REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE L'ISERE

48-2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE SAINTE-AGNES

L'an deux mille vingt et un, le 15 décembre à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à huis clos, au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Presbytère, sous la présidence de Monsieur Richard LATARGE, Maire.

Présents : Christine BACCON, Bartlomiej BARCIK, Anne BERGER, Jean-Marc CHORIER, Richard LA-TARGE, Pascal LEMOINE, Frédérique MICHEL, Norbert MOUSSY, Jacques REBUFFET

Absents avec pouvoir : Isabelle RIEU donne pouvoir à Frédérique MICHEL, Michel NG-TOCK-MINE donne pouvoir à Christine BACCON

Absents : Philippe ALBERT, Pascal CARTIER-MILLION, Alexandre GIROUD, Christelle GROS

Date de convocation : 10 décembre 2021
Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15
Affiché le : 10 décembre 2021

Norbert MOUSSY a été élu secrétaire.

OBJET DE LA DELIBERATION : Conseil Municipal à huis clos

Monsieur le Maire rappelle que conformément aux dispositions de l'article L.2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'assemblée délibérante peut se réunir à huis clos.
Afin de garantir le respect des recommandations sanitaires, il demande à l'assemblée de se réunir à huis clos pour cette séance.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité, de tenir la séance du Conseil Municipal du 15 décembre 2021 à huis clos.

Délibération adoptée à l'unanimité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme.

Le Maire,
Richard LATARGE

MAIRIE DE SAINTE-AGNES (Isère)

pour Anne BERGER

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE L'ISERE

49-2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINTE-AGNES

L'an deux mille vingt et un, le 15 décembre à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à huis clos, au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Presbytère, sous la présidence de Monsieur Richard LATARGE, Maire.

Présents : Christine BACCON, Bartlomiej BARCIK, Anne BERGER, Jean-Marc CHORIER, Richard LA-TARGE, Pascal LEMOINE, Frédérique MICHEL, Norbert MOUSSY, Jacques REBUFFET

Absents avec pouvoir : Isabelle RIEU donne pouvoir à Frédérique MICHEL, Michel NG-TOCK-MINE donne pouvoir à Christine BACCON

Absents : Philippe ALBERT, Pascal CARTIER-MILLION, Alexandre GIROUD, Christelle GROS

Date de convocation : 10 décembre 2021

Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15

Affiché le : 10 décembre 2021

Norbert MOUSSY a été élu secrétaire.

OBJET DE LA DELIBERATION : Modification de la convention de prestation de services permettant de bénéficier de l'instruction des autorisations d'urbanisme

Vu la délibération n°2021-0354 du conseil communautaire du 22 Octobre 2021 approuvant la modification de la convention de prestation de services permettant de bénéficier de l'instruction des autorisations d'urbanisme par le service mutualisé de la communauté de Communes le Grésivaudan,

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que, compte tenu de l'échéance du 1er janvier 2022 qui impose aux communes d'accepter la saisine par voie électronique des demandes d'autorisation d'urbanisme, et donc propose de poursuivre la collaboration avec le service ADS de la communauté de Communes le Grésivaudan qui met à disposition des outils dédiés à ce nouveau mode de traitement des demandes d'urbanisme.

Après examen de la convention de prestation de services jointe qui précise les modalités d'échanges :

- compte-tenu de la mutualisation de l'outil métier avec les communes
- dans le contexte de dépôt sous forme dématérialisée depuis le guichet numérique mutualisé pour la saisine par voie électronique,

le Conseil, après en avoir délibéré, **autorise** Monsieur le Maire à signer la convention annexée.

