



COMMUNE DE FOURNEAUX (Loire)

CONSEIL MUNICIPAL

PROCES VERBAL DE LA SEANCE ORDINAIRE DU 7 FEVRIER 2025

Le Conseil Municipal de la commune de FOURNEAUX, dûment convoqué par courrier électronique du 31 janvier 2025 affiché le même jour, s'est réuni en session ordinaire, le 7 février 2025 à 20h30 à la mairie, sous la présidence de Jean-François NEYRAND, maire.

Nombre de Conseillers en Exercice : 14 - Présents : 9 - Votants : 14

Présents : Jean-François NEYRAND, Jean-Jacques BABE, Anne-Laure LANGEVIN, Marise GIRARD, Jean-François CHETAIL, Pascal GOUTTENOIRE, Samuel PIOT, Carole de la SALLE, Christian VILLAIN

Absents excusés : Jean-Claude de HENNEZEL, Bernard CHARMILLON, Aurélie CHEVRON, Myriam COUTURIER, Isabelle JUNET

Pouvoirs : Jean-Claude de HENNEZEL à Anne-Laure LANGEVIN, Bernard CHARMILLON à Pascal GOUTTENOIRE, Aurélie CHEVRON à Samuel PIOT, Myriam COUTURIER à Jean-Jacques BABE, Isabelle JUNET à Marise GIRARD

Secrétaire nommé pour la séance : Jean-François CHETAIL

Jean-François NEYRAND constate que le quorum est réuni et que le conseil peut valablement délibérer.

Le Conseil désigne Jean-François CHETAIL en qualité de secrétaire de séance.

Jean-François NEYRAND indique qu'il souhaiterait ajouter trois points urgents à l'ordre du jour, points liés à la mutualisation au sein de la COPLER : avenant 2024 à la convention de mutualisation, nouvelle convention de mutualisation 2025 2027, plan de formation intercommunal. A l'unanimité, le conseil approuve cette modification de l'ordre du jour.

Jean-François NEYRAND rappelle l'ordre du jour ainsi modifié :

- 1) Lecture et approbation du PV de la séance du 10 janvier 2025
- 2) Point sur l'extension de l'école. Corrections d'erreurs matérielles sur la DCM 2025-001 01
- 3) Renouvellement de la convention Commune de Fourneaux/AFR pour l'organisation des garderies périscolaires
- 4) Vote d'une subvention au profit de l'AFR au titre de la gestion des garderies périscolaires

- 5) Vote d'une subvention au profit de l'OGEC d'Amplepuis au titre de la gestion de l'école Notre Dame de la Voisinée à Fourneaux
- 6) Vote d'une subvention au profit du sou des écoles à l'occasion d'une classe découverte prévue dans la Drôme en juin 2025
- 7) Adoption d'une convention type pour la location de la salle de l'an 9. Fixation des tarifs applicables à partir du 1^{er} septembre 2025
- 8) Autorisation à donner au maire de déposer une demande de subvention auprès de l'agence de l'eau pour la mise en séparatif des réseaux chemin de la Crenille.
- 9) Point sur le secrétariat de mairie
- 10) Avenant 2024 à la convention de mutualisation COPLER/communes
- 11) Nouvelle convention de mutualisation COPLER/Communes 2025-2027
- 12) Plan intercommunal de formation
- 13) Questions diverses

1) LECTURE ET APPROBATION du PV DE LA SEANCE DU 10 JANVIER 2025

Le projet de PV de la séance du 10 janvier a été transmis à tous les conseillers et n'a fait l'objet d'aucune remarque. Il n'est pas fait de remarque en séance et sur question de Jean-François NEYRAND, le PV est adopté à l'unanimité.

2) POINT SUR L'EXTENSION DE L'ECOLE. CORRECTIONS D'ERREURS MATERIELLES SUR LA DCM 2025-001 01

Jean-François NEYRAND indique que le terrassier a commencé ses travaux le 15 janvier. Les meilleurs déblais ont été stockés dans la commune. Ils serviront à combler des trous ou remblayer les places. Le béton et l'argile ont été mis en décharge.

Les fouilles ont permis de retrouver des fourreaux pour faire passer l'eau, l'électricité et les courant faibles. Le chauffage sera passé directement de la chaufferie dans le couloir et passera en aérien comme dans le reste du bâtiment. S'il est possible de se rebrancher sur un réseau existant dans les doublages, ce sera fait mais rien n'est sûr.

L'ancien mur de soutènement des parkings (béton banché) est conservé pour la construction. Son étanchéité extérieure doit être refaite pour éviter des infiltrations dans la future extension. Le terrassier a réussi à dégager le mur côté parking malgré la présence des conduites d'eau et de gaz. Ce travail avait été oublié par l'économiste, et il fait l'objet d'un avenant n°1 qui tient compte également de l'économie faite sur l'évacuation des déblais. L'étancheur a fait cette étanchéité dans la semaine et le terrassier a refermé la tranchée.

Sur proposition de Jean-Claude de HENNEZEL, le mur en parpaing qui supporte la clôture grillagée le long du chemin de l'école sera conservé, sa destruction puis sa reconstruction n'ayant pas d'intérêt pratique

Le maçon devrait intervenir cette semaine de sorte que le charpentier puisse intervenir en fin février.

Compte tenu de l'avenant sur le lot terrassement, le coût du projet s'établit de la façon suivante :

MARCHE DE L'EXTENSION DE L'ECOLE DE FOURNEAUX

Situation au 3 février 2025		Marché initial		Avenant 1		TOTAL	
		Montant HT	Montant TTC	Montant HT	Montant TTC	Montant HT	Montant TTC
Lot 1	BORDELET TP	58 175,30	69 810,36	2 906,50	3 487,80	61 081,80	73 298,16
Lot 2	DELAIRE	57 579,10	69 094,92			57 579,10	69 094,92
Lot 3	BEZACIER SAS	68 356,37	82 027,64			68 356,37	82 027,64
Lot 4	SUPER ETANCHEITE	5 730,00	6 876,00			5 730,00	6 876,00
Lot 5	OMABOIS	36 965,00	44 358,00			36 965,00	44 358,00
Lot 6	CREABOIS	27 493,00	32 991,60			27 493,00	32 991,60
Lot 7	SAS BELERINE AMENAGEMENT	57 229,36	68 675,23			57 229,36	68 675,23
Lot 8	EURL Maçonnerie MICHELLAND	11 965,00	14 358,00			11 965,00	14 358,00
Lot 9	SAS AUBONNET FILS	5 281,80	6 338,16			5 281,80	6 338,16
Lot 10	METALLERIE FERRONERIE BASTIEN CHAIZE	22 306,96	26 768,35			22 306,96	26 768,35
Lot 11	SM BERTHOLON ELECTRICITE	20 272,74	24 327,29			20 272,74	24 327,29
Lot 12	SARL DARPHIN	49 262,74	59 115,29			49 262,74	59 115,29
TOTAL MARCHE		420 617,37	504 740,84	2 906,50	3 487,80	423 523,87	508 228,64
MOE	DUBAIL /HELAI/ STRUCTURES						
Contrôle	BATIMENT	40 000,00	48 000,00	6 000,00	7 200,00	46 000,00	55 200,00
SPS	SOCOTEC	6 000,00	7 200,00			6 000,00	7 200,00
Recherche gaz	SAHNARD	2 900,00	3 480,00			2 900,00	3 480,00
	AXEGIDE	1 550,00	1 860,00			1 550,00	1 860,00
TOTAL ETUDES/ MOE/CONTRÔLE		50 450,00	60 540,00	6 000,00	7 200,00	56 450,00	67 740,00
TOTAL GENERAL		471 067,37	565 280,84	8 906,50	10 687,80	479 973,87	575 968,64

Une correction de chiffre sur l'attribution des marchés a été faite lors du conseil du 10 janvier. Cette correction est erronée. L'attribution du marché de BEZACIER SAS est bien à 68 356,37 euros après recalcul des quantités comme indiqué dans la délibération de décembre, et BEZACIER était bien à la fois le moins disant et le mieux disant.

Pour éviter toute incertitude, il est proposé au conseil de retirer la DCM 2025 001 01 et de confirmer les attributions de marché.

Après délibération, à l'unanimité, le conseil décide de retirer la DCM 2025 001 01 et pour confirmation de la décision de décembre 2024 d'adopter la décision suivante d'attribution des marchés :

Lot	Attributaire	Montant HT
Lot 1	BORDELET	58 175,30
Lot 2	DELAIRE	57 579,10
Lot 3	BEZACIER	68 356,37
Lot 4	SUPER ETANCHEITE	5 730,00
Lot 5	OMABOIS	36 965,00
Lot 6	CREABOIS	27 493,00
Lot 7	BELERINE AMENAGEMENT	57 229,36
Lot 8	MACONNERIE MICHELLAND	11 965,00
Lot 9	AUBONNET ET FILS	5 281,80
Lot 10	METALLERIE BASTIEN CHAIZE	22 306,96
Lot 11	SM BERTHOLON	20 272,74

	ELECTRICITE	
Lot 12	SARL DARPHIN	49 262,74
TOTAL		420 617,37

3) RENOUELEMENT DE LA CONVENTION COMMUNE DE FOURNEAUX/AFR POUR L'ORGANISATION DES GARDERIES PERISCOLAIRES

Jean-François NEYRAND rappelle que la convention avec l'AFR avait été signée pour 3 ans, 2022, 2023 et 2024. Elle doit donc être renouvelée. Les relations ont beaucoup changé depuis 2022, l'AFR n'assurant plus l'accompagnement des enfants pendant la pause de midi. Par ailleurs, certains appuis donnés par l'AFR à l'école prévus dans la convention ont été supprimés par avenant.

