

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

L'an deux mille vingt et un, le vingt-deux du mois de février à dix-neuf heures, se sont réunis en salle d'Arts Plastiques – afin de répondre aux mesures sanitaires en vigueur –, les membres du Conseil Municipal de la Commune de SAINT-VALLIER, sous la présidence de Monsieur Pierre JOUVET.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 27

Présents : 25

Pierre JOUVET, Frédérique SAPET, Patrice VIAL, Anissa MEDDAHI, Jean-Louis BEGOT, Stéphanie BRUNERIE, Jacky BRUYERE, Doriane CHAPUS, Jacques FIGUET, Marie-José VALLON, Catherine MALBURET, Joël POULEAU, Patrick DELPEY, Michel BAYLE, Brigitte LACOUR, Michel DESCORMES, Michel RAVOIN, Patrick BAYLE, Nathalie FOMBONNE, Jérôme CORNUD, Marielle LAHBARI, Cindy MAURICE, Rémy BOUVIER, Mervé GÜL, Théo PERRIN.

Absents : 2

Anne-Charlotte RAVIER, Clémentine RENAULT.

Pouvoirs : 2

Jacky BRUYERE (pour Anne-Charlotte RAVIER), Rémy BOUVIER (pour Clémentine RENAULT).

Le secrétariat a été assuré par : Frédérique SAPET.

NOMBRE DE VOIX : 27

Pierre JOUVET, Maire de Saint-Vallier, accueille les membres participants et leur annonce l'arrivée de la course cycliste « Critérium du Dauphiné » le 03 juin 2021 sur la commune de Saint-Vallier. Cette étape au départ de Saint-Chamond traversera 18 communes de la Communauté de Communes Porte de DrômArdèche pour finir l'étape par l'ascension du Montrebut et un sprint final sur la nationale 7 à Saint-Vallier. Cette côte du Montrebut est une véritable spécificité pour la course : il sera en effet impossible de placer des équipes techniques à cet endroit. Cet événement sera porté par la Communauté de Communes Porte de DrômArdèche.

Monsieur le Maire fait état des membres absents et des pouvoirs. Il rappelle l'ordre du jour du Conseil Municipal et ouvre la séance.

**Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 1<sup>er</sup> février 2021**

**Pour : 27      Contre : 0      Abstention : 0**

Le procès-verbal du Conseil Municipal du 1<sup>er</sup> février 2021 est approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés.

**Sujets soumis à délibération**

Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique, précise à l'Assemblée que la réunion de ce soir comporte 19 points relatifs aux finances. Les points n°1 à 12 concernent les comptes de gestion et administratifs ; les points n°13 à 17 concernent les budgets primitifs, le point n°18 vise à fixer les taux d'imposition de la taxe foncière 2021 et le dernier point, n°19, concerne la souscription d'un emprunt.

Monsieur VIAL redonne aux conseillers les définitions des comptes de gestion et des comptes administratifs, ainsi que la définition du budget primitif :

Le **compte de gestion** du comptable du trésor est un document comptable qui retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes (selon une présentation similaire à celle du compte administratif) ; il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes de tiers correspondant aux créanciers et débiteurs de la Commune) et le

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

bilan comptable de la Commune qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité.

Le **compte administratif**, lui, est également un document comptable mais il est établi par l'ordonnateur (dans le cas de la Commune, par le Maire) et retrace l'ensemble des mandats de dépenses et des titres de recettes émis par la Commune pendant la durée de l'exercice. Il prend aussi en compte les engagements juridiques en dépenses et en recettes.

Le **budget primitif** constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la collectivité. Par cet acte, l'ordonnateur est autorisé à effectuer les opérations de recettes et de dépenses inscrites au budget, pour la période qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année civile. D'un point de vue comptable, le budget se présente en deux parties, une section de fonctionnement et une section d'investissement. Chacune de ces sections doit être présentée en équilibre, les recettes égalant les dépenses. La section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services de la collectivité. L'excédent de recettes par rapport aux dépenses, dégagé par la section de fonctionnement, est utilisé en priorité au remboursement du capital emprunté par la collectivité, le surplus constituant de l'autofinancement qui permettra d'abonder le financement des investissements prévus par la collectivité. La section d'investissement présente les programmes d'investissements nouveaux ou en cours. Ces dépenses sont financées par les ressources propres de la collectivité, par des dotations et subventions et éventuellement par l'emprunt. La section d'investissement est par nature celle qui a vocation à modifier ou enrichir le patrimoine de la collectivité.

Monsieur VIAL propose de présenter et voter, dans un premier temps, tous les comptes de gestion. Dans un second temps, et conformément à l'article L.2121-14 du Code général des collectivités territoriales, les comptes administratifs seront présentés, discutés et votés. Monsieur le Maire pourra assister aux discussions mais devra se retirer au moment du vote.

**Délibération N°2021\_02\_22\_01**

**OBJET : BUDGET COMMUNE – APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2020 DRESSE PAR LE RECEVEUR**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique, rappelle que le compte de gestion constitue la restitution des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du Maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

**Après** s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

**Après** s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

**Considérant que** toutes les écritures sont conformes (voir tableau général du compte de gestion ci-annexé),

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

1. **Statuant sur** l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
2. **Statuant sur** l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes,
3. **Statuant sur** la comptabilité des valeurs inactives,

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 27      Contre : 0      Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **DÉCLARE** que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2020 par le receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

**Délibération N°2021\_02\_22\_02**

**OBJET : BUDGET COMMUNE – COMPTE ADMINISTRATIF 2020**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

Sous la présidence de Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique, le Conseil Municipal, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2020 – budget commune, dressé par Monsieur Pierre JOUVET, Maire,

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 26      Contre : 0      Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **APPROUVE** le document présenté dont les balances s'établissent comme suit :

**FONCTIONNEMENT**

	Exercice N	Solde N -1	TOTAL
DEPENSES	- 3 874 993,91 €		- 3 874 993,91 €
RECETTES	3 936 639,53 €	898 938,18 €	4 835 577,71 €
RESULTAT	61 645,62 €	898 938,18 €	960 583,80 €

**INVESTISSEMENT**

	Exercice N	Solde N-1	TOTAL
DEPENSES	- 4 395 540,72 €		- 4 395 540,72 €
RECETTES	4 223 545,94 €	221 117,38 €	4 444 663,32 €
RESULTAT	- 171 994,78 €	221 117,38 €	49 122,60 €

Monsieur le Maire n'a pas pris part à la délibération et au vote.

**Délibération N°2021\_02\_22\_03**

**OBJET : BUDGET COMMUNE – AFFECTATION DES RESULTATS**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

A la lecture du compte administratif 2020, le Conseil Municipal constate :

- le résultat de la section de fonctionnement : 960 583,80€

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

Sur proposition de Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique,

**Et après en avoir délibéré,**

**Pour : 27      Contre : 0      Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **DÉCIDE** de reporter et d'affecter :
  - Au compte R1068 investissement : 302 300,00€
  - Au compte R002 fonctionnement : 658 283,80€

**Délibération N°2021\_02\_22\_04**

**OBJET : BUDGET EAU – APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2020 DRESSE PAR LE RECEVEUR**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique, rappelle que le compte de gestion constitue la restitution des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du Maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

**Après** s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

**Après** s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

**Considérant que** toutes les écritures sont conformes (voir tableau général du compte de gestion ci-annexé),

1. **Statuant sur** l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
2. **Statuant sur** l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes,
3. **Statuant sur** la comptabilité des valeurs inactives,

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 27      Contre : 0      Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **DÉCLARE** que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2020 par le receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

**Délibération N°2021\_02\_22\_05**

**OBJET : BUDGET EAU – COMPTE ADMINISTRATIF 2020**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

Sous la présidence de Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique, le Conseil Municipal, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2020 – budget eau, dressé par Monsieur Pierre JOUVET, Maire,

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 26          Contre : 0          Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **APPROUVE** le document présenté dont les balances s'établissent comme suit :

**FONCTIONNEMENT**

	Exercice N	Solde N -1	TOTAL
DEPENSES	- 528 954,89 €		- 528 954,89 €
RECETTES	601 074,07 €	0,00	601 074,07 €
RESULTAT	55 666,34 €	0,00	55 666,34 €

**INVESTISSEMENT**

	Exercice N	Solde N-1	TOTAL
DEPENSES	- 264 754,07 €	- 317 675,91 €	- 582 429,98 €
RECETTES	349 403,29 €		349 403,29 €
RESULTAT	84 649,22 €	- 317 675,91 €	- 233 026,69 €

Monsieur le Maire n'a pas pris part à la délibération et au vote.

