

# Commune de FRANCHELEINS

## Compte rendu de la réunion ordinaire du Conseil Municipal Du jeudi 9 mars 2023 à 20h30

-+--+--+-

L'an deux mille vingt-trois, le neuf mars à vingt heures trente, le conseil municipal de la commune de FRANCHELEINS s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle du conseil municipal de la mairie, sur convocation régulière, sous la présidence de M. LUX, maire.

Présents : Mme CHAUVOT Stéphanie, M. DEROCHE Christophe (pouvoir de M. VIVIEN-MAGNIEN), Mme FANGET Laure, Mme FARFOUILLON Brigitte, M. GUIDE Julien, Mme Laurianne HYVERNAT, Mme JOUBERT Marie, Mme JOURDAN Sylvie, M. LUCENET Thierry, M. LUX Jean-Michel, Mme MARCHE Nathalie , M. MOLLARD Philippe (arrivée à 20h40), Mme MOUCHETTE Sabrina, M. MOYNE Sébastien, M. NOTIN Guillaume, Mme PERRILLAT MANDRY Monique, M. ROLLET Mathieu.

Excusé : M. DESTHIEUX Hervé, M. VIVIEN-MAGNIEN Johan (pouvoir à M. DEROCHE).

M. Sébastien MOYNE est désigné comme secrétaire de séance.

-+--+--+-

### Approbation du précédent compte-rendu.

Il n'y a pas de remarque sur le compte-rendu du précédent conseil. Il est donc approuvé à l'unanimité.

### Autorisation au Maire pour le dépôt d'une demande d'autorisation d'urbanisme au nom de la commune

M. le Maire informe qu'il est nécessaire de déposer une demande d'autorisation d'urbanisme au nom de la commune dans le cadre des travaux d'extension de la mairie et de création d'une bibliothèque qui impliquent la démolition des locaux existants et la construction des nouveaux.

Il demande au conseil municipal de l'autoriser à déposer cette demande au nom et pour le compte de la commune, ainsi que tout document nécessaire au dépôt et à l'obtention de cette autorisation d'urbanisme.

Vu le Code Général des collectivités Territoriales

Vu le Code de l'Urbanisme, notamment les articles L421,1 et suivants et R421,1 et suivants,

Vu le projet d'extension de la mairie,

Le conseil municipal, l'exposé de M. le Maire entendu, décide, à l'unanimité de ses membres, présents ou représentés,

D'AUTORISER le Maire à déposer et à signer la demande d'autorisation d'urbanisme au nom et pour le compte de la commune ainsi que tout document nécessaire au dépôt et à l'obtention de cette autorisation de travaux.

### Délibération autorisant le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent)

M. le maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales :

*Article L1612-1 modifié par la LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 (VD)*

*Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.*

*Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la*

dettes venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Considérant le montant des dépenses d'investissement inscrites au budget primitif 2022 (hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts ») = 797 614,62 €

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur maximale de 199 403,65 €, soit 25% de 797 614,62€.

#### **Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :**

- Panneaux et fournitures de voirie 485,50 € (art. 2152)
- Voirie communale 2022 11 091,00 € (art 2151)

**TOTAL = 11 576,50€** (inférieur au plafond autorisé de 199 403,65€)

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres, présents ou représentés :

- Décide d'autoriser le Maire à liquider les dépenses d'investissement listées ci-dessus pour un montant total de 11 576,50€.

#### **Demande de subvention à la Région au titre du Bonus Ruralité pour l'extension de la mairie**

Le coût estimatif de l'extension de la mairie est de 472 145.00€HT selon l'Avant-Projet Détaillé produit le 6 mars 2023 par le Cabinet BAUDE.

M. le Maire propose le plan de financement tel que ci-dessous :

Sources	Libellé	Montant	Taux
Fonds propres		181 940.00€	38,53%
<b>Sous-total autofinancement</b>		<b>181 940.00€</b>	
Etat	DETR	130 160.00€	27,56 %
Département		60 045.00€	12,71 %
Région – Bonus Ruralité		100 000,00€	21,18 %
<b>Sous-total subventions publiques</b>		<b>290 205.00€</b>	
<b>TOTAL H.T.</b>		<b>472 145.00€</b>	<b>100.00 %</b>

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres, présents ou représentés :

- APPROUVE le plan de financement prévisionnel ;
- S'ENGAGE à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions ;
- AUTORISE M. le Maire à solliciter une subvention auprès de la Région au titre du Bonus Ruralité et à signer tout document relatif à cette opération.

