



Procès-verbal de la séance du CONSEIL MUNICIPAL DU 8 novembre 2024

L'AN DEUX MIL VINGT QUATRE le vendredi 8 novembre à 20 heures, à la mairie,

Le Conseil Municipal de la Commune de DRACÉ s'est réuni en Mairie, après convocation légale en date du 30 octobre 2024, sous la présidence de M. Christian BETTU, Maire.

Étaient présents : M. BETTU Christian, Mme SAINT-MAURICE Chantal, Mme BASSET Caroline, M. MECHAIN Jean-Paul, M. SEIGNERET Jean, Mme JOSUE Sylvie, Mme CRAPLET Ségolène, M. PIAZZA Gilbert, M. AUCLAIR Loïc, Mme PARIS Angélique

Absent excusés : Mme SAMARDZIJA Anny, M. DUCROCQ Frédéric, Mme SALIGNAT Mélanie

Pouvoirs donnés : Mme SAMARDZIJA Anny à Mme CRAPLET Ségolène,

Secrétaire de séance : M. SEIGNERET Jean

Nombre de membres en exercice : 13

Nombre de membres présents : 10

Nombre de suffrages exprimés : 11

Date de convocation : 30 octobre 2024

Désignation du secrétaire de séance : MECHAIN Jean-Paul

Il est rappelé l'ordre du jour :

- Délibération à l'ordre du jour :
 - 1- Approbation du PV de la séance précédente du 11 octobre 2024
 - 2- Désignation d'un nouveau membre titulaire pour le Conseil Communautaire
 - 3- Désignation d'un nouveau membre titulaire pour le SURB
 - 4- Convention de servitude avec le département
 - 5- Annualisation du temps de travail
 - 6- Attribution de carte cadeaux
 - 7- Attribution subvention pour l'AS DRACE HANDBALL
 - 8- Règlement salle d'animation
 - 9- Signature avenant SUEZ
- Compte rendu des Décisions du Maire dans le cadre de ses délégations :
 - DIA (Déclaration d'Intention d'Aliéner)
- Compte-rendu des Commissions
- Questions diverses

- Agenda

1. Objet : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 octobre 2024

Rapporteur : Le Maire

Le Maire demande s'il y a des questions concernant le compte-rendu de la précédente séance.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré décide :

🗳️ **D'APPROUVER** le Procès-Verbal du Conseil Municipal du 11 octobre 2024

Vote,

Adopter à l'unanimité

2. Objet : Désignation d'un nouveau membre titulaire pour le Conseil Communautaire suite à la démission de Monsieur ROLLET Olivier de son mandat d'élue

Rapporteur : Le Maire

Le Maire invite le conseil municipal à désigner un nouveau membre titulaire pour la participation aux conseils communautaire de la Communauté de Communes Saône-Beaujolais

Le Conseil Municipal après avoir délibéré décide :

:

- **DE DESIGNER** Mme CRAPLET Ségolène comme représentant de la commune de DRACE titulaire au sein de la CCSB,
- **DE DIRE** que la présente délibération sera adressée au représentant de l'Etat et communiquée à la CCSB

Vote,

Adopter à l'unanimité

3. Objet : Désignation d'un nouveau membre titulaire pour le SURB suite à la démission de Monsieur ROLLET Olivier de son mandat d'élue

Rapporteur : Le Maire

Le Maire invite le conseil municipal à désigner un nouveau membre aux réunions du SURB

Le Conseil Municipal après avoir délibéré décide :

- **DE DESIGNER** Mme CRAPLET Ségolène comme représentant de la commune de DRACE titulaire au sein du SURB,
- **DE DIRE** que la présente délibération sera adressée au représentant de l'Etat et communiquée au SURB

Vote,

Adopter à l'unanimité

4. Objet : Convention de servitude avec le département du Rhône

Rapporteur : Le Maire

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que l'implantation de la centrale photovoltaïque a reçu l'approbation du service voirie du département du Rhône lors d'une réunion avec la société Corfu Solaire, tenue le 18 avril 2024. Il soumet au Conseil la demande de convention de servitude émanant du département du Rhône, qui vise à régulariser l'existence de canalisation d'évacuation d'eaux pluviales en béton (diamètre 500 et 250mm) appartenant au département sur la parcelle ZP170 appartenant à la commune de Dracé et à établir les conditions d'interventions sur ces ouvrages.