Délibération adoptée à l'unanimité

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire
Richard LATARGE

MAIRIE DE SAINTE-AGNES (Isère)

pp Anne BERGER

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20211022-DEL-2021-0354-AI
Date de télétransmission : 17/11/2021
Date de réception préfecture : 17/11/2021

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES AFIN DE BENEFICIER DU SERVICE MUTUALISE CHARGE DE L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

Textes législatifs

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové,
Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.5214-16-1,
Vu le code de l'urbanisme, notamment de l'article L.422-1 et suivants,
Vu les statuts de la communauté de communes,
Vu la délibération n°2015-199 du conseil communautaire de la communauté de communes Le Grésivaudan en date du 29 juin 2015,
Vu la délibération n°2017-0091 du conseil communautaire de la communauté de communes Le Grésivaudan en date du 3 avril 2017,
Vu la délibération n°2020-0076 du conseil communautaire de la communauté de communes Le Grésivaudan en date du 21/02/2020,
Considérant, suite au vote de la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR), l'élargissement du désengagement progressif de l'Etat concernant la mission d'instruction des autorisations d'urbanisme, qu'il exerçait précédemment, à titre gracieux, pour les communes de moins de 10 000 habitants,
Considérant qu'en application des dispositions des articles précités du CGCT, la commune peut confier par convention la gestion de certains équipements et/ou de services relevant de ses attributions à la communauté,
Considérant que cette convention n'entraîne pas un transfert de compétence mais une délégation de la création du service instruction des autorisations d'urbanisme,
Considérant qu'il convient de fixer les modalités de la convention par laquelle la commune entend confier la gestion de l'instruction des autorisations d'urbanisme à la communauté,

La convention est établie entre :

La communauté de communes Le Grésivaudan représenté(e) par son Président dûment habilité par les délibérations du conseil communautaire en date du 29 juin 2015, du 3 avril 2017 et du 21/02/2020,

Ci-après dénommée « la communauté », d'autre part,

et :

La commune de , représentée par son Maire,
Madame/Monsieur agissant en vertu
de la délibération du conseil municipal en vertu de la délibération prise par son conseil municipal en date du

Ci-après dénommée « la commune », d'autre part,

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20211022-DEL-2021-0354-AI
Date de télétransmission : 17/11/2021
Date de réception préfecture : 17/11/2021

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »,

En application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme, le maire de la commune a décidé par délibération de son conseil municipal de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols à la communauté de communes Le Grésivaudan.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les rôles et responsabilités des parties pour instruire et délivrer les autorisations d'urbanisme et des actes relatifs à l'occupation du sol.

Article 2 : Champs d'application

La présente convention s'applique à toutes les autorisations d'urbanisme, déposées durant sa période de validité et transmis par la commune à la communauté.
La présente convention s'applique tant aux dossiers déposées en format papier auprès de la commune qu'aux dossiers déposés sous forme dématérialisée depuis le guichet numérique mutualisé pour la saisie par voie électronique.
Elle porte sur les actes de la procédure d'instruction (voir nature des actes traités en annexe) dont il s'agit d'examiner la recevabilité de la demande jusqu'à la proposition de décision.
Elle précise les liens opérationnels entre la commune et le service instructeur de la communauté de communes Le Grésivaudan.

Article 3 : Définition des missions de la commune

Pour tous les actes d'urbanisme et autorisations d'urbanisme relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, la commune assure les tâches suivantes :

A) Lors de la phase de dépôt de la demande :

Pour un dossier déposé en format papier :

- Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire.
- Contrôler sommairement la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande.
- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier
- Délivrer le récépissé de dépôt du dossier (où figure notamment le nom du demandeur et le numéro d'enregistrement du dossier).
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants son dépôt et pendant toute la durée de l'instruction.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20211022-DEL-2021-0354-AI
Date de télétransmission : 17/11/2021
Date de réception préfecture : 17/11/2021

- Transmettre les dossiers au service instructeur accompagnés d'une copie du récépissé et du bordereau.
  Cette transmission pourra prendre toutes les formes adaptées : envoi postal, envoi par mail, portage des dossiers par un vaguemestre, etc.
  Dans la mesure du possible, les dossiers à instruire seront transmis au service instructeur au plus tard 3 jours après sa réception en commune.
  La commune pourra conserver un exemplaire du dossier au moment du dépôt ; tous les autres exemplaires seront transmis au service instructeur.