**Délibération N°2021\_02\_22\_06**

**OBJET : BUDGET EAU – AFFECTATION DES RESULTATS**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

A la lecture du compte administratif 2020, le Conseil Municipal constate :

- le résultat de la section de fonctionnement : 55 666,34€

Sur proposition de Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique,

**Et après en avoir délibéré,**

**Pour : 27          Contre : 0          Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **DÉCIDE** de reporter et d'affecter :
  - Au compte R1068 investissement : 55 666,34€
  - Au compte R002 fonctionnement : 0€

**Délibération N°2021\_02\_22\_07**

**OBJET : BUDGET ZAC OLLANET – APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2020 DRESSE PAR LE RECEVEUR**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**



**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique, rappelle que le compte de gestion constitue la restitution des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du Maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

**Après** s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

**Après** s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

**Considérant que** toutes les écritures sont conformes (voir tableau général du compte de gestion ci-annexé),

1. **Statuant sur** l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
2. **Statuant sur** l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes,
3. **Statuant sur** la comptabilité des valeurs inactives,

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 27          Contre : 0          Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **DÉCLARE** que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2020 par le receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

**Délibération N°2021\_02\_22\_08**

**OBJET : BUDGET ZAC OLLANET – COMPTE ADMINISTRATIF 2020**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

Sous la présidence de Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique, le Conseil Municipal, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2020 – budget ZAC Ollanet, dressé par Monsieur Pierre JOUVET, Maire,

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 26          Contre : 0          Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **APPROUVE** le document présenté dont les balances s'établissent comme suit :

**FONCTIONNEMENT**

	Exercice N	Solde N -1	TOTAL
DEPENSES	- 5 131 624,69 €		- 5 131 624,69 €
RECETTES	4 487 386,45 €	644 238,24 €	5 131 624,69 €
RESULTAT	- 644 238,24 €	644 238,24 €	0,00 €

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

**INVESTISSEMENT**

	Exercice N	Solde N-1	TOTAL
DEPENSES	- 4 132 371,85 €	- 1 498 103,94 €	- 5 630 475,79 €
RECETTES	5 630 475,79 €		5 630 475,79 €
RESULTAT	1 498 103,94 €	- 1 498 103,94 €	0,00 €

Monsieur le Maire n'a pas pris part à la délibération et au vote.

**Délibération N°2021\_02\_22\_09**

**OBJET : BUDGET CAMPING – APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2020 DRESSE PAR LE RECEVEUR**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique, rappelle que le compte de gestion constitue la restitution des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

**Après** s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

**Après** s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

**Considérant que** toutes les écritures sont conformes (voir tableau général du compte de gestion ci-annexé),

1. **Statuant sur** l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
2. **Statuant sur** l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes,
3. **Statuant sur** la comptabilité des valeurs inactives,

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 27      Contre : 0      Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **DÉCLARE** que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2020 par le receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

**Délibération N°2021\_02\_22\_10**

**OBJET : BUDGET CAMPING – COMPTE ADMINISTRATIF 2020**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

Sous la présidence de Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique, le Conseil Municipal, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2020 – budget camping, dressé par Monsieur Pierre JOUVET, Maire,

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 26          Contre : 0          Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **APPROUVE** le document présenté dont les balances s'établissent comme suit :

**FONCTIONNEMENT**

	Exercice N	Solde N -1	TOTAL
DEPENSES	- 82 160,14 €		- 82 160,14 €
RECETTES	36 841,04 €	75 823,24 €	112 664,28 €
RESULTAT	- 45 319,10 €	75 823,24 €	30 504,14 €

**INVESTISSEMENT**

	Exercice N	Solde N-1	TOTAL
DEPENSES	- 21 512,31 €		- 21 512,31 €
RECETTES	19 525,48 €	19 188,29 €	38 713,77 €
RESULTAT	- 1 986,83 €	19 188,29 €	17 201,46 €

Monsieur le Maire n'a pas pris part à la délibération et au vote.

**Délibération N°2021\_02\_22\_11**

**OBJET : BUDGET CENTRE MEDICO SCOLAIRE – APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2020**

**DRESSE PAR LE RECEVEUR**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique, rappelle que le compte de gestion constitue la restitution des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du Maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

**Après** s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

**Après** s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

**Considérant que** toutes les écritures sont conformes (voir tableau général du compte de gestion ci-annexé),

1. **Statuant sur** l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020, y compris celles relatives à la journée complémentaire,



**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

2. **Statuant sur** l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes,
3. **Statuant sur** la comptabilité des valeurs inactives,

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 27      Contre : 0      Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **DÉCLARE** que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2020 par le receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

**Délibération N°2021\_02\_22\_12**

**OBJET : BUDGET CENTRE MEDICO SCOLAIRE – COMPTE ADMINISTRATIF 2020**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

Sous la présidence de Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique, le Conseil Municipal, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2020 – budget Centre Médico Scolaire, dressé par Monsieur Pierre JOUVET, Maire,

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 26      Contre : 0      Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **APPROUVE** le document présenté dont les balances s'établissent comme suit :

**FONCTIONNEMENT**

	Exercice N	Solde N-1	TOTAL
DEPENSES	- 9 115,36 €		- 9 115,36 €
RECETTES	8 639,18 €	9 142,69 €	17 781,87 €
RESULTAT	- 476,18 €	9 142,69 €	8 666,51 €

**INVESTISSEMENT**

	Exercice N	Solde N-1	TOTAL
DEPENSES	- 375,00 €		- 375,00 €
RECETTES	621,86 €	9 131,44 €	9 753,30 €
RESULTAT	246,86 €	9 131,44 €	9 378,30 €

Monsieur le Maire n'a pas pris part à la délibération et au vote.

**Délibération N°2021\_02\_22\_13**

**OBJET : COMMUNE – BUDGET PRIMITIF 2021**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

Monsieur le Maire prend la parole afin de présenter à l'ensemble des conseillers les principaux projets d'investissement. Il rappelle que ce budget est le premier pour l'équipe municipale en place. Il remercie vivement Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique, pour l'élaboration du budget ; Monsieur Didier FRAPPA, Directeur Général des Services de la Mairie de Saint-Vallier, qui a pris les questions

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

budgétaires à bras-le-corps dès son arrivée ainsi que Nathalie DOCHER, agent en charge des finances pour le suivi budgétaire.

Pierre JOUVET rappelle que ce budget a été complexe à construire, notamment suite à la découverte de nombreux restes à réaliser (de dépenses engagées et à payer dans l'année à venir).

L'autre difficulté rencontrée a été la nécessité de procéder en juin 2021 au remboursement d'un prêt de 1 500 000€ (emprunt à court terme) contracté en 2019.

La proposition, faite par la commune, d'étaler le remboursement sur 2 ou 3 exercices, n'ayant pas reçu l'accord du prêteur, la commune s'est donc retrouvée face à 2 options :

- Rembourser le prêt et ne prévoir aucun investissement nouveau en 2021, hormis les restes à réaliser ;
- Rembourser le prêt et contracter un nouvel emprunt à long terme pour pouvoir investir à minima sur des opérations nouvelles en 2021.

Pierre JOUVET précise à l'Assemblée qu'il existe 2 écoles pour la construction d'un budget : l'austérité ou la relance (injection économique). La Ville a fait le choix de la relance économique et vise à gérer au plus proche de la réalité de la situation. C'est pour cela que des arbitrages budgétaires ont été effectués fin 2020 avec chaque Adjoint. Le programme Saint-Vallier Nouvelle Ère pour lequel le Conseil Municipal a été élu doit être la « ligne de conduite » à tenir conformément à l'engagement passé entre les élus et les habitants de la Ville. Le but sera de construire une politique d'investissements avec de meilleures marges de manœuvres pour les années à venir : « chaque euro dépensé sera un euro utile ».

Suite aux arbitrages effectués, 4 items du programme seront valorisés :

- **Une ville sûre et agréable** (lutter contre toute forme d'incivilité)

~150 000€

Recrutement de 2 Policiers Municipaux. Déploiement de la vidéoprotection (mars 2021). Mise en place d'un radar pédagogique mobile. Mise à disposition d'un logement pour les femmes victimes de violences. Reprise des rues et trottoirs abîmés.

