



CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU MERCREDI 31 MAI 2023

PROCES VERBAL

PRÉSENTS : Fabrice VENET, Marie-Claude REGACHE, Jean-Claude RAPPY, Vanessa OLLIER, Jean-Michel MASSON, Myriam SAINT-GENIS, Thierry LONGCHAMP, Loïc CALARD, Sandrine CROST, Nathalie LLAMBRICH, Michel MITANNE, Martine PAVAILLER, Marc PUYPE, Estelle SEGURA, Jérôme ARRAMBOURG, Catherine BA, Denise BOUVIER, Yves VENÇON.

EXCUSÉS ayant donné procuration : Julien PERRIN à Jean-Michel Masson, Didier BRAU à Marie-Claude Regache.

EXCUSÉE : Samuèle SALMON

DEMISSIONNAIRE : Camille PUYPE

ABSENTE : Delphyne GISSIEN

Secrétaire de séance : Myriam SAINT-GENIS.

ORDRE DU JOUR :

- Vérification du quorum et désignation d'un(e) secrétaire de séance.
- Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 30 mars 2023.

ADMINISTRATION GENERALE :

- 1- 23 -03-01 : Nomination d'un porte-drapeau supplémentaire.
- 2- 23-03-02 : Avis sur le projet de turbine-pompe sur la concession hydraulique de Saut-Mortier.
- 3- 23-03-03 : Autorisation donnée au maire de signer la convention pluriannuelle de pâturage.
- 4- 23-03-04 : Autorisation donnée au maire de signer la convention bibliothèque de partenariat avec le Département de l'Ain
- 5- 23-03-05 : Autorisation donnée au maire de signer la convention bibliothèque de partenariat avec le « club de lecture »
- 6- 23-03-06 : Modification du règlement intérieur de la bibliothèque municipale.
- 7- 23-03-07 : Modification de la grille tarifaire de la bibliothèque municipale.

FINANCES :

- 8- 23-03-08 : Demande de subvention à la DETR pour l'acquisition de cases de colombarium et de cavurnes.
- 9- 23-03-09 : demande de subvention au Département de l'Ain pour le classement des archives communales.

URBANISME :

- 10- 23-03-10 : acquisition partielle de l'emplacement réservé R8, chemin de Gerrier.

Monsieur le maire ouvre la séance à 20h 00.

En préalable à l'examen des délibérations il porte à la connaissance de l'assemblée la démission du conseil municipal et par conséquent du CCAS, pour raisons personnelles, à savoir son déménagement sur la commune d'Ambérieu en Bugey, de Madame Camille PUYPE.

Il informe le conseil municipal qu'il a accepté, non sans regret, cette démission reçue en mairie le 25 mai 2023. Il ajoute que les services de la sous-préfecture ont été informés et qu'un courrier sera envoyé à la personne qui suit sur la liste pour lui demander de rejoindre cette assemblée.

Monsieur le maire présente ensuite ses excuses aux membres de l'assemblée pour le report de cette réunion consécutive à une erreur commise par le secrétariat dans la transmission des documents afférents au conseil municipal. Il tient à préciser que contrairement aux allégations de certains cette erreur était non intentionnelle et concernait malheureusement Madame Salmon.

Il ajoute que Madame Salmon ment dans le message qu'elle a envoyé, elle a toujours été convoquée à tous les conseils municipaux, d'ailleurs son absence, sans même un mot d'excuse, est régulièrement évoquée lors des séances du conseil municipal. De la même manière, à une exception près, elle a toujours été convoquée aux commissions dont elle est membre.

Madame Salmon accuse la municipalité de l'écartier du conseil municipal or c'est totalement faux, c'est elle qui est absente, la plupart du temps sans prendre la peine de présenter des excuses. Un état très précis de ses absences est d'ailleurs tenu.

Monsieur le maire vérifie le quorum et déclare que l'assemblée peut délibérer valablement. Il propose ensuite de désigner Myriam Saint-Genis comme secrétaire de séance. Il n'y a pas d'opposition.

Il soumet à l'assemblée l'ajout de 2 points à l'ordre du jour, à savoir une délibération concernant la préemption d'une parcelle de terrain et une délibération de principe concernant l'acquisition d'un terrain situé dans le périmètre du futur puits de captage, dans le cadre de la succession Fournel. Il n'y a pas d'opposition à ces ajouts.

Monsieur le maire aborde ensuite les questions adressées par l'opposition, questions qui sont apparues peu compréhensibles et qui semblent n'avoir pour seul but que de faire parler de l'opposition, ce qui est certes normal pour une opposition. Cela étant les questions posées n'ont pas d'enjeu fondamentaux et les remarques faites en assemblée ne peuvent entraîner des modifications du procès-verbal. Néanmoins une précision sera apportée pour la question relative à la subvention versée à une association. Il reprend le fait que l'opposition a précisé lors du dernier conseil qu'elle avait « quelques remarques de détail à faire » or les détails ne sont pas fondamentaux et ne portent que sur la forme et pas sur le fond. Monsieur le maire précise que d'ailleurs les procès-verbaux ont été acceptés et que les remarques figurent dans le procès-verbal de la séance suivante.

Il ajoute par ailleurs, avoir relevé une incohérence dans le positionnement de l'opposition, en effet ses membres ont voté contre la proposition de budget primitif, ce qui peut être le rôle de l'opposition mais ils ont validé les comptes administratifs de l'année précédente, alors même qu'ils avaient déjà voté contre le budget primitif de 2022.

Ceci confirme, selon Monsieur le maire, qu'il ne s'agit que de prétextes pour faire parler de Monsieur Vençon.

Yves Vençon demande la parole, il dit que la première partie de sa question consistait à dénoncer le fait que le maire impose des choses qui ne sont pas conformes au règlement intérieur, la seconde partie pour dire qu'il considère que l'attention des gens lorsqu'ils lisent le PV n'est pas portée sur la position de l'opposition et qu'il ne demandait que le rajout d'une ligne sur le PV pour signaler qu'il avait demandé des modifications, et que l'assemblée n'ayant dit mot, à son avis ses demandes de modifications étaient validées de fait.

Il fait ensuite remarquer que la convention concernant les pâturages n'est pas remplie, il manque les surfaces et que par conséquent il faudrait donner les informations manquantes.

Il ajoute qu'il pense avoir été très clair dans ses écrits.

Monsieur le maire répond que concernant la convention qui va être votée, toutes les informations seront données au moment du vote.

Il donne ensuite la parole à Marie-Claude Regache.

Elle intervient pour dire qu'effectivement elle avait annoncé lors du dernier conseil qu'une subvention exceptionnelle de 1000€ avait été attribuée au club de tennis, le versement de la subvention ayant été fait avant l'annonce de l'annulation de la manifestation, la régularisation interviendra donc l'année prochaine lors de l'attribution des subventions 2024.

Monsieur le maire soumet le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 30 mars 2023 à l'assemblée pour approbation.

Catherine Ba demande à s'abstenir compte tenu de son absence, le maire l'invite à plutôt se retirer du vote. Il engage également les membres de l'opposition à se positionner clairement plutôt que de se regarder et à lever et baisser les bras.

Le procès-verbal est approuvé par

19 voix pour

3 voix contre : Yves Vençon, Denise Bouvier et Jérôme Arrambourg.

1 : Délibération 23 -03-01 : Nomination d'un porte-drapeau supplémentaire.

Monsieur le maire expose qu'il s'agit de la nomination d'un porte-drapeau suppléant, plutôt que supplémentaire, en effet il n'y a aujourd'hui qu'un seul porte-drapeau en la personne de monsieur Georges THEVENET et qu'il est important pour pallier d'éventuelles absences d'avoir un porte-drapeau suppléant. Il propose donc, après en avoir discuté avec lui et avec les anciens combattants, que soit nommé monsieur Joseph TRIGON, ancien combattant d'Algérie qui participe toujours aux cérémonies de commémorations.