Le département propose la signature de cette convention, dont l'objet est de définir les modalités techniques et juridiques relatives à cette servitude. En vertu de cette convention, le département du Rhône est autorisé à intervenir sur la parcelle ZP170, s'étendant sur une superficie de 11 770 m², et pourra procéder à des interventions sur l'ouvrage suivant :

- Canalisations d'évacuation d'eaux pluviales, constituées par un tuyau béton en diamètre 500 et 250 mm sur une longueur d'environ 170 mètres et par des tuyaux béton en diamètre 250 mm sur une longueur d'environ 15 mètres.

Par ailleurs, la commune de Dracé s'engage à ne pas compromettre le bon fonctionnement et la préservation des ouvrages, en s'abstenant de toute action de construction, de plantation ou d'exploitation susceptible d'entraîner des dommages. Il convient de noter que cette servitude de passage est d'une nature définitive, perpétuelle et consentie à titre gratuit.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré décide :

- **D'APPROUVER** les conditions de cette servitude de passage sur la parcelle ZP 170
 - **D'AUTORISER** Mr le Maire à signer la convention et tous les documents relatifs à l'établissement de cette servitude
- DE PRECISER** que le département du Rhône est chargée à ses frais de la publicité foncière

Vote,

Adopter à l'unanimité

5. Objet : Annualisation et organisation du temps de travail

Le Maire informe l'assemblée :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Jours fériés	-8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h Arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;

- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services technique, administratif et scolaire et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

Le Maire propose à l'assemblée :

➤ Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine pour les agents administratifs et scolaire. Le temps de travail hebdomadaire pour les agents des services techniques est de 36h30.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail des agents du service technique, les agents bénéficieront de 9 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Durée hebdomadaire de travail	39h	38h	37h	36h30
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	23	18	12	9
Temps partiel 80%	18,4	14,4	9,6	7.2
Temps partiel 50%	11,5	9	6	4.5

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la [circulaire du 18 janvier 2012](#) relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

➤ Détermination des cycles de travail :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune est fixée comme il suit :

Les services administratifs placés au sein de la mairie :

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 4.5 jours.

Les services seront ouverts au public le lundi et jeudi de 8h30 à 11h30 et le mardi et vendredi de 14h à 18h.

Les agents du service administratif sont autorisés à pratiquer le télétravail 1 jour par semaine.

Les services techniques :

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile :

- Lundi, mardi, mercredi et jeudi : 7h30-12h/13h30-17h00
- Vendredi 7h30-12h00

Suivant les saisons, les horaires des agents peuvent être modifiés.

Les services scolaires et périscolaires :

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 40h30 sur 5 jours (soit 1458 h),
- 5 semaines hors périodes scolaires (périscolaire, accueil de loisir, entretien ...) à 28h25 sur 5 jours (soit 142 h),

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

➤ Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

- Par la réduction du nombre de jours ARTT pour les agents techniques.
- Par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel pour les agents administratifs et les agents scolaires et périscolaires.

➤ Heures supplémentaires ou complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit.

Elles seront récupérées par les agents (services administratif, technique, scolaires) concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent concerné dans le trimestre qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord exprès de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les agents du périscolaire peuvent être appelés, selon les besoins du service, à effectuer des heures complémentaires dans la limite de la durée légale du travail sur la demande du Maire.

Le taux de majoration des heures complémentaires est

de 10 % pour chacune des heures complémentaires accomplies **dans la limite du dixième** des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi à temps non complet et de 25 % pour les heures suivantes dans la limite de la durée légale de travail (35h).

Le paiement des heures complémentaires se fera sur production par le Maire d'un état mensuel nominatif constatant le nombre d'heures à payer ou à récupérer par l'agent.

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet.

Vu l'avis du comité social territorial du 14 octobre 2024

Le Conseil Municipal après avoir délibéré décide :

- **DE DECIDER** d'adopter la proposition du Maire,

Vote,

Adopter à l'unanimité

6. Objet : Attribution cartes cadeaux aux agents municipaux

Rapporteur : Le Maire

VU le code général de la fonction publique, notamment les articles L 7311-48,

VU les règlements URSSAF en matière d'action sociale,

VU l'avis du Conseil d'Etat du 23 octobre 2003 (N°369315),

CONSIDERANT que les prestations d'action sociales, individuelles ou collectives, sont attribuées à l'occasion de Noël n'est pas assimilable à un complément de rémunération,