- **Une ville attractive**

Redynamiser le centre-ville grâce au stationnement : création d'un parking, avenue Jean Jaurès, dont une partie sera destinée à de l'abonnement résidentiel. Réflexion autour d'abonnements de stationnement pour les zones bleues. Aménagement de la rue de Verdun (espace « vide ») pour ~50 000€. Réparation d'une fontaine place du Champ de Mars. Aménagement en espaces verts pour les autres fontaines.

- **Une ville solidaire**

~100 000€

Création d'une épicerie solidaire (fin 2021). Création d'une Maison France Services sur le site actuel du Foyer Cornu.

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

➤ Une ville d'avenir

Sécurisation des abords de l'école Dumonteil. Création d'éco pâturages à Ollanet. Végétalisation des cours d'école. Installation de bacs à compost.

En termes d'entretien du cœur de ville, les bacs à fleurs vont être changés pour des bacs colorés.

En termes de patrimoine et de culture, le château de Saint-Vallier ouvrira ses portes le 25 juillet 2021 pour un concert de musique classique (Saoû chante Mozart) dans sa cour intérieure pour la première fois.

En conclusion, Monsieur le Maire précise que ce budget reflète l'ambition municipale de transformer l'image de la ville. Malgré les difficultés, il reste ambitieux et conforme au plan de mandat pour lequel l'équipe municipale a été élue.

Il est primordial pour l'équipe municipale de repartir sur des bases saines en mettant l'accent sur le quotidien des saint-vallierois et saint-vallieraises.

Pierre JOUVET remercie vivement Frédérique SAPET, Première Adjointe, pour son implication et laisse la parole à Patrice VIAL.

Sur proposition de Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique,

**Et après en avoir délibéré,**

**Pour : 23      Contre : 0      Abstention : 4**

**Le Conseil Municipal :**

- **VOTE** le budget 2021 de la Commune qui s'équilibre comme suit :

**Section d'investissement :**

Dépenses :            **4 291 192,00 €**

Recettes :            **4 291 192,00 €**

**Section de fonctionnement :**

Dépenses :            **4 680 000,00 €**

Recettes :            **4 680 000,00 €**

4 élus se sont abstenus de voter : Monsieur Jacques FIGUET qui invoque son désaccord avec la mise en place de la vidéoprotection, Monsieur Théo PERRIN, Monsieur Joël POULEAU et Madame Brigitte LACOUR.

**Délibération N°2021\_02\_22\_14**

**OBJET : SERVICE DES EAUX – BUDGET PRIMITIF 2021**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

Sur proposition de Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique,

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 27      Contre : 0      Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **VOTE** le budget 2021 du Service des Eaux qui s'équilibre comme suit :

**Section d'investissement :**

Dépenses :                    **300 000,00 €**

Recettes :                    **300 000,00 €**

**Section de fonctionnement :**

Dépenses :                    **517 000,00 €**

Recettes :                    **517 000,00 €**

Monsieur le Maire précise la fierté de la Ville de gérer le service de l'eau en régie. Il estime que c'est une réelle plus-value voire même une tradition.

**Délibération N°2021\_02\_22\_15**

**OBJET : ZAC OLLANET – BUDGET PRIMITIF 2021**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

Sur proposition de Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique,

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 27      Contre : 0      Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **VOTE** le budget 2021 de la ZAC d'Ollanet qui s'équilibre comme suit :

**Section d'investissement :**

Dépenses :                    **4 586 400,00 €**

Recettes :                    **4 586 400,00 €**

**Section de fonctionnement :**

Dépenses :                    **4 511 200,00 €**

Recettes :                    **4 511 200,00 €**

Pierre JOUVET explique que la ZAC d'Ollanet est le « trésor » de la commune. La capacité à rembourser l'emprunt contracté lors de sa viabilisation est naturellement lié à la vente des terrains. Au-delà de 4 terrains vendus annuellement, un excédent pourra être dégagé afin de permettre notamment le remboursement de l'avance consentie par le budget général de la commune.

**Délibération N°2021\_02\_22\_16**

**OBJET : CAMPING – BUDGET PRIMITIF 2021**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

Sur proposition de Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique,

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 27      Contre : 0      Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **VOTE** le budget 2021 du Camping Municipal qui s'équilibre comme suit :

**Section d'investissement :**

Dépenses :                    **38 400,00 €**

Recettes :                    **38 400,00 €**

**Section de fonctionnement :**

Dépenses :                    **130 000,00 €**

Recettes :                    **130 000,00 €**

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que le dernier investissement effectué au camping municipal est l'installation des Kazavélos, opérationnelles pour l'été.

**Délibération N°2021\_02\_22\_17**

**OBJET : CENTRE MÉDICO SCOLAIRE – BUDGET PRIMITIF 2021**

**Nomenclature : 7.1 Décisions Budgétaires**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

Sur proposition de Monsieur Patrice VIAL, Adjoint en charge des finances et de la tranquillité publique,

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 27      Contre : 0      Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **VOTE** le budget 2021 du Centre Médico Scolaire qui s'équilibre comme suit :

**Section d'investissement :**

Dépenses :                    **9 558,00 €**

Recettes :                    **9 558,00 €**

**Section de fonctionnement :**

Dépenses :                    **16 000,00 €**

Recettes :                    **16 000,00 €**

Monsieur VIAL précise à l'Assemblée que le budget du C.M.S. est construit grâce aux cotisations des communes de l'extrême Drôme Nord.

**Délibération N°2021\_02\_22\_18**

**OBJET : FIXATION DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES FONCIERES BATI ET NON BATI**

**Nomenclature : 7.2 Fiscalité**

**Rapporteur : Patrice VIAL**



**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

Il est proposé de fixer les taux d'imposition relatifs aux taxes foncières communales (bâti et non bâti).

Il est rappelé aux conseillers municipaux que les taux d'imposition 2020 de la taxe foncière sur les propriétés bâties était fixé à 13,73% et à 78,12% pour les propriétés non bâties.

Pour ce qui concerne la taxe foncière sur les propriétés bâties, et conformément aux dispositions de la loi de finances pour 2021, il conviendra de voter un taux englobant la part départementale (15,51%), désormais fléchée sur les communes, en compensation de la suppression définitive de la taxe d'habitation.

Il est en outre proposé, pour l'année 2021 de porter la part communale du taux à 14,70% pour la taxe foncière sur les propriétés bâties (hors taux additionnel du département).

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 27          Contre : 0          Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **DÉCIDE**, en vertu de l'article 16 de la loi de finances pour 2020 n°2019-1479 du 28 décembre 2019 qui acte la suppression de la Taxe d'Habitation résidences principales pour les collectivités, le taux de TFPB pour 2021 est égal aux taux TFPB communal qui est de 14.70% + le taux de TFPB 2020 du département de la Drôme de 15.51% ; soit 30.21%.

Les taux votés pour 2021 pour la commune de Saint-Vallier sont donc les suivants :

TFPB : 30.21% (14.70% + 15.51%)

TFPNB : 78.12%

Monsieur Pierre JOUVET expose à l'Assemblée qu'un point d'augmentation représente environ 50 000€ à 60 000€ sur le budget communal. Le logement qui dispose de la plus grosse valeur locative sur Saint-Vallier verra son avis de taxe foncière augmenter d'environ 90€ par an.

**Délibération N°2021\_02\_22\_19**

**OBJET : DIVERS INVESTISSEMENTS – SOUSCRIPTION D'UN EMPRUNT DE 800 000€**

**Nomenclature : 7.3 Emprunts**

**Rapporteur : Patrice VIAL**

Dans le cadre de la préparation du budget primitif 2021 et afin de permettre le financement des divers investissements prévus, il est proposé de souscrire un emprunt d'un montant de 800 000 euros.

Une consultation a été lancée auprès de plusieurs établissements bancaires.

**Le Conseil Municipal après avoir pris connaissance de l'offre de financement et des conditions générales proposées par Le Crédit Agricole Mutuel Centre-Est,**

**Et après en avoir délibéré**

**Pour : 27          Contre : 0          Abstention : 0**

- **DÉCIDE** de contracter auprès de la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Centre-Est un emprunt de 800 000€ (huit cent mille euros).

