

COMPTE-RENDU ET PROCES VERBAL

*Sous réserves des modifications pouvant être apportées lors de son vote au prochain Conseil Municipal*

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 27	L'an deux mille dix-huit, le lundi 14 mai, à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune de Mozac, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie sous la présidence de Marc REGNOUX, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été adressée le lundi 7 mai deux mille dix-huit.
NOMBRE DE CONSEILLERS PRÉSENTS : 17	
NOMBRE DE POUVOIRS ENREGISTRÉS : 6	
NOMBRE DE CONSEILLERS VOTANTS : 23	

**PRÉSENT(E)S :** 17

MARC REGNOUX, RÉGIS ARNAUD, MARTINE BESSON, ANDRÉ CHANUDET, CHRISTIAN DE REMACLE, PATRICK FOURNIER, DANIEL JEAN, MARIE-PIERRE JUPILLE, JEAN-FRANÇOIS KAUFFMAN, MARIE-NOELLE LAMBINET, MICHEL LIMAGNE, ROLANDE MOREAU, GENEVIÈVE NICOLAS, ALAIN PAULET, MATTHIEU PERONA, GABRIEL PORTIER, VÉRONIQUE POUZOL

**REPRÉSENTÉ(E)S (6) :**

ADRIEN GIVERNAUD REPRÉSENTÉ PAR ANDRE CHANUDET  
MURIELLE GUISEPPI REPRÉSENTÉE PAR MARC REGNOUX  
YVES JAOUEN REPRÉSENTÉ PAR ALAIN PAULET  
MAGALI LABONNE REPRÉSENTÉ PAR GABRIEL PORTIER  
JEAN-LUC MERCERON REPRÉSENTÉ PAR DANIEL JEAN  
KAREN RAVIER REPRÉSENTÉ PAR ROLANDE MOREAU

**NON REPRÉSENTÉ (4) :**

MIREILLE AUGHEARD  
NATERCIA BRANDAO  
CÉCILE MENDES  
JEAN-MARC TAVIOT

Secrétaire de séance : DANIEL JEAN

Monsieur le Maire ouvre la séance à 20H05. Il demande si le compte rendu du Conseil Municipal du 19 mars 2018 appelle des remarques particulières de l'assemblée. Aucune remarque n'étant formulée, le compte-rendu du Conseil Municipal du 19 mars 2018 est :

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

1. RECOURS À L'ARTICLE 2122-22 DU C.G.C.T.

Rapporteur : Marc REGNOUX

N° d'alinéa de l'article 2122-22 du CGCT Délibération du 7 avril 2014	TIERS	OBJET	MONTANT
4. Marchés publics passés en délégation du Conseil Municipal et groupement de commandes			

## 2. CRÉATION D'UNE NOUVELLE COMMISSION COMMUNALE

Rapporteur : Daniel JEAN

Suite à l'élection d'un nouvel adjoint en charge de la vie culturelle et patrimoniale, du tourisme et de la communication lors du conseil municipal du 27 novembre 2017, il est proposé au Conseil municipal de créer une nouvelle commission municipale. Elle aura pour rôle de préparer les dossiers dans les domaines rattachés à cet adjoint.

S'agissant de la composition, il a été pris acte de la candidature des personnes suivantes : Jean-Luc MERCERON, André CHANUDET, Christian DE REMACLE, Adrien GIVERNAUD, Matthieu PERONA, Marie-Pierre JUPILLE et Daniel JEAN.

Il est proposé au Conseil Municipal de créer cette nouvelle commission « Vie culturelle et patrimoniale, tourisme et communication » et de constituer cette commission avec les candidats énoncés ci-dessus.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

## FINANCES

### 3. RÉALISATION D'UN EMPRUNT SUR LE BUDGET PRINCIPAL

Rapporteur : Marc REGNOUX

5 banques ont été consultées. 4 ont remis une offre.

Pour permettre le financement des opérations d'investissement prévues au budget 2018, il convient de recourir à l'emprunt. Le montant de l'emprunt envisagé est de 400 000€.

