

Séance du 26 mai 2023

L'An deux mil vingt-trois le vingt-six mai, le Conseil Municipal de la Commune de CROTTET, dûment convoqué, s'est réuni à la mairie de CROTTET, à vingt heures, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe LHÔTELAIS, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 22 mai 2023

Date d'affichage : IDEM

Secrétaire de séance : Madame Chantal COLLARD désignée
secrétaire de séance à l'unanimité

Nombre de Conseillers

* en exercice : 17
* présents : 13
* votants : 17

Conseillers	Présents	Excusés	Absents	Pouvoirs	Conseillers	Présents	Excusés	Absents	Pouvoirs
LHÔTELAIS Jean-Philippe	X				PECHOUX Frédéric	X			
TURCHET Caroline	X				PELLETIER Sophie		X		DURANDIN Patrick
FAYEMI Dominique	X				QUERTIER Aurore	X			
DURANDIN Patrick	X				GAGNAIRE Jean-Marie		X		REBESCHINI MARTINE
COLLARD Chantal	X				DUBORDIER Damien	X			
DANNACHER Michèle	X			LHÔTELAIS Jean-Philippe	DUTARTRE François	X			
PONCIN Georges	X				DOUCET Roselyne		X		FAYEMI Dominique
LOTTE Bernard	X				LIOCHON Thierry	X			
REBESCHINI Martine	X								

M. le Maire a ouvert la séance et a exposé ce qui suit :

- Approbation du compte rendu de la réunion du 28 avril 2023 ;
- Compte rendu du dernier conseil communautaire du 22 mai 2023 et retours d'autres réunions (commission culture-tourisme du 19 avril 2023...) ;
- Avis sur la demande d'autorisation environnementale présentée par la SA BRESSOR en vue de régulariser la situation administrative de son usine de traitement et de transformation du lait à GRIEGES ;
- Convention pour mise à disposition gratuite d'un local au Sou des Ecoles ;
- Mise à jour des tarifs et du règlement de la cantine ;
- Bibliothèque (Dénonciation de la convention avec le Sou des Ecoles et mise à jour du règlement intérieur de la Bibliothèque) ;
- Attribution du lot 14 (panneaux photovoltaïques) ;
- Assurance Dommages Ouvrages ;
- Arrêté définitif du PDA (Périmètre Délimité des Abords) ;
- Arrivée de 2 nouveaux Pompiers Volontaires au SLIS de Crottet ;
- Documents d'urbanisme ;
- Courriers divers ;
- Questions diverses.

Approbation du compte rendu de la réunion du 28 avril 2023

Le procès-verbal de la dernière séance est approuvé à l'unanimité.

Compte rendu du dernier conseil communautaire du 22 mai 2023 et retours d'autres réunions (commission culture-tourisme du 19 avril 2023...)

Le compte rendu de la réunion du **conseil communautaire du 22 mai 2023** est présenté par Monsieur le Maire , quels points à souligner :

- Dès le retour du PLUi de la préfecture, il sera opposable donc en juin 2023.
- Les Devets redeviennent terres agricoles
- Augmentation du CES (Coefficient Emprise au Sol) des zones UHL et UH1 de 0.05 chacune.
- Votes pour plusieurs points :
 - Droit de préemption urbain pour toutes les communes
 - Sur le ravalement des façades
 - Sur les clôtures (autorisation préalable obligatoire)

Commission Culture et Tourisme du 19 avril 2023

Le compte-rendu sera diffusé à l'ensemble du Conseil Municipal.

Commission Transition écologique et mobilité du 24 mai 2023

Monsieur Dutartre fait un compte rendu de cette réunion :

- un point important, l'ASP (Association Solidarité Paysans) créée en 2010, a pour but de venir en aide aux agriculteurs en difficulté : gestion de l'entreprise, etc.
- la voie bleue : inauguration prévue le 24 juin prochain.

Avis sur la demande d'autorisation environnementale présentée par la SA BRESSOR en vue de régulariser la situation administrative de son usine de traitement et de transformation du lait à GRIEGES

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que la SA BRESSOR a déposé une demande d'autorisation environnementale en vue de régulariser la situation administrative de son usine de traitement et de transformation du lait à Grièges.

Le dossier est soumis à enquête publique du mardi 02 mai 2023 à 09 h 00 au mercredi 07 juin 2023 à 12 h 00 inclus à la mairie de Grièges, un registre est ouvert pour recevoir les éventuelles observations .

Conformément aux dispositions de l'article R.181-38 du Code de l'environnement, il invite le conseil municipal à formuler son avis sur ce dossier.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

N'a pas d'observation à formuler et émet à l'unanimité un avis favorable sur ce dossier.

Convention pour mise à disposition gratuite d'un local au Sou des Ecoles

La mise à disposition à titre gratuit est réglementairement considérée comme une subvention. Il a donc lieu de rédiger une convention pour définir les droits et les obligations de chaque partie.

Monsieur le Maire soumet aux élus un projet de convention à signer avec l'association citée en objet.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

ACCEPTE à l'unanimité, la mise à disposition à titre gratuit de :

- un local situé Espace Armand Veille au sous-sol de la salle des fêtes , composé de deux pièces d'une surface avoisinant 25 m².

AUTORISE à l'unanimité Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition d'un local à titre gratuit au bénéfice de l'association précitée selon le projet joint à la présente délibération.

Annexe

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX MUNICIPAUX A L'ASSOCIATION SOU DES ECOLES LAÏQUES DE CROTTET

Entre les soussignés :

La commune de CROTTET représentée par monsieur Jean-Philippe LHÔTELAIS, maire, agissant es qualité au nom et pour la commune de CROTTET en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 26 mai 2023, ci-après dénommée « la commune »,

d'une part,

Et

L'association Sou des écoles laïques de Crottet, déclaration effectuée à la préfecture de l'Ain le 26 mai 1950, avec publication au JOAFE du 14 juin 1950, représentée par madame Myriam DUC, sa présidente, ci-après dénommée « l'association »,

d'autre part,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, en particulier ses articles L2122-1 à L2122-3 et L2125-1 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, en particulier ses articles L1311-18, L1611-4 et L2144-3 ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes ;

Vu la demande de l'association en date du 2 janvier 2023 ;

Vu la délibération du conseil municipal de CROTTET en date du 26 mai 2023,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La commune met à disposition de l'association, un local situé Espace Armand Veille à Crottet, dont elle est propriétaire, dénommé ci-après « le local ». Compte tenu de l'intérêt public local de l'activité de l'association, cette mise à disposition se réalise à titre gratuit. Les statuts de l'association figurent en annexe I de la présente convention.

ARTICLE 2 : DESIGNATION

Le local est accessible uniquement par l'adresse ci-dessus. Il est composé de deux pièces en sous-sol d'une surface avoisinant 25 m².

ARTICLE 3 : DESTINATION

Le local est destiné exclusivement à l'association, afin qu'elle y stocke le matériel, les marchandises et autres fournitures nécessaires à son bon fonctionnement et qu'elle puisse y tenir des réunions de ses membres.

Aucune autre activité ne peut y être exercée sans l'accord préalable explicite de la commune.

ARTICLE 4 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente mise à disposition est consentie pour une durée de 1 an à compter du 6 juin 2023. Elle est renouvelée annuellement par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties conformément aux articles 10 et 11 de la présente convention.

ARTICLE 5 : PRÊT, MISE A DISPOSITION

Aucun prêt ou mise à disposition par l'association, du local cité à l'article 1, que ce soit à titre gratuit ou onéreux et quelle qu'en soit la forme juridique, n'est autorisé sans l'accord écrit préalable de la commune.

ARTICLE 6 : ENTRETIEN DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

- 1 - L'association accepte le local dans l'état où il se trouve ; un état des lieux initial est dressé de façon contradictoire le 17 décembre 2022 et annexé (annexe II) à la présente convention.
- 2 - L'association utilise raisonnablement, au sens de l'article 26 de la loi n° 2014-873 suscitée, le local ; elle veille en particulier à le maintenir propre ainsi que ses abords et à ne pas perturber la tranquillité du voisinage. Elle n'y appose ni inscriptions, ni panneaux ou affiches autres que ceux inhérents à son activité.
- 3 - L'association laisse les services techniques de la commune accéder au local pour planifier, programmer ou réaliser tous travaux d'entretien, ou d'amélioration. Elle les laisse également visiter le local sur demande du maire de la commune.
- 4 - L'association répond de toutes les dégradations et pertes survenant dans le local, à l'exclusion de celles résultant de la vétusté ou du vandalisme dûment déclaré. Elle assure tous les travaux de menues réparations.
- 5 - L'association ne fait aucune transformation du local et des équipements mis à disposition, sans l'accord écrit préalable de la commune ; à défaut, la commune peut lui demander une remise dans l'état initial. En tout état de cause, aucune amélioration du local ne peut faire l'objet d'une indemnisation de l'association par la commune.