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

**Principales caractéristiques de l'emprunt :**

- Objet : FINANCEMENT D'INVESTISSEMENT
  - Montant du capital emprunté : 800 000 € (huit cent mille euros)
  - Durée d'amortissement : 180 mois
  - Taux d'intérêt : 0,44 %
  - Profil d'amortissement : échéances constantes
  - Frais de dossier : 800,00€ (huit cent euros)
  - Périodicité retenue : trimestrielle
  - Remboursement anticipé : possible moyennant le versement d'une indemnité (2 mois d'intérêts assortis d'une indemnité actuarielle)
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'ensemble de la documentation contractuelle relative au contrat de prêt décrit ci-dessus.

**Délibération N°2021\_02\_22\_20**

**OBJET : MISE EN PLACE DES ASTREINTES D'EXPLOITATION AU SERVICE TECHNIQUE ET ASTREINTES DE SECURITE HIVERNALES**

**Nomenclature : 4.1 Personnel titulaire et stagiaire de la FPT**

**Rapporteur : Jean-Louis BEGOT**

Avant l'exposé de Monsieur Jean-Louis BEGOT, Pierre JOUVET précise à l'Assemblée que les astreintes ont bien fonctionné le week-end passé (20, 21 février). Il félicite Jean-Louis BEGOT, adjoint en charge du cadre de vie, de la voirie, de la propreté, des bâtiments et terrains municipaux ainsi que l'ensemble des agents des centre technique municipal.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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

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

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur,

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

Vu le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

Vu l'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur,

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu les règlements de l'astreinte technique et hivernale joints,

Vu l'avis du Comité technique en date du 02 février 2021,

**Considérant** les besoins de la collectivité, il y a lieu d'instaurer le régime de deux astreintes :

- Une astreinte d'exploitation technique pour intervenir en cas d'urgence dans les bâtiments municipaux ou sur l'espace public.
- Une astreinte de sécurité hivernale pour intervenir sur des opérations ponctuelles liées aux épisodes neigeux (salage et déneigement).

Ainsi que les indemnités qui s'y rattachent.

Monsieur Jean-Louis BEGOT précise que cette mise en place est essentielle aux besoins de la commune. Elle va permettre de planifier les interventions potentielles dans des conditions sécurisantes, tant pour les saint-vallierois que pour les agents communaux.

Sur proposition de Monsieur Jean-Louis BEGOT, Adjoint en charge du cadre de vie, de la voirie, de la propreté, des bâtiments et terrains municipaux,

**Et après en avoir délibéré,**

**Pour : 27      Contre : 0      Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **DÉCIDE** d'instituer dans la collectivité une astreinte technique et une astreinte hivernale à compter du 1<sup>er</sup> mars 2021.
- **AUTORISE** la rémunération des périodes d'astreinte conformément aux règlements en vigueur.
- **AUTORISE** la rémunération des périodes d'intervention dans le cadre d'une astreinte conformément aux règlements en vigueur.
- **INSCRIT** au budget de la collectivité les crédits afférents à cette dépense.

ANNEXES À LA DÉLIBÉRATION N°2021\_02\_22\_20 :  
\*Règlement astreinte technique  
\*Plan d'intervention de la viabilité hivernale  
\*Fiche de prise d'appel, de suivi et d'intervention

VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**



**VILLE DE SAINT-VALLIER**  
**DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES**

**ASTREINTE TECHNIQUE**

**SOMMAIRE**

Préambule  
Objet de l'astreinte technique  
Durée d'astreinte  
Personnels concernés par l'astreinte  
Organisation de l'astreinte  
Obligations de la collectivité  
Obligations de l'agent d'astreinte  
Déroulement de l'intervention  
Incidences sur le temps de travail  
Indemnisation de la période d'astreinte  
Compensation des périodes d'intervention

*Mis à jour le 22/12/2020*

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

**Préambule**

Le présent règlement définit les modalités de mise en place et du fonctionnement du régime d'astreintes techniques.

L'astreinte s'entend comme une période où l'agent a pour obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail d'urgence dans les bâtiments municipaux et/ou sur l'espace public.

**Objet de l'astreinte technique**

L'astreinte technique a pour vocation de permettre une intervention d'un agent technique en cas d'urgence constatée et survenant :

- en semaine, du lundi au vendredi, durant la pause méridienne et de la fermeture quotidienne des services à leur réouverture le jour suivant
- le week-end, de la fermeture hebdomadaire des services à leur réouverture le lundi suivant
- les jours fériés de la fermeture des services jusqu'à leur réouverture

**Durée d'astreinte**

L'astreinte technique dure une semaine. Elle commence le lundi à 8h et se termine le lundi suivant à 8h.

**Personnels concernés par l'astreinte**

Les astreintes sont applicables à tout agent territorial titulaire, stagiaire ou contractuel.

La fiche de poste de l'agent précise le caractère obligatoire ou non de l'astreinte.

**Organisation de l'astreinte**

L'astreinte est pilotée par le responsable du service de Voirie.

**Obligations de la collectivité**

Le personnel technique d'astreinte se verra attribuer un téléphone portable spécifiquement affecté à l'astreinte technique ainsi qu'une autorisation de remisage à domicile d'un véhicule municipal fourni pour toute la durée de l'astreinte.

L'utilisation des moyens d'astreinte à des fins personnelles est interdite (téléphone, ...) sauf pour le véhicule d'astreinte afin de rester mobilisable à tout instant.

Le responsable du service de Voirie planifie les astreintes sur une année. Le planning est porté à la connaissance des agents concernés.

Le planning peut être modifié en raison du remplacement d'un agent ou en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles.

Un agent qui souhaite être remplacé pour une période d'astreinte doit en informer le responsable du service de Voirie au minimum 5 jours ouvrés avant sa période d'astreinte.



**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

**Obligations de l'agent d'astreinte**

L'agent d'astreinte technique doit rester joignable durant toute la période d'astreinte et à proximité de la commune afin de pouvoir intervenir aux lieux indiqués dans les délais les plus brefs afin de faire cesser ou de juguler l'urgence technique constatée.

Par conséquent, il relève de sa responsabilité de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé, et relié au réseau.

Il doit également :

- Signaler sans délais au responsable du service voirie<sup>1</sup>, les difficultés rencontrées dans l'exercice des missions d'astreinte ;
- Veiller à remplir les fiches d'intervention et les retourner le jour suivant l'intervention dès 8h au responsable du service voirie qui centralise l'information ;
- Observer la plus grande discrétion par rapport aux informations dont il aura connaissance dans le cadre de l'exercice de l'astreinte ;
- Porter les équipements de protection individuelle ;
- Ne prendre aucun risque.

L'agent d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment, et être en pleine possession de ses capacités, eu égard notamment à une éventuelle consommation d'alcool ou d'autres produits contenant des substances psychoactives.

**Déroulement de l'intervention**

Seules des personnes habilitées<sup>2</sup> peuvent appeler l'agent d'astreinte technique.

- L'agent d'astreinte prend connaissance de l'appel et, éventuellement, le traite par téléphone avec la personne habilitée l'ayant appelé.
- Il se rend sur place si nécessaire et assure l'intervention adaptée.
- En cas de besoin d'une décision, il appelle la personne habilitée.
- Une fois l'intervention terminée, il appelle la personne habilitée pour lui rendre compte.
- Le lendemain, si c'est la semaine, ou le lundi, si c'est le week-end, il remet au responsable du service de Voirie la fiche d'intervention dûment remplie.

**Incidences sur le temps de travail**

La période d'astreinte ne constitue pas un travail effectif. Seule la période d'intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que le déplacement aller-retour sur les lieux indiqués.

L'intervention débute dès que l'agent est appelé à intervenir et se termine à son retour à son domicile. Le temps passé en intervention est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Les trajets effectués par l'agent pour se rendre sur un lieu d'intervention sont inclus dans le temps de travail.

En revanche, selon la réglementation en vigueur, s'agissant d'une obligation liée au travail, le temps consacré à la douche n'est pas assimilé à un travail, de même que le temps d'habillage et de déshabillage.

---

<sup>1</sup>. En l'absence du responsable du service Voirie, celui-ci est remplacé par le responsable du service Espaces verts.

<sup>2</sup>. Liste : Maire – Adjoint aux Travaux – DGS - DST

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

Concernant la conciliation des heures d'intervention pendant les astreintes avec les horaires de reprise du travail, il n'existe pas de réglementation spécifique permettant de déroger notamment aux 11 heures de repos quotidien.