Arrivée de M. MOLLARD

### **Vote du compte de gestion 2022, budget principal**

Après avoir procédé à la présentation du compte de gestion du budget principal 2022 établi par Mme la Trésorière de Châtillon, et après avoir constaté que celui-ci est en concordance avec la comptabilité de la commune, Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir l'approuver.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité de ses membres, présents ou représentés :

- APPROUVE le compte de gestion 2022 du budget principal.

### **Vote du compte de gestion 2022, budget Auberge de l'Appéum**

Après avoir procédé à la présentation du compte de gestion du budget Auberge de l'Appéum 2022 établi par Mme la Trésorière de Châtillon, et après avoir constaté que celui-ci est en concordance avec la comptabilité de la commune, Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir l'approuver.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité de ses membres, présents ou représentés :

- APPROUVE le compte de gestion 2022 du budget Auberge de l'Appéum.

### **Vote du compte administratif 2022, budget principal**

Le conseil municipal élit M. Thierry LUCENET, 1<sup>er</sup> adjoint, comme président de séance pour le vote des comptes administratifs.

M. Thierry LUCENET présente au conseil le compte administratif 2022 du budget principal, établi par M. Jean-Michel LUX, maire.

M. Jean-Michel LUX, maire, sort de la salle pour le vote du compte administratif.

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de M. Thierry LUCENET, vote, à l'unanimité de ses membres, présents ou représentés, le compte administratif 2022 du budget principal et arrête ainsi les comptes :

Libellés	Investissement		Fonctionnement		Ensemble	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
<b>Résultats reportés</b>	Déficit	Excédent	Déficit	Excédent	Déficit	Excédent
	<b>14 806,38 €</b>			<b>264 264,47 €</b>	<b>14 806,38 €</b>	<b>264 264,47 €</b>
Exercice	276 517,51 €	208 081,82 €	723 172,80 €	790 688,15 €	999 690,31 €	998 769,97 €
<b>TOTAUX</b>	<b>291 323,89 €</b>	<b>208 081,82 €</b>	<b>723 172,80 €</b>	<b>1 054 952,62 €</b>	<b>1 014 496,69 €</b>	<b>1 263 034,44 €</b>
<b>Résultats de clôture</b>	Déficit	Excédent	Déficit	Excédent	Déficit	Excédent
	83 242,07 €			<b>331 779,82 €</b>		<b>248 537,75 €</b>
Restes à réaliser	83 250,00 €	62 339,00 €			83 250,00 €	62 339,00 €
<b>TOTAUX CUMULES</b>	<b>374 573,89 €</b>	<b>270 420,82 €</b>	<b>723 172,80 €</b>	<b>1 054 952,62 €</b>	<b>1 097 746,69 €</b>	<b>1 325 373,44 €</b>
<b>RESULTATS DEFINITIFS</b>	Déficit	Excédent	Déficit	Excédent	Déficit	Excédent
	<b>104 153,07 €</b>			<b>331 779,82 €</b>		<b>227 626,75 €</b>

### **Vote du compte administratif 2022, budget Auberge de l'Appéum**

M. Thierry LUCENET présente au conseil le compte administratif 2022 du budget Auberge de l'Appéum, établi par M. Jean-Michel LUX, maire.