Si les transformations réalisées par l'association perturbent le bon fonctionnement d'équipements ou la sécurité du local, la commune peut exiger une remise en état immédiate, aux frais de l'association.
- 6 - L'association doit signaler immédiatement au maire de la commune tous les désordres, dysfonctionnements ou sinistres qui se produiraient dans le local ou ses abords. En particulier tout acte de vandalisme doit être déclaré au maire par écrit (courrier ou courriel) dans les plus brefs délais.
- 7 - La commune prend en charge les grosses réparations.
- 8 - L'immobilisation temporaire du local, quelles qu'en soient la cause et la durée, n'autorise pas l'association à réclamer à la commune une compensation de la gêne ou du préjudice subis. Hors urgence, l'association doit être prévenue suffisamment à l'avance, pour pouvoir trouver une solution substitutive temporaire à cette immobilisation.

ARTICLE 7 : ABONNEMENTS - CONSOMMATIONS – IMPOTS

La commune prend en charge les abonnements et consommations de fluides (eau, gaz, électricité). L'association veille à une consommation de fluides aussi raisonnables que possible.

La commune prend aussi à sa charge la taxe foncière afférente au local.

L'association prend en charge tous les impôts et taxes afférents à son activité.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'association ne peut exercer aucun recours contre la commune en cas de vol, cambriolage ou trouble de jouissance survenus du fait des autres occupants ou de toute personne.

L'association contracte à ses frais exclusifs, auprès d'une compagnie notoirement connue et solvable, les assurances nécessaires à garantir les risques liés à la mise en œuvre de son activité, ainsi que les risques locatifs liés au local mis à disposition.

En tout état de cause, l'association demeure seule responsable de tous actes dommageables causés du fait de son activité.

Une attestation d'assurance de l'association figure en annexe III de la présente convention.

Chaque année, quinze jours avant la date d'échéance du contrat d'assurance, la nouvelle attestation d'assurance du local est fournie à la commune par l'association.

ARTICLE 9 : CONTROLE DE L'ASSOCIATION

Dans le cadre de l'article L1611-4 du code général des collectivités territoriales, l'association, fournit chaque année à la commune une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

ARTICLE 10 : REPRISE OU RESTITUTION DU LOCAL

La présente convention est conclue à titre précaire et révocable ; la commune se réserve le droit de récupérer le local à tout moment, en particulier en application du principe d'égalité de traitement des associations qui, eu égard à leur objet, ont aussi vocation à l'utilisation de ce local, ou bien dès lors que l'intérêt général l'exigerait, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services ou du maintien de l'ordre public.

La reprise du local par la commune, ou sa restitution par l'association, ne peuvent intervenir que moyennant le respect d'un préavis de trois mois transmis par lettre recommandée avec accusé de réception. L'association ne peut prétendre à aucun autre local ni à aucune indemnité.

Un état des lieux contradictoire est réalisé au moment de la sortie ; s'il apparaît que le local a été modifié ou dégradé par rapport à l'état des lieux initial, la commune peut demander à l'association de le remettre dans l'état initial, et d'en assumer le coût.

ARTICLE 11 : CLAUSE RESOLUTOIRE

La présente convention peut être résiliée de plein droit par la commune :

- En cas de non respect par l'association d'une de ses obligations énoncées aux articles ci-dessus, ou des lois et règlements en vigueur, et à l'expiration d'un délai de 15 jours après mise en demeure restée infructueuse.
- En cas de dissolution de l'association, ou de la modification de ses statuts ou de son activité qui ne lui permettrait plus de justifier d'un intérêt public local.
- En cas de destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure.

La mise en demeure, le courrier contradictoire éventuel et la résiliation se font par lettre recommandée avec accusé de réception. L'association ne peut pas prétendre à quelque indemnité que ce soit.

Un état des lieux contradictoire est réalisé au moment de la sortie ; s'il apparaît que le local a été modifié ou dégradé par rapport à l'état des lieux initial, la commune peut demander à l'association de le remettre dans l'état initial, et d'en assumer le coût.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

Les contestations éventuelles entre la commune et l'association, relatives à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, sont soumises au tribunal territorialement compétent.

ARTICLE 13 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- La commune : Mairie - Espace Armand VILLE 01290 CROTTET
- L'association : Dans le local mis à disposition.

Convention signée en deux exemplaires,

A CROTTET, le

Pour la commune de CROTTET,

Le maire,

Pour l'association,

La présidente

Mise à jour des tarifs et du règlement de la cantine

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée la délibération du 23 septembre 2022 fixant les tarifs de la cantine municipale.

Il explique qu'il serait souhaitable de préciser plus clairement les tarifs applicables aux adultes amenés à utiliser les services de la cantine.

Il propose donc à l'assemblée un règlement actualisé.

Un nouveau paragraphe stipule le tarif de :

- 3,15 € pour un membre du personnel de la commune ;
- 3,70 € pour tout autre adulte .

Le conseil municipal :

APPROUVE à l'unanimité tous les termes du nouveau règlement annexé à la présente délibération , applicable dès sa validation et sa publication .

Annexe à la délibération du 26 mai 2023



Cantine Municipale

Règlement intérieur

Le présent règlement a pour but de fixer les grandes règles de fonctionnement de la cantine scolaire de la commune de CROTTET.

Une entreprise de liaison froide fournira les repas.

La surveillance sera assurée par du personnel communal.

La responsable sera : Madame Véronique BERNARD, **le dossier d'inscription ROPACH est à retirer auprès de Mme BERNARD à l'accueil périscolaire.**

ARTICLE 1

Inscription et prix des repas

Chaque enfant fréquentant l'une des classes de l'école de Crottet est autorisé à prendre son repas au restaurant scolaire, dès lors que ses parents l'ont inscrit sur le portail famille Ropach.

L'inscription sur le site Ropach sera valable **toute la scolarité de l'enfant**.

Les parents gèrent et sont responsables des repas commandés pour leur(s) enfant(s). Le règlement des factures se fera désormais par prélèvement automatique.

Pour les familles séparées ou divorcées, et en cas de garde alternée une semaine sur deux, chacun des parents peut créer un compte et gérer les inscriptions de ses enfants lors des temps de présence à son domicile. Pour cela, il faudra préciser la répartition entre semaine paire ou impaire à Véronique BERNARD afin d'affecter la bonne semaine à chaque parent.

Le blocage des inscriptions se fera le jour ouvré précédent la réservation à 11 h (ex : vous avez jusqu'à vendredi 11h pour modifier la réservation du lundi).

Une fois votre (vos) enfant(s) inscrit sur le site Ropach, il est impératif de déposer le mandat de prélèvement SEPA en version papier avec votre signature et votre RIB auprès de Véronique BERNARD.

Pour ce faire, une fois connecté sur le site Ropach :

- cliquer sur « Ma famille »,
- puis « Payer par prélèvement »,
- saisir et imprimer votre mandat SEPA.

NE PAS OUBLIER DE DATER ET SIGNER le mandat SEPA avant de le rendre à Véronique BERNARD ACCOMPAGNE IMPERATIVEMENT DU RIB.

Ce mandat papier signé sera valable tant que le compte bancaire fonctionnera. En cas de changement de banque merci de prévenir rapidement Véronique BERNARD.

Le prix du repas est étudié par la commission affaires scolaires et approuvé par délibération du conseil municipal. Il peut, le cas échéant, être modifié en cours d'année.

Le prix du repas est fixé à **4,50 €** pour un enfant de l'école maternelle et à **4,70 €** pour un enfant de l'école primaire.

En fonction du quotient familial, 4 tranches tarifaires sont appliquées :

Maternelle : 3,50 € (0 à-450) ; 3,90 € (451-660) ; 4,15 € (661-765) et 4,50 € (>765).

Primaire : 3,70 € (0-450) ; 4,10 € (451-660) ; 4,35 € (661-765) et 4,70€ (>765)

Le calcul ou la justification du quotient familial ne pourra s'effectuer que sur présentation des documents suivants :

- attestation délivrée par la CAF,
- ou à défaut :
- avis d'imposition ou de non imposition de l'année (N-1),
- relevés de situation ASSEDIC récents en cas de chômage,
- notification des droits aux prestations familiales,
- notification des pensions alimentaires dans le cas de séparation ou de divorce.

A défaut de présentation de ces documents, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les démarches sont à effectuer auprès de Mme BERNARD, au début de chaque année scolaire, le changement de quotient familial en cours d'année doit lui être signalé.

Un tarif de **3,15 €** sera appliqué pour les membres du personnel désirant prendre leur repas à la cantine ou bénéficier d'un repas pique-nique lors des sorties scolaires qu'ils seraient susceptibles d'accompagner.

Un tarif de **3,70 €** sera appliqué pour l'équipe pédagogique de l'école de Crottet ainsi que pour tous les adultes, autres que les membres du personnel de la commune, désirant prendre leur repas à la cantine ou bénéficier d'un repas pique-nique lors des sorties scolaires qu'ils seraient susceptibles d'accompagner.

- ❖ **«Attention, important : il nous est impossible de fournir à un enfant un repas qui n'a pas été réservé avant la veille 11 h au plus tard !**
- ❖ **Dans le cas très exceptionnel :**
Si un enfant reste à la cantine sans être inscrit sur ROPACH :
➡ le prix du repas sera doublé.

ARTICLE 2

Paiement des repas

Les paiements seront effectués par prélèvement de la Mairie de CROTTET le 20 du mois) pour les repas consommés le mois précédent. Chaque famille se renseignera auprès de sa banque pour le coût éventuel de la mise en place de ce prélèvement, souvent gratuit. Comme indiqué ci-dessus, chaque famille devra remplir et signer une autorisation de prélèvement sur le site Ropach, obligatoire pour rendre effective l'inscription de l'enfant. **En début de mois, chaque famille trouvera sur l'accueil de son portail famille la facture correspondante au mois écoulé.**

Pour les parents séparés ou divorcés en garde alternée, chacun pourra obtenir une facturation séparée dès lors que chaque parent aura créé un compte.

En fin d'année scolaire, une nouvelle affectation de l'enfant sera établie par Véronique BERNARD et chaque famille pourra de nouveau gérer les réservations de repas pour la nouvelle année scolaire.

En cas de difficultés de paiement, merci de prendre rapidement contact avec Madame BERNARD.

ARTICLE 3

Régimes spécifiques et allergies

Pour un régime spécifique il est impératif que ce soit noté clairement sur la feuille de renseignements. Si un PAI (projet d'accueil individualisé) a été établi, il est impératif de fournir le document dès l'inscription à Véronique BERNARD.

Pour les cas d'allergie dont le repas n'est pas fourni par le service de restauration, les parents doivent fournir eux-mêmes le repas, sous leur entière responsabilité ; le temps de garde leur sera facturé **1,65 €** pour un enfant de maternelle et **1,85 €** pour un enfant du primaire.

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant la cantine scolaire. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences. Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant déjeune à la cantine ; il pourra alors adapter son traitement et proposer des médicaments à prendre uniquement matin et soir.

ARTICLE 4

Discipline

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse, de respect et tout mauvais comportement (bagarres, non- respect des camarades ou du personnel, jeux avec la nourriture etc.) sera sanctionné : d'abord par une réprimande, puis, par un avertissement écrit et remis aux parents ou au représentant légal, ensuite, si récidive, par l'exclusion temporaire, voire définitive de la cantine scolaire par décision de la commission des affaires scolaires.

ARTICLE 5

Le fait d'inscrire un enfant à la cantine scolaire implique l'acceptation de ce règlement.

Responsables municipaux :

- Caroline TURCHET
- Chantal COLLARD
- Aurore QUERTIER
- Sophie PELLETIER

Service et surveillance :

- Véronique BERNARD (Responsable périscolaire)
- Patricia ANGLADE
- Nadège CHANFRAY
- Céline CHTIR

Gestion de la bibliothèque (convention entre la commune et le Sou des Ecoles Règlement intérieur et convention de partenariat avec le Département de l'Ain pour le fonctionnement de la bibliothèque).

Monsieur le Maire rappelle que la bibliothèque municipale, créée en 1985, était déléguée à la section « Bibliothèque » de l'association Sou des Ecoles.

La dernière actualisation du règlement intérieur date de juin 2019 et la dernière convention entre la DLP et la commune a été signée en 2018.

Après accord avec le Sou des Ecoles, il a été convenu de dénoncer la convention signée entre l'association « Sou des Ecoles » et la commune pour la délégation de la gestion de la bibliothèque.

Le règlement intérieur est de ce fait actualisé.

Il y a également lieu de signer la convention de partenariat entre le Département de l'Ain et la commune pour le fonctionnement de la bibliothèque.

Monsieur le Maire présente à l'assemblée les projets de :

- Courrier de dénonciation de la convention qui liait la commune avec le Sou des Ecoles pour la gestion de la bibliothèque,
- Règlement intérieur,
- Convention de partenariat avec le Département.

Il demande à l'assemblée de prendre connaissance de ces documents , d'en accepter la rédaction et de lui donner pouvoir pour les signer .

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Donne à l'unanimité son accord pour que la gestion de la bibliothèque ne soit plus déléguée à l'association Sou des Ecoles.
- Accepte à l'unanimité la rédaction du règlement intérieur et de la convention de partenariat avec le Département de l'Ain. (documents annexés à la présente délibération)
- Donne pouvoir à Monsieur le Maire pour la signature de tous ces documents

Annexes

Règlement intérieur

BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE CROTTET

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art 1 – La Bibliothèque Municipale de Crottet, service public, a pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture.

Art 2 – L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place sont libres, ouverts à tous et gratuits. Les horaires d'ouverture au public sont précisés dans les modalités pratiques.

Art 3 – Le prêt de documents est gratuit pour tous sous réserve d'inscription.

Art 4 – Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

II – INSCRIPTIONS

Art 5 – Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit remplir une fiche d'inscription. Tout changement de coordonnées doit être signalé.

Art 6 – L'inscription des mineurs doit être signée par les parents : un formulaire type est délivré par la bibliothèque.

III – PRÊT

Art 7 – Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art 8 – Le prêt de documents multimédia est réservé à l'usage individuel et privé.

Art 9 – L'utilisateur peut emprunter 10 documents imprimés, 2 documents sonores pour une durée de 4 semaines. Sur demande, la durée du prêt peut être prolongée.

Art 10 – A titre exceptionnel, les usagers peuvent obtenir la photocopie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque pour un usage strictement personnel.

IV – RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Art 11 – Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents. En aucun cas, ils ne doivent réparer eux-mêmes les livres.

Art 12 – La bibliothèque procède à des rappels pour les documents non rendus dans les délais.

Art 13 – En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit en assurer le remplacement selon les directives des responsables de la bibliothèque.

Art 14 – Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

Art 15 – Il est interdit de boire ou de manger dans la bibliothèque, sauf lors d'animations.

Art 16 – L'accès à la bibliothèque est interdit aux animaux.

Art 17 – La bibliothèque ne peut être tenue responsable de la perte d'argent ou d'objets de valeur.

V – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Art 18 – Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement approuvé par le Conseil Municipal.

Art 19 – Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Le vendredi 26 mai 2023
M Le Maire

Convention de partenariat avec le Département



Convention de partenariat pour le fonctionnement d'une bibliothèque publique Commune de moins de 20 000 habitants ou intercommunalité

Entre les soussignés :

Le Département de l'Ain, représenté par le Président du Conseil départemental de l'Ain, habilité par une délibération adoptée le 1er juillet 2021,

Ci-après désigné « le Département »,

Et

La commune / l'établissement public de coopération intercommunalereprésenté/e par son Maire/son Président, dûment habilité par une décision du conseil municipal/communautaire en date du.....

Ci-après désignée « la collectivité »

PREAMBULE

Conscient du rôle fondamental des bibliothèques pour la société française, en tant que services publics de l'accès à la culture et à l'information, le législateur a proposé et adopté la toute première loi relative aux bibliothèques promulguée le 21 décembre 2021 par le Président de la République.

La loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique a permis notamment de définir les bibliothèques et leurs principes fondamentaux ainsi que de préciser le rôle des bibliothèques départementales dans le développement de la lecture publique.

Définition et principes fondamentaux des bibliothèques publiques françaises

D'après la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, les bibliothèques publiques françaises doivent obéir aux définitions et principes suivants :

Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture.

A ce titre, elles :

- *constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets [...]*
- *conçoivent et mettent en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections. Elles on facilitent l'accès aux personnes en situation de handicap. Elles contribuent à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme.*

Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ;

- *participent à la diffusion et à la promotion du patrimoine linguistique ;*

- *coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux et les établissements pénitentiaires. [...]*

Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public.

L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales est libre. L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales et la consultation sur place de leurs collections sont gratuits.

Les collections des bibliothèques [...] sont pluralistes et diversifiées. Elles représentent, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, la multiplicité des connaissances, des courants d'idées et d'opinions et des productions éditoriales. Elles doivent être exemptes de toutes formes de censure idéologique, politique ou religieuse ou de pressions commerciales. Elles sont rendues accessibles à tout public, sur place ou à distance. Les collections [...] sont régulièrement renouvelées et actualisées.

Missions des bibliothèques départementales

Les bibliothèques départementales comptent parmi les compétences obligatoires des Départements.

