

N°1 - Protocole des 35 h à la ville d'Eybens.

Le protocole d'accord pour la mise en œuvre de l'aménagement et la réduction du temps de travail dans les services de la ville d'Eybens a été validé par le conseil municipal du 6 juillet 2001.

Suite à l'adoption de ce protocole, la semaine de 35 h a été mise en place au 1^{er} septembre 2001. Parallèlement, un comité de suivi de l'ARTT a été constitué, afin d'examiner les difficultés éventuelles liées à la réduction du temps de travail, ou les modifications à apporter au protocole. Ce comité de suivi a décidé de mener une évaluation de l'ARTT, dont les conclusions ont permis d'engager une réflexion sur des améliorations possibles du dispositif.

Le protocole présenté ici est le résultat de ce travail. Il annule et remplace celui adopté en juillet 2001.

Les élus, à l'unanimité, adoptent ce nouveau protocole des 35 heures.

Protocole d'accord pour la mise en œuvre de la semaine de 35 heures dans les services de la ville d'Eybens

Préambule

Dans la fonction publique territoriale la durée du temps de travail et son organisation ont été jusqu'à présent peu réglementées.

Le rapport "Roché" remis au gouvernement en janvier 1999, a permis de dresser un état des lieux des trois fonctions publiques (Etat, hospitalière, territoriale) et montrer qu'une multitude de textes de valeurs juridiques différentes régissaient partiellement et sans cohérence les trois fonctions publiques.

Le rapport proposait pour finir de donner un cadre commun ; la première étape de ce processus a été le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 qui a abaissé le temps de travail des fonctionnaires de l'Etat de 39 h à 35 h de service hebdomadaire ainsi que des prescriptions minimales que nous rappellerons plus loin.

En ce qui concerne la FPT, l'article 21 de la loi n° 2001-2 détermine les règles relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail. En pratique, il nous renvoie au décret n°2000-815, ce qui montre la volonté du gouvernement de définir une règle commune pour les différentes fonctions publiques.

Les prescriptions minimales que nous devons appliquer à l'organisation du travail sont les suivantes :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 h au cours d'une même semaine, ni 44 h en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 h.

- La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 h.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 h.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 h.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 h et 5 h ou une autre période de 7 h consécutives comprises entre 22 h et 7 h.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 h sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes, incluses dans ces 6 heures.

Il ne peut être dérogé à ces règles que si l'objet même du service public l'impose en permanence (police, hôpitaux...) ou pour des circonstances exceptionnelles.

Le présent protocole est le résultat de la démarche entreprise par la ville d'Eybens, qui a consisté en :

- la mise en place d'un comité de pilotage représentatif des agents et de la municipalité,
- un état des lieux réalisé à l'automne 2000, afin de déterminer les tâches des agents, le temps de travail effectif réalisé à cette date (1672 h), le volume des absences et leur nature, l'état des heures supplémentaires et complémentaires, l'état des effectifs et la conversion en équivalent temps plein, la pyramide des âges et quelques ratios financiers.
- la rencontre avec les agents de la collectivité (ville + CCAS) ; un questionnaire concernant leurs attentes a été établi et les souhaits des agents ont été au maximum respectés dans la mesure où ils autorisaient le bon fonctionnement des services.
- la concertation avec les représentants syndicaux de la ville.

1. Les personnels concernés :

Le présent protocole s'applique à l'ensemble des agents titulaires et non titulaires, quel que soit leur temps de travail. Il concerne également les emplois jeunes, les apprentis, ainsi que les assistantes maternelles (selon des modalités particulières, voir CTP du 4 avril 2002).

Ce protocole ne s'applique pas aux enseignants de l'école de musique, ni aux CES et aux CEC. Dès que les textes concernant ces personnels seront connus, un avenant au présent protocole sera établi.

Les agents à temps non complet conservent leur volume actuel de travail, sauf volonté expresse contraire, conduisant à une augmentation du salaire pour un temps de travail identique.

Les agents peuvent être autorisés à travailler à temps partiel sur la base d'un pourcentage fixé par le conseil municipal. L'autorisation est annuelle. Elle prend en compte les horaires de référence négociés entre l'agent et son responsable, en veillant à ce que les missions et les responsabilités de l'agent soient compatibles avec le temps de travail souhaité.

2. Durée du travail :

La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine, et 7 heures en moyenne par jour, à compter du 1^{er} septembre 2001.