Les différentes offres de prêt reçues sont présentées au Conseil Municipal et il est demandé à l'assemblée de se prononcer sur cet emprunt.

Budget principal	Crédit Mutuel		Caisse d'épargne		Crédit Agricole		La Banque Postale
MONTANT	400 000€		400 000€		400 000€		400 000€
DURÉE	20	15	20	15	20	15	20
TAUX FIXE	1.5457	1.3010	1.06 (5 ans) 2.28 (15 ans)	1.06 (5 ans) 2.05 (10 ans)	1.85	1.49	1.66
ÉCHÉANCES	trimestrielles	trimestrielles	trimestrielles	trimestrielles	trimestrielles	trimestrielles	trimestrielles
REMBOURSEMENT CAPITAL	progressif	constant	constant	constant	constant	constant	constant
SOMME DES INTÉRÊTS	65 075.20 €	39 040.20 €	70 837.50 €	45 860 €	91 343.75 €	54 943.75 €	67 356.87 €

Après analyse, il est proposé de retenir l'offre du Crédit mutuel sur une durée de 15 ans.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à recourir à l'emprunt et à signer le contrat à intervenir avec le candidat proposé.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

### 4. TARIFS DU CIMETIÈRE DE LA COMMUNE DE MOZAC

Rapporteur : Michel LIMAGNE


Les tarifs applicables depuis le 1er janvier 2017 sont les suivants :

DESIGNATION	DUREE	TARIFS (applicables depuis 01/01/17)
Concession Simple - 3 personnes (2m50*1m)	30 ans	435 €
Concession Simple - 3 personnes (2m50*1m)	50 ans	750 €
Concession Double - 6 personnes (2m50*2m)	30 ans	870 €
Concession Double - 6 personnes (2m50*2m)	50 ans	1 500 €
Columbarium (la case)	15 ans	145 €
	30 ans	285 €
	50 ans	570 €
Dépositaire (30 jours gratuits, payant à partir du 31 <sup>ème</sup> jour)	-	2€/jour

Il est proposé de modifier les tarifs municipaux relatifs aux concessions et redevances funéraires pour plusieurs raisons :

- Dans un souci de bonne gestion du cimetière, proposition de supprimer les concessions d'une durée de 50 ans afin de favoriser le renouvellement.
- Création d'une nouvelle durée de concession de 15 ans.
- Augmentation des tarifs existants afin de se rapprocher, d'une part, des tarifs pratiqués dans les communes environnantes et, d'autre part, du coût de revient des services proposés.
- Création de nouveaux tarifs : caverne, plaque du souvenir, taxe inhumation.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver l'ensemble des tarifs indiqués ci-dessous avec une application à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018 :

<b>NOUVEAUX TARIFS CIMETIERE DE MOZAC</b>		
DESIGNATION	DUREE	TARIFS 2018
Une Concession Simple (3 personnes - 2,5 m <sup>2</sup> )	<b>15 ans</b>	300 €
Une Concession Simple (3 personnes - 2,5 m <sup>2</sup> )	<b>30 ans</b>	600 €
Une Concession Double (6 personnes - 5 m <sup>2</sup> )	<b>15 ans</b>	600 €
Une Concession Double (6 personnes - 5 m <sup>2</sup> )	<b>30 ans</b>	1 200 €
Une case de columbarium	<b>15 ans</b>	250 €
	<b>30 ans</b>	500 €
Caveau provisoire payant dès le 1er jour		4,00 € / jour
Une caverne (concédée avec la cuve)	<b>15 ans</b>	420 €
	<b>30 ans</b>	840 €
Une plaque du souvenir non gravée	<b>15 ans</b>	50,00 €
Taxe inhumation ( cercueil, urne, reliquaire)		75,00 €

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

## 5. CIMETIÈRE : RÉTROCESSION D'UNE CONCESSION À TITRE GRATUIT À LA COMMUNE

Rapporteur : Michel LIMAGNE

La rétrocession d'une concession peut être réalisée si :