Dès lors, il conviendra d'apprécier au cas par cas, au vu de la durée et l'heure de l'intervention, s'il est plus pertinent de décaler le début du travail le lendemain ou si l'agent doit plutôt récupérer. Dans tous les cas, il s'agira de vérifier qu'à la fin de la semaine, l'agent a bien effectué le temps de travail afférent à son poste (auquel s'ajouteront les éventuelles heures supplémentaires).

**Indemnisation de la période d'astreinte**

En application des textes réglementaires, la semaine d'astreinte fera l'objet du versement suivant :

- Astreinte d'exploitation pour une semaine complète de 7 jours : 159.20 €
- Majoration d'astreinte pour un jour férié : 46.55 €

**Compensation des périodes d'intervention**

**Pour les agents éligibles aux IHTS**, en application des textes réglementaires, l'intervention de l'agent pendant la période d'astreinte donnera lieu, en concertation entre l'agent et la collectivité, soit à :

**Indemnisation** : versement d'Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS).

**Récupération** : La durée du repos compensateur en cas d'intervention à l'occasion des astreintes est calculée selon les modalités suivantes :

- Récupération simple pour celles de 7h00 à 8h00, de 12h30 à 13h30 et de 17h00 à 22h00 du lundi au vendredi.
- Récupération simple pour celles de 7h00 à 22h00 le samedi.
- Récupération double pour celles de nuit de 22h00 à 7h00 du lundi au samedi.
- Récupération double pour celles du samedi 22 h 00 au lundi 7 h 00 ou jours fériés.
- Récupération avec majoration de 25% en cas d'intervention lors d'un congé imposé par la collectivité.

**Pour les agents n'étant pas éligibles aux IHTS**, les modalités de compensation des périodes d'intervention se feront de la manière suivante :

**Indemnisation** : L'indemnisation horaire des interventions versée en application du titre II du décret du 14 avril 2015 est de :

- 16 € pour une intervention effectuée un jour de semaine ;
- 22 € pour une intervention effectuée une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié.

**Récupération** : La durée du repos compensateur en cas d'intervention à l'occasion des astreintes est calculée selon le tableau suivant :

<b>Période d'intervention</b>	<b>Compensation</b>
En semaine (de 7h à 22h)	Nombre d'heures de travail effectif
Le samedi (de 7h à 22h)	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
Le dimanche ou jour férié	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100 %
La nuit (22 h à 7 h)	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50 %
Congé imposé par la collectivité	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

Pour l'ensemble des agents, une même heure d'intervention effectuée sous astreinte ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et au versement d'une indemnité.

Par ailleurs, pour toute durée d'intervention inférieure à 60 minutes, 1 heure sera comptabilisée au titre de la paie.

Si le problème est résolu par téléphone sans intervention sur le terrain, la communication est comptée comme une heure d'intervention dès que sa durée dépasse une ½ heure.

Les indemnités ou les compensations ne pourront être attribuées aux intéressés qu'après production de fiche d'astreinte détaillant pour chacune (voir Fiche en annexe) :

- l'origine de la demande d'intervention,
- le lieu,
- la nature des travaux réalisés
- le temps de l'intervention.

VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**



**VILLE DE SAINT-VALLIER**  
**DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES**

**PLAN D'INTERVENTION DE LA VIABILITE**  
**HIVERNALE**

**SOMMAIRE**

Moyens humains  
Matériel  
Gestion des stocks de fournitures et approvisionnement  
Définition des priorités de passage  
Niveaux d'interventions  
Efficacité des interventions  
Déclenchement du Plan d'Intervention de la Viabilité Hivernale  
Organisation et itinéraires de déneigement mécanisé  
Organisation et itinéraires de déneigement manuel  
Mobilisation de renforts supplémentaires  
Portage des repas à domicile des personnes âgées  
Fin des interventions  
Consignes de sécurité pour les usagers de la route

*Mis à jour le 23/12/2020*

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

### **MOYENS HUMAINS**

Durant les heures de travail, le déneigement tant mécanisé des chaussées que manuel des trottoirs est assuré par les agents municipaux issus des services techniques : voirie, bâtiments, espaces verts et eau.

En dehors des heures de travail, le déneigement est assuré par des équipes d'astreinte.

### **MATERIEL**

Le matériel de traitement est composé :

- d'un camion équipé d'une lame de déneigement et d'une saleuse portée de 4 m<sup>3</sup> : gros gabarit pour les axes routiers larges et majeurs
- d'un tracteur équipé d'une lame de déneigement petit gabarit pour les rues du centre-ville peu larges et encombrées
- d'un épandeur sur un tracteur
- d'une saleuse manuelle
- Petits matériels : pelles à neige, raclours

Avant l'astreinte, le matériel est équipé et chargé pendant les heures de travail la veille du déclenchement de l'astreinte.

Les chauffeurs prennent un soin tout particulier lors de leur passage pour éviter les éclaboussures sur les trottoirs ou sur le bâti bordant la voirie afin de respecter les piétons et le travail de déneigement effectué manuellement.

### **GESTION DES STOCKS DE FOURNITURES ET APPROVISIONNEMENT**

- Sel en « vrac ») stocké dans un box sur le terrain municipal chemin des Rioux.
- Ponctuellement, compte tenu de la relative faible capacité de stockage, il peut être fait appel aux stocks du Conseil Départemental sis rue de l'Équipement Saint-Vallier.
- Sels en sacs de 500 Kg disponibles en centre-ville, stockés dans l'ancienne caserne des Pompiers, chemin Vieux.
- Le petit matériel (saleuse manuelle, raclour, pelles) est stocké, géré, comptabilisé et fourni aux agents par le responsable du service voirie. Il doit également en assurer la maintenance et le remplacement si nécessaire en accord avec le Directeur des Services techniques.

Le responsable du service voirie devra s'assurer de la suffisance du stock, et de la non pénurie de fourniture auprès des différents fournisseurs. Les commandes de sel seront faites par anticipation.

### **DEFINITION DES PRIORITES DE PASSAGE**

Pour définir les itinéraires de déneigement et donc les priorités de passage il convient de classer les rues selon les critères suivants.

- Le trafic : si le trafic est fort, la rue ou route est classée « route principale » (ex : av Buissonnet, ...)
- La fonction de la voirie : voirie de desserte locale ou de transit, site de stationnement prioritaire (ex : bus et dépose bus scolaire ...), desserte de centre-ville, rue commerçante (ex : rue Jean Jaurès) ...
- La desserte des pôles stratégiques : hôpital, écoles, maison de retraite ...



**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

- Les itinéraires de transport de bus (bus scolaire, transport en commun du conseil Départemental ...).

L'itinéraire tiendra compte d'autres critères :

- L'optimisation de l'itinéraire lui-même de sorte que le camion puisse avancer en minimisant les passages inutiles
- Les gabarits des rues de sorte que le camion puisse passer avec un minimum de manœuvres
- La cohérence avec les itinéraires « neige » du Département

Ainsi, sont définies 4 priorités, suivant le tableau ci-dessous :

<b>Ordre</b>	<b>Itinéraires</b>	<b>Traitement</b>	<b>Moyens mis en œuvre</b>
P1	- routes départementales non traitées prioritairement par le département - pont sur la Galaure - voies de transit et de desserte principale - rues commerçantes - dessertes des équipements : hôpital, écoles, collège, lycée, maison de retraite ...	Traitement prioritaire	Camion + tracteur + équipes manuelles
P2	Rues secondaires	Traitement réalisé en même temps que P1	Camion + tracteur + équipes manuelles
P3	Rues secondaires non prioritaires	Traitement réalisé après P2 ou en même temps selon le niveau d'intervention choisi	Tracteur
P4	Impasses et voies peu fréquentées	Traitement non prioritaire	Equipes manuelles

### **NIVEAUX D'INTERVENTIONS**

Selon le phénomène météorologique, quantité de neige, vent, verglas, le niveau d'intervention sera estimé et classé de la façon suivante :

#### **Premier niveau d'intervention**

Situation : Pellicule de neige ou de verglas rendant la chaussée glissante sur toute la Commune (jusqu'à 2 cm de neige).

Moyens mis en œuvre : Salage mécanisé des rues du centre-ville et des quartiers résidentiels, suivant l'itinéraire établi (cf. organisation et itinéraire de déneigement). Le déneigement de la campagne ne sera pas réalisé.

Personnel : Les chauffeurs des véhicules de déneigement et les équipes de salage manuel des différents services (nombre à définir suivant les besoins).