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Elle comprend :

- a) Le temps employé à la réalisation des tâches et activités nécessaires à l'exécution du travail, exécutées sur place :
 - Habillage, déshabillage, lorsque le port d'une tenue réglementaire est obligatoire
 - Douche ou toilette lorsque les conditions de travail et les règles d'hygiène et de sécurité l'exigent
- b) Le déplacement entre divers sites sur la commune si besoin
- c) Les décharges de service relevant de dispositions ou de pratiques locales définies par le CTP ou par des protocoles particuliers (formation, congés exceptionnels, exercice des droits syndicaux, gestion du COS...)

La pause repas est fixée à 45 minutes minimum. Ce temps de pause ne constitue pas un temps de travail effectif.

Journée continue : elle est définie par le fait que l'agent ne dispose pas d'interruption entre deux périodes de travail (dans la même journée) pour des raisons de nécessité de service (ouverture d'un équipement communal en continu), et qu'il reste à la disposition de l'employeur. Les postes concernés par la journée continue sont listés en annexe.

Les agents concernés par une période de travail de 4 h minimum en continu, incluant un temps de repas* verront leur pause repas (30 minutes) considérée comme du temps de travail effectif. Voir liste des postes concernés en annexe.

* Peuvent être considérées comme des périodes potentielles de repas les plages suivantes : 12 h - 14 h, 19 h - 21 h.

En cas de réunion de service dans la plage horaire comprise entre midi et deux heures, la pause repas des agents concernés pourra être inférieure à 45 minutes, sur accord de tous les participants à la réunion. Toutefois, les réunions de service n'entrant pas dans le cadre de la nécessité de service (ouverture d'un équipement communal en continu), ce temps de pause ne sera pas considéré comme du temps de travail effectif.

3. Cycles de travail :

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail et les modalités de repos liés aux cycles de travail (jours ou heures RTT) sont définis à l'intérieur de chaque cycle.

Les cycles de travail sont établis en fonction de la nécessité de service, avec le souci de maintenir un service public de qualité et de prendre en compte les souhaits des agents. La définition du cycle adopté figure dans un document spécifique à chaque service, en

veillant néanmoins à garder une cohérence d'ensemble, afin de ne pas créer de trop grandes disparités entre les agents, ni de freins à la mobilité.

Les cycles de travail des agents de la ville peuvent se décliner de la façon suivante :

- 7 h de travail par jour pendant 5 jours (cycle journalier)
- 35 h de travail en 4,5 jours, soit $\frac{1}{2}$ journée libérée par semaine (cycle hebdomadaire)
- 70 h de travail en 9 jours, soit 1 journée libérée toutes les 2 semaines (cycle bi-mensuel)
- temps de travail annualisé et planifié à l'avance (cycle annuel)

On considère que l'arrêt de travail pour maladie de l'agent ne change rien à son cycle de travail, et qu'il a effectué les horaires figurant sur son planning (cf. CTP du 7 février 2002).

Les temps de repos découlant des cycles de travail des agents doivent être pris au cours du cycle de référence des agents, et soldés chaque année au 31 août. Des raisons de service exceptionnelles peuvent imposer le report des jours de repos liés aux cycles de travail.

Il n'y a pas de possibilité de report d'une année sur l'autre des jours de repos non pris.

4. Fonctionnement de chaque service :

Il est précisé dans un document spécifique (« règlement d'ARTT par service »), qui rappelle les missions du service et l'organisation du travail des agents dans le cadre de l'amplitude de fonctionnement fixée. Cette organisation doit préserver des temps de présence communs permettant la concertation au sein du service et la transmission des informations.

Un horaire de référence est formalisé par écrit au niveau de chaque agent ou de chaque équipe, et validé par ses responsables. Il doit être compatible avec l'amplitude d'ouverture du service et permettre la prise en charge de ses missions par chaque équipe. L'horaire de référence doit faire l'objet d'une fiche permettant de mesurer l'écart entre l'horaire prévu et l'horaire réalisé (« fiche mensuelle de suivi des 35 h »).

