

COMMUNE DE MONTGARDIN

05230



PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 SEPTEMBRE 2021

Le Conseil Municipal, dûment convoqué le 22 Septembre 2021, s'est réuni sous la présidence de Christian BOREL, Maire, le 29 septembre 2021 à 18h30, à la mairie.

Présents : BOREL Christian, BONNAFFOUX Luc, BUISSON Lorraine, CHAMBONNIÈRE Caroline, DERIVAUX Richard, PERRET Robert, REYNAUD Laurent, VASSEUR Julien.

Absents : ABDELLAOUI Ben Youssef procuration à CHAMBONNIÈRE Caroline, FAURE Joseph procuration à BOREL Christian.

Mme BUISSON Lorraine est désignée secrétaire de séance.

1 Approbation du PV

Le procès-verbal du Conseil Municipal du 29 Juillet 2021 est approuvé à l'unanimité.

2 Déneigement

Le maire expose au Conseil Municipal qu'afin d'organiser la saison de déneigement, des devis ont été demandés à deux entreprises :

- Terrassement LAGIER à SAINT SAUVEUR
- ANDRE Transport à LA ROCHETTE

Les tarifs suivants sont proposés :

Terrassement LAGIER	Forfait annuel de 4 050 € HT pour 30 heures (soit 135€ HT/ h)
Terrassement LAGIER	Variante : Astreinte mensuelle : 1 500 € HT avec exclusivité de l'engin stationné sur la commune, Heure de déneigement : 80 € HT / h

ANDRE Transport	Forfait annuel de 5 300 € HT pour 50 heures (soit 106€ HT/ h) 95 € de l'heure à partir de la 51 ^{ème} heure Majoration à 50 % des heures effectuées les dimanches et jours fériés. Exclusivité de l'engin stationné sur la commune.
-----------------	---

Comparatif sur la base de 50 h de déneigement du 01/11/2021 au 31/03/2022

Terrassement LAGIER	50 heures * 135 € HT/ h	6 750 € HT
Terrassement LAGIER	Variante :	
	Astreinte mensuelle : 1 500 € HT * 5 mois	7 500 €
	Heure de déneigement : 80 € H /h	4 000€
		TOTAL 11 500 € HT
ANDRE Transport	50 heures * 106 € HT/h	5 300 € HT

Le Conseil Municipal après avoir entendu l'exposé du maire et délibéré, à l'unanimité de ses membres

Décide

- de retenir l'entreprise ANDRE Transports pour la saison 2021/2022
- d'autoriser le Maire à signer le devis et la convention avec la SARL ANDRE Transport.

CONVENTION DE DENEIGEMENT POUR LA COMMUNE DE MONTGARDIN

La commune de Montgardin, représentée par Monsieur Christian BOREL, Maire, agissant pour le compte de la collectivité et autorisé par délibération 2021 du 29 Septembre 2021

et

L'Entreprise ANDRE Transport, Fonmarie 05000 La Rochette - RCS Gap 511 385 502 représentée, par Madame ANDRE Chantal,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention.

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et financières pour assurer la viabilité hivernale sur une des deux tournées de déneigement de la commune (tournée 1).

Article 2 : Moyens de déneigement.

L'entreprise ANDRE Transport dispose d'un tracteur agricole de 120 CV équipé de chaînes et d'une lame papillon.

La commune de Montgardin met à disposition de l'entreprise ANDRE un garage fermé pour le chasse-neige, ce local étant situé quartier Saruchet.

Article 3 : Modalités d'intervention.

La commune avisera l'entreprise de la nécessité de l'intervention au numéro de portable qui lui sera communiqué par l'entreprise.

La période de déneigement s'étend du 15 novembre au 30 avril de chaque année.

Aucune demande de particulier ne pourra être satisfaite sans l'accord préalable des référents de la commune.

Article 4 : Référents pour la commune :

- BOREL Christian, Maire : 06 17 43 38 21
- BONNAFFOUX Luc, 1^{er} Adjoint : 06 84 02 84 84
- FAURE Joseph, 2^{ème} Adjoint : 06 87 65 41 99

Article 5 : Conditions financières :

Le tarif est constitué d'un forfait hivernal de 5 300 € HT comprenant 50 heures d'intervention.

A partir de la 51^{ème} heure, les heures seront facturées 95 € HT l'heure.

Les heures de déneigement effectuées les dimanches et jours fériés seront majorées de 50 % soit 1h effectuée = 1h30mn facturée.

Un état des heures sera établi par l'agent chargé du déneigement.

Article 6 : Durée.

La présente convention est conclue pour une durée d'un an (saison hivernale 2021/2022).

Fait en double exemplaire à Montgardin, le

3 Convention déneigement Lotissement les Adrets

Le Maire expose au Conseil Municipal :

Le gérant du lotissement Les Adrets, Monsieur Guiramand Serge a sollicité la commune pour assurer le déneigement du lotissement Les Adrets pendant la saison hivernale 2021/2022.

Le Maire précise au Conseil Municipal que la voirie sera reprise par la commune uniquement après l'achèvement des constructions prévues.