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

**Deuxième niveau d'intervention**

Situation : Neige (jusqu'à 20cm d'épaisseur) rendant la circulation piétonne et automobile difficile.

Moyens mis en œuvre : Engins équipés de lame de déneigement et de saleuse suivant les itinéraires décrits (cf. organisation et itinéraire de déneigement) et déneigement manuel, sur l'ensemble de la commune.

Personnel : l'ensemble des agents techniques sous la responsabilité de leurs chefs de service respectifs coordonnées par le responsable du service Voirie.

**Troisième niveau d'intervention**

Situation : Enneigement exceptionnel (au-delà de 20 cm d'épaisseur) pouvant créer une situation de crise pour la commune et nécessitant des moyens supplémentaires à ceux des services communaux.

Moyens mis en œuvre : Tous les moyens humains et matériels des services communaux.

Moyens supplémentaires : Certains prestataires privés (agriculteurs et entreprises locales de TP) seront sollicités (au mois de septembre) pour obtenir leur accord préalable sur les moyens qu'ils peuvent mobiliser pour la commune, en cas d'épisode neigeux exceptionnel.

Ils seront coordonnés par le responsable du service voirie, qui leur indique leur itinéraire d'intervention. Ils rendront compte à celui-ci de leur avancée.

Dans le cas d'un épisode neigeux exceptionnel, il devra être possible de mobiliser de la main d'œuvre supplémentaire auprès de l'association ARCHER et de POLE EMPLOI, pour renforcer les équipes communales de déneigement manuel.

**PREPARATION DES INTERVENTIONS**

Chaque année, en amont de la période de neige (septembre/octobre), les agents vérifient le matériel, le stock de sel et reconnaissent l'itinéraire afin de prendre en compte les difficultés liées au gabarit des véhicules.

Cela permettra également de repérer les aménagements qui pourraient être dissimulés par la neige.

**DECLENCHEMENT DU PLAN D'INTERVENTION DE LA VIABILITE HIVERNALE**

**Pendant les heures de travail**

- Le DST et le responsable du service Voirie consultent régulièrement le site [www.météofrance.fr](http://www.météofrance.fr) et par téléphone au 32.50
- Le cas échéant, réception du bulletin d'alerte de la Préfecture (par téléphone ou par fax en mairie)
- Echange des informations météo et du risque inhérent entre l' élu référent, le Cabinet du Maire, le DGS, le DST, et le responsable du service voirie
- Si le risque est imminent, les différentes équipes, sous la responsabilité de leur supérieur respectif, préparent le matériel et chargent en sel les véhicules.

Si le risque de neige est avéré :

- le déclenchement des interventions est décidé par l' élu référent,

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

- Le niveau d'intervention est alors défini en accord avec l' élu, le DST et le responsable du service Voirie. Ce niveau pourra évoluer au cours de l'épisode neigeux, de manière à réduire ou augmenter les moyens déployés, en fonction de l'évolution de la météorologie,
- Les différentes équipes par service, commandées par leur responsable respectif, partent en intervention avec le matériel et véhicules préalablement équipés, sur les itinéraires et les sites définis,
- Les responsables de service doivent rester en contact permanent avec leurs équipes respectives, par tout moyen, pour se tenir informés de l'avancée du déneigement et des éventuelles difficultés rencontrées sur le terrain (véhicules stationnés gênant les opérations, véhicules en travers de la route, accidents divers, pannes des engins de déneigement ...)
- Régulièrement le responsable de la voirie doit informer par mail (ou par téléphone), le DST de l'avancée et des difficultés rencontrées pour y pallier.

**En dehors des heures de travail (astreinte)**

Une astreinte est mise en place tous les ans au sein des services techniques de la commune de Saint-Vallier dans le cadre de la viabilité hivernale. Placée sous l'autorité du responsable du service Voirie, elle comprend 02 binômes d'agents d'astreinte.

- C'est l' élu référent qui déclenche l'astreinte neige et définit, en accord avec les services techniques, le niveau d'intervention, tel que défini précédemment (information donnée au DGS et au Cabinet)
- Les véhicules et matériels sont équipés et préparé en fin de journée pendant les heures de travail.
- Selon l'intensité de l'épisode neigeux annoncé, le responsable du service Voirie désigne soit un des deux binômes d'astreinte soit les deux.
- Les équipes débutent les opérations de déneigement à 5h00, ce qui nécessite l'arrivée des agents concernées au CTM vers 4h30.
- Dès déclenchement du plan neige, les agents des équipes mobilisées sont placés en astreinte neige à partir de la date et l'heure du déclenchement, pour une durée d'une semaine, renouvelable, ou non, par tranche de semaine selon les conditions météorologiques, jusqu'à la levée du risque.
- Afin d'optimiser les ressources humaines et de rendre les rues praticables aux heures les plus fréquentées, le déneigement est volontairement stoppé entre 22h et 5h30.
- Aucune astreinte n'est mise en place pour le déneigement des trottoirs.
- Les équipes « manuelles » n'interviendront qu'en journée, tôt le matin, de sorte que les écoles, maison de retraite et mairie soient déneigées avant l'ouverture.

**Durée de l'astreinte neige**

L'astreinte hivernale dure une semaine. Elle est enclenchée par décision de l' élu référent sur la base des prévisions météorologiques annoncées. Elle commence le jour de son enclenchement et se termine 7 jours calendaires après. Elle est reconduite ou non selon les prévisions météorologiques.

**Modalités pratiques de gestion des astreintes**

A partir du moment où le responsable d'astreinte demande à l'agent de se rendre disponible, il est mis d'astreinte pour une semaine et est rémunéré en conséquence.

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

En fin d'intervention, le responsable du service Voirie fait signer aux agents le compte-rendu horaire d'intervention. Sur la base de ce document, il établit le bilan global.

Attention : En cas de changement de planning d'astreinte (maladie, empêchement, hors situation d'urgence pour l'agent...), il appartiendra à l'agent de prévenir le responsable du service voirie, qui de son côté ajuste les éléments de rémunération correspondants.

### **Incidences sur le temps de travail**

La période d'astreinte ne constitue pas un travail effectif. Seule la période d'intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que le déplacement aller-retour sur les lieux indiqués.

L'intervention débute dès que l'agent est appelé à intervenir et se termine à son retour à son domicile. Le temps passé en intervention est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Les trajets effectués par l'agent pour se rendre sur un lieu d'intervention sont inclus dans le temps de travail.

En revanche, selon la réglementation en vigueur, s'agissant d'une obligation liée au travail, le temps consacré à la douche n'est pas assimilé à un travail, de même que le temps d'habillage et de déshabillage.

Concernant la conciliation des heures d'intervention pendant les astreintes avec les horaires de reprise du travail, il n'existe pas de réglementation spécifique permettant de déroger notamment aux 11 heures de repos quotidien.

Dès lors, il conviendra d'apprécier au cas par cas, au vu de la durée et l'heure de l'intervention, s'il est plus pertinent de décaler le début du travail le lendemain ou si l'agent doit plutôt récupérer. Dans tous les cas, il s'agira de vérifier qu'à la fin de la semaine, l'agent a bien effectué le temps de travail afférent à son poste (auquel s'ajouteront les éventuelles heures supplémentaires).

### **Indemnisation de la période d'astreinte**

En application des textes réglementaires, la semaine d'astreinte fera l'objet du versement suivant :

- Astreinte de sécurité pour une semaine complète de 7 jours : 149.48 €
- Majoration d'astreinte pour un jour férié : 43.38 €

NB : Une majoration de 50% de l'indemnité d'astreinte sera appliquée lorsque l'agent sera prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

### **Compensation des périodes d'intervention**

**Pour les agents éligibles aux IHTS**, en application des textes réglementaires, l'intervention de l'agent pendant la période d'astreinte donnera lieu, en concertation entre l'agent et la collectivité, soit à :

Indemnisation : versement d'Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS).

Récupération : La durée du repos compensateur en cas d'intervention à l'occasion des astreintes est calculée selon les modalités suivantes :

## COMPTE-RENDU CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021

- Récupération simple pour celles de 7h00 à 8h00, de 12h30 à 13h30 et de 17h00 à 22h00 du lundi au vendredi.
- Récupération simple pour celles de 7h00 à 22h00 le samedi.
- Récupération double pour celles de nuit de 22h00 à 7h00 du lundi au samedi.
- Récupération double pour celles du samedi 22 h 00 au lundi 7 h 00 ou jours fériés.
- Récupération avec majoration de 25% en cas d'intervention lors d'un congé imposé par la collectivité.

