

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 NOVEMBRE 2025 A 20 H 30

PROCES-VERBAL

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la commune de SAINT MARTIN EN BRESSE, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. Didier MARCEAUX, Maire

Présents : M. Didier MARCEAUX, M. Yves DESSAUGE, Mme Marie-Céline ROSSIGNOL, Mme Nadège LAGRUE, Mme Sylvie BICHARD, M. Jérôme BOUILLOUX, Mme Maryse COLAS, M. Patrice DEMAIZIERE, Mme Marie-Laure GABON, Mme Martine GAUTHIER, Mme Sylvie GENRET, M. Madjid KHALED, M. Benjamin PASCAL

Etaient absents excusés : M. Antoine COHIER, M. François REMOND, M. Pascal VOLAND.

Quorum : Nombre de membres afférents au conseil municipal : 19 / en exercice : 16/ quorum : 9

Nombre de membres présents : 13

Nombre de membres ayant pris part à la délibération : 15

Pouvoirs : 2 (de M. VOLAND à Mme LAGRUE, de M. REMOND à Mme GAUTHIER)

Secrétaire de séance : Mme Martine GAUTHIER

Date de la convocation : 13 novembre 2025

Date d'affichage des délibérations : 24 novembre 2025

Le Conseil Municipal arrête le procès-verbal de la séance du 04 novembre 2025 sans observation à l'unanimité. Le conseil procède ensuite à l'examen des questions à l'ordre du jour.

N° 056/2025 - DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE SELON L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L 2122-22,
Considérant que le maire de la commune peut recevoir délégation du conseil municipal afin d'être chargé, pour la durée de son mandat, de prendre un certain nombre de décisions,
Vu l'élection du maire en date du 04 novembre 2025,

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité,

DECIDE de donner les délégations suivantes au Maire :

1 – d'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2 – sans objet

3 – de procéder, dans les limites fixées ci-après par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires.

Les limites fixées par le Conseil Municipal pour cette délégation sont les suivantes :

. Emprunts concernés : tout type d'emprunts à long, moyen et court terme y compris emprunts relais TVA, à taux fixe ou non

. Montant global du capital pouvant être emprunté : 1 000 000 € tous types d'emprunts confondus pour un exercice, tous budgets, principal et annexes, confondus.

4 – de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

Sont délégués au maire les marchés :

- *d'un montant inférieur aux seuils de procédures formalisées pour les marchés de travaux (5 350 000 € HT au 1^{er} janvier 2020)*
- *d'un montant inférieur à 500 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services.*

5 – de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans

6 - De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes

7 - De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8 - De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9 - D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10 - De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11 - De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12 - De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13- sans objet

14 - De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15 - D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions fixées par le conseil municipal, à savoir pour les opérations d'un montant inférieur à 100 000 € ;

16 - D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus.

Cas définis par le conseil municipal : Au titre de cette délégation, le maire pourra ester en justice au nom de la commune que ce soit pour engager la procédure et exercer les voies de recours (appel – cassation) ou pour défendre les intérêts de la commune dans les actions intentées contre elle lorsque ces actions concernent :

- les actes unilatéraux (arrêtés, délibérations) de la commune et plus particulièrement : les décisions prises par lui (ou ses prédécesseurs) par délégation du conseil municipal ; les décisions prises par lui (ou ses délégataires et ses prédécesseurs) pour l'exécution des délibérations du conseil municipal ; les décisions prises par lui (ou ses délégataires et ses prédécesseurs) en vertu de ses compétences propres en matière d'administration des propriétés communales, d'urbanisme, de police et de gestion du personnel communal.

- Les actions mettant en cause la responsabilité contractuelle ou extra-contractuelle lorsque le problème en cause peut être évalué à une somme inférieure à 90 000 € HT.

17 - De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux : *lorsque ceux-ci n'ont pas eu pour conséquence l'hospitalisation d'une personne (agent communal ou tiers) ;*

18 - De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19 – sans objet

20 - De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal *de 20 000 €* ;

21 – sans objet

22 – sans objet

23 – sans objet

24 – d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre

25 – sans objet

26 – de demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ; *le maire pourra solliciter les subventions pour toute opération ayant fait l'objet d'une inscription budgétaire correspondant à minima à une étude préalable ou dont le montant de l'opération est inférieur à 10 000 €.*

27 – de procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux dès lors où les travaux concernés sont inscrits au budget.