La nouvelle convention prévoit la coopération sur les garderies périscolaires ; elle précise les relations entre la commune et l'AFR notamment en ce qui concerne les prestations de personnel réalisées par la commune pour les garderies périscolaires, et elle définit les relations sur l'utilisation des locaux communaux tant pour les garderies périscolaires que pour les accueils de loisirs. Elle fixe le principe d'une subvention pour équilibrer les comptes des garderies périscolaires.

Le Conseil, à l'unanimité,

- après avoir pris connaissance du texte de la nouvelle convention
- après en avoir délibéré

approuve le projet de convention commune de Fourneaux AFR pour 3 ans de 2025 à 2027 selon le texte annexé à cette décision

donne tous pouvoirs au maire pour signer la convention

CONVENTION COMMUNE DE FOURNEAUX AFR EN VUE D'ASSURER UNE CONTINUITE D'ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS SCOLARISES A FOURNEAUX

Entre

La commune de Fourneaux, représenté par Jean François Neyrand, maire en exercice, habilité à signer par une décision du conseil municipal en date du 7 février 2025, ci-après la commune

Et

L'Association Famille Rurale Fourneaux, représentée par son président, Philippe Moyret, ci-après l'AFR

En présence de

Madame Marion Dumoulin, directrice de l'école publique de Fourneaux,

IL A ETE RAPPELE QUE :

- Depuis de très nombreuses années un partenariat s'est établi entre la commune et l'AFR pour le développement et le fonctionnement d'un accueil de loisirs pour les enfants.
- En 2015, le partenariat a été étendu aux accueils périscolaires qui sont désormais organisés par l'AFR.
- L'AFR confie la responsabilité du fonctionnement de l'accueil de loisirs, et des accueils périscolaires à un directeur ou une directrice (ci-après le directeur)
- L'accueil de loisirs et l'accueil périscolaire sont organisés dans des locaux communaux.
- Au 1^{er} janvier 2016, la compétence petite enfance a été transférée à l'EPCI dont la commune est membre (COPLER), sans transfert subséquent des bâtiments utilisés pour l'accueil de loisirs dans la mesure où cette utilisation n'est que très partielle. L'accueil périscolaire est resté de compétence communale
- Pour valoriser la qualité éducative des accueils périscolaires, la commune est convenue avec l'AFR de confier à celle-ci la gestion des accueils périscolaire comme décidé en 2015.
- Pour permettre une bonne gestion des personnels en leur offrant un temps de travail continu alors que par nature les accueils périscolaires ont une durée discontinue dans la journée, commune et AFR sont convenues de prestations réciproques assurant une continuité de temps de travail aux salariés.
- La commune et l'AFR ont développé une vision commune de leur mission éducative pour qu'il y ait continuité de l'action en faveur des enfants. Cette continuité est évaluée en association étroite avec la direction de chaque école.
- Les caractéristiques de cette coopération sont rappelées ci-après.

IL A ALORS ETE DECIDE QUE :

TITRE 1 NATURE DES MISSIONS ET PRESTATIONS DE PERSONNEL

Article 1 : Accueil périscolaire

Dans le cadre de ses missions en faveur de l'enfance, l'AFR gère et organise les accueils périscolaires d'ordre et pour compte de la commune. Les accueils périscolaires sont organisés en période scolaire les jours de classe soit les lundi, mardi, jeudi et vendredi sauf jour férié tombant l'un de ces jours.

Les accueils périscolaires ont lieu le matin de 7h30 au début des classes, le soir de 16h30 à 18h30.

Les accueils périscolaires accueillent tous les enfants scolarisés à Fourneaux, à l'école publique à l'école Notre Dame de la Voisinée. En temps normal, les lieux d'accueil sont communs aux enfants des deux écoles.

Article 2 : Responsabilité des accueils périscolaires

Le directeur de l'accueil de loisirs dispose des pouvoirs nécessaires pour prendre toute décision opportune en cas d'urgence sous réserve de ce qui est dit à l'article 7 ci-après.

Les accueils sont réalisés sous la responsabilité directe du directeur. Pendant l'accueil, le directeur a autorité sur les personnels affectés à la garderie et sur les enfants. Le directeur peut saisir la commune prise en la personne du maire ou de l'adjoint délégué de toute question relative à la sécurité. Le maire assume la responsabilité des décisions qu'il prend en matière d'organisation et de sécurité lorsqu'elles divergent des orientations proposées par le directeur.

Article 3 : Missions complémentaires

Dans le but d'assurer une continuité d'accompagnement des enfants, et de permettre de fournir autant que faire se peut des emplois à plein temps, des salariés de la commune peuvent intervenir auprès de l'AFR pour contribuer à l'exécution des missions confiées à l'AFR.

TITRE 2 : UTILISATION DES LOCAUX

Article 4 : locaux utilisés

L'AFR aura pour l'exercice des activités d'accueil de loisirs et d'accueil préscolaire le droit à l'utilisation des locaux suivants appartenant à la commune :

- école publique sauf bureau de direction. L'utilisation des salles de classe pourra être autorisée spécifiquement par la direction de l'école.
- locaux du restaurant scolaire
- salle de l'an 9
- salles de la mairie (1^{er} étage et salle du conseil).

L'utilisation de la salle de l'an 9 et des salles de la mairie se fera en insérant les activités de l'AFR dans le planning d'utilisation des salles.

Le maire confirme en tant que de besoin que les locaux mis à disposition sont conformes à l'usage qu'en a l'AFR et que la commune porte seule la responsabilité de cette conformité.

Article 5 : conditions d'utilisation des locaux

L'AFR restituera les lieux rangés et disposés comme ils l'étaient avant l'utilisation, sauf accord spécifique dérogatoire.

L'AFR veillera à utiliser les locaux en bonne intelligence avec les autres utilisateurs des locaux. Les difficultés de co-utilisation non résolues seront réglées par l'élu de la commune en charge de la petite enfance, sauf à l'école publique où la directrice de l'école décidera.

L'AFR veillera à nettoyer les principales conséquences de l'utilisation étant précisé que le nettoyage complet est réalisé par le personnel communal.

Les locaux seront fournis éclairés et chauffés.

Article 6 : responsabilité de l'utilisation des locaux

L'AFR sera responsable de toutes les conséquences de l'utilisation des locaux. Le directeur prendra toutes dispositions utiles pour la sauvegarde des personnes et des biens et aura toute autorité pour le faire.

Dans le cas particulier de l'utilisation de l'école publique, et pendant les périodes scolaires, la directrice de l'école publique, lorsqu'elle est présente dans les locaux, a autorité et pourra toujours en cas d'urgence prendre toute mesure utile ; sa décision s'imposera à toute personne y compris au directeur.

L'AFR souscrit à toutes assurances propres à couvrir sa responsabilité et elle établit la preuve de cette souscription sur toute demande de la commune.

TITRE 3 ELEMENTS FINANCIERS

Article 7 : valorisation de l'utilisation des locaux

Compte tenu de l'objectif d'intérêt général poursuivi par l'AFR, l'utilisation des locaux ne donne lieu à aucune rémunération en numéraire.

Toutefois, une valorisation de cette utilisation est faite pour mesurer l'effort fait par la commune en faveur de la petite enfance et pour servir de base au calcul des aides versées par la Caisse d'allocations familiales. Cette valorisation est intégrée dans les « charges supplétives ».

Elle est soit comptée en totalité comme une aide de la commune à l'AFR, soit scindée en deux parties l'une correspondant aux accueils périscolaires constituant une aide de la commune à l'AFR, l'autre correspondant au centre de loisirs et décomptée par la commune à la COPLER qui elle-même l'intègre dans ses aides à l'AFR.

Article 8: valorisation des personnels mis à disposition des missions de l'AFR par la commune

Compte tenu de l'objectif d'intérêt général poursuivi par l'AFR, les mises à disposition de personnel faites par la commune pour permettre à l'AFR la réalisation de ses missions ne donnent lieu à aucune rémunération en numéraire.

Toutefois, une valorisation de cette mise à disposition est faite pour mesurer l'effort fait par la commune en faveur de la petite enfance et pour servir de base au calcul des aides versées par la Caisse d'allocations familiales. Cette valorisation est intégrée dans les « charges supplétives ».

Elle est soit comptée en totalité comme une aide de la commune à l'AFR, soit scindée en deux parties l'une correspondant aux accueils périscolaires constituant une aide de la commune à l'AFR, l'autre correspondant à l'accueil de loisirs et décomptée par la commune à la COPLER qui elle-même l'intègre dans ses aides à l'AFR.

Article 9 : Subvention communale

L'AFR tient une comptabilité analytique relative aux missions décrites à l'article 1. Les éléments résultant des articles 7 et 8 sont identifiés sur une ligne spéciale en charges et en recettes. En décembre de chaque année, l'AFR présente un budget prévisionnel faisant ressortir le résultat prévisionnel de l'exercice des missions décrites à l'articles 1. Ce résultat cumulé avec le résultat net cumulé à la fin de l'année précédente détermine la participation demandée à la commune. La commune examine ce budget prévisionnel, peut demander tous justificatifs de dépenses ou de recettes, puis l'approuve, ou le rejette. Si elle le rejette, elle définit avec l'AFR les mesures de nature à revenir à des conditions jugées acceptables par la commune.

Sur la base du budget prévisionnel accepté par la commune, la commune définit et vote une subvention annuelle qu'elle intègre dans son budget. Cette subvention est payable en six tranches d'un sixième de la subvention votée, payables en janvier, mars, mai, juillet, septembre, novembre. Avant le vote du budget communal, le 6^{ème} payé est égal au 6^{ème} de la subvention votée au titre de l'exercice précédent.

A défaut de présentation des comptes prévisionnels et réalisés dans les conditions exposées ci-dessus, la commune peut suspendre ses versements jusqu'à présentation conforme au présent article.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 10 : Durée

La présente convention est signée pour une durée de 2 ans commençant le 1^{er} janvier 2025 et s'achevant le 31 décembre 2026. Elle pourra être renouvelée par convention expresse entre les parties.