- Cette concession funéraire est libre de toute inhumation,
- La demande est faite par le fondateur et acquéreur de la concession (ceci exclu une demande de rétrocession par les ayants droits et les héritiers)
- La commune accepte les rétrocessions (nulle obligation pour la commune)

Le 13 septembre 2001, Madame Jeanne LEGAY épouse BOUTILLON, demeurant 4 rue Rouger, 63200 MOZAC, a acheté une concession simple dans le cimetière n°1, numéro d'ordre 187, numéro de plan 290. Madame BOUTILLON est, par ailleurs, ayant-droit d'une autre concession située dans le même cimetière. Concession dans laquelle Madame BOUTILLON a décidé de faire inhumer son époux.

Par courrier en date du 30 novembre 2017, Madame Jeanne BOUTILLON a déclaré vouloir renoncer, sans contrepartie financière, à la première concession, ainsi qu'aux droits sur cet emplacement. Cette concession est vide de corps.

Etant donné le peu de places disponibles dans ce cimetière et cette concession n'ayant jamais été utilisée, il est proposé d'accéder à sa demande en acceptant la rétrocession, à titre gratuit, au profit de la commune.

**Il est donc demandé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à procéder aux formalités administratives nécessaires pour procéder à cette rétrocession à titre gratuit.**

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

## PERSONNEL COMMUNAL

## 6. MISE À JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL

Rapporteur : Marc REGNOUX

L'ensemble des emplois permanents de la collectivité figure sur le tableau des effectifs. Les emplois permanents correspondent aux grades des cadres d'emplois territoriaux ou aux emplois fonctionnels des collectivités et sont normalement pourvus par des fonctionnaires.

Ainsi, le tableau des effectifs constitue la liste des emplois et des grades ouverts budgétairement pourvus ou non, classés par filières, cadres d'emplois et grades et distingués par genre et par la durée hebdomadaire de travail.

Le tableau des effectifs répond à une double logique : réglementaire et prévisionnelle. A ce titre, la collectivité doit être en mesure de se référer à un tableau à jour tout au long de l'année, en fonction des différentes créations, suppressions ou modifications d'emplois.

Le tableau des effectifs peut faire l'objet d'ajustement :

- lors de créations d'emplois en lien avec la mise en place d'une nouvelle organisation, d'un nouveau besoin (nouveaux métiers, métiers émergents),
- lors de suppressions d'emplois en lien avec des mesures d'économie, la réorganisation des services, la disparition du besoin ou encore la délégation d'un service public,
- lors des avancements de grade ou promotions internes. Cette situation implique la création d'un nouvel emploi afférent à un cadre d'emplois supérieur et éventuellement la suppression de l'emploi antérieur,
- pour une modification de la quotité du temps de travail afférente à l'emploi,
- lors des reclassements médicaux et des changements de filières que cela peut occasionner.

**Pour les ajustements présentés à ce conseil municipal, les modifications sont les suivantes :**

1 - Lors du conseil municipal du 9 octobre dernier, le tableau des effectifs a été modifié suite aux avancements de grade pour l'année 2017.

Les suppressions de postes induites par ces modifications ne pouvaient être effectives qu'après avis du comité technique. Ce dernier a émis un avis favorable (à l'unanimité) pour l'ensemble des demandes formulées (voir l'avis du Comité technique du 1<sup>er</sup> décembre 2017 sur AGORA rubrique « conseils municipaux »).

**Il est donc proposé au Conseil municipal de modifier le tableau des effectifs de la manière suivante :**

- Suppression d'un poste d'agent de maîtrise (aux services techniques)
- Suppression d'un poste d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe (au service de restauration scolaire)

- Suppression d'un poste d'adjoint technique territorial (aux services techniques)
- Suppression d'un poste d'ingénieur territorial (aux services techniques)

2 - L'actuel responsable du centre technique municipal (grade : agent de maîtrise principal) va prochainement partir en retraite (1<sup>er</sup> trimestre 2019).

