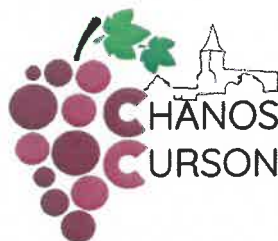


REPUBLIQUE FRANCAISE
« LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE »



Procès-Verbal du Conseil Municipal

DU 6 NOVEMBRE 2023

L'an deux mil vingt-trois, le six novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de CHANOS-CURSON, régulièrement convoqué, s'est réuni, en séance publique, à la mairie annexe de CHANOS CURSON, sous la présidence de **Madame Isabelle FREICHE, Madame le Maire.**

Date de convocation du Conseil Municipal : **31/10/2023**

Date d'affichage : **31/10/2023**

Nombre de Conseillers municipaux en exercice : **15**

Étaient présents : Isabelle FREICHE, Nicole MUCCHIELLI, Patrick BERTRAND, Sandrine COTTE, Didier WOLFF, Pascal BAUDE, Bruno GRAS TACHON, Céline DIAN, Fanny BERTO, Cindy FOURNIER, Noémie PERSON, Marguerite Marie VEYRAT, Samuel BEAUGIRAUD, Frédérique DI ZAZZO.

Était absent et représenté : Stéphane FOURNIER absent et représenté par Patrick BERTRAND

Cindy FOURNIER a été désignée secrétaire de séance.

Le nombre de votants est de 15

L'ordre du jour :

N° Projet	Objet	Rapporteur
06/11/2023-050	Renouvellement du contrat intramuros	Mme le Maire
06/11/2023-051	Remplacement copieurs à la mairie et APC	Mme le Maire
06/11/2023-052	Mercurolo- Veauves : Participation frais de fonctionnement à l'école	Mme le Maire
06/11/2023-053	Participation financière enfant en CLIS	Mme le Maire
06/11/2023-054	Demande de subvention MJC en 2023	Mme le Maire
06/11/2023-055	Ouverture des crédits investissement BP 2024	Mme le Maire
06/11/2023-056	DM n° 4	Mme le Maire
06/11/2023-057	Modification des régies	Mme le Maire
06/11/2023-058	Organisation du recensement 2024	Mme le Maire
06/11/2023-059	Autorisations spéciales d'absence	Mme le Maire
06/11/2023-060	Convention d'application du PPGDID	Mme le Maire
06/11/2023-061	Convention de soutien technique 2024-2026	Mme le Maire

I – AFFAIRES SOUMISES A DELIBERATION

I.1. FINANCES

I.1.1 Renouvellement du contrat Intramuros

Exposé : Madame le Maire rappelle que le Conseil Municipal, en date du 7 décembre 2020 l'avait autorisé à signer un contrat pour la mise en place de l'application Intramuros. C'est une application qui permet d'informer, d'alerter et de faire participer les administrés à la vie locale.

Cette application a trouvé son public et permet une communication efficace à destination de nos administrés qui sont nombreux à l'avoir téléchargée.

Le coût de cette application est fixé en fonction de la strate démographique de la commune, au cas présent, **35€HT/mois** (tarif identique à celui d'aujourd'hui). Le renouvellement aurait lieu au 1^{er} janvier 2024, renouvellement tacite et automatique par périodes successives de trente-six mois.

Décision : Le Conseil Municipal, appelé à délibérer, à l'unanimité des membres présents et représentés autorise Madame le Maire à signer le contrat pour le renouvellement de l'application Intramuros.

I.1.2 Proposition pour le remplacement copieurs à la mairie et à l'agence postale communale

Exposé : Madame le Maire indique que les difficultés vont croissantes avec les copieurs de la mairie et de l'APC (pannes récurrentes, SAV médiocre...). Ces copieurs sont sous contrat XEROX (location de matériel). Ils sont sous contrat de maintenance avec FBI, contrat signé en 2020 pour une durée de 21 trimestres. Un premier pas a été franchi en juin dernier avec la décision de basculer vers CAP BUREAUTIQUE pour le copieur de l'école. Le nouveau matériel donne entière satisfaction et surtout la qualité de la relation client est très nettement supérieure, notamment du fait de la proximité de l'entreprise, très locale et très bien implantée sur les collectivités alentours.

