

Séance du 18 décembre 2020

L'An deux mil vingt, le dix huit décembre, le Conseil Municipal de la Commune de CROTTET, dûment convoqué, s'est réuni à la salle des fêtes (en raison des mesures sanitaires actuelles liées à la COVID 19), à vingt heures, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe LHÔTELAIS, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 11 décembre 2020

Date d'affichage : IDEM

Nombre de Conseillers

* en exercice : 17
 * présents : 16
 * votants : 16

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

Madame Chantal COLLARD a été élue secrétaire de séance
 Le procès-verbal de la dernière réunion a été lu et adopté.

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

- Compte rendu des derniers Conseils Communautaires et retour d'autres réunions.
- RIFSEEP
- Mise à jour Plan de Sauvegarde communal
- Renouvellement des représentants de la commune au sein du comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires
- Convention de coopération opérationnelle et non opérationnelle concernant le corps communal de sapeurs-pompiers de CROTTET avec le SDIS
- Rapport annuel 2019 sur le prix et la qualité du service collectif d'assainissement.
- Rapport annuel 2019 sur le prix et la qualité du service Assainissement non collectif SPANC de la communauté des communes.
- Rapport annuel 2019 sur le prix et la qualité de l'eau potable
- Documents d'urbanisme
- Courriers divers
- Questions diverses

Compte rendu des derniers Conseils Communautaires et retour d'autres réunions.

Compte rendu a été donné du conseil communautaire du 30 novembre 2020 ainsi que des réunions de la commission Services aux publics et aux familles, de la commission transition écologique et alimentaire et de la commission aménagement du territoire et développement économique.

REACTUALISATION RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

M. le Maire rappelle que le RIFSEEP a été instauré par délibération du 25 novembre 2016 et réactualisé le 31 août 2018, après renouvellement du conseil municipal, il propose sa réactualisation selon les modalités suivantes :

Le Conseil municipal,

Sur rapport de Monsieur le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

VU la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue sociale et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique,

VU le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat,

VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique d'Etat,

VU le décret n° 2015-661 du 10 juin 2015 modifiant le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique d'Etat,

VU la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP,

VU l'arrêté du 18 décembre 2015 pris pour application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'Outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat. (Applicable aux cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, des agents sociaux territoriaux, des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, des opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives et des adjoints territoriaux d'animation). Journal officiel du 26 décembre 2015,

VU l'arrêté du 16 juin 2017 publié au JO du 6 août 2017 prévoyant l'adhésion au RIFSEEP du corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer à compter du 1^{er} janvier 2017 permettant la transposition aux adjoints techniques et adjoints de maîtrise territoriaux de catégorie C.

VU l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage applicable sans attendre une annexe et permettant la mise en œuvre du RIFSEEP immédiatement pour les adjoints du patrimoine

VU l'avis du Comité Technique en date du 22 novembre 2016 à l'instauration du RIFSEEP,

Le Maire informe l'assemblée,

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :

- d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- éventuellement, d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA) basé sur l'entretien professionnel.

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- prendre en compte la place dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- prendre en compte le niveau de cotation des différents postes en fonction des trois critères encadrement, expertise et sujétion

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles exclues du dispositif RIFSEEP.

1 - Bénéficiaires

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, le RIFSEEP a été instauré pour le corps ou services de l'Etat servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois :

- Adjoints administratifs,
- ATSEM
- Adjoints d'animation
- Adjoints techniques
- Adjoints patrimoine
- Agent de maîtrise

La prime pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires

2 - Montants de référence

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés :

Il est proposé que les montants de référence pour les cadres d'emplois visés plus haut soient fixés à :

Groupe	Méthode retenue	Montant de base annuel*	
		Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise	Complément Indemnitaire Annuel
Groupe 1	Cotation	2000 maxi	750 maxi
Groupe 2	Cotation	2000 maxi	750 maxi
Groupe 3	Cotation	1000 maxi	500 maxi

** Il est possible de prévoir des montants de base respectifs inférieurs de ceux fixés par arrêté dans la limite des plafonds réglementaires.*

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Ces montants évolueront au même rythme et selon les mêmes conditions que les montants arrêtés pour les corps ou services de l'Etat.

