

SÉANCE DU 9 OCTOBRE 2024

Le neuf octobre deux mille vingt-quatre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la Commune de SAINT GÉRAND LE PUY, se sont réunis en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence du Maire, M. Xavier CADORET.

Convocation du 25 septembre 2024

PRESENTS :

Maire : CADORET Xavier

Adjoints : REVÉRET Odile, RICHET Henry, DUCHÉZEAU Aurélie

Conseillères déléguées : THEUIL Danielle, DEBOST Laëtitia

Conseillers Municipaux : DESCLOUX Jean, NARBOUX Véronique, POTHIER Yves, DUBIEL Aline, GERBET Huguette, VASSAL Christian

ABSENT(S) EXCUSE(S) : REVIRON Alain, Dimitri VERNISSE

ABSENT(S) : BOURLON Hervé

SECRETAIRE DE SEANCE : DESCLOUX Jean

Pouvoir donné :

Dimitri VERNISSE à Xavier CADORET

Après adoption du procès-verbal de la précédente réunion, le Conseil s'est prononcé sur les questions suivantes :

DÉCISIONS DU MAIRE

Le Maire fait part de la décision qu'il a prise :

- n°4-2024 : Emprunt Pôle Multi Services

- Conventions d'utilisation : Saint Gerandienne pour le vestiaire n°1 du plateau sportif – Amicale des Pompiers pour le court de tennis

1. VIREMENT DE CRÉDIT

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, autorise le Maire ou son représentant à effectuer les virements de crédits :

Budget Commune au budget Village Pion : facture étude de sol pour le dernier lot Village Pion : GEODECRION

Budget Commune : de l'article 622 au 65736222 : 1 380 €,

Budget Village Pion : de l'article 75734 à l'article 605 : 1380 €.

2. REMBOURSEMENT DE FACTURES

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, accepte de rembourser :

- deux factures Rapid Flyer pour le Festival sous les Étoiles : 37,20 + 154,80 = 192,00 € à Mme REVÉRET Odile,

- deux factures de VIVAL pour le vin d'honneur du Jour d'Ulysse : 27,78 + 9,07 = 36,85 € à Mme REVÉRET Odile,

- une facture GIFU pour l'achat d'accessoires pour le Restaurant Scolaire : 10,67 € à Mme DEBOST Laëtitia,

- une facture AMAZON pour l'achat d'un abattant WC enfant pour l'Accueil de Loisirs : 28,99 € à Mme DEBOST Laëtitia.

3. DEMANDE D'ADMISSION EN NON VALEUR DE PRODUITS IRRÉCOUVRABLES

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, accepte les créances admises en non-valeur suivantes par 2 contre :

Sur le budget ASSAINISSEMENT : 2 879,79 €.

4. RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE SOCIOCULTURELLE (ERP de Type L de 3ème Catégorie)

Préambule

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles est utilisée la salle socioculturelle municipale louée ou mise à disposition. La salle a pour vocation d'accueillir diverses activités, dont celles de la vie associative.

Article 1 - Procédure de réservation

- Toute utilisation de salle fait l'objet d'une convention simplifiée entre la commune et l'utilisateur. Cette convention se présente sous la forme d'un formulaire de réservation, elle est obligatoirement signée par les deux parties.

Les réservations sont effectives après signature de la convention par la Mairie et après réception du chèque de caution et de l'attestation d'assurance.

- Le planning des réservations est tenu à jour, salle par salle, et centralisé en Mairie. Il contient l'exhaustivité des réservations, y compris celles concernant les utilisations répétitives (cours, séances ou réunions hebdomadaires...).

- Les activités répétitives restent prioritaires sur toute activité occasionnelle.

- Le planning réalisé dans le cadre de la réunion du calendrier des manifestations l'année N-1 est prioritaire. Ensuite, les réservations seront enregistrées dans l'ordre chronologique de la réception des conventions sous réserves des disponibilités.

- La commune se réserve le droit d'utiliser prioritairement ces salles pour ses manifestations propres. Elle se réserve également le droit de déplacer une réservation et s'engage à en informer le locataire au moins 15 jours avant et essaiera de lui fournir une solution alternative.

- L'annulation de la location doit obligatoirement être signalée à la Mairie par l'utilisateur dès que ce dernier en a connaissance. Si la Mairie juge que cette annulation lui cause un préjudice, elle pourra faire appliquer le forfait de désistement.

- La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Article 2 - Mise à disposition de la salle

Un état des lieux sera effectué avant et après la manifestation.

Les clefs de la salle sont remises, sur place, au responsable de l'organisme utilisateur lors de l'état des lieux d'entrée, signé par un représentant de la commune et le locataire.

La commune s'engage à fournir une salle propre.

La mise en place, le rangement, l'entretien et le nettoyage de la salle sont à la charge de l'utilisateur.

À l'issue de la location, un état des lieux de sortie sera réalisé et les clés seront remises au représentant communal. L'utilisateur est tenu de respecter les consignes du représentant communal délivrées lors de l'état des lieux d'entrée.

Article 3 - Obligation d'assurance

L'utilisateur s'engage, pour la durée d'occupation des locaux, à souscrire une assurance de responsabilité locative portant sur les meubles, meublants, installations et, plus généralement, sur l'ensemble du contenu, propriété de la commune, mis à disposition.

Cette assurance couvrira les dommages consécutifs aux événements d'incendie, risques électriques, explosions, dégâts des eaux, bris de glace ainsi que vol et vandalisme.

Article 4 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle devra être restituée dans l'état où elle a été mise à disposition.

- Nettoyer les tables, remettre le mobilier plié et rangé.
- Balayer et nettoyer correctement la salle, ainsi que tous les locaux annexes utilisés, sanitaires, cuisine, plonge, etc.
- Laver les sols hormis celui de la grande salle.
- Nettoyer le cas échéant les abords et procéder à l'évacuation des déchets.
- Veiller au respect des règles de tri des déchets.
- Retirer l'ensemble des panneaux, affichages, supports divers
- Les punaises, agrafes et adhésifs sont interdits sur les murs et le matériel.

En cas de nettoyage jugé insuffisant lors de l'état des lieux de retour, le « forfait nettoyage par les agents » sera appliqué.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra s'assurer de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il devra en conséquence procéder à un contrôle de la salle (extinction des lumières, fermetures des fenêtres et issues de secours, robinetteries...) et de ses abords.

La retenue de caution sera appliquée en cas de dégradation du matériel mobilier ou des locaux, dûment constatés.

Article 5 - Sécurité

Tout organisateur d'un événement se tenant dans une salle municipale est responsable de la sécurité de son public (décret du 5 février 2017). Aussi, pour que la manifestation se déroule dans des conditions optimales de sécurité, le titulaire de la réservation devra prendre toutes les dispositions visant à garantir la sécurité des personnes présentes.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité affichées dans le hall et s'engage à les appliquer. L'utilisateur des cuisines reconnaît avoir pris connaissance des consignes d'utilisation des appareils mis à disposition et des règles spécifiques de sécurité.

Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'utilisateur s'engage notamment à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées.
- respecter la capacité d'accueil, soit 350 personnes maximum (public + personnel).
- il est interdit de fumer dans la salle, conformément au décret n° 92-748 du 29 mai 1992.
- tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la Commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur. L'utilisateur doit respecter la puissance maximale électrique, fixée à 40 Ampères. Ne pas modifier, ni surcharger les installations électriques.

- Il est interdit d'introduire des cycles et autres engins, des animaux même tenus en laisse, des pétards, fumigènes, bougies et autre dispositif à combustion lente ; de procéder à des modifications sur les installations existantes ; d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

Les portes doivent rester fermées lors de toutes manifestations (sauf circonstances exceptionnelles ou autorisation de la Mairie).

En cas d'incident, procéder à l'évacuation du public en ouvrant les portes de secours et alerter les Pompiers (18) et/ou le SAMU (15) et/ou la Gendarmerie (17) et/ou le n° d'urgence (112).

Informez la Mairie ou son représentant.

Article 6 - Dégradations

- Les utilisateurs sont responsables des dégradations causées pendant la durée d'utilisation de la salle.
- La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune propriétaire des locaux, aux frais et dépens de l'organisme utilisateur.
- La responsabilité communale est dérogée en cas de vol ou dégradation du matériel appartenant à l'utilisateur, et séjournant dans les lieux loués, ainsi que pour les effets personnels du public appelé fréquenter les locaux.

Article 7 - Dispositions diverses

Chauffage -

La mise en œuvre du chauffage est à la charge de la Commune. L'utilisateur se doit de respecter des mesures propres à assurer des économies d'énergie.

Bruit -

La salle étant située dans une zone urbaine, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en réglant en conséquence la sonorisation si celle-ci venait à être utilisée de façon tardive après minuit.

Ouverture d'une buvette, taxes, etc. -

L'utilisateur est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation (autorisation d'ouverture d'une buvette, déclaration S.A.C.E.M., etc.).

Animaux -

Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Vol -

La Commune ne peut pas être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

Poubelles -

Les poubelles de la salle doivent être vidées et déposées dans les containers adéquats.

Verre cassé -

Le verre cassé (bouteilles, verres...) doit être déposé dans le container spécial verre situé sur le parking de la salle des fêtes.

Article 8 - Tarifs, caution et mode de paiement

Le montant de la location, fixé par le Conseil Municipal, devra être réglé d'avance, au moyen d'un chèque, libellé à l'ordre du Receveur Municipal de Saint-Gérand-le-Puy, qui sera mis à l'encaissement après la manifestation.

Tout désistement, au moins un mois avant la date de la manifestation, se verra facturer le montant prévu par le Conseil Municipal.

Une caution, d'un montant fixé par le Conseil Municipal, sera réclamée lors de la réservation et ne sera restituée qu'après constatation d'aucun manquement aux prescriptions du présent règlement. Le montant de la caution sera retenu lors d'un désistement survenant moins d'un mois avant la date d'utilisation prévue par le présent règlement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte ce règlement intérieur : 4 abstentions.

5. FRAIS DE SCOLARITÉ ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025 - CINDRÉ

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, en raison du manque d'effectif, décide de facturer 287,50 € à la Commune de CINDRÉ pour la scolarisation d'un enfant à l'école élémentaire pour l'année scolaire 2024-2025.

6. INTERCOMMUNALITÉ : COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT) – RAPPORT 25 JUIN 2024

Transfert des compétences « médiathèques d'intérêt communautaire de Le Donjon, Dompierre-sur-Besbre et Varennes-sur-Allier » et « maison de santé Jacques Cortez du Donjon » au 1^{er} janvier 2024

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général des Impôts et notamment son article 1609 nonies C,

Vu les délibérations n°2017.02.13/39 du 13 février 2017 et n°2020.07.23/46 du 23 juillet 2020 par lesquelles le conseil communautaire a décidé la création et la composition de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) de la Communauté de communes Entr'Allier Besbre et Loire,

Vu la délibération n°2018.06.25/66 relative à la définition de l'intérêt communautaire des compétences optionnelles, s'agissant de la construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire, et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire :

- construction, aménagement, rénovation, entretien et gestion de l'espace René Fallet, soit la médiathèque « Les pieds dans l'eau » labellisée Pôle d'excellence rurale à Jaligny sur Besbre,

- construction ou location d'un local, aménagement, entretien et gestion des médiathèques d'intérêt communautaire sur les communes de Le Donjon, Dompierre-sur-Besbre et Varennes-sur-Allier,

Vu l'arrêté préfectoral N° 2019/390 du 25 juin 2019 autorisant l'adoption des nouveaux statuts de la Communauté de communes Entr'Allier Besbre et Loire, intégrant notamment la compétence facultative :

- construction, aménagement, entretien et gestion de la maison de santé Jacques Cortez du Donjon,

Vu la délibération n°2023.09.25/102 par laquelle le Conseil communautaire a confirmé l'intérêt communautaire des médiathèques de Dompierre-sur-Besbre, de Varennes-sur-Allier et de la bibliothèque de Le Donjon, conformément à la délibération n°2018.06.25/66 du 25 juin 2018, et a approuvé leur transfert à la date du 1er janvier 2024 au sein des compétences communautaires relative à la construction, l'aménagement, la rénovation, l'entretien et la gestion des médiathèques d'intérêt communautaire,

Vu le rapport de la Commission d'Evaluation des Charges Transférées réunie le 25 juin 2024 transmis le 15 juillet 2024,

Considérant que l'objectif de l'évaluation des charges est d'obtenir une neutralité financière entre la commune qui transfère les équipements et les compétences et la Communauté de communes qui les assumera par la suite, et réciproquement en cas de restitution,

Considérant que le rapport a été adopté par la Commission d'Evaluation des Charges Transférées,

Considérant que ce rapport a été transmis par le Président de la CLECT aux communes pour approbation dans un délai de trois mois,

Il est exposé :

Monsieur le Maire informe qu'en date du 15 juillet 2024, le Président de la CLECT de la Communauté de communes Entr'Allier Besbre et Loire a transmis aux communes membres le rapport établi par la CLECT lors de sa réunion en date du 25 juin dernier.

Il rappelle que le Conseil Communautaire de la Communauté de communes Entr'Allier Besbre et Loire en 2018 et en 2019 a délibéré pour confirmer l'intérêt communautaire en vue d'assurer la compétence en matière, notamment, de la « construction ou location d'un local, aménagement, entretien et gestion des médiathèques d'intérêt communautaire sur les communes de Le Donjon, Dompierre-sur-Besbre et Varennes-sur-Allier », ainsi que de la « construction, aménagement, entretien et gestion de la maison de santé Jacques Cortez du Donjon ».

Ces transferts de compétences ont été réalisés à la date du 1^{er} janvier 2024.

Conformément à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts (C.G.I), la CLECT remet dans un délai de neuf mois à compter de la date du transfert un rapport évaluant le coût net des charges transférées. Ce rapport est approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux prévue au premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du CGCT, prises dans un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le président de la commission. Le rapport est également transmis à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Monsieur le Maire indique que le rapport approuvé par les membres de la CLECT dresse :

- au regard du transfert de la compétence « construction ou location d'un local, aménagement, entretien et gestion des médiathèques d'intérêt communautaire sur les communes de Le Donjon, Dompierre-sur-Besbre et Varennes-sur-Allier », le détail par commune des charges transférées et le montant des attributions de compensation pouvant être adopté par le conseil communautaire et applicable à la date effective du transfert,

- au regard du transfert de la compétence « construction, aménagement, entretien et gestion de la maison de santé Jacques Cortez du Donjon », le détail pour la commune des charges transférées et le montant des attributions de compensation pouvant être adopté par le conseil communautaire et applicable à la date effective du transfert.

Monsieur le Maire invite les conseillers à bien vouloir prendre connaissance du dossier ci-joint.

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'approuver le rapport établi par la CLECT et annexé à la présente délibération proposant les évaluations des charges liées :

- au transfert de la compétence « construction ou location d'un local, aménagement, entretien et gestion des médiathèques d'intérêt communautaire sur les communes de Le Donjon, Dompierre-sur-Besbre et Varennes-sur-Allier », au 1er janvier 2024,

- au transfert de la compétence « construction, aménagement, entretien et gestion de la maison de santé Jacques Cortez du Donjon », au 1^{er} janvier 2024,

- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer les démarches correspondantes et signer tout document relatif à ce dossier.

7. RETRAIT DE DÉLIBÉRATIONS – CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

Suite au courrier reçu de la Sous-Préfecture de Vichy, daté du 8 juillet 2024, relatif à des délibérations d'approbation de devis, déposées au titre du contrôle de légalité et qui doivent être retirées conformément à la délibération N°4.0094.2020 du 10 juillet 2020 portant délégations au Maire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide de retirer les délibérations suivantes :

- N°12.0012.2024 du 8 février 2024 : devis TREYVE pour la création d'un city stade,

- N°13.0013.2024 du 8 février 2024 : achat téléphone portable,
- N°34.0051.2024 du 10 avril 2024 : achat d'un four pour la salle socioculturelle.

8. IMPLANTATION D'UN ABRI VOYAGEURS - RÉGION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, autorise la Région à implanter un abri voyageur MIXTE AURA sur le territoire de la Commune de SAINT GÉRAND LE PUY.

9. SDE03 – AJOUT DE DEUX LANTERNES RUE DU COMMERCE

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, accepte le devis du SDE03, pour l'ajout de deux lanternes Rue du Commerce pour un montant total des travaux de 1 228 €, dont le reste à charge pour la Commune 921 €.

10. SDE03 – AJOUT D'ÉCLAIRAGE AU CITY STADE

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, accepte le devis du SDE03, pour l'ajout d'éclairage au city stade pour un montant total des travaux de 3 845 €, dont le reste à charge pour la Commune 2 884 €, qui sera étalé sur 5 ans.

11. DÉPLACEMENT DU COMPRESSEUR CLIMATISATION AU PÔLE SANTÉ

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, accepte le devis de A2L, pour le déplacement du compresseur de climatisation au Pôle Santé, pour un montant total HT de 20 097,50 €. Montant qui est pris en charge par l'assurance, suite au passage de l'expert.

INFORMATIONS DU MAIRE

- Remerciements de l'Association JOYCE pour la subvention 2024
- M. FALCHETTO s'est engagé par écrit à faire les travaux de réfection de couverture du restaurant scolaire semaines 43-44, pendant les vacances scolaires.

Séance levée à 21h45

Fait à Saint Gérard le Puy, le 9 octobre 2024

Xavier CADORET