

MAIRIE DE SAINT-JEAN-CAP-FERRAT

06230 ALPES-MARITIMES

CONSEIL MUNICIPAL
Séance publique ordinaire
Mardi 12 février 2019 à 18h30

PROCES-VERBAL

Le Conseil municipal, légalement convoqué, est réuni en Mairie le **12 février 2019** à 18h40, sous la présidence de M. Jean-François DIETERICH, Maire

MEMBRES PRESENTS :

M. Jean-François DIETERICH, Maire – M. Yvon MILON, Mme Chantal ROSSI, Mme Martine VAGNETTI, M. Philippe MARI, M. Jean-Paul ALLARI, M. Pascal BOGNITCHEFF, Mme Michèle BOSSA, Mme Anne-Marie FARGUES, Mme Elisabeth KARNO, M. Jean-Luc RIFI, M. Eric MEOZZI, M. Lucien RICHIERI, Mme Nadine BRAULT, Mme Marlène CESARINI, M. Didier LACOCHE, Conseillers municipaux.

POUVOIRS :

M. ALLARI Dominique à Madame CESARINI Marlène

M. ARMANINI Jean-Paul à M. ALLARI Jean-Paul

Mme KARNO Elisabeth à M. RIFI Jean-Luc

Mme VIAL-FUNEL Florence à M. LACOCHE Didier

ABSENTS NON REPRESENTES :

SECRETAIRE DE SEANCE :

Désignation d'un secrétaire de séance : M. Jean-Luc RIFI

Monsieur le Maire ouvre la séance à 18h30 et soumet aux conseillers le compte-rendu de la précédente réunion du Conseil municipal en vue de son approbation.

1. DOMANIALITE

1.1.Préemption de la Boucherie

En application de la délibération n°14/085, la Commune de Saint-Jean-Cap-Ferrat souhaite mettre en œuvre la procédure de droit de préemption sur les fonds de commerce et les baux commerciaux.

Dans le cadre de l'exécution de ce droit de préemption, la Commune doit procéder à l'acquisition du fonds de commerce sur les suites de la déclaration d'intention d'aliéner, pour un prix de 160.000 € commission d'agence incluse sous réserve du renouvellement préalable du bail, pour une durée de 9 ans moyennant un loyer annuel de 16.800 €. Sous réserve également de l'agrément définitif du bailleur à la cession avec autorisation de mise en location-gérance par la commune dans l'attente de retrouver un repreneur. (**Annexe 1**)

Il est demandé au Conseil d'en délibérer.

Délibération adopté à l'unanimité

2. FINANCES

2.1.Attribution d'une subvention anticipée de fonctionnement à la Commission Syndicale du stade Beaulieu – St-Jean de 10 000 euros

Afin de permettre la bonne gestion du stade intercommunal, il est proposé d'attribuer en 2019 une subvention de 10 000,00 € qui pourra être complétée selon les besoins en cours d'année.

Il est demandé au Conseil d'en délibérer.

Délibération adopté à l'unanimité

2.2.Fixation des tarifs du stationnement payant pour 2019 (dont le tarif abonné)

Par la délibération n°17/081 du 03 octobre 2017, le Conseil avait délibéré sur la fixation des tarifs et des zones de stationnement dans le cadre de la réforme de la dépenalisation du stationnement payant. Trois zones avaient ainsi été déterminées :

Zone A - Stationnements et parkings « touristiques ouverts » des zones Ch. St Hospice / de Passable / du Roy / parking du Lido / allée Delfino ;

Zone B - Stationnements et parkings « commerces et résidents » des zones Centenaire (ouvert et couvert), avenues Mermoz / Séméria / Vignon / Libération / Puncia ;

Zone C - Parkings « touristiques fermés » de Cros dei Pin et Passable ;

En ce qui concerne la Zone C, les parkings de Cros dei Pin et Passable devaient être équipés de barrières automatiques. Cependant, en raison de l'importance des travaux et des équipements nécessaires à cette « fermeture » des parkings et des délais contraints par le début de la saison

estivale, il ne sera pas possible de réaliser ces travaux avant le 1^{er} mai 2019 (début du stationnement payant).

Au vu de ces éléments et conformément à la délibération n°18/006 du 15 février 2018, il est donc proposé que ces deux parkings de Cros dei Pin et de Passable soient, pour cette année encore, maintenus dans la zone A - stationnements et parkings « touristiques ouverts » en attendant la réalisation des travaux.