3 - Modulations individuelles et périodicité de versement

A. Part fonctionnelle : IFSE

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- au moins tous les deux ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

La part fonctionnelle de la prime sera versée mensuellement sur la base du montant annuel individuel attribué.

B. Part liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir : CIA

Il est proposé d'attribuer individuellement chaque année un complément indemnitaire aux agents en fonction de l'engagement professionnel et sa manière de servir en application des conditions fixées pour l'entretien professionnel.

La part liée à la manière de servir sera versée annuellement.
Cette part sera revue annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation.

4 - Modalités ou retenues pour absence

Attention : vous ne pouvez pas être plus favorables que les dispositions applicables aux agents de l'Etat

Le versement des primes et indemnités est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption.

Les primes et indemnités cesseront d'être versées : en cas d'accidents de service, maladies professionnelles et maladies ordinaires, en cas d'indisponibilité impliquant une absence continue supérieure à trente jours.

Les primes et indemnités seront supprimées pour l'agent en congé de longue maladie ou de longue durée. Lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé accordé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé maladie ordinaire lui demeurent acquises.

DÉCIDE, à l'unanimité

Article 1^{er}

De réactualiser le régime indemnitaire initialement instauré par délibération du 25 novembre 2016 à effet du 1^{er} janvier 2017 tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel versé selon les modalités définies ci-dessus. Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : **1^{er} janvier 2021.**

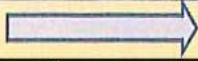


Article 2

D'autoriser le maire à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre des deux parts de la prime dans le respect des principes définis ci-dessus.

Article 3

De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au paiement de cette prime.

annexe à la délibération du 18 décembre 2020

Groupes	Cadres d'emplois	Fonctions	Méthode H (hiérarchisation) C(cotation)	Montant maxi IFSE annuel	Montant maxi CIA Annuel	Critères d'atteinte CIA
C1			C	2 000 €	750	Objectifs réalisés Motivation Ponctualité Investissement personnel relations avec: collègues collègues hiérarchie public
Direction	Adjoints administratifs	Secrétaire de mairie agent chargé de la population et de l'urbanisme				
C2			c	2 000 €	750	
Responsabilités particulières	Adjoints d'animation	Encadrant				
	Adjoints techniques	Polyvalence				
	Agents de maîtrise		c			
C3			C	1 000 €	500	
Exécution	Adjoints techniques	ATSEM				
	Adjoints d'animation	ATSEM				
	Adjoints d'animation	Surveillance				
	Adjoints du patrimoine	bibliothèque				
	Adjoints techniques	Ménage				

Mise à jour Plan de Sauvegarde communal

Monsieur le Maire rappelle que le Plan de Sauvegarde de la commune de CROTTET a été établi initialement le 15 décembre 2007. (Arrêté du 12 décembre 2007)

Il explique à l'assemblée qu'il y a lieu de réactualiser ce document régulièrement : au minimum tous les 5 ans et également à chaque renouvellement du conseil municipal.

La mise à jour a été faite en novembre 2015, puis en 2017.
Une nouvelle actualisation est nécessaire suite au renouvellement du conseil municipal

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

APPROUVE la réactualisation du Plan Communal de Sauvegarde dont un exemplaire est annexé à la présente délibération. Copie sera également adressée à chaque acteur concerné.

Renouvellement des représentants de la commune au sein du comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires de Crottet.

Monsieur le Maire donne lecture à l'assemblée de l'arrêté ministériel en date du 07 novembre 2005 portant organisation des Comités Consultatifs Communaux des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCCSPV).

Le Maire indique que conformément à l'article 4, l'assemblée doit désigner, suite au renouvellement des conseils municipaux, les représentants de la commune au sein du CCCSPV dans la limite du nombre de représentants de chacun des grades des sapeurs-pompiers volontaires composant le corps communal à savoir :

- Le chef de corps, membre de droit
- Un adjudant-chef titulaire
- Un sergent-chef titulaire et un suppléant
- Un caporal titulaire et un suppléant
- Un sapeur de 1^{ère} classe titulaire

La composition du corps communal n'est pas suffisante pour permettre la désignation d'un suppléant pour chaque grade.