Plannings-horaires de travail : les agents font part chaque année à leur responsable de service de leurs vœux de plannings, dans un délai compatible avec le fonctionnement du service. Une réunion de service sur ce sujet permettra chaque année d'examiner les demandes de tous les agents du service, pour une mise en application au 1^{er} septembre. Le responsable valide ou non les demandes, en fonction des nécessités du service et des vœux des agents. Un refus du responsable de service devra être motivé ; en cas de litige entre l'agent et son responsable, un arbitrage pourra être réalisé par la direction. Les plannings de travail des agents sont valables un an, du 1^{er} septembre au 31 août. Toutefois, en cas d'événement exceptionnel, une modification du planning de l'agent est envisageable. La demande sera examinée par le responsable de service, avec un arbitrage possible de la direction.

5. Heures supplémentaires et complémentaires :

Définitions :

- pour un agent à temps complet, les heures supplémentaires correspondent aux heures effectuées au delà de 35 h, et jusqu'à 42 h maximum. Ces heures sont récupérées.
- pour un agent à temps partiel, les heures supplémentaires correspondent aux heures effectuées au-delà du temps de travail de l'agent. Leur nombre est plafonné*. Ces heures sont récupérées.
- pour un agent à temps non complet, les heures complémentaires correspondent aux heures effectuées entre le temps de travail de l'agent et 35 h (par semaine). Ces heures sont payées, sauf demande contraire de l'agent.

* Plafond mensuel maximum obtenu en multipliant la quotité de travail de l'agent par le nombre de jours ouvrables du mois considéré (cf. décret n° 82-722 du 16 août 1982). Exemple : en mars 2003, un agent à 80 % pouvait effectuer 20,8 h supplémentaires sur le mois (26 jours ouvrables en mars 2003 x 80 %).

L'aménagement du temps de travail et l'organisation des services doivent viser à limiter le nombre des heures supplémentaires et complémentaires effectuées. Ces heures doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du responsable de service, et sont récupérées (sauf temps non complet) dans le cadre d'un repos compensateur, au plus tard au cours du mois suivant.

Les heures supplémentaires des agents ne sont pas reportables d'une année sur l'autre ; elles doivent être soldées au 31 août de chaque année.

En cas de situations ou événements exceptionnels (élections, manifestations d'envergure, crue du Verderet, etc.), les heures supplémentaires ou complémentaires sont régulées sur proposition de l'agent (récupération ou paiement), après accord du chef de service. Elles ne sont pas reportées d'une année sur l'autre.

6. Congés :

Les congés annuels sont fixés par les dispositions du décret 85-1250. Ils sont comptabilisés en heures, sur la base de l'horaire de référence individuel de chaque agent.

Les congés annuels sont pris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année, avec un report possible : jusqu'au 31 mai pour l'année 2003, jusqu'au 30 avril pour 2004, jusqu'au 31 mars pour 2005, et jusqu'au 28 février à compter de 2006.

Ils sont autorisés par le responsable en fonction des nécessités de service et dans un souci d'équité au sein de l'équipe, sur la base d'une fiche individuelle remplie et signée par l'agent préalablement au départ en congé.

Autorisations spéciales d'absence : elles sont consenties aux agents à l'occasion d'événements spécifiques (déménagement, concours...) ou familiaux (naissances, mariage, décès...). Elles n'entrent pas dans le décompte des congés annuels.

Ces absences sont décomptées en jours ou en heures selon les cas.

7. Rémunérations :

L'application de ce protocole n'entraîne aucune incidence sur les éléments constitutifs de la rémunération, y compris le complément relevant de l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984 (13^e mois).

8. Dispositions particulières :

Astreintes :

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin de répondre aux urgences ou de remédier à certains dysfonctionnements survenant en dehors des périodes de fonctionnement des services. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif.

Les astreintes sont assurées par certains agents des services techniques, des services administratifs, sociaux...

Les temps d'intervention font l'objet de repos compensateurs ou de paiement. L'indemnisation des périodes d'astreinte se fait selon les modalités en vigueur.

Encadrement :

Les cadres de la direction bénéficient :

- soit d'un repos compensateur à hauteur de 20 jours, fractionnés par journée sur un cycle de quinzaine, ou modulables sur l'année,
- soit d'un repos compensateur calculé au regard du temps de travail réalisé sur le mois. Ce temps est modulable sur l'année, toutefois le temps de travail maximum pris en compte pour cette compensation est fixé à 42 heures hebdomadaires.

Les autres cadres, selon leurs missions et leurs responsabilités d'encadrement, peuvent bénéficier, au regard du temps de travail réalisé sur le mois, d'un temps de repos compensateur modulable sur l'année. Le temps de travail maximum pris en compte pour cette compensation est fixé à 42 heures hebdomadaires.