Afin d'anticiper son départ et d'assurer une période de tuilage avec son futur remplaçant, il est proposé au Conseil municipal de modifier le tableau des effectifs afin de créer ce nouveau poste de responsable adjoint des services techniques. Une fois le départ en retraite effectif, le poste d'agent de maîtrise principal occupé actuellement sera supprimé.

Au regard de l'évolution des missions, la fiche de poste a été modifiée (voir sur AGORA rubrique « conseils municipaux »). Ce poste est ouvert aux grades de rédacteur ou technicien.

Il est proposé au Conseil municipal de modifier le tableau des effectifs de la manière suivante :

- Création d'un poste de rédacteur territorial (aux services techniques)
- Création d'un poste de technicien territorial (aux services techniques)

Selon le profil retenu, le 2<sup>ème</sup> poste sera supprimé par la suite.

### ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL <u>TITULAIRE ET STAGIAIRE</u> Au 1 <sup>er</sup> juillet 2018					
Grades / Emplois par Filières	Cat.	Effectifs budgétaires	Effectifs		
			Pourvus	Vacants	TNC
<b>Administratif</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Directeur Général des Services (pourvu par l'attaché principal)	A	1	1	0	0
Attaché Principal (vacant car détachement du DGS)	A	0	0	1	0
Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	2	2	0	0
Rédacteur (création 1 poste aux ST)	B	0 ou 1	0	1	0
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	1	1	0	0
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	2	2	0	1 à (28/35)
<b>Technique</b>		<b>20</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Ingénieur principal	A	1	1	0	0
Ingénieur	A	0	0	0	0
Technicien territorial (création 1 poste aux ST)	B	0 ou 1	0	1	0
Agent de maîtrise principal	C	2	2	0	0
Agent de maîtrise	C	0	0	0	0
Adjoint technique territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	2	2	0	0
Adjoint technique territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	9	9	0	0
Adjoint technique territorial	C	6	6	0	0
<b>Sportive</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Opérateur principal des activités physique et sportives	C	1	1	0	1 à (28/35)
<b>Médico-sociale</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	4	4	1	0
<b>Police Municipale</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Brigadier de police municipale	C	1	1	0	0
TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL <u>CONTRACTUEL</u>					
<b>Technique</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Adjoint technique territorial (remplacement art 3-1 et 3-2)	C	0	0	1	0
Adjoint technique territorial (besoin saisonnier art 3 al 2 <sup>o</sup> )	C	1	0	1	0
<b>Administrative</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Adjoint administratif territorial (remplacement art 3-1 et 3-2)	C	1	1	0	0
<b>Médico-sociale</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2 <sup>ème</sup> classe (remplacement art 3-1 et 3-2)	C	1	0	1	0
<b>Culturelle</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Assistant Territorial d'Enseignement Artistique (CDI)	B	1	1	0	1 (à 14/20)

## 7. CONVENTION ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION RIOM LIMAGNE ET VOLCANS ET LA COMMUNE DE MOZAC : DÉFINITION DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS

Rapporteur : Marc REGNOUX

La loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (article L422-8 du code de l'urbanisme) prévoit, qu'à compter du 1er juillet 2015, les communes de moins de 10 000 habitants membres d'un établissement public de coopération intercommunale de plus de 10 000 habitants ne disposeront plus des services déconcentrés de l'Etat pour l'instruction des demandes de permis ou des déclarations préalables.

L'article R 423-15 du code de l'urbanisme prévoit que les maires peuvent charger des actes d'instruction d'urbanisme les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de communes.

Enfin, l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Locales prévoit, qu'en dehors des compétences transférées, un EPCI et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs notamment pour l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune.

En 2014 et 2015, Volvic-Sources et Volcans et Riom Communauté ont créé leur propre service instructeur ADS.