Le conseil municipal après en avoir délibéré :

DÉSIGNE parmi ses membres n'ayant pas la qualité de SPV les représentants de la commune dans la limite du nombre de représentants des SPV :

- Monsieur Jean-Philippe LHÔTELAIS, membre de droit pour la présidence du comité consultatif
- Mme Caroline TURCHET titulaire
- Monsieur Damien DUBORDIER titulaire
- Monsieur Dominique FAYEMI titulaire
- Monsieur Jean-GAGNAIRE titulaire
- Madame Chantal COLLARD suppléante
- Madame Emmanuelle MIDAVINE suppléante

Convention de coopération opérationnelle et non opérationnelle concernant le corps communal de sapeurs-pompiers de CROTTET avec le SDIS.

La commune de Crottet dispose d'un corps communal de sapeurs-pompiers. Le code général des collectivités territoriales dispose, dans son article L 1424-1, que les modalités

d'intervention opérationnelle des corps communaux ou intercommunaux de sapeurs-pompiers sont déterminées par le règlement opérationnel.

En revanche, les autres relations entre le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) et ces corps sont fixées par voie de convention. La présente convention de partenariat a donc pour objet de fixer les relations entre la commune de Crottet, siège du CPINI, et le SDIS de l'Ain, à travers l'ensemble des dispositions financières et administratives, mais également en termes de fonctionnement du centre, de formation, d'équipement, de suivi médical des sapeurs-pompiers, de contrôle et de responsabilité.

Elle prévoit le raccordement du CPINI au réseau départemental d'alarme (RDA) qui va permettre de fiabiliser l'engagement du corps par le Centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS), alors que l'équipement d'alerte dont dispose actuellement le corps est obsolète et ne sera plus en mesure de fonctionner à l'échéance de 2023.

Le coût de ce raccordement est de 750 € annuels au titre de l'année 2020, révisable annuellement selon l'indice des coûts appliqué à la révision de la contribution communale. Il inclut la fourniture des appareils d'alerte individuelle (Bips) à concurrence du nombre de sapeurs-pompiers en activité au corps communal au moment du raccordement, à l'exception de ceux en double-engagement avec le corps départemental. L'achat de bips supplémentaires ainsi que la maintenance et le renouvellement de l'ensemble des bips resteront à la charge de la commune.

Considérant que le CPINI de Crottet compte 8 sapeurs-pompiers en activité et à jour de visite médicale d'aptitude dont 2 sapeurs-pompiers en double-engagement avec le corps départemental des sapeurs-pompiers de l'Ain, que de ce fait le nombre de Bips à fournir par le SDIS est de $8-2=6$

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

Décide à l'unanimité de signer la convention de coopération opérationnelle et non opérationnelle concernant le corps communal de sapeurs-pompiers de Crottet selon le projet annexé à la présente délibération.

Annexe

Convention de coopération opérationnelle et non opérationnelle
concernant le corps communal de sapeurs-pompiers
de Crottet

Entre

Le maire de la commune de
Crottet

et

Le président du Conseil d'administration du service départemental
d'incendie et de secours de l'Ain

Préambule

Le code général des collectivités territoriales dispose, dans son article L 1424-1, que les modalités d'intervention opérationnelle des corps communaux ou intercommunaux de sapeurs-pompiers sont déterminées par le règlement opérationnel.

En revanche, les autres relations entre le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) et ces corps sont fixées par voie de convention. Eu égard à ces dispositions, il convient donc d'établir une convention fixant les modalités de participation du SDIS au fonctionnement du centre de première intervention non intégré (CPINI) de Crottet et les obligations respectives des deux parties.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu l'arrêté en vigueur portant règlement opérationnel des services d'incendie et de secours de l'Ain ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 18 décembre 2020 ;

Vu les délibérations du SDIS en date du 4 octobre 2019 et du 10 avril 2020 autorisant la signature de la convention ;

