil de sa volonté que Mr Joël Ducros, actuellement conseiller en délégation permanente sur la station, porte sa candidature auprès du conseil pour devenir 4ème adjoint, en charge de la montagne, du tourisme et de l'économie locale.

- Présentation des projets d'aménagement et d'activités estivales au chalet nordique de Beldina

Mr Jassigneux, Directeur de l'EPIC des domaines skiables du Grésivaudan, invité par Madame le Maire présente l'historique et le fonctionnement de l'EPIC (communautarisation, loi NOTRe : SIVOM => EPIC). Il est rappelé que sur les 7 Laux, l'EPIC n'intervient pas sur le domaine skiable (compétences SEM T7L).

Mr Jassigneux présente également quelles sont les responsabilités de l'EPIC relatives aux activités annexes : domaine nordique, centre aquatique, arc bike trail center...

Il est alors évoqué le projet des stations communautaires, porté par la CCLG, se déclinant sur 2 versant : un versant gouvernance afin de redéfinir le rôle de chacun (complexité de fonctionnement entre l'EPIC, la SEM, l'OTI et les communes supports), l'autre versant concerne le développement des stations à l'horizon 2050 avec une préoccupation majeure dans une vision 4 saisons (réchauffement climatique, pérennisation de l'économie locale, schéma de développement touristique...).
Est alors présenté le projet de développement de l'espace nordique Beldina, dans une volonté majeure de préserver l'esprit nature du site : se déconnecter de la vie quotidienne pour se reconnecter à l'environnement naturel. Ainsi, il est prévu de développer un espace zen, se traduisant par la création d'un parcours sensoriel (ex : cheminement pieds nus), espace détente (ex : hamac en bord de ruisseau), terrasse pour permettre la pratique du yoga et du qi gong en cet environnement remarquable... Ce projet sera porté par l'EPIC et la

commune des Adrets, soutenu par la CCLG. Différents partenaires seront sollicités comme l'Espace Belledonne, le Département, le Région... Un bureau d'étude sera sélectionné pour mener à bien ce projet.

Convention d'occupation de terrain en forêt communale pour un apiculteur.

Pour permettre de répondre aux demandes des apiculteurs pour l'utilisation d'espace en forêt communale. La commune doit établir avec l'ONF une convention type présentée en conseil.

Adressage

Dernières étapes pour la pose des plaques de rue et des numéros :

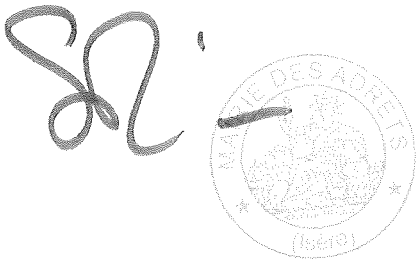
- Mme CORDIER Valérie et M. PETIOT Noël vont aller à la rencontre des propriétaires dont les façades ont été identifiées comme « porteuses » pertinentes de panneau de rue (réglementairement il s'agit d'une démarche d'utilité publique, le consentement des propriétaires n'est pas requis, cependant la municipalité souhaite l'adhésion des propriétaires). L'objectif est que les plaques de rue soient posées avant fin septembre.
- Un courrier sera déposé dans les boites aux lettres des habitants par les élus pour donner le numéro de chaque habitation et expliquer les démarches à suivre pour récupérer les plaques de numérotations en mairie. Des permanences seront proposées.

Contrôle de la Chambre Régionale des Comptes- exercices 2014 et suivants sur la Communauté de Communes Le Grésivaudan (CCLG)

Madame le Maire, à la demande de Mr le Président, Henri Baile, de la CCLG, présente le rapport du contrôle de la Chambre Régionale des Comptes sur la CCLG sur la période 2014-2019. (Annexe 2)

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 heures 26 minutes.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus et ont signé les Conseillers présents.



Annexe 1

DCPC 21 309-2A

Convention de coopération intercommunale pour le fonctionnement du réseau de lecture publique de la communauté de communes le Grésivaudan

Entre les soussignés :

La communauté de communes Le Grésivaudan,
représentée par son Président, M. **Henri BAILE**
dont le siège est situé 390, rue Henri Fabre - 38926 CROLLES cedex,
agissant en vertu de la délibération DEL-2021- 0137 du 26 avril 2021

Ci-après désignée Le Grésivaudan

D'une part,
Et :

La commune des Adrets
Représenté(e) par **Mme Sophie RIVENS**, Maire
autorisé(e) à signer en vertu de la délibération 2021-08-05-09 du 5 août 2021

Ci-après désignée La Commune

D'autre part.

Il est convenu, ce qui suit :

1 Objet de la convention

1 - 1 Compétences de la communauté de communes

La communauté de communes Le Grésivaudan compte parmi ses compétences la lecture publique.
Le réseau de lecture publique de la communauté de communes Le Grésivaudan est le fruit d'une volonté partagée par l'ensemble des élus du territoire visant à satisfaire les besoins culturels de la population en participant au développement global du territoire. Il permet à toute la population d'accéder aux services de l'ensemble des bibliothèques du réseau.
Le fonctionnement du réseau s'appuie sur les professionnels et les bénévoles des établissements municipaux et intercommunautaires.
Le réseau est composé de deux médiathèques intercommunales et de 34 bibliothèques associées qui sont sous la tutelle de leur commune respective.