CONSIDERANT que l'assemblée délibérante reste libre de déterminer les types d'actions, le montant des dépenses, ainsi que les modalités de mise en œuvre,

Le Conseil Municipal après avoir délibéré décide :

- 🚩 **D'ATTRIBUER** des cartes cadeaux aux agents suivants : Titulaires, Stagiaires, Contractuels (CDI), Contractuels (CDD), sauf pour les agents en arrêt maladie de plus de 6 mois
- 🚩 **DE DECIDER** que ces cartes cadeaux seront attribuées à l'occasion de la fête de Noël dans les conditions suivantes : carte cadeau d'un montant de 100€
- 🚩 **DE DECIDER** que ces cartes cadeaux seront distribuées aux agents durant le mois de décembre pour des achats de Noël.
- 🚩 **D'AUTORISER** le Maire ou son délégataire à procéder à cette distribution

Vote,

Adopter à l'unanimité

7. Objet : Attribution d'une subvention pour l'association AS DRACE HANDBALL

Rapporteur : Le Maire

Lors de la première réunion de la commission subvention du 29 avril 2024, l'association AS DRACE HANDBALL, avait sollicité une subvention en vue de célébrer son 60^{ème} anniversaire. Toutefois, cette demande n'a pas été acceptée lors du conseil municipal du 3 mai 2024 en raison de l'absence de documents bancaires requis. Tous les documents manquants sont désormais en notre possession et il est proposé au conseil municipal d'octroyer une subvention de 1 500€

Le Conseil Municipal après avoir délibéré décide :

- 🚩 **D'APPROUVER** l'attribution de cette subvention.
- 🚩 **DE DIRE** que la dépense est prévue au budget primitif 2024 de la commune à l'article 65748

Vote,

Adopter à l'unanimité

8. Objet : Règlement salle d'animation

Rapporteur : Le Maire

À la suite de nombreuses incivilités lors de la location de la salle d'animation, le maire propose un chèque de caution ménage ainsi qu'un nouveau règlement de location.

REGLEMENT SALLE D'ANIMATION

La salle d'animation, située au 162 rue des écoles, peut être louée ou prêtée dans le cas particulier d'une animation du village ou d'une prestation d'intérêt général.

La salle est réservée par ordre de priorité : pour l'organisation de manifestations à caractère social, culturel ou familial :

- A la mairie de Dracé
- Aux habitants de la commune
- Aux associations
- Aux personnes extérieures

REGLEMENT ET CONDITIONS DE LOCATION

Article 1 :

La demande de location se fera uniquement en mairie. Cette location ne sera consentie qu'après acceptation et signature du règlement de la salle d'animation et du contrat. Le contrat de location conforme au modèle ci-annexé, le questionnaire pour le matériel et le versement des cautions se feront le jour de la réservation (voir Article 4). Il est précisé qu'aucune réservation de plus de 18 mois à l'avance n'est autorisée.

Article 2 :

La réservation à but lucratif (hors association du village) est strictement interdite ainsi que toute sous-location. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à une autre personne. S'il s'avère que la salle n'est pas utilisée conformément au motif d'occupation déclaré, la mairie sera en droit de mettre fin à la location et de conserver la caution à titre de préjudice. La municipalité pourra accéder librement à la salle en toutes circonstances. Les chèques, l'assurance et le contrat de location doivent être impérativement au même nom.

Article 3 :

En cas de sinistre ou de force majeure, si la commune retirait son autorisation ou l'ajournait, la commune serait déchargée de toute obligation et ne devrait aucune indemnité pour préjudice.

Dans le cas où le demandeur se rétracterait :

Une fois la demande de réservation acceptée, toute décision d'annulation de la part de l'utilisateur formulée moins de 2 mois avant la date de réservation, la caution serait conservée par l'administration communale à titre d'indemnités.

Les cas de force majeure pourront cependant être examinés par le conseil municipal. Dans le cas de demande de report pour motifs indépendants de la volonté (pandémie), celle-ci pourra être accordée dans la limite d'une année.

Article 4 :

Les tarifs de location sont fixés par le conseil municipal. (Délibération 2021-48 du 05/04/2021) Celui-ci se réserve le droit de les réviser en cours d'année.

Pour bénéficier du tarif habitant, le locataire sera domicilié à Dracé ou justifiera d'un lien de parenté direct (parent, frère, sœur, enfant) avec un habitant de Dracé.