Par ailleurs, il est rappelé qu'en 2018, le tarif mensuel des abonnements de stationnement était de 30 € (du 1^{er} mai au 30 septembre 2018).

Il est proposé que le tarif des abonnements mensuels pour la saison 2019 (du 1^{er} mai au 30 septembre 2019) demeure inchangé, soit 30 € / mois (paiement mensuel à l'horodateur).

Il est demandé au Conseil d'en délibérer.

Délibération adoptée à l'unanimité

3. RESSOURCES HUMAINES

3.1. Renouvellement de la convention d'adhésion au contrat d'assurance groupe souscrit par le C.D.G 06 garantissant le risque statutaire pour les agents des collectivités.

La Mairie a décidé de s'associer à la procédure de consultation européenne mise en place par le Centre de Gestion pour la reconduction du contrat d'assurance groupe. Le but de ce contrat est principalement de permettre aux collectivités de se garantir des charges liées aux dépenses non budgétées provoquées par les arrêts de travail (remplacement d'agents momentanément absents) et les frais médicaux liés aux accidents du travail. Ce contrat d'assurance groupe concerne à la fois les agents affiliés à la CNRACL et les agents affiliés à l'IRCANTEC.

Il est demandé au Conseil d'autoriser Monsieur le Maire à adhérer au contrat groupe du Centre de Gestion. (**Annexe 2**)

Pour les agents affiliés à la CNRACL :

Les garanties sont les suivantes :

- Décès - taux de 0,15%
- Accident de service et maladie imputable au service - taux de 1.43%
- Maladie ordinaire : franchise de 30 jours par arrêt - taux de 1.39%
- Maternité - taux de 0.51%
- Maladie de longue durée et congé de longue maladie - taux de 3.17%

Le total du taux de cotisation s'élève donc à 6.65%

La base de calcul des cotisations et de remboursement prend en compte :

- Le Traitement indiciaire brut et la nouvelle bonification indiciaire
- Le supplément Familial
- L'indemnité de résidence

Les charges patronales évaluées forfaitairement à 40%

Pour les agents non titulaires et titulaires relevant du régime général (IRCANTEC) :

Souscription pour l'ensemble des risques :

- Accident du travail
- Maladie professionnelle
- Grave maladie
- Maternité - Adoption
- Maladie ordinaire avec application d'une franchise de 15 jours par arrêt en MO - taux de 1,50 %

La base de calcul des cotisations et de remboursement prend en compte :

- Le Traitement indiciaire brut et la nouvelle bonification indiciaire
- Le Supplément Familial
- L'indemnité de résidence
- Les charges patronales évaluées forfaitairement à 40%

Il est demandé au Conseil d'en délibérer.

Délibération adopté à l'unanimité

3.2. Création d'un poste d'adjoint technique principal de deuxième classe à temps complet

Il est proposé de modifier le tableau des effectifs en créant un emploi permanent d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires suite à la réussite au concours, à compter du 1^{er} mars 2019

Il est demandé au Conseil d'en délibérer.

Délibération adopté à l'unanimité

3.3. Refonte totale de la réglementation sur les frais de déplacement des agents municipaux et des élus locaux dans le cadre des formations, de la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel (annule et remplace les délibérations n°14/107 du 18 décembre 2014 et n°16/069 du 3 juin 2016)

Il est proposé d'annuler et de remplacer les délibérations n°14/107 du 18 décembre 2014 et n°16/069 du 3 juin 2016 sur les frais de déplacement des agents municipaux et des élus locaux afin de les mettre à jour :

Les agents municipaux (titulaires, stagiaires contractuels de droit public en CDI ou CDD égal ou supérieur à 6 mois, les agents contractuels relevant du droit privé) ainsi que les élus locaux peuvent être amenés à se déplacer temporairement pour suivre une formation ou se présenter à un concours, à une sélection ou à un examen professionnel.

A cette occasion ils peuvent prétendre au remboursement des frais engagés prévu par les textes de référence.

1- L'ordre de mission

A l'obtention d'une formation ou d'un stage, c'est à l'agent ou l'élu de demander son ordre de mission. L'ordre de mission doit être demandé par l'agent au plus tard la veille du départ en formation. En l'absence d'ordre de mission (oubli de l'agent ou demande tardive), la Ville ne prendra aucun frais de déplacement en charge.