Lors de la création de Riom Limagne et Volcans par fusion des trois EPCI de Limagne d'Ennezat, Riom Communauté et Volvic-Sources et Volcans, les deux services communs existants ont été repris par le nouvel EPCI sur les anciens périmètres d'intervention.

Au 1er janvier 2018, et suite à une délibération du conseil communautaire du 28 novembre 2017, le service commun de RLV a également pris en charge l'instruction des actes d'urbanisme des communes de Limagne d'Ennezat.

Afin de garantir un fonctionnement coordonné sur le territoire de RLV, il a été envisagé, dès la préparation de la fusion, que les différentes conventions définissant les missions du service commun soit harmonisées.

### Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de définir pour le service commun instructeur des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune :

- les modalités de travail entre le maire, autorité compétente pour délivrer les actes, et le service commun instructeur de la communauté, placé sous la responsabilité de son Président,
- les modalités financières entre la communauté d'agglomération et la commune.

### Champs d'application :

La convention s'applique aux autorisations d'urbanisme ci-après, de l'examen de la recevabilité de la demande à la rédaction du projet de décision:

- certificat d'urbanisme de type b
- certaines déclarations préalables
- permis de construire
- permis d'aménager
- permis de démolir,
- permis de construire valant autorisation de travaux

Pour chacune des autorisations instruites, le service commun assure :

- le conseil technique complémentaire au maire,
- le conseil aux porteurs de projet.

### Missions du Maire :

#### A. Lors de la phase de dépôt :

- Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire
- Contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande
- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier et intégrer celui-ci dans le logiciel cart@ds
- Délivrer le récépissé de dépôt de dossier
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction
- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme
- Transmettre les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent (ABF)
- Transmettre dans les 8 jours qui suivent la réception du dossier en mairie les dossiers au service instructeur accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux ou transmissions aux consultations extérieures.

### **B. Lors de la phase d'instruction :**

- Notifier au pétitionnaire avant la fin du 1er mois suivant le dépôt du dossier, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, et le cas échéant, fournir à la sous-préfecture au titre du contrôle de légalité une copie de la demande signée par le maire ou son délégué
- Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception
- Transmettre les avis qu'il reçoit directement de l'ABF ou d'autres services consultés au service instructeur commun

### **C. Lors de la notification de la décision :**

- Valider la proposition de décision adressée par le service instructeur, puis
- Notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction, avec un exemplaire du dossier, (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation)
- Informer simultanément le service instructeur de cette transmission et lui en adresser une copie
- Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception
  
- Transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature
- Afficher l'arrêté de permis en mairie tel que prévu par les textes
- Transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur pour archivage
- Transmettre la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service instructeur et la saisir sur le logiciel cart@ds
- Préparer et envoyer l'attestation de conformité sur demande du pétitionnaire
- Transmettre au pétitionnaire le courrier de mise en demeure de régulariser dans le cadre d'une non-conformité

## **Missions du service instructeur**

### **A. Lors de la phase de dépôt :**

- Vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité)
- Soumettre à la signature du maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la 3<sup>e</sup> semaine suivant la réception du dossier en mairie

### **B. Lors de la phase d'instruction :**

- Procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme (DDT, SDIS, ERDF ...)
- Réaliser la synthèse et l'analyse règlementaire des pièces du dossier
- Préparer la décision et la transmettre au maire avant la fin du délai global d'instruction ou en cas de décision tacite en informer la commune avant la fin du délai global
- Préparer, le cas échéant, l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme en cas d'autorisation tacite
- Etablir la proposition de décision et la soumettre à la signature du maire