Week-end et jours fériés :

	DRACÉ	EXTÉRIEUR
Salle complète (grande salle + petite salle + cuisine + bar)	525	850
Grande salle + bar + cuisine	450	600
Petite salle + bar + cuisine	315	450
Bar + cuisine	225	300
Petite salle (avec bar)	225	300
Grande salle (avec bar)	315	500
Petite salle + grande salle (avec bar)	375	550
Bar seul	75	150

Hors week-end et jours fériés :

	DRACÉ	EXTÉRIEUR
Salle complète (grande salle + petite salle + cuisine + bar)	200	400
Grande salle + bar + cuisine	150	300
Petite salle + bar + cuisine	130	250
Bar + cuisine	100	200
Petite salle (avec bar)	80	100
Grande salle (avec bar)	120	200
Petite salle + grande salle (avec bar)	150	280

Le règlement de la location s'effectuera en 1 fois par avis de paiement envoyé par la trésorerie.

Un chèque de caution de 500€ sera versé à la signature du contrat (pour toutes éventuelles dégradations intérieures et extérieures ou du non-respect du règlement).

Un chèque de caution de 200€ pour le ménage (nettoyage des sols, tables, sanitaires, matériaux de cuisine) sera demandé. A défaut du nettoyage correct, constaté lors de la remise des clés après la manifestation, le chèque de caution sera encaissé par la mairie. (mise à disposition de balai et serpillère pour le ménage)

Article 5 :

La location gratuite aux associations de la commune de Dracé se définit comme suit :

Uniquement dans le cadre de leurs activités déclarées ouvertes au public et après délibération du conseil lors du vote des subventions.

La mise à disposition de la salle d'animation aux associations sera proscrite le 31 décembre. Seules les associations du village peuvent organiser des manifestations sur invitation ou réservation à but lucratif.

Article 6 :

Le locataire doit s'occuper personnellement des autorisations à demander (droits d'auteur auprès de la SACEM, autorisation de buvette...).

RECEPTION ET RECUPERATION DE LA SALLE – ETAT DES LIEUX**Article 7 :**

Les clés sont remises le vendredi à partir de 16h30 et rendues le lundi à 8h30, en même temps que l'état des lieux. Il est interdit de dupliquer les clés, en cas de pertes du trousseau de clé, celui-ci sera facturé ainsi que la serrure de rechange, en déduction du chèque de caution.

Article 8 :

L'état des lieux est fait par un agent communal en présence du locataire.

L'état des lieux est établi au moment de la prise en charge sur un formulaire préétabli, contresigné par les deux parties. Sauf observations mentionnées sur l'état des lieux, les locaux et le matériel sont réputés en parfait état.

La protection du matériel sera assurée par l'interdiction de monter sur les chaises et les tables. La salle doit être rendue, balayée et nettoyée et le matériel communal ordonné, cela quel que soit le locataire (associations, personnes du village, personnes extérieures).

Il est demandé à la dernière personne quittant les lieux de vérifier que toutes les lumières sont éteintes et la porte verrouillée. Il lui incombe également un contrôle de propreté et d'hygiène global de la salle.

Article 9 :

Le locataire s'engage en cas de dégradation des locaux, du matériel fourni ou des extérieurs (parkings et espaces verts) à rembourser dans les dix jours, le montant de ces dégradations ; à défaut, le chèque de caution sera encaissé par la mairie.

La production d'une assurance responsabilité civile pour les dommages causés aux biens loués, valide le jour de la location, est demandée lors de la signature du contrat.

Article 10 :

Aucun aménagement des salles n'est possible sans autorisation écrite du maire en réponse à une demande écrite et circonstanciée :

Il est interdit :

- De planter des clous ou autres objets pointus,
- D'apporter des modifications aux installations électriques
- De sortir le matériel communal de la salle
- D'introduire des bonbonnes de gaz ou tout matériel réputé dangereux

POLICE- SECURITE

Article 11 :

La capacité maximale de la salle est :

- 250 personnes assises pour la grande salle
- 50 personnes assises pour la petite salle

Article 12 :

Le locataire est tenu d'assurer la police de la manifestation, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux. Il est responsable de toutes les détériorations et de tous les accidents pouvant survenir durant la manifestation.

Il devra pour cela :

- Interdire l'entrée à toute personne dont l'état ou le comportement serait susceptible d'être la cause de troubles.
- Procéder à l'expulsion des perturbateurs dont l'attitude ou la tenue serait contraire à la correction, la décence ou l'ordre public.