***Pour un dossier déposé* sous forme dématérialisée :**

- Prendre en charge le dossier transmis par le pétitionnaire en générant l'Accusé Réception Electronique (ARE) depuis l'outil mutualisé, Oxalis.
- Mettre en copie le service ADS mutualisé en utilisant l'adresse générique du service service-ads@le-gresivaudan.fr pour chaque dossier confié.

B) *Lors de la phase d'instruction :*

Pour un dossier déposé en format papier :

- Notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur de la communauté, par lettre recommandée avec accusé de réception, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du premier mois et fournir au service instructeur (et à la préfecture au titre du contrôle de légalité) une copie de la demande signée par le maire ou son délégué, ainsi que les éventuels courriers particuliers nécessaires au traitement du dossier.
- Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception ou tout élément permettant d'établir avec certitude la date de notification du courrier transmis.
- Transmettre durant le premier mois de l'instruction du dossier au service instructeur l'avis du Maire et communiquer toute information utile au traitement du dossier.

***Pour un dossier déposé* sous forme dématérialisée :**

- Notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur de la communauté, via l'outil mutualisé, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du premier mois.
- Mettre en copie le service ADS mutualisé en utilisant l'adresse générique du service service-ads@le-gresivaudan.fr pour chaque dossier confié

C) *Lors de la phase de décision et les suites données :*

Pour un dossier déposé en format papier :

- Notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur (arrêté municipal), par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin du délai d'instruction (la notification peut éventuellement se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation).

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20211022-DEL-2021-0354-AI
Date de télétransmission : 17/11/2021
Date de réception préfecture : 17/11/2021

- Transmettre la décision au Préfet de l'Isère au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature.
- Afficher l'arrêté municipal signé.
- Transmettre au service instructeur la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et la déclaration attestant de l'achèvement des travaux (DAACT), l'attestation de non-opposition à la conformité.

***Pour un dossier déposé* sous forme dématérialisée :**

- Notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur (arrêté municipal), via l'outil mutualisé, avant la fin du délai d'instruction
- *Mettre en copie le service ADS mutualisé en utilisant l'adresse générique du service service-ads@le-gresivaudan.fr pour chaque dossier confié*
- Afficher l'arrêté municipal signé.
- Transmettre la décision au Préfet de l'Isère au titre du contrôle de légalité à compter de la signature via la plateforme PLAT'AU.

Article 4 : Définitions de missions de la communauté

Le service instructeur de la communauté assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi à la commune du projet de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

A) Lors de la phase de dépôt de la demande

- Réceptionner et enregistrer les dossiers envoyés par la commune. « Tamponner » l'ensemble des pièces reçues (date et numéro d'enregistrement).
- Vérifier la complétude du dossier (présence et qualité des pièces exigibles).
- Localiser la demande et déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultation ».
- Transmettre les dossiers aux services extérieurs concernés (architecte des bâtiments de France, gestionnaire des réseaux, DRAC, SPMR, Accessibilité, SDIS, etc.). Une fois reçus, une copie de ces avis sera transmise à la commune.
- Prévoir les éventuelles majorations de délai suivant les servitudes d'utilité publique et les procédures spécifiques conformément au code de l'urbanisme et au code de l'environnement.
- Envoyer à la commune la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin du premier mois d'instruction.

B) Lors de l'instruction

- Conseiller la commune sur les dossiers reçus.
- Répondre par mail aux questions des demandeurs ayant un dossier en cours d'instruction.
- Analyser et traiter les réponses des avis résultant des consultations prévues par le code de l'urbanisme (ABF, SDIS, ARS, DREAL, ...).

