

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 MAI 2023

Date de convocation du conseil municipal : 5 mai 2023

Nombre de Conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 15

Secrétaire élu pour la durée de la séance : Mme Karine VERCASSON

Présents : M. Robert CORVAISIER - M. Sébastien LE GRIS - Mme Anne-Marie BÉAL – M. Franck BLANCHARD - Mme Karine VERCASSON - Mme Dominique PEYRACHON - M. Jean-Pierre ORIOL – M. Dominique CARROT - Mme Florence BACHER – M. Laurent PEREZ - Mme Sophie ODOUARD

Membres excusés : Mme Sylvie MIRIBEL - Mme Marie-Frédérique BALLANDRAUD – M. Bernard TROUILLER – M. Yvan MOUTOT

Membres absents ayant donné pouvoir :

- Mme Sylvie MIRIBEL a donné pouvoir à Mme Anne-Marie BÉAL,
- Mme Marie-Frédérique BALLANDRAUD a donné pouvoir à Mme Dominique PEYRACHON
- M. Bernard TROUILLER a donné pouvoir à M. Jean-Pierre ORIOL.

La séance est ouverte à : 20H13

Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 mars 2023 à l'unanimité des membres présents et représentés.

1 – Décisions prises par le Maire dans le cadre de ses délégations

Monsieur le Maire expose à l'assemblée ce qui suit :

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités territoriales,

Vu les délégations accordées à Monsieur le Maire par délibération n° D 27-08-20-01 du Conseil Municipal en date du 27 août 2020,

Considérant l'obligation de présenter au Conseil Municipal les décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de ces délégations,

Le Conseil Municipal prend note des décisions suivantes :

A) Finances

- MOURY → signature d'un devis de 36,53 € H.T pour du matériel d'entretien du lave-vaisselle de la Salle des Fêtes ;
- GRAPHEOS → signature d'un devis de 39,00 € H.T pour un bandeau avec numéro de téléphone pour le camping ;
- ARSOTEC → signature d'un devis de 1 710,23 € H.T pour le feu d'artifice du 13 juillet ;
- ARSOTEC → signature d'un devis de 200,00 € H.T pour la mise à disposition d'un artificier pour le 13 juillet ;
- SIDER → signature d'un devis de 318,26 € H.T pour du matériel pour le Service Technique ;
- TREMA → signature d'un devis de 1 470,00 € H.T pour des reprises d'enrobés ;
- VET PRO → signature d'un devis de 636,13 € H.T pour des vêtements de travail ;
- SARL ALLIANCE BOIS → signature d'un devis de 573,66 € H.T pour l'achat de bac acier ;

2 – SIEL : Adhésion à la compétence optionnelle relative à la mutualisation adaptée et évolutive de la gestion des données au travers de ROC42

Monsieur Sébastien LE GRIS présente au Conseil Municipal le service proposé par le SIEL Territoire d'Énergie Loire - SIEL-TE - pour la mutualisation adaptée et évolutive de la gestion des données au travers de ROC42.

Dans le cadre de ses compétences optionnelles (article 2.2.3 des statuts dans leur version de juin 2019), le SIEL-TE dispose d'attributions visant une mutualisation efficace des données, laquelle intègre trois composantes :

« Le Syndicat propose une mutualisation, adaptée et évolutive, de la gestion des données, afin d'optimiser les réseaux et objets connectés des territoires, au service de la transition écologique.

Il peut proposer un service public de collecte et de gestion des données.

Le Syndicat met, notamment, à la disposition des adhérents un SIG Web départemental « GEOLOIRE » avec cadastre informatisé, ainsi que son évolution en fonction des attentes des collectivités. »

Le SIEL-TE propose à ses adhérents via le réseau ROC42® une infrastructure et une mutualisation de la gestion des données afin d'optimiser les réseaux et objets connectés des territoires.

Par délibération n°2021_12_13_12B en date du 13 décembre 2021, le Bureau syndical du SIEL-TE a validé la mise en œuvre de cette compétence.