Après avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

APPROUVE la nomination de monsieur Joseph TRIGON en tant que porte-drapeau suppléant.

Monsieur le maire adresse ses félicitations à monsieur Joseph TRIGON pour sa nomination.

2 : Délibération 23-03-02 : Avis sur le projet de turbine-pompe sur la concession hydraulique de Saut-Mortier.

Monsieur le maire explique à l'assemblée qu'EDF, concessionnaire pour l'exploitation des aménagements hydroélectriques sur la rivière d'Ain, demande un avenant à la concession hydraulique de Saut Mortier pour l'implantation d'une turbine pompe.

Cet équipement permettrait de remonter de l'eau de la retenue de Coiselet, via une canalisation, vers la retenue de Saut-Mortier, et donc par là même de réguler la production d'électricité dans les périodes où les besoins sont moins importants.

La commune n'est pas directement concernée mais la préfecture du Jura demande aux communes riveraines de la rivière d'emmètre un avis sur ce projet.

Monsieur le maire propose de donner un avis favorable à ce projet qui est selon lui conforme aux normes environnementales.

Il propose dans le même temps que l'entreprise EDF vienne présenter ce projet à l'assemblée lors d'une prochaine séance.

Catherine BA demande si cette installation n'aurait pas pour conséquence de baisser le niveau de la rivière qui est déjà bien bas. Monsieur le maire souligne la pertinence de la question et explique que dans le cadre de sa concession, EDF est tenu de maintenir un débit minimum, de mémoire de 14m³/seconde, nécessaire au maintien de la biodiversité de la rivière, cette installation ne devrait donc pas avoir d'impact sur le niveau de l'eau de la rivière sur la commune.

Il ajoute qu'EDF a travaillé avec toutes les associations environnementales. Selon lui ce système permettrait d'économiser une quantité non négligeable d'eau et de pallier ainsi en partie les difficultés inhérentes à la baisse de la pluviométrie actuelle.

Après avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

EMET un avis favorable sur le projet d'installation d'une turbine -pompe sur la concession hydroélectrique de Saut-Mortier (Jura).

3 : Délibération 23-03-03 : Autorisation donnée au maire de signer la convention pluriannuelle de pâturage à passer avec Madame Eugénie THILLEROT.

Monsieur le Maire donne la parole à Jean Michel MASSON, adjoint à l'urbanisme.

Jean Michel Masson explique qu'Eugénie THILLEROT s'est installée dans les Vorgines avec ses 260 moutons, la commune avait eu une expérience précédente avec des vaches et cela ne s'était pas très bien passé, les vaches étaient livrées à elles-mêmes et étaient devenues plus ou moins sauvages. Cette fois ça ne sera pas le cas, la bergère vit sur place dans une caravane pour rester proche de son troupeau.

Il ajoute que 4 communes sont concernées par cette convention puisque les bêtes ont commencé à paître à « Riccoty » sur les communes de Saint-Jean de Nios et de Blyes, pour redescendre ensuite sur la confluence, sur les communes de Loyettes et Saint Maurice. À cette occasion une petite manifestation a failli être organisée mais la bergère craignait la réaction de ses chiens et de son troupeau à la présence de public, il est fort probable qu'une manifestation puisse être organisée l'an prochain.

Cette opération est pilotée par le SR3A, l'objectif est surtout d'entretenir les zones d'herbes sèches qui restent encore et d'éviter qu'elles ne soient envahies par la broussaille.

La signature de cette convention permet à la bergère de s'organiser d'une année à l'autre, mais aussi de prétendre à des subventions européennes.

La commune va toucher un fermage mais qui ne lui permettra pas de s'enrichir. En effet sur 58 hectares de terrain communaux en rive gauche, seuls 12 hectares sont considérés comme surface non embroussaillée.

Le fermage devrait donc se monter à environ 165€ (12,88€/ha), sachant que la bergère est autorisée à prendre de l'eau potable pour sa consommation personnelle, il ne va pas rester grand-chose.

Jean Michel Masson rappelle que la finalité est d'entretenir les Vorgines, pas de gagner de l'argent ;

Monsieur le maire ajoute que la malheureuse expérience avec les vaches l'avait amené à penser refuser de signer cette convention, mais après avoir discuté avec SR3A, les associations environnementales concernées, la chambre d'agriculture, et surtout après avoir rencontré la bergère qui lui est apparue tout à fait sérieuse, il a changé d'avis. Il fait remarquer au passage que quoiqu'en disent certains il peut changer d'avis. Il ajoute qu'il s'est rendu compte que le fait de ne pas signer cette convention était particulièrement dommageable pour l'exploitante puisqu'elle ne pourrait pas prétendre aux subventions de la PAC.

Il confirme que le but n'est pas de récupérer un fermage mais d'entretenir le site et de contribuer à l'environnement.

Il explique qu'auparavant il n'y avait pas de convention et qu'il a participé à l'élaboration de ce document.

Il ajoute que cette convention est renouvelable chaque année par tacite reconduction et peut être remise en cause en cas de manquement.

La présence sur place de la bergère est pour lui un gage de sérieux.

Monsieur le Maire rappelle que la bergère aurait dû venir déjà l'an dernier mais qu'il n'y avait pas suffisamment d'herbe compte tenu des conditions climatiques ; Jean Michel Masson ajoute que cette année c'est le contraire, il y a de l'herbe à foison et la bergère envisage de rester plus longtemps que prévu au départ.

Sur le rapport de Jean Michel Masson, et après avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

APPROUVE la convention pluriannuelle de pâturage à passer avec madame Eugénie THILLEROT, exploitante,

- **DIT** que la convention est acceptée pour une durée de cinq années entières à compter du 1^{er} avril 2023 moyennant un loyer annuel de 12,88€ l'hectare,
- **AUTORISE** le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous les documents relatifs à ce dossier,
- **DIT** que les dépenses et les recettes sont inscrites au budget principal de l'exercice 2023 et suivants.

4,5,6 et 7 : Délibérations concernant la bibliothèque municipale.

Monsieur le maire propose que les 4 délibérations suivantes qui concernent la bibliothèque municipale soient étudiées et votées ensemble. Il n'y a pas d'objection.

Vanessa Ollier, membre de la bibliothèque municipale se retire des débats et des votes.

Monsieur le Maire donne la parole à Myriam Saint-Genis, adjointe à la communication et à la vie sociale et culturelle en charge de ce dossier.

En préalable aux 4 délibérations concernant la bibliothèque municipale, Myriam Saint-Genis rappelle que tous les documents auxquels il sera fait référence ont été adressés aux membres de l'assemblée avec l'ordre du jour du conseil municipal, à savoir la convention département/commune, la convention commune/ association club de lecture, le règlement intérieur de la bibliothèque municipale et la grille tarifaire.

Elle rappelle également qu'un groupe de travail élus/ bénévoles de l'association « club de lecture » ayant pour mission de réfléchir au bien-fondé de la convention avec le département et d'élaborer les documents qui en découlent a été mis en place à l'initiative de la municipalité. Ce groupe s'est réuni à 7 reprises depuis le début de l'année et a été plutôt productif.

Myriam Saint-Genis présente la délibération qui concerne la convention département/commune.

Elle explique que cette convention qui lie la commune avec la bibliothèque départementale est arrivée à échéance le 31 décembre 2022 et doit être resignée avant le 31 mai 2023. Elle précise que le Département de l'Ain a adopté son schéma départemental de développement de la lecture publique pour la période 2023-2028, la signature de cette convention est en lien avec ce nouveau schéma départemental.