Le locataire doit s'assurer du respect des règles sanitaires en vigueur dans l'établissement recevant du public au moment de la manifestation. La responsabilité de la mairie ne pourra être engagée en cas de non-respect.

Article 13 :

L'accès à tout local fermé à clé est interdit.

L'accès des issues de secours devra rester libre. Pour cela, aucune table ou rangée de chaises ne devra se situer à moins de 3 mètres de ces issues.

Le stationnement est autorisé strictement aux seuls endroits délimités à cet effet pour permettre un accès facile aux secours d'urgence.

Les extincteurs resteront accessibles, en cas d'utilisation à tort durant l'occupation, il sera facturé au locataire la remise en état conformément au devis fourni par le prestataire à la mairie.

Article 14 :

Il est rappelé que l'utilisation de la salle est absolument interdite pour toute manifestation susceptible d'engendrer le désordre et qu'en cas contraire, la location est immédiatement interrompue.

Article 15 :

La salle d'animation de Dracé est équipée d'un limiteur de niveau sonore obligatoire dans les locaux diffusant de la musique amplifiée (décret 2017-1244 du 7 août 2017).

Tout dépassement du niveau sonore autorisé est signalé par un voyant rouge disposé en face de la scène, au-dessus d'une porte de secours. Celui-ci ne devra subir aucune altération visant à perturber son fonctionnement. Il restera allumé pendant toute la durée du dépassement.

- Si l'opérateur de la sonorisation baisse le son dans les 30 secondes du dépassement, rien n'est pris en compte par le limiteur et la lampe s'éteint,
- Si après les 30 secondes, aucune intervention n'est faite lors du dépassement du niveau sonore, le voyant rouge clignote et après 10 min de ce fonctionnement, une coupure de la sonorisation a lieu,
- Ce scénario se reproduira une 2ème fois si aucune action n'est intervenue sur la sono.
- Ce même scénario se reproduira une 3ème fois et intervient alors la coupure d'une heure de la sono. Les 3 coupures sont indiquées sur le coffret de commande du limiteur.

Le limiteur est alors irréversible car les prises de courant de la salle ne sont plus alimentées. Si le locataire intervient sur le coffret de commande du limiteur, les dégradations seront à sa charge.

La sonorisation est autorisée jusqu'à 4h du matin.

Les prises de courant situées sur la scène, fournissent une puissance totale maximum de 3 000W.

Tout dépassement provoquera une coupure par un disjoncteur metric converter Product ID16 A16A non accessible.

Les musiciens ou autres utilisateurs seront tenus responsables de tout déclenchement dû à une surcharge ou à un mauvais état de leurs matériel.

À la suite de ce déclenchement une pénalité de 50€ sera appliquée aux organisateurs qui se doivent de faire respecter le règlement.

Article 16 :

Il est interdit d'ouvrir les portes dans le cas d'utilisation d'un matériel de sonorisation. Le bruit ne devra en aucun cas être source de gêne pour le voisinage. La sonorisation à l'extérieur de la salle est interdite à l'exception des demandes faites en ce sens à la mairie.

L'utilisation des pétards est interdite.

Article 17 :

Les déchets collectés à l'issue de la manifestation devront être déposés dans le container prévu à cet effet. Les encombrants seront emmenés dans les bennes de tri.

ENGAGEMENT DE LA COMMUNE

Article 18 :

La commune ne saurait être tenue pour responsable des vols ou destructions des matériels mis à la disposition des utilisateurs ou locataires des salles, ni de ceux qui y auraient été déposés par le locataire.

Article 19 :

La responsabilité de la commune est dégagée en cas d'accident corporel ou matériel qui ne serait pas dû à un vice de construction ou à un défaut d'entretien ou qui serait le fait d'une utilisation anormale des locaux et du matériel.

Article 20 :

La municipalité pourra statuer sur chaque cas non expressément prévu par le présent règlement.

Article 21 :

Ce présent règlement peut être modifié lors de tout conseil municipal si l'obligation en apparaît.

Il est proposé au Conseil Municipal :

 **D'APPROUVER** le nouveau règlement de location

- ✚ **D'APPROUVER** la mise en place d'un chèque de caution
- ✚ **DE METTRE** en œuvre le règlement à partir du 1^{er} janvier 2025

Après discussion ce point sera remis à l'ordre du jour lors du prochain conseil.