1 - 2 Convention avec le Département

Par délibération du conseil communautaire du 9 juillet 2012 et par délibération du conseil départemental du 20 juillet 2012, une convention acte la création d'un réseau de bibliothèques sur le territoire et désigne les médiathèques intercommunales de Crolles et Pontcharra comme M.T.R. (Médiathèques Tête de Réseau).
S'inscrivant dans le plan de développement de la lecture publique de l'Isère, le réseau de lecture publique bénéficie du soutien du Département de l'Isère qui contribue financièrement et techniquement à la mise en place et au fonctionnement du réseau, dans les domaines suivants : acquisitions documentaires, informatisation des établissements et du réseau, personnel et véhicules dédiés au réseau, aménagement des locaux, formation et animation.
La Médiathèque départementale de l'Isère (MDI) apporte son expertise aux collectivités et accompagne les personnels salariés et bénévoles des bibliothèques du réseau.

1 - 3 Objet de la convention de coopération intercommunale

La convention de coopération intercommunale lie la communauté de communes et chacune des communes signataires dont la bibliothèque est associée au réseau de lecture publique. Le bon fonctionnement du réseau de lecture publique nécessite de préciser les rôles et les responsabilités de la communauté de communes et des communes.
L'objet de la présente convention est donc de définir l'organisation et le fonctionnement du réseau de lecture publique de telle sorte qu'elle soit un texte de référence au sein duquel chacun des acteurs puisse trouver les informations pratiques nécessaires à l'exercice de ses activités.
La convention est complétée par 4 annexes :
1/le tableau de répartition des charges,
2/le règlement intérieur des MTR
3/la charte internet
4/la liste des bibliothèques du réseau

1 - 4 Durée de la convention et évaluation

La présente convention prend effet à la date de la signature par l'ensemble des collectivités pour une durée de 3 ans.

Au terme de ces 3 années de fonctionnement, un bilan sera réalisé. La convention pourra être reconduite ou faire l'objet de modifications en comité de pilotage, par voie d'avenant.

2 Composition et gouvernance du réseau de lecture publique

2 - 1 Composition du réseau

2 - 1 - 1 Les médiathèques Tête de Réseau (MTR)

Situées à Crolles et à Pontcharra, elles assurent les pôles et missions de médiathèques tête de réseau. Elles sont des lieux ressources pour les bibliothèques du réseau :

- En matière d'accompagnement et de conseils professionnels, notamment par l'intermédiaire des référents
- En matière de prêts de documents par le biais des dépôts
- En matière d'acquisitions de documents via une commande annuelle pour chaque bibliothèque
- En matière de projets culturels transversaux
- En matière de partage de pratiques métier, d'outils et de matériel d'animation

2 - 1 - 2 Un centre de tri

Situé à La Terrasse, il est le centre de gestion de la navette : agents, véhicules et matériel commun.

2 - 1 - 3 Les bibliothèques associées municipales ou associatives

Elles sont 34, réparties sur l'ensemble du territoire.

(Voir tableau en pièce jointe)

2 - 2 Gouvernance du réseau

2 - 2 - 1 Le conseil communautaire

Il fixe les orientations de développement de la lecture publique sur le territoire et le budget.

2 - 2 - 2 Le comité de pilotage

Un comité de pilotage est mis en place, composé de la vice-Présidente en charge de la culture et du patrimoine de la communauté de communes, des élus membres de la commission culture représentant chaque commune, d'une représentante de la Médiathèque Départementale de l'Isère, des responsables intercommunaux du réseau des médiathèques, de la direction du service culture et patrimoine du Grésivaudan et de l'assistante de direction.

Le comité de pilotage a pour fonction d'instruire les dossiers nécessaires à la mise en place et au développement du réseau de lecture publique. Il se réunit au moins une fois par an.

Le comité de pilotage s'appuie sur les travaux des différents groupes de travail (voir point 2.2.4).

2 - 2 - 3 La direction réseau

Depuis la restructuration interne du réseau mise en place début 2019, le travail sur les aspects stratégiques et organisationnels s'organise de façon collégiale entre les deux responsables des MTR et la coordinatrice du réseau, en lien avec la direction culture et patrimoine.

Il s'agit de gagner en cohérence et en complémentarité des actions, d'allier 3 visions et expériences de terrain, d'être en relais sur l'ensemble des actions à piloter (suivi des groupes de travail, réunions réseau, visites des médiathèques du territoire, projets transversaux, contacts possibles...).

2 - 2 - 4 Des réunions plénières et des groupes de travail thématiques

Pour avancer ensemble sur la construction du réseau et pour fédérer les équipes, différents temps d'échange et de co-construction avec les agents et bénévoles du réseau ont été instaurés :

- deux réunions plénières annuelles afin de partager les informations et de présenter les objectifs et avancées du réseau

- une à deux réunions annuelles des bibliothèques dites «.moyennes » permettant d'aborder les problématiques qui leur sont spécifiques.