2- Modalités de remboursement des frais de déplacement :

Seule l'Administration peut autoriser le déplacement et choisir le moyen de transport le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

Les transports utilisés peuvent être le véhicule personnel, le bus, le car, le train, l'avion, le bateau, le taxi (avant 7h00 et après 21h00). Dans le cadre de son engagement en faveur du développement durable, la Mairie met en place une politique déplacement favorisant le respect des objectifs d'éco-responsabilité de la collectivité en matière de déplacement.

C'est ainsi que l'usage des transports en commun ou du co-voiturage pour les déplacements professionnels doit être systématiquement privilégié ou imposé.

En cas d'utilisation du véhicule personnel, les indemnités kilométriques sont versées en fonction de la puissance fiscale du véhicule et des kilomètres parcourus.

La collectivité prend en charge les frais de transport entre la résidence administrative et le lieu de convocation du concours, de la sélection, de l'examen professionnel ou de la formation (lorsque ces derniers ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation).

Catégorie (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000 km	De 2 000 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
5CV et moins	0,25 € / km	0,31 € / km	0,18 € / km
De 6 à 7 CV	0,32 € / km	0,39 € / km	0,23 € / km
8CV et plus	0,35 € / km	0,43 € / km	0,25 € / km
Motocyclette (cylindrée supérieur à 125 cm³) : 0,12 € / km			
Vélocycle et autres véhicules à moteur : 0,09 € / km			

En cas de déplacement en transport en commun, le remboursement est effectué sur la base du transport en commun le moins onéreux sur présentation du ou des justificatif(s) de paiement et du ou des titre(s) de transport(s) composé(s).

Pièces à fournir pour le remboursement des frais :

Le remboursement des frais de mission se fait à l'initiative de l'agent sur présentation obligatoire des pièces suivantes :

- ✓ Son ordre de mission
- ✓ Son attestation de présence ou sa convocation tamponnée au moment du concours
- ✓ De la carte grise du véhicule utilisé
- ✓ Son RIB

- ✓ Le cas échéant, des justificatifs du parc de stationnement, de péage d'autoroute, des tickets de caisse pour le repas

3- Prise en charge des frais de présentation à un concours, à une sélection ou à un examen professionnel

Aux termes de l'article 6 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, un agent qui doit se rendre aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut voir ses frais de déplacement remboursés.

La prise en charge des frais de transport est limitée à un aller-retour par année civile. Cependant, en cas de réussite d'un agent à une épreuve d'admissibilité et de présentation à une épreuve d'admission se déroulant au cours de la même année civile, la commune prend en charge les frais de déplacement à la fois pour l'admissibilité et l'admission.

L'agent qui doit se déplacer pour participer à un concours n'a pas le droit au versement par sa collectivité d'indemnités de nuitée ou de repas.

4- Prise en charge des frais de formation

Un agent ou un élu local en déplacement hors de sa résidence administrative pour suivre une formation organisée par l'administration ou à son initiative peut prétendre au versement d'indemnités de déplacement, sauf si la formation est organisée par un organisme qui prend déjà en charge les frais de déplacement du stagiaire (précisé sur la convocation).

L'agent ou l'élu peut prétendre à la prise en charge :

- De ses frais de transport
- De ses frais de repas
- De ses frais d'hébergement
- De ses frais de stationnement
- De ses frais de péage

Le montant de ces indemnités est fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006.

Le taux de remboursement forfaitaire des frais de repas est fixé à 15,25 €.

Le taux maximal de remboursement des frais d'hébergement est fixé à 60 €.

La prise en charge des frais de transport des agents et des élus locaux se fait conformément aux points 1 et 2 énoncés ci-dessus.

Les frais de déplacement occasionnés lors d'une formation dispensée par le CNFPT et qui n'ouvre pas droit au remboursement des frais de déplacement sont également pris en charge, selon les modalités définies ci-dessus.