**Pour les agents n'étant pas éligibles aux IHTS**, les modalités de compensation des périodes d'intervention se feront de la manière suivante :

**Indemnisation** : L'indemnisation horaire des interventions versée en application du titre II du décret du 14 avril 2015 est de :

- 16 € pour une intervention effectuée un jour de semaine ;
- 22 € pour une intervention effectuée une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié.

**Récupération** : La durée du repos compensateur en cas d'intervention à l'occasion des astreintes est calculée selon le tableau suivant :

Période d'intervention	Compensation
En semaine (de 7h à 22h)	Nombre d'heures de travail effectif
Le samedi (de 7h à 22h)	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
Le dimanche ou jour férié	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100 %
La nuit (22 h à 7 h)	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50 %
Congé imposé par la collectivité	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %

Une même heure d'intervention effectuée sous astreinte ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et au versement d'une indemnité.

### ORGANISATION ET ITINERAIRES DE DENEIGEMENT MECANISE

Itinéraire du Camion avec lame et saleuse portée

- Départ du CTM
- Prendre avenue Buissonnet direction Nord
- Prendre rue Anatole France
- Au stop prendre à droite rue Mendes France puis rue Picpus
- Au rond-point dégager l'entrée de l'hôpital
- Continuer rue Picpus direction Saint-Uze
- Au fond point du tunnel prendre la montée de la Garenne
- Faire demi-tour à l'intersection de la rue Jean Zay et de la route de st Victor
- Reprendre rue Picpus puis Mendes France
- au rond-point de l'Europe prendre rue désirée Valette
- Prendre rue Buissonnet direction sud
- Prendre rue du 19 mars
- Au carrefour de la quincaillerie Dumonteil tourner à gauche et faire la ZA des îles
- Reprendre la rue du 19 mars puis la rue Marc Séguin
- Prendre à gauche rue JM Reymond
- Faire demi-tour devant la caserne des pompiers
- Faire un tour au niveau des feux pour les dégager
- Au rond-point prendre chemin des malles
- Tourner à gauche rue des jardins
- Tourner à droite chemin des Epessiers
- au bout prendre rue désirée Valette pour rejoindre le chemin des malles



**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

- Au stop dans le chemin des malles tourner à gauche rue des ponts et chaussées
- Tourner deux fois à gauche pour prendre rue des heurts
- Tourner trois fois à gauche pour rejoindre la rue du champ de mars
- Tourner à gauche pour rejoindre le rond-point de l'Europe
- Prendre quai d'Alger
- Prendre la rn7 direction Nord jusqu'au rond-point de Sarras
- Prendre l'avenue Jean Jaurès
- Continuer rue du président Wilson
- Passer le pont de pierre et faire le tour du rond-point de l'Europe
- prendre rue Gagnère
- tourner à droite rue Jules NADI
- si possible dégager la place A. DELAYE
- monter jusqu'à la place de la pompe
- prendre à gauche rue de Verdun
- au bout tourner à droite rue des remparts
- en haut tourner à gauche rue Diane de Poitiers
- continuer rue de la Maladière
- continuer rue Marcel Paul
- monter en haut de la rue des druides
- tourner à droite jusqu'au bout du chemin des Rioux
- reprendre chemin des druides jusqu'à la RN7
- faire demi-tour
- descendre les rue Marcel Paul et Maladière
- tourner à droite rue Corderie (au pont Caton)
- tourner à gauche avenue J. Jaurès
- prendre rue du président Wilson
- retour atelier
- faire la rue Marc Seguin en entier le long du Rhône
- faire le lotissement d'Ollanet
- faire la route de St Victor
- faire la route de Montrebut

Itinéraire du tracteur avec lame et saleuse

- rue de la Caserne
- rue de la Crosse
- rue du Champs
- rue Jules Nadi
- rue Centrale
- rue Amodru
- rue des Bénédictins
- rue des terrasses
- rue de libération
- rue Morabas
- cour des écoles
- place du Mézel et F. Mitterrand
- rue des Pénitents
- rue des Fabriques
- Quai de Galaure
- rue du chemin de fer
- rue neuve
- rue du pigeonier
- rue de l'escalier
- rue du Rhône

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

- rue du Bac

Itinéraire des routes de campagne :

- Saint-Victor
- Montrebut

### **ORGANISATION DU DENEIGEMENT MANUEL**

Afin de mener des actions efficaces, l'ensemble des agents techniques seront mobilisés sous la responsabilité des chefs de service respectifs.

Les équipes manuelles devront se munir du matériel suivant :

- saleuses manuelles
- racloires
- sel en vrac
- balais à poils rigides

L'ensemble des revêtements de type enrobé noir seront traités à base de sel de déneigement.

#### **Déneigement manuel – service voirie**

Centre-ville

#### **Déneigement manuel – service espaces verts**

Accès aux abords des écoles, du collège, du lycée

#### **Déneigement manuel – service Bâtiments**

Accès aux abords de l'hôpital, de la maison de retraite...

#### **Intervention d'Alain EUDE – service voirie**

Sous la direction du responsable du service voirie, pendant toute la saison hivernale et en amont du plan d'intervention, Alain EUDE a en charge l'entretien de tous les véhicules et matériels de déneigement. Il doit s'assurer notamment du bon état des pneus des véhicules et le remplacement, le cas échéant, par des pneus neige ou clou. Il doit également s'assurer du bon état de fonctionnement des batteries des véhicules, réaliser l'entretien mécanique des saleuses, lames de déneigement, chaînes à neige et mécanique générale.

Pendant la mise en œuvre du plan d'intervention des équipes de déneigement, il doit monter les chaînes de déneigement si nécessaire sur les camions et assurer le dépannage sur place ou dans l'atelier des véhicules et matériels le nécessitant.

### **MOBILISATION DE RENFORTS SUPPLEMENTAIRES**

Dans le cas du déclenchement du plan neige en niveau III d'intervention (= enneigement exceptionnel), il est prévu la mobilisation de moyens supplémentaires.

Si nécessaire, la commune pourra faire appel à des agriculteurs ou à des entreprises TP pouvant mettre en œuvre des moyens mécanisés.

De même, il est prévu une procédure d'intervention de main d'œuvre supplémentaire, pour renforcer les équipes communales de déneigement manuel. Les interventions se situent sur

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

les trottoirs de la ville et les places majeures. Il pourra être fait appel à 2 organismes, Pole emploi et Archer conformément à la procédure suivante :

**Avant la neige**

- Pôle emploi constitue une liste de personnes intéressées par le travail de déneigement que la ville propose et communique cette liste avec les coordonnées des personnes à la ville,
- Une réunion sera tenue en mairie avec les services techniques, le DST, pôle emploi et les personnes concernées, et la DRH, afin d'expliquer l'organisation demandée du travail,
- Parallèlement, la veille d'un épisode neigeux attendu, Archer est prévenu par téléphone d'une demande de mobilisation de personnels imminente,
- Dans le cas où l'alerte neige est levée, Archer est rappelé pour décommander les interventions.

**Le jour de neige**

- Le jour d'intervention, dès 7h00, la DRH appelle toutes les personnes sur la liste de Pole Emploi, ainsi qu'Archer pour leur commander le nombre de personnel souhaité,
- Le point de rassemblement du personnel Pole emploi et Archer est situé au CTM au plus tard à 8h00, pour un démarrage des interventions au plus tard à 9h00,
- Le responsable du service voirie, sur place, organise le personnel en équipe, affecte chaque équipe à un ou plusieurs secteur(s) à déneiger et distribue le matériel (pelle à neige ...),
- Les interventions sont prévues sur une journée de 7h00 de travail (9h00 – 12h30 et 13h00 – 16h30) avec une pause déjeuner de 30 min. Le repas est offert par la ville sous la forme de sandwich et boisson chaude,
- Dès que l'alerte neige est levée et en fonction des besoins, les équipes de renforts sont prévenues, ainsi que Pole emploi et Archer, de la démobilisation et l'arrêt des interventions.

**FIN DES INTERVENTIONS**

A la fin de chaque épisode neigeux, tous les services doivent assurer le nettoyage de leurs matériels et véhicules utilisés, à grande eau, pour retirer toute trace de sels et éviter la corrosion.