Dans cette attente, le Maire propose au Conseil Municipal d'adresser à la signature du gérant du lotissement la convention suivante :

Entre : Monsieur Christian BOREL, agissant en qualité de Maire de la commune de Montgardin, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 29 septembre 2021,

Et : Monsieur GUIRAMAND Serge, gérant du lotissement Les ADRETS de Montgardin,

Conditions :

Art 1 : Pendant la saison d'hiver 2021-2022, la commune de Montgardin demandera à son prestataire d'assurer le déneigement du lotissement « Les Adrets de Montgardin » situé au village, dans la continuité de la voirie communale.

Art 2 : La prestation de déneigement du lotissement ci-dessus mentionné se fera en même temps que le déneigement du village et selon les contraintes d'organisation du service.

Art 3 : Pour une même journée, il ne sera fait qu'un seul passage.

Art 4 : Le gérant du lotissement « Les Adrets de Montgardin » déclare accepter le risque d'éventuelles dégradations involontaires pouvant être causées par l'engin de déneigement et renoncer à tout recours contre la commune de Montgardin ou son prestataire.

Art 5 : Le gérant du lotissement informera les propriétaires que le stationnement ou l'entrepôt de matériaux n'est pas autorisé sur l'intégralité de la voirie ainsi que sur l'aire de retournement, à défaut de quoi, le déneigement ne pourrait être assuré.

Art 6 : En contrepartie de cette prestation, le gérant du lotissement s'engage à verser à la commune de Montgardin un montant forfaitaire de 500€ (Cinq cents Euros) libellé au nom du Trésor Public et retourné en Mairie avant le 30 octobre 2021 avec un exemplaire signé de la présente convention.

Il est précisé au sujet de ce forfait qu'en cas de chute de neige fréquente, aucun supplément ne pourra être demandé par la commune de Montgardin. De même, en l'absence de chute de neige, le gérant du lotissement ne pourra demander aucun remboursement à la commune ».

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et délibéré :

- Valide, à l'unanimité des membres présents, les termes de la convention proposée ci-dessus
- Autorise le Maire à signer cette convention avec le gérant du lotissement Les Adrets.

Convention

Entre :

Monsieur Christian BOREL, agissant en qualité de Maire de la commune de Montgardin, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 29 septembre 2021,

Et :

Monsieur GUIRAMAND Serge, gérant du lotissement Les ADRETS de Montgardin,

Conditions :

Art 1 : Pendant la saison d'hiver 2020-2021, la commune de Montgardin demandera à son prestataire d'assurer le déneigement du lotissement « Les Adrets de Montgardin » situé au village, dans la continuité de la voirie communale.

Art 2 : La prestation de déneigement du lotissement ci-dessus mentionné se fera en même temps que le déneigement du village et selon les contraintes d'organisation du service.

Art 3 : Pour une même journée, il ne sera fait qu'un seul passage.

Art 4 : Le gérant du lotissement « Les Adrets de Montgardin » déclare accepter le risque d'éventuelles dégradations involontaires pouvant être causées par l'engin de déneigement et renoncer à tout recours contre la commune de Montgardin ou son prestataire.

Art 5 : Le gérant du lotissement informera les propriétaires que le stationnement ou l'entrepôt de matériaux n'est pas autorisé sur l'intégralité de la voirie ainsi que sur l'aire de retournement, à défaut de quoi, le déneigement ne pourrait être assuré.

Art 6 : En contrepartie de cette prestation, le gérant du lotissement s'engage à verser à la commune de Montgardin un montant forfaitaire de 500€ (Cinq cents Euros) libellé au nom du Trésor Public et retourné en Mairie avant le 30 octobre 2021 avec un exemplaire signé de la présente convention.

Il est précisé au sujet de ce forfait qu'en cas de chute de neige fréquente, aucun supplément ne pourra être demandé par la commune de Montgardin. De même, en l'absence de chute de neige, le gérant du lotissement ne pourra demander aucun remboursement à la commune ».

Fait en double exemplaires à Montgardin, le

Le Maire,
Christian BOREL

Le Gérant,
Serge GUIRAMAND ;

4 Assurance statutaire

Le Maire expose au Conseil Municipal qu'il y a lieu de renouveler le contrat d'assurance statutaire à compter du 01/01/2022 pour une durée de 4 ans. Il invite le Conseil à prendre connaissance des différents taux :

Contrat groupe assurance statutaire 2022-2025 CDG05

❖ CNRACL dont 0.50% de frais de gestion CDG

Risques assurés : Décès, Accident du Travail (y compris les Maladies professionnelles et les Frais Médicaux) Longue Maladie / Longue Durée, Maladie Ordinaire, maternité :

Formules (1 à 10 agents)	Taux avec DC 2021 dont RI*	Taux avec DC 2016 (sans R.I.)
Sans franchise	9.62%	9.54 %
Franchise de 5 jours par arrêt MO	7.95%	7.87 %
Franchise de 10 jours par arrêt MO	7.49%	7.41 %
Franchise de 15 jours par arrêt MO	7.20%	7.12 %
Franchise de 15 jours par arrêt AT/MP 10 jours sur MO	7.16%	7.08 %
Franchise de 30 jours par arrêt MO	6.04%	5.96 %
Franchise de 30 jours par arrêt AT/MP 10 jours sur MO	7.01%	6.93%