Formations non concernées à l'heure actuelle par la prise en charge des frais de transport :

- Formations qui nécessitent un trajet inférieur à 40 kilomètres aller/retour entre la résidence administrative du stagiaire et le lieu de formation
- Préparations aux concours et examens professionnels
- Formations en intra
- Formation continue obligatoire des policiers municipaux
- Actions individuelles
- Journées d'actualité, séminaires et autres actions « évènementielles »
- Certaines formations en bureautique et en hygiène et sécurité

Le but est d'encourager les départs en formation et les évolutions de carrière.

5- Prise en charge des frais domicile / travail

Conformément au décret 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret 2001-654 du 19 juillet 2001, les trajets effectués par l'agent entre son domicile et son lieu de travail peuvent être pris en charge par les employeurs.

Les bénéficiaires doivent acheter un titre de transport en commun qu'ils utilisent pour leurs déplacements « domicile-lieu de travail ».

La collectivité prend en charge ce titre à hauteur de 50%.

Dans le cadre de cette modification, il est précisé que le Comité Technique vient de rendre un avis favorable, à l'unanimité, sur ce dossier lors de sa séance en date du 11 février 2019. (**Annexe 3**)

Il est demandé au Conseil d'en délibérer.

Délibération adopté à l'unanimité

4. COMMANDE PUBLIQUE

4.1. Délibération sur la passation d'une convention de groupement de commandes Mairie/CCAS pour les prestations de traiteur

La Mairie et le C.C.A.S. de la commune de Saint-Jean-Cap-Ferrat envisagent de se grouper en vue de la passation d'un marché public ayant pour objet des prestations de traiteur pour les buffets et repas de prestige pour au minimum 100 convives.

Il est donc demandé au Conseil d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention (dont le projet est ci-joint) ayant pour objet de définir les règles de fonctionnement du présent groupement, conformément à l'article 28 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. (**Annexe 4**)

Il est demandé au Conseil d'en délibérer.

Délibération adopté à l'unanimité

5. CULTURE ET MANIFESTATIONS

5.1. Fixation des tarifs pour les manifestations : Sorties en Mer, Les Pâques musicales, Saint Jazz Cap Ferrat

Il est proposé de fixer les tarifs des manifestations suivantes :

► Sorties en Mer :

	Tarifs 2018	Tarifs 2019
Adulte	14 €	14€
Enfants – 12 ans	8 €	7 €
Enfants – 4 ans	Gratuit	Gratuit

Il est précisé que pour les sorties en mer M. Dominique ALLARI, pouvoir Mme CESARINI Marlène, ne prend part au vote.

► Les Pâques musicales :

LE 18 AVRIL Concert salle NEPTUNE Les Trompettes de Lyon Bernard SOUSTREAU	Tarifs 2019
Plein tarif	20 €
Tarif réduit (- 18 ans et étudiants sur présentation de la carte étudiante)	15 €

LE 25 AVRIL Concert Villa Rothschild David BISMUTH	Tarifs 2019
Plein tarif	30 €
Tarif réduit (- 18 ans et étudiants sur présentation de la carte étudiante)	25 €

► Saint Jazz Cap Ferrat :

	Tarifs 2018	Tarifs 2019
Plein tarif soirées plus	30 €	30€
Plein tarif soirées normales	20 €	20€
Tarif réduit (- 15 ans)	20 €	20€

Tarif réduit (– 15 ans)	15 €	15€
Pass 4 soirées	85 €	85€
Pass 4 soirées tarif réduit – 15 ans	60 €	60€

Il est demandé au Conseil d'en délibérer.

Délibération adopté à l'unanimité

6. POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

6.1. Proposer un CERFA de Déclaration en Mairie d'une alarme sonore

Dans un souci de tranquillité publique, il est proposé de mettre en place une déclaration dans le cas où une installation extérieure d'alarme serait envisagée. Cette déclaration prendrait la forme d'un CERFA qui serait disponible au Poste de Police Municipale afin de détenir des informations sur les spécificités de l'installation et de la personne à prévenir en cas d'urgence.

Il est demandé au Conseil d'en délibérer.

Délibération adopté à l'unanimité

6.2. Validation du Règlement intérieur du service de la Police Municipale

La Police municipale a rédigé un règlement intérieur afin de fixer ses règles internes de fonctionnement. Le Comité technique a émis un avis favorable sur ce dossier le 11 février 2019. (Annexe 5)

Il est demandé au Conseil d'en délibérer.