Entre,

la Commune de Crottet, représenté(e) par Monsieur Jean-Philippe LHÔTELAIS, d'une part,
ci-après dénommé l'autorité de gestion,

et

le Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain, représenté par Monsieur Guy BILLOUDET, Président du Conseil d'administration, d'autre part,
ci-après dénommé le SDIS,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention de partenariat a pour objet de fixer les relations entre la commune de Crottet, siège du CPINI, et le SDIS de l'Ain, à travers l'ensemble des dispositions financières et administratives, mais également en termes de fonctionnement du centre, de formation, d'équipement, de suivi médical des sapeurs-pompiers, de contrôle et de responsabilité. Elle rappelle également les principales modalités d'intervention opérationnelles fixées dans le règlement opérationnel afin d'optimiser la couverture des risques sur le département de l'Ain, conformément aux préconisations du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (SDACR), aux textes afférents et aux décisions du Conseil d'administration du SDIS.

Chapitre 1 : Dispositions opérationnelles

Article 2 : Obligations du règlement opérationnel

Le chef de corps du CPINI garantit le respect du règlement opérationnel arrêté par le Préfet de l'Ain, notamment dans le cadre des modalités d'intervention du CPINI, des règles d'engagement des moyens et de commandement opérationnel.

En cas de difficulté ou anomalie, il rend compte immédiatement au CODIS et prend, en accord avec lui, toute mesure d'urgence rendue nécessaire par la situation.

Article 3 : Déclaration de disponibilité

Le CPINI est déclenché par le CODIS selon les modalités techniques définies au chapitre n° 3. L'autorité de gestion garantit que les personnels engagés sont conformes aux conditions prévues en termes de grade, de formation et d'aptitude.

Article 4 : Modalités spécifiques d'intervention

Sans objet

Article 5 : Intervention hors du secteur communal ou intercommunal

En cas d'interventions importantes ou multiples, le CODIS peut mobiliser les moyens humains et matériels du CPINI pour intervenir sur l'ensemble du territoire départemental.

Article 6 : Matériels nécessaires à l'exercice des missions

Le CPINI doit disposer de l'ensemble des matériels nécessaires à l'exercice des missions prévues au présent chapitre. Ces matériels sont définis par le règlement opérationnel et les guides élaborés par le SDIS définissant les moyens opérationnels.

Article 7 : Compte-rendu de sortie de véhicule (CRSV)

Le chef de détachement du CPINI rédige, pour chaque intervention réalisée par le CPINI, un compte-rendu de sortie de secours, dès la fin de l'intervention.

Chapitre 2 : Dispositions relatives aux personnels

Article 8 : Aptitude médicale

L'autorité de gestion veillera à ce que chaque sapeur-pompier remplisse les conditions d'aptitude médicale pour participer aux missions et accomplir les fonctions qui lui sont dévolues. Les visites médicales sont organisées par le SDIS. Tout arrêt de travail supérieur à vingt et un jours pour cause de maladie ou accident, qu'il soit survenu en service ou hors service, doit être transmis au SDIS.

Article 9 : Formation

Les stagiaires des formations initiales et d'avancement de grade sont formés par le SDIS. Les formateurs du CPINI peuvent encadrer ces formations.

Les formations de maintien et de perfectionnement des acquis sont organisées par le CPINI, selon un programme défini par le SDIS. Des séances communes avec le centre de rattachement du Corps départemental de sapeurs-pompiers sont conseillées pour s'insérer dans un dispositif et côtoyer les personnels hors intervention. Un bilan annuel, réalisé par le chef du CPINI, sera transmis en fin d'année au chef du centre du CDSP de rattachement.

Article 10 : Obligations en matière de gestion des ressources humaines

Le corps communal ou intercommunal doit disposer d'un règlement intérieur arrêté par l'autorité de gestion après avis du DDSIS. Il doit disposer également d'un Comité consultatif communal ou intercommunal des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 11 : Gestion de la base de données des ressources humaines (RH)

L'autorité de gestion transmet au SDIS, pour chaque sapeur-pompier, toutes les pièces qui intéressent l'engagement, le rengagement, l'avancement, la discipline et la cessation d'activité de chacun d'eux. Cette disposition est nécessaire pour permettre l'engagement opérationnel du sapeur-pompier. Le SDIS conseille l'autorité de gestion dans le domaine de la gestion des ressources humaines.

