

## REUNION DE CONSEIL DU 14 Juin 2021 - 20h30

Présents : Jean-Baptiste JANDET, Damien THERRIAUD, Claude NUGUES, Sylvie RIPPE, Françoise CHANAL, Laurence SAINT-JEAN, Pierre NUGUES, Christian MERIGOT, Pascal PERRIN, Claudie CREUTZ, René DUFOUR,

Absent EXCUSE :

Pouvoir :

Invités en avant séance : ATD 71 représenté par Monsieur Etienne GILERON ; Architecte Geoffrey SETAN, maître d'oeuvre retenu pour l'opération de travaux de rénovation et isolation thermique, phonique et acoustique de la salle des fêtes et logements communaux.

Secrétaire de séance : Laurence SAINT-JEAN

### ORDRE DU JOUR :

#### - SALLE COMMUNALE :

##### Point travaux :

Première partie de séance :

1/ L'architecte présente l'APD (l'Avant Projet Définitif redessiné suite à la dernière réunion de Conseil et la partie visuelle de ce qui a été retenu lors de la dernière séance de Conseil du 03/05/2021. Pour la partie extérieure et les plans intérieurs.

2/ L'architecte présente ensuite l'estimatif des travaux avec l'évolution du dossier selon les différentes réunions, afin de garder trace de ce qui a été décidé au fil du temps.

Les points suivants ont été rajoutés :

- Extension salle 15000€
- Vidéo projecteur + écran 5000 €
- Remplacement porte de cave 1000€
- Occultation des fenêtres du rdc ( bibliothèque x 2), escalier, cuisine hall, + façade est) 8500 €
- réaménagement sanitaires existants dans la cour 3500 €
- réfection enduits et muret de clôture 13000€
- reprise empièchement chemin + réfection y compris cour façade sud 12000€
- réfection cour existante ; 18000€
- Modification palier existant ; 5000€

-TOTAL = 506000€

+ honoraires architecte 46700

+ renforcement structure 50000€

Le Conseil se pose la question du système à retenir pour les volets partie rdc pour la bibliothèque et salle.

Après délibération, le Conseil décide de retenir le système BSO ( volet roulant à lame orientables).

3/ Etienne GILERON de l'ATD présente le plan de financement :

Monsieur GILERON rappelle la procédure : valider le coût travaux, puis le coût des honoraires.

Après négociations avec le Conseil l'architecte propose de fixer les honoraires à 7.01 % du montant de 556000 € HT, soit 39000€ HT.

Si les taux évoluent, et que la situation dans le temps ne permettait pas de faire les travaux, l'architecte précise que seul seront facturées les phases avancées.

### Le coût travaux

	<u>Montant honoraires</u>	<u>Coût travaux</u>
Etude de faisabilité 23/10/2020	4 000,00 €	
Rendu étude de faisabilité 07/12/2020		438 930,00 €
Nouveau rendu 19/01/2021		530 640,00 €
Marché de maîtrise d'œuvre 12/02/2021	34 360,00 €	383 600,00 €
Avenant 14/06/2021	39 000,00 €	556 000,00 €

### Contrat de Maîtrise d'œuvre :

Avenant contrat maîtrise d'œuvre : Un avenant au contrat de maîtrise d'œuvre doit être pris, car sa mission est augmentée de plus de 10 % du montant initial compte tenu de la modification des travaux et la prévision de travaux sur les logements qui a fait augmenter le coût des travaux.

Le Maire rappelle que le montant du marché de maîtrise d'œuvre qui a été signé en début d'année s'élevait à 34360 € HT. Le coût honoraire ayant été modifié du fait de l'évolution du dossier, le Maire invite le Conseil à valider l'APD (Avant Projet Définitif)

### REHABILITATION DE LA SALLE COMMUNALE, DE LA BIBLIOTHEQUE ET DES LOGEMENTS A L'ETAGE

## VALIDATION DE L'AVANT PROJET DEFINITIF (APD)

Vu le Livre IV de la Deuxième Partie du Code de la Commande Publique relatif à la maîtrise d'ouvrage publique et la maîtrise d'œuvre privée,  
Vu le marché de maîtrise d'œuvre conclu avec SELARL Geoffrey SETAN Architecte DPLG  
Vu l'ordre de service de réception de l'APD,