Il est ainsi proposé aux collectivités souhaitant adhérer à la compétence ROC42 la signature d'une convention détaillant les modalités suivantes :

- Objet de la convention
- Périmètre de la mutualisation de la gestion de la donnée
- Modalités d'intervention lors de la vie du réseau ROC42
- Principes d'adhésion à la compétence de mutualisation de la gestion des données
- Modalités financières
- Propriété et nature des données

- Durée et prise d'effet de la convention

L'adhésion à la compétence est prise par délibération du Conseil Municipal pour une période de 6 ans, et à l'issue de cette période, adhésion pour une durée annuelle par tacite reconduction, elle est possible en cours d'année.

Le coût d'adhésion à la compétence ROC42 est constitué de deux composantes comme suit :

- Un coût annuel en fonction du nombre d'habitants
- Un coût mensuel par objet :

o Soit au titre de l'accès Simple comprenant le réseau de collecte (l'adhérent est autonome pour programmer ces capteurs et décrypter les données)

o Soit au titre de l'accès Evolué comprenant le réseau de collecte et la Plateforme de stockage et visualisation de la donnée (l'adhérent confie au SIEL-TE la programmation des capteurs sur le réseau ROC et le décryptage des données).

Les tarifs sont fixés annuellement au sein du barème des contributions du SIEL-TE.

Exemple
Commune de 1 100 hab
avec 3 objets

Montant sur 12 mois

	Données de base	2022		2023	
Population légale	1 100	Coût forfaitaire annuel 0,30 € HT/an/habitant	330 €	Coût forfaitaire annuel 0,01 € HT/an/habitant	11 €
Nombre d'objets	3	Coût à l'objet 2 € HT/objet/mois	72 €	Coût à l'objet 2,50 € HT/objet/mois	90 €
		Total 2022	402 €		101 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

Décide d'adhérer à la compétence relative à la mutualisation adaptée et évolutive de la gestion des données au travers de ROC42, à compter de l'exercice 2023, au titre de l'accès Evolué comprenant le réseau de collecte et la Plateforme de stockage et visualisation de la donnée (l'adhérent confie au SIEL-TE la programmation des capteurs sur le réseau ROC et le décryptage des données).

- S'engage à verser les cotisations annuelles correspondantes
- S'engage à s'acquitter des obligations liées au RGPD
- Décide d'inscrire au budget les crédits nécessaires pour les cotisations
- Autorise le Maire à signer toutes les pièces à intervenir.

NOMBRE DE VOTES : 14		
POUR : 14	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

3 – Décision modificative N° 2

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que suite au contrôle du budget primitif 2023 par le trésorier comptable, il nous est demandé de procéder à une décision modificative pour transférer la somme prévue au compte 775 sur le compte 7788.

Il s'agit de la vente du terrain au lotissement de la Madeleine aux consorts MOUTOT/DESCHAMPS.

Vu le budget primitif 2023 du Budget Principal ;

Vu la nomenclature M14 ;

Considérant que le budget doit être équilibré ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** la décision modificative n° 2 du budget principal qui se présente ainsi :

Désignation	Budgété avant DM	Diminution	Augmentation	Budget après DM
Total des chapitres de recettes de fonctionnement par la DM	103 241.79 €	-42 840.00 €	42 840.00 €	103 241.79 €
77 Produits exceptionnels	103 241.79 €	-42 840.00 €	42 840.00 €	103 241.79 €
775/77	44 529.00 €	-42 840.00 €	0.00 €	1 689.00 €
7788/77	37 000.00 €	0.00 €	42 840.00 €	79 840.00 €

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents se rapportant à cette présente décision.

NOMBRE DE VOTES : 14		
POUR : 14	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

4- Décision modificative N° 3

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire de rembourser à la Communauté de Communes des Monts du Pilat le FCTVA qui est revenu à la commune concernant le Pôle Enfance, pour la part MAM.

Il précise qu'au vu du total des dépenses réalisées à ce jour concernant cette opération, le FCTVA à restituer s'élève à 72 317,92 € pour la Communauté de Communes des Monts du Pilat. Il indique également qu'à ce jour, la commune a perçu 336 146,39 € de retour de FCTVA uniquement pour cette opération entre 2021 et 2023 et que le FCTVA à restituer à la Communauté de Communes des Monts du Pilat s'élève à la somme de 62 153,47 €.