La société CAP BUREAUTIQUE propose aujourd'hui de racheter les contrats XEROX/FBI et de remplacer nos machines actuelles à la mairie et à la poste avec un matériel équivalent pour un coût annuel diminué.

Coût actuel (location + maintenance):

Location copieurs : 864 € HT/trimestre

Maintenance : 57€HT/trimestre

Copies sur la base de la quantité moyenne de copies réalisées en 2022/2023 :

○ APC : NB : 563 x 0.006312 € HT = 3.55 € HT/trimestre et couleur : 212 x 0.06312 € HT = 13.38 € HT/trimestre

○ Mairie : NB : 4823 x 0,00526€ HT = 25.36€ HT/trimestre et couleur : 2046 x 0.0526€ HT = 107.62€ HT/trimestre

TOTAL : 1 070.91€ HT/trimestre

Solution proposée (location + maintenance):

Location copieurs sur 21 trimestres, 700 € HT/trimestre

Contrat cap essentiel : 105 € HT/trimestre (maintenance, dépannage, garantie remplacement ...)

Copies NB : 5386 x 0.004€ HT = 21€ HT/trimestre et couleur : 2258 x 0.04€ HT = 90€ HT/trimestre

TOTAL : 916€ HT/trimestre

Soit un gain escompté de 154,91€HT/trimestre (3 253,11€ HT sur la durée du contrat).

Frais d'installation : 600€HT

Rachat des contrats : 7 trimestres restant à courir soit $7 \times (864 + 40 + 17) = 6\,447\text{€}$ HT. Ce montant sera versé à la commune au moment du transfert et permettra d'absorber la double charge sur les 7 trimestres restant à courir.

Pour compenser la TVA qui restera à la charge de la commune, CAP BUREAUTIQUE mettra à disposition gratuitement un copieur identique à celui de l'APC qui permettra de remplacer l'imprimante du bureau de la secrétaire de mairie aujourd'hui inutilisée du fait du coût prohibitif des consommables.

Pour compenser la TVA, Cap Bureautique prendra en charge la TVA.

Mise en place du matériel fin novembre 2023, calage des contrats au 2 février 2024.

Samuel BEAUGIRAUD demande s'il y a eu une réflexion à l'agglo pour la mutualisation des contrats de copieurs

Isabelle FREICHE indique que la question de la mutualisation des achats quels qu'ils soient est régulièrement posée au niveau du Conseil des Maires mais que pour l'heure, le service Marché d'AA n'est pas dimensionné pour répondre à cette demande.

Décision : Le Conseil Municipal, appelé à délibérer, à l'unanimité des membres présents et représentés, accepte l'offre de CAP BUREAUTIQUE pour le remplacement des copieurs à la mairie et à l'agence postale communale à compter du 1^{er} janvier 2024 et autorise Madame le Maire à signer le contrat et tout document afférent à ce dossier

I.1.3 MERCUROL-VEAUNES : Participation aux frais de fonctionnement de l'école des collines Maurice ALLONCLE pour l'année scolaire 2023/2024

Exposé : Madame le Maire rappelle que par convention, la commune de MERCUROL-VEAUNES prend en charge les frais de fonctionnement de l'école imputables aux enfants des familles domiciliées à VEAUNES qui étaient déjà présentes à l'école Maurice ALLONCLE au moment de la fusion des deux communes de MERCUROL et VEAUNES en 2016.

Le calcul établi par les services selon les règles habituelles fait apparaître un coût de 946.84€ par enfant pour l'année scolaire 2023/2024. 5 enfants sont concernés.

Madame le Maire propose de solliciter une participation financière aux frais de fonctionnement et aux activités périscolaires des enfants de MERCUROL-VEAUNES qui fréquentent le groupe scolaire Maurice Alloncle pour un montant total de 4 734.20 €.

Décision : Le Conseil Municipal, appelé à délibérer, à l'unanimité des membres présents et représentés, autorise Madame Le Maire à procéder à l'encaissement de la somme de 4 734,20€ sur le budget 2024.