M. Jean-Michel LUX, maire, sort de la salle pour le vote du compte administratif.

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de M. Thierry LUCENET, vote, à l'unanimité de ses membres, présents ou représentés, le compte administratif 2022 du budget Auberge de l'Appéum et arrête ainsi les comptes :

Libellés	Investissement		Fonctionnement		Ensemble	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
<b>Résultats reportés</b>	Déficit	Excédent	Déficit	Excédent	Déficit	Excédent
				<b>27 936,98 €</b>		<b>27 936,98 €</b>
Exercice	0,00 €	0,00 €	809,67 €	4 533,72 €	809,67 €	4 533,72 €
<b>TOTAUX</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>809,67 €</b>	<b>32 470,70 €</b>	<b>809,67 €</b>	<b>32 470,70 €</b>
<b>Résultats de clôture</b>	Déficit	Excédent	Déficit	Excédent	Déficit	Excédent
		<b>0,00 €</b>		<b>31 661,03 €</b>		<b>31 661,03 €</b>
Restes à réaliser	0,00 €				0,00 €	
<b>TOTAUX CUMULES</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>809,67 €</b>	<b>32 470,70 €</b>	<b>809,67 €</b>	<b>32 470,70 €</b>
<b>RESULTATS DEFINITIFS</b>	Déficit	Excédent	Déficit	Excédent	Déficit	Excédent
	<b>0,00 €</b>			<b>31 661,03 €</b>		<b>31 661,03 €</b>

### Affectation du résultat de fonctionnement du budget principal de l'exercice 2022

Point non traité, remis au prochain conseil.

### Affectation du résultat de fonctionnement du budget Auberge de l'Appéum de l'exercice 2022

Point non traité, remis au prochain conseil.

### Autorisations spéciales d'absence du personnel

Le Maire expose aux membres du conseil municipal que l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents publics territoriaux.

Il précise que la loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Technique.

M. le Maire expose l'avis du Comité Social Territorial.

Le Maire propose, à compter du 01/04/2023, de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous. Elles s'entendent pour un agent à temps complet :

Nature de l'évènement	Durées proposées
<b>Liées à des événements familiaux</b>	
<b>Mariage :</b>	
- de l'agent	5 jours
- d'un enfant de l'agent ou de son conjoint	1 jour
- d'un ascendant, frère, sœur de l'agent ou de son conjoint	1 jour
<b>PACS :</b>	
- de l'agent	3 jours
<b>Décès, obsèques ou maladie très grave :</b>	
- du conjoint (ou concubin pacsé)	5 jours
- d'un enfant de l'agent ou de son conjoint	5 jours

- du père, de la mère de l'agent ou de son conjoint	3 jours
- des frères et sœurs de l'agent ou de son conjoint	3 jours
- des grands-parents	1 jour
- d'un oncle, d'une tante, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un neveu, d'une nièce, d'un cousin germain, de l'agent ou de son conjoint	Simple autorisation de sortie durant les heures de service (1/2 jour si les obsèques ont lieu en dehors de la région)
Garde d'un enfant malade jusqu'à 16 ans sous réserve de la délivrance d'un certificat médical	6 jours (décomptés par jours)
<b>Liées à des événements de la vie courante et des motifs civiques</b>	
- Déménagement de l'agent	1 jour

**Le Conseil Municipal, vu l'avis du Comité technique et après en avoir délibéré :**

**ADOpte**, à l'unanimité des membres présents les propositions du Maire et le charge de l'application des décisions prises.

**Délibération instaurant le télétravail**

M. le Maire rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

M. le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation ;

**VU** le code général des collectivités territoriales,

**VU** le code général de la fonction publique, et notamment son article L430-1,

**VU** le 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,

**VU** le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

**VU** le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

**VU** l'accord ministériel relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique en date du 13 juillet 2021,

**VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 3 mars 2023,

**CONSIDERANT QUE** le télétravail peut contribuer à rendre le service public plus attractif en favorisant l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail, l'autonomie des agents et l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle ;

**CONSIDERANT QUE** toute nouvelle organisation de travail incluant du télétravail doit être mise en œuvre dans le cadre d'un dialogue social de proximité incluant une réflexion approfondie sur l'organisation des temps, l'organisation du collectif de travail et les droits et obligations de chacun.

**1 – La détermination des activités éligibles au télétravail**

L'éligibilité au télétravail se détermine dans le détail des activités exercées, et non forcément au niveau du poste occupé.