- des groupes de travail rassemblant, sur une thématique commune, des agents des différentes médiathèques du territoire. Autour d'un pilote de groupe, ils sont force de propositions

- un « Guide des pratiques » présente l'ensemble des décisions des groupes de travail. Document ressource pour répondre aux questions pratiques des bibliothécaires et mis à jour régulièrement

- une charte de l'accueil en bibliothèque a été rédigée pour les 2 MTR, adaptable à l'ensemble du réseau

3 Les engagements de la communauté de communes

La communauté de communes s'engage à soutenir les équipes en place, à enrichir les collections, y compris numériques, à développer les animations et le multimédia et à coordonner tout le fonctionnement du réseau de lecture publique. La communauté de communes met à la disposition de l'équipe réseau les moyens de son fonctionnement.

3 - 1 Le personnel et les fonctions réseau

La communauté de communes s'engage à recruter le personnel nécessaire à la prise en charge des fonctions réseau ci-dessous :

3 - 1 - 1 Coordination de réseau

La coordinatrice réseau travaille dans les MTR et pour l'ensemble des bibliothèques. Elle assure :

- avec les responsables du réseau, la définition des services du réseau et la vision globale et stratégique du développement de la lecture publique

- le lien entre les équipes du réseau

- l'organisation de la circulation des documents sur le réseau : le pilotage du service navette et l'accompagnement des dépôts (prêts longue durée de documents des MTR au réseau)

- l'accompagnement et la coordination des actions culturelles à dimension intercommunale, les formations et une aide en ingénierie pour les bibliothèques

- l'encadrement de 5 agents affectés exclusivement aux missions réseau

- la responsabilité du centre de tri

- le soutien et le suivi des missions des référents

3 - 1 - 2 Animation du réseau : médiathécaire réseau et référents MTR

1/La médiathécaire réseau travaille dans les 2 MTR. Elle assure :

- principalement la mission de référent du logiciel métier (administration, suivi et développement) au sein de la coordination réseau

- la formation continue des équipes sur le logiciel métier et le pilotage du groupe utilisateurs

- un soutien de la coordinatrice réseau dans une partie de ses missions

- la gestion des réservations de matériels et supports d'animation mutualisés du réseau

2/référents MTR

Les référents, bibliothécaires dans les 2 MTR, ont chacun en charge le suivi de plusieurs bibliothèques du réseau. Ils assurent :

- le rôle d'expert et la vision globale sur les collections, l'aide au « désherbage », la mise en valeur des documents dans l'ensemble des bibliothèques du réseau

- la gestion des acquisitions annuelles (une commande par an et par bibliothèque)

- la participation à l'élaboration d'une politique documentaire commune

- une visite trimestrielle sur site, au minimum

- l'accueil des équipes lors des dépôts dans les MTR avec la coordinatrice réseau

- le lien avec les responsables du réseau et la coordinatrice réseau pour faire remonter du terrain les besoins (en formation par ex.), les difficultés pour orienter et trouver les réponses adéquates.

3 - 1 - 3 Logistique et circulation des documents

Deux agents travaillent au centre de tri et assurent :

- la circulation des documents de la navette entre toutes les bibliothèques du réseau

- la livraison des expositions et matériels partagés

- le comptage des documents de la navette pour les statistiques

- l'entretien des véhicules et du centre de tri

La présence de deux agents répond au développement du service et assure sa pérennité.

3 - 1 - 4 Suivi technique des outils informatiques et développement du numérique (médiateur numérique réseau)

Cet agent travaille dans les 2 MTR et au sein de la coordination réseau. Il assure :

- la mise à jour et le développement du site internet du réseau de lecture publique

- le soutien technique aux bibliothèques

- la coordination des outils de communication du réseau en lien étroit avec la direction communication du Grésivaudan

- le rôle de pilote des ressources numériques pour le réseau en lien avec la médiathèque départementale

- la formation des équipes au portail, à la médiation autour des ressources numériques et à l'utilisation du site

3 - 1 - 5 La formation professionnelle des équipes

La communauté de communes s'engage à proposer des formations organisées par la coordination réseau, la MDI ou autres organismes, à l'usage des bibliothécaires bénévoles et professionnels.

3 - 2 Le réseau informatique

La mise en réseau des bibliothèques et de leurs collections nécessite l'utilisation d'un outil informatique S.I.G.B. - Système Intégré de Gestion des Bibliothèques - permettant le regroupement des catalogues, la gestion collective des collections, des inscriptions, des prêts au public et entre bibliothèques.

Ainsi toutes les bibliothèques du réseau sont dotées d'un seul et unique S.I.G.B.
La communauté de communes prend en charge l'hébergement et la maintenance du S.I.G.B. et du portail internet, nécessaires au fonctionnement du réseau.
La communauté de communes s'engage à former les bibliothécaires membres du réseau à l'utilisation du portail et du logiciel de gestion.
L'animatrice réseau, référente du S.I.G.B, fera le lien entre les bibliothèques et le fournisseur pour les interventions techniques et l'évolution du système.