Délibération adopté à l'unanimité

7. INFORMATION AUX MEMBRES DU CONSEIL

7.1. Point sur les travaux communaux

7.2. Information au Conseil municipal concernant l'abattement fiscal pour les communes de – de 3500 habitants pour l'indemnité des élus

La loi de finance du 28 décembre 2018 n° 2018-1317 a rétabli en partie le montant d'abattement fiscal qui existait jusqu'en 2016 avant la mise en place du régime de retenue à la source. Cet abattement est rétabli pour les élus exerçant un mandat dans une commune de moins de 3 500 habitants.

A partir de janvier 2019, cet abattement sera égal à 1507 euros par mois et ce quel que soit le

nombre de mandats détenus.

Il est demandé au Conseil d'en prendre acte.

7.3. Information sur la mise en place obligatoire dans les ERP de défibrillateurs semi-automatiques externes

En application du décret n°2018-1186 du 19 décembre 2018, relatif aux défibrillateurs automatisés externes différentes catégories d'établissement public recevant du public seront dans l'obligation de se munir de défibrillateurs automatisés externes.

Le texte entrera en vigueur :

- le **1^{er} janvier 2020** pour les **ERP de catégories 1 à 3**,
- le **1^{er} janvier 2021** pour les **ERP de catégorie 4**,
- le **1^{er} janvier 2022** pour les **ERP de catégorie 5**

La Commune est concernée notamment en tant que co-gestionnaire de la Commission syndicale du Stade. Il serait par ailleurs profitable d'en installer un à l'extérieur de la futur Mairie car, ce type d'équipement est un outil majeur de santé publique. Il est également prévu d'en installer au Jardin de la Paix et au Phare.

Il est demandé au Conseil d'en prendre acte.

7.4. Mise en place du dépôt en ligne des demandes de Certificat d'urbanisme par le biais du logiciel en ligne de la Métropole

Le Conseil est informé de la prochaine mise en place du dépôt des demandes de Certificat d'urbanisme par le biais du logiciel en ligne de la Métropole NCA.

Il est demandé au Conseil d'en prendre acte.

7.5. Transfert du récolement de la taxe de séjour à la Métropole NCA

Suite aux lois des 28 décembre 2017 n°2017-1775 et 28 décembre 2018 n° 2018-1317, la taxe de séjour a été transférée au 1^{er} janvier 2019, à la Métropole NCA qui s'occupe désormais de récolement cette taxe pour le compte de la Commune de Saint-Jean-Cap-Ferrat par le biais du portail hébergeurs de la Taxe de Séjour Métropolitain.

Toute inscription d'hébergeurs ou paiement de la taxe de séjour doit désormais se faire par le biais de cette plateforme.

Il est demandé au Conseil d'en prendre acte.

7.6. Audit du Parc informatique et des réseaux

Dans le cadre de sa politique continue d'amélioration des services administratifs, la Mairie a décidé de procéder à un audit du parc informatique et des réseaux afin de vérifier que les agents disposent des moyens adéquats pour mettre en œuvre les politiques publiques et ce de la manière la plus efficiente. Le but est de permettre à l'administration d'entrée dans la future Mairie dans les meilleures conditions et de préparer la mise en place de la dématérialisation.

Cet audit portera notamment sur le matériel informatique, les logiciels, le parc de téléphone mobile, les réseaux informatiques et les serveurs.

Il est demandé au Conseil d'en prendre acte.

7.7. Audit du Parc automobile

Les services de l'administration, le CCAS et le bureau des élus ont, à ce jour, des véhicules mis à leur disposition. La Commune et le CCAS, déjà détentrices de plusieurs véhicules électriques, souhaitent continuer à participer de manière volontaire à la transition énergétique. A cette fin, elle a décidé de procéder à un audit du parc automobile.

Il est demandé au Conseil d'en prendre acte.

8. QUESTIONS DIVERSES

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h45



Annexes

Annexe 1 : Protocole d'accord transactionnel : Prémption de la Boucherie

Annexe 2 : Convention d'adhésion au contrat d'assurance groupe souscrit par le C.D.G 06 garantissant le risque statutaire pour les agents des collectivités

Annexe 3 : Avis du Comité technique du 11 février 2019 : sur le remboursement des frais de déplacement et sur le règlement intérieur du service de la Police Municipale

Annexe 4 : Convention de groupement de commandes Mairie/CCAS pour les prestations de traiteur