Article 13 : Cessation anticipée

- a) La présente convention prendra fin automatiquement si l'AFR cesse d'organiser le centre de loisirs ou les garderies périscolaires.
- b) La présente convention prendra fin automatiquement sur décision de la commune prise pour cause d'intérêt général ou si une loi ou tout règlementation applicable à la commune la rendait illégale
- c) Chacune des parties pour mettre fin à la présente convention en cas de non respect de la présente convention par l'autre partie si celle-ci ne corrige par le défaut dans les 30 jours de la réception par elle d'une lettre recommandée avec accusé de réception demandant l'application de la convention et visant spécifiquement le présent article.

Article 14 : Liquidation de la convention

Dans les cas prévus à l'article 13a et 13b, l'AFR présentera à la commune le résultat des missions exercées jusqu'à l'arrêt de la convention. La commune après corrections éventuelles règlera à l'AFR le coût net cumulé résultant de l'exercice des missions décrites dans la présente convention.

Dans le cas prévu au 13c, la partie demanderesse définira les conditions de liquidation de la convention. A défaut d'accord de l'autre partie dans les 60 jours de la cessation du contrat, la partie la plus diligente soumettra le dossier au tribunal compétent.

Fait à Fourneaux en 3 exemplaires

Le XXXX 2025

AFR

Commune de Fourneaux

Le président,

Le maire,

P. MOYRET

JF NEYRAND

En présence de Madame Dumoulin directrice de l'école publique

4) VOTE D'UNE SUBVENTION AU PROFIT DE L'AFR AU TITRE DE LA GESTION DES GARDERIES PERISCOLAIRES

Jean-François NEYRAND indique qu'en application de la convention dont le texte vient d'être adopté, il faut fixer le montant de la subvention à verser en 2025.

L'organisation des équipes Commune et AFR a été faite pour permettre de disposer au maximum d'emplois en temps continu et si possible à temps plein en rythme annuel.

Nous n'avons aucun budget prévisionnel pour 2024, ni pour 2025 et aucune estimation des comptes 2023 et 2024. Nous n'avons pas d'accord non plus sur les comptes 2022.

Malgré ce désagrément qui perdure depuis plusieurs années, le travail est fait par l'AFR, dans des conditions parfois difficiles. Les garderies périscolaires se tiennent dans un local rendu trop petit par la séparation de la salle d'évolution en deux parties avec création d'une troisième classe.

La convention prévoit le versement d'une subvention annuelle pour couvrir le coût des missions exercées en faveur des enfants pour le compte de la commune.

Aussi est-il proposé au conseil de maintenir la subvention à son montant de l'année 2024 soit 15 000 euros.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil municipal réuni le 7 février 2025,

- Après avoir rappelé l'organisation de la collaboration entre la commune et l'AFR de Fourneaux
- Après avoir noté que cette collaboration est tout à fait profitable aux enfants scolarisés à Fourneaux et à leurs familles

Décide de prévoir le versement à l'AFR d'une subvention de 15 000 euros pour l'année 2025, payable dans les conditions suivantes :

7 500 euros payables en 3 parts égales de 2 500 euros en février, avril et juin 2025

7 500 euros qui ne seront payables par tiers en septembre, octobre et décembre que sur présentation d'un budget 2025 accepté par la commune et dans la double limite du montant de 7 500 euros et de la somme nécessaire à l'équilibre de la section garderie périscolaire de l'AFR de Fourneaux.

Après cette délibération, Jean-François NEYRAND sort de la séance avant l'examen du point suivant. Jean-Jacques BABE prend la présidence de la séance.

5) VOTE D'UNE SUBVENTION AU PROFIT DE L'OGEC D'AMPLEPUIS AU TITRE DE LA GESTION DE L'ECOLE NOTRE DAME DE LA VOISINEE A FOURNEAUX

Jean-Jacques BABE rappelle que l'AEP OGEC d'AMPLEPUIS porte la gestion de l'école Notre Dame de la Voisinée :

L'école Notre Dame de la Voisinée est en contrat simple avec l'Etat. Dans le cadre du contrat

simple, l'Etat finance les enseignants pour leur mission d'enseignement. L'OGEC prend en charge tous les autres salaires, indemnité de direction, salaires des ATSEM, femmes de ménage, et tous les frais de fonctionnement de l'école, chauffage, éclairage, téléphonie, assurances, entretien... Si l'école était en contrat d'association, la commune serait tenue de verser un montant équivalent par enfant de Fourneaux scolarisé à celui qu'elle dépense pour les enfants de l'école publique.

L'OGEC fonctionne avec quatre types de recettes : les scolarités, les produits des manifestations qu'elle organise, des dons, et la subvention de la commune.

Cette dernière est formalisée depuis les années 80. Elle a été portée à 9 000 euros en 2024.

Rappel des comptes 2023/2024 de l'école Notre Dame de la Voisinée (l'exercice commence le 1^{er} septembre):

€	2022/2023	2023/2024		2022/2023	2023/2024
			Scolarités	9 018	9 291
Achats extérieurs	8 275	12 347	Produits des manifestations	6 168	8 501
Fuel	5 779	6 156	Dons	2 500	
Charges de Personnel (net des aides sur contrats)	34 222	35 694	Subvention commune	8 000	8 500
			Autres subventions		
Divers			Divers	5 505	608
Excédent			Perte	17 085	27 297
Total	48 276	54 197		48 276	54 197

L'école a terminé son année 2023/2024 avec un déficit en augmentation sur l'année précédente notamment en raison de recettes exceptionnelles en 2022/2023. Ce déficit a été absorbé par le résultat global de l'OGEC d'Amplepuis.

A ce jour, 41 enfants sont inscrits à l'école.

Une convention a été signée par la commune avec l'AEP OGEC de FOURNEAUX en mars 2021 en application d'une décision du conseil du 5 mars 2021. Elle a été renouvelée pour 3 ans par tacite reconduction à compter du 1^{er} septembre 2024. Cette convention prévoit le versement d'une subvention de fonctionnement dont le montant est fixé chaque année. La subvention a été fixée à 9 000 euros/an en 2024.

Après délibération, en l'absence de Jean-François NEYRAND par 13 voix sur 13, le conseil décide le versement d'une subvention à l'AEP OGEC de Fourneaux au titre de la gestion de l'école Notre Dame de la Voisinée, et fixe le montant à 9 000 euros pour l'année 2025.

Après ce vote, Jean-François NEYRAND est rappelé en séance et reprend la présidence de la séance.

6) VOTE D'UNE SUBVENTION AU PROFIT DU SOU DES ECOLES A L'OCCASION D'UNE CLASSE DECOUVERTE PREVUE DANS LA DROME EN JUIN 2025

Jean-François NEYRAND indique que l'école publique a prévu d'emmener les enfants en classe découverte à Centre de vacances La Jacine à Bouvante dans la Drôme (Vercors) du lundi 16 juin au vendredi 20 juin. Les activités seront centrées sur la natation et la découverte du territoire voisin.

Le coût est estimé à 12 835 euros soit 10 435 euros pour le centre et le reste pour le transport. Le transport est en principe pris en charge par la Région dès lors que la destination est dans la Région. 45 élèves feraient partis du voyage (Grande section à CM2). Les petites et moyennes section resteront à Fourneaux cette année. .

Le budget est calculé ainsi :

BUDGET CLASSE DECOUVERTE 2025			
Sou des écoles - école publique. 134 Chemin de l'école 42470 Fourneaux			
Budget Janv. 2025			
COUTS		FINANCEMENT	
Séjour de 5 jours 45 élèves + 2 enseignants + accompagnateurs / Centre de vacances LA JACINE (Bouvante le Haut - 26)	10 435,00 €	Versement des parents (estimation de 150 euros maximum par enfant, dégressif pour famille avec plusieurs enfants)	5 400,00 €
		Coopérative scolaire	1 000,00 €
		Département	800,00 €
		Mairie	1 700,00 €
		Sou des écoles	1 535,00 €
Transport (estimation)	2 400,00 €	Prise en charge transport par Région AURA	2 400,00 €
TOTAL	12835,00 €		12835,00 €

Le Sou des écoles a inscrit dans son budget une recette de 1700 euros en provenance de la commune, et nous sollicite pour ce montant.

Les membres du Conseil se réjouissent de ce projet.

Puis à l'unanimité, le Conseil décide de verser une subvention de 1700 euros à l'association Sou des écoles au titre de la classe verte organisée en juin 2025 pour les enfants de l'école.

7) ADOPTION D'UNE CONVENTION TYPE POUR LA LOCATION DE LA SALLE DE L'AN 9.
FIXATION DES TARIFS APPLICABLES A PARTIR DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2025

Jean-François NEYRAND rappelle que le règlement intérieur de la salle a été adopté en juin 2022. Plusieurs éléments se sont produits depuis 2022 et il convient d'ajuster le document.

Les principaux point sont relatifs à:

- L'introduction d'un article TARIF qui renvoie à la convention de location annexée au règlement intérieur et qui évoque les cas particuliers (tarif spécifique pour la fête de la Groasse et la fête des classes, gratuité en cas d'utilisation liée à une inhumation, gratuité pour l'utilisation par la COPLER).
- La suppression d'informations désuètes, notamment organisation du chauffage de la petite salle
- La reprise de la convention de location pour proposer notamment un ajustement léger des tarifs pour tenir compte du coût du chauffage désormais supporté par la commune :

Les modifications tarifaires proposées sont exposées.

Jean-François NEYRAND ajoute que les tarifs sont un peu complexes. Certains tarifs ne sont pratiquement jamais utilisés d'où leur maintien au même niveau. La différenciation entre les 3 communes (Fourneaux, Chirassimont, Machézal) est historique et date d'un accord en 1999 au moment de la construction de la salle.