Le temps de repos compensateur sera soldé au 31 août de chaque année, et non susceptible de report.

9. Suivi :

Un comité de suivi a été mis en place lors du passage aux 35 heures. Il est composé de 2 élus, 3 représentants du personnel titulaires, 1 responsable de direction. Il est chargé du suivi de la mise en œuvre du protocole, et renvoie au CTP les questions qui relèvent de sa compétence.

10. Embauches et compensations :

Au cours du 4^e trimestre 2001, un point a été réalisé en comité de suivi sur une première évaluation de la fonctionnalité des horaires adoptés par les services. Le comité de suivi a également donné un avis sur les renforts demandés pour permettre le bon fonctionnement de certains services, en vue d'envisager les compensations nécessaires et les éventuelles créations de postes, ainsi que le planning de leur mise en œuvre.

ANNEXE

(les listes ci-dessous seront réactualisées chaque année)

I. Postes de travail donnant lieu à une autorisation de travail en journée continue
(voir définition de la journée continue au chapitre 2 « durée du travail » du protocole d'accord)

- police municipale (pour un des plannings de travail des agents, par roulement : 13 h - 20 h)
- animateur(-trice) sportif(-ve) : pendant les grandes vacances scolaires : 14 h - 21 h 30, plusieurs fois par semaine
- surveillants de gymnases : pour les horaires de type 16 h - 23 h ou 7 h - 14 h, plusieurs fois par semaine
- coordinateur global de l'Iliade : pour les horaires 13 h - 19 h, certains jours de la semaine
- ATSEM : en période scolaire (8 h 05 - 16 h 50)
- 1 poste en halte-garderie Tom Pouce : 1 jour par semaine (8 h 30 - 16 h)
- secrétariat de l'école de musique : en période scolaire (14 h - 21 h)
- espaces verts : pour les horaires d'été (6 h 30 - 13 h ou 13 h 30)

II. Postes de travail donnant lieu à une pause repas comprise dans le temps de travail
(voir précisions au chapitre 2 « durée du travail » du protocole d'accord)

- animateur(-trice) sportif(-ve) : sur les horaires de travail 14 h - 21 h 30, repas du soir
- surveillants de gymnase : sur les horaires 16 h (ou 16 h 30) - 22 h 45 (ou 23 h, 23 h 30), repas du soir
- agents polyvalents service sports : sur les horaires 7 h (ou 7 h 30) - 14 h (ou 14 h 30), 5 h 30 (ou 6 h) - 14 h 30, repas de midi
- ATSEM : repas de midi
- poste en halte-garderie : sur l'horaire 8 h 30 - 16 h, repas de midi
- secrétariat de l'école de musique : sur les horaires 14 h - 21 h, repas du soir
- certains agents d'entretien travaillant dans les restaurants scolaires, avec un temps de travail de plus de 4 h consécutives : repas de midi

N°2 - Transformation de postes :

Afin de permettre le recrutement d'un agent pour assurer le remplacement d'un départ à la retraite le 1^{er} septembre 2003 et compte tenu des besoins du service, le Maire propose la transformation du poste suivant :

- Suppression d'un poste d'agent d'entretien qualifié à temps non complet, 79.77 % du temps complet.
- Création d'un poste d'agent d'entretien à temps non complet, 80 % du temps complet. IB : 245 - 343

Les élus, à l'unanimité, donnent un avis favorable.

N°2-1 - Transformation de postes :

Afin de permettre le recrutement d'un agent pour assurer le remplacement d'un départ par mutation, et compte tenu des besoins du service, le Maire propose la transformation du poste suivant :

- Suppression d'un poste de rédacteur
- Création d'un poste de rédacteur chef-IB : 425 - 612

Les élus, à l'unanimité, donnent un avis favorable.

N°2-2 - Transformation de postes :

Compte tenu des besoins du service, le Maire propose la transformation du poste suivant :

- suppression d'un poste d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles 2^{ème} classe à temps non complet - 79,77 % du temps complet
- création d'un poste d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles 2^{ème} classe à temps non complet - 89,45 % du temps complet - IB : 251-364

Les élus, à l'unanimité, donnent un avis favorable.