Elle rappelle que cette convention permet à la bibliothèque municipale de bénéficier d'un certain nombre de services sans lesquels elle ne pourrait pas fonctionner ; pour n'en citer que quelques-uns : prêts d'ouvrages et de documentation, possibilités de formations pour les bénévoles, prêts d'outils d'animations, possibilité d'accès à des commandes groupées pour le matériel spécifique... Elle met également à disposition gratuitement de la bibliothèque municipale les logiciels nécessaires à la gestion des ouvrages et des adhérents. Enfin elle offre un accompagnement et un suivi sur le

fonctionnement de la bibliothèque municipale ainsi que pour l'élaboration du projet de la future bibliothèque municipale.

Myriam Saint-Genis explique que le groupe de travail élus/bénévoles a étudié les tenants et les aboutissants de cette nouvelle convention à la fois en matière de politique culturelle municipale mais aussi en matière de coût pour la collectivité. et a proposé le renouvellement de cette convention.

Myriam Saint-Genis propose d'autoriser monsieur le maire à signer cette convention.

Elle poursuit et indique que dans la suite de la signature de la convention entre la commune et le département il convient également de renouveler la convention entre la commune et l'association « club de lecture » afin de déterminer les droits et les devoirs de chacun dans la gestion et l'animation de la bibliothèque municipale, le tout en cohérence avec la convention signée avec le Département. Cette convention telle qu'elle a été transmise à l'assemblée, a été élaborée par le groupe de travail « bibliothèque ». Elle reprend les engagements de la municipalité et ceux du « club de lecture », le statut des collections, le statut des bénévoles et le fait qu'ils peuvent, à leur demande et après accord de la collectivité, bénéficier de remboursement de frais kilométriques.

Myriam Saint-Genis propose d'autoriser monsieur le maire à signer cette convention.

Toujours dans la suite de ces conventions Myriam Saint-Genis, explique qu'il convenait de réactualiser le règlement intérieur de la bibliothèque municipale. Elle ajoute que ce règlement est le fruit du travail partenarial engagé par la municipalité avec les bénévoles de l'association « club de lecture » Elle propose à l'assemblée d'adopter ce règlement intérieur.

Myriam Saint-Genis indique enfin que la convention avec le département prévoit que le conseil municipal prenne une délibération pour entériner la grille tarifaire de la bibliothèque municipale. Elle ajoute que cette grille tarifaire a été l'objet d'échanges importants au sein du groupe de travail et les discussions ont abouti à proposer une cotisation individuelle de 20€ (au lieu de la cotisation familiale en vigueur précédemment) et à la détermination d'un certain nombre de personnes ayant droit à la gratuité, la liste a été élaborée par le Département, pour mémoire il s'agit :

Des personnes mineures, des étudiants, des personnes en recherche d'emploi, des bénéficiaires de minima sociaux, des professionnels de la petite enfance, des enseignants et éducateurs ainsi que tout professionnel, associations ou services de collectivité favorisant l'accès d'un public à la lecture ou à la culture, et ce uniquement dans le cadre de leur activité et pour finir des bénévoles de l'association « club de lecture »

Le groupe de travail a également estimé qu'il aurait été très compliqué et intrusif de demander des justificatifs et a donc proposé que les usagers éligibles à la gratuité, exception faite des mineurs, puissent en bénéficier sur simple déclaration sur l'honneur globale, sans présentation de justificatif. À charge pour les bénévoles qui connaissent bien la population de faire le nécessaire si besoin.

Délibération 23-03-04 : Autorisation donnée au maire de signer la convention bibliothèque de partenariat avec le Département de l'Ain.

Sur rapport de Myriam Saint-Genis et après avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention avec le département de l'Ain pour une période de cinq ans (2023-2028) à compter de la signature des deux parties, qui peut être reconduite avec ou sans modification, après évaluation et constat du respect des engagements des parties et du bon fonctionnement du service,
- **AUTORISE** le Maire à signer ladite convention.

Délibération 23-03-05 : Autorisation donnée au maire de signer la convention bibliothèque de partenariat avec le « club de lecture ».

Sur rapport de Myriam Saint-Genis et après avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité :

AUTORISE le Maire à signer la convention jointe en annexe ainsi que toutes pièces afférentes à ce dossier.

Délibération 23-03-06 : Modification du règlement intérieur de la bibliothèque municipale.

Sur rapport de Myriam Saint-Genis et après avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité :

AUTORISE le Maire à signer le nouveau règlement intérieur de la bibliothèque municipale.

Délibération 23-03-07 : Modification de la grille tarifaire de la bibliothèque municipale.

Sur rapport de Myriam Saint-Genis et après avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité :

VALIDE la grille tarifaire de la bibliothèque municipale, telle que présentée.

Monsieur le Maire remercie l'assemblée et introduit la prochaine délibération, il explique que de plus en plus de personnes ayant recours à la crémation, la commune doit se doter de nouvelles cases de colombarium et de cavurnes sur les deux cimetières communaux. Or il existe des possibilités de subvention pour ses acquisitions. Il donne la parole à Jean-Claude RAPPY, adjoint aux finances pour développer ce sujet.

8 : Délibération 23-03-08 : Demande de subvention à la DETR pour l'acquisition de cases de colombarium et de cavurnes.

Jean Claude Rappy explique que plusieurs devis ont été demandés pour ajouter 12 places au colombarium de Saint-Maurice et installer 10 cavurnes au cimetière de Saint Maurice et 3 au cimetière de Pollet. Le montant s'élève à 12 030,00 € hors taxe et la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux pourrait subventionner à hauteur de 25% soit 9022,50 €.

Sur rapport de Jean-Claude Rappy et après avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité :

ADOpte l'opération d'installation de cases de colombarium et de cavurnes dans les cimetières communaux,

APPROUVE le plan de financement prévisionnel,

S'ENGAGE à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre de subvention,

AUTORISE le maire à signer tout document relatif à cette opération.

9 : Délibération 23-03-09 : demande de subvention au Département de l'Ain pour le classement des archives communales.

Monsieur le maire informe l'assemblée qu'une opération de classement et de tri des archives municipale s'impose. Contact a été pris avec le centre de gestion afin que tout soit fait dans les règles par des personnes compétentes. Cette opération va débuter le 13 juin et là aussi il y a des possibilités

de subventions. Il donne la parole à Jean-Claude Rappy afin qu'il présente l'aspect financier de ce projet.

Jean Claude Rappy expose que le montant de la première tranche de cette opération s'élève à 14 750€ et que le Conseil Départemental peut intervenir à hauteur de 34%, soit 5000€.il précise qu'une somme a été inscrite au budget pour ce projet.

Sur rapport de Jean-Claude Rappy et après avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité :

ADOpte l'opération de sauvegarde du patrimoine archivistique,
APPROUVE le plan de financement prévisionnel,
S'ENGAGE à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre de subvention,
AUTORISE le maire à signer tout document relatif à cette opération.

10 : Délibération 23-03-10 : acquisition partielle de l'emplacement réservé R8, chemin de Gerrier.

Monsieur le maire donne la parole à Jean Michel MASSON, adjoint à l'urbanisme.

Jean Michel Masson explique qu'il s'agit du terrain situé Chemin de Gerrier (quand on arrive du chemin de la cure, on passe le chemin vert, c'est le terrain tout en longueur situé sur la droite) Il ajoute que ce terrain a été classé en Emplacement Réservé lors de la rédaction du PLU, il se trouve en face de la sortie prévue dans l'OAP pour la future zone de « Cachet-Ravière », l'idée initiale étant d'y aménager la sortie de cette zone ainsi qu'un parking.

Il informe l'assemblée que comme la loi l'y autorise, le propriétaire a mis en demeure la commune de faire l'acquisition de cette parcelle. Ce terrain est en zone constructible, il mesure 2074 m². le propriétaire fait une proposition de vente à 650 000€ (estimation du notaire au prix du marché). La commune a un an pour se prononcer (soit elle achète soit la servitude tombe).