3 - 2 - 1 Le système Intégré de Gestion des Bibliothèques (S.I.G.B) partagé

Le S.I.G.B est constitué d'une base bibliographique centralisant, dans un catalogue collectif, l'ensemble des documents présents dans les bibliothèques du réseau et d'une base de données de lecteurs. Les informations bibliographiques entrées dans le logiciel lors du catalogage ou de l'inscription d'un usager sont consultables en temps réel en tout point du réseau par les bibliothécaires.

3 - 2 - 2 Le portail internet

Le portail est la vitrine du réseau. C'est un outil de communication qui donne de la visibilité sur l'activité des bibliothèques du réseau. Pour cela il doit rester vivant et être régulièrement actualisé et alimenté par les bibliothécaires.

Le portail internet présente toutes les informations relatives au réseau : localisation des bibliothèques, horaires d'ouverture, agenda, évènements... Une page est dédiée à chaque bibliothèque.

Le portail offre aux lecteurs des services à distance : consultation de son compte lecteur, consultation du catalogue, réservations en ligne, informations concernant les bibliothèques du réseau (actualités, animations...). Il permet l'accès aux ressources numériques mises à disposition par le Département.

Le médiateur numérique réseau mettra à jour le site internet, en concertation avec les bibliothèques associées.

3 - 2 - 3 Le matériel informatique et consommables

La communauté de communes a acquis du matériel d'équipement informatique au moment de la mise en réseau (poste public, poste de travail) pour chaque bibliothèque. Depuis, les bibliothèques municipales prennent en charge le renouvellement de ce matériel et assurent la maintenance.

La communauté de communes finance pour l'ensemble des communes, dans le cadre d'un marché public, le logiciel métier, le logiciel dédié au multimédia et le site, la maintenance et les évolutions. Elle met également à disposition et finance les cartes lecteurs de l'ensemble des bibliothèques.

3 - 3 Les collections et les acquisitions

La communauté de communes prévoit, pour le compte des MTR, un budget annuel d'acquisition. Ce budget est complété par une subvention du Département de l'Isère.
L'ensemble du fonds documentaire des MTR (livres, DVD, CD, ressources en ligne...) est mis à disposition des bibliothèques associées pour le renouvellement de leurs prêts, des demandes thématiques ou des réservations.
La communauté de communes s'engage à développer une politique documentaire mutualisée, dans le cadre du groupe de travail "Acquisitions" composé de membres du réseau qui veille à l'optimisation des acquisitions du réseau.
La communauté de communes prévoit un budget annuel dédié aux acquisitions de documents pour les bibliothèques municipales. L'objectif est d'acquérir les documents une fois par an pour abonder directement les bibliothèques du réseau.

3 - 4 La circulation des documents

Un usager abonné peut réserver et emprunter tout document appartenant au réseau et le faire acheminer vers la bibliothèque de son choix. La communauté de communes a fait l'acquisition de deux véhicules adaptés afin de pouvoir assurer ce service et permettre une desserte hebdomadaire de chaque bibliothèque.

3 - 4 - 1 Les échanges documentaires

Les échanges documentaires (dépôts) se font dans les MTR a minima 2 fois par an pour chaque bibliothèque (et à la demande si besoin), en présence du référent et de la coordinatrice.

3 - 4 - 2 La navette de réservations

Les tournées sont organisées en concertation avec les équipes du réseau. Le centre de tri installé au milieu du territoire facilite la desserte des documents.

3 - 5 L'animation culturelle

Les activités culturelles soutenues par la communauté de communes ont pour objectifs de fédérer le réseau autour d'évènements spécifiques et de promouvoir les actions en faveur de la lecture publique et des collections.
Elles répondent ainsi à la volonté de mettre en valeur le réseau, tout en participant à l'accroissement de l'offre culturelle et à la formation.
Les activités culturelles sont organisées en collaboration avec l'ensemble des acteurs du réseau. Elles se traduisent par des actions pouvant être itinérantes ou bien ponctuelles et localisées.
La communauté de communes peut financer les animations culturelles organisées dans le cadre de cette programmation dès lors qu'elles concernent 3 bibliothèques minimum. Elle prend en charge la communication des évènements.
Chaque bibliothèque propose sa programmation d'animations en complément des actions réseau.

3 - 6 La communication

La communauté de communes a établi une charte graphique commune au réseau pour la promotion du service de lecture publique et prend en charge la création de supports de communication dans le cadre du plan de communication de la communauté de communes.

3 - 7 Le rapport d'activité

La production d'un rapport d'activité annuel est obligatoire. La MDI en partenariat avec le Ministère de la culture et de la communication, est chargée de recueillir et de vérifier les données statistiques des bibliothèques de l'Isère.
Les MTR éditent les rapports annuels sur l'activité du réseau sur la base des informations combinées par le S.I.G.B et transmises par les bibliothèques.

4 Les engagements des communes

Les communes signataires adhérent au réseau et participent à son bon fonctionnement.

