

## Séance du 27 octobre 2023

L'An deux mil vingt-trois le vingt-sept octobre, 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 : 23 octobre 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 : 12  
 \* votants : 17

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

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

- Approbation du compte rendu de la réunion du 29 septembre 2023,
- Démission d'un élu,
- Compte rendu des derniers conseils communautaires et retours d'autres réunions,
- Mise à jour de la liste des commissions de travail suite à la démission d'un élu,
- Mise à jour de la liste des élus siégeant au CCAS suite à démission d'un élu,
- Actualisation des tarifs de location et du règlement de mise à disposition de la salle des fêtes,
- Convention de participation avec APICIL pour la couverture santé des agents de la collectivité,
- Participation à la protection sociale complémentaire (mise à jour de la délibération du 28 novembre 2013),
- Participation financière de la collectivité dans le cadre de la procédure dite de convention de participation à la couverture santé souscrite par les agents au groupe APICIL à partir de 2024,

- Réactualisation de la délibération portant sur le remboursement des frais de déplacement et de repas des agents et bénévoles de la bibliothèque pour les formations et réunions, ou tout autre déplacement demandé par Monsieur le Maire pour les besoins du service,
- Location d'un local pour L'AINDÉPENDANT au 239 rue Villa Croteldi,
- Demande de subvention de l'association MAM'EN RÊVE,
- Rapport des décisions du maire prises à la suite de la dernière réunion,
- Rapport annuel du SEP SVR sur le prix et la qualité du service d'eau potable pour l'exercice 2022,
- Documents d'urbanisme,
- Création d'une voie « Clos des Hauts de Saint Paul »
- Courriers divers,
- Questions diverses

\*\*\*\*\*

### **Approbation du compte rendu de la réunion du 29 septembre 2023**

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

\*\*\*\*\*

### **Démission d'un élu**

Suite à la démission de Monsieur Bernard LOTTE, Madame Dominique CLEMENT candidate suivante sur la liste a été immédiatement intégrée au conseil municipal.

\*\*\*\*\*

### **Compte rendu des derniers conseils communautaires et retours d'autres réunions**

#### **1 - CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

- a) Le nombre de séances étant réduit, il n'y a pas eu de réunion en octobre – Un nouvel organigramme de la communauté de communes va être réalisé.

#### **2 – LES AUTRES COMMISSIONS**

##### **b) Commission Transitions écologique et alimentaire**

- a. La Chambre d'Agriculture de l'Ain travaille à une amélioration de la logistique par la création d'une plateforme pour la mise à disposition de plus de produits alimentaires pour les cantines car les agriculteurs ne peuvent plus faire face à leur demande de produits locaux
- b. Transition écologique : une demande a été faite aux communes pour connaître si des parcelles pourraient être destinées à l'installation éventuelle de panneaux solaires et d'éoliennes (directives de l'Etat)

##### **c) Services aux publics et aux familles**

- a. Proposition par Mme DUMONT d'une médiation familiale utilisée en majorité pour les séparations et les divorces mais aussi lors de conflits intergénérationnels – Une participation financière sera demandée suivant les revenus (allant de 2 à 60 euros)

- b. Pour les CCAS,
  - i. Encourager à ne pas faire que de l'aide alimentaire mais aussi énergétique, aide à la cantine –
  - ii. Visite de courtoisie en cas d'impayés pour affiner l'offre
  - iii. Le sujet des bons de transport sera abordé lors du conseil communautaire de novembre – Les dossiers seront à retourner à la communauté de communes pour le 21 décembre
- d) Commission Eau et Assainissement
  - Il faut retenir une révision du contrat de DSP avec Suez en matière d'assainissement.
- e) Commission Culture et Tourisme :  
Le compte-rendu de la réunion sera envoyé à chaque élu dès réception
  - 1 - CULTURE
    - Bilan des manifestations passées Eté 2023
      - Les Ogres de BARBACK
      - Jazz en herbe
      - Le piano du Lac
      - Le Mumo
      - Les journées du patrimoine
    - Les manifestations à venir
      - Rencontre avec Nicolas Cavallès : présentation de son livre le 1<sup>er</sup> décembre 2023 dans le salon d'honneur du Château de Pont-de-Veyle
      - Exposition 2024 : 1944 (La Veyle occupée, la Veyle libérée)
      - Concert Roch VOISINE le 18 novembre 2023 à l'Escale à St-Jean-sur-Veyle
  - 2 – TOURISME
    - Bilan de fréquentation des offices de tourisme
    - Bilan de la fréquentation de la base loisirs
    - Bilan des visites guidées
    - Point sur les chemins de randonnées pédestres
- f) Conférence des maires :
  - SIEA : schéma des IRVE (Infrastructure de Recharge de Véhicule Electrique)
    - Une borne par commune pour rester en lien avec le PCAET (Plan Climat- Air-Energie Territorial)
    - Coût : 25 000 € pour une borne semi rapide - financement 1<sup>ère</sup> borne 100 % par le SIEA –
  - Contrat d'Accompagnement des Communes lié à des projets (exemple : rénovation énergétique – désimperméabilisation des sols (cours d'écoles) – Pour bénéficier des subventions, il faut un groupement de plusieurs communes pour que le coût global atteigne 80000 €
  - Police de la publicité extérieure (enseignes et autres) – Une délibération devra être prise d'ici le 1<sup>er</sup> juillet 2024
  - Cantine/Garderie : la subvention devrait s'élever à 46000 €
  - Routes :

- CD 28 – CD 51C : les travaux ne devraient pas commencer avant le printemps 2025.
- CD 933 : les travaux devraient débuter en septembre/octobre 2025.