Jean Michel Masson rapporte qu'après en avoir débattu en réunion d'adjoints et en commission d'urbanisme, l'acquisition de cette parcelle dans son intégralité ne semble pas judicieuse, pour les raisons suivantes :

- 1) La commune n'a pas besoin de toute cette surface pour aménager du stationnement et un accès à la zone de « Cachet-Ravière »
- 2) Vu les lois récentes sur l'artificialisation des sols, il n'est pas du tout évident que la zone de « Cachet-Ravière » voit le jour, en tout cas pas dans son intégralité.

C'est pourquoi une solution intermédiaire qui consisterait à laisser la moitié du terrain au propriétaire, qu'il pourrait vendre en vue de bâtir, et acheter l'autre moitié pour y faire faire l'aménagement prévu (à un prix beaucoup plus raisonnable) a été envisagée.

Cette contre-proposition a été présentée au propriétaire qui en accepte le principe.

La délibération de ce soir consiste uniquement à acter le fait que la commune n'achètera que la moitié du terrain et que le surplus sera laissé au propriétaire, ce qui permettra de faire intervenir un géomètre. Une nouvelle délibération sera présentée à l'assemblée lorsque surfaces et prix exacts seront arrêtés.

Yves Vençon intervient pour demander quel est le prix envisagé pour cette vente, Jean Michel Masson répond qu'il s'agit d'un prix beaucoup plus faible, de l'ordre de 70€ du m².

Jean Michel Masson déclare que le propriétaire étant Dominique MASSON il se retire du vote.

Sur rapport de Jean Michel Masson, et après avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité :

RENONCE à acquérir l'emprise totale réservée n°8 de 2074m² sur la parcelle cadastrée B552 sise chemin de Gerrier,

AUTORISE Monsieur le maire à signer tout acte ou document relatif à cette délibération.

11 : Délibération 23-03-11 : demande d'intervention de la SAFER pour la parcelle D1166.

Monsieur le maire présente la prochaine délibération, qui consiste à exercer le droit de préemption sur une parcelle de terrain qui se situe à Sausaie, ce projet avait déjà été évoqué lorsque le propriétaire avait mis son terrain en vente avant de se rétracter.

Les acquéreurs potentiels font partie de la communauté des gens du voyage et ont déjà été à la source de nombreuses difficultés pour la commune : défrichement, remblaiement sauvage, actes pour lesquels des recours ont été faits mais sont restés sans suite.

Le maire indique que la meilleure solution est donc de préempter le terrain. Il expose qu'il s'agit d'un terrain de 1538 m², que l'estimation de la SAFER, tous frais confondus s'élèverait à environ 3500€. Il ajoute que ce terrain n'est pas une zone agricole, il est classé en « zone d'espace paysagé protégé », tout comme le sont les parcelles attenantes qui sont saccagées Monsieur le maire ajoute que ce dossier sera étudié à nouveau par l'assemblée au moment de la réalisation de l'achat.

Sur rapport de Monsieur le maire, et après avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

DECIDE de se porter candidat auprès de la SAFER pour acquérir la parcelle,

AUTORISE le maire à signer la promesse unilatérale d'achat de la SAFER,

AUTORISE Monsieur le maire à signer l'acte authentique ainsi que tout document relatif à cette opération,

DIT que les frais d'acte notarié seront à la charge de l'acquéreur, la commune de Saint-Maurice-de-Gourdans

12 Délibération 23-03-12 : acquisition de la parcelle F 833.

Monsieur le maire explique que dans le cadre de la succession FOURNEL, il conviendrait pour la commune d'acquérir une petite parcelle qui se situe dans le périmètre rapproché du puits de la Garine. Il explique qu'il s'agit d'un triangle de terrain en friche.

Par mesure de sécurité de l'ouvrage il serait utile d'acquérir cette parcelle de 18 175 m² qui se situe sur la commune au prix estimatif, selon la SAFER, de 0,40€ le m², soit une opération tous frais inclus d'environ 10 000 € à inclure dans le budget de l'ouvrage.

Il en profite pour annoncer que ce dossier avance enfin un peu, il est maintenant dans les mains de la préfecture, si tout va bien il se pourrait que l'arrêté de DUP et l'enquête publique voient le jour courant septembre 2023.

Délibération de principe pour acquisition à l'amiable via la SAFER.

Pas de question

Adoptée à l'unanimité

Monsieur le maire annonce que l'ordre du jour est épuisé et propose de donner quelques informations sur différents dossiers.

Il annonce que la vente du terrain « CTPG » a enfin été signée avec la société ELTIA le 9 mai, ce qui fera une rentrée financière substantielle dans les mois à venir. Cette vente impliquera quelques modifications budgétaires qui interviendront à la rentrée.

Thierry LONGCHAMP, adjoint aux travaux, indique que les travaux de la bibliothèque avancent, le maçon a bientôt terminé sa partie. Comme cela avait été supposé des frais supplémentaires ont dû être engagés pour la somme de 20 000 €.

Les menuiseries seront installées prochainement, ainsi que l'élévateur. Les autres corps de métiers devraient commencer d'ici la fin du mois.

Il ajoute que le mur près de l'église de Pollet va être finalisé prochainement.

Concernant le groupe de travail « économie d'énergie » Thierry Longchamp explique que le rapport intermédiaire pour l'étude énergétique de l'école a été rendu dernièrement. La première phase de travaux consistera à changer les néons en LED.

Enfin concernant l'extinction de l'éclairage public, il explique que Monsieur le maire doit prendre prochainement un arrêté pour mettre le processus en route. Il ajoute qu'afin d'engager le moins de frais possible et de laisser éclairer les zones répertoriées comme potentiellement dangereuses, l'extinction serait non plus de 22h à 6h mais de 0h à 6 heures. Il indique que cette mesure permettrait malgré tout de faire des économies substantielles, l'extinction pourrait être effective dans le courant de l'été.

Loïc Calard s'interroge sur le motif de l'extinction des lumières auprès de son domicile, Monsieur le maire lui rappelle que la marche à suivre dans ce cas-là est de donner le numéro du candélabre qui dysfonctionne au secrétariat de mairie qui déclenche alors une demande d'intervention auprès du SIEA.

Monsieur le maire annonce à l'assemblée que le SIEA vient de rétrocéder à la commune la somme de 25 000 € de trop perçu pour des travaux effectués en 2018 et 2017...

Monsieur le maire évoque la question de l'auberge de Pollet, la propriétaire a des projets très fluctuants et elle a informé qu'elle voulait maintenant mettre son bien à la vente.

Monsieur le maire a interrogé l'EPF qui peut se positionner pour aider la collectivité pour l'acquisition, la rénovation, voire la revente de ce type de bien. Monsieur le maire propose à l'assemblée de reparler de tout cela avec l'EPF, afin d'avoir plus d'éléments.

Il rappelle que la municipalité est propriétaire de la licence de débit de boisson.

Monsieur le maire communique sur le fait que la commune a gagné en appel le contentieux qui l'oppose à Madame Salmon. Il rappelle qu'il s'agit d'un dossier ancien, que Madame Salmon a attaqué la commune auprès du tribunal d'instance, lequel s'est déclaré compétent. Madame Salmon avait été déboutée en première instance et condamnée à verser à la commune la somme de 1500€, elle a interjeté appel, la cour d'appel a statué et a rendu son jugement le 14 mai 2023.

Madame Salmon a été déboutée de ses demandes et condamnée à verser 2000 € à chacune des parties concernées.

Monsieur le maire explique avoir pris attache avec l'avocat de la commune pour savoir quelles démarches faire, suite à cette décision judiciaire. Madame Salmon recevra prochainement un courrier qui lui signifiera un délai, au-delà duquel un huissier sera mandaté pour constater ce qu'il en est ; il faudra ensuite effectuer les démarches pour les travaux à effectuer ; il note que Madame Salmon a toujours la possibilité de se pourvoir en cassation.

Il rappelle que cette démarche a été très onéreuse pour la commune.

Il ajoute que l'on peut se satisfaire du résultat, pour la municipalité et surtout pour la population de Saint Maurice.