4 - 1 Les locaux et le fonctionnement de la bibliothèque

Les communes membres du réseau sont responsables de l'entretien, de l'extension, ou de la construction des bibliothèques municipales, de l'aménagement mobilier et des installations et câblages électriques, téléphoniques et réseaux.
Les communes s'engagent à ce qu'un local soit réservé au fonctionnement de la bibliothèque pour que les missions et services puissent être exercées dans les meilleures conditions possibles. Une boîte de retour des documents doit être installée, accessible au public pendant les horaires de fermeture.
La bibliothèque doit être conforme à la réglementation des établissements recevant du public (ERP) et doit répondre aux normes d'accessibilité aux personnes en situation de handicap.
Les bibliothèques doivent disposer d'une ligne téléphonique et de l'accès à l'internet. La commune prend en charge les abonnements téléphoniques et internet nécessaires au fonctionnement de ce réseau.
Les communes prennent en charge les abonnements d'électricité, d'eau et de chauffage ainsi que toutes les charges nécessaires au bon fonctionnement de la bibliothèque, fournitures de bureau comprises.

4 - 2 Le personnel

Dans le cas où une commune a embauché un ou des agents pour faire fonctionner sa bibliothèque, sa gestion reste à la charge de la commune.
Pour les communes dont le fonctionnement de la bibliothèque est assuré par des bénévoles, ceux-ci s'engagent dans le cadre de cette activité à assurer la continuité du service public et à participer au bon fonctionnement du réseau. L'assurance responsabilité civile des bénévoles est à la charge des communes.
Dans les deux cas, la commune s'engage à accorder au personnel du temps de réunion et de formation pour le bon fonctionnement du réseau, de financer le temps de travail dédié et accepte de financer les déplacements, sur ordre de mission.

Pour information, les frais engagés par les bénévoles pour les déplacements en lien avec les activités de la bibliothèque et du réseau (réunions, échanges à la MTR ou au sein du réseau, formations ou animations, visites en librairie ...) peuvent être remboursés sur décision du conseil municipal conformément au décret correspondant aux bénévoles qui assurent un service public (décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001).

Les équipes de bibliothécaires doivent pouvoir aussi se déplacer dans les MTR pour exercer leur choix de documents et participer aux réunions.

Un bibliothécaire ou bénévole doit être présent lors du passage hebdomadaire de la navette du réseau.

4 - 3 Budget d'acquisitions et fonds documentaires propres

Le Département de l'Isère préconise que, dans le cadre du plan lecture, les communes s'engagent à maintenir un budget municipal pour l'acquisition de documents au prorata de la population locale à desservir à hauteur de 1 € minimum par habitant si la bibliothèque ne propose que des livres, 2 € minimum si la bibliothèque propose d'autres supports CD ou DVD, 3 € pour une offre supplémentaire de ressources en ligne.
Le personnel municipal contribue à la constitution d'un fonds propre de documents à destination de leur public.
« Les collections des bibliothèques publiques doivent être représentatives de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales. Elles doivent être régulièrement renouvelées (désherbage) » (Charte du Conseil supérieur des bibliothèques).
Ces fonds sont mis en commun et circulent sur l'ensemble du réseau à la demande des lecteurs.

En contrepartie, les bibliothèques complètent leurs fonds avec des documents des MTR et effectuent des réservations pour les usagers sur toutes les collections des bibliothèques du réseau (dont les nouveautés des MTR et des bibliothèques moyennes).
Les bibliothèques gèrent le catalogage et l'équipement de leurs documents, les inscriptions des lecteurs et les prêts.
Un membre de chaque bibliothèque peut participer au groupe « Acquisitions » et contribuer à la mise en place d'une politique documentaire partagée.

4 - 4 Le matériel informatique

La commune s'engage à utiliser le S.I.G.B. du réseau mis à disposition par la communauté de communes afin d'intégrer le réseau de lecture publique et de partager les tâches de gestion.
La commune prend en charge la maintenance du matériel informatique et s'assure le renouvellement des contrats et du matériel.

4 - 5 Le rapport d'activité

Chaque bibliothèque établit son rapport d'activité annuel propre au fonctionnement de la structure et est chargée de le transmettre à la MTR et à la MDI via la plateforme internet du Ministère de la culture et de la communication.

5 Harmonisation des pratiques professionnelles dans le réseau

La mise en réseau de la lecture publique au sein du territoire communautaire a pour objectif d'offrir à la population de ce territoire, un service harmonisé en termes d'accès aux ressources documentaires. Chaque habitant de la communauté de communes et au-delà doit en effet pouvoir accéder aux mêmes ressources selon des conditions égales, quelle que soit sa domiciliation. Cela implique pour les bibliothèques d'harmoniser leurs pratiques professionnelles, leurs conditions d'inscription et d'accueil ainsi que les services proposés.

5 - 1 Harmonisation des pratiques professionnelles

L'utilisation d'un système de gestion informatisé partagé nécessite d'harmoniser les pratiques professionnelles et les paramétrages du logiciel. Un guide des pratiques, réactualisable, résume l'ensemble des préconisations et délibérations votées.

5 - 2 Coordination et mise en commun des catalogues

L'ensemble des catalogues bibliographiques des bibliothèques est importé dans la base de données commune.
La coordination de la gestion du catalogue commun est effectuée par la référente du logiciel métier de l'équipe réseau. Elle est l'interlocuteur privilégié en cas de questions et intervient auprès du fournisseur en cas de problème technique.