L'ensemble des postes de la structure doit être étudié de façon objective au regard des activités télétravaillables au sein de chacun. Certains postes sont télétravaillables en totalité ; certains ne le sont pas du tout et d'autres le sont partiellement pour certaines activités.

Le télétravail n'est pas un droit statutaire mais un mode d'organisation du travail. Sa mise en œuvre nécessite l'adoption de règles collectives déterminant les tâches et missions qui y sont éligibles. La dé-

cision d'autoriser ou non l'exercice du télétravail sur un poste est prise par le chef de service en fonction des caractéristiques du poste et de l'intérêt du service.

Après étude des postes occupés et des activités exercées, le télétravail est autorisé dans la collectivité pour les missions suivantes :

- Comptabilité/finances
- Ressources humaines/payés
- Administration générale

## **2 – Les locaux pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile des agents.

## **3 – Règles à respecter en matière de protection des données**

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles. L'employeur doit informer l'agent en télétravail des règles mises en place pour assurer la protection de ces données et leur confidentialité.

La réglementation veut que le niveau de sécurité et de confidentialité des données personnelles traitées soit le même quel que soit l'équipement utilisé et le lieu de travail.

## **4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit normalement effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement. Il doit convenir de son emploi du temps avec son supérieur afin de définir précisément les horaires de télétravail.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit être joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

## **5 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du travail, de l'inspecteur en hygiène et sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La délégation du comité social territorial peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

## **6 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

L'employeur fournit un ordinateur à chaque agent en situation de télétravail et prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

## **7 – Quotités autorisées**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

L'employeur peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum.

Tout refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande, l'agent peut saisir l'instance de dialogue social compétente.

## **8 – Réversibilité**

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Lorsque l'administration ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté. Ce délai est d'un mois pendant la période d'adaptation prévue par l'autorisation de télétravail et de deux mois au-delà de cette période. Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec un entretien préalable. Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois prévu par le décret.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service. Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce jour de télétravail qui lui avait été accordé. L'employeur garantit les conditions du retour de l'agent en télétravail sur son poste de travail, avec les mêmes droits et devoirs que l'agent exerçant totalement en présentiel. En cas de nécessité ou de difficulté pour l'organisation de son travail ou sa réalisation, l'agent bénéficiant d'une autorisation de télétravailler peut décider d'effectuer ses activités sur son lieu de travail. L'agent en informe alors son supérieur hiérarchique.

L'organe délibérant après en avoir délibéré :

**DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 13 mars 2023 ;

**DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

**DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

## **Fonds de solidarité logement**

M. le Maire donne lecture du courrier du Conseil Départemental sollicitant le versement d'une contribution de 0,30€ par habitant au Fonds de Solidarité Logement pour l'année 2023 et demande à l'assemblée de se prononcer.

M. ROLLET remarque que c'est comme un transfert de charges et que cela s'apparente à des vases communicants avec le Département.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à une voix contre (M. ROLLET) et une abstention (M. MOLLARD) et seize voix pour :

- DECIDE de verser au Fonds de Solidarité pour le Logement une contribution de 0.30 € par habitant pour 1619 habitants recensés pour l'année 2023 soit la somme de 485,70 €.

### **Décisions du Maire par délégation du Conseil Municipal.**

Depuis le dernier conseil, M. le Maire a mandaté des dépenses à hauteur de 20 895,55€ , dans le cadre de la délégation du conseil municipal.

### **Rapport des commissions.**

#### **Scolaire et Jeunesse**

Mme MOUCHETTE : l'installation du conseil municipal jeune a eu lieu mardi 7 mars : les insignes ont été remis. Un article pour la presse va être rédigé par les enfants avec l'aide de notre service civique. Le conseil d'école aura lieu mardi prochain. Les jeux de Cesseins sont en train d'être devisés. Les services périscolaires s'organisent suite aux différents changements récents.

Les potagers sont en cours de démarrage. L'inspection d'académie confirme que la 7ème classe va bien être fermée. L'estimation pour l'année prochaine est de 145 élèves avec une moyenne de 24 élèves par classe. Les enseignantes s'inquiètent du devenir de l'Algeco parce qu'une salle supplémentaire leur est nécessaire. Les demi-finales départementales des rallyes de la lecture auront lieu le 25 mars au château d'Amareins.