Monsieur le maire souhaite ensuite répondre publiquement et remercier monsieur Vençon du portrait élogieux qu'il a récemment fait de sa personne, et lui apporter quelques renseignements complémentaires qui n'appellent pas de réponse.

Accusé d'être caractériel, Monsieur le maire répond qu'il a du caractère, et un caractère fort, et qu'il est surtout un homme de convictions, convictions auxquelles il ne déroge pas, ni par opportunisme, ni par démagogie.

Il ajoute qu'il a également été accusé de ne pas supporter la contradiction, ce à quoi il répond qu'il supporte tout à fait la contradiction à partir du moment où elle est constructive, qu'elle relève de l'intérêt général et qu'elle ne revêt pas de caractère d'opportunisme ou de démagogie, de calculs pour soi-même.

Il dit oser affirmer qu'il pense avoir fait quelques efforts mais qu'un petit neurone lui disait de se méfier, et la suite lui a donné raison.

Monsieur le maire répond à l'accusation d'être un tyran, il dit qu'après avoir été qualifié d'autoritaire, d'autocrate, il est maintenant qualifié de tyran...en s'étonnant que depuis le temps ses collaborateurs élus ou salariés se laissent manipuler et tyranniser.

Il reconnaît tout à fait le fait d'être parfois autoritaire, car il est effectivement très exigeant et rigoureux. Il remercie monsieur Vencon d'avoir fait ce portrait très élogieux de sa personne et ajoute que cela ne changera rien, à sa façon de travailler, à sa méthode, et qu'il continuera à travailler en collaboration avec ses collègues qui jusqu'alors sont restés dans leurs postes et fonctions.

Le maire donne la parole à Myriam Saint-Genis afin qu'elle présente le nouveau logo de la commune. Elle explique que le logo utilisé par la commune est celui de de l'abbaye d'Ainay. Elle propose un peu d'histoire et explique que ce blason était ainsi décrit sur un document de 1853 : « De gueules, à deux clefs en sautoir, l'une d'argent, l'autre d'or ».

« De gueules » signifiant fond rouge et « en sautoir » : objets rangés croisés, en l'occurrence les clefs. La clef d'argent représentant le pouvoir temporel et la clef d'or le pouvoir spirituel.

Source : Adrien FAVRE, 1970, Histoire de Charnoz-Saint-Jean-de -Nioist-Saint-Maurice-de-Gourdans qui furent de Gourdans de l'an mil à la révolution

Elle ajoute que ce logo, bien que marqueur historique, ne permet pas d'identifier clairement la commune et ne correspond plus aux normes de la communication du 21^{ème} siècle. Il a de surcroît un caractère un peu suranné.

Aussi la municipalité a fait appel à Marion De Klijn, graphiste locale, pour faire des propositions alliant modernité et continuité.

Elle présente le nouveau logo de Saint Maurice, qui sera désormais utilisé sur tous les documents de la commune

Les clés en sautoir et la couleur rouge, symboles du patrimoine historique de la commune, ont bien entendu été conservées et sont garantes de l'identité visuelle du village à travers les âges.

Michel Mitanne fait remarquer qu'à son avis il serait préférable de mettre toutes les lettres de la même taille, afin que le nom de la commune soit repéré dans son entièreté.

Il est 21 h22 Monsieur le maire clos la séance il informe l'assemblée qu'une prochaine séance sera probablement organisée fin juin avant les vacances.

À Saint-Maurice de Gourdans,

Rédigé le 6 juin 2023

Validé lors de la séance du conseil municipal du 14 septembre 2023

La secrétaire de Séance
Myriam SAINT-GENIS

Le président de séance
Fabrice VENET, Maire

ANNEXES :

ANNEXE 1 : Convention département /commune pour la bibliothèque municipale



Convention de partenariat pour le fonctionnement d'une bibliothèque publique Commune de moins de 20 000 habitants ou intercommunalité

Entre les soussignés :

Le Département de l'Ain, représenté par le Président du Conseil départemental de l'Ain, habilité par une délibération adoptée le 1er juillet 2021,

Ci-après désigné « le Département »,

Et

La commune / l'établissement public de coopération intercommunale
.....représenté/e par son Maire/son Président, dûment habilité par une décision du conseil municipal/communautaire en date du.....

Ci-après désignée « la collectivité »

PREAMBULE

Conscient du rôle fondamental des bibliothèques pour la société française, en tant que services publics de l'accès à la culture et à l'information, le législateur a proposé et adopté la toute première loi relative aux bibliothèques promulguée le 21 décembre 2021 par le Président de la République. La loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique a permis notamment de définir les bibliothèques et leurs principes fondamentaux ainsi que de préciser le rôle des bibliothèques départementales dans le développement de la lecture publique.

Définition et principes fondamentaux des bibliothèques publiques françaises

D'après la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, les bibliothèques publiques françaises doivent obéir aux définitions et principes suivants :

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.

A ce titre, elles :

- *constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets [...]*
- *conçoivent et mettent en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections. Elles en facilitent l'accès aux personnes en situation de handicap. Elles contribuent à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme.*

Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ;

- *participent à la diffusion et à la promotion du patrimoine linguistique ;*
- *coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux et les établissements pénitentiaires. [...]*

Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public.

L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales est libre. L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales et la consultation sur place de leurs collections sont gratuits. Les collections des bibliothèques [...] sont pluralistes et diversifiées. Elles représentent, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, la multiplicité des connaissances, des courants d'idées et d'opinions et des productions éditoriales. Elles doivent être exemptes de toutes formes de censure idéologique, politique ou religieuse ou de pressions commerciales. Elles sont rendues accessibles à tout public, sur place ou à distance. Les collections [...] sont régulièrement renouvelées et actualisées.

Missions des bibliothèques départementales

Les bibliothèques départementales comptent parmi les compétences obligatoires des Départements.

Les bibliothèques départementales ont pour missions, à l'échelle du département :

- *de renforcer la couverture territoriale en bibliothèques, afin d'offrir un égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ;*
- *de favoriser la mise en réseau des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements*
- *de proposer des collections et des services aux bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements et, le cas échéant, directement au public ;*
- *de contribuer à la formation des agents et des collaborateurs occasionnels des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;*
- *d'élaborer un schéma de développement de la lecture publique, approuvé par l'assemblée départementale.*

Schéma départemental de développement de la lecture publique 2023-2028

Pour 2023-2028, le schéma départemental de développement de la lecture publique s'articule autour de 4 axes prioritaires :

- 1) Aménagement du territoire, acte 2
- 2) Pour des bibliothèques tiers-lieux répondant aux attentes de tous les habitants
- 3) Objectif Bibliothèque numérique de référence
- 4) Pour des bibliothèques attractives : changer leur image et promouvoir leurs services

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention définit les conditions et modalités de partenariat entre le Département et la collectivité signataire en vue du développement de la lecture publique sur le territoire.

Les bibliothèques municipales ou intercommunales sont organisées et financées par les communes ou groupements de communes. Même si la gestion en régie directe est recommandée, la collectivité signataire choisit le mode de gestion de son service public : régie directe ou délégation de la gestion à une association.

Dans ce second cas, la collectivité s'engage à établir une convention de délégation de service public avec l'association gestionnaire, en rappelant les missions d'une bibliothèque publique, en précisant les conditions de la délégation du service et les modalités du contrôle de gestion.

En cas de mise à jour de la convention, la collectivité se charge de la transmettre à la Bibliothèque départementale de l'Ain.

Les engagements ci-dessous sont valables quel que soit le mode de gestion adopté par la collectivité.

ARTICLE 2 - PREREQUIS A LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

1° La bibliothèque est équipée d'un poste informatique avec connexion internet pour le personnel au sein de la bibliothèque.