L'utilisation du hall pour vin d'honneur était une facilitée créée assez récemment. En pratique, des familles louent le hall pour des repas de Noël ou autres lorsqu'ils ne sont qu'une vingtaine. Il s'agit d'une légère dérive par rapport à la conception d'origine : utilisation rapide du hall pour une réception debout. Cette dérive permet de répondre à des demandes de familles de Fourneaux qui auraient aimé utiliser le restaurant scolaire désormais non loué.

Les tarifs font l'objet d'une longue discussion. Le consensus s'établit pour supprimer la différenciation entre les particuliers ou les associations du village et les particuliers ou associations de l'extérieur. Le tarif pour location du hall est relevé pour tenir compte de l'utilisation effective qui en est faite.

Le projet de règlement intérieur est examiné. Il prévoit un tarif spécial pour l'organisation de la fête des classes et de la fête de la Groasse. Samuel PIOT rappelle son opposition à ce tarif et son souhait de voir une gratuité pour ces deux événements. Il demande par ailleurs à ce que soit ajouté dans le Règlement intérieur la gratuité dont dispose les écoles pour l'arbre de Noël ou la fête de fin d'année, même si à ces occasions des ventes de produits ou boissons sont faites pour permettre la réalisation de ces fêtes au profit des enfants.

Après délibération, par 12 voix pour et 2 voix contre, le Conseil

- Adopte le règlement intérieur et son annexe constituant la convention de location de la salle tels qu'ils ont été amendés. Ils resteront annexés à la présente décision
- Fixe le tarif de location de la salle comme indiquée ci-après, tarif applicable au 1^{er} septembre 2025 :

	TARIF à compter du 1^{er} septembre 2025
Petite salle location par les particuliers	230 euros
Petite salle location à des associations (1jour)	210 euros
Petite salle location à des associations (2 jours)	320 euros
Petite salle pour vins d'honneurs (tous locataires)	115 euros
Petite salle pour déjeuner rapide dans le cadre d'une manifestation utilisant les installations sportives ou les terrains de la salle	80 euros
Grande Salle location par des associations (1 jour)	560 euros
Grande Salle location par des associations (2 jours)	840 euros
Petite salle + grande salle location à des associations (1 jour)	640 euros
Petite salle + grande salle location à des associations (2 jours)	960 euros
Hall (vin d'honneur ou repas familial)	80 euros



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE « L'AN NEUF »

**MAIRIE
de
FOURNEAUX**
42470 FOURNEAUX
TEL. : 04.77.62.46.46
Email :
mairie.fourneaux@copler.fr

TITRE 1 CONDITIONS GENERALES

ARTICLE I : OBJET

La commune de Fourneaux, en qualité de propriétaire, met à disposition la salle de l'An Neuf dans le cadre d'une location pour toutes les manifestations organisées par des associations loi de 1901 et pour les particuliers pour toutes réunions à caractère familial. La commune se réserve le droit de refuser l'organisation de manifestations qui poursuivraient des buts ou développeraient des théories contraires à la loi ou aux règles fondamentales de la République.

Dans tous les cas, les bals publics sont interdit, sauf ceux des fêtes des classes et patronales de la commune.

ARTICLE II : OCCUPATION

Nombre de personnes autorisées lors de l'occupation:

Petite Salle = utilisation pour une capacité de 205 personnes, limite de sécurité autorisée

Grande Salle = utilisation pour une capacité de 700 personnes, limite de sécurité autorisée

ARTICLE III - LOCATION

Les réservations se feront auprès de la Mairie de FOURNEAUX : 04-77-62-46-46

mairie.fourneaux@copler.fr

La réservation n'est possible que si

- Le preneur est une personne majeure.
- Le preneur justifie d'une assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à la location de la salle dans les conditions exprimées ci-après.
- Le preneur verse un dépôt de garantie pour le montant fixé dans l'annexe tarification. Ce dépôt sert à garantir toutes les dégradations qui pourraient intervenir du fait de la location, y compris restitution dans un mauvais état de propreté, étant précisé que la commune peut demander le remboursement des dégâts au coût réel si celui-ci excède le montant du dépôt de garantie.
- Le preneur signe la convention de location dans laquelle il accepte expressément toutes les clauses du présent règlement intérieur.
- Aucune remise de clé ne sera faite si le chèque de dépôt de garantie n'a pas été remis.

ARTICLE IV - ASSURANCES

Le preneur remettra une attestation de police d'assurance couvrant:

- les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en tant qu'organisateur vis-à-vis des invités.

- Les conséquences pécuniaires de la Responsabilité civile qu'il peut encourir au titre des dommages occasionnés aux biens confiés au loués, (immobilier, mobilier, matériel, ou des personnes).

Le preneur fera son affaire de l'assurance incendie, et vol pour les biens qu'il pourra être amené à introduire dans les locaux (sonorisation, boissons, nourriture...)

La commune de Fourneaux renonce au recours locatif (incendie et dégâts des eaux) envers l'occupant temporaire.

ARTICLE V - ETAT DES LIEUX ET CLES

Avant la location :

Pour le 1er état des lieux réalisé avant la mise à disposition, le preneur prend contact une semaine avant la location avec la mairie pour fixer le rendez-vous d'état des lieux avant location et de remise des clefs. L'état des lieux se fait en principe le vendredi dans la matinée pour une utilisation le samedi.

La remise des clefs ne pourra avoir lieu que si toutes les conditions prévues dans le présent règlement sont remplies. Si les conditions ne sont pas remplies, le secrétariat de mairie bloque la remise des clefs avant le rendez-vous d'état des lieux.

Après la location :

Le preneur et le responsable de la salle conviennent d'un rendez-vous de restitution des clefs et d'état des lieux de sortie, en principe le lundi dans la matinée pour une location le samedi ou le dimanche. L'absence de restitution des clefs ou le refus de la restitution par le responsable de la salle en raison de dégradations rendant la salle inutilisable valent poursuite de la location à la charge du preneur au tarif prévu à l'annexe tarif jusqu'à la remise en état.

La restitution d'une salle dégradée (matériel, peintures, vitres, électricité) entraîne la conservation définitive du dépôt de garantie par la commune de Fourneaux.

La restitution d'une salle mal nettoyée entraîne la conservation définitive automatique de 20 % du dépôt de garantie par la commune de Fourneaux.

ARTICLE VI - MATERIEL

Pour la location de salle : 28 tables, 60 bancs et 180 chaises sont fournis et ne doivent être utilisés que pour leur objet et strictement à l'intérieur de la salle (ils devront être rendus propre et en état)

La location de la salle comprend le droit à utiliser la cuisinière électrique disponible dans l'office (le four ne fonctionne pas) et le réfrigérateur situé dans le hall.

Le hall et les sanitaires sont communs à tous, et notamment aux utilisateurs de la salle de basket étant précisés que ceux-ci ne doivent pas y séjourner. Le hall n'est donc pas exclusivement réservé à un occupant de la salle.

A titre exceptionnel, et lorsque la petite salle n'est pas louée au même moment, le hall peut être loué pour une opération de faible durée (type vin d'honneur). Dans ce cas la location ne donne pas droit à un usage exclusif et les utilisateurs de la salle de basket peuvent le traverser et utiliser les sanitaires.

ARTICLE VII - ELECTRICITE

La location de la salle comprend la fourniture de l'électricité nécessaire à l'éclairage et à un usage normal. Un interrupteur à clé permet l'éclairage de la petite salle. Le preneur devra garder la clé avec lui pour éviter les coupures intempestives risquant de créer un mouvement de panique.

En cas de coupure générale, notamment liée à une surtension ou à l'utilisation de matériel défectueux, le preneur appellera l'un des élus dont le nom figure sur la convention de location

pour qu'ils viennent rétablir le courant si cette opération ne présente aucun risque.

ARTICLE VIII - CIGARETTES

L'usage du tabac sous quelque forme que ce soit est strictement interdit dans toute l'enceinte des bâtiments.

(Décret N° 2006-1386)

ARTICLE IX - NETTOYAGE ET ENTRETIEN

Lors de la restitution de la salle, tout devra être rangé (sol, réserve, sanitaire, bar, scène, etc...). La salle et la scène seront rendus balayées, l'armoire frigorifique vidée et nettoyée, le matériel nettoyé, rangé et la cuisine, le hall, les toilettes balayés et lavés.

Le preneur devra faire aussi un nettoyage complet des extérieurs (cendriers, bouteilles, mégots, papier etc...). La commune effectuera les lavages des sols de la salle.

Les déchets recyclables (emballages, verres, papiers) doivent être triés et jetés dans les conteneurs du point recyclage situé à côté de la salle.

Les déchets non recyclables seront mis dans un sac et déposés dans le conteneur situé face à l'entrée de la salle.

Avant de partir, le preneur devra vérifier que tout ce qui doit l'être soit arrêté et fermé : chauffage, lumières. Il devra aussi tirer les chasses d'eau pour faciliter l'évacuation du réseau.

Ces différents points feront l'objet d'un examen lors du deuxième état des lieux.

ARTICLE X - DETERIORATION

Toutes détériorations intérieures ou extérieures (abords) ainsi que toutes casses ou manques à l'inventaire seront facturées au preneur **(sur facture des entreprises s'il y a lieu)**.

Il est interdit de percer (ou coller) dans les murs la salle.

IL EST RIGOREUSEMENT INTERDIT DE COLLER OU ACCROCHER QUELQUE OBJET QUE CE SOIT AU PLAFOND DE LA PETITE SALLE : Les dalles sont électrifiées et il y a danger de mort à y toucher

ARTICLE XI - PARKING

Le stationnement des véhicules doit être fait sur les emplacements prévus à cet effet. Le libre accès à la place Handicapé et aux véhicules de secours doit être maintenu en permanence.

ARTICLE XII - SECURITE

Il est impératif de respecter les consignes de sécurité affichées.

Les accès des issues de secours équipées de dispositif d'ouverture anti-panique devront être laissés libre en toutes circonstance.

Le preneur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et des dispositifs d'alarme et de lutte contre l'incendie ainsi que les voies d'évacuation.

