

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU LUNDI 15 JUIN 2015

L'an deux mille quinze, le quinze juin, à vingt heures trente, le Conseil municipal de la commune de Châtillon- d'Azergues, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bernard Marconnet, Maire.

Présents :

- Mesdames BARRAT Martine, GALLON Edith, JARRIGE Michelle, LACONDEMINE Valérie, LARGE Isabelle, VARRAUX Rachel, VERAUD Régine et VIAL Martine.
- Messieurs BELIN Gilles, BORNARD Charles, BRET Olivier, CHAVAGNON Christophe, CRUVEILLER Pascal, FOUILLET Bruno, LOIZEMANT Frédéric, MARCONNET Bernard et PEROL Anthony.

Absents excusés :

- Madame DUPAS Michèle ;
- Monsieur BOGEN Nicolas.

Quorum : 17

Date de convocation : 09 juin 2015

Monsieur Fouillet a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : CRÉATION D'EMPLOIS NON-PERMANENTS AFIN DE FAIRE FACE À UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITÉ

15061501

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 *portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de celle- ci.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au bon fonctionnement des services.

Considérant qu'en raison de la période estivale, il y a lieu, de créer un emploi non permanent pour un accroissement saisonnier d'activité dans le service technique de la collectivité, dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Il est proposé de créer un emploi non permanent à temps complet ouvert au grade d'adjoint technique de 2^{ème} classe, pour la période du 1^{er} juillet 2015 au 31 août 2015.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Article 1 : DÉCIDE de créer un emploi non-permanent à temps complet ouvert au grade d'adjoint technique de 2^{ème} classe, pour la période du 1^{er} juillet 2015 au 31 août 2015.

Article 2 : DIT que les dépenses correspondantes seront prélevées au budget de l'exercice en cours à l'article 6 413 (*personnel non titulaire*).

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

OBJET : DEMANDE D'ARRÊTÉ INDIVIDUALISÉ POUR LA SUBVENTION DÉPARTEMENTALE INSCRITE AU PLAN PLURIANNUEL SUR LA TRANCHE 2014

15061502

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que le plan pluriannuel conclu avec le Conseil général pour la période de 2011 à 2015 a été validé dans sa version définitive en Commission permanente départementale le 19 juillet 2013 et signé le 23 janvier 2014 par le Président du Conseil général.

Le Maire précise que la commune doit solliciter chaque année auprès des services départementaux une demande d'arrêté de subvention pour chacune des opérations millésimées : en l'occurrence pour 2014, l'opération programmée qui a déjà reçu des demandes de subvention et dont l'exécution est effective sur la période est la suivante :

- **Chapelle classée** : travaux de consolidation et de sécurisation, programmation 2011 à 2015, N° de programme : 32
Opération n°5.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Article 1 : ACCEPTE la proposition du Maire de solliciter du Département l'arrêté attributif de subvention pour l'opération visée ci-dessus.

Article 2 : AUTORISE le Maire à déposer le dossier complet du projet correspondant.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

OBJET : DEMANDE D'ARRÊTÉ INDIVIDUALISÉ POUR LA SUBVENTION DÉPARTEMENTALE INSCRITE AU PLAN PLURIANNUEL SUR LA TRANCHE 2015

15061503

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que le plan pluriannuel conclu avec le Conseil général pour la période de 2011 à 2015 a été validé dans sa version définitive en Commission permanente départementale le 19 juillet 2013 et signé le 23 janvier 2014 par le Président du Conseil général.

Le Maire précise que la commune doit solliciter chaque année auprès des services départementaux une demande d'arrêté de subvention pour chacune des opérations millésimées :

en l'occurrence pour 2015, l'opération programmée qui a déjà reçu des demandes de subvention et dont l'exécution est effective sur la période est la suivante :

- **Chapelle classée** : travaux de consolidation et de sécurisation, programmation 2011 à 2015, N° de programme : 32
Opération n°5.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Article 1 : ACCEPTE la proposition du Maire de solliciter du Département l'arrêté attributif de subvention pour l'opération visée ci-dessus.

