



**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE SAINT VINCENT DE BOISSET**

SÉANCE DU MARDI 03 SEPTEMBRE 2024

Convocation en date du 27 août 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le trois septembre, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Hervé DAVAL, Maire.

Nombre de membres en exercice : 14

Étaient présents : Hervé DAVAL, Karine MATHEY, Jacques SERRAILLE, Patrick PEDRINI, Pascale HOULÈS-THOMARAT, Fabien FAMARCHI, Virginie CUOQ, Ingrid BEAUJEU, Jean ROCHE, Lionel GIRAUD, Sophie VACHOT et Éric FEUGÈRE.

Étaient absents : Sonia DEVOUASSOUD et Loïc GILLET

Pouvoir déposé : en application de l'article L2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Mandant : Sonia DEVOUASSOUD – **Mandataire** : Jean ROCHE

Secrétaire élu : Lionel GIRAUD

Monsieur le Maire déclare la séance ouverte à 20h05. Monsieur le Maire indique qu'en raison d'un vêlage, Loïc GILLET sera en retard. Pascale HOULÈS-THOMARAT accusera également un peu de retard.

Il soumet au conseil municipal l'approbation du procès-verbal de la séance du 24 juin 2024. Après correction de quelques fautes de forme, le procès-verbal modifié est adopté à l'unanimité.

Arrivée de Pascale HOULÈS-THOMARAT à 20h15.

Avant de débiter l'ordre du jour, Monsieur le Maire fait un point sur les demandes d'urbanisme qui ont été déposées.

- 3 demandes de certificat d'urbanisme informatif.
- 3 déclarations préalables :
 - 2 concernant des projets photovoltaïques,
 - 1 pour une modification de façade.
- 3 permis de construire :
 - 1 pour l'extension de la salle de sports,

- 1 pour la construction d'un hangar provisoire,
- 1 pour la réalisation d'un carport.

L'ordre du jour est abordé.

1. Compte-rendu des décisions prises par le Maire

Monsieur le Maire rappelle que toutes les décisions prises par le Maire en vertu des délégations qui lui ont été accordées par le conseil municipal font l'objet d'un rapport en conseil municipal.

Ainsi, Monsieur le Maire donne lecture des décisions qu'il a prises :

N° DM 2024-074 : Bâtiments communaux – Produits d'hygiène

Le Maire décide :

- D'approuver le devis de la société HED, sise Les Trois Moineaux, 42720 VOUGY, pour la fourniture et la livraison de papiers et produits d'hygiène, pour un montant total de 631,56 HT, soit 757,87 € TTC.
-

N° DM 2024-075 : Bâtiments communaux – Contrat de maintenance des matériels de chauffage

Le Maire décide :

- De confier la maintenance des appareils de chauffage des bâtiments communaux à l'entreprise DESBENOIT sise 31 Boulevard des Étines 42120 LE COTEAU, pour un montant total de 2 030,41 € HT, soit 2 436,49 € TTC.
 - Les entretiens inclus dans ce contrat sont :
 - **MAIRIE** : 1 chaudière gaz ;
 - **LOGEMENTS** : 4 chaudières gaz ;
 - **SALLE DES FÊTES** : 1 chaudière gaz, 1 chauffe-eau gaz, 1 disconnecteur, 1 pompe à chaleur ;
 - **GROUPE SCOLAIRE** : 1 chaudière gaz, 2 centrales de traitement d'air, 1 disconnecteur.
-

N° DM 2024-076 : École – Produits d'hygiène

Le Maire décide :

- D'approuver le devis de la société HED, sise Les Trois Moineaux, 42720 VOUGY, pour la fourniture et la livraison de papiers et produits d'hygiène, pour la période d'août à décembre 2024, pour un montant total de 255,21 HT, soit 304,47 € TTC.
-

N° DM 2024-077 : **ANNULE ET REMPLACE LA DM 2024-075** – Contrat de maintenance des matériels de chauffage

Le Maire décide :

- De confier la maintenance des appareils de chauffage des bâtiments communaux à l'entreprise DESBENOIT sise 31 Boulevard des Étines 42120 LE COTEAU, pour un montant total de 2 030,41 € HT, soit 2 436,49 € TTC.
 - Les entretiens inclus dans ce contrat sont :
 - **MAIRIE** : 1 chaudière gaz ;
 - **LOGEMENTS** : 4 chaudières gaz ;
 - **GRANGE DE LA CHAMARY** : 1 chaudière gaz, 2 centrales de traitement d'air ;
 - **SALLE DES FÊTES** : 1 chaudière gaz, 1 chauffe-eau gaz, 1 disconnecteur, 1 pompe à chaleur ;
 - **GROUPE SCOLAIRE** : 1 chaudière gaz, 2 centrales de traitement d'air, 1 disconnecteur.
-

N° DM 2024-078 : Salles locatives – Matériel de nettoyage

Le Maire décide :

- D'approuver le devis de la société HED, sise Les Trois Moineaux, 42720 VOUGY, pour la fourniture et la livraison de matériel de nettoyage des sols, pour un montant total de 57,30 HT, soit 68,76 € TTC.
-

N° DM 2024-079 : Parc de la Chamary – Réalisation de plaques d'identification d'arbres

Le Maire décide :

- De commander auprès de l'entreprise ROANNE GRAVURE, sise 11 rue Jean JAURES, 42300 ROANNE, la réalisation de 5 plaques d'identification d'arbres, avec texte et logo de la commune, pour un montant total de 50 € HT, soit 72 € TTC.
-

N° DM 2024-080 : Église – Rééquilibrage de la cloche n°2

Le Maire décide :

- De missionner l'entreprise HIMS sise 1 place Massenet, 42 000 SAINT ETIENNE, pour les travaux de rééquilibrage de la cloche n° 2, pour un montant total 1 060 € HT, soit 1 272 € TTC.
-

N° DM 2024-081 : Tarif spécial utilisation de la Grange de la Chamary – Classes en 4 et Comité des fêtes

Le Maire décide :

- De partager le coût de la location entre les 2 associations : 160 € frais de fonctionnement et 200 € frais de ménage, soit pour chaque association la somme de 180 €.
-

N° DM 2024-082 : Grange de la Chamary – Mission de maîtrise d’œuvre pour l’aménagement des caves

Le Maire décide :

- D’approuver la proposition d’honoraires de l’atelier d’architecture Régis COMBE sis 248 Chemin des Rainettes 42 120 SAINT VINCENT DE BOISSET, pour conduire une mission de maîtrise d’œuvre quant à l’aménagement des caves de la Grange de la Chamary, pour un montant de :
 - 4 700 € HT de conception générale,
 - Et 4 % du montant hors taxes des travaux.
-

N° DM 2024-083 : Mise à disposition de la Grange de la Chamary pour l’édition 2025 du Chouet’Festival

Le Maire décide :

- De mettre à disposition gratuitement à ROANNAIS AGGLOMERATION, la Grange de la Chamary du 24 au 27 février 2025 inclus, à l’occasion de l’édition 2025 du Chouet’Festival.
-

N° DM 2024-084 : Bâtiments communaux – Réalisation d’enseignes

Le Maire décide :

- De commander auprès de l’entreprise Assemblage Découpe Pliage sise 11 rue de Montretout 42 300 ROANNE, la fourniture et la pose de 3 enseignes (École, Bibliothèque et Mairie) et d’un panneau pour la mairie, tous en alu, pour un montant total de 6 939,18 € HT, soit 8 327,02 € TTC.
-

N° DM 2024-085 : Mairie – Réalisation d’un mur végétal

Le Maire décide :

- De commander auprès de l’entreprise HOPEN SAS sise 1 Route de St Priest 42 123 SAINT-CYR-DE-FAVIÈRES, la fourniture et la pose de végétaux permettant de créer un mur végétal sur la façade arrière de la mairie, pour un montant total de 541,67 € HT, soit 650 € TTC.
-

N° DM 2024-086 : Mairie - Réfrigérateur

Le Maire décide :

- De commander auprès de l’entreprise MDA sise Rue de l’Étang 42 120 PARIGNY, la fourniture d’un réfrigérateur EDER double portes, pour un montant total de 199,99 € HT, soit 239,99 € TTC,
- Que cet équipement, muni d’une partie congélateur, sera installé au restaurant scolaire et que le réfrigérateur du restaurant scolaire sera lui basculé à la mairie.

N° DM 2024-087 : Service technique – Commande de GNR

Le Maire décide :

- De commander auprès de l'entreprise DYNEFF sise 20 Boulevard Eugène DERUELLE 69003 LYON, la fourniture et la livraison de 1 500 litres de GNR, pour un montant total de 1 150 € HT, soit 1 380 € TTC.
-

N° DM 2024-088 : Route du Grand Cellier – Contournements obligatoires par la droite

Le Maire décide :

- De commander auprès de l'entreprise SIGNAUX GIROD sise 12bis Chemin des Mûriers 69 740 GENAS, la fourniture et la livraison de deux panneaux de contournement obligatoire par la droite, pour un montant total de 284,85 € HT, soit 341,82 € TTC.
-

N° DM 2024-089 : Conseil municipal d'enfants – Abonnement au magazine Petit Gibus pour l'année scolaire 2024-2025

Le Maire décide :

- De commander 20 abonnements annuels du magazine des jeunes citoyens « Le petit gibus » comptant trois numéros, pour les membres du conseil municipal d'enfants ;
 - De préciser que le coût unitaire d'un magazine est de 1,60 € TTC.
-

2. Roannais Agglomération – Dotation de soutien à l'investissement communal

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général des impôts, et notamment son article 1609 nonies C ;

Vu la délibération du Conseil communautaire de Roannais Agglomération du 15 décembre 2023 approuvant le pacte financier et fiscal 2024-2026 de Roannais Agglomération, prévoyant notamment la mise en place d'un fonds de soutien à l'investissement communal à compter de 2025 ;

Vu la délibération du Conseil communautaire de Roannais Agglomération du 11 juillet 2024 approuvant la charte pour la dotation à l'investissement communal ;

Considérant qu'une concertation a été engagée avec les 40 communes conduite par un groupe de travail issu de la Commission ressources de Roannais Agglomération et restitué à ladite commission le 29 avril 2024, puis en conférence des maires le 22 mai 2024 ;

Considérant que Roannais Agglomération met en place un fonds de soutien à l'investissement communal permettant de financer les projets communaux d'investissement favorisant la transition écologique ;

Considérant que sont notamment éligibles à la dotation à l'investissement communal la rénovation énergétique des bâtiments et espaces publics, la végétalisation et la renaturation des espaces, le développement des énergies renouvelables, le développement des modes doux de déplacement ou encore la requalification de secteurs bâtis ;

Considérant que cette charte vise à matérialiser les engagements réciproques de la commune de Saint-Vincent-de-Boisset et de Roannais Agglomération quant aux modalités de mise en œuvre, d'utilisation et de suivi de la dotation à l'investissement communal ;

Où cet exposé, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Approuve la charte pour la dotation à l'investissement communal :**

DOTATION POUR L'INVESTISSEMENT COMMUNAL - CHARTE

Préambule : contexte et objectifs de la dotation pour l'investissement communal

Le pacte financier et fiscal 2024-2026 de Roannais Agglomération a été délibéré par le Conseil communautaire le 14 décembre 2023. Il met en particulier l'accent sur l'investissement au bénéfice du territoire, qu'il soit porté par l'agglomération ou par les communes.

Une des mesures phares de ce pacte est la mise en place, à partir de 2025, d'une nouvelle enveloppe ouverte aux 40 communes de l'agglomération afin de financer leurs projets d'investissement. Le pacte financier et fiscal de Roannais Agglomération donne une priorité au financement de projets comportant une dimension environnementale. Cette priorité rejoint par ailleurs l'obligation faite par la loi de finances pour 2024 aux collectivités de plus de 3 500 habitants, d'indexer à leur compte financier unique un état intitulé « impact du budget pour la transition écologique » (dit « budget vert »). Cette nouvelle annexe concernera les dépenses d'investissement qui contribuent négativement ou positivement à la transition écologique. Les informations portées à cette annexe et la méthodologie d'évaluation de la contribution des dépenses d'investissement à la transition écologique doivent encore être précisées par décret.

Les modalités de mise en œuvre de ce financement ont été co-élaborées avec les communes. Un groupe de travail, issu de la Commission ressources et présidé par le vice-Président en charge des finances de Roannais Agglomération, a conduit la démarche. Les communes ont été concertées en février-mars 2024.

La synthèse de ces rencontres a été présentée à la Commission ressources fin avril et en conférence des Maires en mai 2024.

Pourquoi une charte ? Lors des rencontres, certains élus ont soumis l'idée d'une charte approuvée par les signataires afin de matérialiser les engagements réciproques des communes et de l'agglomération quant aux modalités de mise en œuvre, d'utilisation et de suivi de la dotation à l'investissement communal.

La présente charte est le fruit de cette co-élaboration.

Article 1 : Montant et modalités de versement

1.1 Montant

La dotation pour l'investissement communal représente une enveloppe d'un million d'euros (1 M€) par an pour Roannais Agglomération. Elle est répartie de façon égale entre les quarante communes de l'agglomération, soit vingt-cinq mille euros (25 000 €) par an pour chacune.