I.1.4 Participation financière pour les enfants scolarisés en CLIS sur une commune extérieure

Exposé : Madame le Maire rappelle qu'un enfant domicilié sur Chanos-Curson jusqu'en février 2022 était scolarisé en Classe d'Intégration spécialités (C.L.I.S.) au sein d'une école de la commune de Romans sur Isère. Celle-ci sollicite une participation financière pour la prise en charge de cet enfant au prorata de sa domiciliation à Chanos-Curson soit 18 semaines. Cette participation s'élève donc à **345.07 €**, pour l'année scolaire 2022/2023.

En effet, lorsqu'un enfant a fait l'objet d'une affectation dans une classe pour l'inclusion scolaire d'une commune d'accueil, en application de l'article L. 112-1 du code de l'éducation, sa commune de résidence doit obligatoirement participer aux charges supportées par la commune d'accueil.

Décision : Le Conseil Municipal, appelé à délibérer, à l'unanimité des membres présents et représentés, autorise Madame le Maire à mandater cette dépense

I.1.5 Demande de subvention MJC pour 2023

Exposé : Madame le Maire indique qu'à l'issue des attributions de subvention aux associations du mois de mai dernier, il restait un montant disponible de 1 390€ sur l'enveloppe prévue au budget 2023. Elle indique avoir reçu un dossier complet de la part de la MJC. Il s'agit d'une demande de subvention de

fonctionnement d'un montant de 800€ qui permettrait de pérenniser les nouvelles activités lancées en septembre et qui pour l'instant sont déficitaires : step, gym parcours qui ont débuté mais qui sont déficitaires. Depuis le COVID, l'association déplore une perte de fréquentation de ses activités phares (danse modern jazz par exemple) et a dû financer cette année le départ à la retraite de son intervenante pour la gym. Elle affiche de ce fait en 2022/23 un déficit d'environ 3 000€ comblé par les résultats antérieurs. L'association reste cependant en bonne santé financière grâce à un en-cours de trésorerie représentant une petite année de charges.

Isabelle FREICHE rappelle que les associations ont trois possibilités pour demander une subvention : soit une subvention de fonctionnement, de projet ou achat d'équipement.

Elle fait un point sur les subventions accordées précédemment, elles ont toutes été mandatées sauf celle pour le foot. Le FCH a été confronté à une difficulté pour mettre en place les activités à l'école puisque la personne en alternance n'a pas reconduit une deuxième année. Ils ont recruté une nouvelle personne mais qui va devoir recommencer du début. Il n'y a donc pas possibilité de mettre en place l'activité à l'école et donc de verser la subvention. Le Président de l'Association a indiqué qu'il renonçait à la subvention 2023 et il a proposé de remettre le montant à la disposition des autres associations.

Les élus vont rencontrer le bureau du club pour le sujet de la subvention et de la mise à disposition des locaux. Une décision sera prise au conseil municipal de décembre.

Décision : Le Conseil Municipal, appelé à délibérer, à une abstention (Marie Marguerite VEYRAT) et quatorze voix pour des membres présents et représentés, décide d'attribuer à la MJC une subvention de fonctionnement de 800€ et autorise Mme le Maire à mandater cette somme sur le budget 2023.

I.1.6 Ouverture des crédits d'investissement – Budget général 2024

Exposé : L'article L 1612.1 du Code Général des Collectivités Territoriales donne la possibilité d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, jusqu'à l'adoption du budget primitif de l'exercice en cours, non compris les crédits afférents remboursement de la dette et aux restes à réaliser.

Budget Principal

Afin de régler des factures d'investissement avant le vote du budget 2024, il convient d'autoriser l'ouverture anticipée des crédits suivants :

	Total des crédits ouverts au BP 2023	Ouverture anticipée 2024
<u>Opération 243 :</u> Travaux de voirie	92 000€	23 000€
<u>Opération 261:</u> Aménagement mairie	32 000€	8 000€
<u>Opération 321</u> rénovation salles communales	25 000€	6 250€
<u>Opération 223</u> Cimetière	15 000€	3 750€
TOTAL	164 000€	41 000€

Décision : Le Conseil Municipal, appelé à délibérer, à l'unanimité des membres présents et représentés, autorise Madame le Maire à engager si nécessaire les dépenses d'investissement, précise que ces crédits seront repris au budget primitif 2024 et autorise Madame le Maire à signer toutes pièces et actes utiles.