Considérant qu'un avenant au marché de maîtrise d'œuvre est nécessaire au stade de l'APD pour valider le coût prévisionnel de l'ouvrage et fixer le forfait définitif de rémunération,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

## DECIDE

### **A l'unanimité ,**

DE VALIDER l'APD remis par le maître d'œuvre et le montant des travaux qui, initialement fixé à 383 600 € HT est évalué, au stade des études d'Avant-Projet Définitif, à 556000 € HT.

En conséquence, les honoraires dus au maître d'œuvre s'en trouvent affectés, passant de 34 360 € HT à 39000 € HT, calculés sur la base d'un taux d'honoraires à 7.01 %.

Cette plus-value de 4640 € HT représente une augmentation de 13.5 % du montant total du marché initial, justifiant la passation d'un avenant non soumis à l'avis de la Commission d'Appel d'Offres.

D'AUTORISER M. Le Maire à signer l'avenant APD tel qu'il est annexé à la présente,

Décision de réouverture de la salle : Le Conseil décide la réouverture de la Salle avec respect de la distanciation conformément aux circulaires préfectorales applicables.

### **PLUi : Décision relative au transfert de compétences PLUi (Plan Local d'Urbanisme Intercommunal) à la communauté de communes du Clunisois.**

Mesdames SAINT JEAN et CREUTZ reprennent les termes de discussions précédentes qui ont eu lieu lors de la rencontre avec Monsieur DELPEUCH et les membres du Conseil courant avril. La communauté de Communes du Clunisois est partie prenante du PETR Mâconnais Sud Bourgogne (Pôle d'Equilibre Territoriaux et Ruraux).

Deux autres Communautés de Communes sont participantes : Saint-Cyr Mère Boitier Maconnais-Tourngeois, ainsi que la Communauté d'Agglomération du Maconnais Beaujolais.

Le PETR a depuis 2017, pour mission d'élaborer un S.C.OT (Schéma de Cohérence Territorial). Ce dernier, en cours d'élaboration, encadre le développement et l'aménagement du territoire du PETR pour les vingt prochaines années.

Monsieur DELPEUCH, Président de la Communauté de Communes du Clunisois a répondu aux questions du Conseil Municipal en avril dernier au sujet de la proposition de mise en place d'un PLUi (Plan Local d'Urbanisme Intercommunal) à l'échelle du Clunisois ; avec maintien des compétences des Maires dans la délivrance des autorisations d'urbanisme, la perception des taxes d'aménagements et droits de préemptions.

Ce projet a été présenté en tant « qu'interface » entre le Scot et notre commune.

Lors du Conseil, les enjeux ont été débattus entre intérêt ou pas de transférer les compétences d'aménagement à la communauté de communes

Après délibération,

Le Maire propose au Conseil de se prononcer par un vote à main levée.

Après délibération, le Conseil décide par 7 voies pour 3 abstentions et 1 contre de ne pas s'opposer au transfert de compétences PLUI.

### **AUGMENTATION temps de travail adjoint administratif**

Le Maire informe le Conseil que pour le besoin du service du secrétariat et la gestion des tâches administratives supplémentaires, il est nécessaire pour le service d'avoir des heures supplémentaires.

Le Maire propose d'ajouter 2 h au temps de travail hebdomadaire.

Le Conseil approuve à l'**unanimité** la proposition du Maire d'augmenter de 2h le temps de travail et propose de modifier en conséquence le tableau des effectifs.