2° La bibliothèque répond *a minima* aux critères de niveau 3 de la typologie des bibliothèques établie par l'Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt en 2003 (cf. annexe 1) :

- La collectivité met à disposition un local dédié et régulièrement entretenu de minimum 25m².
- La collectivité alloue ou veille à garantir l'allocation d'un budget suffisant (en cas de financement par un tiers) pour couvrir les dépenses de fonctionnement de la bibliothèque avec notamment un budget d'acquisition documentaire annuel de minimum 50 ct €/ habitant
- L'équipe de la bibliothèque comprend au moins une personne ayant validé la formation de base à la gestion d'une bibliothèque.
- La collectivité veille à ce que sa bibliothèque soit ouverte au minimum 4h par semaine pour le tout public (en plus des accueils de classes ou groupes le cas échéant).

3° Règlement intérieur et tarifs d'inscription aux services de la bibliothèque

La collectivité vote en conseil municipal ou communautaire un règlement intérieur conforme à la définition légale d'une bibliothèque publique et précisant les modalités d'usage des services.

Elle vote également, en conseil municipal ou communautaire quel que soit le mode de gestion, la grille tarifaire de son service public en précisant les tarifs applicables aux résidents de la commune et aux non-résidents (ou le cas échéant, en précisant que les tarifs sont valables pour tous, quel que soit la commune de résidence). Il est fortement recommandé d'adopter la gratuité pour tous ou au moins de rendre les tarifs les plus simples et lisibles possible.

Dans le cadre de la convention avec le Département, il est demandé que la grille tarifaire définisse des tarifs d'inscription individuels garantissant la gratuité d'inscription et d'emprunt pour :

- les moins de 18 ans,
- les étudiants,
- les personnes en recherche d'emploi,
- les bénéficiaires de minima sociaux (Revenu de Solidarité Active, Allocation Adulte Handicapé, Allocation Solidarité Spécifique et Allocation Personnalisée à l'Autonomie)
- les professionnels de la petite enfance, les enseignants et éducateurs ainsi que tous professionnels, associations ou services de collectivité favorisant l'accès d'un public à la lecture ou à la culture (pour ces derniers, il est recommandé d'adapter les modalités de prêt, nombre de documents empruntables et durée de prêt notamment).

4° La collectivité s'engage à diffuser la présente convention et ses annexes au responsable de la bibliothèque.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE D'ICI 2028

La Bibliothèque départementale déploie ses services pour aider les collectivités partenaires à l'atteinte de ces objectifs.

- La collectivité veille à ce que l'équipe de sa bibliothèque comprenne, au plus tard d'ici 2028, un salarié qualifié ou bien au moins deux personnes, dont le ou la responsable, ayant suivi la formation de base à la gestion d'une bibliothèque depuis moins de 10 ans (ou le module de « mise à jour » pour les personnes déjà formées depuis plus de 10 ans). A compter de 2025, au moins une personne de l'équipe devra être formée depuis moins de 10 ans pour que la collectivité puisse prétendre à une subvention du Département.
- La collectivité s'engage à attribuer un budget annuel dédié à l'action culturelle.

Les moyennes nationales suivantes peuvent servir de repères :

Population de la collectivité <i>(de la commune ou du groupement de communes selon la collectivité signataire)</i>	Moyennes nationales <i>budget annuel dévolu à l'action culturelle</i>
< 750 habitants	0,20 €/habitant
Entre 750 et 2500 habitants	0,30€/habitant
Entre 2500 et 4000 habitants	0,40€/habitant
A partir de 4000 habitants	0,50€/habitant

Dans le cas d'une bibliothèque gérée par une association (par convention de délégation de service public), la collectivité s'engage à intégrer un budget spécifique pour l'action culturelle en plus du budget d'achat de documents dans sa subvention globale.

- Dans le cas où la bibliothèque n'est pas encore équipée d'un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque avec catalogue en ligne, la collectivité s'engage à s'équiper d'ici 2028. Si la bibliothèque a un SIGB mais n'a pas encore de catalogue en ligne, la collectivité s'engage à mettre en ligne son catalogue d'ici 2028.

ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS GENERAUX DE LA COLLECTIVITE

4.1 Engagements sur le fonctionnement général

- La collectivité assure la mise en application des réglementations applicables à un service accueillant du public (notamment les normes applicables aux établissements recevant du public en matière d'accessibilité, de sécurité et de protection des données personnelles).
- La commune met à disposition de la bibliothèque un local adapté et affecté à l'usage de la bibliothèque dont elle assume tous les frais (chauffage, éclairage, entretien, assurances du local, du mobilier, des documents et du public dans le cadre d'un service d'accueil du public).
- La collectivité veille à mettre à disposition de la bibliothèque des moyens de communication pour être facilement joignable par les usagers et les partenaires (adresse postale, adresse mail, ligne téléphonique)

- La collectivité veille à la qualité du signalement du service public dans la commune (signalétique urbaine notamment) et dans les outils de communication municipaux (site web, bulletin municipal).

- Dans le cas où la collectivité s'appuie sur un ou plusieurs salariés pour faire fonctionner la bibliothèque, conformément à la loi relative aux bibliothèques de 2021, elle recrute du personnel qualifié.

- Dans le cas où la collectivité s'appuie également ou intégralement sur une équipe de bénévoles, ceux-ci sont considérés comme collaborateurs occasionnels de service public. A ce titre, elle veille à ce que les bénévoles soient assurés dans le cadre de leur activité (en incluant les bénévoles dans son contrat d'assurance ou en complétant la subvention de l'association dans le cas d'une DSP).

En cas de difficultés (départ de bénévoles, tensions dans la mise en œuvre du service public), la collectivité intervient pour participer à l'analyse du problème et proposer des solutions.

La mise en place d'une charte de bénévolat ou *a minima* de temps d'échange réguliers avec le responsable (voire l'équipe) est vivement recommandée.

- La collectivité s'engage à faciliter par tout moyen (indemnisation, mise à disposition de véhicule de service, mobilisation de personnel communal etc.) les déplacements et à rembourser les frais de repas des membres de l'équipe de la bibliothèque pour assurer l'activité de la bibliothèque ou utiliser les services départementaux : formations, échanges de documents, réunions, journées professionnelles etc.

4.2 Engagements sur le service rendu à la population

De manière générale, la collectivité veille à ce que le service de lecture publique, quel que soit son mode de gestion, obéisse aux principes fondamentaux du service public : égalité, continuité, mutabilité.

Au-delà des 4h d'ouverture hebdomadaire minimale requises dans la convention avec le Département, la collectivité s'engage à rechercher l'ouverture horaire la plus large possible et à des heures facilitant l'accès au plus grand nombre.

La collectivité veille à ce que la bibliothèque propose aux habitants des collections diversifiées, pour tous les publics et régulièrement renouvelées notamment en utilisant les services documentaires de la bibliothèque départementale en complément de ses moyens propres ou apportés par un réseau intercommunal le cas échéant.

4.3 Engagements relatifs au partenariat départemental

La collectivité veille à désigner une personne responsable de la bibliothèque, correspondante de la Bibliothèque départementale ainsi qu'un élu référent pour la bibliothèque.

Elle veille à ce que le responsable de la bibliothèque tienne à jour la liste des membres de l'équipe (salariés et bénévoles, avec coordonnées de contact des principaux interlocuteurs) et les informations sur la bibliothèque (adresse de la bibliothèque, coordonnées de contact pour les usagers, site web, horaires d'ouverture) sur le site internet de la bibliothèque départementale. Elle veille à ce que l'équipe en charge de la bibliothèque respecte le règlement des prêts de la Bibliothèque départementale.

Elle veille à ce que l'enquête annuelle du ministère de la Culture soit remplie.

Elle veille à faire connaître aux habitants le soutien apporté au service de lecture publique par le Département (présence du logo du Département sur les supports de communication ou mention du soutien du Département à un projet notamment).