28 – sans objet

29 – sans objet

N° 057/2025 - DELEGUES AU SICED BRESSE NORD

Le maire expose au conseil municipal que le SICED Bresse Nord a maintenant 2 compétences distinctes :

- La compétence « ordures ménagères » relève désormais des communautés de communes. La communauté de commune devra donc désigner ses représentants au SICED pour cette compétence.
- La compétence « assainissement non collectif » : dénommé SPANC -Service Public de l'Assainissement Non Collectif-. Cette compétence reste communale et le conseil municipal doit désigner 2 délégués auprès du SICED pour le service SPANC

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant qu'il convient de désigner 2 délégués pour représenter la commune auprès du SICED Bresse Nord ;

Le Conseil Municipal procède à l'élection. Ont obtenu chacun 15 voix et SONT PROCLAMES ELUS :

- M. Yves DESSAUGE en tant que délégué titulaire et M. Didier MARCEAUX en tant que délégué suppléant
-

N° 058/2025 - DELEGUES AU SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE CHALON SUD EST

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant qu'il convient de désigner 2 délégués titulaires et 1 délégué suppléant pour représenter la commune auprès du Syndicat Mixte d'Alimentation en eau potable Chalon sur Est ;

Le Conseil Municipal procède à l'élection.

Ont obtenu chacun 15 voix et SONT PROCLAMES ELUS :

- Délégués titulaires : M. Didier MARCEAUX et Mme Nadège LAGRUE
 - Délégué suppléant : Mme Sylvie GENRET
-

N° 059/2025 - DELEGUES AU CONSEIL D'ECOLE ELEMENTAIRE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que la commune doit être représentée au conseil d'école élémentaire par :

- Le maire, membre de droit
- 1 représentant désigné par le conseil municipal

Le Conseil Municipal, procède à l'élection de son représentant. A obtenu 15 voix et est proclamée élue Mme Marie-Laure GABON.

SONT DESIGNES POUR REPRESENTER LA COMMUNE AU CONSEIL D'ECOLE ELEMENTAIRE :

- M. Didier MARCEAUX, Maire, Membre de droit
 - Mme Marie-Laure GABON, Conseillère Municipale
-

N° 060/2025 - DELEGUES AU CONSEIL D'ECOLE MATERNELLE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que la commune doit être représentée au conseil d'école maternelle par :

- Le maire, membre de droit
- 1 représentant désigné par le conseil municipal

Le Conseil Municipal, procède à l'élection de son représentant. A obtenu 15 voix et est proclamée élue Mme Nadège LAGRUE

SONT DESIGNES POUR REPRESENTER LA COMMUNE AU CONSEIL D'ECOLE MATERNELLE :

- M. Didier MARCEAUX, Maire, Membre de droit
 - Mme Nadège LAGRUE, 3^{ème} adjointe du maire
-

N° 061/2025 – REPRESENTANT DE LA COMMUNE AU COLLEGE OLIVIER DE LA MARCHE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que la commune doit être représentée au sein du conseil d'administration du collège Olivier de la Marche et que cette fonction revient de droit au maire

Le Conseil Municipal PREND ACTE, à l'unanimité, que la commune sera représentée au sein du conseil d'administration du collège par :

M. Didier MARCEAUX, Maire, Membre de droit

N° 062/2025 - ELECTION DES CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES AU SEIN DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SAONE DOUBS BRESSE

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.273-5, L.5211-6-1, L.2122-7 et suivants ;

Vu la démission de Monsieur GAUDRY en date du 1^{er} octobre 2025 accepté par le Préfet le 27 octobre 2025 ;

Vu le tableau du Conseil municipal arrêté à la date du 20 juin 2020;
et notamment ses articles L. 2213-7 à L 2213-15 confiant au maire la police des funérailles et
Considérant que la commune doit désigner ses représentants au sein du Conseil communautaire de la Communauté de communes de Saône Doubs Bresse;

Considérant que, conformément aux dispositions en vigueur, en cas de liste incomplète ou de renouvellement partiel, les conseillers sont désignés dans l'ordre du tableau du Conseil municipal ;

Considérant que lorsque plusieurs sièges doivent être pourvus et que la loi impose une représentation équilibrée, les élus doivent être de même sexe selon l'ordre du tableau.

Le Maire rappelle que le tableau du Conseil municipal établit la liste des conseillers par ordre de priorité, déterminant la désignation automatique lorsque l'élection n'a pas lieu au scrutin.

Après examen du tableau, le conseiller remplissant les conditions requises (même sexe, ordre du tableau) et appelé à siéger à la Communauté de communes est :

- Monsieur Benjamin PASCAL

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

▪ **DECIDE** de désigner, en application de l'ordre du tableau et du principe de même sexe, le conseiller suivant :

- Monsieur Benjamin PASCAL

▪ **DECIDE** de transmettre la présente délibération à Madame la Présidente de la Communauté de communes Saône Doubs Bresse

▪ **DECIDE** de charger le Maire de l'exécution de la présente décision.