\*\*\*\*\*

### **Mise à jour des commissions internes de travail suite à la démission d'un élu**

Monsieur le Maire rappelle que les commissions internes de travail ont été constituées lors de la réunion du 29 mai 2020.

Il précise que les commissions internes de travail sont créées pour la durée du mandat, elles sont éventuellement modifiées en cours du mandat par une nouvelle délibération si un de ses membres n'en fait plus partie, tel en est le cas suite à la démission de Monsieur Bernard LOTTE de son poste de conseiller municipal.

Il demande aux élus intéressés de s'inscrire dans la commission Urbanisme Sécurité et dans la commission, Commémorations/Réceptions /Mémoire dans lesquelles siégeait auparavant Monsieur LOTTE.

Il profite de cette mise à jour pour demander aux élus qui souhaiteraient s'investir dans une autre commission de le faire savoir.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

DÉSIGNE à l'unanimité **Madame Dominique CLEMENT** (ayant émis le souhait de s'y inscrire) dans les commissions occupées auparavant par Monsieur LOTTE soit la commission :

- **Urbanisme/Sécurité routière**
- **Commémorations/Réceptions /Mémoire**

**Les autres commissions restent inchangées.**

-----

Pour le remplacement du délégué suppléant du SMIDOM, la compétence en revient à la communauté de communes, sur proposition de la commune.

Après consultation de l'ensemble des élus, Madame DANNACHER propose sa candidature. L'information sera transmise à la communauté de communes de la Veyle.

\*\*\*\*\*

### **Renouvellement des membres élus au CCAS suite à la démission d'un élu**

Monsieur le Maire rappelle que la constitution du nouveau conseil d'administration du centre communal d'action sociale a été réalisée par délibération du 12 juin 2020 , redéfinie par délibération du 29 janvier 2021 suite à démission d'une élue.

Suite à la démission d'un élu en octobre 2023 il y a lieu de réélire les six membres de ce conseil d'administration choisis au sein du conseil municipal.

La liste de candidatures est la suivante :

- Chantal COLLARD,
- Caroline TURCHET,
- Martine RESBESCHINI,
- Aurore QUERTIER,
- Thierry LIOCHON,
- Dominique CLEMENT.

Le conseil municipal, a voté par 17 voix sur 17, les six membres de la liste proposée

\*\*\*\*\*

### **Modification des tarifs de location de la salle des fêtes et du matériel ainsi que du règlement de mise à disposition.**

Monsieur le Maire propose d'actualiser les tarifs de location de la salle des fêtes et du matériel. Le règlement de mise à disposition est également à adapter. Il donne la parole à Mme DANNACHER qui présente le projet d'actualisation .

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

ACCEPTE à l'unanimité le nouveau règlement et la grille des tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024. Un exemplaire est joint à la présente délibération.

### **Annexe du règlement**

#### **Règlement de mise à disposition de la salle des fêtes**

##### **Préambule**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de mise à disposition et d'utilisation de la salle des fêtes municipale.

##### **Article1 : Généralités - Capacités**

La salle des fêtes est destinée à accueillir des manifestations communales ou associatives ainsi que des réunions diverses, réceptions, repas de famille. Toute autre utilisation doit faire l'objet d'une validation préalable du conseil municipal.

La salle des fêtes est composée de :

- la grande salle d'une capacité maximale de 250 personnes,
- la salle Ouest d'une capacité maximale de 90 personnes, destinée exclusivement aux repas de familles ou aux vins d'honneur quand elle est louée seule,
- la salle de réunion d'une capacité maximale de 40 personnes
- la cuisine.

Soit une capacité maximale de 380 personnes lorsque toutes les salles sont utilisées.  
De la vaisselle peut également être mise à disposition.

Les capacités figurant ci-dessus incluent l'ensemble des personnes présentes, c'est-à-dire non seulement les invités, mais aussi les organisateurs et tous les personnels de service.

La mise à disposition concerne une ou plusieurs salles, selon un tarif fixé en conseil municipal.

#### **Article 2 : Demande de mise à disposition**

Le demandeur dépose une "demande de réservation de salle" en utilisant l'imprimé fourni par la mairie ; une demande de réservation, qui n'a pas été déposée au minimum deux mois avant la date souhaitée, peut être refusée.

Une fois par an, la commune organise une réunion au cours de laquelle les associations de la commune choisissent les dates où elles utiliseront la salle des fêtes. Aucun bénéficiaire ne peut toutefois prétendre à un droit acquis à l'utilisation de la salle des fêtes à une date déterminée de l'année.

#### **Article 3 : Accord ou refus de mise à disposition**

L'acceptation de la demande se traduit par l'établissement par la mairie d'un contrat de mise à disposition signé par les deux parties sur lequel sont précisées la date et l'heure de remise des clés et d'utilisation. Le contrat est établi sous 10 jours. La réponse peut toutefois être reportée à la semaine suivant la tenue de la réunion annuelle fixant le planning des manifestations des associations.