1.2 Traitement comptable

La dotation pour l'investissement communal est versée sous forme d'attribution de compensation en investissement (ACI) : chapitre 13 – compte 13146 en recettes (communes) et chapitre 204 – compte 2046 en dépenses (agglomération).

Elle est versée au mois d'avril de chaque année, de façon à correspondre au calendrier de vote du budget de la majorité des communes de Roannais Agglomération.

La dotation à l'investissement communal peut financer toutes les dépenses de la section d'investissement : études, acquisitions, travaux, participations financières et remboursement du capital de l'emprunt.

S'agissant d'une dotation, et non d'une subvention sur projet, elle peut être prise en compte dans l'autofinancement de la commune pour construire un plan de financement de projet.

1.3 Traitement budgétaire

La dotation à l'investissement communal doit être inscrite dans le budget de l'agglomération comme une dépense d'investissement et dans celui des communes comme une recette d'investissement. Elle est délibérée annuellement dans le cadre du vote des budgets et dans le cadre du vote des attributions de compensation. Elle est notifiée aux communes chaque année avant le 15 février, avec l'attribution de compensation en fonctionnement.

La dotation à l'investissement communal finance la section d'investissement des communes.

Comptablement, elle n'est pas affectée à un projet particulier. Budgétairement, les communes s'engagent à flécher cette dotation sur des projets spécifiques et à signaler cette affectation dans leur délibération d'approbation du budget. Dans le cas où le projet initialement financé ne serait pas réalisé, la commune s'engage à re-flécher le financement sur un autre projet lors de la prochaine étape budgétaire (décision modificative ou budget suivant). Lorsque le projet fait l'objet d'une délibération spécifique, le financement de l'agglomération est précisé dans le plan de financement.

En complément des délibérations, la commune communique à l'agglomération via le portail Icitoyen, une fiche descriptive du projet justifiant l'affectation de la dotation à l'investissement communal. Cette fiche précise la nature du projet, son plan de financement, son calendrier de réalisation. La commune est invitée à joindre des visuels lorsqu'ils existent. Chaque année, le plan de financement est actualisé sur ce même portail au vu des réalisations. Aucun justificatif n'est attendu à cette étape.

1.4 Gestion de la pluri annualité

La dotation à l'investissement communal est versée à raison de vingt-cinq mille euros par an et par commune quel que soit le rythme de réalisation du projet financé. Aucune avance ni retenue ne pourra être opérée.

La consommation de la dotation peut, comme toute recette d'investissement, être reportée d'une année sur l'autre via les restes à réaliser ou le résultat d'investissement de la commune. Ainsi, la dotation peut financer le même projet plusieurs années de suite si son ampleur le nécessite. La commune reportera le surplus de dotation dans son résultat les premières années, avant l'entrée en phase opérationnelle du projet. Elle consommera la dotation (et les éventuels résultats reportés) lors de la réalisation du projet. Elle pourra également utiliser la dotation pour rembourser le capital de l'emprunt souscrit pour le projet dans les années qui suivront sa réalisation.

1.5 Gestion des projets cofinancés par plusieurs communes

La dotation à l'investissement communal est versée aux communes. Aucune structure de regroupement de communes ne pourra en bénéficier.

Les communes sont ensuite libres d'utiliser cette dotation pour financer une subvention d'investissement ou un fond de concours, soit à une autre commune, soit à une structure de regroupement, portant un projet commun à plusieurs communes. Plusieurs communes peuvent également l'utiliser pour financer la part qui leur incombe au sein d'un même projet commun.

Article 2 : Objets du financement

2.1 Définition d'un projet favorisant la transition écologique

La notion d'investissement favorisant la transition écologique n'est pas définie par le législateur. Roannais Agglomération et ses 40 communes souhaitent se donner une définition souple et pragmatique, établie à partir des projets et enjeux du territoire. Ainsi, aucun critère enfermant n'est établi. En particulier, la définition ne repose pas sur une évaluation chiffrée des consommations énergétiques avant/après projet qui serait limitante et alourdirait la conduite des projets.

Dans l'attente des décrets venant préciser le contenu de la future annexe « budget vert » des comptes 2024, seront considérés comme favorisant la transition écologique et donc éligibles à la dotation à l'investissement communal :

- **La rénovation énergétique des bâtiments et espaces publics : isolation, changement d'huissieries, modernisation des systèmes de chauffage (ex : remplacement des chaudières, mise en place de la télégestion, développement d'un réseau de chaleur, développement du bois énergie), passage en LED des éclairages ...**
- **La végétalisation et la renaturation des espaces : aménagement de zones humides ou d'espaces verts récréatifs, désimperméabilisation (ex : cours d'écoles, cimetières, places et trottoirs, certaines voies de circulation pouvant être refaites en gore), végétalisation des toitures, reboisement, plantation d'arbres ou de haies en linéaire...**
- **Le développement des énergies renouvelables : installation de panneaux solaires ou thermiques sur les propriétés publiques, pose d'ombrières solaires, remplacement de véhicules thermiques par des électriques (véhicules légers, tracteurs...), installation de bornes de recharge électrique...**
- **Le développement des modes doux de déplacement : aménagement/sécurisation de pistes cyclables, aménagement/sécurisation d'itinéraires piétonniers...**
- **Requalification de secteurs bâtis pour limiter la consommation d'espace agri-naturel et ainsi contribuer à l'objectif de Zéro Artificialisation Nette... (démolition, reconstruction /rénovation ...).**

Quel que soit l'investissement envisagé, les communes et l'agglomération s'engagent à toujours privilégier la transition écologique, notamment dans le choix des matériaux. A titre d'exemple, les projets de voirie seront conçus avec le souci de limiter leur impact environnemental (ex : recyclage des matériaux retirés, utilisation de revêtements perméables, plantations le long de la voirie...).

2.2 Fléchage sur des projets favorisant la transition écologique et accompagnement des communes

La dotation à l'investissement communal a vocation à financer des projets communaux favorisant la transition écologique, tels que définis dans l'article 2.1.

Les communes pourront faire appel à un groupe de travail issu de la commission ressources afin d'apprécier la contribution de leur projet à la transition écologique.

L'agglomération animera également des séances d'information auprès des secrétaires de mairie, via les réunions régulières du réseau des secrétaires de mairie.

Article 3 : Modalités de suivi et de communication

3.1 Identification d'un référent au sein de l'Agglomération

Le vice-président en charge des finances est l'interlocuteur privilégié des communes sur ce dispositif.

Au niveau technique, un référent est identifié au sein de la direction des finances de l'agglomération pour faciliter la communication avec les communes et le suivi de la dotation. Le contact sera indiqué et tenu à jour sur l'annuaire des services de l'agglomération. Son rôle consiste à suivre le versement de la dotation aux communes, mais également à animer la communication autour des projets financés. Il prépare en particulier les bilans annuels et les évaluations périodiques préalables à la revoyure.

3.2 Communication sur les projets

Les communes s'engagent à communiquer sur le financement apporté par l'agglomération pour leurs projets en mobilisant les canaux de communication récurrents en place : bulletins et magazines municipaux, panneau-pocket, site internet de la commune...

Le concours de l'agglomération sera également mentionné dans tous les communiqués de presse relatifs au projet.

Enfin, un représentant de Roannais Agglomération pourra être convié à toute manifestation évoquant le projet : présentation du projet aux habitants, inauguration, cérémonie des voeux de la commune...

Roannais Agglomération s'engage également à communiquer sur tous les projets communaux auxquels l'agglomération a apporté son soutien. Cette communication prendra la forme d'un bilan annuel (voir article 3.3.) communiqué au grand public par les canaux de communication récurrents : Mag de l'agglo, site internet...

3.3 Suivi de l'utilisation de la dotation

Chaque année, un récapitulatif des projets financés est présenté en Commission ressources et au Conseil communautaire lors de l'étude du compte financier unique de Roannais Agglomération.

Ce bilan est préparé sur la base des fiches projet actualisées sur l'espace e-citoyen, éventuellement complétée par des visites sur place des services de l'agglomération.

L'objectif de ce bilan est de partager les projets des communes et de vérifier l'application de la charte, notamment le fléchage vers des projets favorisant la transition écologique.

3.4 Evaluation du dispositif et clause de revoyure

La dotation à l'investissement communal est évaluée périodiquement. Le cas échéant, des adaptations sont apportées. La réflexion portera notamment sur :

- Le montant de la dotation, en fonction de l'actualisation de la capacité de financement de l'agglomération et des besoins des communes ;*
- L'affectation de la dotation aux projets favorisant la transition écologique ;*
- La définition d'un projet favorisant la transition écologique.*

Aucun item de réflexion n'est exclu a priori.

La première date de revoyure est fixée en fin 2026, dans la perspective des budgets 2027, correspondant à la fin des mandatures municipales et intercommunales actuelles. Le permettra d'étudier la reconduction du dispositif et fixera la périodicité des revoyures ultérieures.

Une revoyure exceptionnelle pourrait avoir lieu en cas de modification législative ou réglementaire venant modifier le cadre du dispositif.

La Commission des finances de Roannais Agglomération sera chargée de conduire les travaux, dans une démarche de concertation avec les communes, et dans le même esprit qui a guidé l'élaboration de la présente charte.

- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes les actions se rapportant à l'exécution de la présente délibération.**

3. Roannais Agglomération – Mise en réseau de la bibliothèque municipale avec les médiathèques de l'intercommunalité

Monsieur le Maire rappelle que la mise en réseau des médiathèques publiques du territoire entend renforcer les actions participant au développement de la lecture publique.

Dans cette perspective, Roannais Agglomération a défini un plan d'action 2024-2027 pour faire converger son action et celle des communes dotées de médiathèques municipales, autour de 4 axes principaux :

- Instaurer une carte unique d'emprunt avec la possibilité de restituer un document dans une autre médiathèque ;
- Entreprendre des projets d'éducation aux arts et à la culture au bénéfice des publics des médiathèques municipales ;
- Impulser une médiation numérique au sein des médiathèques municipales par des actions coconstruites ;
- Intégrer les évolutions professionnelles et les enjeux du rôle de bibliothécaire en favorisant l'échange, le retour d'expérience, le renouvellement des pratiques et en ouvrant vers de la formation professionnelle.

Ouï cet exposé, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Approuve la convention de partenariat 2024-2027 avec Roannais Agglomération portant sur la mise en réseau des médiathèques :**

**Mise en réseau des Médiathèques de Roannais Agglomération
Convention de partenariat 2024-2027**

Entre

Roannais Agglomération,

Représentée par M. Yves NICOLIN, agissant en qualité de Président de Roannais Agglomération, dûment habilité par la délibération du Conseil communautaire du

Ci-après désignée « Roannais Agglomération »

Et

La commune de Saint-Vincent-de-Boisset,

Représentée par M. Hervé DAVAL, agissant en qualité de Maire, dûment habilité par la délibération du Conseil municipal du

Ci-après désignée « La commune ».

Préambule

Les médiathèques publiques participent activement par leur offre de services et les actions qu'elles entreprennent au pacte républicain, à la cohésion de la société et à la réalisation des citoyens. En cela, elles répondent aux enjeux définis au niveau national et international par :

- **Le bloc de constitutionnalité. Le préambule de la constitution du 27 octobre 1946 affirme ainsi que « La Nation garantit l'accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture » ;**
- **La loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique qui stipule que « les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs, et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture ;**
- **La Déclaration universelle de l'UNESCO sur la diversité culturelle du 2 novembre 2001 revendique que « La diversité culturelle élargit les possibilités de choix offertes à chacun ; elle est [...] un moyen d'accéder à une existence intellectuelle, affective, morale et spirituelle satisfaisante. »**

En cohérence avec ces enjeux, Roannais Agglomération a initié une politique intercommunale visant à renforcer l'équité territoriale d'accès à la culture à travers plusieurs axes parmi lesquels l'enseignement artistique, le soutien aux métiers d'art, le spectacle vivant à destination du jeune public. Cette politique culturelle participe également à la stratégie d'attractivité du territoire en offrant à ses habitants un cadre de vie épanouissant. Dans cette perspective, Roannais Agglomération a entrepris en 2019 une politique de lecture publique volontariste qui a conduit à la déclaration d'intérêt communautaire des Médiathèques de Roanne, Mably et Le Coteau et à une prise de compétence définie ainsi que suit :

« La communauté d'agglomération favorise pour l'ensemble de ses habitants, l'égal accès aux médiathèques reconnues d'intérêt communautaire, par le développement d'actions de coopération et de soutien à la lecture publique.

A cet effet, elle met en œuvre, gère et anime un réseau de lecture publique s'appuyant sur les bibliothèques des communes conventionnées avec le Département en matière de lecture publique.

Ce réseau vise à mieux répondre aux attentes des habitants de la communauté d'agglomération, dans une logique de développement de service et de maillage du territoire, privilégiant le développement de la lecture publique, la médiation culturelle et la transition numérique. »¹

Afin de mettre en œuvre le réseau de lecture publique revendiqué par cette compétence, Roannais Agglomération a entrepris une démarche en lien et au bénéfice des communes composant son territoire, démarche soutenue par les partenaires que sont l'État et le Département de la Loire. La présente convention expose les axes par lesquels la mise en réseau est programmée et les engagements pris par Roannais Agglomération et la commune afin de mettre en œuvre un schéma intercommunal de développement de la lecture publique 2024-2027, dans le cadre d'un partenariat destiné à offrir un service public volontaire et performant aux habitants.

Article 1 – Objectifs

En cohérence avec les orientations nationales en termes de lecture publique et en conformité avec la politique intercommunale définie depuis 2019, la mise en réseau des médiathèques publiques qui irriguent le territoire entend affirmer le rôle positif de ces médiathèques auprès des habitants de Roannais Agglomération et renforcer les actions participant du développement de la lecture publique, en s'attachant notamment :

- **À une plus grande équité de l'accès à l'offre de lecture publique pour tous, notamment les habitants éloignés de la centralité du territoire, où se concentre aujourd'hui l'offre la plus structurée, et en tenant compte des logiques de flux quotidiens ;**
- **À un niveau de services consolidés dans les médiathèques municipales en s'appuyant sur les services déclinés au niveau intercommunal et en identifiant de nouveaux services ;**
- **À une dynamique de réseau où les bibliothécaires intercommunaux et municipaux (professionnels et bénévoles) coopèrent, gagnent en compétences et sont à même de répondre aux enjeux actuels de la lecture publique.**

Dans cette perspective, Roannais Agglomération a défini un plan d'action 2024-2027 pour faire converger son action et celle des communes dotées de médiathèques municipales, autour de 4 axes principaux :

- **Instaurer une carte unique rendant possible l'emprunt dans toute médiathèque participant au réseau et le bénéfice des services de l'ensemble des médiathèques, in situ ou à distance (offre en ligne) depuis un seul site internet via un seul compte usager. La possibilité de restituer un document dans une autre médiathèque est restreinte aux médiathèques desservies par une navette documentaire ;**
- **En écho à la convention d'éducation aux arts et à la culture 2022-2026, entreprendre des projets d'éducation aux arts et à la culture au bénéfice des publics des médiathèques municipales en prenant appui sur des artistes invités en résidence-mission et en élaborant autour un parcours de médiation et une programmation culturelle ;**
- **Impulser une médiation numérique au sein des médiathèques municipales par des actions coconstruites et menées conjointement ;**
- **Intégrer les évolutions professionnelles et les enjeux du rôle de bibliothécaire en favorisant l'échange, le retour d'expérience, le renouvellement des pratiques et en ouvrant vers de la formation professionnelle. Cet objectif est à articuler avec le Département au regard de sa mission de formation des bibliothécaires.**

¹ Arrêté n° 34 /SPR/2022 portant modification des statuts de Roannais Agglomération

Article 2 – Principes généraux de partenariat

Le partenariat s'établit selon le principe de subsidiarité – fondement de la politique intercommunale – dans le contexte d'une compétence de lecture partagée entre :

- **La communauté d'agglomération selon les termes de la compétence exposée en préambule ;**
- **La commune selon la clause de compétence générale ;**
- **Le département dont la compétence a été rendue obligatoire par la loi n°2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, notamment pour « favoriser la mise en réseau des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ».**

Les parties s'engagent donc à respecter les compétences et rôles de chacun.

Engagements de Roannais Agglomération

Roannais Agglomération s'engage à piloter la mise en réseau des médiathèques dans le plus strict respect des compétences de la commune et du département, auxquels la communauté d'agglomération ne se substitue pas.

La mise en réseau est portée dans ses dimensions stratégique et opérationnelle par la Direction de la Lecture Publique de Roannais Agglomération qui engage ses moyens humains, budgétaires, logistiques. Le responsable du développement du territoire de la Direction de la Lecture Publique assure le pilotage opérationnel de la mise en réseau. Il constitue le référent premier pour les médiathèques municipales en termes de projet et d'expertise en conformité avec les axes de la mise en réseau. Il mobilise l'expertise de l'ensemble des professionnels de la Direction de la Lecture Publique et plus largement de Roannais Agglomération pour satisfaire les objectifs de la convention. Il opère un dialogue avec les communes, les bibliothécaires municipaux ainsi qu'avec la Direction départementale du livre et du multimédia.

Engagements de la commune

La commune s'engage à sécuriser les conditions d'exercice de la médiathèque et à assurer des conditions de fonctionnement correspondant à un service public effectif, en cohérence avec les critères établis par le ministère de la Culture et l'Association des Bibliothécaires Départementaux. La politique municipale définit les missions et moyens affectés à la médiathèque municipale, en tenant compte des impératifs normatifs et des engagements contractuels et conventionnels. La médiathèque municipale fait l'objet d'une convention de partenariat entre la commune et le département.

Le statut de médiathèque municipale, en régie directe, doit être établi ; les locaux, matériels, mobiliers, collections relèvent du domaine de la commune. Dans l'hypothèse d'une gestion déléguée de la médiathèque, la commune s'engage à sécuriser son fonctionnement en fixant notamment l'inventaire des collections, matériels et mobiliers municipaux ; distinction impérative sera faite entre inscription à la médiathèque et adhésion à l'association.

Les moyens dévolus à la médiathèque en termes d'espace, d'horaires d'ouverture, de logistique répondent aux impératifs d'accès par le tout-public, qu'il s'agisse d'un usage individuel ou en groupe ainsi qu'aux besoins relatifs à la mise en œuvre d'actions de médiation et / ou de programmation culturelle. Les préconisations de 0,07 m² / habitant avec un minimum de 100 m² et 12 heures d'ouverture hebdomadaire constituent des critères qualitatifs pertinents. Au regard de la typologie édictée par le ministère de la Culture et d'Association des Bibliothécaires Départementaux et, en fonction de la taille de la commune et du projet municipal, il est préconisé un minimum de 50 m² et de 6 h 30 d'ouverture hebdomadaire.

Le fonctionnement de la médiathèque municipale est assuré par des bibliothécaires salariés ou bénévoles formés, suivant les recommandations stipulées dans la convention signée par la commune avec le Département. Un responsable ou référent est désigné comme interlocuteur auprès de la Direction de la Lecture Publique de Roannais Agglomération afin de coordonner les actions entreprises et de servir de relais avec l'ensemble des bibliothécaires municipaux.

La commune s'engage à transmettre le rapport statistique annuel destiné à l'État dès transmission au Service du Livre et de la Lecture et, le cas échéant, le rapport d'activités annuel.

Article 3 – Circulation des collections et des usagers

La mise en œuvre d'une carte unique ouvrant aux services de l'ensemble des médiathèques constitutives du réseau induit des conditions d'accès simplifiées et coordonnées entre les différentes médiathèques, une offre documentaire attractive et mise à jour dans chaque médiathèque ainsi qu'une logistique propre à traiter les flux d'usagers et de collections entre les différentes médiathèques (étagères et espaces réservés aux collections en transit...).

En conformité de l'article 3 de la loi n°2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture, « l'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales et la consultation sur place de leurs collections sont gratuits », Roannais Agglomération et la commune s'engagent à un accès libre et à une inscription gratuite au sein des médiathèques d'intérêt communautaire et de la médiathèque municipale, quel que soit le lieu de résidence de l'utilisateur.

Engagements de Roannais Agglomération

Les Médiathèques d'intérêt communautaire définissent librement leurs quotas et règles de prêt en tenant compte des quotas et règles de prêt des médiathèques municipales et d'un impératif de simplicité, de manière à offrir les conditions les plus favorables pour les usagers. Une concertation est menée à cette fin.

Pour les médiathèques qui feront l'objet d'une desserte de la navette documentaire, ouvrant la possibilité de restituer un ouvrage emprunté dans une autre médiathèque, Roannais Agglomération s'engage à prendre en charge les frais afférents à l'acheminement des documents, l'organisation et la logistique propre (pochettes, caisses) à cette navette documentaire.

Roannais Agglomération s'engage par ailleurs à donner accès aux usagers des médiathèques du réseau à une offre documentaire élargie, dans le cadre d'une politique documentaire intercommunale indépendante, à travers une offre de contenus numériques (presse en ligne, ressources d'autoformation, musique en streaming, cinéma en VOD, livres numériques...) accessibles sur identification depuis le site des Médiathèques.

Engagements de la commune

La commune définit librement les quotas et règles de prêt dans une perspective de cohérence sur l'ensemble du réseau et d'un impératif de simplicité, de manière à offrir les conditions les plus favorables pour les usagers.

Dans la logique d'un réseau favorisant la circulation des collections et des usagers, la commune s'engage à garantir l'attractivité de l'offre documentaire de la médiathèque municipale, ainsi que le stipule la loi n°2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique. Pour ce faire, la commune vote un budget d'acquisition annuel répondant aux engagements pris vis-à-vis du Département de la Loire, à savoir 2 € / habitant, dans la convention de partenariat et d'objectifs. Le complément à cette offre documentaire est opéré avec le soutien du Département dans le cadre de la convention de partenariat. Les choix documentaires restent à l'appréciation des bibliothécaires municipaux, dans le cadre d'une politique documentaire municipale indépendante.

Pour les médiathèques desservies par la navette documentaire, la commune s'engage à identifier au sein de la médiathèque un espace et un mobilier dédiés au stockage des documents et à ce que les bibliothécaires assurent le suivi opérationnel de la navette (opération informatique, conditionnement).

Article 4 – Informatique documentaire

L'instauration d'une carte unique donnant accès à l'offre de l'ensemble des médiathèques du réseau implique la mise en œuvre d'une solution informatique partagée rendant possible :

- **Un compte usager unique ;**
- **Un seul site internet donnant accès au catalogue de toutes les médiathèques, à des services numériques (réservation, prolongation, inscription en ligne...) et à l'offre en ligne des Médiathèques de Roannais Agglomération ;**
- **Une circulation et un emprunt simplifié au sein des médiathèques du réseau ;**
- **La définition d'un référent sur les questions logicielles auprès des bibliothécaires municipaux.**

Le recours à une solution informatique partagée traitant des données personnelles des usagers induit pour les deux parties de respecter le règlement général sur la protection des données.

Engagements de Roannais Agglomération

Roannais Agglomération s'engage à porter seule le projet de migration informatique des médiathèques municipales vers la solution déployée au sein des Médiathèques d'intérêt communautaire. Elle assume à ce titre :

- **Le pilotage du projet ;**
- **La contractualisation avec le prestataire pour la migration des médiathèques vers les solutions informatiques SIGB et portail internet ;**
- **La prise en charge financière de l'opération qui comprend les phases préparatoires, les bases-test et leur vérification, la migration et la formation des bibliothécaires ;**
- **La sollicitation de l'État en termes de subvention (Concours particulier de la Dotation Générale de Décentralisation pour les bibliothèques municipales et intercommunales) et les recettes potentielles inhérentes à la demande de subvention.**

La migration s'opère en 3 phases selon un calendrier prévisionnel produit en annexe. Une fois l'opération de migration opérée, Roannais Agglomération prend intégralement à sa charge l'hébergement et la maintenance du SIGB et du portail internet.

L'administration de ces solutions informatiques est assurée par le personnel de la Direction de la Lecture Publique de Roannais Agglomération ; le responsable du développement du territoire assure auprès des bibliothécaires municipaux les fonctions de référent sur les questions d'informatique documentaire, en liaison avec le responsable du développement numérique et le prestataire. Ainsi, la Direction de la Lecture Publique apporte son expertise et son assistance technique au paramétrage et à l'exploitation des solutions informatiques. Le travail opéré aboutit à la définition de paramétrages et d'une administration du catalogue et du fichier usagers cohérents, harmonisés et partagés.

Les matériels corrélés à la circulation des collections et des usagers (cartes usagers, codes-barres) sont pris en charge par Roannais Agglomération qui prévoit dans son budget annuel les crédits nécessaires.

Engagements de la commune

Le matériel informatique (poste informatique et connectique associée) relève de la domanialité municipale. La commune s'engage à doter la médiathèque municipale d'au moins un poste informatique professionnel dont le système d'exploitation est compatible avec la solution informatique déployée, les conditions techniques ayant été communiquées à la commune par la Direction de la Lecture Publique. Elle s'assure d'une connexion internet stabilisée et au débit adapté à un usage en mode SAAS.

Au cours de la migration, la commune s'engage à exprimer ses attendus en termes de paramétrages spécifiques du catalogue et à participer à la vérification de la migration. Par la suite, la commune respecte les protocoles établis afin de maintenir une base commune cohérente et exploitable pour l'utilisateur.

Les bibliothécaires municipaux sont formés à l'utilisation des solutions informatiques : une personne participe à la formation initiale et répercute les informations nécessaires ; la Direction de la Lecture Publique peut, le cas échéant, prévoir des compléments de formation par l'entremise du responsable du développement du territoire et / ou le responsable du développement numérique. Si l'informatique documentaire n'est pas suivie par le responsable de la médiathèque municipale, la commune désigne un référent auprès de la Direction de la Lecture Publique.

Article 5 – Éducation aux Arts et à la Culture

L'éducation aux arts et à la culture constitue un enjeu fort des politiques publiques culturelles, porté au niveau national par le ministère de la Culture et décliné sur les territoires à différentes strates. En cohérence avec la convention d'éducation aux arts et à la culture 2022-2026, des parcours associant rencontre avec des artistes, découverte d'œuvres, fréquentation de lieux culturels et pratique artistique sont élaborés au profit des habitants du territoire et notamment des publics des médiathèques du réseau. Ces parcours s'appuient sur les artistes invités en résidence-mission par la Direction de la Lecture Publique et les actions corrélées entreprises par la médiathèque municipale.

Engagements de Roannais Agglomération

Roannais Agglomération s'engage à élaborer chaque année un projet d'éducation aux arts et à la culture qui s'inscrit en cohérence avec les objectifs de la convention 2022-2026 et plus particulièrement l'enjeu d'une équité d'accès et de la diversité des approches artistiques sur le territoire. La Direction de la Lecture Publique invite à cette fin un artiste ou une équipe artistique en résidence-mission ; Roannais Agglomération porte l'élaboration, la préparation, le suivi et le coût (prestations et prestations afférentes) de la résidence-mission de l'artiste dont elle est l'interlocutrice première.

Dans ce cadre, la Direction de la Lecture Publique identifie chaque année deux médiathèques qui, par leur configuration, le projet culturel qui y est décliné, le respect des termes de la présente convention et les moyens impartis, sont susceptibles de coconstruire un parcours d'éducation aux arts et à la culture et d'accueillir chaque année l'artiste en résidence-mission. Elle accompagne les bibliothécaires municipaux dans la définition des publics ciblés, des actions entreprises par l'artiste et dans l'élaboration des temps de médiation assurés par les bibliothécaires ainsi que d'une programmation culturelle. En fonction de la pertinence des projets et des opportunités, un appui ponctuel peut être fait en termes de programmation culturelle sous la forme d'une location d'exposition ou d'une prestation de spectacle, prises en charge par Roannais Agglomération.

La Direction de la Lecture Publique incite également les médiathèques municipales à entreprendre des parcours autour de projets d'éducation aux arts et à la culture définis par d'autres acteurs culturels partenaires. Le responsable du développement du territoire assure à cet égard le lien avec les interlocuteurs et l'accompagnement technique nécessaire.

Dans l'optique de compléter ce parcours d'éducation aux arts et à la culture, la Direction de la Lecture Publique met à disposition, en fonction des disponibilités, des outils d'animation (kamishibai, raconte-tapis...).

Roannais Agglomération s'engage à appuyer la commune dans la valorisation des actions entreprises conjointement avec la réalisation d'un flyer rassemblant les événements mis en œuvre par les médiathèques municipales autour de la résidence-mission ; ces actions sont également présentées sur le site internet des Médiathèques de Roannais Agglomération.

Engagements de la commune

La commune bénéficiant de l'accompagnement d'un artiste en résidence-mission s'engage de manière proactive dans le projet. Le travail est mené conjointement par les bibliothécaires municipaux et la Direction de la Lecture Publique de Roannais Agglomération, en cohérence avec :

- **La convention d'éducation aux arts et à la culture ;**
- **La présente convention de partenariat ;**
- **Les orientations définies par les élus municipaux.**

Les bibliothécaires municipaux mobilisent ainsi les réseaux partenariaux établis sur le territoire de la commune : Éducation nationale, structures médicosociales, petite enfance, associations...

La commune s'engage à concevoir autour de la résidence-mission un parcours d'éducation aux arts et à la culture incluant :

- **Des actions de médiation réalisées par les bibliothécaires municipaux ;**
- **Une programmation culturelle au bénéfice des publics de la médiathèque. Celle-ci est établie sur la base des ressources proposées par le Département de la Loire (Direction départementale du livre et du multimédia) et les moyens propres de la commune, comme y invite la convention liant la commune au Département, à raison d'un minimum de 0,5 € / habitant.**

La commune communique à Roannais Agglomération en amont du projet tous les éléments (contenus, dates, visuels) propices à la réalisation des supports de communication. Elle assure par ailleurs une valorisation du projet à travers ses supports de communication propres (bulletin municipal, réseaux sociaux et site officiels de la commune).

Article 6 – Médiation numérique

Considérant que la fracture numérique reste prononcée au sein de la population de Roannais Agglomération et que les médiathèques constituent des leviers premiers de l'inclusion numérique, ainsi que l'a confirmé le rapport Orsenna Voyage au pays des bibliothèques. Lire aujourd'hui, lire demain, des actions de médiation numérique sont entreprises au sein des médiathèques du réseau, en s'appuyant sur des outils numériques itinérants.

Engagements de Roannais Agglomération

Roannais Agglomération s'engage à accompagner les médiathèques qui par leur configuration, le projet culturel qui y est décliné, le respect des termes de la présente convention et les moyens impartis, sont susceptibles de coconstruire des ateliers avec la Direction de la Lecture Publique. Le nombre de médiathèques accompagnées, le nombre et le rythme des ateliers est défini par la Direction de la Lecture Publique en fonction de son plan de charge ; un plafond de 40 ateliers annuels est établi à titre indicatoire. La mise en œuvre est projetée sur un calendrier 2025-2027.

Roannais Agglomération met à disposition des bibliothécaires municipaux son expertise afin de déterminer le périmètre et les modalités des ateliers ; la préparation, la tenue et l'évaluation de ceux-ci se fait de manière conjointe par les animateurs multimédias de la Direction de la Lecture Publique et les bibliothécaires municipaux.

Roannais Agglomération associe les bibliothécaires municipaux à la définition des besoins en matériel et à la conception d'un dispositif de médiation numérique itinérant, adapté aux différentes configurations des médiathèques. Le pilotage et la prise en charge de ce dispositif relève exclusivement de Roannais Agglomération.

En lien avec le Département dont c'est la compétence, Roannais Agglomération prévoit une formation à la médiation numérique qui associe bibliothécaires intercommunaux et municipaux afin de disposer d'une base de compétence commune.

Engagements de la commune

Dans la perspective où elle bénéficie des actions de médiation numérique, la commune s'engage à concourir activement à la définition des orientations participant à une inclusion numérique. Les bibliothécaires municipaux participent ainsi à la co-construction des ateliers numériques en identifiant, en fonction des besoins de la population, les déclinaisons de l'inclusion numérique (prise en main de l'environnement informatique, internet, e-administration, jeux vidéo, créativité numérique...) les plus pertinents, en complémentarité avec les autres actions menées à l'échelle de la commune et du territoire immédiatement environnant.

Les bibliothécaires municipaux se forment à la médiation numérique, coaniment les ateliers avec les animateurs multimédias de la Direction de la Lecture Publique et assurent dans la foulée un accompagnement quotidien de 1^{er} niveau des usagers si la médiathèque est équipée de postes informatiques publics. Si tel est le cas, ces postes peuvent être utilisés dans le cadre des ateliers conjoints ; un réseau WIFI performant est nécessaire afin de prévoir des ateliers reposant sur le dispositif itinérant.

Article 7 – Vie du réseau

La mise en œuvre d'un réseau induit des interactions entre les acteurs de ce réseau qui dépassent la mise en œuvre de projets identifiés pour favoriser une interconnaissance et une montée en compétence sur la base d'un partage d'expérience et de co-développement.

Engagements de Roannais Agglomération

Roannais Agglomération s'engage à préparer, organiser et conduire à raison de deux à trois par an des réunions rassemblant les bibliothécaires municipaux autour de thématiques définies par ces derniers ou en lien avec les problématiques rencontrées par les médiathèques. Ces temps d'échange prévoient une qualification du sujet, le débat, le retour d'expérience et des compléments professionnels apportés par la Direction de la Lecture Publique et, le cas échéant, la Direction départementale du livre et du multimédia.

Les enseignements de ces temps d'échange peuvent conduire à l'établissement d'une formation destinée aux bibliothécaires intercommunaux et municipaux, avec l'appui possible du Département dont c'est la compétence.

Engagements de la commune

La commune s'engage à permettre aux bibliothécaires municipaux de participer à ces temps de rencontre, d'identifier les problématiques, de nourrir la réflexion par des retours d'expérience et de participer, in fine, aux formations qui pourraient être portées par le Département et / ou Roannais Agglomération.

Article 8 – Communication

Engagements de Roannais Agglomération

Roannais Agglomération s'engage à participer à la visibilité de l'offre des médiathèques municipales à travers le site internet des Médiathèques de Roannais Agglomération qui présente :

- **Un catalogue commun des offres documentaires des médiathèques, au sein duquel l'utilisateur peut cibler une ou plusieurs médiathèques de manière souple (facettes) ;**
- **Une présentation synthétique de chacune des médiathèques municipales détaillant les coordonnées, les horaires, un contenu textuel relatif aux ressources documentaires et à l'action culturelle entreprise, ainsi que des photographies des médiathèques ;**
- **Les événements de programmation culturels définis par les médiathèques municipales en lien avec les projets d'éducation aux arts et à la culture, notamment la résidence-mission. Sur ce même volet, un flyer est pris en charge par Roannais Agglomération, présentant pour les deux communes, le parcours proposé aux usagers de la médiathèque.**

Les supports de communication ainsi que les matériels inhérents à la circulation des collections et des usagers (carte réseau) sont élaborés par Roannais Agglomération selon une identité graphique spécifique au réseau de lecture publique.

Engagements de la commune

La commune s'engage à transmettre tous les éléments de communication destinés au site internet et aux autres supports selon les calendriers préparatoires et dans une définition adaptée.

La commune mobilise par ailleurs ses supports de communication propres (bulletin municipal, réseaux sociaux et site officiels de la commune) afin de valoriser les actions entreprises par le réseau de lecture publique, en mentionnant le portage opéré par Roannais Agglomération et, le cas échéant, la participation du Département ou de tout autre partenaire.

Article 9 – Durée

La convention prend effet à signature. Les engagements prennent fin au 31 décembre 2027.

Article 10 – Résiliation

La convention peut être résiliée par chacune des parties en cas de non-respect des engagements avec le respect d'un préavis de trois mois.

La résiliation de la convention entraîne la fin des engagements réciproques des parties à l'échéance du préavis susvisé, notamment, pour la commune, la prise en charge exclusive d'une solution informatique propre avec pour corollaire les prestations de migration vers une solution informatique individuelle, puis l'hébergement et la maintenance annuelles, ainsi que le matériel corrélé à la circulation des collections et des usagers (cartes usagers, codes-barres).

Dans cette perspective, Roannais Agglomération s'engage à transmettre les données informatiques nécessaires à une telle migration informatique.

Article 11 – Litige

En cas de litiges résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable. En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le Tribunal administratif de Lyon.

- **Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes les actions se rapportant à l'exécution de la présente délibération.**

4. Centre de Gestion de la Loire : Adhésion à la mission d'accompagnement à l'évolution professionnelle

Vu le Code général de la fonction publique,

Considérant que le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de la Loire, au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires, propose aux collectivités du département et à leurs établissements publics, une offre diversifiée d'accompagnement personnalisé des agents visant à les accompagner dans leur évolution professionnelle :

- Bilan de carrière,
- Bilan de parcours professionnel,
- Bilan de compétences,
- Accompagnement du Plan Individuel de Développement des Compétences,
- Accompagnement à la reprise ou prise de poste.

Considérant que le recours à cette mission nécessite la signature préalable d'une convention d'adhésion ;

Considérant qu'en adhérant à ce service, la collectivité pourra recourir, en tant que de besoin, à sa demande, à toute l'offre d'accompagnement à l'évolution professionnelle pour ses agents, proposée par le Centre de gestion de la Loire ;

Oùï cet exposé, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Décide d'adhérer à la mission « Accompagnement à l'évolution professionnelle » proposé par le Centre de Gestion de la Loire ;**
- **Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention d'adhésion à la mission d'accompagnement à l'évolution professionnelle, et en cas de demande de prestation, à signer la convention tripartite proposée par le Centre de Gestion de la Loire :**

ENTRE :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, représenté par son Président Monsieur Yves NICOLIN, dûment autorisé par délibération du Conseil d'administration du 19 décembre 2023, ci-après désigné « le Centre de Gestion de la Loire »

D'une part,

ET

La collectivité Commune de Saint-Vincent-de-Boisset, représentée par son Maire, Monsieur Hervé DAVAL, dûment autorisé par délibération en date du 03 septembre 2024., ci-après désignée « la collectivité »

D'autre part,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la délibération n°2023-12-19/12 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Loire en date du 19 décembre 2023 autorisant le Président à conventionner avec les collectivités et établissements publics pour la mise en place du dispositif ;

Considérant que le Centre de gestion de la Loire souhaite mettre en place une mission d'accompagnement au recrutement ;

Il est convenu ce qu'il suit :

ARTICLE 1 : Objet

Le Centre de Gestion de la Loire, au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires, propose aux collectivités du département de la Loire et à leurs établissements publics une offre diversifiée d'accompagnement personnalisé des agents visant à les accompagner dans leur évolution et mobilité professionnelles.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales de recours et d'utilisation à ces prestations facultatives.

ARTICLE 2 : Le service proposé par le Centre de Gestion de la Loire

Le Centre de Gestion de la Loire propose les dispositifs d'accompagnement suivants :

- ***Bilan de carrière***
- ***Bilan de parcours professionnel***
- ***Bilan de compétences***
- ***Accompagnement à la construction du Plan Individuel de Développement des Compétences***
- ***Accompagnement à la reprise ou prise de poste***

Les objectifs et modalités de mise en œuvre de ces dispositifs sont précisés dans la convention tripartite annexe à la présente convention.

ARTICLE 3 : Conditions d'intervention

La signature de cette convention n'engage pas la collectivité.

La réalisation par le Centre de gestion de la Loire des prestations mentionnées dans l'article 2 est conditionnée par une demande expresse de la collectivité au Centre de gestion de la Loire.

Des échanges entre la collectivité, l'agent pour lequel l'accompagnement est sollicité et le Centre de Gestion de la Loire, préalables à la mise en œuvre effective de l'accompagnement permettront de confirmer l'adéquation du dispositif proposé avec la situation de l'agent.

Une convention tripartite actera la mise en œuvre effective et les modalités de l'accompagnement entre la collectivité, l'agent et le Centre de Gestion de la Loire.

ARTICLE 4 : Dispositions financières

En contrepartie de la prestation effectuée, le Centre de gestion de la Loire facturera la collectivité conformément au tarif établi dans la proposition d'intervention, sur la base des tarifs fixés par délibération de son conseil d'administration. La facturation interviendra après service fait.

Toute modification des tarifs décidée par le conseil d'administration est notifiée préalablement à son entrée en vigueur à la collectivité.

Si, pour quelque raison que ce soit, la prestation n'est pas assurée dans son intégralité, la collectivité s'acquittera d'un montant calculé au prorata du nombre d'heures déjà effectuées.

ARTICLE 5 : Durée

La présente convention est conclue pour la période allant de sa signature jusqu'au 31 décembre 2026.

ARTICLE 6 : Données personnelles

Le Centre de Gestion de la Loire pourra être amené à recueillir des données personnelles de l'agent pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le Centre de Gestion de la Loire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le Centre de Gestion de la Loire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

ARTICLE 7 : Résiliation

Hormis la résiliation à échéance, la présente convention pourra être résiliée par la collectivité pour tout motif, par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve du respect d'un délai de préavis de 8 jours.

La collectivité s'engage toutefois à verser le montant des prestations d'ores et déjà réalisées par le Centre de gestion de la Loire.

En l'absence de règlement par la collectivité des services réalisées pour son compte, le Centre de gestion de la Loire pourra résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception, après mise en demeure préalable restée sans effet pendant un mois

ARTICLE 8 : Règlement des litiges

Les litiges éventuels relatifs à l'application de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de LYON situé au 184 Rue Duguesclin, 69433 LYON CEDEX 03, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

5. Centre de Gestion de la Loire : Adhésion au Pôle Santé au Travail

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, et notamment son article 5 ;

Vu la délibération du 11 octobre 2023 du Conseil d'Administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, fixant les termes de la convention, les modalités de facturation et habilitant le président à agir pour signer ladite convention ;

Monsieur le Maire rappelle que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire est tenu d'accomplir des prestations obligatoires pour le compte de toutes les collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés. Cet établissement reçoit chaque année notre contribution pour accomplir ces missions.

De plus, à la demande expresse des collectivités et établissements publics affiliés, des services optionnels peuvent être proposés, c'est le cas en ce qui concerne la création de services dédiés à la médecine préventive et à la prévention des risques professionnels.

Pour chacun des services optionnels, l'équilibre financier doit être assuré, ainsi le Conseil d'Administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire a préféré appliquer un taux additionnel, variant selon le nombre d'agents de la collectivité et les options retenues.

Monsieur le Maire ajoute que l'article L.452-47 du code général de la fonction publique, autorise le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire à créer un service de médecine professionnelle et préventive et un service de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.

Monsieur le Maire précise que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire a communiqué à la commune un projet de convention dédié à la médecine préventive et à la prévention des risques professionnels au bénéfice de ses agents. S'agissant d'une mission particulière, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire propose que cette délégation s'effectue par voie de convention d'une durée initiale de trois années, renouvelable trois fois par tacite reconduction. La commune gardera la faculté de la dénoncer conformément aux termes de ladite convention. Une tarification sera fixée au 1^{er} janvier de chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire.

La solution proposée présente le double avantage de pérenniser ce service optionnel et de ne cotiser qu'en fonction des besoins, en connaissant au préalable les conditions financières de l'année à venir.

Oùï cet exposé, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Décide de charger les services optionnels du Pôle Santé au Travail, créé par le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, de prendre en charge le soin de mettre en oeuvre la surveillance médicale préventive au profit des agents de notre collectivité à compter du 1^{er} janvier 2025,**
- **Retient l'option 3, à savoir Médecine du travail et Prévention des risques professionnels,**
- **Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention d'adhésion :**

Entre les soussignés :

La Commune de Saint-Vincent-de-Boisset sise 135 Route de la Mairie 42 120 SAINT-VINCENT-DE-BOISSET, représentée par son Maire Monsieur Hervé DAVAL, dûment autorisé par une délibération du conseil municipal n° _____ en date du _____,

Ci-après dénommée « Commune de Saint-Vincent-de-Boisset »,

D'une part,

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire, situé 24 rue d'Arcole à Saint-Etienne, représenté par son président Yves NICOLIN, dûment autorisé par délibération du 11 octobre 2023.

Ci-après dénommé « CDG 42 »,

D'autre part,

DISPOSITIONS COMMUNES

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985, modifié, relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n°2023-12-19/05 du 19 décembre 2023 du conseil d'administration du CDG42 fixant les conditions de tarification du service ;

PREAMBULE

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale sont des établissements publics départementaux au service des employeurs territoriaux. Dirigés par un conseil d'administration composé d'élus des collectivités territoriales et des établissements publics, ils apportent leurs ressources et expertise aux acteurs de la gestion des ressources humaines des collectivités locales. Au-delà de l'exercice des missions obligatoires dévolues par la loi, les centres de gestion peuvent proposer des missions supplémentaires à caractère facultatif, donnant lieu à un financement par convention.

C'est ainsi que le CDG 42, par l'intermédiaire de son « Pôle Prévention et Santé au travail » a décidé de proposer un service de médecine du travail et un service de prévention des risques professionnels. Organisé autour d'une équipe pluridisciplinaire regroupant médecins, infirmiers, préventeurs, psychologues du travail et secrétaires médicales, le « Pôle Prévention et Santé au Travail » a pour mission de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, avec deux grands types de missions : le suivi médical et infirmier, et l'action en milieu de travail.

« Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité », (article 2-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985).

C'est ainsi qu'ils doivent procéder à la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité et de contrôler l'application de celles-ci (article L 811-1 CGFP, articles L.4121-1 à L.4121-5 du Code du travail, décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale).

L'employeur territorial peut décider de réaliser ces missions avec ses moyens internes ou choisir de les déléguer à un service de prévention et de santé au travail et peut notamment solliciter l'assistance de son centre de gestion.

Le Centre de gestion intervient dans le cadre de l'exécution de la présente convention comme conseiller de l'autorité territoriale.

Les employeurs restent, dans le cadre de leurs prérogatives légales, responsables des décisions concernant le fonctionnement de leurs services et la situation administrative de leurs personnels.

Article 1 – Objet de la convention

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire, au titre de ses missions facultatives, propose à la collectivité/établissement adhérent, trois niveaux d'intervention, au choix :

- Médecine du travail : option 1
- Prévention des risques professionnels : option 2
- Médecine du travail + Prévention des risques professionnels : option 3

Article 2 – Conditions financières

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, avec la volonté affirmée d'équilibrer le coût du service.

Le Conseil d'Administration du 19 décembre 2023 a fixé les tarifs pour l'année 2024, comme suit :

- Option 1 (médecine du travail) : % de la masse salariale* ;
- Option 2 (prévention des risques professionnels) : % de la masse salariale* ;
- Option 3 (médecine du travail + prévention des risques professionnels) : % de la masse salariale*.

<i>Nombre d'agents</i>	<i>Médecine professionnelle</i>	<i>Prévention des risques</i>	<i>Médecine et Prévention</i>
De 1 à 99	0,45%	0,10%	0,50%
De 100 à 249	0,42%	0,08%	0,46%
De 250 à 399	0,39%	0,06%	0,42%
Plus de 400 (affiliées)	0,36%	0,04%	
Non affiliées	0,36%	À l'acte	

* Base de cotisation :

- agents relevant du régime spécial : traitement de base indiciaire + NBI
- agents relevant du régime général : brut imposable y compris avantages en nature

- Absence non justifiée d'un agent à une convocation médicale : 50 €

Des prestations complémentaires peuvent être réalisées à la demande de la collectivité :

- Assistance en prévention :

o Assistance à la réalisation et à la mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) : 250 € la demi-journée ;

o Diagnostic des Risques Psycho-Sociaux : 250 € la demi-journée ;

o Autre mission d'assistance en prévention : 250 € la demi-journée

- Intervention de l'ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection) :

o Visite d'inspection (ACFI) : 500 € la demi-journée de présence « terrain » et rédaction du rapport de visite ;

o Participation aux instances du dialogue social (CST et F3SCT) : 200 € la séance.

La facturation, par le CDG 42, s'établit :

- Sur la base de la masse salariale effective déclarée par la collectivité chaque mois ou trimestre.
- Sur le décompte des prestations complémentaires (à l'acte) réalisées par le CDG42.

Article 3 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de signature pour une période de trois années.

Elle est renouvelable, par tacite reconduction, pour de nouvelles périodes de trois années, dans la limite de douze années (soit une période initiale de trois ans suivie au maximum de trois renouvellements successifs de trois années).

Article 4 – Modification de la convention

Toute modification susceptible d'intervenir en raison notamment d'une évolution du contexte législatif ou réglementaire ou d'une évolution du contenu des missions proposées par le Centre de Gestion donnera lieu à l'approbation d'un avenant dans les mêmes formes que l'approbation de la présente convention.

Article 5 – Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée :

- **A la demande de la collectivité/établissement adhérent**

o A l'occasion du renouvellement de la convention pour une nouvelle période triennale.

La Collectivité informe le CDG42 par lettre recommandée trois mois avant la date d'échéance ;

o À tout moment : la collectivité informe le CDG42 par lettre recommandée six mois avant la date d'échéance.

- **A la demande du CDG 42**

o En raison de l'inexécution par la collectivité des obligations prévues par la convention et en particulier le non-paiement de l'adhésion annuelle à ses services ;

o En raison de la suppression des services de prévention et de santé au travail décidée par le conseil d'administration du CDG42 ou par le législateur.

Dans ces deux cas, le CDG 42 informe la collectivité par lettre recommandée trois mois avant la date de résiliation.

- **En cas de commun accord des parties signataires de la présente convention.**

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de cette convention dans la collectivité signataire.

Article 6 – Protection des données personnelles et médicales

Le CDG 42 traite des données à caractère personnel ou médical pour assurer ses missions. Il s'engage, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), et au code de la santé publique à mettre en oeuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité des données.

Article 7 – Juridiction compétente

Les parties s'engagent, en cas de difficulté dans l'application de la convention, à privilégier toute solution amiable. Toutefois les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon situé au 184 Rue Duguesclin, 69003 LYON, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

OPTION 1 – MEDECINE DU TRAVAIL

L'adhésion à l'option « Médecine du travail » couvre :

- La totalité des examens individuels prévus par la réglementation (visites d'embauche, visites d'information et de prévention, visites pour les agents en surveillance médicale particulière, visites à la demande de l'agent ou de l'employeur...etc...), quel que soit leur nombre annuel pour un même agent ;

- Les interventions en milieu de travail (études de postes, visites de sites en vue de la rédaction de fiches de risques professionnels, études météorologiques, actions collectives d'information et de sensibilisation, ...) ;

- Les missions de conseil vis-à-vis des risques professionnels ;

- Les interventions dans le cadre du Conseil médical départemental (en formation restreinte ou plénière) ;

- la participation aux réunions des CST ou Formations Spécialisées en Santé, Sécurité et Conditions de Travail d'un représentant du service (infirmière santé au travail, préventeur, médecin du travail,)

Article 1 – Objet du service de médecine du préventive

En application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, les collectivités et établissements publics doivent disposer d'un service de médecine préventive. Cette obligation peut être remplie en adhérant notamment au service proposé par le CDG42.

Dans ce cadre, le service de médecine préventive, constitué en équipe pluridisciplinaire (médecin du travail, interne en santé au travail, médecin collaborateur, infirmière en santé au travail, préventeur, psychologue du travail et secrétaire médicale), agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

Le service de médecine préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- L'évaluation des risques professionnels ;
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- L'hygiène générale des locaux de service ;
- L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- L'information sanitaire.

Son rôle est exclusivement préventif et vise à éviter toute altération de l'état de santé des agents à l'occasion ou à raison de l'exercice de leurs fonctions.

En conséquence de ce qui précède, la collectivité signataire confie au CDG 42 la mise en oeuvre au bénéfice de ses agents titulaires, stagiaires et non titulaires.

Le service de médecine préventive du CDG 42 assurera ainsi le suivi médical des agents et les diverses actions de prévention en milieu professionnel, selon les modalités précisées par les textes en vigueur.

Article 2 -Engagements de la collectivité

Pour permettre le fonctionnement dans de bonnes conditions du service de médecine préventive, la collectivité signataire s'engage à :

2.1 Désigner un référent médecine au sein de la collectivité qui connaisse l'environnement de travail des agents, en charge de faire le lien entre la collectivité et le service de médecine préventive du CDG42.

2.2 Mettre à jour, sur le logiciel métier proposé par le CDG42, les mouvements du personnel au fur et à mesure, des embauches, mutations, départ, décès, etc. pour tous les agents de la collectivité quels que soient leurs statuts (titulaire, non titulaire, apprenti, CAE, CDI, etc.).

Le recueil des données administratives des agents concernés (fonctionnaire stagiaire, contractuel -de droit public ou privé) devra comporter : nom, prénom, adresse, lieu et date de naissance, numéro de téléphone portable, date d'entrée dans la collectivité, grade et fonction.

2.3 Transmettre au service de médecine préventive les fiches de poste pour tout agent affecté à un emploi.

2.4 Transmettre aux agents les convocations aux visites d'information et de prévention et aux autres visites, dans les meilleurs délais, et leur permettre de s'y rendre aux dates, heures et lieux définis par le service de médecine préventive du CDG42, en accord avec l'Autorité Territoriale de la collectivité ou son représentant. En cas d'empêchement prévisible d'un agent à la visite d'information et de prévention ou à toute autre visite programmée à son intention, la collectivité s'engage à en aviser le service de médecine préventive au moins 72 heures à l'avance, à charge pour elle de proposer un remplaçant à l'agent dûment excusé. Toute absence injustifiée pourra donner lieu à une facturation conformément aux conditions financières prévues dans la présente convention.

2.5 Permettre le déplacement des agents de la collectivité au local médical déterminé par le CDG 42 pour les consultations de médecine préventive. Le lieu de consultation affecté à la collectivité lui sera communiqué au moment de son adhésion et pourra, en cas de nécessité pour le service de médecine préventive, être modifié au cours de l'exécution de la convention. Le refus par la collectivité du lieu de consultation qui lui est assigné n'entraîne pour le CDG 42 aucune obligation ni compensation particulière, la régularité du suivi médical des agents relevant de la seule responsabilité de la collectivité.

2.6 Informer systématiquement le service de médecine préventive du CDG42 de tout accident de service, maladie professionnelle ou saisine des instances médicales survenant pour l'un de ses agents.

2.7 Informer le service de médecine préventive avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que leurs modalités d'emploi.

2.8 Les frais des examens complémentaires et des vaccinations prescrits par le médecin du travail sont à la charge de la collectivité. La collectivité assurera l'achat et la fourniture des doses de vaccins nécessaires. Les frais inhérents aux prélèvements et mesures aux fins d'analyse sont à la charge de la collectivité territoriale.

2.9 Dans le cadre des campagnes de vaccinations facultatives, la collectivité assurera l'achat et la fourniture des doses de vaccins nécessaires à la réalisation de la prestation demandée.

Article 3 – Missions du service de médecine préventive

Dans un souci de bonne organisation du service de médecine préventive, chaque médecin du travail et chaque infirmière en santé au travail se voit assigner un portefeuille de collectivités dont il/elle est le référent.

La mission du service de médecine préventive consiste :

3.1- à assurer la surveillance médicale des agents dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur.

A ce titre, les agents font l'objet d'une surveillance médicale comprenant :

• Visite d'embauche (à différencier de la visite d'aptitude réalisée par le médecin agréé). Elle vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.

Cette visite peut être réalisée par un médecin du travail ou l'infirmière en santé au travail.

• Visite d'information et de prévention (VIP) obligatoire en vertu de l'article 20 du décret du 10 juin 1985 modifié, au minimum tous les 2 ans pour l'ensemble des agents. Elle sera réalisée en priorité par l'infirmière. A l'issue de toute visite d'information et de prévention, si elle n'est pas réalisée par le médecin du travail, le professionnel de santé qui a effectué cette visite peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai l'agent vers le médecin du travail dans le respect du protocole. Pour les fonctionnaires territoriaux nommés dans plusieurs emplois permanents à temps non complet, cette visite d'information et de prévention se déroule dans la collectivité qui emploie le fonctionnaire pendant la quotité horaire hebdomadaire la plus longue.

• En plus de cette visite d'information et de prévention, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard de certaines catégories de personnel en vertu de l'article 21 du décret du 10 juin 1985 modifié : les personnes en situation de handicap, les femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes, les agents réintégrés après un Congé Longue Maladie (CLM) ou Congé de Longue Durée (CLD), les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, notamment ceux recensés dans les fiches de risques professionnels, les agents souffrant de pathologies particulières. Il peut s'agir notamment de pathologies à caractère préexistant et nécessitant un suivi médical spécifique. Le médecin du travail définit la nature et la fréquence de ces visites médicales. Il peut notamment demander dans ce cadre un examen médical des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée.

• Visite à la demande de l'agent : les agents disposent de la possibilité, à tout moment, de bénéficier d'une visite à leur demande avec le médecin du travail en vertu de l'article 21-1 du décret du 10 juin 1985 modifié.

• Visite à la demande de l'employeur : en vertu de l'article 21-2, l'autorité territoriale peut demander au médecin du travail de recevoir un agent. La collectivité doit au préalable informer l'agent et le médecin du travail du motif de la demande.

• Autres visites :

Visite de pré-reprise : elle permet de préparer la reprise pendant que l'agent est encore en arrêt. Elle peut être demandée par l'agent ou par son médecin traitant (ou par le Médecin de la Sécurité Sociale pour les agents en relevant). La collectivité peut informer et conseiller cette visite à l'agent, si elle pense que la reprise sera difficile ou nécessitera un aménagement de poste. Elle permet de préciser les restrictions médicales et ce quelle que soit la cause de l'arrêt : Congé de Maladie Ordinaire (CMO), Congé de Longue Maladie (CLM), Congé de Longue Durée (CLD), Congé de Grave Maladie (CGM), Maladie Professionnelle (MP), Accident du Travail (AT).

Visite de reprise : elle n'est pas obligatoire, il est toutefois conseillé aux collectivités, soit d'appliquer les règles du privé, soit de mettre en place une procédure permettant des visites médicales de reprise pour des motifs autres que le CLM et le CLD. L'article R4624-31 du code du travail, dans le secteur privé, précise que le salarié bénéficie d'un examen de reprise du travail par le médecin du travail pour l'un des motifs suivants :

- Accident ou maladie d'origine non-professionnels ayant entraîné un arrêt de travail de plus de 60 jours,
- Accident du travail ayant entraîné un arrêt de travail d'au moins 30 jours,
- Maladie Professionnelle (quelle que soit sa durée),
- Congé de maternité.

Dans le cadre du suivi médical des agents, le service de médecine préventive pourra recourir, s'il le juge opportun, à des pratiques médicales à distance utilisant les technologies de l'information et de la communication. Préalablement au recours à ces pratiques, l'agent sera informé et son consentement sera recueilli.

Le médecin du travail est seul habilité à proposer des aménagements de postes de travail, ou des conditions d'exercice des fonctions, en raison de l'âge, de la résistance physique ou de l'état de santé des agents et des mesures particulières pour les femmes enceintes.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée par écrit et la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et Conditions de Travail, ou à défaut, le Comité Social Territorial doit en être tenu informé.

Selon l'évaluation des risques professionnels et lorsque le médecin du travail l'estime nécessaire, des examens complémentaires, ainsi que des vaccinations peuvent être prescrits.

Le service de médecine préventive peut également intervenir pour des campagnes de vaccinations facultatives sur demande expresse de la collectivité et se réserve la possibilité d'effectuer les prestations demandées dans les limites de la réglementation applicable et de ses capacités d'intervention.

Le suivi des agents territoriaux relevant des collectivités adhérentes au service de médecine préventive peut être complété par l'action de la Cellule de Maintien dans l'Emploi (CME) du CDG42 et par le recours éventuel à une psychologue du travail.

3.2- à effectuer des Actions en Milieu de Travail (AMT) qui seront réalisées par un membre de l'équipe pluridisciplinaire, sous la responsabilité du médecin du travail de la Collectivité.

- Etablir ou mettre à jour une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels. Il appartient au médecin du travail d'établir et de tenir ces fiches sur lesquelles sont consignés les risques professionnels propres à chaque service d'une collectivité territoriale ou à chaque établissement public, et les effectifs exposés à ces risques. Il a accès aux informations lui permettant de les établir et tenir à jour ;

- Réaliser des études de poste de travail ;

- Participer à l'évaluation de certains risques professionnels (exemple : risques psycho-sociaux)

- Réaliser des actions de sensibilisations collectives à certains risques professionnels ou à l'éducation à la santé ;

- Participer aux réunions des Comités Sociaux Territoriaux ou Formations Spécialisées en Santé, Sécurité et Conditions de Travail ;

- Etablir chaque année un rapport d'activité global, qui est transmis à l'Autorité Territoriale, à sa demande expresse, qui informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité

(CST ou F3SCT), ainsi qu'au président du CDG42 qui établit un rapport de synthèse de l'ensemble des rapports d'activité qu'il a reçus et le transmet au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale ;

- Analyser les Fiches de Données de Sécurité (FDS) qui lui sont transmises par l'autorité territoriale ;

- Effectuer ou demander des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse, selon l'évaluation des risques professionnels et lorsque le médecin du travail l'estime nécessaire. Le refus de ceux-ci doit être motivé.

Le médecin du travail doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins un tiers du temps dont il dispose.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire ont libre accès aux lieux et locaux de travail.

Article 4 – Secret médical – dossiers médicaux

Le médecin du travail, l'interne en santé au travail, le médecin collaborateur, l'infirmière en santé au travail et la secrétaire médicale sont tenus au secret médical.

Les dossiers médicaux constitués lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés par le CDG42. L'agent a accès à son dossier médical en santé au travail à tout moment, soit directement, soit par l'intermédiaire du médecin qu'il désigne, sur demande écrite de sa part.

OPTION 2 – PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Le Pôle Prévention et Santé au Travail intervient sur la prévention des risques professionnels. Il accompagne les collectivités dans leurs démarches de prévention et dans l'obligation réglementaire de désignation d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI).

Article 1 - Prestations communes

Les préventeurs du CDG42 proposent une communication régulière sur la prévention des risques, apportent une veille réglementaire et contribuent à la diffusion des bonnes pratiques à travers la parution d'une lettre de prévention, l'organisation de réunions thématiques ou d'événements.

Ils animent un réseau d'assistants et conseillers de prévention du département basé sur des échanges et retours d'expériences visant à enrichir leurs pratiques et leurs compétences.

Enfin, ils apportent, tout au long de l'année du conseil par téléphone ou messagerie.

Article 2 – Missions de conseil et d'assistance (actions mutualisées ou individualisées)

Les préventeurs du CDG42 ont pour mission d'accompagner ou d'assister les collectivités et établissements publics sur :

- La rédaction initiale et la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) ;
- La rédaction de consignes et de documents : plans de prévention, ... ;
- Les projets d'aménagements de locaux ;
- L'achat de matériels ;
- La mise en oeuvre d'actions de sensibilisation sur les métiers, les risques ;
- La réalisation d'audit sur l'organisation et le management de la prévention ;
- La réalisation du diagnostic des Risques Psycho-Sociaux (RPS).

Ces actions peuvent être menées sous une forme mutualisée ou individualisée.

Les collectivités territoriales et établissements publics s'engagent à transmettre au préventeur les analyses d'accidents du travail afin que des actions de prévention puissent être proposées.

Article 3 – Missions de l'ACFI

Les missions d'inspection en santé sécurité au travail réalisées par les ACFI (Agents Chargés de la Fonction d'Inspection) du CDG42 répondent aux obligations de l'article 5 du décret 85-603 modifié du 10 juin 1985 qui prévoit que :

« L'autorité territoriale désigne également, le ou les agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité. Elle peut passer convention avec le centre de gestion pour la mise à disposition de tels agents dans le cadre de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée. » ... « Dans le cas d'un agent mis à disposition par le centre de gestion, la lettre de mission est établie sur la base de la convention passée avec le centre de gestion et transmise pour information à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, au comité social territorial de la collectivité territoriale ou de l'établissement dans lequel l'agent est amené à exercer ses fonctions.

Ces agents contrôlent les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et proposent à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. Dans ce cadre, ils ont librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et se font présenter les registres et documents imposés par la réglementation. En cas d'urgence ils proposent à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'ils jugent nécessaires. L'autorité territoriale les informe des suites données à leurs propositions. » ...

... « Les agents chargés d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister avec voix consultative aux réunions du comité mentionné à l'article 37, lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée. »

La périodicité de visite d'inspection recommandée par les ACFI du CDG42 est la suivante :

- Collectivités et établissements de moins de 10 agents : 0,5 jour tous les 3 ans ;
- Collectivités et établissements comptant entre 11 et 30 agents : 0,5 jour tous les 2 ans ;
- Collectivités et établissements comptant entre 31 et 50 agents : 0,5 jour tous les ans ou 1 jour tous les 2 ans ;
- Collectivités et établissements comptant entre 51 et 100 agents : 1 jour par an ;
- Collectivités et établissements de plus de 100 agents : 2 jours par an.

L'ACFI participe également aux instances de dialogue social (CST/F3SCT) à raison de 2 interventions par an pour les collectivités de plus de 50 agents.

Une expertise de l'ACFI peut être sollicitée par la collectivité dans les cas suivants :

- Participation aux analyses d'accidents de travail graves ;
- Accompagnement de la collectivité dans le cadre de l'exercice du droit de retrait d'un agent.

Article 4 – Interventions réalisées dans la limite du nombre de jours prévu par an par la convention

;

Chaque collectivité ou établissement, au titre de son adhésion, bénéficie en fonction de sa strate d'un nombre de jours par an d'assistance ou d'inspection* (voir tableau en annexe 1) :

- Collectivités et établissements de moins de 10 agents : 1 jour ;
- Collectivités et établissements comptant entre 11 et 30 agents : 2 jours ;
- Collectivités et établissements comptant entre 31 et 50 agents : 3 jours ;
- Collectivités et établissements comptant entre 51 et 100 agents : 4 jours ;
- Collectivités et établissements de plus de 100 agents : 5 jours.

*Pour les visites d'inspection, 0.5 jour de présence terrain correspond à 1 jour à déduire du nombre de jours d'intervention par an prévu par la convention.

Le nombre de jours prévu par la convention est défini pour une année civile (au prorata temporis de la date de signature de la convention) et n'est pas cumulable d'une année sur l'autre.

Pour autant, il pourra être décidé, après accord des deux parties, de cumuler les jours d'intervention annuels sur une période triennale en vue de la réalisation d'un projet d'envergure en matière de santé sécurité au travail tel que la rédaction du document unique ou la réalisation d'un diagnostic RPS.

Article 5 – Planification des interventions réalisées dans la limite du nombre de jours prévu par an par la convention

Chaque collectivité ou établissement s'engage à renseigner au plus tard le 1er février un bon d'intervention annuel transmis par les préventeurs / ACFI comprenant :

- L'effectif de la collectivité (nombre d'emplois permanents au 31 décembre de l'année précédente) ;
- L'identification des interventions souhaitées en matière d'assistance en prévention et/ou d'inspection dans la limite du nombre de jours d'intervention prévu au vu de l'effectif déclaré ;
- La période d'intervention souhaitée.

Toute demande d'intervention réceptionnée avant le 1^{er} février sera planifiée prioritairement sur l'année.

Passé ce délai, les demandes d'intervention seront planifiées en fonction des disponibilités.

Article 6 – Interventions complémentaires réalisées au-delà du nombre de jours d'intervention prévu par an à l'article 4

En fonction des besoins, et au-delà du forfait compris dans l'adhésion annuelle, la collectivité ou l'établissement peut solliciter des jours d'assistance ou d'inspection supplémentaires au tarif

fixé chaque année par le conseil d'administration du Centre de Gestion (voir conditions financières).

Ces interventions complémentaires pourront être réalisées en fonction de la disponibilité des préventeurs / ACFI, après établissement et signature d'un devis.

Tableau de synthèse des prestations des préventeurs du CDG42 par strate.

OPTION 2 : PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS POUR LES COLLECTIVITES AFFILIEES - ASSISTANCE EN PREVENTION ET INSPECTION EN SECURITE AU TRAVAIL	
<p>Volet communication du service prévention des risques professionnels du CDG42 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envoi de lettres de prévention, mailing d'actualité, mise en ligne de documents (site internet) ; - Animation du réseau des Assistants et conseillers de prévention ; - Conseils mails / téléphone ; - Organisation de colloques / évènementiels. 	
MISSIONS	NOMBRE DE JOURS D'INTERVENTION PAR AN INCLUS DANS LA COTISATION
<p>Mission assistance et conseil en prévention</p>	<p>Accompagnement DUERP : rédaction initiale ou MAJ</p>
	<p>Accompagnement à la rédaction de consignes, documents : plan de prévention, ...</p>
	<p>Accompagnement sur les projets d'aménagements de locaux, l'achat de matériels...</p>
	<p>Actions de sensibilisations à définir sur des métiers, risques...</p>
	<p>Audit sur l'organisation et le management de la prévention</p>
	<p>Accompagnement diagnostic RPS</p>
<p>Interventions ACFI</p>	<p>1 jour pour CT <10 agents 2 jours pour CT entre 10 et 30 agents 3 jours entre 30 et 50 agents 4 jours entre 50 et 100 agents 5 jours pour CT > 100 agents</p> <p><i>Pour les visites d'inspection, 1 demi-journée de présence terrain correspond à 1 jour d'intervention.</i></p> <p><i>Pour les projets d'envergure en matière de santé sécurité au travail (tels que la rédaction du document unique ou la réalisation d'un diagnostic RPS) : possibilité de cumuler les jours d'intervention annuels sur une période définie par les 2 parties.</i></p>
<p>Visite d'inspection de l'ACFI : relevé des écarts réglementaires et proposition de mesures de prévention (rapport d'inspection)</p> <p>Périodicité conseillée :</p> <p>< 10 agents : 0,5 jour tous les 3 ans</p> <p>de 10 à 30 agents : 0,5 jour tous les 2 ans</p> <p>de 10 à 50 agents : 0,5 jour tous les ans ou 1 jour tous les 2 ans</p> <p>de 50 à 100 agents : 1 jour par an</p>	

	> 100 agents : 2 jours par an	
	Participation de l'ACFI aux réunions et groupes de travail du CST ou de la F3SCT Périodicité conseillée : 2 fois par an	
	Expertise : analyse AT grave, exercice du droit de retrait (Dangers Graves et Imminents)	Interventions réalisées à titre gracieux – temps non déduit du nombre de jours d'intervention annuel prévu

6. Rétrocession de la concession funéraire ROUX à la commune

Monsieur le Maire indique que le 28 août 1998, la commune a concédé la concession du cimetière numérotée 201, emplacement C44, à Monsieur Pascal ROUX, pour une durée de 50 ans au prix de 875 francs (soit 133,39 €). Par courrier en date du 06 juin 2024, Monsieur Pascal ROUX a fait part de son souhait de rétrocéder sa concession à la commune.

Monsieur le Maire ajoute qu'en cas d'acceptation de la rétrocession, une indemnisation pour le temps restant à courir peut être prévue par les membres du conseil municipal.

Aussi, l'indemnisation suivante est proposée :

Prix d'achat : 133,39 €	Durée de la concession :	600 mois
Nombre de mois « utilisés » (de septembre 1998 à août 2024) :		312 mois
Nombre de mois « non utilisés » à compter du 1 ^{er} septembre 2024 :		288 mois

Soit une indemnisation de $133,39 \text{ €} * (288/600) = 64,03 \text{ €}$.

Oùï cet exposé, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Accepte la rétrocession de la concession du cimetière communal n°201, emplacement C44, consentie à Monsieur Pascal ROUX ;**
- **Procède au remboursement du prix de la concession au prorata du temps restant à courir jusqu'à la fin de la concession, soit un montant de 64,03 €, au profit de Monsieur Pascal ROUX ;**
- **Dit que la dépense à intervenir sera inscrite au budget principal de l'exercice 2024 à l'imputation 658 « Autres charges de gestion courante » ;**
- **Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes les actions se rapportant à l'exécution de la présente.**

7. Indemnisation des travaux supplémentaires pour les élections

Monsieur le Maire indique que les heures supplémentaires effectuées par les agents en dehors des heures normales de service, à l'occasion des élections, relèvent du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale et sont :

- soit compensées par une récupération pendant les heures normales de service,

- soit indemnisées sous forme d'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (IHTS) pour les agents de catégorie C ou B.

La réglementation des heures supplémentaires s'applique. Ainsi, la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et majorée de 2/3 lorsque les heures sont réalisées les dimanches pour les jours de scrutin.

Oùï cet exposé, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Autorise, dans le cadre de sa participation lors des élections législatives, les dimanches 30 juin et 07 juillet 2024, le versement, au total, de trois heures supplémentaires à l'agent en charge de l'accueil et de la communication ;**
- **Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente.**

8. Vote du budget primitif Commune 2024

Monsieur le Maire rappelle que par délibération en date du 02 avril 2024, le conseil municipal a adopté le budget primitif 2024. Celui-ci intégrait des écritures d'ordre liées à la cession du terrain de tennis. Or, le service de gestion comptable demande de ne pas prévoir ces écritures d'ordre.

S'il n'y a pas d'incidence sur la section d'investissement qui s'équilibre toujours à 677 048,18 € tant en dépenses qu'en recettes ; la section de fonctionnement est réduite du montant de la cession, soit de 76 805 € et passe ainsi de 964 948,48 € à 888 143,48 €.

Monsieur le Maire présente le budget primitif 2024 de la Commune pour approbation par les membres du conseil municipal :

SECTION DE FONCTIONNEMENT			
DÉPENSES		RECETTES	
011 - Charges à caractère général	186 150,00 €	013 - Atténuations de charges	17 000,00 €
012 - Charges de personnel et frais assimilés	379 500,00 €	70 - Ventes de prestations de services	18 700,00 €
014 - Atténuations de produits	77 510,00 €	73 - Impôts et taxes	673 076,00 €
023 - Virement à la section d'investissement	74 341,42 €	74 - Dotations et participations	25 984,00 €
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	28 142,06 €	042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	4 992,50 €
65 - Autres charges de gestion courante	114 800,00 €	75 - Autres produits de gestion courante	80 000,00 €
66 - Charges financières	23 536,33 €	77 - Produits exceptionnels	0,00 €

67 - Charges exceptionnelles	4 163,67 €	002 - Résultat reporté	68 390,98 €
TOTAL	888 143,48 €	TOTAL	888 143,48 €

SECTION D'INVESTISSEMENT			
DÉPENSES		RECETTES	
016 - Emprunts et dettes assimilées	41 400,00 €	021 - Virement de la section d'exploitation	74 341,42 €
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	4 992,50 €	040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	104 947,06 €
20 - Immobilisations incorporelles	17 500,00 €	10 - Dotations et fonds divers	212 741,83 €
21 - Immobilisations corporelles	490 500,00 €	13 - Subventions d'investissement	226 704,75 €
204 - Subventions d'équipement versées	47 020,90 €	16 - Emprunts et dettes assimilées <i>(cautionnements reçus)</i>	58 313,12 €
001 - Résultat reporté	75 634,78 €		
TOTAL	677 048,18 €	TOTAL	677 048,18 €

La section de fonctionnement s'équilibre à hauteur de 888 143,48 € et la section d'investissement s'équilibre à hauteur de 677 048,18 €.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **Vote le budget primitif 2024 Commune équilibré à 888 143,48 € en section de fonctionnement et à 677 048,18 € en section d'investissement, soit un budget total de 1 565 191,66 €.**

9. Roannais Agglomération – Rapports d'activités 2023

Monsieur le Maire rappelle que les compétences « Assainissement collectif et assainissement non collectif » ont été déléguées à Roannais Agglomération. Pour l'exécution de ces compétences, la communauté d'agglomération fait appel à la Roannaise de l'eau, qui met à disposition ses services.

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose qu'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'assainissement collectif et du service d'assainissement non collectif soit réalisé.

En vertu de l'article L.D2224-3 du CGCT, les RPQS d'assainissement collectif et d'assainissement non collectif doivent être présentés, dans les douze mois suivant la clôture de l'exercice, en instance délibérante de chaque commune ayant transféré lesdites compétences. Il s'agit d'un rapport public permettant d'informer les usagers du service.

En plus des RPQS d'assainissement collectif et d'assainissement non collectif, Monsieur le Maire rappelle que les rapports annuels 2023 de Roannais Agglomération portant sur l'unité de méthanisation, sur le Scarabée et sur les transports urbains (STAR) sont téléchargeables depuis le site internet de l'agglomération.

Ouï cet exposé, après avoir consulté lesdits rapports et en avoir délibéré, le Conseil Municipal prend acte :

- **des rapports annuels 2023 sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif et d'assainissement non collectif, réalisés par Roannaise de l'eau,**
- **du rapport annuel 2023 de Roannais Agglomération sur l'unité de méthanisation, le Scarabée et les transports urbains (STAR).**

10. Demande de protection fonctionnelle par M. le Maire

Monsieur le Maire ayant quitté la séance à 21h20, Karine MATHEY, première adjointe, indique que Monsieur le Maire a sollicité l'octroi de la protection des élus locaux suite aux menaces proférées à son encontre le 14 juin 2024 par un administré.