I.1.7 DM n° 4 - budget général

Exposé : Mme le Maire indique avoir été notifiée par la DGFIP d'un montant de 804€ à mandater au titre des dégrèvements de Taxes Foncières pour Jeune agriculteur. Ce montant n'avait pas été prévu au budget (chapitre 014 : Atténuation de produits). Il est donc nécessaire de procéder à la décision modificative suivante :

Libellés	Opération	Compte	Dépenses	
			diminution	augmentation
Dégrèvement jeunes agriculteurs		7391171		804,00
FPIC		739223	200,00	
dépenses imprévues		22	604,00	
TOTAL			804,00	804,00

Décision : Le Conseil Municipal, appelé à délibérer, à l'unanimité des membres présents et représentés, approuve cette DM

I.1.8 Modification des régies

Exposé : Madame Le Maire indique que la Trésorerie d'Annonay nous demande d'étudier la possibilité de regrouper les deux régies que la commune a actuellement, c'est-à-dire une régie pour les photocopies, dons et inscriptions à la bibliothèque et une régie pour les locations des salles et du matériel, de manière à rationaliser ce secteur d'activité.

La régie Photocopies, Bibliothèque, dons enregistre en moyenne 350€ de recettes par an générant 8 ou 9 écritures comptables par an.

La régie Locations enregistre en moyenne 5 000€ de recettes par an (hors COVID) et génère une douzaine d'écritures comptables par an.

La secrétaire gérant ces régies reçoit une indemnité annuelle de 110€/régie soit 220€

Au regard du faible volume d'activité sur la régie Photocopies/Bibliothèque/Dons, il est proposé de regrouper les 2 régies en une seule dénommée Locations/Abonnements/Dons

Décision : Le Conseil Municipal, appelé à délibérer, à l'unanimité des membres présents et représentés, autorise le regroupement des deux régies existantes en une seule dénommée Locations/Abonnements/Dons à compter du 1^{er} janvier 2024.

I.2 AFFAIRES GENERALES

I.2.1 Organisation du recensement de la population 2024 : coordonnateur et agents recenseurs.

Exposé : Mme Frédérique Gagliardi a été nommée par arrêté municipal, coordonnateur communal de l'opération de recensement de la population qui aura lieu du 18 janvier 2024 au 17 février 2024.

Considérant que le nombre de logements sur la commune est de 595, qu'un agent recenseur peut raisonnablement couvrir un secteur de 250 à 300 logements, qu'aucune des personnes ayant réalisé les précédents recensements n'a souhaité s'engager pour la campagne 2024, il est proposé de créer 3 postes d'agents recenseurs afin d'assurer sereinement les opérations du recensement de la population.

3 personnes, connaissant bien le village ont été sollicitées et ont accepté cette mission, à savoir Madame Anne BERTO, Madame Dominique BERTRAND et Madame Marie-Claire PERSON.

Considérant qu'en l'état de notre connaissance, la dotation forfaitaire de recensement allouée à la commune par l'Etat s'élèverait à environ 2 600€ (1,70€/habitant + 1,12€ Par logement), Il est proposé de fixer la rémunération chaque agent recenseur à 800€ brut pour effectuer le recensement de la population au titre de l'année 2024.

La question du choix d'un homme à la place de femme a été posé ; ces personnes ont refusé.

Décision : Le Conseil Municipal, appelé à délibérer, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de créer trois postes d'agents recenseurs afin d'assurer les opérations du recensement de la population qui se dérouleront du 18 janvier 2024 au 17 février 2024, décide de rémunérer chaque agent recenseur avec un forfait fixé à 800 euros brut versé en fin de campagne de recensement.