***Selon la réglementation applicable au 1^{er} janvier 2022**

Contrat groupe assurance statutaire 2022-2025 CDG05

❖ IRCANTEC dont 0.10% de frais de gestion CDG

Risques assurés : Accident du Travail (indemnités journalières) Maladie Grave, Maladie Ordinaire
:

Formules	Taux avec DC 2021 dont RI*
Sans franchise	1.60 %
Franchise de 5 jours par arrêt	1.25 %
Franchise de 10 jours par arrêt	1.15 %
Franchise de 15 jours par arrêt	1.10 %
Franchise de 30 jours par arrêt MO	0.98 %

OBJET : Assurance statutaire

Le Maire rappelle que la commune a, par la délibération du 25 Mars 2021, demandé au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes de négocier un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents, en application de l'article 26 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et du Décret n° 86-552 du 14 mars 1986;

Le Maire expose que le Centre de Gestion des Hautes-Alpes a communiqué à la collectivité les résultats la concernant.

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

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

Vu le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Vu la convention d'adhésion annexée à la présente délibération ;

Décide

Article 1^{er} : d'accepter la proposition suivante :

Durée du contrat : 4 ans : date d'effet 01/01/2022

Conditions

Agents CNRACL

Risques garantis : Décès / Accident de travail/Longue maladie/Longue durée/Maternité-Paternité-Adoption/Maladie ordinaire

Franchise de 10 jours par arrêt MO

Des frais de gestion de 0.5 % seront facturés en plus des taux proposés par l'assureur.

Agents Titulaires ou Stagiaires non-affiliés à la C.N.R.A.C.L. et des Agents Non-Titulaires

Risques garantis : Accident de service/maladie professionnelle ; maladie grave ; Maladie ordinaire

Franchise de 10 jours par arrêt.

Des frais de gestion de 0.1 % seront facturés en plus des taux proposés par l'assureur.

Article 2 : le Conseil Municipal autorise le Maire à signer les conventions, ainsi que le cas échéant, les avenants en résultant.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Convention d'adhésion aux contrats d'assurance groupe pour la couverture des risques statutaires souscrits par le Centre de gestion des Hautes-Alpes 2022-2025

Président, Monsieur Marcel CANNAT, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 22/10/2020, dénommé ci-après « le CDG 05 »

et :

La Commune de MONTGARDIN, représentée par son Maire, Monsieur Christian BOREL dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 29 Septembre 2021 dénommé(e) ci-après « la collectivité »

d'autre part,

il a été d'un commun accord, convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule :

Sur le fondement des dispositions de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée du décret n°86-552 du 14 mars 1986, le CDG 05 a compétence pour souscrire, pour le compte des collectivités et établissements publics du département qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers découlant des dispositions des articles L. 416-4 du code des communes et de l'article 57 de la loi N84--53 précitée, ainsi que des dispositions équivalentes couvrant les risques applicables aux agents contractuels.

Conformément à la loi du 26 janvier 1984 la collectivité est considérée comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence. Le CDG 05 a conclu des contrats d'assurance groupe à adhésion facultative après une procédure de consultation passée en application du code des marchés publics.

Dans le cadre strict de l'ensemble des clauses et éléments des contrats retenus par le CDG 05, la collectivité a décidé de souscrire au(x) contrat(s) d'assurance groupe visant les risques statutaires et d'adhérer à la présente convention, les deux étant indissociables.

Article 1 : Objet de la convention

Dans le cadre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, la présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles s'organisent, entre le CDG 05 et la collectivité, les relations relatives à l'assurance des obligations statutaires du personnel de la collectivité.

La collectivité adhère aux contrats suivants :

- Contrat CNRACL moins de 30 agents
- Contrat IRCANTEC

souscrits par le CDG 05 pour la couverture des risques statutaires.

Par la présente convention, la collectivité confie au CDG 05 la réalisation des tâches liées à la gestion des contrats de risques statutaires souscrits et à la mise en œuvre du marché d'assurance groupe. Ce marché garantit les risques financiers encourus par la Collectivité en vertu de ses obligations envers son personnel en cas de décès, d'invalidité, d'incapacité et d'accidents ou de maladie imputables ou non au service.

Les missions confiées au CDG 05 sont :

- mise en place des contrats (rédaction des cahiers des charges, lancement et suivi de la procédure, sélection des offres et attribution du marché aux titulaires ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse), de leur annexes et des éventuels avenants en cas de modifications ;
- suivi et évaluation du contrat (réunions avec le courtier ou l'assureur sur l'évolution de la sinistralité et conseils d'amélioration, renégociation du contrat en fonction de cette dernière, bilan annuel et financier des services proposés, etc.) ;
- suivi des recours contre les tiers dans le cadre du contrat groupe d'assurance des risques statutaires avec l'assureur ;
- aide à la gestion de l'absentéisme de la collectivité par l'établissement périodique de statistiques par l'intermédiaire de l'assureur ;
- Suivi des demandes d'expertises et de contre-expertises et appui technique pour la mise en œuvre d'accompagnements psychologiques des agents dans le cadre du retour à l'emploi, du reclassement, de la réinsertion professionnelle ;
- assistance en cas de difficultés rencontrées par la collectivité dans la gestion d'un dossier, que ce soit du point de vue statutaire ou dans le cadre de sa relation avec l'assureur ;
- interventions auprès de l'assureur en cas de difficultés dans la prise en charge d'un sinistre ;
- Passation des avenants du contrat pour le compte des collectivités nécessaire à sa bonne exécution.