### **C. Accompagnement :**

- Répondre aux interrogations des mairies afin que ces dernières puissent apporter les informations nécessaires aux administrés en amont du dépôt de leur dossier.
- Accueillir, sur rendez-vous, les pétitionnaires dans le cadre de l'instruction de leur dossier en cours. Les rendez-vous pourront avoir lieu au siège de RLV ou sur un site annexe.
- Effectuer les contrôles de conformité obligatoires, à savoir : les ERP, bâtiments inscrits ou classés, autorisations en secteurs couverts par PPRN/PPRT/PPRI, en sites inscrits ou classés, en secteurs sauvegardés, en réserves naturelles.
- A la demande expresse du maire et après validation par le service commun ADS, réaliser le contrôle de conformité dans les 3 mois suivants la réception de l'attestation de fin de travaux (5 mois en sites protégés)
- Après le contrôle de conformité, le service instructeur adresse au Maire un rapport de visite indiquant le fait qu'aucune infraction n'a été constatée ou les points de non-conformité relevés. Dans ce dernier cas, un courrier de mise en demeure est proposé par le service instructeur au Maire.

### **D. Taches annexes du service instructeur :**

- Conserver les dossiers pendant la durée d'utilité administrative prévue par le Code de l'Urbanisme ; à l'issue de ce délai il les remet à la commune.
- Assurer la veille juridique en matière de droit des sols
- Assurer l'animation et la mise en réseau des instructeurs du territoire
- Etablir les données statistiques relatives à l'activité du service et celles concernant la commune
- Envoyer les informations permettant d'établir la taxe d'aménagement aux services de l'Etat.

### Conditions financières :

La commune s'engage à rembourser à la communauté d'agglomération le coût du service commun. Les éléments pris en compte pour le calcul sont :

- le coût du service : frais de logiciel, salaires, charges patronales, tous frais directs relatifs à l'emploi des agents (frais de médecine préventive, assurance statutaire, action sociale) et frais relatifs au fonctionnement du service.
- la clef de répartition correspondant aux nombres d'actes instruits pour la commune, après application de la règle de pondération suivante :

Actes	Pondération
PC	1
PC modificatif	0,7
DP	0,7
PD	0,8
PA	1,2
CUB	0,4
AT	0,7
Contrôle de conformité	0,6

### Calendrier :

La convention de définition des missions du service commun sera mise en application au 1<sup>er</sup> mai 2018.

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant légal à signer la convention ci-dessous avec la Communauté d'agglomération Riom Limagne et Volcans.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

## M A R C H É S P U B L I C S

### 8. LANCEMENT D'UNE CONSULTATION RELATIVE A UN MARCHÉ DE FOURNITURE, INSTALLATION, ENTRETIEN ET EXPLOITATION COMMERCIALE DE MOBILIERS URBAINS PUBLICITAIRES SUR LE DOMAINE PUBLIC

Rapporteur : Alain PAULET

Il est proposé au Conseil municipal de lancer une consultation relative à un marché de fourniture, installation, entretien et exploitation commerciale de mobiliers publicitaires sur le domaine public de la commune de Mozac.

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

Mise à disposition des mobiliers urbains suivants :

- ✓ Abris voyageurs → 4 unités (3 abris publicitaires + 1 abri non publicitaire mis à la disposition de la commune)
- ✓ Mobiliers urbains de communication de format 2 m<sup>2</sup> → 5 unités (à but publicitaire)
- ✓ Mobiliers urbains de communication de format 1 m<sup>2</sup> (information municipale) → 7 unités
- ✓ Journal Electronique d'Information (information municipale) → 1 unité

Les prestations comprennent :

- ✓ la mise à disposition, la pose et la mise en service des mobiliers urbains installés dans le cadre du présent marché,
- ✓ les prestations de maintenance et de nettoyage de l'ensemble desdits mobiliers,
- ✓ la pose des affiches sur les faces des mobiliers réservées à l'information de la Ville, à la fréquence habituelle d'affichage des campagnes publicitaires (une fois par semaine en règle générale).

Ces prestations ne donneront lieu au versement d'aucun prix par la personne publique.

La durée du marché est de 15 ans.

Procédure de passation : consultation lancée en procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article 42-1 a) de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relatif aux marchés publics et des articles 25 I 1°, 66, 67, 68, 78 et 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.