5 - 3 Harmonisation des pratiques de catalogage et d'indexation

Une harmonisation des pratiques de catalogage et d'indexation est nécessaire afin de faciliter la recherche documentaire dans le catalogue collectif ainsi que les opérations statistiques pour la gestion du fonds.
Les bibliothécaires doivent effectuer les opérations nécessaires à l'informatisation de l'ensemble de leurs documents (catalogage, indexation). Des règles communes sont établies et transmises aux bibliothécaires qui s'engagent à s'y conformer.
Des formations complémentaires sont proposées régulièrement par l'équipe réseau ou la MDI.

5 - 4 Harmonisation des paramétrages de fonctionnement et de statistiques

Afin de pouvoir établir des statistiques au niveau du réseau, toutes les bibliothèques doivent harmoniser les données entrées dans le S.I.G.B et les paramétrages de fonctionnement : conditions de prêt, catégories d'âges...

6 L'autonomie des bibliothèques

6 - 1 Les acquisitions

Chaque bibliothèque intégrant le réseau conserve son budget propre d'acquisition alloué par sa commune.
Chaque bibliothèque conserve son autonomie de choix documentaire et reste propriétaire de ses collections qui sont mises gratuitement à la disposition du réseau de lecture publique.
Une fois catalogué et équipé, chaque document est rattaché à la bibliothèque propriétaire de ce document. Les collections de chaque bibliothèque sont identifiées par le S.I.G.B.

6 - 2 La programmation d'animations culturelles

Il faut distinguer ici les activités culturelles mises en place par chaque bibliothèque et celles initiées à l'échelle du réseau.
Chaque bibliothèque peut proposer et organiser des animations culturelles locales. Cependant par souci d'harmonisation et pour une meilleure communication de la programmation culturelle du réseau, il est préférable d'informer la coordinatrice réseau.
Les animations organisées par les communes sont à la charge de la commune organisatrice.

Pour les animations à l'échelle du réseau, la commune s'engage à accorder au personnel du temps de réunion et de présence au moment des animations, à financer le temps de travail dédié ainsi que les déplacements, sous couvert d'un ordre de mission.

6 - 3 Les prêts de la MDI - Médiathèque Départementale de l'Isère

Les bibliothèques peuvent continuer à faire appel aux services de la MDI pour des demandes de réservations ou des prêts thématiques. Les bibliothèques réservent directement sur le portail de la MDI les documents de leur choix, liés à leur propre activité. Les MTR et la navette facilitent la circulation des documents réservés à la MDI.

7 Fonctionnement du réseau

7 - 1 La carte-lecteur unique et les modalités d'inscriptions

Afin de proposer à tous un accès unique à l'ensemble des ressources disponibles sur le territoire, la carte-lecteur, financée par Le Grésivaudan, unique aux bibliothèques du réseau est un des moyens nécessaires à son bon fonctionnement. Elle donne aussi de la visibilité au réseau.
La carte est individuelle et permet à un même lecteur d'emprunter des documents dans les bibliothèques du réseau de son choix, quel que soit son lieu d'habitation. Les lecteurs s'inscrivent dans la bibliothèque de leur commune. Chaque bibliothèque prend en charge les inscriptions de ses lecteurs.

7 - 2 Le règlement intérieur des bibliothèques et MTR

Les communes des bibliothèques membres du réseau de lecture publique doivent élaborer un règlement intérieur cohérent avec les principes énoncés dans la présente convention et l'afficheront dans les locaux de leur établissement.
Les signataires de la présente convention s'engagent à adopter le futur modèle de règlement intérieur.

7 - 3 Signature et clause de retrait

La signature de cette convention implique la mise en application de l'ensemble de ses clauses afin d'acter l'adhésion au réseau de lecture publique du Grésivaudan et permet le soutien du département.
En cas de décision municipale de retrait du réseau, la communauté de communes pourra demander à la commune le remboursement de la part correspondant aux coûts engagés par la collectivité pour le développement du portail internet, du système informatique de gestion de la bibliothèque ainsi que du matériel informatique.

8 Annexes :

- Répartition des charges financières
- Règlement intérieur des MTR
- Charte internet

- La liste des bibliothèques du réseau

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux.

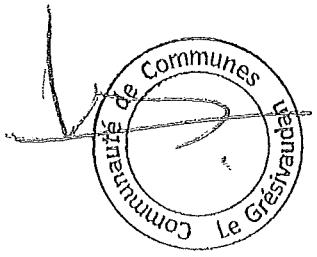
Fait à Crolles, le ..4.....6.....21....