Article 12 : Protection sociale

En cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ou à l'occasion du service, le SDIS assure la protection sociale du sapeur-pompier, conformément à la loi n° 91-1389.

Article 13 : Conseil de discipline

Le conseil de discipline départemental, institué auprès du SDIS, est compétent pour donner un avis sur toutes les questions relatives à la discipline des sapeurs-pompiers volontaires du CPINI, conformément au Code de la sécurité intérieure.

Chapitre 3 : Dispositions relatives à la mise à disposition de moyens du SDIS au profit du CPINI

Article 14 : Mise à disposition de matériels de transmissions ANTARES

Le SDIS de l'Ain peut fournir au CPINI un émetteur-récepteur portatif contre participation forfaitaire (englobant maintenance et abonnement) dans les conditions définies par délibération du SDIS.

Article 15 : Mise à disposition du Réseau départemental d'alarme

Le SDIS de l'Ain met à disposition du CPINI son Réseau départemental d'alarme (RDA) afin de procéder à l'alerte des sapeurs-pompiers pour un départ en intervention. La mise à disposition engendre une participation financière annuelle au titre de la maintenance du réseau. Hormis en mode dégradé lié à un défaut technique temporaire, l'alerte des sapeurs-pompiers du CPINI est réalisée par ce seul moyen.

Article 16 : Fourniture de bips

Lors du raccordement au RDA, Le SDIS assure, à titre gratuit, la dotation initiale de bips. Le nombre de bips dépend de l'effectif de sapeurs-pompiers réellement constaté à la date du raccordement, n'incluant pas les sapeurs-pompiers en suspension d'engagement.

L'achat de bips supplémentaires ainsi que leurs accessoires, le renouvellement, la maintenance sont à la charge de l'autorité de gestion. Le choix du modèle doit faire l'objet d'une validation par le SDIS.

Article 17 : Remplissage des bouteilles d'air respirable

Le SDIS peut procéder au remplissage des bouteilles d'air respirable du CPINI, sous réserve des nécessités de service et à condition que les équipements soient en bon état et aient fait l'objet de l'ensemble des opérations de maintenance réglementaires.

Article 18 : Accès aux ressources informatiques du SDIS (Intranet, ArtemisWeb)

Le SDIS met à disposition du CPINI l'accès aux applications informatiques nécessaires à la mise en œuvre de la convention. L'accès au portail intranet nécessite un poste informatique doté a minima d'une liaison de type ADSL.

Article 19 : Fourniture de matériels consommables au profit du CPINI

Sans objet

Article 20 : Mise à disposition d'oxygène médical

Le SDIS met à disposition du CPINI une bouteille d'oxygène médical. Il en assure la traçabilité jusqu'à sa remise au CPINI, ainsi que son remplacement. Il diffuse au CPINI toutes les procédures, notes et alertes de pharmaco ou matéro-vigilance concernant cette dotation.

Le CPINI s'engage à respecter les consignes des procédures liées à l'oxygène médical du SDIS de l'Ain, et toutes les règles de sécurité liées au stockage et à la manutention de l'oxygène médical, comprenant les alertes de pharmaco ou matéro-vigilance. Il n'autorise la manipulation qu'au personnel dûment formé et dans le strict cadre des missions opérationnelles sur engagement du SDIS. Une convention technique d'approvisionnement est conclue entre le pharmacien gérant de la PUI et l'autorité de gestion conformément au code de la santé publique.

En cas de perte ou détérioration de l'équipement mis à disposition, la commune en paiera le prix au SDIS, au tarif du marché public en cours qui lie le SDIS au laboratoire pharmaceutique.

Article 21 : Mise à disposition d'un moyen par le SDIS

Sans objet

Chapitre 4 : Dispositions financières

Article 22 : Prise en charge des frais liés à la gestion des personnels

Le SDIS prend en charge les frais inhérents aux visites médicales, à la tenue à jour des registres de ressources humaines, à l'organisation des formations, à la protection sociale et à l'organisation du Conseil départemental de discipline.

Article 23 : Prise en charge des indemnités des SPV

Le versement des indemnités aux SPV du CPINI est assuré par l'autorité de gestion, selon les modalités définies par son organe délibérant. Le SDIS prend en charge, dans la limite des crédits inscrits, les indemnités prévues à l'article 9 alinéa 1 de la présente convention, destinées aux stagiaires et aux formateurs.

Le SDIS peut, sur la demande de l'autorité de gestion, prendre en charge les indemnités relatives aux engagements réalisés par le CPINI dans le cadre du règlement opérationnel en dehors des missions définies dans la présente convention (renfort du CDSP). Il peut prendre en charge également les indemnités prévues aux missions complémentaires effectuées dans le cadre de l'article 4 de la présente convention.

La prise en charge des indemnités par le SDIS est effectuée sous la forme d'un mandatement à l'autorité de gestion. Un état des indemnisations est envoyé par le SDIS à l'autorité de gestion.

Article 24 : Subventions

Le SDIS peut apporter une aide à l'équipement du CPINI sous la forme de subvention. Le versement de la subvention fait suite à une étude d'opportunité, tenant compte des missions effectuées par le CPINI et de la répartition équitable des crédits disponibles sur les CPINI en demande.

La subvention est versée selon les modalités définies par le SDIS. La liste des équipements subventionnables est communiquée au CPINI.

Article 25 : Modalités de révisions tarifaires

Dans le cadre de la présente convention, les montants des prestations qui donnent lieu à une prise en charge financière de la part de l'autorité de gestion sont fixés par une délibération du SDIS.

Article 26 : Interventions à caractère payant

L'autorité de gestion peut mettre en œuvre la participation aux frais relative aux interventions ne se rattachant pas directement aux missions de service public telle que définie par l'article L1424-42 du CGCT. Dans ce cas, les modalités de mise en œuvre sont conformes à celles définies par le SDIS.

Chapitre 5 : Responsabilités

Article 27 : Responsabilité civile

L'autorité de gestion doit assurer ses véhicules, matériels et bâtiments et doit disposer d'une assurance responsabilité civile afin de couvrir les dégâts occasionnés par l'exécution des missions relevant du CPINI.

Article 28 : Traitement des attestations d'intervention et contentieux

Le CPINI doit fournir tous les documents et renseignements nécessaires à l'établissement, par le SDIS, des attestations d'intervention. Le SDIS peut, dans la limite de ses moyens, apporter un conseil à l'autorité de gestion dans le cadre de procédures pré-contentieuses ou contentieuses qui concernent le CPINI.

Chapitre 6 : Contrôle

Article 29 : Mission de contrôle du CPINI

En application de l'article L 1424-33 du CGCT, le Directeur départemental des services d'incendie et de secours est placé sous l'autorité du Préfet pour le contrôle et la coordination de l'ensemble des corps communaux et intercommunaux. Il est assisté dans sa mission par le Directeur départemental adjoint et se repose sur l'appui des chefs de groupements.

Chapitre 7 : Durée, évolution et résiliation de la convention

Article 30 : Durée

La présente convention est consentie pour une durée d'un an à compter de sa signature. Elle sera renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre simple, au plus tard deux mois avant l'expiration de chaque période.

Article 31 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention prendra la forme d'un avenant signé par l'ensemble des parties.

Article 32 : Résiliation

Chacune des parties aura la faculté de résilier, à tout moment et sans motif, la présente convention à condition de prévenir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis d'au moins deux mois.

La présente convention est résiliée de plein droit en cas de dissolution du corps par délibération de l'autorité de gestion puis par décision préfectorale. L'ensemble des moyens mis à disposition par le SDIS sont restitués sans délai.

En cas de résiliation par l'une ou l'autre des parties, l'autorité de gestion restitue l'ensemble des moyens mis à disposition par le SDIS.

Article 33 : Litiges

En cas de difficultés pour l'application de la présente convention, les parties tenteront de trouver au préalable une issue amiable au désaccord.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin - 69433 Lyon Cedex.

Fait en deux exemplaires, à Bourg-en-Bresse, le

Pour la commune

Pour le SDIS

Rapport annuel 2019 sur le prix et la qualité des services publics d'assainissement collectif.

