



**COMPTE-RENDU
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU VENDREDI 23 NOVEMBRE 2018
A 20 HEURES 30**

En Drôme Provençale
26160

Tél. : 04 75 90 16 58

mairie.rochebaudin@wanadoo.fr

L'an deux mille dix-huit et le vingt-trois novembre à 20 heures 30, le Conseil Municipal régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur LEMÉE Jean-Paul, le Maire.

Date de convocation : 19/11/2018

Nombre de membres en exercice : 10

Présents : Mme BE Hélène

MM. DAUBAS Charles, FARRET Samuel, JEAN Francis, LEMÉE Jean-Paul et TRACOL Éric
lesquels forment la majorité des membres en exercice.

Absent : M.EME Jean-Pierre

Excusés : Mmes SYLVESTRE Edith (pouvoir donné à M. DAUBAS Charles), WILLIG Hélène (pouvoir donné à M. FARRET Samuel), M. BROC David (pouvoir donné à Mme BE Hélène)

M. TRACOL Éric a été nommé secrétaire de séance.

1 – APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 21/09/2018 :

Monsieur le Maire demande aux conseillers s'il y a des remarques.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité des membres présents le procès-verbal du 21/09/2018.

2 – DECISION DU MAIRE N°2018-01 :

M le Maire informe de la signature d'un contrat de 36 mois avec BERGER LEVRAUT Echanges Sécurités pour le prélèvement à la source.

3 – PARTICIPATION FRAIS DE FORMATION SECRETAIRE DE MAIRIE :

Le Conseil Municipal,

Vu la décision du Maire n°2018-01 du 11 octobre 2018 de signer un contrat de services avec l'éditeur Berger-Levrault pour la souscription au connecteur « BL.Connect Données Sociales » qui permettra d'accompagner progressivement la commune dans la mise en œuvre du Prélèvement A la Source (PAS) et d'automatiser la gestion des flux de données entre le portail Net-Entreprises, la commune et la Trésorerie,

Considérant qu'un accompagnement à la mise en œuvre du PAS et à l'utilisation du connecteur est nécessaire,

Considérant que notre secrétaire de mairie, également employée par les communes d'Aleyrac et Salettes, a suivi dernièrement cette formation pour le compte de la commune de Salettes,

Considérant que cet accompagnement profite également aux communes d'Aleyrac et Rochebaudin,

Considérant qu'en accord avec les maires concernés, une participation financière à parts égales (1/3 de la dépense) pourrait être réglée à la commune de Salettes après réception d'un titre de recettes,

Considérant que le coût total forfaitaire de cette formation s'élève à 139 € H.T.,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve cette participation financière et autorise le Maire à rembourser une quote-part correspondant au tiers du montant forfaitaire d'accompagnement, soit 46,33 € H.T. (55,60 € T.T.C.), à la commune de Salettes et ce, dès réception du titre de recettes correspondant.

4 – ADHESION AU SERVICE COMMUN ARCHIVES :

Le Maire rappelle que lors des réflexions menées avec l'ensemble des maires sur la gestion de leurs archives, il a été proposé aux communes de la CCDB de créer un service commun d'archives.

La création de ce service commun s'inscrit dans une logique de solidarité intercommunale et de mutualisation des moyens.

Il en ressort que la mutualisation consiste en :

- un espace de collaboration entre les communes membres et la structure intercommunale au-delà des compétences transférées ;
- un moyen de mieux s'organiser entre les collectivités en développant les ressources et le professionnalisme tout en maîtrisant les coûts et la qualité du service public ;
- et un mode de partage et de fonctionnement respectueux de l'autonomie de chaque collectivité et de la proximité citoyenne.

A - Constitution du service commun

Dans le souci d'une meilleure conservation de leurs archives, d'une mutualisation des moyens et de la valorisation du patrimoine local, la Communauté de Communes Dieulefit-Bourdeaux et la commune de Dieulefit ont décidé de créer un service commun d'archiviste.

Le service commun se réserve la possibilité de conventionner, avec des communes, leurs établissements ou tout organisme public du territoire, de façon à pouvoir délivrer des services dont le périmètre exact, la nature et les conditions financières seront précisés dans lesdites conventions.

B - Le service commun archives

Missions principales :

- À destination de sa collectivité : mise en place de procédures d'archivage au sein des services : rédaction des tableaux de gestion, de formulaires types (bordereaux de versement et d'élimination), sensibilisation et formation des agents y compris RGPD ;
- Concernant la gestion des fonds, quel que soit leur support : collecte des archives au sein des collectivités, collecte d'archives privées intéressant le territoire, gestion matérielle des fonds : mesures de conservation préventive et curative, gestion des locaux à usage d'archives, gestion intellectuelle des fonds : classements des fonds, accompagnement de la gestion des archives courantes et intermédiaires (dont éliminations réglementaires) ;
- À destination du public : communication des documents, organisation d'événements ponctuels ou récurrents, travail avec les scolaires, etc.

Missions complémentaires :

Il peut également se positionner sur d'autres thématiques :

- Accès à l'information : Correspondant Informatique et Libertés (CIL) ou Personne Responsable de l'Accès aux Documents Administratifs (PRADA), politique open data, Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ;
- Gestion de la documentation, veille juridique et administrative ;
- Valorisation du territoire (ex. : site internet, Label Ville et pays d'art et d'histoire).

C - Répartition des coûts

Les missions qui seront réalisées par le service partagé sont, par principe, évolutives.

Le choix de l'unité de fonctionnement du service doit permettre une évaluation en adéquation avec le besoin constaté, afin de ne pas être préjudiciable aux contractants notamment sous l'angle financier.

Le remboursement des frais de fonctionnement du service commun dus par chacune des collectivités signataires à titre de contribution au service partagé s'effectue sur la base du coût unitaire de fonctionnement du service multiplié par les unités de fonctionnement du service affectées à chaque collectivité.

Au sens de l'article D 5211-16 du CGCT, les parties conviennent que l'unité de fonctionnement est un nombre de jours affectés à la commune.

Pour la réalisation des missions du service, les parties conviennent que le coût unitaire de fonctionnement du service est constitué des dépenses de personnel et des dépenses de fonctionnement courant.

La détermination du coût unitaire (coût journalier de fonctionnement) prend en compte la prévision d'utilisation du service, exprimée en unité de fonctionnement (soit en nombre de jours prévisibles d'utilisation).

Le contenu détaillé des postes de charges figure en annexe 2 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante et sera révisée annuellement.

M. JEAN Francis demande comment a été évalué le temps imparti à la commune. M. le Maire lui répond que l'archiviste l'a estimé en fonction de la quantité des archives communales, suite à sa venue en mairie.

Le Conseil Municipal,

Vu l'avis favorable du Comité Technique, en date du 17 septembre 2018 ;

Vu l'avis favorable de la Commission Administrative Paritaire (CAP), en date du 27 septembre 2018 ;

Vu que les communes et établissements publics de coopération intercommunale sont responsables de leur conservation et de leur mise en valeur (Code du patrimoine article L 212-6) ;

Vu que le maire et les agents publics sont responsables des archives civilement et pénalement (Code du patrimoine, article L 214-1 à 4, Code pénal, article 432-15 à 16) ;

Vu la dépense obligatoire que sont, pour les collectivités territoriales, les archives (CGCT, art. L. 2321-2) ;

Vu que les archives des collectivités territoriales ne peuvent être transférées puisqu'il s'agit d'une fonction support (art. 5211-4-1 du CGCT) ;

Vu le CGCT et notamment l'article L5211-4-2 qui dispose qu'en dehors même des compétences transférées, il est possible à un EPCI et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, notamment pour l'instruction des décisions prises par le maire au nom de la commune.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- DEMANDE d'intégrer le service commun d'archives ;

- AUTORISE le Maire à signer la convention régissant les principes de ce service, annexée à la présente délibération, et toutes pièces utiles à cette décision.

5 – TARIFS 2019 :

Mme WILLIG Hélène propose une augmentation des tarifs de location de la salle.

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de maintenir les tarifs actuels pour l'année 2019, à savoir :

Désignation des tarifs	Tarifs au 01/01/2019 en Euros
<u>Location de la salle communale :</u>	
<u>Rochebaudinois et électeurs de la commune :</u>	
Location de 10h à 10h le lendemain	55
Supplément au-delà de 10h le lendemain	30
<u>Autres :</u>	
Location de 10h à 10h le lendemain	115
Supplément au-delà de 10h le lendemain	30
<u>Concession du cimetière :</u>	
Trentenaire (2 m ²)	250
<u>Concession columbarium :</u>	
15 ans	200

6 – CONVENTION DE PASSAGE ADN :

Le Maire rappelle que la création du Syndicat Mixte Ardèche Drôme Numérique (ADN) qui résulte d'une volonté forte des collectivités territoriales, du Conseil départemental de l'Ardèche, le Conseil départemental de la Drôme, la Région Auvergne-Rhône-Alpes, ainsi que les établissements publics de coopération intercommunale, d'associer leur potentiels et leurs ressources, de manière à maîtriser l'aménagement numérique de leur territoire et créer les conditions d'accueil des opérateurs de communications électroniques pour une meilleure diversité des offres sur l'ensemble des communes des départements de l'Ardèche et la Drôme.

Le Syndicat ADN assure actuellement sous sa maîtrise d'ouvrage publique, la mise en œuvre d'un réseau d'initiative publique de fibre à la maison (FTTH) bi-départemental de l'Ardèche et de la Drôme pour l'accès au très haut débit.

Pour assurer les missions de ce nouveau plan d'aménagement numérique, le Syndicat est maître d'ouvrage pour l'installation et/ou la pose d'équipements, notamment dans les parcelles relevant du domaine privé de la commune.

De ce fait, il convient de signer une convention entre la Commune et ADN qui précise les conditions dans lesquelles la commune autorise le Syndicat à occuper les emplacements précisés à l'article 3, afin de lui permettre d'implanter des équipements (emplacements qui relèvent du domaine privé de la commune).

La convention prendra effet à compter de sa date de signature par les parties, et sous réserve des cas de résiliation prévus à la convention, elle restera en vigueur tant que les emplacements seront utilisés par le syndicat pour implanter, exploiter et entretenir les équipements dont il a la charge.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorise le Maire à signer la convention annexée à la présente délibération.

7 – REPERTOIRE ELECTORAL UNIQUE – COMMISSION DE CONTROLE :

M. le Maire fait part de la réforme de la gestion des listes électorales avec la suppression de la commission de révision des listes électorales en 2019.

Une commission de contrôle des décisions du maire en matière de liste électorale doit être mise en place. Elle se compose de 3 membres :

- 1 conseiller municipal pris dans l'ordre du tableau
- 1 délégué de l'administration
- 1 délégué désigné par la Présidente du TGI de Valence

Les délégués ne peuvent pas être des conseillers ou des agents municipaux.

M. EME Jean-Pierre (1er conseiller dans l'ordre du tableau) et Mme DERIMAY Janine seront respectivement proposés à M. le Préfet.

M. SYLVESTRE Gérard a été proposé à Mme la Président du TGI de Valence.

8 – ASSAINISSEMENT :

M le Maire donne des informations sur l'avancement du chantier.

Suite à un arrêt non prévu du chantier, M le Maire a informé le bureau d'étude NALDEO que le chantier de ROCHEBAUDIN ne devait pas être considéré comme une variable d'ajustement du planning des entreprises.

9 – COLIS DES ANCIENS :

M le Maire informe que la préparation des colis est faite.

M Eric TRACOL récupérera les colis à GAM VERT.

Les colis seront distribués durant le week-end du 22 et 23 décembre par Mme Hélène BE, Mme Edith SYLVESYRE, Mme Catherine BREST, Mme Annie JEAN et M. Eric TRACOL.

10 – Questions diverses :

- M. le Maire informe que le service de la fiscalité locale de la Direction des Finances Publiques, demande le remboursement d'un trop perçu de 1 551,03 € sur la taxe d'aménagement de M. BACHÈS Stéphane. Cette somme sera retenue sur les prochaines taxes d'aménagement ou recouverte en fin d'année 2019.
-
- M. le Maire informe que les appels d'offres pour le ravalement des façades de la mairie seront lancés en début d'année 2019. Il propose que Mme CHOLLET Françoise assure la maîtrise d'œuvre.
-
- M. le Maire informe qu'il ne sera pas présent le 31 décembre pour assurer la permanence pour les dernières inscriptions sur les listes électorales. La secrétaire de mairie tiendra cette permanence.
-
- M. le Maire présentera ses vœux le samedi 19 Janvier 2019. MM. DAUBAS Charles et FARRET Samuel se chargeront de l'organisation de cette cérémonie.
-
- M. FARRET Samuel annonce qu'une réunion de la commission PAC sera organisée prochainement avec les membres du conseil municipal pour faire avancer les dossiers.
-
- M. FARRET Samuel se fait le porte-parole de Mme WILLIG Hélène qui estime qu'il faut que chacun s'investisse pour permettre la sortie du Petit Rochebaudinois.

- M. DAUBAS Charles informe de la réforme prévue à compter du 1er janvier 2019 sur la collecte des ordures ménagères avec des modifications visant à une simplification.
- M. DAUBAS Charles informe que l'opération brioche menée par Mme BREST Catherine a rapporté 120 € à L'ADAPEI.
- M. DAUBAS Charles donne une information sur la restitution du diagnostic établi par la MSA pour la charte de solidarité avec les aînés. Un document est à disposition en mairie.
- M. TRACOL Éric informe le conseil municipal de sa volonté de lancer une pétition pour l'amélioration du bouclage électrique et de contacter les maires des communes de Félines sur Rimandoule, Truinas, et Poët Célard.

Séance levée à 22 h 05