L'accord de mise à disposition ne dispense pas le preneur de solliciter les autres autorisations obligatoires : vente de boissons, diffusion de musique...

Outre une utilisation n'entrant pas dans le cadre de l'article 1 ci-dessus, un refus de mise à disposition peut être motivé par une utilisation précédente non conforme au présent règlement (trouble à l'ordre public, salle ou matériels restitués dégradés ou sales...), que ce soit à CROTTET ou dans une commune connue.

#### **Article 4 : Conditions financières**

Les tarifs de mise à disposition de la salle des fêtes sont validés en conseil municipal. Ils sont consultables en mairie et sur le site Internet de la commune. Les associations, entreprises et habitants de CROTTET bénéficient d'un tarif préférentiel. De plus les associations de CROTTET bénéficient chaque année d'une utilisation gratuite de la salle des fêtes pour une manifestation publique. Le cas échéant, la remise en état de la salle, voire les dégâts et la vaisselle cassée leur sont facturés.

Un acompte de 50 % du montant dû est versé par le preneur à la signature du contrat de mise à disposition, et une caution est déposée au plus tard la veille de la remise des clefs, que cette mise à disposition soit gratuite ou payante. Le solde est versé au plus tard 7 jours après la manifestation. Tous les versements se font par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public.

Dans la mesure où elles respectent le présent règlement, les associations de la commune sont dispensées d'acompte et de caution.

#### **Article 5 : Annulation**

La demande d'annulation de la mise à disposition de la salle est réalisée par écrit. Les sommes versées peuvent être restituées si l'annulation est motivée par un cas de force majeure dûment justifié, que le conseil municipal peut ou non accepter.

Le chèque de caution est alors restitué.

#### **Article 6 : Assurance**

Quelle que soit la salle sollicitée, le preneur s'oblige à souscrire une assurance – responsabilité civile organisateur - couvrant tous les risques susceptibles de voir le jour pendant la durée de la manifestation, notamment les dommages aux biens immobiliers et mobiliers mis à disposition par la commune. Une attestation est fournie à la mairie au plus tard une semaine avant la manifestation.

#### **Article 7 : Mise à disposition de la salle**

Un état des lieux est effectué par un agent municipal avant la remise des clefs. Le preneur doit se présenter à l'heure de rendez-vous fixé. A défaut, un montant fixé en conseil municipal est perçu par heure de retard, toute heure entamée étant due en entier.

#### **Article 8 : Installation de la salle**

L'installation des tables, des chaises et de tous les aménagements nécessaires à la manifestation est à la charge du preneur qui doit, pour les chaises, utiliser les chariots et diables adaptés.

Des tables et chaises peuvent être déjà présentes dans la salle.

Seuls les employés communaux peuvent manipuler les cloisons mobiles.

Les tables et chaises de la salle ne doivent pas être utilisées à l'extérieur. Le cas échéant du mobilier d'extérieur peut être loué en supplément.

#### **Article 9 : Installations diverses**

Tous autres mobiliers et matériels, fixes ou mobiles, ne peuvent être installés qu'après autorisation du maire portée au contrat de mise à disposition.

#### **Article 10 : Prévention des incendies**

L'utilisation de tout dispositif ou appareil, utilisant le gaz en bouteille, le bois, le charbon, la charbon de bois (braseiro, barbecue, plancha ...) est interdite.

L'usage ou l'introduction dans la salle, ou aux abords de la salle, de tout feu d'artifice quel qu'il soit (jet de scène, gerbe d'étincelles...), lanterne ou bougie à flamme sont interdits.

#### **Article 11 : Décors, affiches**

Les décors ne peuvent être installés qu'en utilisant les points de fixation prévus à cet effet. Décorations ou guirlandes doivent être obligatoirement fixées sur les rails prévus à cet effet. Leur poids maximum est de 1 kg.

Sont interdits :

L'accrochage sur les tirants de la charpente, sur les luminaires, sur les appliques des murs ou sur les rideaux.

L'utilisation de punaises, d'adhésifs y compris le scotch contre les murs.

L'appui d'échelles ou d'escabeaux contre les murs.

#### **Article 12 : Chauffage, Éclairage, Climatisation, Écran électrique vidéo**

L'utilisation de ces installations ou appareils doit se faire avec l'accord d'un représentant de la commune et en respectant les notices d'utilisation et de sécurité affichées dans la salle.

Le valeur normale de température ne doit pas être modifiée, soit 19°C quand la salle est chauffée, et 26°C quand elle est climatisée.

En cas de panne, le preneur doit s'adresser à la mairie (cf. coordonnées en annexe 1).

Le vidéoprojecteur est réservé aux réunions publiques organisées par la commune.

#### **Article 13 : Vestiaires**

Le service de vestiaire est organisé par le preneur. La commune ne peut en aucun cas être tenue pour responsable du vol d'effets personnels dans les vestiaires.

#### **Article 14 : Sécurité, ordre public**

Le preneur respecte les capacités maximales des salles mises à disposition.

Il prend les mesures de surveillance adaptées à la manifestation qui ne peut en aucun cas compromettre l'ordre public, en particulier la sécurité, et la tranquillité.

Il veille à ce que les issues de secours des salles demeurent visibles, faciles d'accès et non verrouillées.