#### **Bâtiments**

M. DEROCHE : Pour le local technique, nous sommes en attente de devis pour un wi-fi commun avec la Maison de l'Amitié. Dans le local des associations, suite à leurs demandes, il y a un besoin de cloisonner ou organiser le local. Pour la Maison de l'Amitié, des sèches-mains sont à mettre au budget à 436€ pièce, il faut repeindre les bandeaux extérieurs dégradés pour 3600€HT. Il faut fermer le local poubelles, suite à des dégradations, pour 1420€ HT. Concernant les vitres abîmées, nous sommes toujours en attente du retour de l'expert pour la prise en charge par notre assureur. Pour l'église, nous sommes en attente de suggestions de la paroisse. Le démoussage du toit par un drone est envisagé. A la chapelle d'Amareins, des vitraux sont à changer, la toiture pose problème, beaucoup de tuiles sont cassées. Nous étudions la possibilité de faire des repérages par fortes pluies ou bien de refaire la toiture complète plus tard. L'économiste de flux a produit un rapport énergétique pour les bâtiments et nous avons demandé un audit pour l'école. L'extension de la mairie : l'AVP détaillé a été produit. M. DEROCHE montre les plans, l'estimation a augmenté de 10 %. Une porte d'entrée arrière de la Maison de l'Amitié a été forcée et provisoirement réparée ainsi que la porte des toilettes de la buvette.

#### **Communication fleurissement**

Mme CHAUVOT : la commission souhaite éditer un flash info plus petit et plus simple pour cette année et réserver les informations des commissions au bulletin municipal. Une réunion des présidents des conscrits a eu lieu : une association inter classes devrait être mise en place.

#### **Voirie et chemins**

M. LUCENET : une réunion est prévue le 20 mars pour étude de devis pour les programmes d'entretien des voiries et d'aménagement du carrefour.

#### **Urbanisme et cimetière**

M. ROLLET : concernant le PLU, nous avons un contact avec Mosaïque environnement et le liquidateur de l'Atelier du Triangle pour la reprise de l'étude. La déclaration préalable pour le projet photovoltaïque est déposée. La commission a rencontré des paysagistes pour les allées et la gestion des eaux pluviales au cimetière d'Amareins.

### **Questions diverses.**

- Le SIEA a fait une simulation des consommations électriques pour l'année : nous partons sur estimations à 18 000€ en comptant les aides. Sans aides, nous serions à 68 000€ si nous étions libres de contrat comme un électron.



- Concernant le projet d'aménagement de la grande rue, nous avons obtenu une subvention au titre des amendes de police de 64500€, ce qui correspond seulement à 7,29 % des dépenses éligibles. Ils n'ont pas tenu compte du phasage de l'opération et nous allons essayer de rectifier cela.
- Rallye du cœur : réunion le 22 février. Nouvelle réunion le 22 mars avec les associations volontaires qui souhaitent s'investir.
- Impayés de la garderie : malgré les démarches du Trésor public et nos dernières relances, les impayés anciens ne sont toujours pas réglés. Nous risquons de devoir interdire l'accès de la garderie aux parents qui ne payent pas.
- M. MOURRISSON, futur taxi de Francheleins, demande l'autorisation d'utiliser une photo de la mairie sur son flyer. Le conseil n'émet pas d'opposition, l'image de la mairie étant publique.
- Auberge : nous n'avons toujours pas les clefs et nous attendons un retour du notaire à qui nous avons demandé d'accélérer les choses.
- CCAS : il a été proposé de renforcer le lien vers les conscrits seniors en fêtant leur dizaine par une visite et un cadeau.
- M. LUCENET souhaite faire un point sur le terrain pour la pose des panneaux de rue avec M. ROLLET, afin de marquer les emplacements de pose pour nos agents techniques.
- Le prochain conseil municipal est prévu jeudi 13 avril 2023 à 20h30.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 23h00.

Le maire  
J.M. LUX

Le secrétaire  
S. MOYNE



A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes, representing the signature of the secretary.