I.3 PERSONNEL

I.3.1 Autorisations spéciales d'absence

Exposé : Madame le Maire indique que les autorisations Spéciales d'absence avaient été réactualisées par arrêté municipal. Il est désormais nécessaire que le conseil municipal délibère sur cette mise en place. Un projet de délibération a donc été élaboré à partir de l'arrêté municipal en vigueur et transmis au comité social technique du centre de gestion de la Drôme qui a émis un avis favorable le 18 septembre 2023.

Décision : Le Conseil Municipal, appelé à délibérer, à l'unanimité des membres présents et représentés, approuve la mise en place des autorisations spéciales d'absence comme définies dans la délibération.

I.4 INTERCOMMUNALITE

I.4.1 Convention d'application du PPGDID (service d'information et d'accueil des demandeurs de logement social)

Exposé : Madame le Maire indique que cette convention a pour objectif de définir de manière opérationnelle le rôle de chaque lieu de service d'information et d'accueil des demandeurs (SIAD), labellisés au sein du plan partenarial de gestion de la demande.

Les engagements des SIAD sont les suivants :

Apporter les services de niveau 1 de manière coordonnée (information générale sur la procédure d'enregistrement de la demande, sur le parc social par commune, orientation vers les bureaux enregistreurs...)

Pour les utilisateurs du Système National d'Enregistrement (SNE) : mettre à jour les informations au sein du dispositif de gestion partagée

Respecter les règles d'information

Se former aux règles d'information du territoire

Respecter la déontologie du point d'accueil et d'information

Diffuser l'information la plus récente

Participer aux formations sur le SNE

Arche agglo s'engage à assurer le pilotage et l'animation du réseau des SIAD, concourir à l'information et à l'accueil des demandeurs, d'organiser les conditions de réalisation de l'évaluation du plan partenarial de gestion de la demande et de sa convention.

La commune s'engage à concourir à l'information et à l'accueil des demandeurs en assurant l'accueil standard de niveau 1, garantir l'actualisation des connaissances des personnels, contribuer à la réalisation de supports d'information, rediriger vers le portail grand public et vers le site internet d'arche agglo

Isabelle FREICHE indique que les personnes peuvent faire une demande de logement social soit via la plateforme : www.demande-logement-social.gouv.fr ou aller au guichet enregistreur situé au CCAS de Tain.

Samuel BEAUGIRAUD demande si on pourrait communiquer sur intramuros à propos de ce service

Isabelle FREICHE lui indique que la commune le fera dès qu'elle aura reçu les outils de communication en cours d'élaboration à l'Agglo.

Décision : Le Conseil Municipal, appelé à délibérer, à l'unanimité des membres présents et représentés, autorise Madame le Maire à signer la convention et tout document relatif à ce dossier.

I.4.2 Convention de soutien technique 2024-2026

Exposé : Madame le Maire indique que la commune a signé une convention de soutien technique avec ARCHE AGGLO qui arrive à son terme au 31 décembre 2023. Il est proposé de la renouveler pour la période 2024- 2026.

Ce soutien technique est destiné à pallier l'absence ou à l'insuffisance du service technique de la commune dans les domaines de la gestion des voiries communales et de ses dépendances.

La gestion de la voirie et ses dépendances comprend les missions suivantes :

La mission d'assistance technique : travaux d'entretien et de réhabilitation de la voirie communale, travaux d'aménagement de la voirie et travaux de rénovation et réparation des ouvrages d'arts de faible importance.

La mission de conseil : conseils techniques d'ordre général pour la voirie, les conseils techniques d'entretien des ouvrages d'arts, conseils administratifs ou juridiques liés à la voirie, conseils en matière de gestion du domaine public.

L'adhésion au service commune donne lieu à une rémunération qui sera versée à Arche Agglo. Cette participation de la commune, visant à l'équilibre financier du service, est constituée d'une part forfaitaire et d'une part variable.

La part forfaitaire annuelle :

Elle correspond à un montant de 20 000 € réparti entre les 41 communes de l'Agglomération

La somme forfaitaire due par la Commune est le fruit de la moyenne de trois montants déterminés comme suit :

Montant A : 20 000 € réparti en fonction du rapport entre le revenu médian par habitant de la Commune et le revenu médian par habitant d'ARCHE Agglo.

Montant B : 20 000 € réparti en fonction du rapport entre le potentiel financier ou fiscal par habitant de la Commune et le potentiel financier ou fiscal par habitant d'ARCHE Agglo

Montant C : réparti en fonction du rapport entre la longueur de la voirie communale de la Commune et la longueur moyenne de la voirie communale par commune d'ARCHE Agglo.

Pour la Commune de Chanos-Curson le montant s'élève annuellement à 574.51 €. Cette somme sera due au 30 avril de chaque année

Part variable :

La somme due par la Commune sera proportionnelle au montant des travaux qui seront piloté par le service, parapplication des règles ci-dessous :

- pour des travaux de moins de 12 520 € HT : rémunération de 1/10^{ème} du montant HT des travaux réalisés, + 3 % de ce même montant (*exemple pour 10 000 € de travaux montant de la rémunération = 1 000 € + 300 € soit 1 300 €*)
- à partir de 12 520 € HT, application d'un forfait de 1 252 € + 3.00% du montant HT des travaux réalisés

(exemple pour 20 000 € de travaux montant de la rémunération = 1 252 € + 600 € = 1 852 €)

La somme due fera l'objet de deux appels de fonds :

Le premier lors de la passation de la commande des travaux : l'assiette de calcul sera le montant de la commande et il représentera 80 % de la somme due.

Le second après la réception des travaux : il sera établi sur la base des décomptes globaux définitifs, ce qui permettra de fixer de manière définitive le montant à la charge de la Commune. Le montant de l'acompte n°1 sera déduit pour établir le solde de tout compte.

La présente convention prend effet à la date de signature. Elle se terminera le 31 décembre 2026.

Isabelle FREICHE indique que sur la convention actuelle il n'y avait qu'une part variable donc quand il n'y avait pas de travaux, la commune ne payait rien. Cette façon de procéder pose un problème pour l'agglo pour calibrer le service. Cela génère un déséquilibre financier de l'ordre de 40 000 euros.

Pascal BAUDE demande comment se passent les différentes missions.

Isabelle FREICHE rappelle que la commune fait appel à ce service soit pour du conseil en phase d'élaboration d'un projet (actuellement le projet d'aménagement du parking de l'école) soit pour une assistance technique comme les travaux courants de voirie, les devis, les plans, le suivi et le contrôle des chantiers. Concernant par exemple les travaux d'entretien courant de la voirie, Patrick BERTRAND fait un repérage avec M. CHEYNEL (AA) qui établit ensuite un devis à partir du marché en cours et qui s'occupe de l'implantation des chantiers et de leur suivi jusqu'à la facturation par l'entreprise.

Décision : Le Conseil municipal, appelé à délibérer, à l'unanimité des membres présents et représentés, autorise Madame le Maire à signer la convention de soutien technique 2024-2026.

II AFFAIRES NON SOUMISES A DELIBERATION

II.1 Délégations du maire

Isabelle FREICHE rappelle aux élus qu'il faut qu'ils s'approprient le dossier de révision du PLU. Ils ont reçu le règlement graphique et écrit. Un exemplaire papier des documents qui avaient été envoyés aux PPA (règlement écrit, OAP, PADD et plans) est disponible en consultation à la mairie pour les élus qui le souhaitent.

Elle rappelle que le sujet sera débattu lors du CM du 18/12 et que les documents doivent être lus au moins en partie d'ici là. Le rapport de présentation sera envoyé dans les prochains jours. La réunion de présentation aux PPA aura lieu le 22/11 à 14h.

II.2 Rapport d'activité 2022 d'ARCHE Agglo

Le rapport d'activité 2022 d'Arche Agglo peut être téléchargé sur le site internet de la Communauté d'Agglomération à l'adresse suivante : <https://www.archeagglo.fr/lagglo/la-collectivite/publications/>

Prochain conseil municipal : 18/12/2023

Fin de séance : 22h30

Isabelle FREICHE,

Maire de CHANOS-CURSON



Cindy FOURNIER,

le secrétaire