#### **Article 15 : Limitation du son à 105 dB**

L'utilisation de la salle des fêtes ne doit pas troubler la tranquillité du voisinage :

- La sonorisation doit être utilisée avec portes et fenêtres fermées,
- L'arrivée et le départ des participants doit se réaliser le plus silencieusement possible,
- Les avertisseurs sonores de voiture sont prohibés,
- Les jeux d'enfant en extérieur doivent être surveillés.

Le preneur fait respecter une limitation du son à la norme de 105 décibels. La salle est équipée d'un limiteur de décibels : Si la norme est dépassée, un témoin lumineux rouge clignote au niveau de la scène, et au bout de quelques minutes l'électricité est coupée.

Tout détournement du limiteur de son peut entraîner l'impossibilité pour le preneur de louer à nouveau la salle des fêtes.

#### **Article 16 : Interdictions- Obligations**

Il est interdit :

- De fumer ou de vapoter à l'intérieur des locaux,
- De laisser pénétrer des animaux, même tenus en laisse, à l'intérieur des locaux, hormis les animaux d'assistance aux personnes handicapées,
- De pratiquer des activités dangereuses, hors activités sportives dûment encadrées,
- De vendre de l'alcool quand le bénéficiaire de la mise à disposition est une personne physique.

Tout comportement déviant dû à l'alcool ou à l'usage d'une substance illicite, que ce soit à l'intérieur de la salle ou à ses abords, met en cause la responsabilité du preneur.

Le maire ou un élu le représentant, les employés municipaux, les sapeurs-pompiers, les gendarmes peuvent pénétrer dans les locaux à tout moment de la manifestation.

#### **Article 17 : Abords**

Le preneur est responsable du stationnement des véhicules. Il lui appartient de les guider vers les emplacements qui leur sont réservés.

Les voies d'accès autour du bâtiment doivent être laissées libres pour permettre le passage de véhicules d'incendie et de secours. Le stationnement sur les trottoirs est interdit.

Le preneur veille à ce qu'aucune dégradation ne soit commise par les participants aux abords de la salle, sur le mobilier urbain, les aménagements, les plantations.

#### **Article 18 : Remise en place du matériel**

Après la manifestation, le matériel est rangé par le preneur conformément à la notice de remise en état de la salle (cf. annexe 2). Le rangement s'effectue avec minutie compte tenu de la largeur restreinte du hall de stockage : Ranger d'abord les tables, puis les chaises.

#### **Article 19 : Propreté des locaux, du matériel et des abords**

Après la manifestation, le preneur doit nettoyer la totalité des locaux (salles, vestiaires, cuisines, sanitaires, bar, portes vitrées ...), du mobilier et des matériels de cuisine utilisés, conformément à la notice de remise en état (cf. annexe 2) ; l'ensemble doit être restitué parfaitement propre.

De même le preneur doit collecter les détritiques éventuels (canettes, papiers, mégots...) laissés par les participants à l'extérieur de la salle ou sur les stationnements.

Le preneur trie l'ensemble des ordures selon les règles du tri sélectif ; il achemine en point d'apport volontaires les ordures recyclables (bouteilles verre ou plastique, cartonnettes, barquettes, canettes). Il place les ordures non recyclables dans des sacs de 50 litres fournis par la mairie et les laisse dans le sas poubelle. Chaque sac est facturé au preneur, selon le tarif approuvé en conseil municipal.

#### **Article 20 : Restitution des lieux**

La salle est restituée aux date et heure précisées sur le contrat de mise à disposition. Un état des lieux de sortie est effectué sur rendez-vous par un employé municipal et le preneur. Tout retard du preneur est facturé à l'heure à un montant fixé en conseil municipal, toute heure de retard entamée est due en entier.

Si l'état des lieux est conforme à ce qui est attendu, la caution est restituée lors du règlement final.

Si les locaux ou le matériel ne sont pas rendus propres, les heures de ménage nécessaires à la remise en état des lieux sont facturées au preneur selon un tarif fixé en conseil municipal.

#### **Article 21 : Dégâts**

Le matériel de table cassé est facturé au preneur selon un tarif fixé en conseil municipal.

Les dégâts éventuels sont réparés par un professionnel choisi par la commune. La facture de réparation est à la charge du preneur.

Sauf en cas d'accord amiable, les assurances sont saisies si des dégâts importants sont constatés.

Si aucun accord n'est intervenu 8 jours après la restitution de la salle, la caution est encaissée.

#### **Article 22 : En cas de sinistre**

En cas de sinistre durant la manifestation, le preneur doit :

- Prendre toute mesure pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes présentes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les services de secours : pompiers au 18 ou au 112, SAMU au 15,