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, la transmission au Préfet de ladite demande de protection fonctionnelle, formulée le 23 août 2024 auprès de la première adjointe, suffit à produire les effets de la protection des élus locaux à l'issue d'un délai de 5 jours francs.

Madame Karine MATHEY explique que malgré son placement sous contrôle judiciaire jusqu'au 15 octobre 2024, date de convocation devant le tribunal pour répondre des faits, l'auteur des menaces a commis des menaces de mort à l'encontre d'un voisin.

Ainsi, la personne a été jugée en convocation immédiate le 02 août. Demandant un renvoi pour préparer sa défense et son conseil sollicitant une expertise psychiatrique, l'administré a comparu à la barre du tribunal de Roanne ce vendredi 30 août 2024. Pendant cette période, il a été placé en détention provisoire.

Sur les conseils de l'Association des Maires de France, qui a initié le contact avec Monsieur le Maire, ce dernier s'est porté partie civile.

Les conclusions de l'expertise psychiatrique faisant état d'une altération du discernement au moment des faits, le tribunal a condamné le quadragénaire à une peine de huit mois d'emprisonnement avec sursis probatoire renforcé pendant deux ans. Il devra suivre des soins psychiatriques et en addictologie. Il lui est, entre autres, interdit d'entrer en contact avec Monsieur le Maire et, est également interdit de séjour sur la commune. Il devra s'acquitter de dommages et intérêts à hauteur de 400 euros pour Monsieur le Maire et 1 euro symbolique pour l'Association des Maires de France qui s'est constituée partie civile afin de marquer son soutien aux deux élus puisque le Maire de Notre-Dame-de-Boisset a également été victime de menaces.

Madame Karine MATHEY précise que la commune est bénéficiaire d'un contrat d'assurances auprès de Groupama pour la protection fonctionnelle. C'est donc Groupama qui supportera la charge financière des honoraires de l'avocat, dans la limite du barème prévu à cet effet.

Monsieur le Maire réintègre la séance à 21h30.

11. Point sur les différentes commissions municipales et intercommunales

Travaux : Jacques SERRAILLE fait état des projets à venir :

- Réaménagement et renaturation de la cour d'école : Une réunion des élus s'est tenue sur place pour orienter le projet. Il s'agira de désartificialiser 380 m² de la cour du haut, le goudron sera remplacé par de l'herbe. L'intégralité du terrain de football sera maintenue. Un préau viendra rallonger celui existant, beaucoup trop petit actuellement compte tenu du nombre d'enfants. Des brumisateurs pourraient être installés sur le préau. Un abri permettant le stockage d'équipements sportifs ou extérieurs sera installé. Des arbres et végétaux seront plantés, afin d'accroître la végétalisation et l'ombre pour les utilisateurs. Le but de ce projet est de réduire l'artificialisation des sols pour favoriser la perméabilisation, et de préparer l'avenir en limitant les zones de chaleur pour les enfants et les encadrants. Un rendez-vous s'est tenu avec l'entreprise PONTILLE qui établira un devis.
- Aménagement Salle d'évolution à l'école : Un rendez-vous aura lieu demain avec l'entreprise Créa'bois pour créer des placards avec portes coulissantes dans la salle d'évolution du bas, palliant ainsi le manque de rangements. Un placard sera également installé dans l'entrée permettant de protéger les coffrets électriques et de faciliter le rangement du matériel extérieur. L'espace sous l'escalier sera également aménagé, il fera office d'un nouvel espace de stockage.
- Caves de la Grange de la Chamary : L'architecte mandaté pour travailler sur l'accessibilité des caves, Régis COMBE, fera une visite du lieu le 16 septembre.
- Grange de la Chamary : Les actuels éclairages seront remplacés par des dispositifs LED pendant la semaine du 21 octobre. Les travaux seront réalisés par Paul TEISSEYRE.
- Église : L'entreprise LAMBERT chiffrera le traitement des bois de la charpente, attaqué par des nuisibles. D'autres devis seront établis pour disposer d'un chiffrage global quant au maintien en bon état de ce bâtiment (tuiles, cloches, etc.). Les vitraux de l'église, démontés avant l'été, devraient être replacés courant octobre 2024. Un nettoyage complet de l'église pour un montant de 800 € HT a été commandé.
- Abri-voyageurs au lieu-dit « Le Château » : Malgré un financement affiché de la Région Auvergne-Rhône-Alpes des abri-voyageurs pour les lignes scolaires ou régulières, notre demande de subvention semble ne pas recevoir les faveurs de ce partenaire institutionnel. La Région Auvergne-Rhône-Alpes et Roannais Agglomération ont une approche différente quant à leur responsabilité, l'arrêt du Château étant desservi tant par une ligne régionale qu'intercommunale.

Patrick PEDRINI communique l'état d'avancement des chantiers de voirie :

- Travaux de voirie 2024 : Ils sont désormais terminés, le balayage sera effectué par l'entreprise PONTILLE la semaine prochaine. L'entreprise DESSERTINE, quant à elle, refera les tracés au sol, près de la mairie (places de stationnement notamment).
- Traçages au sol et marquage des zones 30 : A l'aide d'un gabarit, les agents techniques feront mention des nouvelles zones 30 sur l'enrobé et resuivront l'ensemble des marquages au sol.
- Travaux de voirie 2025 : D'ores et déjà, la réfection en enrobé du Chemin des Rainettes a été chiffrée à 16 500 € TTC. Lionel GIRAUD estime qu'un gravillonnage serait suffisant. Une commission Voirie sera prochainement organisée pour échanger, notamment, sur les modalités de réalisation des travaux 2025.

Aménagements : Patrick PEDRINI indique qu'en collaboration avec les agents du service technique, les grandes orientations pour la plantation d'arbres sur différents secteurs de la commune, ont été définies. Joël BRETON, recruté depuis le début de l'année, est en charge de la mise en œuvre de ce projet d'ici la fin de l'année.

Le pommier situé entre la mairie et l'entrée de la salle des fêtes, actuellement en mauvais état, sera tombé. En plus de salir le cheminement, les fruits servent régulièrement de projectiles pour vandaliser les projecteurs LED installés sur la façade de la salle des fêtes.

Patrick PEDRINI propose qu'un courrier soit adressé à l'ensemble des propriétaires des parcelles situées sur la Route de la Mairie, entre le château et la Route de Pradines, car de nombreux arbres ont leur tête cassée et des branches mortes risquent de tomber sur la route. Le but serait de leur demander de procéder au nettoyage.

École : Les 4 classes comptent au total, 98 élèves. Deux enfants ont déménagé la dernière semaine du mois d'août. Le jardin a bien proliféré tout l'été, tant en légumes qu'en fruits. Karine MATHEY remercie les agents techniques pour le temps qu'ils ont consacré à l'arrosage du potager.

Animations sociales :

Conseil Municipal d'Enfants (CME) : Karine MATHEY indique que les nouvelles élections auront lieu le lundi 14 octobre 2024. Lundi 16 septembre matin, elle-même et Monsieur le Maire interviendront en classes de CM pour expliquer ce qu'est un Conseil Municipal d'Enfants et son fonctionnement.

La boîte à livres et troc fonctionne très bien, les jeux de société, notamment, s'échangent très rapidement.

Communication :

Prochain bulletin municipal : Une première réunion de la commission sera à organiser pour une sortie et distribution du bulletin au tout début du mois de janvier 2025. Les vœux de la municipalité, prévus le vendredi 10 janvier, seront notamment annoncés.

Vie associative :

Saint-Vincent en fête : M. le Maire remercie particulièrement Karine MATHEY et Lionel GIRAUD pour leur investissement quant à la manifestation de samedi dernier. Il remercie également les élus qui s'investissent sur les manifestations ainsi que les agents pour les opérations de logistique en amont. Karine MATHEY présente un bilan mitigé car très peu de familles, une dizaine, ont participé aux défis proposés par l'ensemble des associations afin de découvrir leurs activités, via des ateliers ludiques. 175 repas adultes et 30 repas enfants ont été servis par rapport aux 200 et 60 prévus. La structure gonflable, mise à disposition par le comité des fêtes, a été beaucoup appréciée. Dans l'attente des factures, le bilan financier sera dressé lors du prochain conseil municipal. Une réunion « bilan » sera organisée avec les associations. Karine MATHEY remercie les agents et les personnes qui étaient présentes.

Salle de sports : Karine MATHEY indique que désormais, le club de tennis offre la possibilité aux adultes de pratiquer cette activité au sein de la grande salle de la salle de sports. En effet, les agents techniques ont, durant l'été, posé un bardage bois et un filet de protection sur le pan de mur situé au fond de la salle (côté parc) afin de protéger les murs en tôle.

Extension Salle de sports : A l'aide d'une projection PowerPoint, Jacques SERRAILLE présente le projet d'extension de la salle de sports. Ce nouvel espace, accessible tant depuis l'intérieur que l'extérieur, sera constitué d'un espace de rangement/stockage, d'un coin buvette et de toilettes. Ces WC publics seront dotés du même système que ceux situés près de la salle des fêtes, à savoir une fermeture automatique à la tombée de la nuit. L'aménagement intérieur restera sommaire avec des murs en aggloméré et un sol en dalles béton, tout comme le plafond. Pour des raisons d'hygiène et de facilité de nettoyage, les sanitaires seront carrelés. Jacques SERRAILLE indique que la consultation de deux à trois entreprises par lot a été faite début juillet. Il donne lecture des résultats de cette consultation qui représente, au total 50 000 € HT de travaux, y compris les honoraires de l'architecte. C'est le comité syndical, gestionnaire de l'équipement sportif qui retiendra les offres lors de sa réunion du 16 septembre 2024. Les travaux devraient démarrer début janvier pour se terminer fin avril, ils seront suivis en interne.

12. Questions diverses

Bilan énergétique 2023 : Monsieur le Maire rend compte du bilan énergétique 2023 dressé par le SIEL (Syndicat Intercommunal des Energies de la Loire) : si les consommations ont baissé, les coûts n'ont pas suivi du fait de l'augmentation tarifaire tant de l'électricité que du gaz. Monsieur le Maire tient le rapport complet à disposition des élus, pour davantage de détails.

F3SCT : A la demande du Centre de Gestion de la Loire, afin de rappeler au conseil municipal les obligations légales en matière de prévention et de sécurité concernant la Commune, Monsieur le Maire indique que la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) traitant spécifiquement des questions relatives à la prévention des risques professionnels, a été sollicitée en date du 22 août 2024 sur la mise à jour du document unique de la commune.

Cette actualisation a fait l'objet d'un travail au début de l'été entre Jacques SERRAILLE et les services administratif et technique. Par ailleurs, Monsieur le Maire indique, qu'à titre expérimental, la CNRACL (régime de retraite des fonctionnaires) peut rembourser partiellement les matériels à visée de prévention des risques professionnels. A cet effet, une demande de remboursement sera formalisée suite à l'achat de bouchons d'oreilles moulés selon la morphologie, de casques intégraux, de chaussures de sécurité, de souris ergonomiques et probablement prochainement d'un tri-flash (panneau indiquant des travaux avec des lumières clignotantes, à apposer sur un véhicule) et de harnais de sécurité.

Livre photos sur la commune : Monsieur le Maire indique que cet ouvrage est en passe d'être finalisé. Des échanges sont en cours avec l'imprimerie CHIRAT pour obtenir des conseils techniques de finalisation et des devis. Il s'agira d'un cadeau qui pourra être remis aux nouveaux habitants et mariés.

Lutrins : Monsieur le Maire indique qu'une difficulté est rencontrée concernant le lutrin des douves, en effet, peu d'informations sont disponibles sur leur histoire et leur utilisation réelle. De fait, le texte proposé pour le lutrin porte principalement sur le château, ce qui pose problème étant une propriété privée.

DCM2024-24	Roannais Agglomération – Charte de la Dotation de soutien à l'investissement communal	06 SEP. 2024
DCM2024-25	Roannais Agglomération – Convention de partenariat 2024-2024 pour la mise en réseau des médiathèques	06 SEP. 2024
DCM2024-26	Centre de Gestion de la Loire : Adhésion à la mission d'accompagnement à l'évolution professionnelle	06 SEP. 2024
DCM2024-27	Centre de Gestion de la Loire : Adhésion au Pôle Santé au travail	06 SEP. 2024
DCM2024-28	Rétrocession d'une concession funéraire	06 SEP. 2024
DCM2024-29	Indemnisation des travaux supplémentaires pour élections	06 SEP. 2024
DCM2024-30	Vote du budget primitif Commune 2024	06 SEP. 2024
DCM2024-31	Roannais Agglomération – Rapports annuels d'activités 2023	06 SEP. 2024

Le secrétaire de séance,

Lionel GIRAUD



Le Maire,

Hervé DAVAL

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 22h35.