N°3 - Transformation de postes :

Afin de permettre le recrutement de deux agents, et compte tenu des besoins des services, le Maire propose la transformation des deux postes suivants, vacants suite au changement de grade des agents qui les détenaient :

- suppression de deux postes d'agent administratif qualifié
- création de deux postes d'agent administratif
IB : 245-343

Les élus, à l'unanimité, donnent un avis favorable.

N°4 - TARIFICATION DE LA GARDERIE PERI-SCOLAIRE au 01.09.2003

La participation des familles aux frais de garde péri-scolaire est calculée sur le même principe que les haltes-garderies.

Il convient d'actualiser les tarifs à partir du 1^{er} septembre 2003.

Il est proposé de ne pas changer le mode de calcul du tarif horaire (= Q.F. x 0,20%) mais d'actualiser les tarifs minimum, maximum et extérieur, selon les modalités suivantes :

- tarif horaire minimum = 0.85 euros.
- tarif horaire maximum = 3.87 euros
- tarif extérieur = 3.87 euros

soit une augmentation de 1,9 % .

Les tarifs minimum, maximum et extérieur seront réévalués chaque année au 1er septembre en fonction de l'augmentation de l'indice INSEE des prix à la consommation, série ensemble des ménages, hors tabac, sur la base de l'indice du mois d'avril de l'année en cours.

A l'unanimité, les élus donnent leur accord.

N°5 - TARIFICATION DES RESTAURANTS SCOLAIRES au 01.09.2003

Pour l'année scolaire 2003/2004, il est proposé d'augmenter les tarifs des restaurants scolaires de 1,9 %.

La participation des familles sera donc la suivante :

Quotient inférieur ou égal à 145 : 0,78 €
Quotient supérieur à 145 : QF x 0,53 %
Tarif extérieur : 5,47 €
Tarif IME, stagiaires : 4,79 €
Tarif maximum : 5,47 €

A l'unanimité, les élus donnent leur accord.

N°6 - Tarification des activités de l'école municipale agréée de Musique et de Danse pour l'année scolaire 2003 - 2004

Pour la période scolaire 2003 - 2004, il est proposé d'actualiser les tarifs de l'école de Musique et de Danse en pratiquant une augmentation moyenne de 1,9 % conformément aux tableaux ci-joint.

La tarification pour les droits de reproduction correspond à la redevance acquittée par élève auprès de la société des éditeurs et auteurs de musique.

A l'unanimité, les élus donnent leur accord sur les tarifs présentés (voir ci-dessous).

ECOLE MUNICIPALE AGREEE DE MUSIQUE ET DE DANSE D'EYBENS

Droits de scolarité 2003 / 2004

Enfants dans le cursus

	EYBENS			EXTERIEURS
	1er enfant	2e enf	3e enf et +	
Éveil Musique et Danse	48,12	36,09	24,06	73,45
Formation musicale	61,42	46,06	30,71	113,97
Instrument Initiation	113,97	85,48	56,99	349,83
Instrument 1er Cycle	113,97	85,48	56,99	349,83
Instrument 2ème Cycle	140,57	105,43	70,28	416,95
Instrument 3ème Cycle	169,69	127,27	84,85	480,27
Orchestre, Chorale (seule activité à l'E.M.)	31,66	23,74	15,83	53,03
Danse initiation	88,01	66,01	44,01	123,47
Danse 1er Cycle	105,11	78,83	52,56	140,25
Danse Élémentaire, Secondaire et Hors C.	122,84	92,13	61,42	166,05
Droits de reproduction photocopies (par élève et par an)	5,50	5,50	5,50	5,50

Musique - Ateliers (Ados & Adultes)

	EYBENS			EXTERIEURS *
		2e enf.	3e et +	
Formation musicale	61,42 trimestre	46,06 / trim	30,71 / trim	61,42 trimestre
Instrument jeune 15/25 ans soit au trimestre :	77,25 trimestre	57,94 / trim	38,63 / trim	
Instrument jeune 15/25 ans soit à l'année :	204,51 année	153,38 / an	102,26 / an	350,79 année
Instrument Adulte	167,32 trimestre			279,08 trimestre
Orchestre, Chorale (seule activité à l'E.M.)	31,66 année			53,03 année
Danse Barre à Terre	150,07 année			192,49 année
Droits de reproduction photocopies (par élève et par an)	5,50	5,50	5,50	5,50

* Anciens élèves d'Eybens uniquement

N°7 - BOURSES INITIATIVES JEUNES

Dans le cadre de la politique mise en place en direction de la jeunesse, la ville d'Eybens considère les jeunes comme des acteurs à part entière, capables d'initiatives et d'assumer leurs responsabilités.