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS GENERAUX DU DEPARTEMENT

Le Département s'engage, par l'intermédiaire de la Bibliothèque départementale de l'Ain :

- à fournir à la collectivité les services précisés dans la charte des services si elle répond aux critères d'éligibilité (annexe 2)
- à conduire les projets validés dans le cadre du schéma départemental de développement de la lecture publique pour aider les bibliothèques à répondre aux attentes exprimées par les Aindinois
- à conseiller et accompagner la collectivité sur mesure, en montant une équipe selon les besoins de la collectivité dans le cadre de ses projets : construction, déménagement, mise en réseau, projets culturels et numériques, recrutement...
- à conduire une visite de suivi globale au minimum une fois tous les deux ans ; dans ce cadre, une information sera notamment faite sur les services et ressources départementaux disponibles et utilisés par la bibliothèque
- à désigner un bibliothécaire référent ainsi qu'un cadre responsable de site chargés d'accompagner et de conseiller l'équipe de la bibliothèque
- à fournir des éléments de diagnostic territorial en matière de lecture publique, de comparaison avec d'autres équipements ou collectivités

ARTICLE 6 - ASSURANCE ET RESPONSABILITE

La collectivité est tenue d'assurer les documents, matériels et outils d'animation prêtés par le Département, pour le montant de la valeur des biens mis à disposition, quel que soit le mode de gestion de la bibliothèque (régie directe ou délégation à une association gestionnaire).

La collectivité s'engage à remplacer ou rembourser les documents, matériels ou outils d'animation en cas de perte ou de détérioration (sauf livres, CD ou DVD détériorés ou perdus dans le cadre du prêt aux usagers).

Le Département ne peut être tenu responsable d'accidents survenus du fait de l'utilisation des matériels.

ARTICLE 7 – DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A LA PRESENTE CONVENTION

Pour la collectivité signataire :

A. Pour toute collectivité :

- Délibération en vigueur à la signature de la convention portant sur le règlement intérieur, les horaires d'ouverture au public et les tarifs d'inscription au service de la bibliothèque

B. Collectivité ayant délégué la gestion à une association :

- Joindre la convention liant la collectivité et l'association gestionnaire de la bibliothèque et la délibération d'adoption de cette convention

C. Collectivité conventionnant avec le Département à l'occasion d'une création de bibliothèque (ou réouverture) :

- Délibération créant la bibliothèque
- Plan de la bibliothèque
- Projet élaboré dans le cadre de la création de la bibliothèque

Pour le Département :

- Règlement du prêt de documents
- Règlement du prêt des outils d'animation
- Règlement de la formation
- Charte des services de la Bibliothèque départementale de l'Ain
- Règlement des subventions instruites par la Bibliothèque départementale de l'Ain

ARTICLE 8 – SUIVI ET EVALUATION

Le suivi du partenariat prendra la forme d'une visite de suivi *a minima* une fois tous les deux ans mais pouvant être anticipée à l'initiative de la collectivité ou du Département si le contexte le nécessite.

Ce format de rendez-vous se tiendra dans la collectivité partenaire et rassemblera la Bibliothèque départementale de l'Ain, le Maire / Président (où la personne à qui il aura délégué la représentation de l'exécutif) et le responsable de la bibliothèque.

Un compte-rendu sera établi par la Bibliothèque départementale et transmis au Maire / Président, qui pourra le compléter et veillera à diffuser ce dernier aux personnes présentes à la réunion.

ARTICLE 9 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est signée pour la période courant du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2028.

Elle pourra être dénoncée par écrit par l'une des deux parties avec un préavis de trois mois en cas de non-respect des clauses par l'une ou l'autre des parties.

La dénonciation entraînera de fait l'interruption des services et le retrait des ressources départementales mises à la disposition de la collectivité.

En cas d'événement engendrant une rétrogradation de la bibliothèque en catégorie B4 ou B5, la collectivité s'engage à contacter la bibliothèque départementale dès que possible et à revenir au niveau B3 sous un an maximum.

En cas de non-respect de cette clause ou de rétrogradations répétées en B4-B5, le Département peut décider de dénoncer la convention avant 2028.

Fait en 2 exemplaires, le à

Le Président du Conseil départemental

Le Maire / Président d'intercommunalité

ANNEXE 2 : Convention commune/association club de lecture pour la bibliothèque municipale



Convention de fonctionnement de la bibliothèque municipale entre la commune de Saint-Maurice-de-Gourdans et l'association « Club de Lecture » gestionnaire de la bibliothèque municipale

Préambule

La commune de Saint-Maurice-de-Gourdans décide d'établir une convention avec l'association qui gère la bibliothèque municipale afin de déterminer les rôles, les droits et les devoirs de chacune des parties dans la gestion et l'animation de la bibliothèque de la commune.

L'objectif commun des deux parties est de développer et promouvoir la lecture et, d'une manière plus générale, l'accès à l'information, à la documentation et à la culture sous toutes leurs formes auprès de l'ensemble des habitants de la commune et des environs.

Il a été convenu ce qui suit : entre, d'une part la Commune de Saint-Maurice-de-Gourdans, représentée par Fabrice VENET, maire., et, d'autre part, l'association « Club de lecture » gestionnaire de la bibliothèque municipale, représentée par Elisabeth PUYPE, présidente de l'association.

Chapitre I : engagements de la commune de Saint-Maurice-de-Gourdans.

Article 1 : Locaux, mobiliers, matériel

- La municipalité met gratuitement à la disposition de l'association « Club de lecture » un local situé :
7, Route de la Charrière 01800 Saint-Maurice-de-Gourdans, aménagé de façon à assurer des conditions satisfaisantes de fonctionnement (chauffage, aération, éclairage, accessibilité, accès à des sanitaires dans le respect des normes de sécurité) et s'engage à assurer l'entretien de ce local.
- La municipalité met à la disposition de l'association « Club de lecture » et en accord avec elle, un mobilier spécifique adapté au bon fonctionnement de la bibliothèque municipale.
- La municipalité met à la disposition de l'association « Club de lecture » et en accord avec elle, le matériel informatique dont la liste est jointe en annexe 1.
- Le bâtiment et son contenu sont assurés par la municipalité : le mobilier et le matériel, les collections appartenant à la commune et les documents ou matériels prêtés par le département, les expositions empruntées ou louées à des organismes extérieurs.
- La municipalité met à la disposition de la bibliothèque municipale les bâtiments publics (salle des fêtes et salle du clos municipal) sans limitation, sans dépôt de garanti et sans frais de

participation, sur demande de la bibliothèque municipale et après validation par le maire ou les adjoints ayant délégation pour la bibliothèque municipale.

➤ La municipalité nomme un élu référent qui est l'interface entre la bibliothèque municipale et la municipalité.

L'élu référent participe à des temps d'échange réguliers avec le responsable, voire l'équipe des bénévoles. En cas de difficulté l'élu référent peut intervenir pour participer à l'analyse des problèmes et proposer des solutions.

➤ La municipalité facilite les déplacements des bénévoles pour assurer l'activité de la bibliothèque ou utiliser les services départementaux : formations, échanges de documents, réunions, journées professionnelles. Elle indemnise les frais de déplacements en s'appuyant sur la grille tarifaire des frais de déplacements des agents des collectivités territoriales, sous réserve que la demande d'indemnisation ait été validée en amont par le maire, le premier adjoint ou l'élu référent de la Bibliothèque.

Article 2 : Assurance des personnes

L'association « Club de lecture » souscrit une assurance afin de couvrir les bénévoles, les adhérents de l'association et le public fréquentant la bibliothèque municipale dans le cadre d'une responsabilité civile.

Article 3 : Adhésions

La municipalité autorise l'association « Club de lecture » à percevoir et gérer les cotisations annuelles acquittées par les lecteurs. Le montant de ces cotisations est fixé par le conseil municipal en concertation avec l'association « Club de lecture ».

Article 4 : financement et statut des collections.

➤ La municipalité s'engage à voter chaque année une subvention minimum de 0,50 € par habitant pour l'achat de livres et pour des abonnements à des revues. Ces documents sont la propriété de la commune.