Il est donc proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser le lancement d'une consultation selon la procédure de l'appel d'offres ouvert et sur la base des éléments décrits ci-dessus
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer le marché correspondant après décision de la Commission d'appel d'offres et de relancer éventuellement une procédure de marché public en cas d'appel d'offres infructueux, en application des articles 25 et 30 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

**ADOPTÉ À LA MAJORITÉ  
AVEC 22 VOIX POUR ET 1 ABSTENTION (M. PERONA)**

## URBANISME ET FONCIER

### 9. VENTE DES PARCELLES AM110, AM 90, AM 73 ET AM 75 – LIEU DIT « PEIROUX »

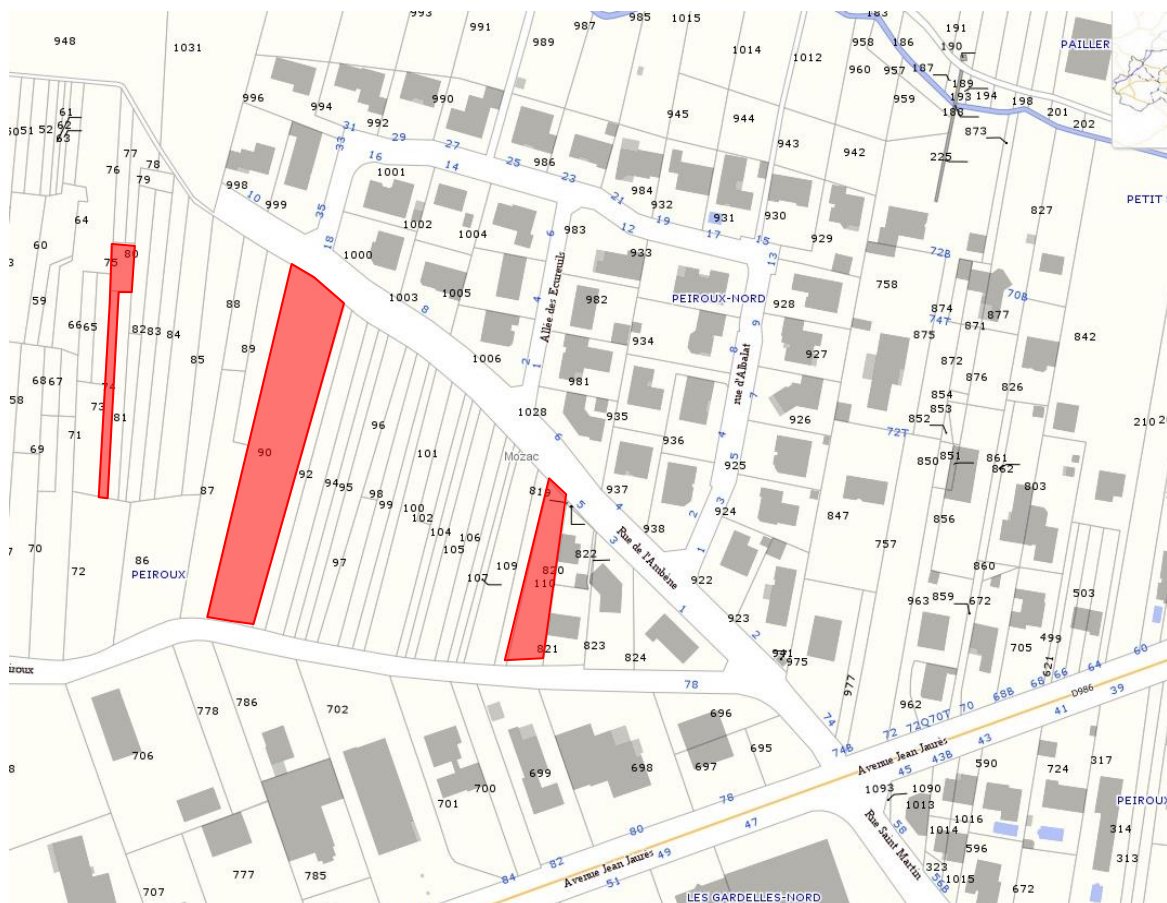
Rapporteur : Alain PAULET

La société EUROPEAN HOMES envisage la réalisation d'un programme immobilier composé de 29 lots libres et de 20 logements aidés au lieu dit « Le Peiroux ».

