

COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 26 SEPTEMBRE 2012

Présents : TRONCIA Nadine. MOENCH Olivier. CHAMPION Alain. CHORON Chantal. ROZELIER Arlette. CRUYPENINCK Bruno. GRIVOLLAT Gérard. HAYART Dominique. HEREDIA Agnès. MERNISSI Chakib. CHALVIN Annie-Paule. DUMONT Michel. ROCHE Danielle. GIRAUD Cathy. BADIN Liliane.

Excusés : MEALLIER Laurent. LONGEAN Marc. PONTET Isabelle.

Absente : VILLENEUVE Carole.

Ouverture de la séance à 20 h 35

Le Conseil, réuni au nombre prescrit par l'article 50 de la loi du 5 avril 1884, nomme Madame Annie-Paule Chalvin, secrétaire de séance. Lecture de l'ordre du jour.

1. Approbation du PV du 23 juillet 2012

Approbation à l'unanimité du procès verbal de la réunion du 23 juillet 2012.

2. PLU

→ Présentation du PADD « grenellisé »

Rappels :

La prise en compte de la loi « Engagement National pour l'Environnement » dite « Grenelle 2 » et de la « Loi de Modernisation de l'agriculture et de la pêche » a conduit le Conseil municipal, en janvier 2012, à conclure un avenant avec le Cabinet « Interstice », évitant ainsi une nouvelle révision du document avant 2016.

Le rapport de présentation et le Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) ont été enrichis d'éléments complémentaires pour se conformer aux lois ci-dessus précitées.

Rapporteur : Liliane Badin.

Elle expose que le contenu des pièces constitutives complétées qui ont fait, le 21 septembre dernier, l'objet d'une présentation aux personnes associées :

• Le rapport de présentation :

- *Comporte* une analyse fine de la consommation des espaces naturels, agricoles et forestiers sur les dix dernières années, qui a mis en évidence une consommation foncière forte de l'ordre de 1,5 ha / an
- *Justifie* les objectifs du P.A.D.D., notamment la consommation d'espace en tenant compte des prescriptions du SCOT des Rives du Rhône, au regard des dynamiques économique et démographique

• Le P.A.D.D. :

- *Fixe* les objectifs de modération et de consommation de l'espace et de lutte contre l'étalement urbain ; ce qui devrait se traduire, à Clonas, par une consommation de 5,4 ha / an sur 15 ans et une densité minimale de 22 logements / ha
- *Définit* les orientations générales de préservation ou de remise en bon état des continuités écologiques
- *Arrête* les orientations générales concernant l'habitat (nombre de logements, mixité sociale, diversité des formes d'habitat ...), les transports et déplacements, le développement des communications numériques, l'équipement commercial, le développement économique et les loisirs

Le P.A.D.D. comporte six orientations d'Aménagement et de Programmation qui décrivent les dispositions portant sur l'aménagement, l'habitat, les transports et les déplacements.

Vote de principe : le PADD « grenellisé » est adopté à l'unanimité.

L'analyse fine des prévisions concernant le logement fait apparaître un nombre de logements attendu, à 10 ou 15 ans, supérieur à celui prescrit par le SCOT 5178 (logements potentiels contre 125 autorisés) rendant ainsi notre PLU non compatible avec ce document supra-communal.

Il apparaît, en effet, que bien que de nombreux secteurs soient limités en terme de constructibilité ou soient maintenus en zone agricole ou naturelle, l'optimisation de la densité des zones ouvertes à l'urbanisation a conduit à une production totale de logements supérieure aux objectifs du SCOT.

La solution, proposée lors de la dernière réunion PPA, afin de rendre le projet de PLU compatible avec les objectifs du SCOT serait de classer le secteur de la Rainy en zone naturelle. En effet, bien que ce secteur soit classé en zone NA au POS, son aménagement n'est pas envisageable sur la durée de ce PLU : problème de voirie, de réseaux, d'aléas.

Vote de principe : Le classement du secteur de la Rainy en zone naturelle est adopté par 14 voix « pour » et 1 « abstention ».

3. Rentrée des classes

Rapporteur : Olivier MOENCH

→ Effectifs et répartition

Avec 160 élèves inscrits le jour de la rentrée, et une très forte hausse des effectifs en maternelle, la répartition des classes est la suivante :

60 enfants pour les 2 classes maternelles :

- **PS + MS** = 30 (Hans Fouchard)
- **MS + GS** = 30 (Cathy Giraud/Stéphanie Pélissier)

100 enfants pour les 4 classes élémentaires :

- **CP + CE1** = 23 (Catherine Hayart/Delphine Bretele)
- **CE1 + CE2** = 23 (Stéphanie Pelissier/Eléa Dufau)
- **CE2 + CM1** = 26 (Lionel Abry/Eléa Dufau)
- **CM1 + CM2** = 28 (Dominique Hayart)

→ Subvention de fonctionnement 2012-2013

Comme chaque année, le Conseil municipal est appelé à se prononcer sur la somme allouée par élève, pour les achats de fournitures.

Depuis l'année scolaire 2008-2009, cette subvention est votée à hauteur de 55 € par élève, hors crédits alloués pour l'acquisition de livres scolaires

Il est proposé d'augmenter d'environ 2 % le montant alloué à chaque élève qui sera scolarisé à l'école primaire publique de la commune à compter de la rentrée scolaire 2012-2013.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir se prononcer sur les montants des crédits alloués à l'école primaire publique de la commune.

Vote : Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, par 13 voix « pour » et 2 « abstention », décide d'allouer, à compter de la rentrée scolaire 2012-2013, un montant de 56.00 € par élève scolarisé à l'école primaire publique de la commune de Clonas sur Varèze et rappelle qu'une enveloppe de 400.00 € est allouée pour l'acquisition de manuels scolaires.

4. Restaurant scolaire

→ Convention passée avec une centrale d'achat

Madame le Maire rappelle que comme le Conseil municipal en avait déjà été informé, la municipalité a rencontré à plusieurs reprises la société « AG@P'pro SAS », centrale d'achat qui permet aux collectivités de bénéficier de tarifs intéressants pour l'acquisition de denrées alimentaires.

Madame le Maire expose que vu les délais d'ouverture de compte auprès des fournisseurs, la convention « Affiliation simplifiée » a été signée avec cette société le 20 août 2012 afin de pouvoir satisfaire aux délais de la rentrée scolaire 2012-2013, et de réaliser des économies, à qualité égale, sur les dépenses de ce service.

Il est souligné que les principaux avantages sont :

- Pas de droit d'entrée à acquitter ni de pénalités de sortie
- Des tarifs négociés
- Catalogue important sur tous types de produits
- Service gratuit de diététicienne pour suivi des repas
- Alerte sanitaire en cas de problème (ex : vache folle ...)

Et que les principaux inconvénients sont :

- Minimum de commande égal à 150 €, exonérant la commune de frais de port ; ce qui obligera le personnel à préparer plus en amont « la liste des courses » et à éviter les oublis

Il est proposé de continuer à privilégier les circuits courts et les commerces locaux pour les produits frais (fruits, légumes, pain ...).

Madame le Maire demande au Conseil municipal de bien vouloir se prononcer sur la mise en place de cette collaboration.

Vote : Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, valide la mise en place de cette collaboration et sa signature avec la société « AG@P'pro SAS », centrale d'achat, le 20 août 2012, prenant effet au 15 septembre 2012, décide de continuer à privilégier les circuits courts et les commerces locaux pour les produits frais, et autorise Madame le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

→ **Validation du « Règlement intérieur » (règles de vie)**

Le personnel du restaurant scolaire a souhaité revoir le règlement intérieur du service qui fixe les règles de vie et de fonctionnement pendant le temps du repas et du périscolaire.

Il est soumis une proposition de règlement interne pour le Restaurant scolaire et la Garderie périscolaire concernant les règles de vie et de fonctionnement de ces deux services.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir statuer sur ce règlement interne.

Vote : Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, valide le projet de règlement interne relatif aux règles de vie et de fonctionnement du Restaurant scolaire et de la Garderie périscolaire, demande que ce règlement soit signé par tous les enfants inscrits à ces services.

ANNEXE

REGLES DE VIE ET DE FONCTIONNEMENT AU RESTAURANT SCOLAIRE ET A LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Je dois :

- Etre poli
- Respecter les animateurs
- Respecter mes camarades et les aider en cas de besoin
- Respecter les lieux, le matériel
- Tenir compte des règles de sécurité sur le trajet, au moment du repas et après le repas
- Me laver les mains avant de manger
- Eviter le gaspillage (nourriture, eau ...)
- Me tenir correctement
- Débarrasser la table en fin de repas
- Ranger le matériel
- Parler à voix basse

J'ai le droit :

- De ne pas aimer certains aliments, mais c'est bien de les goûter
- De jouer, prendre des jeux extérieurs avec l'accord des animateurs
- D'être écouté, respecté

En cas de non respect de l'une de ces règles, des sanctions pourront être prises par l'équipe d'animation après discussion avec l'enfant.

Si je continue à ne pas respecter ces règles, un courrier signalant mon comportement sera envoyé à mes parents.

Signatures des enfants inscrits au restaurant scolaire, à la garderie périscolaire

5. Acquisitions de matériels pour la mairie

Rapporteur : Dominique Hayart

Il est proposé l'acquisition de :

- 1 ordinateur portable pour le secrétariat (bureau polyvalent)
- 1 ordinateur portable pour les besoins de la municipalité à l'étage de la mairie
- 1 écran pour l'accueil au secrétariat de la mairie

Il est soumis les devis reçus en mairie :

- « Cre@PC » : 2 097.00 € TTC – pour l'ensemble des besoins
- « MD Informatique » : 2 062.88 € TTC – pour l'ensemble des besoins

Vote de principe : Après en avoir débattu, le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de retenir la proposition de « MD Informatique » d'un montant de 2 062.88 € TTC pour les 3 éléments précités.

6. Terrains communaux

→ Plateau de Louze

Rapporteur : Nadine Troncia

Il est rappelé la délibération n° 2012-30 du 18 juin 2012 relative au bail à long terme avec la GAEC La Coccinelle, et entre autre que :

- A été reçu en mairie le représentant de la « GAEC La Coccinelle », qui souhaite louer 25 hectares de terrains communaux pour planter des noyers
- Plusieurs rencontres ont été nécessaires afin de faire le point sur les besoins et les surfaces des parcelles non louées par la commune, et pour discuter des conditions
- Si la municipalité voit dans ce projet une véritable opportunité de retrouver un plateau agricole planté et entretenu, elle s'est assurée qu'il ne pénalisait pas les agriculteurs de la commune, en les rencontrant afin de leur exposer le projet
- Cette plantation d'importance, tant par sa surface que par sa longévité (minimum 18 ans) nécessite la conclusion d'un bail devant notaire entre la commune et le responsable de la « GAEC La Coccinelle », et l'avis favorable du Conseil municipal puisque par délégation qui lui a été confiée par délibération n° 2008-34 du 29 avril 2008, Madame le Maire ne peut conclure et réviser le louage de choses que si la durée n'excède pas douze ans

Il convient de reprendre la délibération de juin 2012 en corrigeant la forme juridique de l'entreprise avec laquelle la commune souhaite conclure le bail de longue durée : la forme juridique exacte est EARL (Exploitation Agricole à Responsabilité Limitée).

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir se prononcer sur la conclusion de ce bail et sur sa durée.

Vote : Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, charge Madame le Maire de faire le nécessaire afin que le bail à long terme soit conclu devant notaire, pour une durée de 18 ans, dit que le louage des parcelles mises en fermage auprès de la « EARL La Coccinelle » le sera selon la réglementation en vigueur, et autorise Madame le Maire ou son représentant à signer le bail rural à long terme à intervenir avec la « EARL La Coccinelle » ainsi que toute pièce y afférent.

7. Bulletin municipal

→ Examen du devis de conception et d'impression

Rapporteur : Liliane Badin

Un devis a été demandé à « EthikTaktik » pour la conception et la réalisation du Bulletin municipal 2012 de la commune.

Il s'élève à 4 687 € HT pour 675 exemplaires (25 exemplaires de plus qu'en 2011).

Vote de principe : Le Conseil municipal, après en avoir débattu, valide à l'unanimité le choix du prestataire et sa proposition.

8. Personnel communal

→ Création d'un emploi permanent à temps complet (mouvement interne)

Le procès-verbal des propositions d'avancements de grade pour l'année 2012 a été visé par la Commission Administrative Paritaire (CAP) le 10 mai 2012.

Un agent, Adjoint technique de 2^{ème} classe, a passé l'examen professionnel afin d'accéder au grade d'adjoint technique de 1^{ère} classe, et a brillamment réussi cette épreuve.

Il remplit les conditions définies dans la délibération n° 2008-80 du 25 septembre 2008 portant détermination des taux de promotion pour les avancements de grade (*modification de la délibération n° 2007-61 du 29 novembre 2008*).

Il est demandé au Conseil municipal de se prononcer sur :

- la création d'un emploi permanent à temps complet 35h/35h d'adjoint technique de 1^{ère} classe à effet rétroactif soit à compter du 11 juillet 2012, date de la signature de l'arrêté préfectoral portant liste d'aptitude des agents à ce grade suite à leur réussite à l'examen professionnel

Et par la même occasion sur :

- la suppression d'un emploi permanent à temps complet 35h/35h d'adjoint technique de 2^{ème} classe à compter du 31 décembre 2012

Vote : Considérant la nécessité de créer un emploi permanent à temps complet 35h / 35h d'Adjoint technique de 1^{ère} classe, au Service technique, et Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité, décide la création d'un emploi permanent à temps complet d'Adjoint technique de 1^{ère} classe, de 35h / 35h hebdomadaires, avec effet au 11 juillet 2012, dit que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent qui occupera cet emploi sont suffisants au budget communal, chapitre 012, et décide la suppression de l'emploi permanent à temps complet d'Adjoint technique de 2^{ème} classe, de 35h/35h hebdomadaires, avec effet au 31 décembre 2012, en chargeant Madame le Maire d'effectuer les démarches nécessaires auprès du CTP du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour supprimer l'emploi permanent à temps complet d'Adjoint technique de 2^{ème} classe, de 35h/35h.

9. Associations

→ Examen d'une demande d'aide financière

Par un courrier du 17 juin 2012, le Sou des écoles a fait part au Conseil municipal de difficultés qui ont conduit l'association à un résultat déficitaire, au bilan de l'année scolaire 2011-2012. L'association demande que soit envisagé le vote d'une subvention exceptionnelle pour combler ce déficit.

Après examen de la situation financière complète de l'association du Sou des écoles, il apparaît que le niveau des réserves est de nature à pouvoir compenser le déficit enregistré sur l'année scolaire 2011-2012.

Madame le Maire propose de ne pas donner suite à cette demande de subvention exceptionnelle et rappelle que la subvention, votée par le Conseil municipal dans sa séance du 18 juin 2012, est de 950 €.

Elle informe cependant le Conseil municipal de l'inquiétude de l'association concernant l'augmentation du nombre de séances de piscine, qui entraînera une hausse sensible des frais de transport pris en charge par le Sou des écoles.

Après explications et débat, le Conseil municipal décide qu'à compter de la rentrée scolaire 2013-2014, la commune prendrait à sa charge les frais de transport de l'activité piscine, sachant qu'elle règle déjà les charges dues par l'utilisation de créneaux horaires à Aqualône. Cette décision pourrait avoir un impact sur le niveau de la subvention de l'association.

→ Règlement d'utilisation des chapiteaux

Rapporteur : Dominique Hayart.

Il rappelle que la commune a acquis deux chapiteaux (tentes de réception) en août 2010 et qu'elle les met à la disposition des associations pour leurs manifestations.

Il expose qu'il conviendrait de définir les modalités d'utilisation de ces chapiteaux ainsi que de leur structure par les associations.

Il soumet une proposition de règlement de location et d'utilisation de ces chapiteaux.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir statuer sur ce règlement.

Vote : Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, valide le projet de règlement de location et d'utilisation des chapiteaux communaux, demande que ce règlement soit signé par chaque association lors d'une location, charge Madame le Maire d'effectuer les démarches nécessaires pour affichage et communication aux intéressés, et l'autorise à signer tout document afférent à ce dossier.

ANNEXE

RÈGLEMENT DE LOCATION ET D'UTILISATION DES CHAPITEAUX

La commune de Clonas sur Varèze met à disposition des associations deux chapiteaux pour leurs manifestations

La présente convention a pour objet de définir les modalités de l'utilisation de chaque chapiteau et de leur structure mis à la disposition des utilisateurs.

Article 1^{er} – Descriptif du matériel

Le matériel prêté pour un chapiteau de 8 m x 5 m est :

- Tubes :
 - 3 portiques
 - 2 travées de 4 m
 - 4 barres anti-poches
 - 1 armature en acier
 - 8 barres de sol
- 1 toit + 4 murs en toile PVC
- Sangles, goupilles, piquets d'ancrage
- 2 gouttières en PVC pour relier les 2 chapiteaux
- 4 housses de rangement
- 1 notice de montage
- 1 liste d'inventaire
- 1 massette

Article 2 – Principes de mise à disposition

- *Ces chapiteaux sont strictement destinés aux manifestations des associations de Clonas prévues au calendrier annuel*
- *En aucun cas le ou les chapiteaux ne peuvent être installés en dehors du territoire communal*
- *La réservation est effective en priorité le jour de la réunion de constitution du calendrier des manifestations des associations (en septembre)*
- *Des réservations seront possibles en cours d'année dans la mesure de la disponibilité du matériel*
- *L'association devra s'assurer que les conditions météorologiques permettent l'utilisation et le rangement sans risque du matériel (vent, pluie, ...)*

Article 3 – Montage et démontage

Enlèvement et retour du matériel

- *Les chapiteaux sont disponibles en Mairie*
- *Le matériel est à retirer et à rendre sur rendez-vous, auprès du secrétariat de Mairie à l'aide de véhicules adaptés*
- *Un nombre de personnes suffisant pour effectuer la manutention devra être présent*
- *Le matériel ne sera prêté et enlevé **qu'en présence du bénéficiaire***

Assistance et surveillance

- *L'utilisateur procédera au montage et démontage du ou des chapiteaux, aidé au minimum par 4 personnes et assisté de l'employé communal ou d'un élu responsable*

- *L'employé communal ou l'élu, au moment du démontage, effectuera un contrôle d'inventaire exhaustif en présence du responsable de l'association. Cette vérification sera formalisée par l'émargement du contrat de prêt*

Article 4 – Respect du matériel et utilisation

Le chapiteau loué est remis au locataire en parfait état de propreté et de fonctionnement.

- *L'utilisateur du chapiteau s'engage à respecter les consignes décrites dans la notice de montage et à préserver l'ensemble de toute dégradation éventuelle*
- *L'emplacement doit être validé par la commune*
- *L'association n'a pas le droit d'apposer, sur les chapiteaux, des affiches ou autres objets en utilisant des clous agrafes ou équivalents*
- *Ces chapiteaux ne peuvent être équipés ni de planchers, ni de gradins*
- *Tout appareil chauffant devra se trouver éloigné des bâches latérales*
- *Ces ensembles ne pourront en aucun cas servir d'abris pour une cuisine*
- *Tout appareil à combustion devra se trouver à plus de 5 mètres à l'extérieur*

Article 5 – Responsabilités

- *Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourraient occasionner*
- *L'association se doit de rendre le(les) chapiteau(x) dans l'état où elle l(les) a emprunté(s). Dans le cas contraire tous les frais de remise en état lui seront facturés*
- *Dans le cas de dégradation ou de perte de matériel, une facture sera adressée à l'association concernée, qui aura 15 jours pour régler cette facture au fournisseur.*

Article 6 – Règlement de la location

- ***Une caution annuelle**, représentant 30% de la valeur d'un chapiteau, **soit 750 € (sept cent cinquante euros)** sera demandée à chaque association réservant le chapiteau. Cette caution sera remise par l'association, soit lors de la réunion de constitution du calendrier des manifestations des associations (en septembre), soit le jour du retrait*
- *Cette caution sera restituée aux associations concernées, le jour de la réunion de constitution du calendrier des manifestations des associations en septembre de l'année N+1*

Article 7 – Assurance

- *L'assurance de l'association doit pouvoir couvrir le vol et les éventuels dégâts causés à cet ensemble comme les dégâts engendrés par celui-ci*
- *L'emprunteur du(des) chapiteau(x) déposera au secrétariat de la Mairie, **le jour de la prise en charge, une copie de l'attestation d'assurance** de son association*

Fait à Clonas sur Varèze, le

Nom de l'Association,

Nom, Prénom, qualité et signature de son représentant,

Clôture de la séance à 24h00

*Transcrit le 1^{er} octobre 2012.
Affiché le 3 octobre 2012.*