Dans un souci d'apprentissage concret de la citoyenneté, des « bourses initiatives jeunes » peuvent être octroyées. Elles donnent l'occasion aux jeunes de réaliser leurs projets qu'ils doivent défendre devant un jury.

Au titre de ces bourses, six jeunes ont présenté leurs projets. Il s'agit de :

- Manh-Quang Tran vient de terminer ses études en BTS audiovisuel et réalisera un documentaire sur le festival des baladins (artistes du cirque) à Seez en Savoie. En contre partie, il s'engage à intervenir dans les ateliers vidéo de la ville et à proposer des animations autour de l'analyse de l'image. Au vue de ce projet et après examen de son dossier, il est proposé de lui octroyer une bourse de 500 €uros.
- Nolwenn Larcher qui s'investit depuis longtemps dans des actions de solidarité projette de se rendre au Pérou. Elle réalisera un reportage décrivant l'importance du micro-crédit (crédit en direction des populations les plus démunies, qui leur permette de développer notamment des activités économiques) dans le développement de ce pays. Elle prévoit de rencontrer tous ceux qui s'investissent à ce niveau. Elle a contacté l'association eybinoise Independencia Pérou. Elle s'engage à son retour à témoigner de son expérience auprès des eybinois, elle participera à la semaine de la solidarité prévue sur la ville en novembre 2003. Au vu de ce projet et après examen de son dossier, il est proposé de lui octroyer une bourse de 500 €.
- Marc Falconnet, Guillaume Loppé, Romain Pissard et Guillaume Rozan partent en camp itinérant de 3 semaines dans l'atlas marocain. Ce séjour se déroule en coopération avec des scouts marocains et une association d'aménagement du territoire. A cours de leur itinéraire, ils participeront à un chantier d'aménagement d'un site touristique. Ce projet leur permettra de développer leur autonomie et de s'ouvrir sur une culture différente. Ils s'engagent,, dès leur retour, à partager cette démarche de projet avec les jeunes eybinois et notamment dans le cadre du dispositif « espace projet ». Au vu de ce projet et après examen de leur dossier, il est proposé de leur octroyer une bourse de 180 €uros par personne.

Ces sommes sont prévues au compte 6714 du budget primitif 2003.

Par 25 oui sur 25 votants, Monsieur P.Loppé ne participe pas au vote, les élus donnent un avis favorable.

N°8 - Déclaration de travaux pour la pose de deux fenêtres de toit à la Grange du Château à Eybens

La commune d'Eybens possède une bâtisse au 8 rue du Château, appelée « Grange du Château ». Ce bâtiment a été confié en gérance à la Société Immobilière France Régie » pour améliorer la situation des locataires qui sont amenés à investir des salles actuellement mal ou peu, éclairées naturellement. La pose de deux fenêtres de toit est souhaitable. Ces travaux font partie des demandes dont la ville avait accepté la réalisation lors de la prise de possession des locaux par les actuels locataires.

Avant de poser ces fenêtres de toit, il est nécessaire d'obtenir une autorisation de travaux.

A l'unanimité, le Conseil Municipal autorise le Maire à signer et déposer la déclaration de travaux exemptés de permis de construire correspondante.

N°9 - Déclaration de travaux pour la construction de deux bassins de rétention sur la commune de Brié et Angonnes.

Pour mettre à l'abri la commune d'Eybens des inondations d'occurrence centennale du Verderet, une étude du CETE d'Aix en Provence a démontré la nécessité de construire deux bassins de rétention d'une capacité respective de 18 000 m³ et de 28 000 m³ aux lieux dits Le Souveyron et Tavernolles, sur la commune de Brié et Angonnes.

Pour réaliser ces travaux, il est nécessaire de lancer un appel d'offres ouvert et, préalablement à la réalisation, d'obtenir une autorisation de travaux.

A l'unanimité, le Conseil Municipal autorise le Maire à signer et déposer la déclaration de travaux nécessaire et à lancer un appel d'offres ouvert pour la réalisation de ceux-ci.