Contactez le maire ou son représentant à un numéro figurant en annexe 1

## Annexe des tarifs

Tarif approuvé en conseil municipal du 27 octobre 2023

### TARIFS DE LA LOCATION DE LA SALLE DES FETES ET DU MATÉRIEL

Aux associations (\*) entreprises et habitants de CROTTET

Objet	Salle de réunion (***)	Grande salle seule		Grande salle + salle Ouest		Salle Ouest seule (**)		Cuisine	
		1er jour	Jour supplément	1er jour	Jour supplément	1er jour	Jour supplément	1er jour	Jour supplément
Jeux (loto, belote...), bal, repas dansant		168 €		263 €				63 €	
Banquet, mariage		263 €	126 €	368 €	179 €	158 €	79 €	63 €	32 €
Réveillon organisé par un professionnel ou association		452 €	221 €	557 €	284 €	272 €	136 €	63 €	32 €
Repas familiaux (baptêmes, anniversaires)	79 €	210 €	105 €	315 €	158 €	126 €	63 €	63 €	32 €
Manifestation artistique									
avec entrée payante		168 €	84 €	252 €	126 €			63 €	
Sans entrée payante		GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT	63 €	
Réunion, assemblée générale	GRATUIT	GRATUIT		GRATUIT		GRATUIT		GRATUIT	
Exposition vente		168 €	84 €	273 €	137 €				
Vin d'honneur	GRATUIT	84 €		137 €		84 €		63 €	
Cours dispensés par professeur rémunéré									
Utilisation régulière toute l'année par des associations locales (cours, rencontres...)		Forfait annuel		Fixé par délibération					
Caution (sauf associations)		210 €				683 €			
Acompte (sauf associations)				50 % à la signature du contrat de location					

(\*) Les associations de CROTTET bénéficient d'une première location gratuite dans l'année pour l'organisation d'une manifestation publique

(\*\*) La salle Ouest ne sera louée que pour des repas familiaux ou des vins d'honneur (maximum 90 personnes)

(\*\*\*) La salle de réunion n'accueillera pas plus de 40 personnes

(\*\*\*\*) Les tables et chaises neuves ne peuvent pas sortir de la salle

Si la salle n'est pas rendue en état de propreté, il est facturé un forfait incompressible de 100 € pour les 5 premières heures de nettoyage, puis 20 € par heure supplémentaire

Retard au rendez vous d'état des lieux d'entrée ou de sortie : 20 € par heure de retard ; toute heure entamée est due en entier

	Associations	Entreprises, Habitants
Vaisselle	GRATUIT	42 €
Verres seuls	GRATUIT	21 €
Tables en dehors de la salle (***)	GRATUIT	2€ l'unité
Chaises en dehors de la salle(***)	GRATUIT	0.5€ l'unité
Sacs poubelle de 50 litres	Vente 1.50€ l'unité	
Casse ou perte	Voir tarif spécifique	

## TARIFS DE LA LOCATION DE LA SALLE DES FETES

Aux associations, entreprises et habitants extérieurs à CROTTET

Objet	Salle de réunion	Grande salle seule		Grande salle + salle Ouest		Salle Ouest seule		Cuisine	
		1er jour	Jour supplément	1er jour	Jour Supplément	1er jour	Jour supplément	1er jour	Jour supplément
Jeux (loto, belote...), bal, repas dansant		315 €		420 €				105 €	
Banquet, mariage		420 €	210 €	735 €	368 €	263 €	132 €	105 €	32 €
Réveillon organisé par un professionnel		945 €		1 260 €				158 €	
Repas familiaux (baptêmes, anniversaires)	137 €	420 €	210 €	735 €	368 €	263 €	132 €	105 €	32 €
Manifestation artistique									
avec entrée payante		368 €	184 €	644 €	322 €			105 €	
sans entrée payante		105 €	53 €	184 €	92 €			105 €	
Réunion, assemblée générale	53 €	315 €		552 €		198 €		105 €	
Exposition vente		315 €	158 €	552 €	276 €	198 €	99 €	105 €	
Vin d'honneur	53 €	210 €		368 €		105 €		105 €	
Cours dispensés par professeur rémunéré	Forfait annuel fixé par délibération								
Caution	210 €	840 €							
Acompte	50 % à la signature du contrat de mise à disposition								

Si la salle n'est pas rendue en état de propreté, il est facturé un forfait Incompressible de 100 € pour les 5 premières heures de nettoyage, puis 20 € par heure supplémentaire

Retard au rendez vous d'état des lieux d'entrée ou de sortie : 20 € par heure de retard ; toute heure entamée est due en entier

Vaisselle	95 €
Verres seuls	32 €
Tables en dehors de la salle (*)	2€ l'unité
Chaises en dehors de la salle (*)	1€ l'unité
Sacs poubelles de 50 Litres	Vente 1.50€ l'unité
Casse ou perte	Voir tarif spécifique

\* les tables et chaises ne peuvent pas sortir de la salle

(\*\*) La salle Ouest ne sera louée que pour des repas familiaux ou des vins d'honneur (maximum 90 personnes)

(\*\*\*) La salle de réunion n'accueillera pas plus de 40 personnes

(\*\*\*\*) Les tables et chaises neuves ne peuvent pas sortir de la salle

\*\*\*\*\*

ADHÉSION A LA CONVENTION DE PARTICIPATION SANTÉ SOUSCRITE PAR LE CDG DE L'AIN

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L827-1 à L827-12,

Vu le code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu la délibération du Centre de Gestion de l'Ain en date du 8 septembre 2023 portant acte du choix de l'organisme assureur retenu pour la conclusion de la convention de participation et autorisant la Présidente du Centre de Gestion de l'Ain à signer tous les documents afférents à sa conclusion et à son exécution,

Vu la convention de participation signée entre le Centre de Gestion de l'Ain et APICIL en date

du 14 septembre 2023,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 octobre 2023,

Exposé :

Le Centre de Gestion de l'Ain a lancé une procédure de mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation pour le risque « Santé », conformément au décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 et au décret n°2022-581 du 20 avril 2022.