Article 2 : AUTORISE le Maire à déposer le dossier complet du projet correspondant.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

OBJET : FIXATION DES TARIFS POUR LE REMPLACEMENT DES OUVRAGES NON RESTITUÉS PAR LES EMPRUNTEURS A LA MEDIATHEQUE

15061504

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal qu'une délibération prise le 02 février 2001 instituait un droit de recouvrement tarifé auprès des usagers de la médiathèque qui n'ont pas restitué des ouvrages écrits ou sonores après plusieurs relances.

Le Maire explique que cette délibération doit être modifiée pour apporter plus de précisions quant au montant à recouvrer auprès des emprunteurs.

Le Maire propose le texte suivant pour la nouvelle délibération qui abrogera donc celle du 02 février 2001 susvisé :

En cas de détérioration grave ou de perte d'un document, l'emprunteur devra assurer son remplacement par un document neuf identique (même titre, même auteur, même édition), ou si le titre n'existe plus, par le remboursement de celui-ci à son coût réel (la facture d'acquisition fera office de justificatif de demande de remboursement).

En cas de retard dans la restitution des documents (imprimés, sonores ou multimédia), la médiathèque prendra toutes les dispositions utiles pour en assurer le retour. Quinze jours après l'expiration du temps de prêt autorisé, une lettre de rappel sera envoyée (par courrier simple ou par mail). Elle sera suivie d'un autre rappel par voie postale en recommandé avec demande d'avis de réception (Ces deux rappels se feront dans un délai de deux mois suivant la date initialement prévue pour le retour des ouvrages).

En cas de non-restitution d'un document quinze jours après réception de la deuxième lettre de rappel, l'emprunteur devra acquitter le remboursement du document à son coût réel (la facture d'acquisition fera office de justificatif de demande de remboursement.)

Dès lors qu'un retard sera constaté, les frais d'affranchissement pour l'envoi des courriers de rappel seront dus par les emprunteurs retardataires.

Dans l'hypothèse où le document perdu serait retrouvé par l'utilisateur alors qu'il a déjà procédé au remplacement ou au remboursement, l'utilisateur pourra conserver le document retrouvé. Toutefois, les frais d'envoi des lettres de rappel resteront à la charge de l'emprunteur.

La demande de remboursement, tel que prévu ci-dessus, s'effectuera par l'émission d'un titre de recettes par la commune de CHÂTILLON D'AZERGUES à l'encontre de l'emprunteur retardataire ; celui-ci s'acquittera de cette pénalité en réglant directement le Centre des finances publiques dont dépend la commune et qui assurera le recouvrement par tous moyens réglementaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Article 1er : DECIDE que :

En cas de détérioration grave ou de perte d'un document, l'emprunteur devra assurer son remplacement par un document neuf identique (même titre, même auteur, même édition), ou si le titre n'existe plus, par le remboursement de celui-ci à son coût réel (la facture d'acquisition fera office de justificatif de demande de remboursement).

En cas de retard dans la restitution des documents (imprimés, sonores ou multimédia), la médiathèque prendra toutes les dispositions utiles pour en assurer le retour. Quinze jours après l'expiration du temps de prêt autorisé, une lettre de rappel sera envoyée (par courrier simple ou par mail). Elle sera suivie d'un autre rappel par voie postale en recommandé avec demande d'avis de réception (Ces deux rappels se feront dans un délai de deux mois suivant la date initialement prévue pour le retour des ouvrages).

En cas de non-restitution d'un document quinze jours après réception de la deuxième lettre de rappel, l'emprunteur devra acquitter le remboursement du document à son coût réel (la facture d'acquisition fera office de justificatif de demande de remboursement.)

Dès lors qu'un retard sera constaté, les frais d'affranchissement pour l'envoi des courriers de rappel seront dus par les emprunteurs retardataires.

Dans l'hypothèse où le document perdu serait retrouvé par l'utilisateur alors qu'il a déjà procédé au remplacement ou au remboursement, l'utilisateur pourra conserver le document retrouvé. Toutefois, les frais d'envoi des lettres de rappel resteront à la charge de l'emprunteur.

La demande de remboursement, tel que prévu ci-dessus, s'effectuera par l'émission d'un titre de recettes par la commune de CHÂTILLON D'AZERGUES à l'encontre de l'emprunteur retardataire ; celui-ci s'acquittera de cette pénalité en réglant directement le Centre des finances publiques dont dépend la commune et qui assurera le recouvrement par tous moyens réglementaires.