Article 2 : Modalités d'exécution de la mission

Le CDG 05 exécute sa mission conformément aux dispositions de la présente convention et des conditions générales et particulières des contrats d'assurance conclus par la collectivité par son intermédiaire.

Le CDG 05 définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. Il bénéficie des moyens qui sont mis à sa disposition par l'assureur notamment dans le domaine de la formation aux agents, de la mise en place de session d'informations thématiques et dans celui du traitement des dossiers sinistres.

Article 4 : Modalités financières

En contrepartie de la réalisation par le CDG 05 des missions prévues à l'article 1, la collectivité s'engage à verser au CDG 05 une contribution financière annuelle.

Cette dernière est destinée à financer les frais engagés pour offrir cette prestation facultative, qu'il s'agisse des coûts directement liés à la passation du marché (assistance à maîtrise d'ouvrage et conseils juridiques) que des charges de gestion des contrats telles que prévues à l'article 2 de la présente convention.

Le montant de la contribution financière est égal au produit du taux mentionné ci-dessous appliqué à la globalité de la masse salariale assurée (agents CNRACL et/ou IRCANTEC) au 31 décembre de l'année N-1 et telle que déclarée par la collectivité auprès du courtier ou de l'assureur.

Ce taux est fixé à :

⇒ Pour les collectivités concernées par le contrat CNRACL d'au moins 30 agents :

- 0,30 % pour les risques statutaires des maladies ordinaires ;
- 0,05 % pour les risques statutaires générés par les congés de longue maladie/Longue durée
- 0,025 % pour les risques statutaires générés par les congés de maternité
- 0,025 % pour les risques statutaires générés par le décès
- 0,10 % pour les risques statutaires générés par l'accident de travail/Maladie Professionnelle

⇒ Pour les collectivités concernées par le contrat CNRACL de moins de 30 agents :

- 0,50 % pour tous les risques statutaires

⇒ Pour les collectivités concernées par le contrat IRCANTEC :

- 0,10 %

Les modalités de calcul de la contribution financière s'appliquent et resteront inchangées pendant toute la durée d'exécution de la présente convention.

Dans l'hypothèse où une collectivité souhaiterait adhérer en cours d'année civile, la contribution financière portant sur la première année d'adhésion sera proratisée et appelée lors de l'adhésion. Les frais de gestion seront appelés par le CDG au plus tard le 30 avril de chaque année, sous réserve que la collectivité ait réalisé sa déclaration annuelle de masse salariale auprès de l'assureur ou lors de l'adhésion de la collectivité si celle-ci intervenait en cours d'année civile. Un titre formant avis des sommes à payer, accompagné de la facture, sera émis par le CDG 05 à l'encontre de la collectivité dans les délais mentionnés ci-dessus.

Cet appel à cotisation sera identique à l'appel de prime de l'assureur. Il se composera des frais de gestion provisionnel de l'année N et des frais de gestion dit réajustement de l'année N-1.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à Monsieur le Payeur Départemental des Hautes-Alpes.

Article 5 : Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention est valable pour la durée des contrats souscrits par le CDG 05, soit du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2025.

En cas d'adhésion postérieure à la date du 1^{er} janvier 2022, la date de validité de la présente convention sera fixée au jour de la date d'adhésion au (x) contrat (s)groupe et se poursuivra jusqu'à la date normale du terme du contrat.

Article 6 : Résiliation et modification de la convention

Toute modification susceptible d'être apportée, en cours d'exécution, de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

La résiliation de la présente convention doit être réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de quatre mois. Elle s'effectue dans les conditions de résiliation fixées dans le contrat groupe d'assurance des risques statutaires et est effective qu'après résiliation du contrat de groupe d'assurance statutaire auquel elle est liée.

La résiliation du (des) contrat (s) groupe d'assurance susvisé avant le terme, à l'initiative de l'assureur, de l'assuré ou du CDG 05 entraîne de facto la résiliation de la présente convention sans qu'une quelconque compensation ne puisse être requise.

Article 7 : Règlement des litiges

En cas de différends entre les parties sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, une solution amiable sera recherchée.

A défaut d'accord, les parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Marseille, pour le règlement de tout litige éventuel survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Fait en 2 exemplaires originaux,

A Gap, le

Le Président
Marcel CANNAT

Le Maire de Montgardin
Christian BOREL

5 Mise à jour du schéma directeur de l'eau : délégation de maîtrise d'ouvrage à la CCSPVA

Le Maire expose au Conseil Municipal que la CCSPVA a lancé un programme d'actualisation des SDE. Une réunion s'est déroulée en mairie le 06/09/2021 avec Mégane ARNAUD, le maire et les 2 adjoints. Les missions suivantes ont été retenues :

CHIFFRAGE MISE A JOUR DES SCHEMAS DIRECTEUR D'EAU POTABLE			MONTGARDIN	
	Unité	Prix unitaire	Quantité	Total HT
Phase 1 : Mise à jour des plans de réseaux de'alimentation en eau potable				
<i>a. Fond de plans</i>	Forfait	100,00 €	1	100,00 €
<i>b. Tracé des canalisations d'AEP</i>	Unité	350,00 €	2	700,00 €
<i>c. Vannes de sectionnement et ouvrages annexes</i>	Forfait	350,00 €	1	350,00 €
<i>d. Tableau d'assemblage</i>	Forfait	50,00 €	1	50,00 €
<i>e. Réalisation d'un carnet de vannage des organes généraux</i>	Unité	12,00 €	22	264,00 €
<i>f. Réalisation d'un carnet de vannages des branchements particuliers</i>	Unité	12,00 €	235	2 820,00 €
Phase III. Campagne de recherche de fuite				
Prélocalisation des secteurs fuyard (sectorisation)	Unité	300,00 €	3	900,00 €
Localisation des fuites (corrélétion acoustique)	Unité	700,00 €	3	2 100,00 €
Rendu de l'étude				
Réalisation des plans des réseau	Unité	12,00 €	3	36,00 €
Campagne de recherche de fuite	Unité	12,00 €	3	36,00 €
Réunion				
Réunion rendu des plans	Unité	300,00 €	1	300,00 €
		TOTAL		7 656,00 €
		TOTAL GENERAL HT		7 656,00 €

Puis le maire donne lecture au Conseil Municipal de la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage qu'il sera nécessaire de confier à la CCSPVA.

Le montant de la participation financière de Montgardin inclura les charges de personnel de la CCSPVA pour la gestion technique, administrative et financière du projet, soit 4 % du montant HT du projet soit environ 306.24 €.

Objet : Réalisation d'un schéma directeur d'alimentation en eau potable - Convention de délégation de la maîtrise d'ouvrage de la commune vers la Communauté de Communes Serre-Ponçon Val d'Avance

Le Maire Expose au Conseil Municipal que les communes de La Bâtie- Vieille, Montgardin, Rambaud et Venterol souhaitent réaliser la mise à jour de leur schéma directeur d'alimentation en eau potable.

Il est précisé qu'un marché à groupement de commande sera lancé afin de réduire le coût des études.

Afin de faciliter les démarches techniques et administratives il est proposé de déléguer la maîtrise d'ouvrage à la CCSPVA.

Le Maire propose à l'assemblée de délibérer.

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

- Approuve l'exposé du Maire.
- Décide d'accepter la maîtrise d'ouvrage déléguée du projet en question.
- Autorise le Maire à signer la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage présentée ce jour.

**CONVENTION DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE
ENTRE LA CCSPVA ET LES COMMUNES MEMBRES**
Réalisation des schémas directeurs d'eau potable

Entre les soussignés :

- La commune de Montgardin, ci-après désigné le maître d'ouvrage, représentée par Christian BOREL, maire, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués (délibération du 29 septembre 2021) d'une part,
- La Communauté de Communes Serre-Ponçon Val d'Avance, ci-après désignée le mandataire, représentée par Monsieur Joël BONNAFFOUX, président de la Communauté de Communes, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du 9 janvier 2017, d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

✦ **ARTICLE 1 : Objet**

La Communauté de Communes Serre Ponçon Val d'Avance et les communes membres souhaitent réaliser une étude pour l'actualisation de leur schéma directeur d'eau potable.

Pour faciliter les démarches techniques et administratives la Communauté de Communes se propose d'être porteuse du projet via une délégation de maîtrise d'ouvrage (dépôt du dossier de demande de subvention, lancement du marché à groupement de commande, suivi des schémas).

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de gestion financière et technique de l'opération entre le maître d'ouvrage (commune de Montgardin et le mandataire (Communauté de Communes Serre Ponçon Val d'Avance)).

✦ **ARTICLE 2 : Programme - Enveloppe financière prévisionnelle - Délais**

Le mandataire s'engage à réaliser l'opération dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle définis en annexe 1.

Dans le cas où, au cours de la mission, le maître de l'ouvrage ou le mandataire estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant à

l'annexe 1 devra être établi et accepté par les signataires de la présente convention, avant que le mandataire puisse mettre en œuvre ces modifications.

La date d'effet de la mise à disposition de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'article 8 de la présente convention.

✦ **ARTICLE 3 : Personnes habilitées à engager le mandataire**

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par le président de la Communauté de Communes ou par toute autre personne dûment habilitée à cet effet, lesquelles seront alors seules habilités à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution de la présente convention.

Dans tous les actes et contrats passés par le mandataire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage. Toutefois, le maître d'ouvrage devra être consulté et avoir visé l'ensemble des documents, notamment ceux relatifs à toute demande de paiement, en amont de tout règlement sauf avis contraire dûment établi par le maître d'ouvrage.

✦ **ARTICLE 4 : Contenu de la mission du mandataire**

La mission du mandataire porte sur les éléments suivants :

- 1 - Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'étude sera réalisée ;
- 2 - Suivi de l'ensemble des opérations relatives aux subventions destinées à financer l'étude.
 - Formulation des demandes de subvention destinées au financement des études et des ouvrages concernés au nom et pour le compte de la collectivité mandante.
 - Formulation des demandes d'acomptes et de soldes des subventions allouées et encaissement de ceux-ci sur le compte de la CCSPVA, au nom et pour le compte de la collectivité mandante.
- 3 - Préparation, lancement et attribution du marché d'études relatif au schéma directeur d'alimentation en eau potable ;
- 4 - Versement de la rémunération au bureau d'étude ;
- 5 - Gestion technique de l'opération en collaboration avec la commune ;
- 6 - Gestion financière et comptable de l'opération ;
- 7 - Gestion administrative ;
- 8 - Action en justice ;
- 9 - Toute autre mission spécifique.

▪ **ARTICLE 5 : Financement par le maître d'ouvrage**

5.1/ Montant total de la participation du maître d'ouvrage :

Le montant total de la participation prévisionnelle du maître d'ouvrage est indiqué dans l'annexe financière jointe au présent document.

Une fois le retour des financeurs obtenu et le marché attribué, un avenant à la convention sera établi pour actualiser le plan de financement.

Dans le cas où la souscription d'une ligne de trésorerie serait nécessaire pour la conduite de l'étude, le coût sera réparti entre la commune et la CCSPVA au regard du montant du marché.

Le montant de la participation financière des communes inclura les charges de personnel de la CCSPVA pour la gestion technique, administrative et financière du projet, soit 4 % du montant HT de chaque projet conformément à l'annexe financière jointe à la présente convention.

5.2/ Modalités de versement :

5.2.1/ Acomptes : au commencement de l'étude, matérialisés par l'émission d'un ordre de service, le mandataire émettra un titre de recette d'un montant égal à 30% du montant total de la participation financière du maître d'ouvrage mentionnée à l'article 5.1.

Cette part de financement due par le maître d'ouvrage devra être versée en priorité et en totalité dans les 15 jours suivant la réception de la demande, cet élément constituant une condition suspensive de la poursuite de l'étude, objets de la présente convention de mandat.

Le constat du non-respect des obligations du maître d'ouvrage entraîne la résiliation aux conditions fixées à l'article 10.

Au fur et à mesure de la réalisation de l'étude, le mandataire pourra, sur production d'un état récapitulatif des dépenses et des recettes, solliciter auprès du mandant, le versement d'autres acomptes, le total de ces versements ne pouvant excéder 80% de la participation financière totale du maître d'ouvrage.

5.2.2/ Solde : le mandatement du solde de l'opération TTC interviendra au plus tard dans les deux mois suivant le quitus (acte par lequel le maître d'ouvrage reconnaît que le mandataire a satisfait à toutes ses obligations), donné par le maître d'ouvrage au mandataire dans les conditions fixées à l'article 9.

5.3/ Intégration des opérations au patrimoine de la collectivité maître d'ouvrage : A chaque fin d'année civile et au plus tard le 1^{er} décembre de l'année concernée (pour les opérations s'étalant sur plusieurs années civiles) ou en fin d'opération (pour les opérations s'étalant sur une seule année civile), le mandataire adressera au maître d'ouvrage un état récapitulatif des dépenses réalisées et des recettes encaissées, ainsi que le détail des opérations comptables que devra réaliser le maître d'ouvrage afin d'intégrer une partie ou la totalité des travaux à son patrimoine et bénéficier ainsi du FCTVA .

Le maître d'ouvrage s'engage à valider ces opérations comptables avant le 15 décembre de l'année en cours, faute de quoi il ne pourra prétendre au FCTVA de l'étude.

▪ **ARTICLE 6 : Contrôle financier et comptable**

6-1/ Le maître d'ouvrage devra fournir au mandataire une copie du budget primitif (dans sa totalité) où sera inscrit la participation financière pour l'opération concernée, ceci dès l'approbation de ce budget par le conseil municipal concerné.

6-2/ Le maître d'ouvrage et ses agents pourront demander à tout moment au mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération. Toutefois, si l'une des constatations ou des propositions du mandataire devait conduire à remettre en cause le programme, l'enveloppe financière prévisionnelle ou le plan de financement annexé à la présente convention, le mandataire devrait obtenir l'accord exprès du maître d'ouvrage et un avenant à la présente convention devra être passé.

6-3/ La remise des dossiers complets relatifs à l'opération ainsi que le bilan général établi par le mandataire, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement de l'étude.

Ce bilan général comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives en sa possession.

▪ **ARTICLE 7 : Contrôle administratif et technique**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaires. Le mandataire devra donc laisser libre accès au maître d'ouvrage et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération.

Toutefois, le maître d'ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

7-1/ Règles de passation des contrats :

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le mandataire est tenu d'appliquer les règles applicables au maître d'ouvrage, figurant au livre du Code des Marchés publics.

Pour l'application du Code des Marchés Publics, le mandataire est chargé dans la limite de sa mission, d'assurer les obligations que le Code des Marchés Publics attribue au représentant légal du maître d'ouvrage.

7-2/ Procédure du contrôle administratif :

La passation des contrats conclus par le mandataire au nom et pour le compte du maître d'ouvrage reste soumise aux procédures de contrôle qui s'imposent au maître de l'ouvrage.

Le mandataire sera tenu de préparer et transmettre à l'autorité compétente les dossiers nécessaires à l'exercice de ce contrôle. Il en informera le maître d'ouvrage et l'assistera dans les relations avec les autorités de contrôle.

Il ne pourra notifier les contrats qu'après mise en œuvre complète de ces procédures et obtention des approbations ou accords préalables éventuellement nécessaires.

7-3/ Accord sur la réception de l'étude :

En application de l'article 4 de la loi du 12 juillet 1985, le mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du maître d'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'étude.

✦ ARTICLE 8 : Achèvement de la mission

La mission du mandataire prend fin par le quitus délivré par le maître d'ouvrage ou par la résiliation de la convention, dans les conditions fixées à l'article 12.

Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

- La réception des études et levée des réserves de réception ;
- La mise à disposition des ouvrages ;
- La remise des dossiers complets
- L'établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage doit notifier sa décision au mandataire dans le mois suivant la réception de demande de quitus.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre le mandataire et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, le mandataire est tenu de remettre au maître d'ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

✦ ARTICLE 9 : Rémunération du mandataire

La présente mission confiée au mandataire ne fera l'objet d'aucune rémunération.

✦ ARTICLE 10 : Pénalités applicables au mandataire

Le mandataire ne pourra faire l'objet d'aucune pénalité. Tout manquement ou toute défaillance de sa part entraînera la résiliation de la présente convention dans les conditions prévues à l'article 12 de la présente convention.

✦ ARTICLE 11 : Résiliation

Si le mandataire est défaillant, et après mise en demeure infructueuse, le maître d'ouvrage peut résilier la présente convention.

Dans le cas où le maître d'ouvrage ne respecterait pas ses obligations, le mandataire, après mise en demeure restée infructueuse a le droit de résilier la présente convention.

Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute du mandataire, la résiliation peut intervenir sur l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Dans les trois cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation.

Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre, les mesures conservatoires que le mandataire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au maître de l'ouvrage.

✦ ARTICLE 12 : Dispositions diverses

13-1/ Durée de la convention :

La présente convention prendra fin lorsque les dispositions de l'article 6 auront été accomplies.

13-2/ Mise à disposition préalable de l'ouvrage :

Le maître d'ouvrage mettra l'étude, objet de l'opération, à disposition du mandataire à la demande de ce dernier et au plus tard le jour du commencement de l'étude.

13-3/ Assurances :

Le mandataire devra au plus tard au commencement des travaux, fournir au maître d'ouvrage la justification :

- de l'assurance qu'il doit souscrire au titre de l'article L.241.2 du Code des assurances,
- de l'assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qui lui incombent dans le cadre de son activité professionnelle à la suite de dommages corporels, immatériels, consécutifs ou non survenus pendant l'exécution et après la réception des travaux causés aux tiers ou à des cocontractants.

13.4/ Capacité d'ester en justice :

Le mandataire pourra agir en justice pour le compte du maître d'ouvrage jusqu'à la délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur. Le mandataire devra, avant toute action, demander l'accord du maître d'ouvrage.

Toutefois, toute action en matière de garantie décennale et de garantie de bon fonctionnement n'est pas du ressort du mandataire.

✦ ARTICLE 13 : Litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif du lieu d'exécution de l'opération.

6 Demande de subvention Aménagement des abords du Monument aux Morts

Le Maire expose au Conseil Municipal qu'il serait souhaitable de terminer l'aménagement du haut du Village, au niveau de la place de l'Eglise. Puis il présente un projet qui consisterait à aménager les abords du Monument aux Morts. Un chiffrage a été demandé à un artisan maçon, le montant prévisionnel s'élèverait à 18 700 € HT et comprendrait le coulage d'une dalle béton revêtue par la suite de lauzes, la construction d'un muret en pierres avec ajout d'une marche et de deux jardinières.

Puis le Maire propose de solliciter une aide auprès du Département.

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

DECIDE

- De valider le projet d'aménagement des abords du Monument aux Morts,
- De solliciter auprès du Département une subvention de 13 090 € pour un montant subventionnable de 18 700 € HT
- De valider le plan de financement suivant :

	DEPENSES	RECETTES
Montant des travaux HT	18 700.00 €	
Montant de la subvention sollicité pour un montant subventionnable de 18 700 € (70%)		13 090.00 €
Autofinancement		5 610.00€
TOTAL	18 700.00 €	18 700.00€

- D'autoriser le maire à signer tous documents afférents à ce dossier.

7 Demande de subvention pour le remplacement de la chaudière de la Mairie

Le Maire expose au Conseil Municipal que la chaudière du bâtiment de la mairie et de la salle des fêtes est installée depuis 1997, soit 24 ans. Cet équipement vétuste est très énergivore. Puis il indique qu'il serait souhaitable de procéder à son remplacement. Le Maire présente un devis de l'entreprise ENV ROUGON proposant une chaudière DEDIETRICH gaz à condensation très haute efficacité énergétique pour un montant HT de 5 013 €.