A l'issue de cette procédure, le Conseil d'Administration du CDG de l'Ain a délibéré le 8 septembre 2023 afin d'autoriser sa Présidente à souscrire une convention de participation pour le risque « Santé » auprès de APICIL pour une durée de 6 ans. Cette convention prend effet le 1er janvier 2024 pour se terminer le 31 décembre 2029.

Les collectivités peuvent adhérer librement à cette convention à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 et tout au long de la convention.

L'autorité territoriale expose qu'il revient à chaque agent de décider d'adhérer par contrat individuel aux garanties auxquelles il souhaite souscrire.

Délibération :

L'assemblée délibérante, après en avoir délibéré, décide :

- d'adhérer à la convention de participation pour le risque « Santé » conclue entre le Centre de Gestion de l'Ain et APICIL, à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2024 .
- d'accorder sa participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité en activité ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation portant sur le risque «Santé »,
- de fixer le niveau de participation financière de la collectivité à hauteur de trente Euros par mois à la couverture de la cotisation assurée par chaque agent qui aura adhéré au contrat découlant de la convention de participation et de la convention d'adhésion signées par l'autorité territoriale, **étant précisé que la participation est désormais attachée à la convention de participation et ne peut plus être versée dans le cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés,**
- d'autoriser l'autorité territoriale à signer la convention d'adhésion à la convention de participation et tout acte en découlant,
- d'inscrire au budget les crédits nécessaires au versement de la participation financière de la collectivité à la couverture de la cotisation assurée par chaque agent.

\*\*\*\*\*

## **Participation à la protection sociale complémentaire**

Monsieur le Maire rappelle la délibération du 28 novembre 2013 portant sur la participation financière de la collectivité, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 dans le cadre de la procédure de

labellisation , à la couverture de prévoyance ou de la complémentaire santé souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents .

Il était stipulé que la participation serait versée directement à l'organisme pour la couverture du risque.

Or , quelques années plus tard par oubli de cette clause, à l'embauche de nouveaux agents, cette participation leur a été versée directement au niveau de la complémentaire santé.

A titre de régularisation, il serait souhaitable de modifier la délibération de 2013 pour stipuler :

**La participation financière pour la couverture du risque complémentaire santé sera versée selon le choix de l'agent : directement à l'organisme ou directement à l'agent, pour les contrats labellisés.**

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

ACCEPTE à l'unanimité la rédaction de la nouvelle clause, qui prendra fin au 31 décembre 2023 avec la fin des contrats labellisés pour la complémentaire santé.

### **Participation financière de la collectivité dans le cadre de la procédure dite de convention de participation à la couverture santé souscrite par les agents au groupe APICIL à partir de 2024**

Le montant de 30 euros a été défini dans la délibération d'adhésion prise à cette même réunion.

\*\*\*\*\*

### **Frais de déplacement**

Monsieur le Maire expose qu'une délibération du 26 novembre 2004 et une délibération du 25 octobre 2013 existent pour le remboursement des frais de déplacement mais il serait souhaitable d'actualiser ces délibérations .

Il rappelle que les frais engagés par les personnels territoriaux, c'est-à-dire les personnes « qui reçoivent d'une collectivité ou d'un de ses établissements publics à caractère administratif une rémunération au titre de leur activité principale » lors de déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions, font l'objet de remboursements.

Les règles applicables sont, pour l'essentiel, les règles applicables aux personnels de l'Etat auxquels renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001.

Les frais occasionnés par les déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué. Les frais de déplacement sont dus dès lors qu'ils sont engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement est autorisé.

Le Maire rappelle qu'est considéré comme un agent en mission, l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Un agent en stage est celui qui suit une action de formation initiale ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Le Maire propose au Conseil Municipal de se prononcer sur les points suivants :

- la définition de la notion de commune,
- les déplacements pour les besoins de service,
- les taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement,
- les taux de remboursement de l'indemnité de stage,
- les frais de déplacement liés à un concours ou à un examen professionnel.

### **1. LA NOTION DE COMMUNE**

La réglementation définit comme constituant une seule et même commune «la commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs». (notion qu'il est proposé de retenir).

Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, l'assemblée délibérante de la collectivité peut déroger à l'application de cette disposition. Dans ce cas, constitue une commune le territoire de la seule commune sur laquelle est implanté le lieu de travail de l'agent.

### **2 LES DEPLACEMENTS POUR LES BESOINS DU SERVICE**

Les collectivités territoriales peuvent autoriser un agent à utiliser son véhicule personnel lorsque l'intérêt du service le justifie.

Lorsque la collectivité autorise un agent à utiliser son véhicule personnel, elle peut décider d'une indemnisation sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont définis par arrêté.

Lorsqu'elle autorise l'agent à utiliser son véhicule personnel, la collectivité doit s'assurer que l'agent a bien souscrit une extension d'assurance couvrant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages éventuellement occasionnés lors de l'activité professionnelle. Cette obligation, bien qu'occasionnant une dépense supplémentaire, ne peut être prise en charge par la collectivité. Il en va de même pour les impôts et taxes acquittés par l'agent pour son véhicule.

Le Maire propose au Conseil municipal de prévoir que seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé par un ordre de mission. Les frais d'utilisation du véhicule personnel seront alors remboursés sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel.

Par ailleurs, en cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport.