N°10 - Permis de construire pour la construction d'un auditorium en extension du Centre Culturel Odysée à Eybens

La commune d'Eybens a lancé, en 2001, un concours d'architecture pour la construction d'un auditorium de 310 places en extension du Centre Culturel Odysée, lui-même restructuré.

Lors de l'élaboration du dossier, le problème de la non concordance des règles de calcul du nombre de personnes à mobilité réduite à prévoir dans l'auditorium s'est présenté.

En respectant la réglementation d'accessibilité, le nombre d'emplacements à prévoir est de huit, tandis que l'article GN8 de la réglementation de sécurité incendie des établissements recevant du public est de quatre emplacements.

La réglementation d'accessibilité parle de personnes handicapées, en précisant dans l'article 3 « Dispositions techniques » que « Les présentes dispositions étendent à d'autres types de handicaps que celui du fauteuil roulant le principe de l'accessibilité. », tandis que la réglementation de sécurité parle, elle, de personnes en fauteuils roulants.

Le fait de vouloir, comme l'avait souhaité la municipalité, respecter le nombre d'emplacements réservés aux fauteuils roulants de huit, amène le service prévention du SDIS à considérer le non respect de son mode de calcul comme une aggravation du risque et demande un certain nombre de mesures compensatoires dont le montant s'élève à 120 000,00 € HT représentant 5 % du montant global de l'opération.

Soucieuse de l'économie des deniers publics, la municipalité a demandé à être reçue par la Commission d'Accessibilité pour proposer un compromis autour de la notion de personne à mobilité réduite qui permettrait à l'équipement d'accueillir huit personnes à mobilité réduite dont quatre en fauteuils roulants. Cette proposition a l'avantage de ne pas déroger à l'article GN8 de la réglementation de sécurité des ERP.

Il est important de préciser que l'ensemble de l'équipement est, par ailleurs, remis aux normes d'accessibilité (circulations, sanitaires, etc.).

La Commission d'Accessibilité refuse cette proposition, maintient ses exigences et émet un avis défavorable sur le permis de construire.

La commune ne doit pas faire les frais d'une non concordance de deux réglementations et, ayant obtenu l'avis favorable de la Commission de Sécurité sur le dossier présenté,

confirme sa position, à savoir qu'il sera réservé huit emplacements pour les personnes à mobilité réduite dans l'auditorium, dont quatre spécifiques pour les fauteuils roulants.

A l'unanimité, le Conseil Municipal demande à Monsieur le Maire de délivrer le permis de construire nécessaire à cette opération.

N°11 - Délibération pour la signature par le Maire des actes d'engagement avec les entreprises choisies pour le marché de fournitures et services par la CAO du jeudi 19 juin 2003

Le Conseil Municipal du 17 avril a autorisé le Maire à lancer une procédure de mise en concurrence simplifiée pour l'acquisition des matériels et les travaux nécessaires à la création d'un Etablissement Public Numérique.

La Commission d'Appel d'Offres du jeudi 19 juin 2003 s'est prononcée pour le choix des entreprises pour les 7 lots de ce marché.

A l'unanimité, le Conseil municipal autorise le Maire à signer les actes d'engagement avec les entreprises nommées ci-dessous :

Numéro du lot	Intitulé du lot	ENTREPRISES PRECONISEES	Montant de la prestation en € HT
1	Micro-ordinateurs fixes avec leurs logiciels	CIS EURALLIANCE	32 893
2	Imprimantes	DOM SYSTEL	436
3	Matériel actif de réseau (switch)	DOM SYSTEL	1 493
4	Matériel actif de réseau (routeur/pare-feu)	ATN	7 950
5	Bureaux pour les micro-ordinateurs dans les écoles	CAMIF	4 123,6
6	Bornes pour héberger les ordinateurs destinés à la consultation d'Internet	SCSI	4 184
7	Prestations de câblages électriques et informatiques	DOM SYSTEL	19 429

N°12 - Instruction des dossiers d'Application du Droit des Sols (ADS)

La Direction Départementale de l'Equipement a souhaité recentrer son travail d'instruction des dossiers ADS (Application du Droit des Sols) auprès des petites communes ne disposant pas de services d'urbanisme.

Considérant que les services de la ville réunissent les compétences permettant cette instruction, par souci de solidarité à l'égard des petites communes, et considérant qu'une instruction unique permettra un traitement plus rapide des dossiers au bénéfice des pétitionnaires, il est proposé que la ville instruisse les dossiers ADS à compter du 1^{er} septembre 2003.