Vu le budget primitif 2023 du Budget Principal ;

Vu la nomenclature M14 ;

Considérant que le budget doit être équilibré ;

Considérant les retours de FCTVA ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** la décision modificative n° 3 du budget principal qui se présente ainsi :

Désignation	Budgété avant DM	Diminution	Augmentation	Budget après DM
Total des chapitres de dépenses d'investissement mouvementés par la DM	965 744.25 €	-62 153.47 €	62 153.47 €	965 744.25 €
21 Immobilisations corporelles	965 744.25 €	-62 153.47 €	62 153.47 €	965 744.25 €
2128/21 158	210 000.00 €	-62 153.47 €	0.00 €	147 846.53 €
21312/21 127	0.00 €	0.00 €	62 153.47 €	62 153.47 €

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents se rapportant à cette présente décision.

NOMBRE DE VOTES : 14		
POUR : 14	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

5 – Vente à l'amiable d'un bien immobilier communal

Monsieur Franck BLANCHARD a quitté la séance à 20h45.

Vu les articles L 2121-29 du CGCT,

Vu les articles L 2241-1 et suivants du CGCT précisant que le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune, que toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers donne lieu à délibération motivée du conseil municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles,

Considérant que les dépenses indispensables pour remettre cet immeuble en conformité seraient très élevées, et hors de proportion avec les ressources dont la commune pourrait disposer à cet égard,

Considérant que ledit immeuble n'est pas susceptible d'être affecté utilement à un service public communal et que dans ces conditions il y a lieu de procéder à son aliénation,

Considérant les rapports des diagnostics techniques immobiliers (constat amiante, installation électrique, diagnostic énergétique) en date du ...,

Considérant l'évaluation des travaux importants à prévoir pour la rénovation et la transformation de ce local en maison d'habitation,

Considérant le cahier des charges ainsi établi,

Le conseil municipal est donc appelé à valider la cession de cet immeuble communal et d'en définir les conditions générales de vente.

Après avoir pris connaissance des documents, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **DÉCIDE** l'aliénation de l'immeuble sis 4 rue Jean ROUX ;

- **DIT** que les clauses du cahier de charges sont satisfaisantes, et s'accorde la possibilité de poursuivre la réalisation de la cession ;

- **APPROUVE** le cahier des charges et notamment le prix qu'il y prévoit, soit 133 000 € comprenant les honoraires de 8000 € à la charge du vendeur, soit 125 000 net vendeur € ;

- **AUTORISE** Monsieur le maire, à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à la cession de cet immeuble par vente de gré à gré, dite amiable, dans les conditions prévues au CGCT et dont l'acte sera dressé par un notaire dans les conditions de droit commun.

NOMBRE DE VOTES : 13		
POUR : 13	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

6 – Modification du règlement de l'accueil périscolaire et de restauration scolaire.

Mme Karine VERCASSON explique aux conseillers qu'il convient de modifier quelques points du règlement périscolaire et de restauration scolaire comme suit :

Le présent règlement fixe les conditions d'utilisation par les familles de l'accueil de loisirs périscolaire et de restauration scolaire. La signature du dossier numérique d'inscription à l'accueil périscolaire et restauration scolaire entraîne l'acceptation du présent règlement.

A - Conditions générales

Organisation

L'accueil de loisirs périscolaire et restauration scolaire sont organisés dans les locaux du Pôle Enfance de SAINT-SAUVEUR-EN-RUE. Cet accueil regroupe les temps d'accueil du matin, de la cantine, et de l'accueil du soir. Il relève de la seule compétence communale. Les enfants sont encadrés par des employés municipaux. L'accueil de loisirs périscolaire est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Les enfants de moins de trois ans sont accueillis uniquement à l'accueil du matin. Ils peuvent fréquenter **la cantine et l'accueil du soir à la date anniversaire de leurs 3 ans.**

L'accueil de loisirs fonctionne toute l'année dès le premier jour de la rentrée scolaire.

L'inscription est obligatoire pour pouvoir fréquenter l'accueil de loisirs périscolaire, même de manière occasionnelle.

Par souci de sécurité, il est demandé aux parents de se présenter chaque matin avec leur(s) enfant(s) auprès de l'agent municipal responsable afin que celui-ci puisse en prendre note.