La commune de Mozac est propriétaire de 4 parcelles sur ce secteur. Il s'agit des parcelles cadastrées AM 110, AM 90, AM 73 et AM 75 d'une superficie totale de 3576 m<sup>2</sup>.

En date du 22 Février 2018, EUROPEAN HOMES a transmis une offre d'achat à la commune de MOZAC pour les parcelles pré-citées. L'offre est de 30 €/m<sup>2</sup>.

La commune de MOZAC a sollicité le service des Domaines pour avoir une estimation de la valeur des parcelles sur le secteur du Peiroux. En date du 26 Février 2018, le service des domaines a estimé les parcelles à 30 €/m<sup>2</sup>.



Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la vente des parcelles cadastrées AM 110, AM 90, AM 73 et AM 75, à 30 €/m<sup>2</sup> au profit de la société EUROPEAN HOMES sous réserve de l'obtention du Permis d'Aménager ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les actes notariés ;
- de désigner Maître TISSANDIER, Notaire à RIOM, pour la passation des actes.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

**10. TRANSFERT DES RÉSEAUX « EAU POTABLE, EAUX USÉES & PLUVIALES » ET DES VOIRIES APRÈS ACHÈVEMENT DU LOTISSEMENT DU PEIROUX 3**

Rapporteur : Alain PAULET

Dans le cadre de l'aménagement du lotissement des Peiroux III par la société EUROPEAN HOMES, il est possible de prévoir le transfert de la totalité des voies et espaces communs, du lotisseur à la commune, et ce conformément à l'article R 442-8 du Code de l'Urbanisme, c'est-à-dire :

- ✓ les réseaux d'eau potable
- ✓ les réseaux d'assainissement
- ✓ les réseaux d'eaux pluviales
- ✓ les voiries et espaces communs

Le transfert s'effectuera après remise des plans de recollement, des contrôles vidéo, des tests d'étanchéité et l'établissement de P.V. de réception contradictoires.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver la signature d'une convention, avec le lotisseur des Peiroux III, prévoyant le transfert dans le domaine de la commune de la totalité des voies et espaces communs.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

**11. TRANSFERT DES RÉSEAUX « EAU POTABLE, EAUX USÉES & PLUVIALES » ET DES VOIRIES APRÈS ACHÈVEMENT DU LOTISSEMENT SUD DE LA RUE DES PECHERS**

Rapporteur : Alain PAULET

Dans le cadre de l'aménagement du lotissement Sud de la rue des Pechers par la société RUE 66, il est possible de prévoir le transfert de la totalité des voies et espaces communs, du lotisseur à la commune, et ce conformément à l'article R 442-8 du Code de l'Urbanisme, c'est-à-dire :

- ✓ les réseaux d'eau potable
- ✓ les réseaux d'assainissement
- ✓ les réseaux d'eaux pluviales
- ✓ les voiries et espaces communs

Le transfert s'effectuera après remise des plans de recollement, des contrôles vidéo, des tests d'étanchéité et l'établissement de P.V. de réception contradictoires.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver la signature d'une convention, avec le lotisseur de la rue des Pêchers Sud, prévoyant le transfert dans le domaine de la commune de la totalité des voies et espaces communs.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

**QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES**

**Dates des conseils municipaux 2018 :**

- 25 juin 2018
- 15 octobre 2018
- 26 novembre 2018

*L'ordre du jour étant intégralement épuisé, le Maire clôt la séance à 22h35min*

*Compte-rendu établi à MOZAC, le jeudi 28 juin 2018*

Marc REGNOUX  
Maire de MOZAC