Le Maire propose de solliciter une aide auprès du Département.

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

DECIDE

- De valider le projet de remplacement de la chaudière du bâtiment de la mairie et de la salle des fêtes,
- De solliciter auprès du Département une subvention de 2 506 € € pour un montant subventionnable de 5 013 € HT
- De valider le plan de financement suivant :

	DEPENSES	RECETTES
Montant des travaux HT	5 013.00 €	
Subvention Département 50 %		2 506.00 €
Subvention DETR 30 %		1 504.00 €
Autofinancement		1 003.00 €
TOTAL	5 013.00 €	5 013.00 €

- D'autoriser le maire à signer tous documents afférents à ce dossier.

INFORMATIONS

Voirie : Un dossier de demande de subvention a été déposé au Département le 24 juin 2021 pour le financement des travaux de remise en état de la voirie des Jacques et des Aroncis. Ce dossier a été retenu et va bénéficier d'une subvention de 57 % soit 16 944 € pour un montant de travaux de 30 000 € HT.

Ecole : Les effectifs pour l'année scolaire 2021 2022 sont les suivants :

Maternelle + CP	11 élèves
Primaire	22 élèves
TOTAL	33 élèves

La direction intérim est assurée pour toute l'année scolaire par Madame Julie MOBUS, enseignante maternelle CP. Monsieur Thomas ANTHOUARD assure le remplacement de Madame Irène LAURENT.

En raison de l'absence de l'employé communal depuis le 31 mai 2021, des travaux d'amélioration ont été réalisés par le Maire et le 1^{er} adjoint :

- Mise en place d'un enrobé à froid sous le préau en rentrant à gauche afin de créer un mini terrain de volley + remise place d'un filet.
- Remise en place d'un panier de basket
- Traçage à la peinture d'un saut en longueur + jeux de marelle et ballon prisonnier,
- Reprise de l'alimentation téléphonique et liaison copieur pour la classe maternelle,
- Installation d'une cloche faisant office de sonnette.

Le nouvel équipement informatique de la classe primaire est en service : 5 tablettes et 6 ordinateurs portables plus petit équipement pour un montant de 6 536 € TTC. Ce matériel vient en complément de celui précédemment acquis. Cet équipement bénéficie d'une subvention du Rectorat de 54 %.

Modification du mode de facturation de la cantine garderie avec mise en place des moyens modernes de paiement (carte bleue + Datamatrix)

Eglise Le dispositif de sonorisation des cloches a été vérifié, le 9 septembre par la Société PACCARD. Cout : 480 €.

Une opération délicate a été effectuée par le Maire et le 1^{er} Adjoint, Robert Perret et Roland MULLER qui ont décroché les 3 lustres afin de remplacer l'ensemble des ampoules classiques par des ampoules LED.

Déneigement :

Révision du 4*4 Patrol en cours.

Formation CACES effectuée par Christian BOREL et Luc BONNAFFOUX afin de conduire le 4*4 équipé de la lame de déneigement pour la tournée n° 2.

Nettoyage des cimetières

Le Maire propose aux élus de procéder rapidement au désherbage et au nettoyage des allées des 2 cimetières.

Il est décidé de procéder au nettoyage des allées des 2 cimetières, le samedi 2 octobre avec la participation de Julien VASSEUR, Robert PERRET, Richard DERIVAUX et Luc BONNAFFOUX.

Voirie

Passage de buses sous la route de la Chapelle : Réparation effectuée par Pascal PEYRON, La Dirmed a réalisé l'entretien des rases aux abords du carrefour.

Eclairage public

Tournée des élus afin de recenser les points lumineux de l'ensemble de la commune.

La possibilité d'installer des horloges est à l'étude.

Chaudière Mairie

Le Maire expose que la commune est toujours dans l'attente de l'attribution d'une subvention pour le remplacement de la chaudière de la Mairie.

Appartements communaux

Appartement 2 : Travaux effectués suite aux dégâts des eaux consécutifs à une fuite de la toiture. Ces travaux ont été pris en charge par l'assurance.

Appartement de l'Annexe : les locataires ont donné leur préavis, l'appartement sera libre le 1^{er} janvier 2022

Calendrier électoral 2022

- Election présidentielle 10 et 24 avril 2022,
- Election législative 12 et 19 juin 2022.

QUESTIONS DIVERSES

Déneigement : Robert PERRET est chargé de recenser et contrôler les fûts de gravier disposés en bordure des voies communales.

CCSPVA :

Le maire fait un point sur :

- le dossier relatif au débordement de l'Avance. Une étude préalable aux travaux devra être réalisée.
- le dossier relatif aux projets de tracés de la véloroute

Saruchet 2

Robert Perret indique qu'un pin devenu gênant devra être abattu. Le riverain est autorisé à procéder à l'abattage, charge à lui d'évacuer les branches vers la déchèterie.

La séance est levée à 22h30.

Le Maire,
Christian BOREL