Les bibliothèques départementales ont pour missions, à l'échelle du département :

- *de renforcer la couverture territoriale en bibliothèques, afin d'offrir un égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ;*
- *de favoriser la mise en réseau des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements*

- *de proposer des collections et des services aux bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements et, le cas échéant, directement au public ;*

- *de contribuer à la formation des agents et des collaborateurs occasionnels des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;*

- *d'élaborer un schéma de développement de la lecture publique, approuvé par l'assemblée départementale.*

Schéma départemental de développement de la lecture publique 2023-2028

Pour 2023-2028, le schéma départemental de développement de la lecture publique s'articule autour de 4 axes prioritaires :

- 1) Aménagement du territoire, acte 2
- 2) Pour des bibliothèques tiers-lieux répondant aux attentes de tous les habitants
- 3) Objectif Bibliothèque numérique de référence
- 4) Pour des bibliothèques attractives : changer leur image et promouvoir leurs services

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention définit les conditions et modalités de partenariat entre le Département et la collectivité signataire en vue du développement de la lecture publique sur le territoire.

Les bibliothèques municipales ou intercommunales sont organisées et financées par les communes ou groupements de communes. Même si la gestion en régie directe est recommandée, la collectivité signataire choisit le mode de gestion de son service public : régie directe ou délégation de la gestion à une association.

Dans ce second cas, la collectivité s'engage à établir une convention de délégation de service public avec l'association gestionnaire, en rapportant les missions d'une bibliothèque publique, en précisant les conditions de la délégation du service et les modalités de contrôle de gestion.

En cas de mise à jour de la convention, la collectivité se charge de la transmettre à la Bibliothèque départementale de l'Ain.

Les engagements ci-dessous sont valables quel que soit le mode de gestion adopté par la collectivité.

ARTICLE 2 - PREREQUIS A LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

1° La bibliothèque est équipée d'un poste informatique avec connexion internet pour le personnel au sein de la bibliothèque.

2° La bibliothèque répond *a minima* aux critères de niveau 3 de la typologie des bibliothèques établie par l'Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt en 2003 (cf. annexe 1) :

- La collectivité met à disposition un local dédié et régulièrement entretenu de minimum 25m².
- La collectivité alloue ou veille à garantir l'allocation d'un budget suffisant (en cas de financement par un tiers) pour couvrir les dépenses de fonctionnement de la bibliothèque avec notamment un budget d'acquisition documentaire annuel de minimum 50 ct €/habitant

-
- L'équipe de la bibliothèque comprend au moins une personne ayant validé la formation de base à la gestion d'une bibliothèque.
 - La collectivité veille à ce que sa bibliothèque soit ouverte au minimum 4h par semaine pour le tout public (en plus des accueils de classes ou groupes le cas échéant).

3° Règlement intérieur et tarifs d'inscription aux services de la bibliothèque

La collectivité vote en conseil municipal ou communautaire un règlement intérieur conforme à la définition légale d'une bibliothèque publique et précisant les modalités d'usage des services.

Elle vote également, en conseil municipal ou communautaire quel que soit le mode de gestion, la grille tarifaire de son service public en précisant les tarifs applicables aux résidents de la commune et aux non-résidents (ou le cas échéant, en précisant que les tarifs sont valables pour tous, quel que soit la commune de résidence). Il est fortement recommandé d'adopter la gratuité pour tous ou au moins de rendre les tarifs les plus simples et lisibles possible.

Dans le cadre de la convention avec le Département, il est demandé que la grille tarifaire définisse des tarifs d'inscription individuels garantissant la gratuité d'inscription et d'emprunt pour :

- les moins de 18 ans,
- les étudiants,
- les personnes en recherche d'emploi,
- les bénéficiaires de minima sociaux (Revenu de Solidarité Active, Allocation Adulte Handicapé, Allocation Solidarité Spécifique et Allocation Personnalisée à l'Autonomie)
- les professionnels de la petite enfance, les enseignants et éducateurs ainsi que tous professionnels, associations ou services de collectivité favorisant l'accès d'un public à la lecture ou à la culture (pour ces derniers, il est recommandé d'adapter les modalités de prêt, nombre de documents empruntables et durée de prêt notamment).

4° La collectivité s'engage à diffuser la présente convention et ses annexes au responsable de la bibliothèque.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE D'ICI 2028

La Bibliothèque départementale déploie ses services pour aider les collectivités partenaires à l'atteinte de ces objectifs.

- La collectivité veille à ce que l'équipe de sa bibliothèque comprenne, au plus tard d'ici 2028, un salarié qualifié ou bien au moins deux personnes, dont le ou la responsable, ayant suivi la formation de base à la gestion d'une bibliothèque depuis moins de 10 ans (ou le module de « mise à jour » pour les personnes déjà formées depuis plus de 10 ans). A compter de 2025, au moins une personne de l'équipe devra être formée depuis moins de 10 ans pour que la collectivité puisse prétendre à une subvention du Département.

- La collectivité s'engage à attribuer un budget annuel dédié à l'action culturelle.

Les moyennes nationales suivantes peuvent servir de repères :

Population de la collectivité (de la commune ou du groupement de communes selon la collectivité signataire)	Moyennes nationales budget annuel dévolu à l'action culturelle
< 750 habitants	0,20 €/habitant
Entre 750 et 2500 habitants	0,30€/habitant
Entre 2500 et 4000 habitants	0,40€/habitant
A partir de 4000 habitants	0,50€/habitant

Dans le cas d'une bibliothèque gérée par une association (par convention de délégation de service public), la collectivité s'engage à intégrer un budget spécifique pour l'action culturelle en plus du budget d'achat de documents dans sa subvention globale.

- Dans le cas où la bibliothèque n'est pas encore équipée d'un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque avec catalogue en ligne, la collectivité s'engage à s'équiper d'ici 2028. Si la bibliothèque a un SIGB mais n'a pas encore de catalogue en ligne, la collectivité s'engage à mettre en ligne son catalogue d'ici 2028.

ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS GENERAUX DE LA COLLECTIVITE

4.1 Engagements sur le fonctionnement général

- La collectivité assure la mise en application des réglementations applicables à un service accueillant du public (notamment les normes applicables aux établissements recevant du public en matière d'accessibilité, de sécurité et de protection des données personnelles).

- La commune met à disposition de la bibliothèque un local adapté et affecté à l'usage de la bibliothèque dont elle assume tous les frais (chauffage, éclairage, entretien, assurances du local, du mobilier, des documents et du public dans le cadre d'un service d'accueil du public).

- La collectivité veille à mettre à disposition de la bibliothèque des moyens de communication pour être facilement joignable par les usagers et les partenaires (adresse postale, adresse mail, ligne téléphonique).

- La collectivité veille à la qualité du signalement du service public dans la commune (signalétique urbaine notamment) et dans les outils de communication municipaux (site web, bulletin municipal).

- Dans le cas où la collectivité s'appuie sur un ou plusieurs salariés pour faire fonctionner la bibliothèque, conformément à la loi relative aux bibliothèques de 2021, elle recrute du personnel qualifié.

- Dans le cas où la collectivité s'appuie également ou intégralement sur une équipe de bénévoles, ceux-ci sont considérés comme collaborateurs occasionnels de service public. A ce titre, elle veille à ce que les bénévoles soient assurés dans le cadre de leur activité (en incluant les bénévoles dans son contrat d'assurance ou en complétant la subvention de l'association dans le cas d'une DSP).

En cas de difficultés (départ de bénévoles, tensions dans la mise en œuvre du service public), la collectivité intervient pour participer à l'analyse du problème et proposer des solutions.

La mise en place d'une charte de bénévolat ou a minima de temps d'échange réguliers avec le responsable (voire l'équipe) est vivement recommandée.

- La collectivité s'engage à faciliter par tout moyen (indemnisation, mise à disposition de véhicule de service, mobilisation de personnel communal etc.) les déplacements et à rembourser les frais de repas des membres de l'équipe de la bibliothèque pour assurer l'activité de la bibliothèque ou utiliser les services départementaux : formations, échanges de documents, réunions, journées professionnelles etc.

4.2 Engagements sur le service rendu à la population

De manière générale, la collectivité veille à ce que le service de lecture publique, quel que soit son mode de gestion, obéisse aux principes fondamentaux du service public : égalité, continuité, mutabilité.

Au-delà des 4h d'ouverture hebdomadaire minimale requises dans la convention avec le Département, la collectivité s'engage à rechercher l'ouverture horaire la plus large possible et à des heures facilitant l'accès au plus grand nombre.

La collectivité veille à ce que la bibliothèque propose aux habitants des collections diversifiées, pour tous les publics et régulièrement renouvelées notamment en utilisant les services documentaires de la bibliothèque départementale en complément de ses moyens propres ou apportés par un réseau intercommunal le cas échéant.

4.3 Engagements relatifs au partenariat départemental

La collectivité veille à désigner une personne responsable de la bibliothèque, correspondante de la Bibliothèque départementale ainsi qu'un élu référent pour la bibliothèque.

Elle veille à ce que le responsable de la bibliothèque tienne à jour la liste des membres de l'équipe (salariés et bénévoles, avec coordonnées de contact des principaux interlocuteurs) et les informations sur la bibliothèque (adresse de la bibliothèque, coordonnées de contact pour les usagers, site web, horaires d'ouverture) sur le site Internet de la bibliothèque départementale.

Elle veille à ce que l'équipe en charge de la bibliothèque respecte le règlement des prêts de la Bibliothèque départementale.

Elle veille à ce que l'enquête annuelle du ministère de la Culture soit remplie.

Elle veille à faire connaître aux habitants le soutien apporté au service de lecture publique par le Département (présence du logo du Département sur les supports de communication ou mention du soutien du Département à un projet notamment).

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS GENERAUX DU DEPARTEMENT

Le Département s'engage, par l'intermédiaire de la Bibliothèque départementale de l'Ain :

- à fournir à la collectivité les services précisés dans la charte des services si elle répond aux critères d'éligibilité (annexe 2)
- à conduire les projets validés dans le cadre du schéma départemental de développement de la lecture publique pour aider les bibliothèques à répondre aux attentes exprimées par les Aindnois
- à conseiller et accompagner la collectivité sur mesure, en montant une équipe selon les besoins de la collectivité dans le cadre de ses projets : construction, déménagement, mise en réseau, projets culturels et numériques, recrutement...
- à conduire une visite de suivi globale au minimum une fois tous les deux ans ; dans ce cadre, une information sera notamment faite sur les services et ressources départementaux disponibles et utilisés par la bibliothèque
- à désigner un bibliothécaire référent ainsi qu'un cadre responsable de site chargés d'accompagner et de conseiller l'équipe de la bibliothèque
- à fournir des éléments de diagnostic territorial en matière de lecture publique, de comparaison avec d'autres équipements ou collectivités

ARTICLE 6 - ASSURANCE ET RESPONSABILITE

La collectivité est tenue d'assurer les documents, matériels et outils d'animation prêtés par le Département, pour le montant de la valeur des biens mis à disposition, quel que soit le mode de gestion de la bibliothèque (régie directe ou délégation à une association gestionnaire).

La collectivité s'engage à remplacer ou rembourser les documents, matériels ou outils d'animation en cas de perte ou de détérioration (sauf livres, CD ou DVD détériorés ou perdus dans le cadre du prêt aux usagers).

Le Département ne peut être tenu responsable d'accidents survenus du fait de l'utilisation des matériels.

ARTICLE 7 – DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A LA PRESENTE CONVENTION

Pour la collectivité signataire :

- A. Pour toute collectivité :
 - Délibération en vigueur à la signature de la convention portant sur le règlement intérieur, les horaires d'ouverture au public et les tarifs d'inscription au service de la bibliothèque
- B. Collectivité ayant délégué la gestion à une association :
 - Joindre la convention liant la collectivité et l'association gestionnaire de la bibliothèque et la délibération d'adoption de cette convention
- C. Collectivité conventionnant avec le Département à l'occasion d'une création de bibliothèque (ou réouverture) :
 - Délibération créant la bibliothèque
 - Plan de la bibliothèque
 - Projet élaboré dans le cadre de la création de la bibliothèque

Pour le Département :

- Règlement du prêt de documents
- Règlement du prêt des outils d'animation
- Règlement de la formation
- Charte des services de la Bibliothèque départementale de l'Ain
- Règlement des subventions instruites par la Bibliothèque départementale de l'Ain

ARTICLE 8 – SUIVI ET EVALUATION

Le suivi du partenariat prendra la forme d'une visite de suivi *a minima* une fois tous les deux ans mais pouvant être anticipée à l'initiative de la collectivité ou du Département si le contexte le nécessite.

Ce format de rendez-vous se tiendra dans la collectivité partenaire et rassemblera la Bibliothèque départementale de l'Ain, le Maire / Président (ou la personne à qui il aura délégué la représentation de l'exécutif) et le responsable de la bibliothèque.

Un compte-rendu sera établi par la Bibliothèque départementale et transmis au Maire / Président, qui pourra le compléter et veillera à diffuser ce dernier aux personnes présentes à la réunion.

ARTICLE 9 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est signée pour la période courant du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2028.

Elle pourra être dénoncée par écrit par l'une des deux parties avec un préavis de trois mois en cas de non-respect des clauses par l'une ou l'autre des parties. La dénonciation entraînera de fait l'interruption des services et le retrait des ressources départementales mises à la disposition de la collectivité.

En cas d'événement engendrant une rétrogradation de la bibliothèque en catégorie B4 ou B5, la collectivité s'engage à contacter la bibliothèque départementale dès que possible et à revenir au niveau B3 sous un an maximum. En cas de non-respect de cette clause ou de rétrogradations répétées en B4-B5, le Département peut décider de dénoncer la convention avant 2028.

Fait en 2 exemplaires, le à ... CROTTET

Le Président du Conseil départemental

Le Maire /

Décision du Maire

Travaux de construction d'une cantine et d'une garderie ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE TRAVAUX – LOT 14 PHOTOVOLTAÏQUE

VU la délégation de pouvoir consentie par délibération du 26 juin 2020 autorisant le maire à prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

Monsieur le Maire rappelle qu'une procédure de consultation des entreprises a été lancée concernant les travaux de construction d'une cantine et d'une garderie

La consultation était divisée en 15 lots.

Les lots listés ci-après ont fait l'objet d'une précédente attribution

Lot 1 – Terrassement – VRD - Aménagements

Lot 2 – Gros œuvre

Lot 3 – Charpente – Couverture - Zinguerie

Lot 4 – Etanchéité

Lot 5 – Menuiseries extérieures aluminium

Lot 6 – Isolation – Plâtrerie – Peinture – Faux-plafonds

Lot 7 – Menuiseries intérieures - Agencement

Lot 8 – Revêtement de sols souples

Lot 9 – Carrelage - Faïence

Lot 10 – Métallerie - Serrurerie

Lot 11 – Revêtement de façade

Lot 12 – Equipement de cuisine

Lot 13 – Electricité

Lot 15 – Chauffage – Ventilation – Plomberie

La présente délibération concerne le lot :

Lot 14 – Photovoltaïque

L'annonce légale a été envoyée le 11/04/2023 pour parution dans le journal papier de la Voix de l'Ain le 14/04/2023.

La consultation a été mise en ligne sur le profil acheteur <http://marchespublics.ain.fr> le 14/04/2023 et la réponse électronique obligatoire sur ce même support.

Date limite de remise des offres le 05/05/2023 à 12H00.

L'analyse des offres a été effectuée conformément aux critères affichés dans le règlement de la consultation et rappelés ci-après,

<p><u>VALEUR TECHNIQUE :</u> Définition et appréciation du critère :</p> <p>Sous-critère 01 : Organisation – 10 pts Analyse détaillée du site et de ses contraintes techniques et organisationnelles identifiées vis-à-vis des travaux à réaliser ainsi que les dispositions prises pour assurer la qualité de la prestation et les solutions proposées aux contraintes identifiées.</p> <p>Sous-critère 02 : Moyens – 10 pts Description, planification par tâche des moyens humains et matériels précisément affectés à ce chantier et adaptés aux tâches à effectuer, (nombre et qualification), de l'organisation du contrôle interne et externe proposé par l'Entreprise (préciser la nature, les moyens et la fréquence d'intervention) au regard notamment des conditions particulières d'exécution.</p> <p>Sous-critère 03 : Environnement – 20 pts Disposition prises pour réduire les nuisances et en faveur de l'environnement (bruit, poussière, pollution de l'air, gestion des déchets), réduire la consommation de ressource (eau, réemploi et recyclage et matériaux), et réduire les impacts carbone (matériels utilisés, optimisation des transports, etc).</p>	40/100
<p><u>RIX :</u> Note sur 60 points = $(P_{min}/P_{offre}) \times 60$</p>	60/100

L'offre arrivée en première position est réputée "offre économiquement la plus avantageuse".

Au vu du rapport d'analyse des offres présenté par l'équipe de Maîtrise d'œuvre représentée par AC3 CROPIER le mandataire,

Le Maire,

Sur la base de ces éléments,

Vu les articles L2121-29 et L2122-21 du code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la commande Publique,

Vu le rapport d'analyse des offres,

Décide d'attribuer le marché comme suit

⇒ Lot 14 Photovoltaïque à l'entreprise SBTP pour un montant de 24 794,83 € HT

RAPPELLE que les dépenses seront imputées sur les crédits inscrits au budget 2023 en dépenses d'investissement au compte 231 opération 234 Complexe Cantine Garderie.

Assurance Dommages Ouvrage

Pour la construction du complexe Cantine/garderie , il est obligatoire de conclure une assurance Dommages ouvrage.

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il a chargé Mme DANNACHER et Monsieur PONCIN d'étudier les tarifs auprès de plusieurs assurances.

Groupama et la SMACL ont été consultées. La SMACL étant la mieux disante pour un montant de 11 250,56 €, cette dernière sera retenue par décision du Maire dans les jours suivants . Compte rendu de cette décision sera rendu lors du prochain conseil municipal.

Arrêté définitif du PDA (Périmètre Délimité des Abords)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'environnement ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment l'article R132-2 ;

Vu le code du patrimoine et notamment les articles L621-30, L621-31, R621-92 à R621-95 ;

Vu l'inscription au titre des monuments historiques de l'ancienne abbaye, porte cochère et portillon attenant (trois culs de lampe encastrés dans le mur de l'église) en date du 17/01/1951 ;

Vu la proposition de l'Architecte des Bâtiments de France de modifier le périmètre de protection actuel autour du monument historique, fixé à 500 mètres ;

Vu la possibilité de mettre en place un périmètre délimité des abords (PDA) conformément à la loi relative à la Liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine et aux articles L.621-30 et L.621-31 du Code du patrimoine ;

Vu la délibération du conseil municipal de Crottet du 08/04/2022 donnant un avis favorable au projet de PDA ;

Vu la délibération n°20220725-04DCC du 25/07/2022 de la Communauté de communes de la Veyle donnant un avis favorable au projet de PDA ;

Vu l'arrêté n°20221215-01AP du 15/12/2022 du Président de la Communauté de communes de la Veyle définissant les modalités d'ouverture et d'organisation de l'enquête publique unique portant sur le projet d'élaboration du PLUi de la Veyle, le projet d'abrogation de la carte communale de Saint-André-d'Huiriat et les projets de périmètres délimités des abords de Chaveyriat, Crottet et Saint-Jean-sur-Veyle, conformément à l'article L153-19 du code de l'urbanisme et aux articles L123-1 à L123-18 du code de l'environnement ;

Vu l'avis favorable sans recommandation ni réserve de la commission d'enquête en date du 15/03/2023 sur le projet de PDA ;

Vu la délibération du 22/05/2023 de la Communauté de communes de la Veyle approuvant l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal ;

Vu la délibération du 22/05/2023 de la Communauté de communes de la Veyle donnant son accord pour la création du périmètre délimité des abords de Crottet ;

Considérant qu'en vertu des articles L.621-30 et L.621-31 du Code du patrimoine et R132-2 du Code de l'urbanisme, les procédures d'élaboration du PLUi et de création du PDA ont été liées ;

Considérant que le périmètre délimité des abords :

- Désignera des immeubles ou ensembles d'immeubles qui formeront avec le monument historique un ensemble cohérent ou qui seront susceptibles de contribuer à sa conservation ou à sa mise en valeur ;
- Se substituera au périmètre actuel des 500 mètres ;
- Sera plus adapté au contexte communal et au monument historique.

Considérant que la commune de Crottet a donné un avis favorable au projet de PDA ;

Considérant que la Communauté de communes de la Veyle a donné un avis favorable au projet de PDA ;

Considérant que le projet de PDA a fait l'objet d'une enquête publique unique avec le PLUi et qu'il a fait l'objet d'un avis favorable de la commission d'enquête ;

Considérant que l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine de l'Ain a demandé que la commune donne son accord sur le projet de PDA, au même titre que la Communauté de communes ;

Considérant que la Communauté de communes de la Veyle a donné son accord pour la création du PDA ;

Le Conseil municipal :

DONNE SON ACCORD au projet de périmètre délimité des abords autour de l'ancienne abbaye, porte cochère et portillon attenant (trois culs de lampe encastrés dans le mur de l'église) de Crottet ;

DECLARE que la présente délibération, accompagnée du rapport et du plan de PDA en annexes, fera l'objet d'un affichage en mairie de Crottet durant un mois, et sera transmise à Madame la Préfète ;

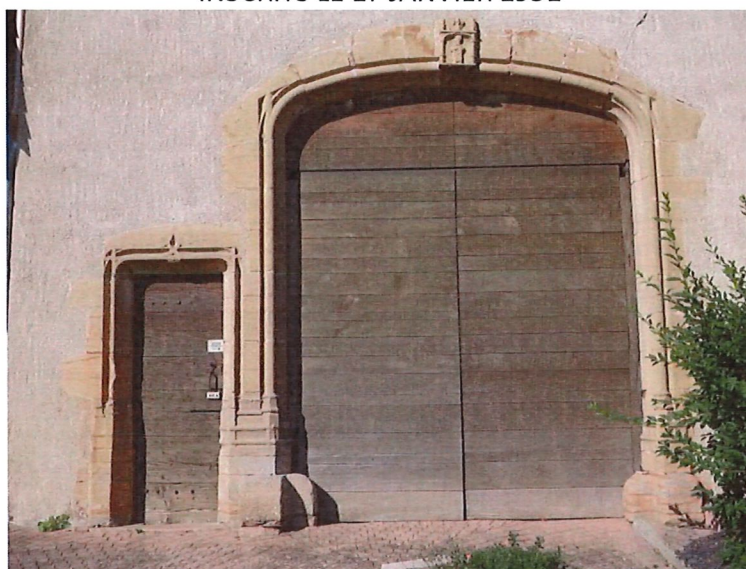
DECLARE que le PDA sera créé par arrêté préfectoral, que cet arrêté fera l'objet d'un affichage en mairie et au siège de la Communauté de communes, que mention de cet affichage sera faite dans une annonce légale par la Communauté de communes de la Veyle et que le PDA sera annexé au PLUi via une mise à jour par la Communauté de communes de la Veyle ;

AUTORISE à l'unanimité le Maire à signer la présente délibération, ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

Annexes

RAPPORT

Direction Régionale des Affaires Culturelles d'Auvergne - Rhône-Alpes
Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine de l'Ain
MARS 2020
PROPOSITION DE PDA
COMMUNE DE CROTTET
PERIMETRE DELIMITE DES ABORDS -PDA
PORTE COCHÈRE ET PORTILLON ATTENANT DE L'ANCIENNE ABBAYE
TROIS CULS-DE-LAMPE ENCASTRES DANS LE MUR DE LA CURE
INSCRITS LE 17 JANVIER 1951



Crottet, porte cochère , 2017 (source : UDAP 01)

I. CONTEXTE LEGISLATIF :

L'article 75 de la loi du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine modifie le titre II du livre VI du code du patrimoine et ses articles L.621-30 et L.621-31 :

Art. L. 621-30 :

« I-Les immeubles ou ensembles d'immeubles qui forment avec un monument historique un ensemble cohérent ou qui

sont susceptibles de contribuer à sa conservation ou à sa mise en valeur sont protégés au titre des abords.

La protection au titre des abords a le caractère de servitude d'utilité publique affectant l'utilisation des sols dans un but

de protection, de conservation et de mise en valeur du patrimoine culturel.

« II-La protection au titre des abords s'applique à tout immeuble, bâti ou non bâti, situé dans un périmètre délimité par

l'autorité administrative dans les conditions fixées à l'article L. 621-31. [...] »

Art. L. 621-31 :

« Le périmètre délimité des abords prévu au premier alinéa du II de l'article L. 621-30 est créé par décision de l'autorité

administrative, sur proposition de l'architecte des Bâtiments de France, après enquête publique, consultation du propriétaire ou de l'affectataire domanial du monument historique et, le cas échéant, de la ou des communes concernées

et accord de l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme, de document en tenant lieu ou de carte communale.[...]

« Lorsque le projet de périmètre délimité des abords est instruit concomitamment à l'élaboration, à la révision ou à la modification du plan local d'urbanisme, du document d'urbanisme en tenant lieu ou de la carte communale, l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme, de document en tenant lieu ou de carte communale diligente une enquête publique unique portant à la fois sur le projet de document d'urbanisme et sur le projet de périmètre délimité des abords.

« Les enquêtes publiques conduites pour l'application du présent article sont réalisées dans les formes prévues au chapitre III du titre II du livre Ier du code de l'environnement.[...] »

Les objectifs visés par la procédure de modification des périmètres de protection permettent de réserver l'action de l'UDAP aux zones d'intérêt patrimonial ou paysager les plus intéressantes situées autour d'un monument historique. Il est adapté aux véritables enjeux patrimoniaux d'un territoire et moins automatique que la servitude de 500

mètres née de la protection monument historique.

Textes de référence :

- Loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine

- Décret n° 2017-456 du 29 mars 2017 relatif au patrimoine mondial, aux monuments historiques et aux sites patrimoniaux remarquables

- Articles L. 621-30 et L. 621-31 du code du patrimoine

- Articles R. 621-92 à R. 621-95 du code du patrimoine

Article L126-1, L151-19, R123-11 et R123-15 du code de l'urbanisme

II. PRÉSENTATION HISTORIQUE ET ARCHITECTURALE DES MONUMENTS :

Édifice / site PORTE COCHERE ET PORTILLON ATTENANT DE L'ANCIENNE ABBAYE

Localisation Auvergne Rhône-Alpes ; Ain ; CROTTET

Dénomination ANCIENNE ABBAYE

Époque de construction 15e – 16e siècle

Propriété PROPRIETE PRIVEE

Protection MH Inscrits le 17 janvier 1951

L'édifice abritant les éléments sculptés de la porte cochère et du portillon, monument historique inscrit, fait partie de cet ensemble.