Tout déclenchement de l'alarme devra être signalé lors du second état des lieux.

L'usage de feux d'artifice, pétards est rigoureusement interdit. L'allumage de feux dans le périmètre de la salle est rigoureusement interdit.

ARTICLE XIII - BRUIT

Pour le bien être de chacun, il est interdit de faire du bruit sur les places ou rues du village après 22H00. Surveiller les enfants. Maintenir les portes de la salle fermée lorsque la musique est forte pour éviter la perturbation des habitants voisins.

Ne pas klaxonner quand on s'en va tôt le matin. Prévenir au micro de ces quelques consignes. En cas de plaintes des habitants, des poursuites pourront être engagées contre le responsable de la location.

ARTICLE XIV - CHAUFFAGE

Le coût du chauffage du hall et de la petite salle est inclus dans le prix de location. Le chauffage est géré à distance par la commune.

ARTICLE XV - ANIMAUX

L'accès des salles est interdit à tout animal sauf animal spécialement dressé pour l'accompagnement d'une personne ayant un handicap reconnu.

Il est également interdit d'attacher ou de laisser errer des animaux autour de la salle.

ARTICLE XVI - RESPONSABILITE DE LA COMMUNE

La commune dégage toutes responsabilités quant aux conséquences pouvant survenir du fait de l'utilisation de la salle (fiscalité, droit d'auteur, accidents, moralité...).

Seule la municipalité est juge en cas de différents ou de litiges et pourra prendre toutes décisions utiles.

Le preneur ayant signé et reçu un exemplaire du présent règlement intérieur et de la convention de location sera tenu comme seul responsable.

ARTICLE XVII - MODIFICATION DU REGLEMENT

La municipalité se réserve le droit d'apporter toutes modifications ou adaptations à ce règlement rendues nécessaires par les circonstances.

ARTICLE XVIII - TELEPHONE

Un téléphone est mis à disposition du preneur pour les urgences

TELEPHONES D'URGENCE 					
POMPIERS	18	SAMU	15	GENDARMERIE	17

ARTICLE XIX – TARIFS

- a) Les tarifs sont indiqués dans l'annexe du règlement intérieur intitulée CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DE L'AN 9. Ils s'appliquent aux particuliers et entreprises qui louent la salle et aux associations pour les manifestations donnant lieu à recettes financières (entrée, boissons...)
- b) Un tarif spécifique est institué pour l'utilisation de la salle pour la fête de la Groasse et pour la fête des classes de Fourneaux en raison de leur rôle d'animation de la vie sociale du village. Le tarif est fixé à 500 euros tant pour la fête de la Groasse que pour la fête des classes, ce tarif comprenant la location de la grande salle (salle de sport), de la petite salle, du hall et des vestiaires pour 2 jours de manifestations auxquels s'ajoutent le temps de montage et démontage dans la semaine précédant et suivant la manifestation. L'association organisatrice fait son affaire des relations avec les associations avec lesquelles elle coopérerait pour l'organisation des manifestations.
- c) Les salles sont mises gratuitement à disposition de la COPLER pour les manifestations culturelles y compris spectacles, sportives ou d'intérêt général (type journée du Tri, sécurité) dans la limite des disponibilités du calendrier.
- d) La petite salle et le hall, s'ils sont libres, sont mis gratuitement à disposition des familles pour l'organisation d'obsèques ou d'un accueil rapide à l'issue des obsèques d'une personne inhumée au cimetière de Fourneaux.
- e) La petite salle et le Hall sont mis gratuitement à disposition des écoles ou des associations de parents d'élèves pour l'organisation d'arbres de Noël ou de fêtes de fin d'année scolaire : cette gratuité n'est pas remise en cause par la perception par les associations de parents d'élèves ou associations gestionnaires de vente de boissons ou autres objets, les

manifestations visées par le présent alinéa ayant pour but essentiel la satisfaction des élèves et de leurs familles.

TITRE 2 CONDITIONS PARTICULIERES AUX ASSOCIATIONS OU INSTITUTIONS UTILISANT REGULIEREMENT LA SALLE POUR L'EXERCICE NORMAL DE LEUR OBJET

ARTICLE XIX – ENTITES CONCERNES

Le présent titre concerne les associations utilisant régulièrement la salle pour l'exercice de leur objet. Il s'agit actuellement :

- Du club de basket
- De Goal Foot
- De l'ASAJ
- De l'AFR
- Pas Role et Musique
- De l'école publique
- De l'AEP OGEC d'Amplepuis pour l'école Notre Dame de la Voisinée.

Cette liste pourra être complétée ou modifiée périodiquement par le conseil municipal.

ARTICLE XX – DROIT D'UTILISATION

La commune laisse libre accès aux locaux de la salle de l'an 9 aux associations et entités nommées à l'article XIX (« les utilisateurs ») pour l'exercice normal des activités faisant partie de leur objet (par exemple entraînements et matchs pour le basket, cours de gymnastique pour l'AFR). Les manifestations organisées par ces associations ou entités donnant lieu à rentrées d'argent relèvent du titre 1 (notamment bals, théâtre, concours de belote ...).

Cet accès n'est possible qu'après inscription des dates et heures d'occupation pour l'année (de septembre à septembre) et vérification par le secrétariat de mairie que cette utilisation n'entraîne pas de conflits d'usage. Toute utilisation non prévue dans la réservation annuelle doit faire l'objet d'une demande spécifique au secrétariat de mairie.

ARTICLE XXI – REGLES D'UTILISATION

L'utilisation de l'une des deux salles entraîne également l'utilisation du hall pour le passage et l'utilisation des sanitaires.

Cette utilisation doit être faite dans le respect des autres utilisateurs et en laissant les lieux propres notamment sanitaires et hall.

Lorsque la petite salle est louée, notamment en fin de semaine, les utilisateurs de la salle de basket doivent veiller à éviter d'utiliser le hall autrement que pour un passage rapide, et ils doivent veiller à laisser les sanitaires dans le meilleur état de propreté.

Les utilisateurs ne doivent rien laisser dans le hall, ni éléments de boisson de quelque nature que ce soit ni matériel de quelque nature que ce soit. Le hall doit rester dégagé à tout moment, et utilisable par la commune sans préavis.

Les utilisateurs doivent veiller à maintenir le hall et les sanitaires propres. Ils doivent procéder au balayage des salles quand leur utilisation a contribué à les salir. En cas de nécessité de lavage du sol des salles pendant la semaine les utilisateurs doivent informer le secrétariat de mairie.

Les « utilisateurs » devront être couverts à tout moment par une police d'assurance couvrant tous les risques liés à l'utilisation des bâtiments et espaces publics mis à leur disposition.

ARTICLE XXII- RETRAIT DU DROIT A UTILISATION

La commune se réserve le droit de retirer à une entité utilisatrice le droit à utiliser la salle en cas de non respect répété des règles d'utilisation définies dans le présent règlement. La décision sera prise par le maire avec effet immédiat et sera confirmée par décision du conseil municipal dans sa plus prochaine réunion. A défaut de confirmation, la décision de retrait cessera immédiatement tout effet.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA SALLE DE L'AN NEUF**

Date(s) réservée(s): _____

Nom de L'association ou du preneur _____

Nom du responsable de la location _____

Adresse: _____

Téléphone : _____ email : _____

Prendre rendez-vous, une semaine avant la date, avec le secrétariat de mairie 04 77 62 46 46 ou par mail mairie.fourneaux@copler.fr pour fixer date pour réaliser l'état des lieux.

TARIF DE LOCATION APPLICABLES A COMPTER DU 1/9/2025(Entourer le type de location)

	TARIF à compter du 1^{er} septembre 2025
Petite salle location par les particuliers	230 euros
Petite salle location à des associations (1jour)	210 euros
Petite salle location à des associations (2 jours)	320 euros
Petite salle pour vins d'honneurs (tous locataires)	115 euros
Petite salle, location par une association pour déjeuner rapide dans le cadre d'une manifestation utilisant les installations sportives ou les terrains de la salle	80 euros
Grande Salle location par des associations (1 jour)	560 euros
Grande Salle location par des associations (2 jours)	840 euros
Petite salle + grande salle location à des associations (1 jour)	640 euros
Petite salle + grande salle location à des associations (2 jours)	960 euros
Hall (vin d'honneur ou repas familial)	80 euros

A la réservation à la mairie remise du chèque de caution : 1000 euros

A remettre en mairie avant l'état des lieux et la remise des clefs:

- **Attestation d'assurance responsabilité civile**
- **La convention signée**

Déclarations diverses:

Le preneur s'engage à faire toutes les démarches ou déclaration auprès des organismes appropriés (Services fiscaux, Sacem, ou autres...) selon le type de réunions organisées.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, le preneur s'engage :

- > à assurer le gardiennage des locaux ainsi que celui des accès,
- > à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées,
- > à faire respecter les règles de sécurité par les participants.
- > à respecter le règlement intérieur de la salle qu'il déclare avoir lu et compris
- > à respecter le tri des déchets.

(faire précéder la signature du preneur par la mention « lu et approuvé »)

La commune

Fait à Fourneaux le : _____

Le preneur responsable

EN CAS D'URGENCE LISTE DES PERSONNES A APPELER

Jean Claude de Hennezel : 06-73-81-45-38 habilité à remettre le courant en marche le cas échéant

Jean François Neyrand : 06-07-26-23-93 habilité à remettre le courant en marche le cas échéant

Jean-Jacques Babe : 06-64-80-24-27 habilité à remettre le courant en marche le cas échéant

8) AUTORISATION A DONNER AU MAIRE DE DEPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE L'AGENCE DE L'EAU POUR LA MISE EN SEPARATIF DES RESEAUX CHEMIN DE LA CRENILLE.