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de l'accueil, ces derniers doivent au moment de l'inscription :

- Désigner sur la plateforme les personnes qu'ils autorisent à le faire à leur place et dont le responsable communal vérifiera l'identité au moment où il lui confie l'enfant.
- Donner par écrit une autorisation au service pour que l'enfant puisse quitter seul la structure (seulement pour les enfants de l'école élémentaire).

En cas de retard des parents, si l'enfant est trop jeune ou non autorisé à rentrer seul il sera conduit à l'école publique sur le lieu d'accueil périscolaire mais une compensation financière sera demandée. Toute heure entamée à l'accueil de loisirs périscolaire sera facturée.

Les parents ne doivent laisser à leurs enfants ni objets de valeur ou dangereux, ni argent. Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit.

Le service périscolaire possède tout le matériel nécessaire à l'accueil et au divertissement des enfants. **Il est donc interdit d'apporter des jeux ou autres objets de l'extérieur.**

En cas de perte ou de vol, le service décline toute responsabilité.

La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée de récupérer l'enfant), dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

1° Aspect médical

L'enfant malade ne sera pas admis. **Aucun médicament ne peut être administré par le personnel communal.**

Pour les enfants atteints de troubles de la santé (allergie, manque d'autonomie...), l'admission sera possible, après l'avis favorable du médecin scolaire, dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) concerté avec la commune, les parents, le prestataire qui fournit les repas et, selon les cas, sous condition de la présence d'une Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS).

Jusqu'à validation du PAI, l'enfant est autorisé à venir avec son repas. La prestation sera facturée sans dégrèvement.

En cas de maladie ou d'accident mineur, les parents sont immédiatement prévenus au numéro de téléphone figurant sur les fiches d'inscription et viennent chercher l'enfant. En cas d'urgence ou d'accident majeur, l'agent communal responsable prévient le SAMU ou les sapeurs-pompiers, puis prévient les parents.

2° Modalités d'annulation :

L'annulation est acceptée pour des raisons médicales mais dans tous les autres cas, la prestation sera facturée.

- Si votre enfant est malade, pour annuler son repas ou l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir, vous devez envoyer un mail à l'adresse suivante : nelly.edelmayer@stsauveurenue.com avant 9h00 pour le jour concerné ou appeler au 07.57.06.44.36 en précisant que votre enfant est malade. Et ce pour chaque jour d'absence si vous n'avez pas mentionné la durée de son absence lors de votre premier contact. Dans ce cas précis, le repas ne sera pas facturé. Merci d'utiliser de préférence l'annulation par mail dans la mesure du possible.
- Si vous n'avez pas pu annuler l'inscription de votre enfant avant 9h00 (par exemple si votre enfant a été renvoyé chez lui dans la matinée par l'école), vous devez fournir un certificat médical, sans quoi la prestation sera facturée.

3° Règles de vie

Les enfants ont des droits et des devoirs. Les règles de vie reposent sur la politesse, le respect des autres et de soi-même, la vie en groupe, le respect des règles communes à l'école et aux activités périscolaires y compris en matière d'hygiène.

Dans le cas où un enfant serait signalé pour le non-respect des règles de vie commune de façon répétée ou mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, le maire peut adresser un premier avertissement aux parents.

En cas de récidive, l'enfant peut être exclu temporairement après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressés aux parents.

4° Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont calculés en fonction du quotient familial fourni par la Caisse d'Allocation Familiale (CAF). Afin de pouvoir en bénéficier, les parents devront fournir, via la plateforme, un justificatif du quotient familial. **En cas de non-présentation du document attestant du montant de ce quotient, le tarif le plus élevé sera appliqué.**

5° Modalité de règlement des factures :

Un mail de notification vous parviendra lorsque la facture sera éditée sur la plateforme. C'est auprès de la trésorerie d'Annonay que celle-ci doit être payée.

- Règlement par internet : payez en toute sécurité via le site de la direction Générale des finances Publiques en vous connectant à : <https://www.payfip.gouv.fr>
- Règlement en espèces, par carte bancaire : paiement en espèces dans la limite de 300 € (article 1680 du code général des impôts) ou par carte bancaire, sans plafond, muni de votre facture auprès des buralistes partenaires agréés. Retrouvez la liste sur : <https://impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>
- Règlement par carte bancaire à la trésorerie : à l'adresse service de gestion comptable (SGC) d'Annonay – 62 avenue de l'Europe BP 206 – 07106 ANNONAY Cedex – Tel : 04 75 33 47 11 – sgc.annonay@dgfip.finances.gouv.fr
- Règlement par chèque : à l'ordre du trésor Public à l'adresse à l'adresse service de gestion comptable (SGC) d'Annonay – 62 avenue de l'Europe BP 206 – 07106 ANNONAY Cedex. Joignez le coupon à votre règlement.