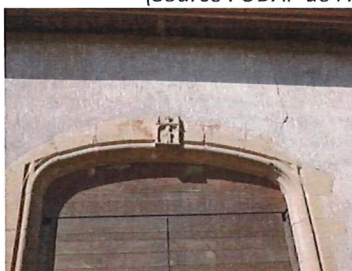
Le porche et le portillon présentent des moulurations datant de la fin XV^e - début XVI^e siècles.

La clé du porche montre un personnage religieux, qui représenterait de Saint Benoît et attesterait, au regard de sa rareté, de la présence d'une ancienne abbaye bénédictine à Crottet.

C'est à ce titre que cet ensemble a été protégé au titre des Monuments Historiques en 1951.

Crottet – Porte Cochère, 2017

(Source : UDAP de l'Ain)



Crottet – Détail Porte Cochère, 2017

(Source : UDAP de l'Ain)



III. SITUATION URBAINE ET PAYSAGÈRE DES MONUMENTS

A. A la date de construction des monuments :

Crottet est mentionnée pour la première fois en 924 dans une charte du Cartulaire de Saint-Vincent de Mâcon.

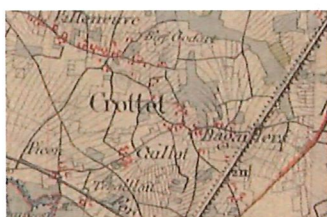
Les templiers viennent s'établir à l'Aumusse en début du XIIe siècle. Il existe quatre seigneuries : L'Aumusse, seigneurie en toute justice, puis Chavannes, seigneurie comprenant en 1272 une poype avec une maison forte aujourd'hui disparue, également Crotte seigneurie tenue en 1190 par Guillaume de Croteil très vite intégrée au domaine des Sires de Bâgé. Enfin, celle de Genod, seigneurie avec maison forte.

En face de l'ancienne abbaye se situe l'église, fortement remaniée au XIXe siècle, qui abrite dans son entrée 3 culs de lampe, des fragments sculptés ainsi qu'une cuve baptismale, classés Monuments Historiques au titre des objets mobiliers en 1950.

Les 3 culs de lampe représentent chacun des évangélistes, tandis que le fragment sculpté montre une crucifixion. La cuve baptismale supporte un décor de faible épaisseur.

L'ensemble, bien que fragmentaire, date du XVIe siècle et présente une qualité de sculpture remarquable.

En 1740 J.B. RIBOUD remarque que les habitants sont industrieux et qu'ils ont de l'aisance notamment les années où les crues de la Saône ne sont pas très fortes. En 1840 lors de la plus grosse crue enregistrée jusqu'à ce jour, le hameau de Chavannes a presque été rayé de la carte, cinquante maisons ont été détruites, deux seulement sont restées debout.



Crottet – Extrait Cadastre Napoléonien – 1834 (Source : Portail IGN)

B. A la date actuelle

La commune de Crottet s'étire entre la Saône à l'ouest et la RN.79 au nord-est.

A l'image de nombreux villages de l'Ain, le cœur de la commune se développe autour de la RD.28, avec une implantation de bâtiments municipaux et de maisons anciennes plutôt dispersée, laissant davantage de place aux vides des espaces publics et des jardins privés qu'aux éléments bâtis.

Le centre de la commune a fait l'objet d'une densification récente par la construction de lotissements, quasi groupés, et de petits collectifs.

L'urbanisation actuelle poursuit son occupation de l'espace, ceinturant le centre ancien de toutes parts.

Le reste de la commune est constituée de petits hameaux dispersés ainsi que d'édifices anciens remarquables : château de Laumusse héritage d'une ancienne commanderie des Templiers, château de Genod, divers pigeonniers et moulins.

Enfin, l'histoire de Crottet révèle une occupation humaine très ancienne, remontant à la préhistoire, de par la découverte d'objets retrouvés au lieu-dit « le perroux ».



Crottet, vue satellite, 1950
(source : portail IGN)



Crottet, vue satellite, 2018
(source : portail IGN)

C. Comparaison

Depuis les années 60, de nombreux lotissements se sont développés le long de la route départementale 28, formant divers hameaux tels que les Buyrels, le Mortier ou Villeuneuve le Bief-Godard. Ces hameaux regroupent désormais plus de la moitié de la population communale.

Aujourd'hui, les lotissements qui se sont développés autour du monument et les bâtiments communaux récemment construits ne présentent pas d'intérêt pour la qualité du périmètre de protection du monument



Crottet, le Bourg
(source : Delcampe)

IV. LES ENJEUX DU PÉRIMÈTRE DÉLIMITÉ DES ABORDS

La présence discrète du Monument Historique dans un contexte d'urbanisation récente nous amène à limiter le périmètre des 500 mètres et proposer un périmètre délimité des abords

Le périmètre de protection initial comprend des zones présentant un intérêt patrimonial qu'il convient de distinguer de celles sans enjeux au regard des monuments protégés :

Les zones d'intérêt patrimonial :

Abords immédiats et écrin des monuments

Sont conservés dans le secteur :

- l'église
- les bâtiments directement adjacents et anciens
- le pré situé en face du monument

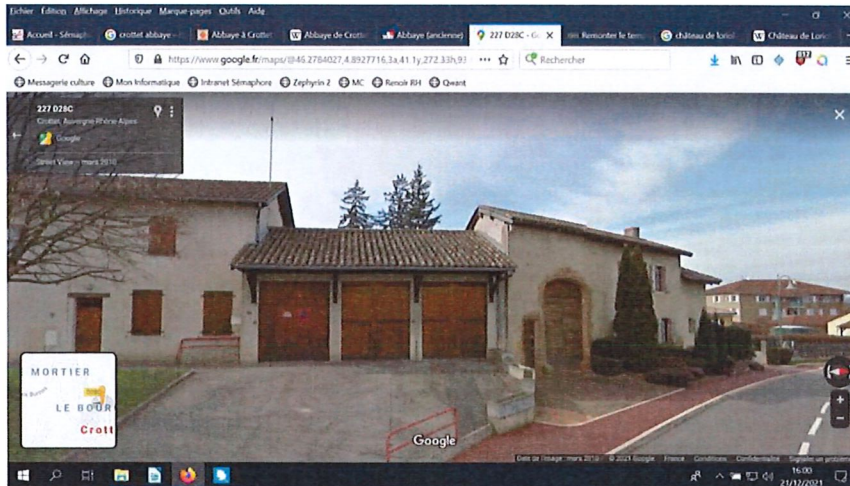
Le périmètre serait plus adapté par rapport au bâti ancien dans la partie centrale de la commune. L'espace vert, sous l'aspect de prairie à ce jour et situé face au monument, a son importance, laissant une respiration par rapport aux lotissements divers, et rejoignant dans ce sens la physionomie ancienne du village.

Les zones dénuées d'intérêt patrimonial :

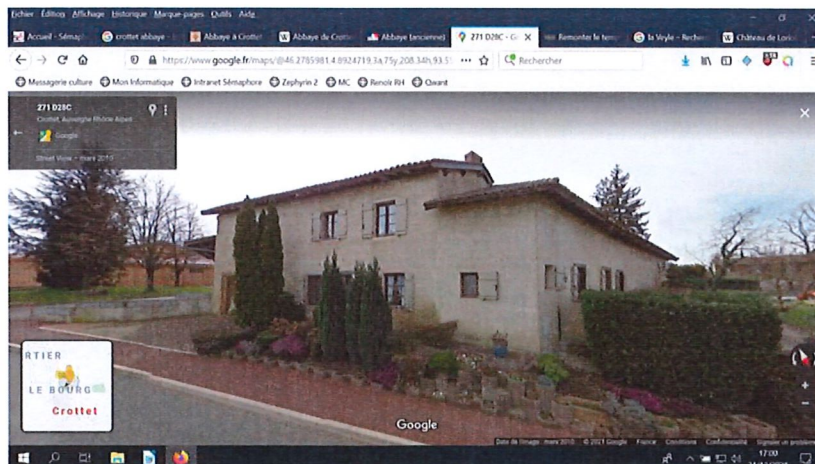
Terrains éloignés, lotissements récents

Les zones d'intérêt patrimonial :

Abords immédiats et écrin des monuments



Bâtisse adjacente
(source : google map)



Bâtisse adjacente
(source : google map)