Pour Le Grésivaudan

Le Président,
Henri BAILE

Pour La Commune des Adrets

Le Maire
Sophie RIVENS



Annexe 82.1

Le GRÉSIVAUDAN
communauté de communes

COMMUNAUTE DE COMMUNES LE GRESIVAUDAN

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 28 JUIN 2021
Délibération n°DEL-2021-0230

OBJET : **Contrôle de la Chambre Régionale des Comptes – Exercices 2014 et suivants**

Nombre de sièges : 74
Membres en exercice : 74
Présents : 49
Pouvoirs : 19
Absents : 0
Excusés : 25

Acte rendu exécutoire après transmission en Préfecture le
8.7.21
et affichage le
8.7.21
Secrétaire de séance :
Philippe LORIMIER

Le 28 juin 2021 à 18h30, le conseil communautaire de la communauté de communes Le Grésivaudan s'est réuni, sous la présidence de Monsieur Henri BAILE, président. Convocation dûment faite le 22 juin 2021.

Présents : Henri BAILE, Laurence THERY, Claude BENOIT, Patrick BEAU, Coralie BOURDELAIN, Roger COHARD, Régine MILLET, Philippe LORIMIER, Annick GUICHARD, Jean-François CLAPPAZ, Christophe BORG, Sidney REBBOAH, Julien LORENTZ, François BERNIGAUD, Anne-Françoise BESSON, Cédric ARMANET, Patricia BAGA, Michel BASSET, Alexandra COHARD, Cécile CONRY, Isabelle CURT, Brigitte DESTANNE DE BERNIS, Christophe DURET, Thierry FEROTIN, Michèle FLAMAND, Annie FRAGOLA, Ilona GENTY, Martin GERBAUX, Vincent GOUNON, Alain GUILLUY, Mylène JACQUIN, Martine KOHLY, Richard LATARGE, Hervé LENOIRE, Marie-Béatrice MATHIEU, Christelle MEGRET, Clara MONTEIL, Emmanuelle MOREAU, François OLLEON, Serge POMMELET, Claire QUINETTE-MOURAT, Franck REBUFFET-GIRAUD, Sophie RIVENS, Cécile ROBIN, Olivier ROZIAU, Christophe SUSZYLO, Martine VENTURINI, Françoise VIDEAU Roger GIRAUD

Pouvoir : Olivier SALVETTI à Mylène JACQUIN, Patrick AYACHE à Annie FRAGOLA, Philippe BAUDAIN à Henri BAILE, Michel BELLIN - CROYAT à Christophe BORG, Dominique BONNET à Jean-François CLAPPAZ, Brigitte DULONG à Martine KOHLY, Agnès DUPON à Martine VENTURINI, Christophe ENGRAND à Régine MILLET, Pierre FORTE à Christophe SUSZYLO, Claudine GELLENS à Françoise VIDEAU, Philippe GENESTIER à Claude BENOIT, Alain JOLLY à Martin GERBAUX, Valérie PETEX à François BERNIGAUD, Adrian RAFFIN à Laurence THERY, François STEFANI à Roger COHARD, Annie TANI à Serge POMMELET, Damien VYNCK à Cécile ROBIN, Françoise MIDALI à Henri BAILE, Brigitte SORREL à Martine KOHLY

Vu le rapport d'observations définitives reçu le 12 mai 2021 de la chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes

Dans le cadre du contrôle des comptes et de la gestion de la communauté de communes Le Grésivaudan concernant les exercices 2014 et suivants, la chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes a transmis le rapport d'observations définitives.

Après présentation au conseil communautaire, ce rapport sera transmis par la Chambre aux communes-membres pour présentation lors du plus proche conseil municipal.

La chambre formule diverses observations et émet sept recommandations auxquelles le Grésivaudan a apporté les réponses ci-après. La teneur en est technique ; l'éclairage politique sera fourni par un courrier transmis le lendemain du conseil communautaire aux Maires des communes membres.

Recommandation n°1
Mettre en place un provisionnement effectif des risques (recommandation réitérée)

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Cette action a été engagée en 2020 avec la comptabilisation en provision pour risque de 162 000 € au titre des jours de congés enregistrés sur les comptes épargne-temps (CET) des agents de la communauté de communes.

Courant 2021, cette démarche sera renforcée avec l'estimation financière, et sa comptabilisation, du risque des contentieux, encore en cours.

Le provisionnement sera ajusté annuellement par une délibération du conseil communautaire.

Recommandation n°2
Assurer le financement intégral de la mission ADS exercée pour le compte des communes utilisatrices, en mettant fin à la subvention d'équilibre du budget principal

Le Grésivaudan a fait évoluer la tarification dans l'objectif, à terme, de parvenir à l'équilibre budgétaire sans recourir à une subvention du budget principal.

Recommandation n°3
Mettre en place les procédures internes nécessaires pour assurer un apurement régulier des comptes d'immobilisation en cours, et fiabiliser l'inventaire du patrimoine

Suite aux nombreux transferts de compétences et/ou d'équipements effectués depuis 2009, les services de la communauté de communes ont peiné à instruire les procès-verbaux de mise à disposition, toute l'énergie ayant été réservée au traitement du quotidien : paiement des fournisseurs, poursuite des commandes, élaboration des budgets, suivi des investissements ...

Avec un renforcement humain, fin 2018, au sein de la direction des finances et de la commande publique, ce travail a été relancé.
La première étape d'élaboration des PV manquants est en cours, avec notamment la finalisation, début 2021, de ceux liés au transfert de la gestion de l'eau et de l'assainissement.