Le non-paiement pourra entraîner une éviction de l'enfant de l'accueil de loisirs périscolaire en attendant la régularisation des sommes dues.

B - Les différents temps d'accueil

1) Accueil de 7 h 15 à 8 h 20 :

Il s'agit d'un accueil échelonné (Les enfants sont acceptés à toute heure de l'accueil) mis en place dans les locaux de l'école publique. **Cet accueil est réservé aux enfants de 2 ans et plus.**

2) Accueil de midi, de 11 h 45 à 13 h 35.

Il comprend la cantine les lundis, mardis, jeudis et vendredis. La restauration scolaire est assurée et organisée par la mairie. **La cantine est uniquement réservée aux enfants de 3 ans et plus.**

3) Accueil du soir de 16 h 30 à 18 h 30

Il s'agit d'un accueil échelonné mis en place dans les locaux de l'école publique. **Cet accueil est uniquement réservé aux enfants de 3 ans et plus.**

C - Conditions d'accueil et de sortie

Les enfants sont pris en charge par le personnel communal dès le début du temps de garderie et sont sous leur responsabilité. Les enfants du primaire peuvent rentrer seuls à leurs domiciles sous couvert d'une autorisation signée en début d'année par le responsable légal. Le personnel n'est alors plus responsable de ces enfants.

D - Modalités d'inscription

L'accueil d'un enfant est soumis à une inscription obligatoire, même si sa présence s'avère être occasionnelle.

Les parents s'inscrivent sur la plateforme, renseignent tous les éléments demandés et transmettent les pièces justificatives. Dès que le dossier est validé par la mairie, les parents pourront inscrire leurs enfants.

Le dossier d'inscription numérique, pour être validé doit comporter :

- Les coordonnées des parents de l'enfant concerné (adresse, téléphone, mail).
- Les personnes à contacter en cas d'urgence.
- Les personnes autorisées à récupérer l'enfant.
- Les allergies éventuelles.
- Une attestation d'assurance **extrascolaire en cours de validité mentionnant la responsabilité civile ET individuelle accident.**
- Les autorisations de sorties et le droit à l'image (photographie, film, vidéo, article de presse etc..)
- La copie des vaccinations (en indiquant le nom et le prénom de chaque enfant sur la page des vaccinations dans le carnet de santé) OU une **attestation vaccinale délivrée par le médecin.**
- Régime général, MSA, SNCF, autres...

Inscription hebdomadaire :

- Elle concerne toutes les familles. Les parents devront s'inscrire sur la plateforme au plus tard le vendredi à 10h pour les inscriptions : à la cantine et aux différents temps d'accueil de loisirs périscolaire (garderie du matin et/ou garderie du soir) de la semaine suivante. En cas de difficulté(s), s'adresser au responsable du périscolaire ou à la mairie.

Pour tout changement de situation (adresse, n° de téléphone) et/ou tout complément d'information, les parents doivent passer par la plateforme numérique.

En cas de difficultés, s'adresser au responsable du périscolaire par mail : nelly.edelmayer@stsauveurenue.com

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** le nouveau règlement

NOMBRE DE VOTES : 13

7 – Adressage : modification d'adresse : *sujet reporté***8 - Informations et questions diverses****URBANISME**

- DP 042.287.23S0008 : 1 impasse des Tourterelles > pose d'un climatiseur > en cours d'instruction (en attente de pièces complémentaires).
- DP 042.287.23S0009 : 5 route de St Etienne > réfection toiture + pose cheneaux > accordée.
- DP 042.287.23S0010 : 26 avenue Ste Madeleine > construction d'une pergola > en cours d'instruction
- CU 042.287.23S0003 : LD : Bobigneux > vente (terrains agricoles) > dossier archivé

La séance est levée à 21h05

SIGNATURE DU MAIRE ET DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE