

COMPTE RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU LUNDI 19 SEPTEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le lundi 19 septembre, à 19h30, le Conseil Municipal de la commune de SAINTE-CROIX, étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale faite le lundi 12 septembre 2022, sous la présidence de Monsieur le Maire, Michel LEVRAT

Présents : Mesdames BERTHIER-CASSET, BOUCHARD, CHOUTEAU, GONIN, OBADIA, GENEVOIS-MEITRE.

Messieurs CURTAT, DIDIER, DONGUY, HAUTAPLAIN, LEVRAT, MARTIN, MEANT.

Absent(es) excusé(es) : Monsieur RABATEL ayant donné pouvoir à Monsieur HAUTAPLAIN et Madame SIFFERT (démission du Conseil le 08/09/2022)

Nombre de membres en exercice : 14

Nombre de membres présents : 13

Il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Générale des Collectivités Territoriales à la nomination du secrétaire de séance. Madame Sylvie GENEVOIS-MEITRE a été désignée à l'unanimité pour remplir cette fonction qu'elle a acceptée.

S'il n'y a pas d'observation, il est demandé au secrétaire de séance de bien vouloir procéder à l'appel nominal.

Monsieur le Maire ouvre la séance et informe le Conseil Municipal de la démission de Madame Cathy SIFFERT, suite à son déménagement.

Le compte rendu de la session du 23 mai 2022 est validé à l'unanimité.

La feuille d'émargement signée par l'ensemble des membres du Conseil Municipal, Monsieur le Maire donne lecture de l'ordre du jour.

1- Rapport annuel 2021 sur le service public de prévention et de gestion des déchets (Délibération)

PRÉAMBULE

Conformément à l'article L 224-17-1 du Code Général des collectivités territoriales, issu du décret n°2015-1827 du 30 décembre 2015, le Président de la Communauté de Communes de la Côtière à Montluel a soumis à l'assemblée délibérante, lors de sa séance en date du 7 juillet 2022, le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de collecte et traitement des déchets, au titre de l'année 2021.

Ce rapport a été approuvé à l'unanimité et doit être :

- communiqué à l'ensemble des communes pour présentation à leur Conseil Municipal ;
- tenu à disposition du public.

Ce rapport annuel décrit les moyens matériels et humains ainsi que les modalités d'exploitation en place concernant la collecte des ordures ménagères, le tri sélectif et la déchèterie.

Les données d'exploitation sont également présentées, avec comme principaux chiffres clés :

	Tonnage 2021	Kg/habitant (base légale population INSEE en vigueur au 1er janvier 2021 : 25 233 hab)
Ordures ménagères	4 826	191,3
Emballages ménagers et papier	962	38,1
Verre	814	32,3
Déchèterie	8 265	327,5
TOTAL	14 867	589,2

Sur le plan financier, les coûts de gestion du service au titre de l'année 2021 sont présentés à partir de la matrice comptable « compta-coût », matrice conçue par l'ADEME sur la base d'une comptabilité analytique.

Les principaux éléments financiers à retenir pour 2021 sont :

Coût total du service € TTC	2 701 950 €
Recettes	2 587 845 €
Vente de matériaux	214 179 €
Soutien des éco-organismes	262 391 €
Redevance spéciale	93 340 €
Entrées déchèterie	36 100 €
TEOM	1 981 835 €
Contribution budget général	114 105 €

Le coût total HT du service a augmenté de 235 305 € par rapport à 2020.

Les principaux postes d'augmentation de coûts sont les suivants :

- Traitement des ordures ménagères : + 71 952 €

Cette augmentation s'explique par l'augmentation des quantités d'ordures ménagères collectées (+ 2 %) et surtout par l'augmentation du tarif de traitement. Le tarif de traitement des OMR 2021 était de 125.60 € HT en 2021 alors qu'il était de 118.2 €HT en 2020. Cette augmentation du tarif de traitement facturé par le syndicat de traitement ORGANOM s'explique par l'augmentation de TGAP (37 €/tonne en 2021 vs

25 €HT en 2020).

- Contribution à l'habitant versée à ORGANOM : + 24 448 €

Cette augmentation s'explique par l'augmentation d'un euro de la contribution à l'habitant (11.80 €/habitant en 2021 / 10.80 € en 2020).

- Collecte et transport des déchets banals de la déchèterie : + 67 469 €

Cette augmentation de coût (+ 23.2 %) s'explique par :

- l'augmentation des quantités collectées (+ 13.9 % entre 2020 et 2021),
- l'augmentation du tarif de traitement des encombrants enfouis sur le site de la Tienne en raison de l'augmentation de la TGAP (137.80 € HT/tonne en 2021 alors que le tarif était de 125 € HT/tonne en 2020),
- La forte augmentation des tonnages d'encombrants (+18.8 %), supérieure à l'augmentation moyenne des quantités collectées.

Le montant de la TEOM perçue couvre 73 % des dépenses du service. En ajoutant les autres taxes perçues (redevance spéciale, accès déchèterie), les produits issus notamment de la vente des matériaux et les soutiens versés par les éco-organismes, l'ensemble des recettes couvre 96 % du coût du service.

Les 4 % restant, soit 114 105 € sont compensés par le budget général de la 3CM.

Le coût aidé tout flux du service est de 80.87 € HT par habitant, le coût aidé étant le coût restant à la charge de la collectivité après déduction des recettes, des aides et soutiens perçus. En 2020, ce coût aidé était de 76.7 € HT par habitant.

Vu la délibération du Conseil Communautaire n°DE-2022/07/62-EN en date du 7 juillet 2022 approuvant le rapport annuel 2021 sur le service public de prévention et de gestion des déchets,

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du rapport annuel 2021, est invité à délibérer pour approuver le document présenté.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

DÉCIDE :

- **D'APPROUVER** le rapport annuel 2021 sur le service public de prévention et de gestion des déchets.

2- Autorisation de la commune à ne pas restituer la caution de la Salle Polyvalente en cas de dégradations commises suite à la location (Délibération)

Les administrés de la commune peuvent louer la salle polyvalente aux conditions tarifaires précisées dans le contrat de location en pièce jointe.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de ne pas restituer la caution en cas de dégradation suite à la location de la salle polyvalente.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE d'approuver la non restitution de la caution en cas de dégradation.

Commune de **SAINTE-CROIX**
Tél-Fax : 04.78.06.60.94
ville-saintecroix@wanadoo.fr

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

ENTRE :

La **Commune de SAINTE-CROIX**, propriétaire et gestionnaire de la Salle Polyvalente, représentée par son Maire d'une part,

ET

NOM Prénom :

Adresse :

Tél :

Demande du :

, d'autre part.

OBJET DE LA LOCATION : Salle polyvalente forfait « journée/soirée » :

Article 1 : GENERALITES

La salle est réservée uniquement aux habitants de la commune et aux associations, pour un usage personnel. Toute demande doit être faite par écrit à la mairie ; un exemplaire du présent contrat daté et signé sera remis à tout locataire.

Article 2 : RESPONSABILITES

La commune dégage sa responsabilité de tout accident, vol ou dommage sur les biens et personnes de quelque origine que ce soit.

Le locataire s'engage à prendre à sa charge tout dommage survenu aux biens mobiliers ou immobiliers à l'intérieur de la salle polyvalente et dans l'environnement immédiat.

Le locataire doit vérifier que son assurance couvre bien sa responsabilité civile et les dommages aux biens confiés.

Article 3 : SECURITE

Le locataire s'engage à faire respecter l'ordre pour assurer la bonne tenue de la manifestation envers les tiers, les participants et les biens.

Le locataire s'engage à respecter le règlement de sécurité concernant les établissements recevant du public, notamment en ce qui concerne l'accessibilité des issues de secours, des extincteurs et le dégagement des voies d'accès, afin de laisser libre passage aux véhicules de secours.

En cas de besoin, nous rappelons l'accès gratuit aux n° d'urgence : 15 (SAMU), 17 (POLICE), 18 (POMPIERS) et nous précisons qu'un défibrillateur (protégé par vidéo-surveillance) est installé sur la façade de la mairie (126 route du Creux Dollens), à gauche de la porte d'entrée.

Article 4 : HORAIRES

Les manifestations sont autorisées jusqu'à deux heures du matin (une dérogation pourra être sollicitée auprès de Monsieur le Maire).

Toutefois, il est rappelé qu'au-delà de 22 heures, tout bruit excessif est strictement interdit ! Il est vivement recommandé de baisser le son de la musique à partir de cet horaire et de tenir portes et fenêtres fermées. Nous rappelons en effet que la salle est située en plein centre du village et nous demandons de bien vouloir respecter la tranquillité du voisinage.

Article 5 : TARIF ET CAUTION

Le montant de la location est fixé comme suit :

- 230 euros pour la période du 1^{er} mai au 30 septembre, en location we « soirée + journée »
- 155 euros pour la période du 1^{er} mai au 30 septembre, en location « journée 8H/18H »
- 100 euros pour la période du 1^{er} mai au 30 septembre, pour une location « ½ journée 8H/12H ou 14H/18H »
- 280 euros pour la période du 1^{er} octobre au 30 avril, en location we « soirée + journée »
- 200 euros pour la période du 1^{er} octobre au 30 avril, en location « journée 8H/18H »
- 120 euros pour la période du 1^{er} octobre au 30 avril, en location « ½ journée 8H/12H ou 14H/18H »

Merci d'établir un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public de Montluel, que vous déposerez en mairie avec un exemplaire de ce présent contrat daté et signé ; il ne sera encaissé qu'après l'utilisation de la salle. Attention, le chèque doit être impérativement au nom du locataire de la salle.

Une caution par chèque égale au montant de la location sera également remise au moins huit jours avant la mise à disposition de la salle à Monsieur Alain CURTAT, responsable de la salle pour le Conseil Municipal. Cette caution sera restituée après vérification de l'état des lieux (intérieur de la salle + environnement).

Toute dégradation, perte ou constatation de ménage insuffisant, dans la salle et son périmètre, entraînera une retenue de tout ou partie de la caution.

Article 6 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire sera établi à la remise et à la restitution des clés. Il devra impérativement être fait avec la personne ayant pris possession des clés et signé l'état des lieux initial.

La salle et la cuisine doivent être rendus propres (balayées et lavées), les tables seront nettoyées, les chaises empilées, le frigo laissé propre, débranché et porte ouverte, les sanitaires situés à l'extérieur seront en parfait état de propreté. Pensez à prévoir le matériel et les produits d'entretien nécessaires, le papier de toilette et les sacs poubelle. Les abords seront débarrassés de tous débris.

Les ordures ménagères devront être récupérées par l'utilisateur et entreposées dans le bac à côté de la salle.

Des cassettes de tri sont à votre disposition dans la cuisine avec les instructions de tri affichées à proximité. Elles devront être vidées dans les conteneurs de tri prévus à cet effet à l'entrée du village, en face du restaurant « l'Alégria ». Attention, toute poubelle non triée entraînera une retenue sur la caution.

La cour côté immeuble est réservée aux locataires des appartements : l'entrée du public doit donc se faire par la porte, côté toilettes.

Article 7 : RESERVATION

La réservation sera effective à la remise :

- de la demande écrite,
- du présent contrat signé,
- du chèque de location et de caution.

Article 8 : REMISE DES CLES

Les clés sont à demander et à rendre au responsable de la Salle Polyvalente : **Monsieur Alain CURTAT**

– Tél. :06.63.36.53.03

Article 9 : AUTORITE

Le Maire est seul habilité à juger de l'opportunité de la location ou à intervenir pour interrompre une manifestation présentant un danger public ou une nuisance pour le voisinage.

Article 10 : REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Ces informations sont recueillies et traitées par la Commune de Sainte-Croix dans le cadre de la conclusion du contrat de location de la salle polyvalente. Seule la Commune de Sainte-Croix est destinataire des données.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen n° 2016/679/UE du 27 avril 2016, vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, vous opposer ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données ou à la portabilité de vos données en nous contactant à l'adresse ville-saintecroix@wanadoo.fr.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance des présentes conditions et s'engage à les respecter.

Fait à SAINTE-CROIX, le
Le locataire

Le Maire, Michel LEVRAT.



3- Attribution des subventions 2022 aux associations (Délibération)

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'attribuer les subventions annuelles aux différentes associations. Les montants proposés sont les suivants :

- L'Académie de la Dombes : 70,00 €
- L'Amicale des Sapeurs-Pompiers : 100,00 €
- Comité de Jumelage : 340,00 (2 x 170,00 € : années 2021 et 2022)
- Eime : 100,00 €
- MJC de CCCM : 200,00 €
- Les Loges de Canitie : 200,00 €

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE d'approuver le versement des subventions aux associations tel que prévu ci-dessus.

4- Instauration de l'indemnité forfaitaire annuelle pour fonctions essentiellement itinérantes au sein de la commune (Délibération)

INSTAURATION DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE ANNUELLE POUR FONCTIONS ESSENTIELLEMENT ITINERANTES AU SEIN DE LA COMMUNE

VU :

Le Code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 (modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007) fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991, notamment l'article 14,

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 25 novembre 2022 ;

Considérant les nouvelles missions de portage des repas pour les personnes âgées rattachées au poste d'agent de service, entretien cantine et bâtiments scolaires adjoint technique contractuel affecté la cantine scolaire pour une durée de 5 heures par semaine,

Le Maire rappelle,

Certains agents sont amenés à se déplacer fréquemment, pour les besoins du service et dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, à l'intérieur de la commune.

Par application de l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 :

« Les fonctions essentiellement itinérantes, à l'intérieur d'une commune, dotée ou non d'un réseau de transport en commun régulier, au titre desquelles peut être allouée, une indemnité forfaitaire dont le montant maximum est fixé par un arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget sont déterminées par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ».

Considérant que l'indemnité forfaitaire annuelle allouée, est fixée par voie d'arrêté interministériel au montant maximum de 615 euros.

Le Maire propose,

Compte tenu des déplacements réalisés au cours de l'année par certains agents au sein de la commune, dès lors de fixer le montant de l'indemnité annuelle à 615€. (*montant maximum annuel : 615 €*).

Le personnel titulaire, contractuel, stagiaire, occupant l'emploi permanent d'agent de service, entretien cantine et bâtiments scolaires adjoint technique contractuel affecté au portage des repas est concerné par l'attribution de ladite indemnité.

Il est précisé que :

- ce sont les fonctions exercées qui permettent l'attribution de cette indemnité forfaitaire annuelle de fonctions itinérantes. Que, par voie de conséquences, l'agent qui n'en remplit plus les conditions ne peut plus y prétendre.
- un ordre de mission permanent pour une durée d'un an sera délivré au personnel exerçant des fonctions itinérantes, que l'autorisation d'utiliser son véhicule personnel ne sera délivrée qu'au vu de la souscription par l'agent d'une assurance particulière et au vu de son permis de conduire en cours de validité, l'assurance de l'agent devant couvrir de manière illimitée la responsabilité personnelle de ce dernier pour ses déplacements professionnels, la responsabilité de l'employeur dans le cas où celle-ci serait engagée vis-à-vis des personnes transportées, et enfin, l'assurance contentieuse. Une copie de ces documents sera conservée dans le dossier individuel de l'agent.
- cette indemnité sera versée annuellement à l'agent concerné au mois de décembre.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

- **D'AUTORISER** les agents concernés à utiliser leur véhicule personnel pour les déplacements qu'ils seront amenés à effectuer pour les besoins du service à l'intérieur de la commune,
- **DE PRENDRE** en charge les frais de transport dans les conditions prévues à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 et dans la limite du taux fixé par l'arrêté du 28 décembre 2020,
- **DE FIXER** le montant maximal de l'indemnité forfaitaire annuelle qui sera versée à chaque agent à hauteur de 615€.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à procéder au paiement de cette indemnité.

5- Modification d'un temps de travail d'un emploi permanent à temps non complet

(Délibération)

VU :

- Le Code général de la fonction publique,
- la Loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique ;
- la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant statuts de la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 34 en vertu duquel les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant ;
- le décret n° 2022-1153 du 12 août 2022 modifiant les dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services,

Considérant la nécessité de reconduire le poste d'agent de service, entretien cantine et bâtiments scolaires, adjoint technique contractuel, affecté la cantine scolaire tant que les besoins du service le justifieront, et d'intégrer les missions de portage de repas à domicile pour les personnes âgées,

Considérant que l'avis du Comité social territorial n'est pas obligatoire pour toute suppression et modification d'un emploi permanent occupé par un agent contractuel,

Considérant la nécessité de modifier le tableau des effectifs en date du 14 mars 2022,

Le Maire rappelle que jusqu'à alors, le portage de repas était assuré bénévolement par les élus depuis sa mise en place en 2020. À la suite du départ de l'agent non-titulaire occupant le poste d'agent de service, entretien cantine et bâtiments scolaires, il est nécessaire d'adapter le poste et rattacher cette mission pour une durée de 5 heures par semaine.

Il est proposé de modifier le temps de travail du poste d'agent de service, entretien cantine et bâtiments scolaires à temps non-complet s'appliquera dans les conditions suivantes :

- Le poste sera occupé par un agent à temps non complet d'une durée totale de 22 heures 26 hebdomadaire de temps de travail.
- La fiche de poste et le tableau des emplois sont modifiés en conséquence et joints à la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 : D'ADOPTER la proposition du Maire,

Article 2 : DE MODIFIER le tableau des emplois permanents de la collectivité tel qu'indiqué en annexe.

Article 3 : S'ENGAGE à inscrire les crédits nécessaires au budget ou précise que les crédits sont inscrits au budget,

Article 4 : AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout acte permettant l'application de la présente délibération.

Article 5 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et

de sa réception par le représentant de l'Etat.

6- Désignation d'un correspondant incendie secours

A l'unanimité, le Conseil Municipal décide d'attribuer, à Madame Corinne GONIN, la fonction de correspondante incendie secours.

7- Questions diverses

- Les poubelles jaunes seront livrées au domicile des personnes ayant passé commande entre le 26 et le 29 septembre. Ces personnes ont été avisées par un mail de la 3CM et une information PanneauPocket et mail leur rappellera ces dates.
Une réunion publique sur le thème des déchets aura lieu le lundi 17 octobre, à 18 heures 30, à la salle polyvalente. Elle sera animée par Messieurs Cyril MEUNIER et Jean-Philippe FAVROT.
- L'agent technique recrutée en remplacement de Madame Catherine FACCHINI, n'a, pour une raison indépendante de sa volonté, pu prendre sa fonction à ce jour.
Depuis la rentrée scolaire, les élus et Monsieur Philippe HEUZE s'échinent à pallier ce manque. Des entreprises ont été contactées, mais elles-aussi manquent de personnel.
La mairie recherche donc en vain une personne pouvant assurer 22 heures 26 hebdomadaires (ménage des classes, de la mairie, ... / aide à la cantine / portage des repas) pour une durée d'un mois.
- L'école : Une nouvelle directrice, Madame Elsa COURTAIS, a pris ses fonctions à la rentrée scolaire et assure l'enseignement des sections CE2, CM1 et CM2. Elle est d'ores et déjà fort appréciée des enfants. Une rencontre école/Conseil Municipal et parents d'élèves est envisagée pour le mardi 27 septembre, à 19 heures 30, mais date à confirmer.

Un membre du Conseil Municipal suggère qu'un « pot de départ » soit organisé, par la mairie, en l'honneur de Madame Elise PRUVOT, ex-enseignante et directrice. Cette demande ne fait pas l'unanimité aux motifs, entre autres, qu'une enseignante n'est pas un employé communal et que, dans les autres communes, ce genre de réception est proposé par les parents d'élèves et non la municipalité. Monsieur le Maire fixe la date du vendredi 28 octobre, à 18 heures.

L'école accueille une ATSEM stagiaire pour 7 semaines. Elle seconde Monsieur Stéphane BRUYERE et Madame Patricia DEPESME, et apporte son aide aux petits déjeunant à la cantine.

Durant les vacances, Monsieur Philippe HEUZE a posé le grillage finissant de clore la cour de récréation ; des travaux d'électricité (éclairage) ont été réalisés et le fonctionnement de la wifi de l'école rétabli.

Monsieur le maire est informé que des parents viennent, à la sortie de l'école, accompagnés de chiens (parfois sans laisse) qui effraient certains enfants. Monsieur le Maire se renseignera sur la législation.

- Le PLU : Deux réunions sont prévues au mois d'octobre : la première avec les personnes publiques (services de l'Etat, ...) et une seconde, animée par Monsieur LAURENT, concernant la « zone humide ». Une présentation aux administrés est espérée d'ici la fin de l'année.

- La tournée des brioches de l'ADAPEI est fixée au samedi 8 octobre 2022.
- Deux demandes ont été formulées : commandes groupées pour l'achat de récupérateurs d'eau (les adjoints vont se renseigner auprès de la 3CM) et pour l'achat de granulés de chauffage (la mairie ne souhaite pas intervenir en raison des difficultés d'organisation que représente, en particulier, la livraison, mais peut éventuellement lister les personnes intéressées qui se regrouperont entre elles).

La prochaine réunion du Conseil Municipal est fixée au lundi 24 octobre 2022.

La séance est levée à 21 heures 37.

Le Maire,
Michel LEVRAT