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20211022-DEL-2021-0354-AI
Date de télétransmission : 17/11/2021
Date de réception préfecture : 17/11/2021

Article 6 : Confidentialité des données transmises et traitées

Seules les personnes dûment habilitées à instruire les demandes d'autorisations d'urbanisme et à les valider auront accès à l'outil métier du service ADS mutualisé afin d'assurer la confidentialité du dossier instruit du dépôt jusqu'à la prise de décision.

La commune reste la seule autorité compétente pour transmettre un dossier d'autorisation d'urbanisme à une tierce personne après délivrance de ladite autorisation.

Article 7 : Distribution des tâches annexes

7.1 L'archivage

L'archivage physique des dossiers sera de la seule responsabilité des communes. La communauté ne conserve que les pièces à caractère réglementaire (récépissés, courriers particuliers, demande de pièces complémentaires, majoration des délais, décision, DOC, DAACT).
La communauté se réserve le droit de conserver un exemplaire numérique pour un archivage informatique des dossiers traités par son service instructeur.

7.2 Les statistiques

Les statistiques réglementaires (SITADEL) seront communiquées une fois par mois aux services de l'Etat par le service instructeur de la communauté.

Article 8 : Conseils au commune et en matière de contentieux sur les actes traités

Le service instructeur de la communauté pourra apporter son conseil à la commune sur les projets jugés sensibles ou d'importance par la commune.
A cette fin, le service instructeur peut participer à des réunions ponctuelles de travail. Ce type de réunion exceptionnelle n'est pas facturé et entre dans la composition de la tarification visée ci-dessous

En cas de recours gracieux ou administratif uniquement sur les actes instruits à compter de la date de démarrage de la convention, le service instructeur transmettra son analyse sur les points d'illégalité soulevés.

Article 9 : Dispositions financières

9.1 Tarification

Le recours au service d'instruction mutualisé fait l'objet d'une facturation par la communauté aux communes Le Grésivaudan aux tarifs suivants (délibération n°2020-0076). Ces tarifs diffèrent suivant les actes :

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20211022-DEL-2021-0354-AI
Date de télétransmission : 17/11/2021
Date de réception préfecture : 17/11/2021

- Réaliser la synthèse des pièces du dossier, y compris des avis reçus.
- Préparer le projet de décision (accord ou opposition) dans la forme appropriée et le transmettre au Maire avant la fin du délai global d'instruction (intégrant l'avis de l'ABF).
- Préparer, le cas échéant, l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme suite à un permis tacite ou à une non-opposition à une déclaration préalable.
- Retourner à la commune par voie postale les exemplaires « papier » des dossiers en sa possession.

Il est précisé qu'à tout moment, avant ou pendant la phase d'instruction, le service de la communauté peut participer à une réunion ponctuelle de travail sur un dossier jugé sensible et important par la commune. Ce type de réunion exceptionnelle n'est pas facturé et entre dans la composition de la tarification visée ci-dessous.

Enfin, la prestation de services de la communauté ne prévoit pas la réception du public. Le guichet unique reste la commune. Toutefois, la communauté est susceptible d'entrer en contact avec le demandeur d'une autorisation d'urbanisme pour faciliter son instruction. Dans pareil cas, la commune en sera informée.

Article 5 : Modalité de transfert des pièces et dossiers

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les courriers relatifs à la procédure de majoration des délais ou de demande de pièces complémentaires seront envoyés :

- par messagerie électronique à la commune pour être mis à sa signature ;
- ou via l'outil d'instruction Oxalis pour la commune mutualisant l'outil métier.

Ces courriers seront adressés aux pétitionnaires par la commune et à sa discrétion, soit :

- en recommandés postaux,
- par voie électronique au pétitionnaire, ce dernier sera, conformément à l'article R.423-48 du code de l'urbanisme *« réputé avoir reçu les notifications à la date à laquelle il les consulte à l'aide de la procédure électronique. Un accusé de réception électronique est adressé à l'autorité compétente au moment de la consultation du document. A défaut de consultation à l'issue d'un délai de huit jours après leur envoi, le demandeur est réputé avoir reçu ces notifications. »*
- par voie dématérialisée pour les dossiers déposés sur le guichet numérique.

Par ailleurs, les copies des avis résultant des consultations reçues par le service instructeur seront transmises par mail à la commune dans les jours qui suivent leur réception par la communauté. Ces avis seront accessibles depuis l'outil d'instruction oxalis pour la commune mutualisant l'outil métier.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20211022-DEL-2021-0354-AI
Date de télétransmission : 17/11/2021
Date de réception préfecture : 17/11/2021

- Annulation, Prorogation, Transfert, Retrait de tous actes :	**50 €**
- Certificat d'urbanisme de simple information (CUa) :	**60 €**
- Permis de démolir :	**100 €**
- Certificat d'urbanisme opérationnel (CUb)	
Déclaration préalable (DP)	**120€**
Permis d'aménager uni lot	
- Permis de construire pour une maison individuelle	
et ses annexes (PCMI) et permis modificatif rattaché :	**250 €**
- Permis de construire (PC) et permis modificatif rattaché :	**350 €**
- Permis d'aménager et permis modificatif rattaché :	**400 €**

Tout acte transmis est instruit par la communauté et donc facturé.
Par ailleurs, en complément de cette tarification à l'acte, **un forfait annuel est exigé. Pour chaque commune adhérente au dispositif, cette part forfaitaire est d'un montant de 1 euros par habitant et par an.** La population DGF prise en compte est celle applicable au moment de la facturation.

9.2 Facturation

La facturation des prestations réalisées par le service instructeur est annuelle et sera appelée début décembre de chaque année. Elle comprend tous les actes transmis et instruits par la communauté jusqu'au 1er décembre de l'année en question. Les actes de décembre sont facturés sur l'année suivante.
Il est ici précisé que les tarifs pratiqués pourront être réévalués chaque année par voie d'avenant, après délibération du conseil de communauté.

Article 10 : Date de mise en œuvre, conditions de suivi et conditions de résiliation

La présente convention prend effet à sa date de signature.
Cette convention est renouvelable par tacite reconduction chaque année à partir de sa date anniversaire.
La présente convention peut être résiliée par les deux parties avec un préavis de 3 mois. La résiliation prendra la forme d'un courrier recommandé avec accusé de réception.
En cas de litige sur l'exécution de la présente convention, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Grenoble.

Le,

Commune de

Le Maire

MAIRIE DE St (Isère)

pp Anne BERGER

Communauté de communes
Le Grésivaudan

Le Président
Henri BAILE

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE L'ISERE

50-2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINTE-AGNES

L'an deux mille vingt et un, le 15 décembre à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à huis clos, au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Presbytère, sous la présidence de Monsieur Richard LATARGE, Maire.

Présents : Christine BACCON, Bartlomiej BARCIK, Anne BERGER, Jean-Marc CHORIER, Richard LA-TARGE, Pascal LEMOINE, Frédérique MICHEL, Norbert MOUSSY, Jacques REBUFFET

Absents avec pouvoir : Isabelle RIEU donne pouvoir à Frédérique MICHEL, Michel NG-TOCK-MINE donne pouvoir à Christine BACCON

Absents : Philippe ALBERT, Pascal CARTIER-MILLION, Alexandre GIROUD, Christelle GROS
Date de convocation : 10 décembre 2021
Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15
Affiché le : 10 décembre 2021

Norbert MOUSSY a été élu secrétaire.

OBJET DE LA DELIBERATION : Convention avec le CAUE (Conseil d'Architecture, urbanisme et environnement)

Monsieur le Maire explique que la commune a sollicité le soutien technique du CAUE pour le projet de réhabilitation des bâtiments du site du Grand Joly, restaurant et Grande Maison. La mission du CAUE est d'accompagner la municipalité dans l'élaboration d'un dignostique préalable et d'apporter des conseils méthodologiques. Cet accompagnement est gratuit dans la limite de 5 journées.