Le matériel utilisé doit être restitué au magasinier en bon état.

De son côté, Alain EUDE doit s'assurer du bon fonctionnement des véhicules de déneigement et des saleuses, réparer le cas échéant, entretenir et veiller au bon état des équipements (pneus cloutés, chaînes à neige, batteries chargées ...).

Toutes dégradations de matériel, pannes et casses diverses doivent être signalées respectivement au responsable du service voirie qui a en charge la gestion du parc véhicule et matériel. Il estime ensemble le remplacement nécessaire du matériel.

Toutes les détériorations sur le domaine public et autres incidents (poteau couché, ralentisseur arraché par la lame ...) doivent être signalés au responsable du service voirie, pour réparations ultérieures, après amélioration des conditions climatiques.

**TRAITEMENT DES DEMANDES DES RIVERAINS**

- Tous les appels ou demandes seront gérés par l'accueil de la Mairie,

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

- Les appels parvenant directement au CTM seront réorientés vers le standard de la Mairie,
- Pour chaque appel, le personnel de l'accueil Mairie renseigne une fiche type (nom, objet de la demande, n° téléphone, urgence médicale, n° et nom de la rue ...)
- L'ensemble des doléances (fiches) sont transmises, en temps réel, au cabinet du maire,
- Le cabinet décide des urgences à traiter, en prenant en compte l'aspect urgence médical uniquement,
- La liste des urgences à traiter est transmise, en temps réel, au DST, qui se charge d'en informer le responsable de la voirie, pour intervention immédiate.

VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**



**ASTREINTE**  
**Fiche de prise d'appel, de suivi et d'intervention**  
(à remplir lisiblement, svp)

Semaine n° .....  
Agent d'astreinte.....  
Service .....  
Date ..... Heure de prise d'appel.....H.....

**Demande**

Organisme émetteur .....  
Nom de l'interlocuteur ..... Tél .....  
Adresse .....  
Motif de l'appel.....  
Souhaite être rappelé :  Oui  Non. Fait :  Non  Oui à .....H.....  
Localisation précise du problème.....  
.....  
Nature du problème (en cas de besoin utiliser le verso de ce document).....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Suite donnée**

Pas du ressort de l'astreinte  Simple(s) renseignement(s)  
 Résolu par tél. sans déplacement  Intervention sur place  
Détails de l'intervention et moyens utilisés/ matériels laissés sur place.....  
.....  
.....  
.....

**Remarques, observations, propositions ou suggestions de l'agent d'astreinte**

.....  
.....  
.....

VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

**Temps passé**

Heure départ domicile .....H ..... Heure retour domicile .....H.....

Temps passé sur place : .....H.....

**Choix de compensation du temps d'intervention :**

Indemnisation

Récupération

**Signature de l'agent**

**Validation du chef de service Voirie**

.....  
.....

**Cadre réservé au service des Ressources Humaines :**

Nombre d'heures d'intervention :

Saisie en paye le

Saisie sur tableau des HS (avec majoration) : le

**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

**Délibération N°2021\_02\_22\_21**

**OBJET : MODIFICATION DES ASTREINTES D'EXPLOITATION DU SERVICE DE L'EAU**

**Nomenclature : 4.1 Personnel titulaire et stagiaire de la FPT**

**Rapporteur : Jean-Louis BEGOT**

Monsieur Jean-Louis BEGOT, Adjoint en charge du cadre de vie, de la voirie, de la propreté, des bâtiments et terrains municipaux rappelle que, dans sa séance du 27 juin 2007, le Conseil Municipal avait approuvé la modification du système d'astreinte d'exploitation du service de l'eau.

La présente délibération vient ainsi à nouveau mettre à jour les modalités de fonctionnement de cette astreinte.

La surveillance du réseau d'eau potable nécessite des visites sur les lieux de façon régulière ou inopinée en fonction des alertes émises par le système de télésurveillance et des réparations de fuites importantes.

L'astreinte d'exploitation concernerait les incidents survenus sur les réseaux d'eau et d'assainissement

Considérant que le service des eaux ne comprend que deux agents à ce jour, ces astreintes d'exploitation pourraient aussi être réalisées par des agents polyvalents non affectés à temps complet au service des eaux.

L'astreinte d'exploitation commence le lundi à 8h et finit le lundi suivant à 8h.

Les agents concernés par l'astreinte d'exploitation seraient les suivants :

- 1) La totalité de l'effectif technique du service de l'eau,
- 2) Parmi les effectifs du service technique : 1 adjoint technique.

Une indemnité d'astreinte d'exploitation sera versée aux agents conformément aux textes et taux en vigueur.

A titre indicatif les taux sont les suivants à ce jour :

- Astreinte d'exploitation pour une semaine complète de 7 jours : 159.20€
- Majoration d'astreinte pour un jour férié : 46.55€

Total sur l'année =  $159.20 \times 52 + 46.55 \times 10 = 8\,743.90$  euros répartis entre 3 agents.

Les heures effectuées pendant la période d'astreinte donneront lieu soit :

- au versement d'Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) selon la réglementation en vigueur.
- à récupération selon les modalités suivantes :
  - récupération simple pour celles de 7h00 à 8h00, de 12h30 à 13h30 et de 17h00 à 22h00 du lundi au vendredi.
  - récupération simple pour celles de 7h00 à 22h00 le samedi.
  - récupération double pour celles de 22h00 à 7h00 du lundi au samedi.
  - récupération double pour celles du samedi 22 h 00 au lundi 7 h 00 ou jours fériés.
  - récupération avec majoration de 25% en cas d'intervention lors d'un congé imposé par la collectivité.



**VILLE DE SAINT-VALLIER (Drôme)**  
**COMPTE-RENDU**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FÉVRIER 2021**

Le Comité Technique a été saisi par courrier du 29 décembre 2020 et a rendu un avis favorable à la modification du régime d'astreinte d'exploitation du Service de l'Eau, dans sa séance du 02 février 2021.

Sur proposition de Monsieur Jean-Louis BEGOT,

**Et après en avoir délibéré,**

**Pour : 27          Contre : 0          Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **AUTORISE** la modification du régime d'astreinte d'exploitation du Service de l'Eau, à compter du 01 mars 2021.

**Délibération N°2021\_02\_22\_22**

**OBJET : RETROCESSION PARCELLAIRE (LES RIOUX V – COMMUNE DE SAINT-VALLIER)**

**Nomenclature : 3.1 Acquisitions**

**Rapporteur : Jacky BRUYERE**

Monsieur Jacky BRUYERE, Adjoint en charge de l'urbanisme, de l'habitat et du logement, rappelle à l'Assemblée qu'afin de pouvoir exécuter des travaux d'aménagement prévus dans le cadre du projet LIORA, la commune de Saint-Vallier a proposé en date du 20 juin 2019 à la copropriété dénommée Les Rioux V de consentir à une rétrocession parcellaire.

Il était alors soumis à l'approbation de la copropriété une rétrocession, à l'euro symbolique, de l'intégralité de ses espaces verts et trottoirs représentant environ 820m<sup>2</sup> sur la parcelle cadastrée AC215, située rue Marcel Paul à Saint-Vallier.

Lors de son Assemblée Générale du 03 octobre 2019, la copropriété Les Rioux V a voté oui à cette résolution.

Un relevé de bornage a été réalisé le 16 octobre 2019 par le BEAUR (géomètre expert) et la parcelle AC215 a ainsi été divisée en deux :

- La parcelle AC443 (lot B) ;
- La parcelle AC442 (lot A).

La commune de Saint-Vallier tend à acquérir le lot B – parcelle n°AC443.

L'ensemble des frais d'actes seront pris en charge par la commune de Saint-Vallier.

L'acte sera confié à Maître ARNOUX-ROUX, notaire pour le compte de la commune.

**Après en avoir délibéré,**

**Pour : 27          Contre : 0          Abstention : 0**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **APPROUVE** cette acquisition foncière aux conditions énoncées ci-dessus et à l'euro symbolique,
- **CHARGE** Maître ARNOUX-ROUX, notaire à Saint-Vallier, de rédiger l'acte de vente,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou Monsieur Jacky BRUYERE, Adjoint en charge de l'urbanisme, de l'habitat et du logement, à signer tous documents relatifs à ce dossier.

*Annexe à la délibération n°2021\_02\_22\_22  
\*Plan de division parcelle AC215*