Article 2 : ABROGE la délibération du 02 février 2001 ayant le même objet.

Article 3 : MODIFIE en conséquence le règlement intérieur de la médiathèque.

Article 3 : La présente délibération entrera en vigueur au 1^{er} juillet 2015.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

OBJET : OPÉRATION DE « DÉSHERBAGE » DES COLLECTIONS ET DON DE LIVRES DE LA MEDIATHEQUE AUX ASSOCIATIONS CARITATIVES

15061505

Le Maire expose que la médiathèque communale doit renouveler et actualiser régulièrement ses collections d'ouvrages imprimés : le nombre de livres et de revues devient trop important par rapport aux besoins et à la capacité de présentation ou de stockage.

Le « désherbage » désigne l'action de tri et d'élimination des ouvrages des collections et nécessite une procédure soumise à un processus légal en raison du statut domanial des documents de la médiathèque.

Monsieur le Maire propose de définir une politique de régulation des collections de la médiathèque municipale et d'en définir ainsi qu'il suit les critères et les modalités d'élimination des documents n'ayant plus leur place au sein des collections :

- Ouvrages en mauvais état ou défraîchis ne pouvant être réparés,
- Ouvrages en doublons,
- Ouvrages ne trouvant plus leur public ou inadéquats aux besoins des utilisateurs,
- Ouvrages au contenu obsolète et réédités.

Monsieur le Maire précise que cette opération sera réalisée dans un premier temps par les agents communaux du service de la médiathèque qui dressera la liste des ouvrages concernés. Cette liste de désherbage sera proposée au Maire pour accord. Pour chacun des documents admis à l'élimination, sera apposé un tampon « annulé » ou « pilon » attestant du retrait de l'ouvrage des collections de la médiathèque.

En conséquence, les documents déclassés seront de fait transférés du domaine public au domaine privé, permettant leur sortie définitive du patrimoine de la collectivité propriétaire et les rendant ainsi aliénables ou susceptibles d'être détruits.

Monsieur le Maire explique qu'à ce stade, une seconde vie peut être envisagée pour ces ouvrages et proposés à des institutions qui pourraient en avoir besoin (petites bibliothèques, hôpitaux, maisons de retraite, associations à but non lucratif, etc...).

Monsieur le Maire demande au Conseil municipal de se prononcer sur l'opportunité du désherbage des collections de la médiathèque et du don des ouvrages.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Article 1er: AUTORISE les agents communaux du service de la médiathèque à procéder à la mise en œuvre de la politique de régulation des collections telle que définie ci-dessus.

Article 2 : AUTORISE le Maire à faire don des ouvrages faisant l'objet de désherbage et non destinés à la destruction à des institutions, ou associations qui ont besoin d'ouvrages d'occasion dans le cadre de leurs activités non lucratives.

Le choix du bénéficiaire devra se faire en toute objectivité et/ou selon la demande.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION DE L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES DE L'ÉCOLE SAINT-JOSEPH DE CHESSY-LES-MINES

15061506

Le Maire donne lecture d'un courrier de Madame la Présidente de l'association des parents d'élèves (A.P.E.L) de l'école Saint-Joseph de CHESSY-LES-MINES sollicitant de la commune une aide financière pour soutenir les activités proposées par l'équipe pédagogique lors de l'année scolaire 2014/2015.

Le Maire précise que la Commission communale des finances a procédé à un premier examen du dossier de la demande, complété par des renseignements sollicités auprès de l'association.

Le Maire expose les projets de l'année scolaire concernée et donne le détail du coût de ces activités ainsi que la liste des élèves de Châtillon ayant participé à celles-ci.

Le Maire propose de verser à l'A.P.E.L le montant de 150 € à titre de subvention.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Article 1er : ACCEPTE de verser une subvention de 150 € à l'association des parents d'élèves (A.P.E.L) de l'école Saint-Joseph de CHESSY-LES-MINES au titre d'une participation aux projets pédagogiques pour l'année scolaire 2014/2015.

Article 2 : DIT que cette somme sera prélevée sur le budget de l'exercice à l'article 6 574 (« *subventions de fonctionnement aux organismes de droit privé* »).

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Information de la mise à disposition du compte-rendu d'activité de la concession de distribution publique de gaz naturel relatif à l'exercice 2014.