### **DELIBERATION FIXANT LE TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS A TEMPS COMPLET ET NON COMPLET**

Monsieur le Maire de CHATEAU expose qu'il appartient à l'organe délibérant de la collectivité, sur proposition de l'autorité territoriale, de fixer les effectifs des emplois permanents et non permanents à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Le conseil municipal

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

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

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

**TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/07/2021**

Emplois permanents	Catégorie	Effectifs budgétisé	Effectifs pourvus	Temps de travail hebdo moyen	Période
<b>Administratifs</b>					
Adjoint administratif PRINCIPAL DE 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	1	18/35h	Titulaire
<b>Techniques</b>					
Adjoint technique 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	1	8/35hh	Titulaire
Adjoint technique 1 <sup>ère</sup> classe	C	1	1	18/35h	Titulaire
Emplois non permanents	Catégorie	Effectifs budgétisé	Effectifs pourvus	Durée hebdo moyen	Période
<b>Administratifs</b>					
<b>Techniques</b>					
Agent d'entretien	C	1	1	1h40min/35h	du 01/11/2019 au 31/10/2020 cdd 1 an renouvelable
Adjoint technique	C	1	1	6h55/ 35h	CDD 1 AN RENOUEVABLE à compter du 1/11/2019

Le Conseil approuve.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

**DECIDE** : d'adopter le tableau des emplois ainsi proposé **qui prendra effet à compter du 01/07/2021** ,

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget de la commune de CHATEAU chapitre 11, articles 6411.

**ADOpte** : à l'unanimité des membres présents

**CHANGEMENT DE PLAN COMPTABLE : à compter de 2022**

Le Maire informe le Conseil du courrier reçu du trésorier général :

« La nomenclature M14 que vous utilisez pour vos budget communaux et annexes (hors budget Eau et Assainissement) va être remplacée au 01/01/2024 par la nomenclature M57. Parallèlement, le

compte administratif et le compte de gestion vont disparaître. Un document unique utilisé par les collectivités et la DGFIP sera mis en place : le compte financier unique (CFU) à partir du 01/01/2024.

La nomenclature M57 présente divers avantages en terme de souplesse comptable et budgétaire mais, il ne s'agit pas d'une remise à plat totale de votre comptabilité. Le référentiel M57 est porteur d'innovations visant à améliorer l'information comptable et à assouplir certaines règles budgétaires.

Je vous précise d'ailleurs qu'un plan de comptes M57 abrégé applicable aux collectivités locales de moins de 3500 habitants est disponible depuis quelques jours.

**Vous voudrez bien m'indiquer si vous désirez utiliser ce nouveau référentiel dès le 01/01/2022 ou dès le 01/01/2023 par mail dans les plus brefs délais. Seule une délibération du Conseil municipal avant le 30/06/2021 est nécessaire pour l'adoption de cette nouvelle nomenclature au 01/01/2022. »**

Le Maire invite donc à se prononcer sur le sujet et propose d'utiliser ce nouveau référentiel à compter du 01 janvier 2022. Le Conseil approuve.

**JEUX PLACE DE LA BERLINGOTTE** : Les jeux ont été commandés et le terrassement effectué, la commune attend que la commande auprès du fournisseur soit honorée pour terminer leurs installations.

### **OBJETS TROUVES** :

**Le Maire informe le Conseil du protocole à appliquer. Conservation des objets trouvés**

Le service chargé de la gestion des objets trouvés devra tenir un registre sur lequel chaque objet sera répertorié. Figureront sur ce registre :

- la date à laquelle l'objet aura été ramené au service ;
- les lieux jours et heures de la trouvaille (ou de la perte) ;
- la description de l'objet ;
- l'état civil de l'inventeur (personne ayant trouvé l'objet) ;
- l'état civil de la personne bénéficiant de l'objet à l'issue du délai de conservation par le service.

Un récépissé devra être remis à l'inventeur.

L'arrêté devra fixer les délais de garde par le service des objets trouvés pour chaque catégorie d'objet. Ce délai variera selon la valeur et la nature de l'objet. Les objets de valeurs tels que les bijoux pourront ainsi être conservés plus longtemps que des objets comme les papiers d'identité ou les denrées périssables.

Si le propriétaire se présente au service, l'objet lui sera restitué sur présentation de ses papiers d'identité et justification de ses droits sur l'objet. L'arrêté municipal pourra prévoir l'obligation pour le propriétaire de s'acquitter des frais relatifs à la garde de l'objet, le montant des indemnités journalières devra alors être fixé par délibération du conseil municipal.

L'arrêté devra également fixer les conditions dans lesquelles les objets perdus dans les grandes surfaces sont remis aux services des objets trouvés.