En outre, le remboursement de frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur interviendra sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées après autorisation expresse de l'autorité territoriale et ce, dans l'intérêt du service.

### **3 LES TAUX DES FRAIS DE REPAS ET DES FRAIS D'HEBERGEMENT**

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 complété par un arrêté du 20 septembre 2023 fixe les taux forfaitaires de prise en charge.

Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 20 € par repas et un taux maximal de remboursement des frais d'hébergement de 90 € par nuit pour les villes de moins de 200 000

habitants, 120 € par nuit pour les villes de plus de 200 000 habitants et 140 € par nuit pour la commune de Paris.

Un taux spécifique d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Il n'est désormais plus possible de fixer par délibération un taux forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement inférieur aux taux en vigueur. Toutefois, pour les missions de longue durée, des abattements aux taux de remboursement forfaitaire de ces frais d'hébergement peuvent être fixés par délibération du conseil municipal. Cette délibération précise le nombre de jours au-delà duquel les abattements sont appliqués ainsi que les zones géographiques concernées.

Il est proposé au Conseil municipal :

- de retenir le principe que l'indemnité de nuitée est fixée à 90 € maximum dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, attesté par les justificatifs transmis. La nuitée comprend le prix de la chambre et du petit déjeuner,
- de ne pas verser d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement,
- de déroger au mode forfaitaire de prise en charge des frais de repas en prévoyant leur remboursement au frais réels, sur production de justificatifs de paiement, dans la limite du taux de 20 € défini par arrêté ministériel.

## **2. LES TAUX DE L'INDEMNITE DE STAGE**

L'assemblée territoriale indique que les frais de transport sont pris en charge selon les mêmes modalités que les frais de déplacement traditionnels ; toutefois, dans l'éventualité où l'organisme de formation assurerait un remboursement même partiel des frais de déplacement, aucun remboursement complémentaire de la part de la collectivité ne pourra être effectué.

## **3. LES FRAIS DE DÉPLACEMENT LIÉS A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL**

L'agent peut prétendre au remboursement des seuls frais de transport lorsqu'il est appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel hors de la résidence administrative et familiale.

Les frais de transport peuvent être remboursés dans la limite d'un aller-retour par année civile.

Toutefois, il est possible de déroger à cette disposition dans l'éventualité où l'agent est amené à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours la même année. Cette dérogation doit être décidée par délibération de l'assemblée territoriale.

Pour les concours, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un deuxième déplacement si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission au concours. Les collectivités locales peuvent prendre en charge les frais de transport résultant de ces deux déplacements. Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité d'un concours se déroulent sur deux années, le concours constituerait une opération rattachée à la première année.

Il est proposé au Conseil municipal de retenir ce principe étant précisé que, en toute hypothèse un même agent bénéficiera de la prise en charge d'une seule opération (concours ou examen) par année civile.

Monsieur le Maire propose d'étendre les mêmes dispositions pour les personnes bénévoles de la bibliothèque municipale, amenées, dans le cadre de ce service public, à effectuer des

déplacements pour le compte de la commune, en particulier pour leur formation, leurs relations avec la bibliothèque départementale et pour leurs achats en librairie.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

ADOPTE

- les modalités de remboursement des frais de déplacement , d'hébergement et de repas proposées ci-dessus ;

PRÉCISE

- que ces dispositions prendront effet à compter du 20 septembre 2023 date du dernier arrêté ministériel,
- que les crédits suffisants seront prévus au budget de l'exercice et aux budgets suivants

\*\*\*\*\*

### **Location d'un local pour L'AINDÉPENDANT au 239 rue Villa Croteldi**

Monsieur le Maire expose que le local , chauffé par radiateurs électriques, situé dans l'ancien presbytère, 239 rue Villa Croteldi , d'une surface de 20 m<sup>2</sup> environ n'est plus utilisé par le comité paroissial.

Monsieur BERNET journaliste à L'AINDÉPENDANT a sollicité la commune pour l'occuper à usage de bureau, pour une activité de journalisme.

Monsieur le Maire propose de louer ce local au prix de cent Euros par mois avec un bail de six ans reconductible tacitement.

Il informe donc le conseil municipal qu'il prendra prochainement une décision en ce sens , vu qu'il a reçu délégation du conseil municipal en début de mandat.

\*\*\*\*\*

### **Demande de subvention de l'association MAM'EN RÊVE**

Le dossier n'ayant pas été renvoyé avec les pièces demandées, la décision est reportée ultérieurement.

\*\*\*\*\*

### **Rapport des décisions du maire prises à la suite de la dernière réunion**

La SMACL a été désignée nouvel assureur pour toutes les assurances de la commune à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, par décision du Maire signée le 09 octobre 2023.

Le projet de décision avait été présenté pour information des élus lors de la réunion du conseil municipal du 29 septembre 2023.

\*\*\*\*\*

## **Rapport annuel du SEP SVR sur le prix et la qualité du service d'eau potable pour l'exercice 2022**

Présenté par Monsieur Damien Dubordier, délégué au Syndicat des Eaux Saône Veyle Reyssouze.

\*\*\*\*\*

### **Documents d'urbanisme**

Le conseil municipal prend connaissance des documents d'urbanisme déposés depuis la réunion du 29 septembre 2023.