N° 063/2025 - COMMISSION COMMUNE SPECIALE AMENAGEMENT DE L'ESPACE PUBLIC RUE DU BOURG

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Sur proposition de Monsieur le maire,

le conseil municipal, après délibération et à l'unanimité :

- DECIDE de créer une commission communale spéciale pour l'aménagement de l'espace public rue du bourg

- PROCEDE à la désignation des personnes suivantes au sein de la commission :

- . M. Didier MARCEAUX, Maire
 - . M. Yves DESSAUGE, 1^{er} Adjoint au Maire
 - . Mme Marie-Céline ROSSIGNOL, 2^e Adjointe au Maire
 - . Mme Nadège LAGRUE, 3^e Adjointe au Maire
 - . Mme Sylvie BICHARD, Conseillère Municipale
 - . Mme Sylvie GENRET, Conseillère Municipale
-

N° 064/2025 - DELEGUE REPRESENTANT LA COMMUNE AU SEIN DE LA SPL SUD BOURGOGNE AMENAGEMENT

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.1521-1 et suivants relatifs aux Sociétés Publiques Locales ;

Vu les statuts de la SPL SUD BOURGOGNE AMENAGEMENT ;

Vu la nécessité de désigner un représentant de la commune au sein de l'Assemblée générale des actionnaires et de l'Assemblée spéciale de la SPL, conformément aux statuts ;

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité, DECIDE :

- **DE DESIGNER** Monsieur Didier MARCEAUX, Maire, comme représentant permanent à l'Assemblée générale des actionnaires ;

- **DE DESIGNER** Monsieur Didier MARCEAUX, Maire, comme représentant au sein de l'Assemblée spéciale ;
 - **D'AUTORISER** le Maire, ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
-

N° 065/2025 - MODIFICATION DU REGLEMENT CIMETIERE

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2213-7 à L 2213-15 confiant au maire la police des funérailles et des lieux de sépulture,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2223-1 à L 2213-51 relatif à la gestion des cimetières et des opérations funéraires,

Considérant qu'il y a lieu de réviser le règlement du cimetière suite à la procédure de reprises réalisée, celle en cours et la mise aux normes du jardin du souvenir,

Considérant qu'il convient d'apporter des modifications au règlement du cimetière suite aux observations et aux rappels d'ordre réglementaire au titre du contrôle de légalité du 26 août 2025,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

- **ADOpte** les modifications apportées au nouveau règlement du cimetière,
- **AUTORISE** le Maire à effectuer toutes les formalités nécessaires et à signer tous les documents utiles à l'application de la présente délibération.

OBJET : RÈGLEMENT DU CIMETIÈRE MUNICIPAL DE SAINT MARTIN EN BRESSE

Nous, Didier MARCEAUX

Maire de la Commune de SAINT MARTIN EN BRESSE,

Vu le loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment les articles L. 2213-7 et L. 2223-2 et suivants relatifs aux cimetières et opérations funéraires.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles R. 2223-3 et suivants relatifs à la réglementation des cimetières, sites cimétières et opérations funéraires

Vu le Code Pénal et notamment les articles 225-17 et 225-18 relatifs au respect dû au défunt

ainsi que l'article R. 610-5 relatif au non-respect d'un règlement.

Vu la délibération du Conseil Municipal du 20 juillet 2013 fixant les tarifs des concessions

Considérant qu'il est indispensable de préserver toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, la salubrité, la tranquillité publique, le maintien du bon ordre et de la décence dans le cimetière

ARRETONS

SOMMAIRE

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

II - MESURES D'ORDRE INTÉRIEUR ET SURVEILLANCE

III - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS

IV - DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONCESSIONS

V - LES SEPULTURES TRADITIONNELLES

VI - LES CAVEAUX CINÉRAIRES

VII - LE COLUMBARIUM

IX - DISPOSITIONS RELATIVES AUX ENTREPRISES

Le règlement du cimetière municipal de Saint Martin en Bresse est arrêté comme suit :

1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er

Le présent règlement abroge et remplace le règlement en date du 21 juillet 2017

Article 2 - Destination

La sépulture du cimetière communal est due :

- 1) Aux personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile,
- 2) Aux personnes domiciliées dans la commune, quel que soit le lieu où elles sont décédées
- 3) Aux personnes non domiciliées sur la commune mais possédant une sépulture de famille ou y ayant droit et ce, quel que soit le lieu de leur décès
- 4) Aux personnes qui ont des liens avec la commune (ancien domicile, qui ont des défunt de leur famille inhumés au cimetière de Saint Martin en Bresse
- 5) Aux français établis hors de France n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale de celle-ci