Cette étape sera suivie, thématique par thématique, de la mise en concordance de l'actif tenu par le comptable avec celui tenu par l'ordonnateur, de la mise à jour des subventions transférables, de la revisite des modalités d'amortissement ...

Cette fiabilisation des données patrimoniales se réalisera, progressivement, sur plusieurs exercices budgétaires.

Recommandation n°4
Mettre en œuvre le RIFSEEP

Depuis 2010, la collectivité a souhaité travailler sur les modalités d'intégration des différents personnels et cela s'est produit jusqu'en 2018, année de la dernière intégration conséquente (eau – assainissement). Dans ce cadre, au travers de groupes de travail, l'objectif a consisté à harmoniser les conditions de travail et de

rémunération et d'homogénéiser les charges de travail, réduisant ainsi les inégalités dont la collectivité a héritées.

Cette démarche s'est traduite, au travers d'une approche métier et dans un souci d'harmonisation par la revalorisation de l'ensemble des régimes indemnitaires des agents des catégories C et B ; s'agissant des agents de catégorie A, la réflexion les concernant, compte tenu des écarts existants, devait s'intégrer à celle visant la mise en œuvre du RIFSEEP.

L'ensemble de ce 1er travail, réalisé dans le cadre de la délibération cadre relative au régime indemnitaire, a ainsi permis de structurer et d'harmoniser les modalités de traitement de l'ensemble des agents concernés. Aujourd'hui, le périmètre de la collectivité s'étant stabilisé après ces dix années de développement continu, le processus visant à mettre en œuvre le RIFSEEP, prévu à partir de fin 2019 et reporté compte tenu de la situation sanitaire, s'est concrètement engagé en novembre 2020 ; la mise en place est envisagée pour septembre 2021.

Recommandation n°5
Mettre fin à la prime de 13ème mois (sauf pour les agents qui en bénéficiaient avant leur transfert)

Conformément à l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié qui permet de maintenir les avantages collectivement acquis ayant le caractère du complément des rémunérations que les collectivités ont mis en place avant l'entrée en vigueur de la loi, au profit de l'ensemble de leurs agents, la collectivité verse, en effet, une prime équivalente à un « 13ème mois » à l'ensemble de ses agents.

L'attribution de cette dernière concerne donc l'ensemble des personnels (hors saisonniers et vacataires), au prorata de leur temps de présence dans l'année en cours. Elle est versée en 2 fois sur les salaires de juin et décembre et/ou au prorata du temps travaillé pour les personnels interrompant leur contrat en cours d'année (fin de contrat / démission / autre).

Ainsi, la collectivité, dans le cadre du développement qui fût le sien et dans la recherche d'une structuration la plus efficiente possible, se devait d'harmoniser les conditions de travail et de rémunération de ses agents, mais également d'homogénéiser les charges de travail et ainsi de réduire, autant que possible, les inégalités héritées ; le complément de rémunération, visé ici par la chambre, s'inscrit pleinement dans ce processus. Toutefois, cet aspect sera bien évidemment instruit dans le cadre de la mise en œuvre engagée du RIFSEEP.

Recommandation n°6
Supprimer la clause de confidentialité des conventions de groupement de commande concernant le renouvellement des outils industriels de La Tronche

La suppression de la clause de confidentialité, laquelle avait pour objectif de respecter les obligations de confidentialité envers les candidats tant que les procédures de la commande publique étaient encore en cours, a été délibérée lors du conseil du 29 mars 2021.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Recommandation n°7
Informer régulièrement l'assemblée délibérante des décisions prises par les organes décisionnaires des deux groupements de commande pour l'exercice de la compétence de traitement des déchets

L'information des conseillers communautaires des différents membres des groupements a bien été faite :

- Par la présence régulière des délégués des groupements aux nombreuses réunions et notamment pour le Grésivaudan de son vice-Président Christophe BORG – tant pour les réunions constitutives que les suivantes plus opérationnelles
- Par les délibérations prises par les différents conseils communautaires depuis 2017

Des dispositifs sont prévus dans le cadre des conventions pour assurer la transmission des informations entre les différents membres des groupements.

L'ensemble des contrats conclus dans le cadre des groupements est approuvé par une commission d'appel d'offres spécifiquement mise en place conformément aux textes applicables, et associant un représentant et un suppléant de chacun des membres du groupement : les décisions sont prises à la majorité des membres.

Les groupements prévoit par ailleurs la mise en place d'un comité de pilotage destiné à assister le coordonnateur dans sa mission et associant un représentant élu titulaire et un suppléant issu de chacun des membres des groupements ; ce comité a un rôle à la fois en amont de la passation des marchés et pour le suivi de leur exécution dans le cadre des groupements ; il est également amené à étudier les évolutions stratégiques à donner aux projets ; de fait, les élus du Grésivaudan sont informés des missions ainsi conduites.

Le conseil communautaire prend acte de la présentation qui a été faite.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.
Au registre ont signé tous les membres présents.
POUR COPIE CERTIFIEE CONFORME ET EXECUTOIRE

Crolles, le 28 juin 2021

Le Président,
Henri BAILE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.