➤ Les documents achetés grâce aux recettes provenant des cotisations sont intégrés à l'inventaire communal et deviennent propriété de la commune.

➤ La municipalité autorise l'association « Club de lecture » à recevoir des dons en espèces ou de livres. Les ouvrages donnés deviennent propriété de la commune.

➤ La municipalité autorise l'association « Club de lecture » à vendre ou à donner les ouvrages sortis des collections (livres « réformés »).

➤ La municipalité s'engage à voter un budget dédié au fonctionnement et aux actions culturelles de la bibliothèque municipale.

Article 5 : Emploi

Dans l'hypothèse d'une création d'emploi, la municipalité s'engage à en discuter les modalités avec l'association.

Article 6 : Assemblée Générale

L'élu référent de la municipalité s'engage à participer aux assemblées générales annuelles de l'association « club de lecture », afin de tenir la municipalité régulièrement informée et de lui permettre d'approuver le fonctionnement de la bibliothèque.

Chapitre II engagements de l'association « club de lecture »

Article 1 : Rapport d'activité

L'association « club de lecture » s'engage à tenir des statistiques sur l'activité de la bibliothèque municipale, à fournir chaque année les données nécessaires à l'établissement du rapport statistique annuel demandé par la médiathèque départementale et à présenter un compte-rendu détaillé de ses activités, ainsi qu'un bilan financier complet et un budget prévisionnel. Elle s'engage également à transmettre la liste des bénévoles à la municipalité.

Article 2 : Fonctionnement de la bibliothèque

L'association « Club de lecture » s'engage à assurer le bon fonctionnement de la bibliothèque, son ouverture à des jours et horaires réguliers, au moins huit heures 30(8h30) par semaine pour le public. Des horaires spécifiques pourront être aménagés pendant les vacances scolaires.

Chapitre III : Durée de la convention

Cette convention est conclue entre les deux parties pour une durée d'un an et sera prolongée par tacite reconduction.

En cas de désengagement, chacune des parties s'engage à prévenir l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, trois mois au moins avant l'échéance de reconduction de la présente convention.

Fait à Saint-Maurice-de-Gourdans, en deux exemplaires originaux.

Le(a) Président(e),

Le Maire,

Date et signature,

Date et signature

Annexe 1 : matériel informatique mis à disposition de la bibliothèque municipale par la municipalité :

- 3PC
- 3 écrans
- 3 lecteurs de code-barre
- 1 imprimante

Annexe 2

Taux des indemnités kilométriques de la fonction publique territoriale arrêté du 14 mars 2022
source : service publique .fr

Jusqu'à 2 000 km

De 2 001 à 10 000 km

Après 10 000 km

Véhicule de 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
Véhicule de 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Un collaborateur occasionnel de la fonction publique territoriale peut utiliser son véhicule terrestre à moteur, sur autorisation de la collectivité, quand l'intérêt du service le justifie. Il doit avoir souscrit une assurance garantissant cet usage. Il n'a droit à aucune indemnité en cas de dommage à son véhicule.

ANNEXE 3 : Règlement intérieur de la bibliothèque municipale



Mairie de Saint Maurice de Gourdans

Règlement intérieur de la bibliothèque municipale

Chapitre I : Dispositions générales

Article 1 : La bibliothèque municipale de Saint-Maurice-de-Gourdans est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité de tous.

Article 2 : L'accès à la bibliothèque municipale et la consultation sur place sont libres. Les horaires d'ouverture au public sont affichés à l'entrée de la bibliothèque municipale.

Article 3 : Les bénévoles de la bibliothèque municipale sont à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la bibliothèque.

Article 4 : les mineurs sont sous la responsabilité de leurs représentant légaux.

Article 5 : L'inscription des mineurs est soumise à l'autorisation écrite d'au moins un représentant légal.

Article 6 : Les mineurs de moins de 11 ans doivent être accompagnés.

Chapitre II : Inscriptions

Article 1 : Pour s'inscrire à la bibliothèque municipale l'utilisateur doit justifier de son identité et s'acquitter d'une cotisation annuelle auprès de l'association gestionnaire « Club de lecture ». L'inscription est valable une année de date à date.

Tout changement de domicile doit être signalé, ainsi que les changements de coordonnées (mail, téléphone)

Le montant de la cotisation est fixé par le conseil municipal en concertation avec l'association « Club de lecture ». La grille tarifaire est affichée dans les locaux de la bibliothèque municipale.

Article 2 : les moins de 18 ans, les étudiants, les personnes en recherche d'emploi, les bénéficiaires de minima sociaux bénéficient de la gratuité.

Les professionnels de la petite enfance, les enseignants et éducateurs ainsi que tous professionnels, associations ou services de collectivité favorisant l'accès d'un public à la lecture ou à la culture bénéficient également de la gratuité dans le cadre de leurs activités.

Les usagers éligibles à la gratuité, exception faite des mineurs, peuvent en bénéficier sur simple déclaration sur l'honneur globale, sans présentation de justificatif.

Chapitre III : Prêts

Article 1 : Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

Article 2 : Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Article 3 : La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt pourra être exceptionnellement consenti après autorisation du bibliothécaire.

Article 4 : L'utilisateur peut emprunter six livres et périodiques à la fois pour une durée de quatre semaines, renouvelable une fois.

Article 5 : Les livres déposés dans la boîte de retour restent sous la responsabilité des emprunteurs jusqu'au retour et constat par les bénévoles. Les règles de contrôle s'appliquent de la même façon que pour les retours faits à l'accueil

Chapitre IV : Recommandations et interdictions

Article 1 : Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui sont mis à leur disposition ou prêtés ; ces documents ont été achetés par la Commune ou sont prêtés gratuitement par la Bibliothèque Départementale 01 à la bibliothèque municipale.

Article 2 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspensions du droit de prêt, etc..).

Article 3 : En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique ou le remboursement de sa valeur.

Article 4 : En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 5 : Les lecteurs sont tenus de respecter le calme et les autres usagers à l'intérieur des locaux.

Article 6. : Il est interdit de fumer, vapoter, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque.

Article 7. : L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque, sauf pour les chiens-guides d'aveugle.

Chapitre V : Application du règlement

Article 1 : Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 2 : Des infractions graves au règlement ou des négligences peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Article 3 : Les bénévoles de la bibliothèque sont chargés, sous la responsabilité de la présidente de l'association « Club de lecture », de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à usage public.

Article 4 : Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque municipale.

Fait à Saint Maurice de Gourdans le

Pour la Municipalité, Fabrice VENET, maire :

Pour l'association « Club de Lecture » Elisabeth PUYPE Présidente de l'association « club de lecture »

ANNEXE 4 : Grille tarifaire de la bibliothèque municipale



Mairie de Saint Maurice de Gourdans

GRILLE TARIFAIRE BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

La cotisation individuelle d'adhésion à l'association « Club de lecture », gestionnaire de la bibliothèque municipale est fixée à **20€** par adulte pour une année, tarif valable pour tous quelle que soit la commune de résidence.

- Les personnes mineures,
- Les étudiants,

- Les personnes en recherche d'emploi,
- Les bénéficiaires de minima sociaux (Revenu de Solidarité Active, Allocation Adulte Handicapé, Allocation Solidarité Spécifique, Allocation Personnalisée à l'Autonomie et Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées)
 - -les professionnels de la petite enfance, les enseignants et éducateurs ainsi que tous professionnels, associations ou services de collectivité favorisant l'accès d'un public à la lecture ou à la culture, et ce uniquement dans le cadre de leur activité.
 - Les bénévoles de l'association « club de lecture »

Bénéficiaire de la gratuité d'inscription et d'emprunt.

Les usagers éligibles à la gratuité, exception faite des mineurs, peuvent en bénéficier sur simple déclaration sur l'honneur globale, sans présentation de justificatif.