Afin de permettre le transfert de compétences, il est nécessaire de signer les deux actes suivants :

- ◆ la convention d'accompagnement de la commune par la DDE qui fixera les missions des services de l'État,
- ◆ la demande de déconcentration de l'établissement de l'assiette et de la liquidation des taxes d'urbanisme.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité des conseillers, sous réserve de l'introduction de l'amendement suivant à l'article 1 de la convention :

ETANT PRECISE QUE LES CONTRIBUTIONS DE NATURE FISCALE PREVUES AUX ARTICLES L.332-6 ET L.332-6-1 DU CODE DE L'URBANISME SONT CALCULEES ET ETABLIES PAR LES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EQUIPEMENT A L'AIDE DE BORDEREAUX DESTINES A VALOIR TITRES EXECUTOIRES.

N°13 - Demande d'acquisition d'un bien immobilier par l'Etablissement Public Foncier Local de la Région Grenobloise.

La commune d'Eybens a engagé une réflexion sur la restructuration du Centre Bourg, en prenant en compte notamment les terrains en friche situés entre l'avenue de Bresson et la rue des Arraults.

L'Etablissement Public Foncier Local de la Région Grenobloise peut se porter acquéreur de la parcelle cadastrée AT 0073 comprenant une grange et appartenant à Monsieur et Madame TEPPA, pour un montant de 100 000,00 €, hors frais notariés (conformément à l'estimation des Domaines), au titre de l'article 28, volet hors PAF, de son règlement intérieur.

La commune s'engage à respecter les conditions et modalités de portage figurant au règlement intérieur de l'EPFLRG et, notamment, s'engage à garantir le rachat des biens concernés en fin de période de portage, soit en propre, soit par un organisme désigné par la commune.

A l'unanimité, le Conseil Municipal autorise le Maire à saisir l'Etablissement Public Foncier Local de la Région Grenobloise pour qu'il procède à la mise en réserve foncière pour le compte de la commune d'Eybens de la parcelle AT 0073.

N°14 - Demande d'acquisition d'un bien immobilier par l'Etablissement Public Foncier Local de la Région Grenobloise.

La municipalité d'Eybens a décidé de construire un auditorium de 310 places en extension du Centre Culturel Odysée, lui même restructuré en grande partie. Cet équipement nécessite la réalisation de places de stationnement à proximité du centre culturel.

La commune est déjà propriétaire d'une grande partie du foncier nécessaire à l'extension du parking, excepté la parcelle cadastrée AL 0102, d'une superficie de 1 535

m² appartenant à Monsieur PRAT Robert et à Madame PELLERIN Gilberte demeurant à Brié et Angonnes, lieu dit Chamberlan.

Nous avons obtenu l'accord des propriétaires pour une vente de 124 000,00 €, hors frais des actes notariés.

Ce prix est légèrement inférieur à l'estimation des Domaines.

L'Etablissement Public Foncier Local de la Région Grenobloise peut se porter acquéreur de la parcelle cadastrée AL 0102 au titre de l'article 2.4 « Volet Equipement public » de son règlement intérieur.

La commune s'engage à respecter les conditions et modalités de portage figurant au règlement intérieur de l'EPFLRG et, notamment, s'engage à garantir le rachat du bien concerné en fin de période de portage.

A l'unanimité, le Conseil Municipal autorise le Maire à saisir l'Etablissement Public Foncier Local de la Région Grenobloise pour qu'il procède à la mise en réserve foncière pour le compte de la commune d'Eybens de la parcelle AL 0102

N° 15 - Convention SDIS/METRO/COMMUNE sur le transfert des véhicules

Il est rappelé qu'à compter du 1^{er} janvier 2000, a eu lieu le transfert des véhicules et matériels d'intervention au SDIS.

La METRO a adopté, par délibération du 18 avril 2003 les termes d'une convention tripartite de prise en charge financière spécifique aux véhicules.

Cette convention a pour objet la prise en charge financière par le SDIS du capital restant dû au 1^{er} janvier 2000 dans le cadre des conventions SIEPARG sur les participations financières appliquées aux véhicules du service incendie.

Pour la commune d'Eybens, cette prise en charge se monte à 15 031,72 €.

A l'unanimité, le Conseil Municipal autorise le Maire à signer la convention avec le SDIS et la METRO.