

**Procès-verbal de la Séance du 16 janvier 2020**  
**Du Conseil Municipal**  
**De la commune de Saint-Jean-Le-Vieux**

L'an deux mil vingt, le 16 janvier à 19h30, le Conseil Municipal de la commune de Saint-Jean-Le-Vieux dûment convoqué en date du 13 janvier 2020, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal à la Mairie de Saint-Jean-Le-Vieux, sous la présidence de Monsieur Franck REBUFFET-GIRAUD, Maire.

**Étaient présents**

Franck REBUFFET-GIRAUD, Philippe JEAN, René CHAPPE, Florent SALVI  
Serge ARTHAUD-BERTHET, Joël GROS, Florence FACQ, Christian FLANDINET, Brigitte VIALETTE

**Étaient absents**

Stéphanie MACHENAUD, Gérard VIAL-DAVID

**Avaient donné pouvoir**

Néant

Lesquels forment la majorité des membres en exercice. Il a été, conformément aux dispositions de l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, procédé à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil.

Brigitte VIALETTE ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions, qu'elle a acceptées.

**Procès-verbal du précédent conseil municipal**

Après lecture du procès-verbal du dernier Conseil Municipal, celui-ci est adopté à l'unanimité.

**Affaires traitées par délégation**

Les membres du Conseil Municipal sont informés des décisions prises dans le cadre de la délégation de pouvoir donnée par le conseil municipal au Maire et aux adjoints : aucune.

**I- Délibérations**

**Délibération n°1**

**OBJET : Délégation consentie au maire en vue de signer les autorisations d'urbanisme déposées au nom de la commune**

Rapporteur : Franck REBUFFET-GIRAUD

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal les travaux relatifs au projet Coeur de village, à savoir la création d'un parking de 19 places de stationnement et la restructuration du bâtiment actuel de la salle des fêtes et expose au conseil municipal la nécessité de déposer un permis d'aménager pour le premier et un permis de construire pour le second.

Conformément à la loi, ces deux dossiers de demande d'autorisation d'urbanisme seront élaborés par un architecte et déposés par Monsieur le Maire au nom de la commune de St Jean Le Vieux.

Aussi, Monsieur le Maire demande au conseil de l'autoriser à signer ces deux futurs dossiers.

Après délibération, le conseil municipal autorise à l'unanimité le Maire à signer, dans le cadre du projet cœur de village :

- le permis d'aménagement pour la création d'un parking
- le permis de construction pour la restructuration du bâtiment actuel de la salle des fêtes

POUR 9

CONTRE 0

ABSTENTION 0

## Délibération n°2

### **OBJET : Convention de mise à disposition de l'archiviste itinérante du centre de gestion de l'Isère**

Rapporteur : Franck REBUFFET-GIRAUD

#### **Monsieur le Maire informe l'assemblée :**

Le Centre de Gestion de l'Isère a développé un service d'accompagnement à la gestion des archives à destination des collectivités territoriales.

La tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L 212-6 et suivants du Code du Patrimoine et de l'article R 1421-9 du Code Général des Collectivités Territoriales qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de l'Isère est destiné à accompagner les collectivités territoriales affiliées dans la gestion de leurs archives en leur proposant les prestations suivantes :

- Tri, classement, conditionnement et cotation des archives selon la réglementation ;
- Préparation des éliminations et rédaction de bordereaux d'élimination ;
- Organisation des locaux d'archivage ;
- Elaboration d'instruments de recherche ;
- Rédaction de procédures d'archivage, pour la consultation interne, pour la communication des archives au public, pour l'accès au local d'archivage ;
- Conseil et sensibilisation auprès des agents de la collectivité à la gestion archivistique, à l'utilisation des instruments de recherche, à l'application des procédures rédigées ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps ;
- Si nécessaire, préparation du versement des archives aux Archives Départementales de l'Isère (conditionnement, rédaction du bordereau de versement) ;
- Si nécessaire, préparation du dépôt des archives anciennes de plus de 100 ans aux Archives Départementales de l'Isère (conditionnement adapté, rédaction du bordereau de dépôt) ;

Le Centre de Gestion de l'Isère propose de mettre à disposition des collectivités qui en font la demande un(e) archiviste qualifié(e) pour accompagner ce travail de gestion, après passation d'une convention.

Le cout facturé pour l'intervention de l'archiviste du Centre de Gestion de l'Isère (participation fixée par délibérations du 9 mars 2009, du 4 mai 2010 et du 2 octobre 2018 par le Conseil d'administration du Centre de Gestion de l'Isère) est de :

Diagnostic (ce diagnostic est gratuit si l'intervention des archivistes est acceptée)	150 €
Intervention (journée de travail de 6 heures)	200 € / jour
Frais de déplacement	25 € / jour
Frais de repas (si aucune possibilité de restauration sur place n'est proposée)	15,25 € / jour

Considérant l'intérêt pour la collectivité de s'assurer que ses archives soient organisées de façon conforme au regard des obligations légales ;

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres représentés :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 25 ;

Vu le Livre II – titre premier du code du patrimoine ;

Vu la délibération n°04.10.18 en date du 2 octobre 2018 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de l'Isère relative à la mise en place d'un service à la gestion des archives ;

**DECIDE :**

- De recourir au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de l'Isère
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention correspondante
- D'inscrire les crédits correspondants au budget

POUR 9

CONTRE 0

ABSTENTION 0

## **II- Informations et Questions diverses**

### **Information n°1**

#### **OBJET : Débat d'orientations budgétaires**

- Présentation du compte administratif 2019 qui présente des excédents dans les deux sections (fonctionnement et investissement)
- Proposition du montant des subventions octroyées aux associations
- Présentation de la fiscalité locale
- Présentation des projets d'investissements pour 2020

### **Information n°2**

#### **OBJET : Projet Cœur de Village**

Présentation des dépenses et des subventions attendues

Discussion autour du système de chauffage à prévoir pour le futur bâtiment :

- solution électrique avec zoning possible
- ou chaudière à granulés sans zoning possible

Il conviendra de se décider rapidement en vue du montage des dossiers de demande de subventions pour le système de chauffage.

### **Information n°3**

#### **OBJET :**

jeudi 20 février 2020 à 19h30 : vote du budget 2020

jeudi 26 mars 2020 19h30 : mise en place du conseil municipal

L'ordre du jour étant épuisé, la séance du conseil municipal est levée à 22h00

A Saint-Jean-Le-Vieux, le 16 janvier 2020

Brigitte VIALETTE

Secrétaire de Séance