Monsieur le Maire donne la parole à Patrick DURANDIN chargé de présenter à l'assemblée, le rapport annuel sur le prix et la qualité des services publics d'assainissement, compte tenu du compte rendu technique et financier adressé par SUEZ gestionnaire du service assainissement

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

APPROUVE par 12 voix pour et 4 absentions le rapport annuel 2019 sur la qualité et les prix des services publics de l'assainissement.

Rapport annuel 2019 sur le prix et la qualité du service Assainissement non collectif SPANC de la communauté des communes.

En application de l'article L. 2224-5 du code général des collectivités territoriales, le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement non collectif 2019 a été approuvé par le conseil communautaire de la communauté de communes de la Veyle en date du 28 septembre 2020.

Pour mémoire, le SPANC est en charge des contrôles de conception et de réalisation des installations neuves d'assainissement non collectif à construire, ainsi que du contrôle de bon fonctionnement des installations d'assainissement non collectif existantes sur le territoire.

Les maires de la communauté de communes de la Veyle ont jusqu'au 31 décembre 2020 pour présenter ce rapport à leur conseil municipal.

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

Approuve le rapport 2019 sur le prix et la qualité du service public d'assainissement non collectif.

Rapport annuel 2019 sur le prix et la qualité de l'eau potable

Le syndicat d'eau potable Saône Veyle Reyssouze nous a fait parvenir son rapport annuel. Monsieur Damien DUBORDIER délégué assure une présentation pour information de ce rapport.

L'intégralité du rapport est disponible en mairie.

Documents d'urbanisme

Le conseil municipal prend connaissance des documents d'urbanisme déposés depuis la réunion du 27 novembre 2020 :

Droit de Prémption Urbain

Vte CAMUS-ALLOUC / GUIGRAT-RAVET « 74 chemin des Serres »

Permis de construire

PC 00113420D0006 – Mesdames BARET – MONTEIRO Amandine et Angélique demeurant 41 a impasse des Rosiers – 01290 GRIEGES pour la construction d'une maison individuelle – lot 25 « Les Terrasses »

PC 00113420D0007 – Monsieur RIBEIRO DOS SANTOS Fabio et Madame BOTTON Mallorie demeurant 225 route des Vignes – 01290 SAINT JEAN SUR VEYLE pour la construction d'une maison individuelle – 884 rue de la Villeneuve.

PC 00113420D0008 – SAS LBP représenté par Monsieur LAURENT Baptiste demeurant 283 rue du Cointier – 01090 GUEREINS pour les constructions de 3 villas 2 de type R+1 et une de plain-pied – Lieudit le Bief Godard.

Déclarations préalables

DP 001 134 20 D0070 - Monsieur MALATERRE Xavier demeurant 80 impasse des Burelles - 01290 CROTTET pour un abri, une piscine et une clôture.

DP 001 134 20 D0071 – Monsieur MARECHAL Laurent demeurant 118 c allée Bellevue – 01290 CROTTET pour le déplacement du portail existant.

DP 001 134 20 D0072 – Monsieur WARIN Sébastien demeurant 274 chemin des Piquants – 01290 CROTTET pour une piscine et une clôture.

DP 001 134 20 D0073 – ISOWATT représenté par Monsieur MARTINEAU Benjamin demeurant 22 chemin du Tronchon – 39570 DARDILLY pour la pose de panneaux photovoltaïques – 44 rue des Dagaillers.

Autorisations préalables

AP 001 134 20 D0001 – AFFINVEST représenté par Monsieur ROUDAUT Alain demeurant 205 avenue Franklin Roosevelt – 39150 DECINES-CHARPIEU pour la pose de deux enseignes – 11 rue du Bief Godard.

Courriers divers

Néant.

Questions diverses

Martine REBESCHINI présente un aperçu du bulletin municipal pratiquement achevé et dont la distribution par les élus est prévue courant janvier 2021.

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 trente minutes

LHÔTELAIS	TURCHET	FAYEMI	PIGNET Excusée	DURANDIN	COLLARD
PONCIN	LOTTE	REBESCHINI	PECHOUX	MIDAVAINÉ	PELLETIER
QUERTIER	GAGNAIRE	DUBORDIER	DANNACHER	DUTARTRE	