• **Les zones d'intérêt patrimonial**

Bâtiments et terrains d'accompagnement



Crottet, l'église

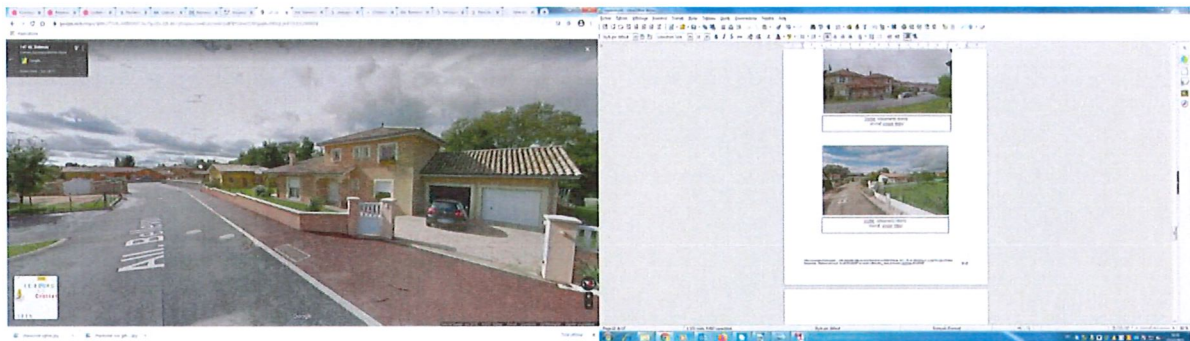
(source : observatoire du patrimoine religieux)



Crottet, pré situé en face du monument

(source : google Maps)

- **Les zones dénuées d'intérêt patrimonial intégrées au périmètre de protection initial:**
Terrains éloignés, lotissement récent



Crottet, lotissements récents
(source : google Maps)

VI. PROPOSITION DE PÉRIMÈTRE DÉLIMITÉ DES ABORDS

1) **Périmètre actuel**


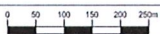
Les abords de l'Abbaye sont protégés depuis les années 1951 par la protection automatique de 500 mètres.

VI. PROPOSITION DE PÉRIMÈTRE DÉLIMITÉ DES ABORDS

1) **Périmètre actuel**

Les abords de l'Abbaye sont protégés depuis les années 1951 par la protection automatique de 500 mètres.



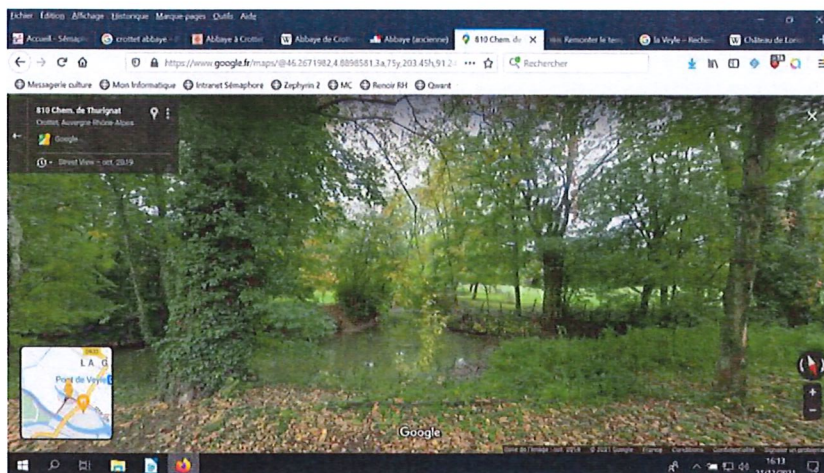
NORD 
Echelle : 1/5000 
DEPARTEMENT DE L'AIN COMMUNE CROTTET
EDIFICE PROTEGE AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES <small>Ancienne Abbaye, porte cochère, et porches antérieurs : trois culs de lampe encastés dans le mur de l'église, inscrit monument historique le 17 janvier 1951</small>
PERIMETRE DE PROTECTION INITIAL Rayon = 500 mètres Aire = 78,50 Hectares
SERVICE TERRITORIAL DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE DE L'AIN <small>Date d'édition du document Août 2011</small>

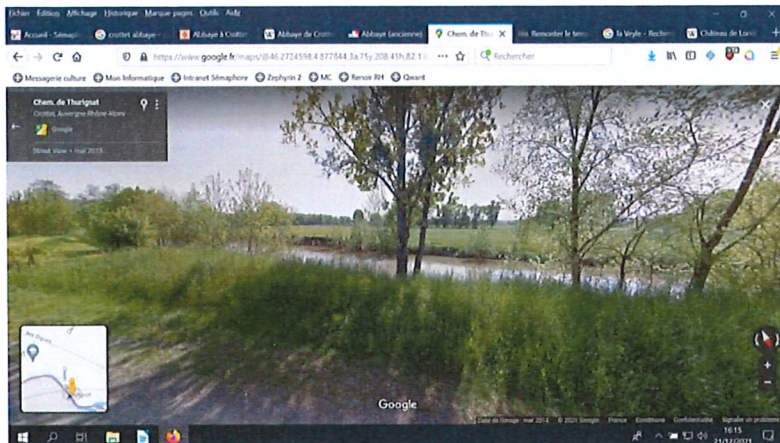
2) Proposition de périmètre délimité des abords



VII. LES ZONES D'INTERET PATRIMONIAL HORS PDA POUVANT ETRE REPEREES DANS LE PLU AU TITRE DE L'ARTICLE L 151-19 DU CODE DE L'URBANISME

L 151 – 19 : « Le règlement peut identifier et localiser les éléments de paysage et identifier, localiser et délimiter les quartiers, îlots, immeubles bâtis ou non bâtis, espaces publics, monuments, sites et secteurs à protéger, à conserver, à mettre en valeur ou à requalifier pour des motifs d'ordre culturel, historique ou architectural et définir, le cas échéant, les prescriptions de nature à assurer leur préservation leur conservation ou leur restauration. Lorsqu'il s'agit d'espaces boisés, il est fait application du régime d'exception prévu à l'article L. 421-4 pour les coupes et abattages d'arbres. »





Crottet, berges de la Veyle
(source : google Maps)



Crottet, le château de l'Aumusse
(source : passion patrimoine)

BIBLIOGRAPHIE

- Département de l'Ain, Pré-inventaire, *Richesses touristiques et archéologiques du canton de Pont-de-Veyle*, 1986
- Base Mérimée
- Atlas des Patrimoines

Rédactrices : Béatrice MICHAUD, Emilie SCIADET et Manon VERCUEIL - Sous la direction de Emilie SCIADET 16 /16



PDA joint à la délibération

Arrivée de 2 nouveaux Pompiers Volontaires au SLIS de Crottet

Mademoiselle Maëva PLASSARD et Monsieur Alperem AYKAC ont rejoint l'équipe des sapeurs pompiers de CROTTET.

Documents d'urbanisme

Le conseil municipal prend connaissance des documents d'urbanisme déposés depuis la réunion du 28 avril 2023 :

Permis de construire

PC 001 134 23 D0004 - CARIAT Christophe demeurant 216 Rue Jean Paul SARTRE 73000 CHAMBERY pour une maison individuelle Rue du Pré Neuf

PC 001 134 22 D0005 – BARBET David demeurant 103 Allée des Lilas 01380 SAINT ANDRÉ DE BÂGÉ pour une maison individuelle Rue du Pré Neuf

Déclarations préalables

DP 001 134 23 D0017 – DESPRAS Anthony demeurant 41 Allée du Verger 01290 CROTTET pour une piscine

DP 001 134 23 D0018 – HELLIO demeurant 6 Rue de Bretagne 38070 SAINT QUENTIN FALLAVIER pour des panneaux photovoltaïques – 80 Impasse des Burelles

DP 001 134 23 D0019 – BELLIER Florian demeurant 57 Route de Foz 01290 CRUZILLES LES MEPILLATS pour une clôture – 885B Route de Bagé

DP 001 134 23 D0020 – DRIVON Hervé demeurant 213 Montée des Abîmes 01290 CROTTET pour une pergola Bioclimatique

DP 001 134 23 D0021 – GRILLET Nicolas demeurant 278 A Rue du Bief Godard 01290 CROTTET pour une Piscine

Courriers divers

Néant.

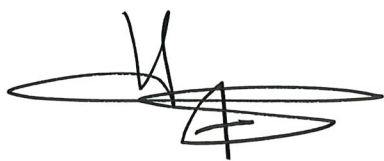
Questions diverses

- Les élections européennes sont prévues le 09 juin 2024 – Du fait des 2 bureaux de vote, il faudra prévoir e, conséquence le nombre de personnes pour les tenir.
 - **Marché de Noël 2024** : 2 dates sont proposées
 - o Le samedi 14 décembre
 - o Le samedi 21 décembre
- 15 voix pour le 14 décembre – 2 abstentions

- Le marché de Noël 2024 aura donc lieu le samedi 14 décembre 2024
- Rappel de la réunion avec le CAUE le mardi 13 juin 2023 à 20 heures
 - Les membres du conseil sont invités pour participer à la réunion de la commission **Affaires Culturelles et Vie associative** du 6 juillet à 20 heures.

Rien ne restant à l'ordre du jour, M. le Maire déclare la session close.
Délibéré en séance les jour, mois et an susdits.
La séance est levée à vingt-deux heures.

Le Maire,
Jean-Philippe LHÔTELAIS



La secrétaire de séance,
Chantal COLLARD



Affiché le 03 juillet 2023