### **Droit de Prémption Urbain**

DIA vente Consorts MANISSIER / CLIN Davis RIAS Sophie  
DIA vente SEMCODA / PIETTE Maxime 181 Rue du Bourg  
DIA vente SAGNE / JOLY - 353 bis Rue de la Villeneuve  
DIA vente NOIA JANIN / AMIDIEU 15 C Rue de Saint Paul  
DIA vente SCI les Jardins de Laura / SCO EAHI - La Samiane  
DIA vente SCI Les Jardins de Laura / Mikayil AYZAZ - La Samiane

### **Permis de construire**

PC 001 134 23 D0007 - CLAIR Guillaume DOUHERET Marion demeurant 622 RD933 01140 GARNERANS pour une maison individuelle Clos des Hauts de Saint Paul (lot n°3)

PC 001 134 23 D0008 - SILVA MOCO Vanessa demeurant 285 Route des Fourniers 01290 LAIZ pour une maison individuelle Clos des Hauts de Saint Paul (lot n°6)

### **Déclarations préalables**

DP 001 134 23 D0047 - MILLERET Jean demeurant 156, Chemin de Saint Crépin 01290 CROTTET pour un mur de Clôture

DP 001 134 23 D0048 - PERRAUD Georgie demeurant 35 Allée des Primevères 01290 CROTTET pour le remplacement des fenêtres

DP 001 134 23 D0049 - KUMPF David demeurant 570 B Rue de la Villeneuve 01290 CROTTET pour la réfection de la toiture



**DP 001 134 23 D0050 – MILLERET Jean** demeurant 156, Chemin de Saint Crépin 01290 CROTTET pour un mur de Clôture

**DP 001 134 23 D0051 – DEKER Quentin DAUBOURG Marine** demeurant 97 Allée des Mimosas 01290 CROTTET pour la modification de l'entrée, un mur de clôture et la pose d'un portail

**DP 001 134 23 D0052 – ALEX Martine** demeurant 160 Rue du Pré Neuf 01290 CROTTET pour une piscine

Il est à noter pour plusieurs communes de la communauté de communes que le nombre de permis de construire est en recul par rapport aux années précédentes.

\*\*\*\*\*

### **Création d'une nouvelle voie**

Monsieur le Maire précise qu'une nouvelle voie est créée dans le cadre de la construction du lotissement du « clos des hauts de Saint-Paul ».

Cette nouvelle voie en forme d'Impasse (anse de panier) a pour tenant l'angle formé par la Rue de Saint Paul (Orientation Est-Ouest) avec le chemin dit de Chasse Lièvre desservant les terres agricoles de ce lieu-dit et dont l'origine et le débouché sont situés à 31 ml du carrefour Rue de SAINT PAUL/Chemin de CHASSE LIEVRE.

Il propose de nommer cette nouvelle voie : **Clos des Hauts de Saint-Paul.**

Le conseil municipal après en avoir délibéré :

APPROUVE à l'unanimité » l'intitulé de de cette voie.

\*\*\*\*\*

### **Courriers divers**

- FRANCE ADOT, CANTON'AIDE et 4L TROPHY ont adressé une lettre de remerciements pour les subventions accordées,
- L'Assemblée Générale de la Communauté de Communes aura lieu le 30 novembre à 18 heures 30 à Mézériat,
- Le prochain conseil communautaire aura lieu le 20 novembre à 19 h 30 à Cormoranche sur Saône.

\*\*\*\*\*

### **Questions diverses**

- Les vœux de la communauté de communes auront lieu le vendredi 19 janvier 2024 à 18 h 30.
- Aménagement du Rond-Point de la Villeneuve
  - o Roselyne DOUCET a reçu 2 devis des établissements SOUPE pour l'arborisation du rond-point :
    - Le 1<sup>er</sup> d'un montant de : 1794 euros,
    - Le 2<sup>ème</sup> devis d'un montant de 2454 €.

Pour chaque plantation, le prix correspond à :

- \* la fourniture et la livraison des végétaux sur le site,
- \* l'ouverture de fosse avec apport d'amendement type compost et fumier,
- \* la taille (faciliter la reprise) \* Plantation proprement dites façon 'cuvette' avec un tuteurage en tripode,
- \* Une garantie de reprise jusqu'au mois de mai 2024. Sous réserve d'un terrain sain, propre et sans excès d'eau et d'un bon suivi en arrosage de votre part 1.1 -

Pour le 2<sup>ème</sup> devis, si acceptation, la garantie des végétaux s'étend sur une saison végétative, c'est-à-dire :

- \* le maintien de la cuvette,
- \* le suivi du tuteurage,
- \* l'arrosage d'environ 150 à 200 litres/arbre à raison de 8 à 10 interventions par an
- \* Une taille automnale,

Deux élus se rendront aux établissements SOUPE pour le choix des arbres.

- Jean GAGNAIRE fait un bref état avant la remise en marche du chauffage de l'école et des locaux communaux.  
Autorisation lui est donnée d'avoir une clé des chaufferies.
- Patrick DURANDIN a refait la répartition géographique pour la distribution des différents documents suite à la démission d'un élu.
- Restitution du CAUE sur le prospect de la commune : il faisait le résumé des réflexions émises lors des différentes réunions mais pas de propositions.

\*\*\*\*\*

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 cinquante minutes.

Le Maire,  
Jean-Philippe LHÔTELAIS



La secrétaire de séance,  
Chantal COLLARD