La convention est jointe en annexe fixe les modalités de son intervention.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité, adhère à cette démarche et approuve la signature de cette convention.

Délibération adoptée à l'unanimité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme.

Le Maire
Richard LATARGE

MAIRIE DE SAINTE-AGNES (Isère)

pp Anne BERGER

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE L'ISERE

51-2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINTE-AGNES

L'an deux mille vingt et un, le 15 décembre à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à huis clos, au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Presbytère, sous la présidence de Monsieur Richard LATARGE, Maire.

Présents : Christine BACCON, Bartlomiej BARCIK, Anne BERGER, Jean-Marc CHORIER, Richard LA-TARGE, Pascal LEMOINE, Frédérique MICHEL, Norbert MOUSSY, Jacques REBUFFET

Absents avec pouvoir : Isabelle RIEU donne pouvoir à Frédérique MICHEL, Michel NG-TOCK-MINE donne pouvoir à Christine BACCON

Absents : Philippe ALBERT, Pascal CARTIER-MILLION, Alexandre GIROUD, Christelle GROS
Date de convocation : 10 décembre 2021
Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15
Affiché le : 10 décembre 2021

Norbert MOUSSY a été élu secrétaire.

OBJET DE LA DELIBERATION : Mise à disposition de la salle du presbytère à l'association de co-working

Vu la délibération n°39-2021 Demande de subventions pour l'Espace de Travail Partagé dans la salle de Roche Fendue dans le cadre du programme Leader Belledonne,

Pour permettre un démarrage rapide de l'activité de co-working, dont les locaux doivent faire l'objet de travaux, Monsieur le Maire propose à l'assemblée de mettre à disposition la salle du presbytère lorsque celle-ci est disponible. Une convention de mise à disposition de salle sera signé.

Le Conseil, après en avoir délibéré,

Autorise Monsieur le Maire à signer la convention du prêt de salle à l'association de co-working lorsque celle-ci sera déclarée en Préfecture.

Délibération adoptée à l'unanimité

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire
Richard LATARGE

MAIRIE DE SAINTE-AGNÈS (Isère)

p° Anne BERGER

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE L'ISERE

52-2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINTE-AGNES

L'an deux mille vingt et un, le 15 décembre à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à huis clos, au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Presbytère, sous la présidence de Monsieur Richard LATARGE, Maire.

Présents : Christine BACCON, Bartlomiej BARCIK, Anne BERGER, Jean-Marc CHORIER, Richard LA-TARGE, Pascal LEMOINE, Frédérique MICHEL, Norbert MOUSSY, Jacques REBUFFET

Absents avec pouvoir : Isabelle RIEU donne pouvoir à Frédérique MICHEL, Michel NG-TOCK-MINE donne pouvoir à Christine BACCON

Absents : Philippe ALBERT, Pascal CARTIER-MILLION, Alexandre GIROUD, Christelle GROS

Date de convocation : 10 décembre 2021

Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15

Affiché le : 10 décembre 2021

Norbert MOUSSY a été élu secrétaire.

OBJET DE LA DELIBERATION : Attribution d'une subvention au foyer de Notre Dame des Sans-abris

M. le Maire propose au conseil municipal, qu'en mémoire à la disparition de Jean Rosset, une subvention de 150 € soit versée au foyer de Notre Dame des Sans-abris fondé par Gabriel Rosset-Boulon en 1950.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal :

- **DECIDE** d'attribuer et de verser une subvention pour une somme de 150 €,
- **DIT** que les crédits nécessaires à la dépense sont inscrits au budget primitif 2021 de la commune, article 6574,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires.

Délibération adoptée à l'unanimité

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire
Richard LATARGE

po Anne BERGER