Jean-François NEYRAND rappelle que le conseil a évoqué à plusieurs reprises le projet de mise en séparatif des réseaux d'eaux usées et d'eaux pluviales sous le chemin de la Crenille. Dans sa délibération 2023-033 06 du 9 juin 2023 le conseil a décidé de lancer les travaux et de faire les demandes de subvention auprès du département et de l'agence de l'eau.

Le département de la Loire a donné son accord et s'est engagé à verser une subvention de 82 620 euros.

L'agence de l'eau Loire Bretagne a indiqué ne pas pouvoir contribuer sur son budget 2024. Elle vient d'indiquer qu'une nouvelle demande pouvait être faite maintenant au titre de 2025.

Pour rappel, le projet fait suite au diagnostic du réseau réalisé par ICA ; ce diagnostic avait notamment souligné la quantité importante d'eaux parasites arrivant à la station et la nécessité de mettre en séparatif les réseaux les plus concernés.

Les premières mesures correctives ont déjà été apportées : modification de déversoirs d'orage mal conçus, suppression de raccordements au réseau non justifiés.

Les sources d'eaux parasites sont notamment sous les routes départementales, Grande Rue et Route de Chirassimont et sous le secteur de la Crenille. La réfection des réseaux sous les routes départementales est une opération complexe et il ne faudra la lancer que lorsque les réflexions en cours sur l'aménagement du centre bourg et l'organisation de la circulation auront abouti.

Le Conseil s'est donc orienté vers le secteur du Chemin de la Crenille, fort apporteur d'eaux parasites. ICA a préparé un mémoire justificatif et des plans. Ce mémoire prévoit deux tranches pour mettre en séparatif le chemin de la Crenille jusqu'au chemin des Terres, le chemin des Bleuets, et la montée des Tisserands pour rejoindre le réseau situé sur l'ancienne Nationale Le chemin de la Crenille et le chemin des Bleuets sont classés en première tranche à faire rapidement. La réalisation de la deuxième tranche n'est pas encore prévue.

Le montant des travaux estimés pour la première tranche était de **296 000 euros HT en 2023**.

Il est par ailleurs rappelé que la loi prévoit le transfert de la compétence assainissement à l'intercommunalité (COPLER) au 1^{er} janvier 2026, et qu'à ce jour aucun texte validé n'a remis en question ce transfert. Dans le cadre de la préparation du transfert, la COPLER sera informé du projet et de son mode de financement.

Après cet exposé, et après délibération, à l'unanimité le Conseil décide :

- de confirmer les orientations prises par la délibération 2023-033 06
- d'autoriser le maire à déposer une nouvelle demande de subvention auprès de l'agence de l'eau dont dépend la commune et de lui donner tout pouvoir pour formuler cette demande

9) POINT SUR LE SECRETARIAT DE MAIRIE

Jean-François NEYRAND rappelle que le poste de secrétaire de mairie à Fourneaux est vacant depuis août 2024. Ce poste avait été créé par une DCM 2023-030 06 du 9 juin 2023 en catégorie C

avec recours à un titre d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe. Il avait été décidé de pourvoir à cet emploi par un agent contractuel pour une durée de 3 ans.

Après les différents contacts pris pour pourvoir le poste libéré en août dernier, il apparaît qu'il est nécessaire de remplacer le poste permanent d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe par un poste d'attaché (catégorie A) pour remplir les fonctions de secrétaire de mairie.

Par ailleurs, faute d'avoir pu trouver un titulaire pour occuper le poste, et en application du code général de la fonction publique qui dans son article L332-8 3° autorise les communes de moins de 1000 habitants à recruter des contractuels sur des emplois permanents, il est proposé au conseil de procéder au recrutement d'un agent contractuel pour une durée de 2 ans à compter de l'entrée de l'agent dans les effectifs communaux.

Cette décision doit être soumise préalablement au CST du centre de gestion de la fonction publique territoriale du département de la Loire. La décision du conseil sera donc prise sous réserve d'un avis favorable de ce CST. Dans le cas contraire une nouvelle décision sera proposée au conseil.

Après délibération, à l'unanimité, le conseil municipal

- Considérant qu'il est indispensable de pourvoir rapidement au recrutement d'un agent pour remplir les fonctions de secrétaire de mairie de la commune
- Considérant que pour ces fonctions, par délibération 2023-030 06 du 9 juin 2023, le poste a été créé avec le titre d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe
- Considérant qu'il n'a pas été possible de recruter un agent ayant les compétences nécessaires à l'exercice des missions de secrétaire de maire avec un titre d'adjoint principal de 1^{ère} classe
- Considérant qu'en conséquence il y a lieu de créer un poste d'attaché catégorie A
- Considérant par ailleurs qu'aucune titulaire de la fonction publique ayant les compétences requises ne s'est présenté,
- Vu l'article L32-8 3° du code général de la fonction publique
- Sous réserve de l'avis du CST du Centre de gestion département de la Loire

Décide

- Le poste permanent d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe est supprimé
- Il est créé un poste permanent d'attaché (Catégorie A) pour remplir les missions de secrétaire de mairie
- Le maire est autorisé à pourvoir le poste par un agent contractuel pour une durée de 2 ans à compter de l'entrée en fonction de l'agent recruté.

10) AVENANT 2024 A LA CONVENTION DE MUTUALISATION COPLER/COMMUNES

Jean-François NEYRAND rappelle que la commune a signé en 2021 une convention de mutualisation avec la COPLER. Cette convention s'achève en 2024 et il y aura lieu de la renouveler. Avant ce renouvellement, il convient de confirmer quelques modifications d'organisation adoptées en conseil communautaire :

- Imputation du coût des services mutualisés sur les attributions de compensation
- Répartition du coût du service ADS (instruction des dossiers d'urbanisme) à 80% pour les communes en fonction de leur nombre de dossiers et 20% pour la COPLER
- Anticipation pour Fourneaux de la paie à façon à compter du 1^{er} novembre 2024 aux conditions prévues dans la nouvelle convention

Ces modifications ont été largement débattues et il est proposé au conseil d'adopter l'avenant :

Après délibération, à l'unanimité le Conseil adopte la décision suivante :

Le Conseil municipal

Vu la délibération n° 2021-043 12 en date du 3 décembre 2021 approuvant la convention de mutualisation,

Considérant qu'il convient de modifier les modalités de facturation,

Connaissance prise des modifications proposées :

- La participation annuelle de chaque commune sera répercutée directement sur le montant des attributions de compensation. La facturation s'établira du 1^{er} novembre de l'année n-1 au 31 octobre de l'année n.
- En ce qui concerne la facturation de l'ADS, 80 % du coût du service sera à la charge des communes ; les 20 % restant seront à la charge de la CoPLER. La répartition entre les communes est faite à l'acte.
- La réalisation de la paie à façon pour la Commune de FOURNEAUX, qui s'est portée volontaire pour tester ce service, prendra effet au 1^{er} novembre 2024, selon les conditions établies dans la convention de mutualisation 2025/2027.

- **APPROUVE** cet avenant applicable pour l'année 2024,
- **AUTORISE** le maire à signer l'avenant n°3 à la convention de mutualisation 2022/2024.

CONVENTION DE MUTUALISATION

- Janvier 2022 à Décembre 2024 -



Avenant n° 3

ENTRE

la Communauté de Communes du Pays entre Loire et Rhône (CoPLER) représentée par son Président, conformément à la délibération du conseil communautaire du 9 juillet 2020,

ET

La commune de **Chirassimont**
Représentée par le maire M. Jusselme,
*dûment habilité par délibération du
Conseil Municipal du 9 février 2023,*

La commune de **St Cyr de Favières**
Représentée par le maire M. Reulier, *dûment
habilité par délibération du Conseil Municipal
du 3 février 2023,*

La commune de **Croizet sur Gand**
Représentée par le maire M. Gervais,
*dûment habilité par délibération du
Conseil Municipal du 27 janvier 2023,*

La commune de **Lay**
Représentée par le maire M. Giraud,
*dûment habilité par délibération du
Conseil Municipal du 18 novembre 2021,*

La commune de **Neaux** Représentée
par le maire M. Givre, *dûment habilité
par délibération du Conseil Municipal
du 24 janvier 2023,*

La commune de **Pradines**
Représentée par le maire M. Brun,
*dûment habilité par délibération du
Conseil Municipal du 7 février 2023,*

La commune de **Cordelle**
Représentée par le maire M.
Chatre, dûment habilité par
délibération du Conseil
Municipal du 24 janvier 2023,

La commune de **Fourneaux**
Représentée par le maire M.
Neyrand, dûment habilité par
délibération du
Conseil Municipal du 13 janvier 2023,

La commune de **Machézal**
Représentée par le maire Mme
Fournel, dûment habilitée par
délibération du
Conseil Municipal du 23 février 2023,

La commune de **Neulise**
Représentée par le maire M.
Roffat, dûment habilité par
délibération du Conseil
Municipal du 1^{er} février 2023,

La commune de **Régny**
Représentée par le maire M. Dauvergne
dûment habilité par délibération
du Conseil Municipal du 6 février 2023,

La commune de **St Just la Pendue**
Représentée par le maire M.
Coquard, dûment habilité par
délibération du
Conseil Municipal du 23 janvier 2023,

La commune de **Saint Priest la Roche**
Représentée par le maire M. Roche,
dûment habilité par délibération du
Conseil Municipal du 27 janvier 2023,

La commune de **Saint Symphorien de**
Lay Représentée par le maire Mme Geay,
dûment habilitée par délibération du
Conseil Municipal du 9 janvier 2023,

La commune de **Saint Victor sur Rhins**
Représentée par le maire M. Crionay,
dûment habilité par délibération du
Conseil Municipal du 17 janvier 2023,

La commune de **Vendranges**
Représentée par le maire M Bert,
dûment habilité par délibération du
Conseil Municipal du 11 janvier 2023,

L'article 4 est modifié comme suit :

Article 4 : Règlement de la participation des communes

La participation annuelle de chaque commune sera répercutée directement sur le montant des attributions de compensation. La facturation s'établira du 1^{er} novembre de l'année n-1 au 31 octobre de l'année n.