## **Devenir des objets à l'issue du délai de garde**

À l'expiration du délai de conservation par le service, les objets pourront être remis à l'inventeur sur demande expresse de ce dernier, sauf cas spécifiques ci-après :

- les objets d'une certaine valeur (à définir avec le service des domaines) seront remis au service des domaines conformément aux dispositions de l'ordonnance royale du 23 mai 1830 ;
- les cartes d'identité, permis de conduire et autres documents officiels seront expédiés à l'administration émettrice ;
- les objets dont la valeur sera inférieure à une valeur seuil définie par l'arrêté pourront être détruits (clefs, porte-clefs, etc.), un procès-verbal de destruction devra alors être établi ;
- les cartes bancaires seront transmises à l'organisme émetteur ;
- les médicaments pourront être rapportés à un pharmacien, les lunettes pourront être remises à des associations caritatives...

Un arrêté municipal sera pris à l'issue de la réunion reprenant les termes de conservation et restitution des objets. Un registre sera ouvert en Mairie et un article mis sur le site internet.

### **MUTUALISATION :**

Le Maire donne lecture du modèle de convention en vu de la mutualisation et la mise à disposition de services de la communauté de communes du Clunisois à la commune de CHATEAU.

## **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CLUNISOIS A LA COMMUNE DE XXXXXXX**

---

CONVENTION ENTRE :

Entre les soussignés :

Communauté de Communes du Clunisois, représentée par son Président dûment habilité par délibération n°XXXXXX du XX/XX/XX, Monsieur Jean-Luc DELPEUCH, ci-après dénommé « l'EPCI »

Et :

La Commune de ....., représentée par son maire en exercice, Mme/M....., dûment habilité par délibération n° du XX/XX/XX, ci-après dénommé « La commune », d'autre part

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-4-1 et D.5211-16 ;

Vu les statuts de la Communauté de communes du Clunisois

Préambule

Cette mise à disposition présente un intérêt particulier dans le cadre de la bonne organisation des services de chacune des structures.

En effet, la commune de ..... a sollicité un appui/une ingénierie/un apport de compétences auprès de la Communauté de Communes du Clunisois qui dispose, dans ses effectifs, des ressources mobilisables pour répondre favorablement à cette dernière.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

**Article 1<sup>er</sup> - OBJET ET CONDITIONS GENERALES**

Après avoir informé les organes délibérants, recueilli l'avis du comité technique de la Communauté de communes du Clunisois en date du XXXX, l'avis du comité technique de la commune, le cas échéant, en date du XXXXX, la Communauté de communes du Clunisois met à disposition de la commune les parties de services nécessaires à l'exercice des compétences qui sont les siennes, dans une logique de recherche d'efficacité et de réduction des dépenses du bloc communal.

Les services concernés sont ceux indiqués en annexe 2, susceptibles de s'étoffer en fonction des demandes, de la possibilité laissée à la Communauté de communes de s'organiser pour y répondre, des volumes horaires pouvant être mis à disposition.

La mise à disposition porte également sur les matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service.

La structure du service mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

La présente mise à disposition du service, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention et en vertu notamment des articles L.5211-4-1 et D.5211-16 du Code général des collectivités territoriales.

### **Article 2 – DUREE DE LA MISE A DISPOSITION**

La présente convention est prévue pour une durée de un an à compter de sa signature. Elle pourra être renouvelée par reconduction expresse.

### **Article 3 – SITUATION DES AGENTS**

Les agents publics territoriaux concernés sont de plein droit mis à la disposition de la commune pour la durée de la convention. Ils sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du maire de la commune.

Ce dernier adresse directement aux responsables du service mis à disposition les instructions nécessaires à l'exécution des tâches et en contrôle le caractère effectif.

Le Président de la Communauté de communes du Clunisois est l'autorité hiérarchique, il continue de gérer la situation administrative des personnels mis à disposition. En sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, il exerce le pouvoir disciplinaire.

Il est saisi au besoin par la commune.

Les agents mis à disposition tiennent à jour un état récapitulatif précisant, pour chaque service concerné, le temps de travail consacré et la nature des activités effectuées pour le compte de la Commune. Ces tableaux sont transmis chaque trimestre au Maire de la commune et au Président de la Communauté de communes du Clunisois.

### **Article 4 – CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS A DISPOSITION**

Les conditions d'exercice des fonctions mises à disposition au sein de la commune sont établies par cette dernière.

Les autres modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées par la Communauté de communes du Clunisois, qui prend notamment les décisions relatives aux absences, congés annuels et congés pour indisponibilité physique et en informe la commune. L'EPCI délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle et en informe la commune si ces décisions ont un impact pour celle-ci.

La Communauté de communes du Clunisois verse aux agents concernés par la mise à disposition la rémunération correspondant à leur grade (traitement, supplément familial de traitement, indemnité de résidence, primes et indemnités).

### **Article 5 – MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS**

La liste des matériels mis à disposition des communes est présentée en annexe à la présente, qui comprend par ailleurs les tarifs de mise à disposition de ces derniers.

Les biens affectés aux services mis à disposition restent acquis, gérés et amortis par la Communauté de communes, même s'ils sont mis à la disposition de la commune.

#### **Article 6 – PRISE EN CHARGE FINANCIERE / REMBOURSEMENT**

Conformément à l'article L.5211-4-1 du Code général des collectivités territoriales, la mise à disposition des services de la Communauté de communes du Clunisois au profit de la commune fait l'objet d'un remboursement par le bénéficiaire de la mise à disposition des frais de fonctionnement du service mis à disposition.

Ce remboursement s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement, qui comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier :

- Les charges de personnel
- Les fournitures
- les amortissements des biens mis à disposition et les coûts d'entretien et de maintenance des matériels mis à disposition
- un forfait temps pour établir l'état des lieux au départ et au retour du matériel
- un forfait temps si le matériel devait être livré / retiré par la Communauté de communes

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unité de fonctionnement.

Le coût unitaire est porté à la connaissance de la commune chaque année avant la date d'adoption du budget. Pour l'année de signature de la convention, le coût unitaire est porté à la connaissance de la commune dans un délai de trois mois à compter de la signature de la convention.

Autant que de besoin, la commune adresse à la Communauté de communes du Clunisois, par courrier électronique, sa demande d'intervention, au moins quinze jours avant la date souhaitée. Cette dernière, en fonction de la disponibilité des agents et des matériels devra rendre à la commune un avis dans les meilleurs délais.

Le remboursement intervient annuellement sur la base d'un état indiquant la liste des recours aux services.

#### **Article 7 – DISPOSITIF DE SUIVI ET D'EVALUATION**

Une commission ad hoc est créée afin de suivre les conventions entre l'EPCI et les communes qui auront signé une convention de mise à disposition.

Composée de trois élus communautaires et des maires concernés par la mise à disposition, elle pour objet de :

- Réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des deux collectivités. Ce rapport est annexé au rapport annuel d'activité de l'EPCI visé par l'article L.5211-39, alinéa 1<sup>er</sup> du code général des collectivités territoriales.
- Examiner les conditions financières de ladite convention
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre l'EPCI et la commune, modifier la nature et le nombre de matériel mis à disposition, modifier les services mis à disposition

#### **Article 8 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

La Commune s'engage à assurer le matériel mis à sa disposition. Elle doit adresser à son assurance la présente convention et fournir à la Communauté de communes une attestation d'extension de garantie de leur assureur.

Pour les matériels qui l'exigeront, la Communauté de communes mettra à disposition un personnel formé et habilité pour l'utilisation du matériel. Durant cette mise à disposition, le personnel sera rémunéré par la Communauté de communes et fera l'objet, en application de l'article L.5211-4-1 du Code général des collectivités territoriales, d'un remboursement par la commune.



En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévues par la présente convention.

### **Article 9 – MODIFICATIONS / DENONCIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature.

La convention peut prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une des deux parties cocontractantes pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services à l'issue d'un préavis de 2 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il peut en outre être mis fin par la commune ou la Communauté de communes du Clunisois à la mise à disposition d'un agent en particulier, sous réserve du respect d'un préavis de 2 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée ou d'expiration de la présente convention sans renouvellement, aucune indemnité n'est à verser par une partie à l'autre si ce n'est au titre des remboursements des frais afférents aux mises à disposition dans les conditions fixées par la présente convention.

Lorsque cette résiliation intervient, les fonctionnaires, s'ils ne peuvent être affectés aux fonctions qu'ils exerçaient précédemment dans leur service d'origine, reçoivent une affectation dans l'un des emplois que leur grade leur donne vocation à occuper. S'agissant des agents non titulaires de droit public, s'ils ne peuvent être affectés aux fonctions qu'ils exerçaient précédemment dans leur service d'origine, ils font l'objet d'une recherche de reclassement dans la limite de leur engagement en cours.

### **Article 10 – LITIGES**

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Dijon, dans le respect des délais de recours et après avoir tenté de résoudre de manière amiable les différends au sein de la commission créée spécialement pour le suivi des conventions.

Fait à Cluny en deux exemplaires le .....

Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH

..... (Nom du Maire).....

## ANNEXE 1 - MATERIELS

### PREAMBULE

Un bon de commande stipulant précisément la nature et le nombre de matériel souhaité, ainsi que les dates d'emprunt, devra être adressé à la Communauté de Communes par courrier électronique à l'adresse technique@enclunisois.fr au moins 15 jours avant la date souhaitée.

La Communauté de communes mettra à disposition le matériel en fonction des disponibilités de celui-ci.

Un état des lieux du matériel sera effectué par un agent de la Communauté de Communes et un responsable de la commune à la mise à disposition et à la restitution de celui-ci.

Le cas échéant, des explications et informations seront apportées au personnel communal chargé de l'utilisation du matériel, afin de s'assurer de la bonne utilisation de ce dernier.

La Commune s'engage à ce que les personnels amenés à utiliser ces matériels soient formés et habilités.

Un forfait de 20 euros pour les états des lieux de départ et de retour ainsi que les explications sera facturé à chaque mise à disposition.

Un forfait de 50 euros pour les états des lieux de départ et de retour, les explications et la livraison/enlèvement du matériel sera facturé à chaque mise à disposition.

Matériel	Tarif TTC
Broyeur	14 € par heure d'utilisation
Tondeuse	12 € par demi-journée
Autolaveuse	10 € par demi-journée
Aspirateur à feuilles	18 € par demi-journée
Taille-haie télescopique	5 € par demi-journée
Taille-haie polyvalent	5 € par demi-journée
Porte-outil polyvalent	25 € par demi-journée
Sécateur électrique	5 € par demi-journée
Plaque vibrante	10 € par demi-journée
Pioche électrique	10 € par demi-journée

## ANNEXE 2 - Ressources Humaines

Ces tarifs ont été calculés en prenant en compte les coûts personnels chargés connus à ce jour.

Cette annexe sera modifiée par voie d'avenant autant que de besoin afin de compléter les missions mises à disposition, et de coller au plus près à la réalité des coûts du personnel communautaire.

Dénomination	En €/h
Services informatiques	30 €/heure
Administration générale	40 €/heure
Secrétariat général	30 €/heure
Services techniques	20 €/h

**Après en avoir pris connaissance le Conseil décide à l'unanimité :**

- **D'approuver la convention**
- **D'autoriser le Maire à signer la convention présentée**

### **DELIBERATION VENTE DE BOIS :**

Le Maire informe le Conseil de la proposition faite par l'ONF, précisant que la parcelle 26 a été mise au catalogue permanent de vente.

Un proposition d'achat a été faite par « Bois MARNAND à 3000€ HT ».

Le Maire demande un accord du conseil avant signature de la proposition faite par la société MARNAND bois. L'entreprise est basée à *Marnand* sur la commune de *Joncy*.

Le Conseil, après délibération accepte la proposition et autorise le Maire à signer le document relatif à cette vente.

**ELECTIONS : Répartition des permanences des 20 et 27 juin 2021.**

Le Maire et les conseillers se répartissent les permanences des bureaux de vote pour les élections départementales et régionales.

FIN DE SEANCE 23h45