9. Objet : Avenant N°1 au contrat de délégation du service public de l'assainissement collectif SUEZ

Rapporteur : Le Maire

Comme la précisé M. Lazzaroni lors du précédent conseil municipal, le contrat de délégation a commencé le 1^{er} janvier 2013 et doit s'achever le 31 décembre 2024. La commune souhaite le prolonger jusqu'au 31 décembre 2025 afin de disposer du temps suffisant pour préparer l'organisation de son service assainissement collectif pour les années à venir.

Cette modification s'effectue sur la base de l'article R.3135-7 du Code de la commande publique puisqu'il s'agit d'une modification contractuelle pouvant être qualifiée de non substantielle.

La collectivité donne quitus au délégataire pour la bonne réalisation des opérations de renouvellement à fin 2024.

Le contexte d'inflation actuel rend la formule de variation des prix inéquitable. Il est donc proposé d'adapter la formule de révision du contrat.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré décide :

- ✚ **D'AUTORISER** le Maire ou son délégataire à signer l'avenant.

Vote,

Adopter à l'unanimité

10 - Compte rendu des commissions

Voirie : Bilan CCSB : l'entretien de la voirie a un coût très onéreux pour les communes, du coup beaucoup de commune ne font rien. Pour les Varennes, le budget est en hausse donc on verra en 2025

DDT : nous avons demandé de l'aide à la DDT pour la sortie du lotissement des Rivetières car c'est très dangereux. Nous avons eu un compte rendu et deux solutions sont à l'étude ; soit un étranglement de la voie ou bien un plateau.

Orange : Une personne de l'entreprise Orange est venu faire le tour de la commune avec M. Seigneret. Il a pu faire le constat des poteaux abimés ou cassés, mais surtout que des câbles appartenant à d'autres opérateur était sur le réseau Orange. Des signalements ont été effectué et des travaux sont prévus.

Festivités : Des nouvelles guirlandes ont été commandés. Le 8/12 à 17h, il y aura le chocolat, les brioches et les décorations du sapin par les enfants.

Urbanisme : Réunion la semaine prochaine avec Mylène Bourcier pour le PLUiH
SURB : Modification 7 : les changements de destination sont très long.

11. Questions et informations diverses

Chantal SAINT MAURICE : Quel association paie le vin du repas des anciens ?

Une réunion avec les anciens membres du CCAS sera organisé dans les prochains jours. Lors des réunions du club loisir rencontre, une après midi quizz a été organisé et tous le monde a été enchanté. Les enfants vont venir prochainement pour faire des jeux.

Jean SEIGNERET : Voir pour changer de place les appuis vélo vers la salle d'animation et prévoir d'en mettre vers l'entrée du cimetière.

Les composteurs installés depuis peu fonctionne bien.

Prévoir dans le budget 2025 d'installer des support pour les sacs poubelles à la halle et aux terrains de pétanques.

Pour cet hiver, il y a des arbres à tailler le long du chemin des Peloux.

Au lieu-dit Amorges ; cela inonde lors de forte pluie, prévoir un curage des fossés. L'entreprise Pignard qui a des terrains à côté prendra en charge la moitié du coût.

Angélique PARIS : Est-ce qu'un mur à la Halle va être construit et si oui, quand ?

C'est à l'étude, mais ceci n'a pas été prévu lors du permis de construire, une déclaration de travaux doit être faite.

Des personnes n'ont encore pas de poubelles individuelles rue des Rivetières.

La CCSB était en rupture de poubelle, ceci devrait être bientôt rétabli.

Des haies sont mal taillées dans le lotissement des Rivetières.

Des courriers ont été envoyé chez les administrés.

Un repas de fin d'année est organisé pour les agents, est ce que les élus peuvent venir ?

C'est à réfléchir.

Caroline BASSET : Elle a reçu un mail de l'entreprise Foncia qui expliquait que le lotissement allait être repris par la commune et qu'un rendez vous était prévu devant le notaire mi-novembre.

Foncia a dû se tromper de lotissement car aucune action est en cours pour la reprise de ce lotissement.

Jean-Paul MECHAIN : Voir pour une réunion pour organiser le Bulletin Municipal.

Ségolène CRAPLET : Voir pour acheter un nouvel ordinateur portable pour la mairie.

Fin de séance : 21h40

Secrétaire de Séance
MECHAIN Jean Paul



Le Maire
BETTU Christian