En ce qui concerne la facturation de l'ADS, 80 % du coût du service sera à la charge des communes ; les 20 % restant seront à la charge de la CoPLER.

Cet avenant est applicable pour l'année 2024.

Les autres articles de la convention restent inchangés.

Pour la CoPLER,
M. le Président Jean-Paul CAPITAN

M. Jean-Paul JUSSELME,
Maire de **Chirassimont**

M. Philippe CHATRE Maire
de **Cordelle**

M. Christian GERVAIS
Maire de **Croizet sur Gand**

M. Jean-François NEYRAND
Maire de **Fourneaux**

M. Jean-Marc GIRAUD
Maire de **Lay**

Mme Béatrice FOURNEL
Maire de **Machézal**

M. Dominique GIVRE
Maire de **Neaux**

M. Hubert ROFFAT Maire
de **Neulise**

M. Charles BRUN
Maire de **Pradines**

M. Jean-François DAUVERGNE
Maire de **Régny**

M. Serge REULIER
Maire de **St Cyr de Favières**

M. Romain COQUARD Maire
de **St Just la Pendue**

Mme Dominique GEAY
Maire de St Symphorien de L

Maire de St Priest la Roche

Monsieur Pascal BERT
Maire de Vendranges

Jean-François NEYRAND explique que les communes membres de la COPLER et la COPLER ont signé en 2022 une convention de mutualisation qui organise un certain nombre de relations entre la COPLER et les communes membres.

Le conseil municipal a accepté cette convention le 3 décembre 2021, avec effet au 1^{er} janvier 2022 pour 3 ans.

La convention couvrait principalement :

- La gestion informatique et la gestion des logiciels, l'hébergement des logiciels et des dossiers
- Le service instruction des dossiers d'urbanisme des communes
- L'animation du réseau des secrétaires
- Des prestations à la demande avec les brigades vertes, sur des questions de paysages, ou des appuis techniques ponctuels en cas d'absence d'un agent ou en aide sur des problèmes techniques hors du champ de travail quotidien des secrétaires.
- Une banque de matériel

La rémunération de ces différents éléments de mutualisation était définie dans la convention, le principe de base étant une répartition des coûts en partie en fonction de l'usage, l'usage étant déterminé de différentes manières.

Cette convention doit être renouvelée pour la période 2025 2027 (3 ans).

Elle a été un peu modifiée :

Ont été ajoutées

- Un service mutualisé d'aide au secrétariat de mairie que la commune de Fourneaux utilise beaucoup depuis un an et demi. Ce service est « gratuit » désormais pour 10 demi-journées par an et payant au-delà de 10 demi-journées.
- Un service mutualisé de suivi de la gestion du personnel et de réalisation des paies mis en place à partir du 1^{er} janvier 2025, mais auquel Fourneaux a adhéré dès le 1^{er} novembre 2024 en test avant mise en place.

La banque de matériel a été supprimée car le système ne fonctionnait pas.

Cette mutualisation au sein de la COPLER est une particularité du territoire et elle apporte beaucoup aux communes notamment à Fourneaux. Aussi est-il proposé au conseil de renouveler l'adhésion et de signer la convention de mutualisation avec la COPLER.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil municipal

Considérant que la convention 2022/2024 arrive à échéance et qu'il convient de la renouveler pour 3 ans,

Après avoir pris en compte les différences avec la convention précédente à savoir :

- Le nombre de ½ journées de renfort/remplacement passe de 14 à 10,
 - La possibilité de bénéficier de la paie à façon,
 - L'intégration du plan de formation intercommunal,
 - La facturation s'effectuera s'établira du 1^{er} novembre de l'année n-1 au 31/10 de l'année n.
-
- **APPROUVE** la nouvelle convention de mutualisation 2025/2027,
 - **AUTORISE** le maire à la signer, selon les termes repris ci-dessus, pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2025

CONVENTION DE MUTUALISATION

Janvier 2025 - Décembre 2027



la Communauté de Communes du Pays entre Loire et Rhône (CoPLER) représentée par son Président,
Monsieur Jean-Paul CAPITAN, conformément à la délibération du Conseil Communautaire, du 9 juillet 2020,

ET

du Conseil Municipal du xxxxxxxx

La commune de **Chirassimont**
Représentée par le maire,

M. JUSSELME Jean-Paul,

*dûment habilité par délibération
du Conseil Municipal du xxxxxxxx*

La commune de **Croizet-sur-
Gand**
Représentée par le maire,

M. GERVAIS Christian,

*dûment habilité par délibération
du Conseil Municipal du xxxxxxxx*

La commune de **Lay**
Représentée par le maire,

M. GIRAUD Jean-Marc,

*dûment habilité par délibération
du Conseil Municipal du xxxxxxxx*

La commune de **Neaux**
Représentée par le maire,

M. GIVRE Dominique,

*dûment habilité par délibération
du Conseil Municipal xxxxxxxx*

La commune de **Pradines**
Représentée par le maire,

M. BRUN Charles,

*dûment habilité par délibération
du Conseil Municipal du xxxxxxxx*

La commune de **St-Cyr-de-
Favières**
Représentée par le maire,

M. REULIER Serge,

dûment habilité par délibération

La commune de **Cordelle**
Représentée par le maire,

COQUARD Romain, dûment
habilité par délibération du
Conseil Municipal du **xxxxxxx**

M. CHATRE Philippe,

*dûment habilité
par délibération du
Conseil Municipal
xxxxxxx*

La commune de **Fourneaux**
Représentée par le maire,
M. NEYRAND
Jean-François,
*dûment habilité
par délibération
du Conseil
Municipal
xxxxxxx*

La
commune
de
Machézal
Représent
ée par la
maire,
Mme
FOURNEL
Béatrice,
*dûment habilitée
par délibération du
Conseil Municipal
du xxxxxxx*

La commune de **Neulise**
Représentée par le maire,

M. ROFFAT Hubert,

*dûment habilité
par délibération
du Conseil
Municipal du
xxxxxxx*

La commune de **Régny**
Représentée par le maire,
M. DAUVERGNE
Jean-François,
*dûment habilité
par délibération du
Conseil Municipal
du xxxxxxx*

La commune de **St-Just-la-
Pendue**
Représentée par le maire,
M.

La commune de **Saint-Priest-la-Roche**
Représentée par le maire,

M. PERRIN Gérald,

*dûment habilité par délibération du
Conseil Municipal xxxxxxxx*

La commune de **Saint-Symphorien-de-Lay**

Représentée par le maire,

Mme GEAY Dominique,

*dûment habilité par délibération du
Conseil Municipal du xxxxxxxx*

La commune de **Saint-Victor-sur-Rhins**
Représentée par le maire,

M. CRIONAY Timoth e,

*dûment habilité par délibération du
Conseil Municipal du xxxxxxxx*

La commune de **Vendranges**

Représentée par le maire,

M. BERT Pascal,

*dûment habilité par délibération du
Conseil Municipal du xxxxxxxx*

IL EST CONVENU CE QUI SUIV :

Article I – Objet de la convention

Cette présente convention décrit les modalités de fonctionnement des services mutualisés entre la CoPLER et les communes adhérentes.

Elle régit les services de bases auxquels les adhérents souscrivent automatiquement et des prestations à la demande.

Article II– Les services de bases

II.1-A La coordination administrative et informatique

a. Description

La CoPLER coordonne le « réseau des secrétaires de mairie » en organisant des rencontres, des formations et en mettant à disposition des outils d'échange et de collaboration. Elle assiste également les utilisatrices du logiciel métier mutualisé sur des questions techniques relevant du paramétrage du logiciel.

La coordination sera facturée à hauteur de 20 % d'un ETP d'un agent de catégorie B (coordination technique) et 10 % d'un ETP d'un agent de catégorie A (coordination administrative).

b. Répartition des coûts

Ce coût de la coordination est calculé au réel ; il pourra être ré-évalué à la fin de chaque année en fonction des avancements de carrière, ou changement de personnel.

La clé de répartition concernant le service coordination et assistance est la suivante :

- 50 % à part égale entre les communes adhérentes,
- Et 50 % au prorata du nombre d'habitants.

II.1- B Le service renfort/remplacement

A - Intervention d'un agent intercommunal

a. Description

Ce service permet de suppléer une absence en Commune ou d'apporter une aide lors de surcharges de travail exceptionnelles. Pour ce faire, la CoPLER mettra à disposition des communes un agent de catégorie B, à hauteur de 10 ½ journées par an.

Les demandes d'intervention de l'agent se font via le calendrier Outlook. Les jours disponibles pour les communes sont les mardi, jeudi et vendredi, en ½ journée ou journée complète.

En cas de demandes multiples, l'agent priorisera ses interventions au regard des urgences hiérarchisées dans le règlement intérieur spécifique à ce service.

b. Répartition des coûts

Ce coût de l'agent est calculé au réel ; il pourra être ré-évalué à la fin de chaque année en fonction de l'avancement de carrière de l'agent, ou changement de personnel. Il fera l'objet d'un avenant à la convention.

Si les ½ journées ne sont pas « consommées » par une commune, le différentiel sera déduit, à part égale, des autres communes.

B - Formation de base des nouvelles recrues

a. Description

L'agent intercommunal se charge de former les nouvelles secrétaires de mairie, dès leur prise de fonctions, de manière à mieux appréhender leurs missions. Cette formation se déroulera dans les locaux de la CoPLER, et sera adaptée aux missions confiées et au niveau de compétence de l'agent.

b. Répartition des coûts

Ces journées de formation seront comptabilisées dans le compteur de 10 ½ journées d'interventions du service renfort/remplacement.

II.1 – C L'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS)

a. Description

Le service ADS concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol pour la délivrance desquels le maire de la commune est compétent.

Les modalités de fonctionnement du service ADS sont régies par les dispositions portées en **annexe 1**.

b. Répartition des coûts

Concernant la facturation de l'ADS, seul 80 % du coût du service seront facturés aux communes et 20% restera à charge de la CoPLER.

II.1 - D Le pack informatique

a. Description

Le pack informatique comprend :

- Maintenance informatique
 - le serveur et sa maintenance,
 - l'assistance aux utilisateurs
 - la maintenance du parc informatique externalisée, les
 - frais associés (pare-feu, connexion internet, ..)

- Maintenance et licences du logiciel métier mutualisé

Le contrat avec le prestataire informatique sera fourni. Celui-ci précise entre autres la Garantie de Temps d'Intervention GTI, et la Garantie de Temps de rétablissement GTR en fonction de la sévérité de l'impact.

b. Répartition des coûts

La participation à la maintenance informatique est répartie entre les communes et laCoPLER au prorata du nombre de PC à administrer.

La participation à la maintenance Magnus est répartie entre les communes et la CoPLERau prorata du nombre de licences.

L'inventaire est fourni en Annexe 2.

Article III – Les prestations à la demande

III.1 Intervention ponctuelle d'agents Intercommunaux

a. Description

La CoPLER met des agents intercommunaux à disposition des communes en application des dispositions des articles 61 et suivants de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale et du décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

Les communes peuvent bénéficier ponctuellement de l'expertise d'un agent intercommunal, dans les domaines suivants : ressources humaines, paysage, etc ... en fonction de l'expertise existante au sein des agents de la CoPLER et de leur disponibilité. Les interventions peuvent, selon la commande s'effectuer en présentiel ou à distance.

b. Répartition des coûts

Sont facturés à la commune : l'intervention des agents à leur taux horaire respectif et les frais de déplacements selon le barème de la fonction publique territoriale avec un départ administratif du siège social de la CoPLER à St Symphorien de Lay.

III.2 Intervention de l'équipe environnement

a. Description

La CoPLER assure l'entretien des rivières, des chemins de randonnées et du petit patrimoine au travers d'une équipe de personnes en insertion. Elle met à disposition aux communes son équipe environnement : les moyens humains (1 chef d'équipe et 5 agents), les équipements de travail (outils, équipements de protection individuelle, petits équipements d'entretien...) et les moyens de transport pour se rendre sur les chantiers. Les interventions seront planifiées selon la disponibilité des équipes.

b. Répartition des coûts

La partie bénéficiaire s'engage à rembourser à la CoPLER les charges de fonctionnement engendrées par la mise à disposition, à hauteur de 100 % de la charge du coût du fonctionnement du service, déduction faite des subventions, et intégrant les charges de personnel, d'encadrement, de transport, ainsi que l'amortissement du matériel et éventuellement les repas s'ils sont pris en charge par la CoPLER.

III.3 Les groupements de commande

a. Description

La CoPLER peut faire bénéficier aux communes membres d'une de ses commandes, si l'intérêt est commun et si les gains financiers sont suffisants.

La CoPLER coordonne la consultation.

b. Répartition des coûts

Les coûts liés à la consultation seront répartis entre les membres du groupement. Le prestataire retenu facture ensuite directement chaque bénéficiaire.

III.4 La paie à façon

a. Description

La CoPLER propose aux communes volontaires d'externaliser la paie de leurs agents ; elle sera réalisée par le service des Ressources Humaines de la CoPLER. Cette prestation concerne l'ensemble des agents et des élus.

Elle intègre également le suivi de carrière des agents à savoir :

- Contrôle des arrêtés d'avancement d'échelon établis par le Centre de Gestion de la Loire ou les propositions d'avancement et de grade,
- La rédaction des arrêtés (hors CGD 42) ou des contrats.

La commune reste l'employeur des agents ;

elle reste décisionnaire de l'évolution de carrière de ses agents.

L'activation de ce service se fera au 1^{er} janvier de chaque année.

Un outil commun d'échange des variables de paie sera mis à disposition des communes adhérentes à ce service.

b. Répartition des coûts

La commune s'acquittera des frais de reprise des données et des frais de déploiement. Ce coût sera indiqué par le prestataire du SIRH et proposé en amont, sur devis, aux communes volontaires.

Le coût du service est de :

- 20 euros par agent et élu à la création du dossier
- 12 euros/agent/mois
- Gratuité pour les élus

III.5 Le Plan de Formation Intercommunal

a. Description

Ce service permet aux communes volontaires de bénéficier d'un plan de formation pour leurs agents et élus, à l'échelle du territoire de la CoPLER.

Ce plan de formation intercommunal permet de régler le problème de mobilité qui est souvent un frein pour les agents. Les formations se dérouleront dans les locaux de la CoPLER ou d'une commune volontaire pour accueillir la formation. Il permet également de rédiger un cahier des charges correspondant exactement aux besoins de formations formulés.

b. Répartition des coûts

Les formations dispensées par le CNFPT sont prises en charge dans le cadre de la cotisation mensuelle. Si tel n'était pas le cas, une refacturation sera effectuée aux communes. Il en est de même pour les frais de restauration.

Le temps passé par la DGA Ressources de la CoPLER pour la mise en œuvre de ce service est pris en compte dans le coût de la coordination administrative repris en II.1.A.

Article IV : Règlement de la participation des communes

La participation annuelle de chaque commune sera répercutée directement sur le montant des attributions de compensation. La facturation s'établira du 1^{er} novembre de l'année n-1 au 31 octobre de l'année n.

Article V : Règlement de la participation des communes

Toute commune souhaitant se retirer du service mutualisation devra s'acquitter du coût du pack de base jusqu'à la fin de cette présente convention en sus des services à la prestation utilisée.

Article VI : Durée de la convention

Cette présente convention est signée pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2025.

Fait à SAINT SYMPHORIEN DE LAY, le

**Pour la CoPLER,
M. le Président,**

Jean-Paul CAPITAN

M. Jean-Paul JUSSELMÉ,
Maire de Chirassimont

M. Charles BRUN,
Maire de Pradines

M. Philippe CHATRE,
Maire de Cordelle

M. Jean-François DAUVERGNE,
Maire de Régný

M. Christian GERVAIS,
Maire de Croizet sur Gand

M. Serge REULIER,
Maire de St Cyr de Favières

M. Jean-François
NEYRAND, Maire de
Fourneaux

M. Romain COQUARD,
Maire de St Just la Pendue

M. Jean-Marc GIRAUD,
Maire de Lay

M. Gérard PERRIN,
Maire de Saint Priest la Roche

M. Dominique GIVRE,
Maire de Neaux

M. Timothée CRIONAY,
Maire de Saint Victor sur Rhins

Mme Béatrice FOURNE ,L,
Maire de Machézal

Mme Dominique GEAY,
Maire de St Symphorien de Lay

M. Hubert ROFFAT,
Maire de Neulise

M. Pascal BERT,
Maire de
Vendranges

12) PLAN INTERCOMMUNAL DE FORMATION

Jean-François NEYRAND rappelle que depuis plusieurs années, la COPLER organise un plan de formation intercommunal pour permettre de disposer de formations demandées par et pour les agents communaux sans avoir la nécessité de déplacements notamment sur le sud du département.

Le plan de formation est arrivé à son terme.

Il est rappelé qu'il est nécessaire de construire et de proposer aux agents des collectivités un Plan de Formation qui, conformément aux prescriptions de la loi du 19 février 2007, doit répondre simultanément au développement des agents et à celui de la collectivité. Ce plan va traduire pour une période donnée les besoins de formation individuels, il hiérarchisera ces besoins en fonction des capacités financières des budgets successifs concernant nos orientations politiques et ou stratégiques du développement de notre collectivité.

Aussi est-il proposé au conseil de faire adhérer la commune à ce plan de formation intercommunal pour 3 ans.

A l'unanimité, après en avoir délibéré, le Conseil

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

Vu la loi n° 84-591 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret du 13 février 2007 organisation le dispositif de formation,

Vu la loi n° 2007 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, modernisant et consolidant la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu la délibération n° 2024-072-CC du 7 novembre 2024 actant la mise en place d'un plan de formation intercollectivités sur l'ensemble du territoire de la CoPLER pour 3 ans,

Sous l'avis du Comité Social territorial du centre de gestions des collectivités territoriales de la Loire,

Considérant que la loi du 12 juillet 1984 impose aux collectivités territoriales d'établir pour leurs agents un plan de formation,

Considérant la volonté de la Communauté de Communes et de ses Communes membres d'organiser l'accès des agents à la formation,

- **DECIDE** la mise en œuvre d'un plan de formation mutualisé 2025-2027, en lien avec le CNFPT pour l'ensemble des communes de la CoPLER,
- **DECIDE** l'organisation sur notre territoire des formations, les plus sollicitées, au bénéfice des agents.

13) QUESTIONS DIVERSES

- Plusieurs conseillers rappellent que la grille d'eaux pluviales situées route de Croizet est

descellée et dangereuse. Jean-Jacques BABE rappelle que les travaux doivent être faits avec l'aide de l'agent de la voirie de Machézal dans le cadre du travail en commun entre les trois communes, et qu'il a été difficile depuis un certain temps de concilier météo favorable aux travaux et disponibilités des employés de voirie. L'intervention est programmée et devrait intervenir dès que possible de même que l'intervention sur la place de la Groasse.

- Jean-François CHETAIL et les membres du groupe de travail sur l'évolution de l'ancienne mairie rendent compte de l'entretien avec VILLE VIVANTE, cabinet d'architecture retenu par la COPLER pour aider à la réhabilitation de bâtiments dans les centres bourgs. VILLE VIVANTE doit proposer des projets d'aménagement.
- Jean-François NEYRAND informe le Conseil que Mélanie ANDRE locataire du fonds de commerce épicerie bar, propriété de la commune, n'entend pas demander le renouvellement de son bail.

La séance est levée à 23 H