Article 3 - Affectation des terrains

- Les intumulations sont faites :
- Soit en terrains communs affectés à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été établi de concession,
 - Soit dans des sépultures particulières concédées.
 - Si le mode de sépulture choisi est la crémation, les cendres recueillies dans une urne peuvent être déposées conformément aux dispositions relatives au columbarium, aux caveaux cinéraires, au jardin du souvenir et aux inhumations en terrain concédées.
 - Le scellement d'une est autorisé dans la limite du volume de la sépulture

Article 4 - Aménagement général du cimetière

Le cimetière communal unique, sis route de Guerfand, est constitué comme suit :

- 1) L'ancien cimetière, au nord, dans lequel, depuis février 1993, date du dernier règlement, il n'est plus procédé à aucune inhumation sauf pour les familles y possédant une sépulture. Les emplacements libérés suite à une procédure de reprise ne feront pas l'objet de nouvelles ventes de concessions.

- 2) Le nouveau cimetière, au sud, dans lequel se font les inhumations et sont délivrées les nouvelles concessions.

Cette partie nouvelle du cimetière est organisée de la façon suivante :

- 5 rangées d'emplacements pour les sépultures traditionnelles
 - 1 espace columbarium
 - 2 jardins du souvenir (lieu ancien n'est plus autorisé à recevoir les cendres)
 - 1 espace réservé aux caveaux cinéraires
 - 1 ossuaire

Trois emplacements destinés à recevoir les détritus divers sont aménagés :

- entre les deux entrées ouest,
- au sud, à droite du portail côté la Mairie
- au fond du cimetière, côté est, le long de la clôture.

3) Le caveau provisoire communal

Dans la limite des places disponibles, le caveau provisoire communal situé en section K est destiné à accueillir temporairement les cercueils en attente de la sépulture définitive.

Le dépôt d'un corps dans le caveau provisoire a lieu sur la demande écrite de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles du défunt ou son mandataire, après autorisation préalable du Maire au vu de l'autorisation de fermeture de cercueil et sous réserve que l'acte de décès ait été dressé.

Les cercueils ne peuvent y séjourner que pour des délais les plus courts possibles.

Le séjour d'un corps dans le caveau provisoire ne peut excéder 6 (six) mois. Un mois après le terme de ce délai, si la famille ou la personne qui a demandé le dépôt du corps dans le caveau provisoire n'a pas fait procéder à l'inhumation du corps ou à sa crémation, elle sera avisée par lettre en recommandé avec accusé de réception que le corps sera inhumé d'office en Terrain Commun.

4) Le terrain communal

Les inhumations en Terrain Commun se font à raison d'un seul défunt par fosse dans l'emplacement désigné par l'autorité principale.

Les emplacements en Terrain Commun seront attribués gratuitement par la commune pour une durée maximum de 5 ans.

Il ne peut y être déposé que des signes funéraires et/ou stèles dans le respect des dimensions de la parcelle attribuée et dont l'enlèvement pourra facilement être opéré au moment de la reprise de l'emplacement par la commune.

A l'expiration du délai précité, le Maire peut ordonner la reprise d'un ou plusieurs emplacements en Terrain Commun.

L'arrêté municipal de reprise sera porté à la connaissance du public par voie d'affichage exclusivement. Les pierres tombales ou autres signes funéraires restés en place seront retirés et détruits.

Les restes post-mortem seront recueillis et réinhumés, avec soin et décence, dans l'ossuaire communal, ou portés à la crémation.

II - MESURES D'ORDRE INTÉRIEUR ET SURVEILLANCE

Article 5 - Accès au cimetière

Le cimetière est ouvert au public en permanence.

L'entrée du cimetière est interdite aux personnes en état d'ébriété, aux marchands ambulants, aux enfants non accompagnés, aux visiteurs accompagnés ou suivis par un chien ou un autre animal domestique même tenu en laisse et, enfin, à toute personne qui ne serait pas vêtue décentement.

Les cris, les chants, les conversations bruyantes, les disputes sont interdits à l'intérieur des cimetières. Les personnes admises dans les cimetières ainsi que le personnel y travaillant qui ne s'y comporteraient pas avec toute la décence et le respect dus à la mémoire des morts ou qui enfreindraient l'une de ces dispositions seront expulsées.

Il est expressément interdit :

- d'apposer des affiches, panneaux ou autres signes d'annonces sur les murs et portes des cimetières ;
- d'escalader les murs de culture, les grilles et les haies vives, de traverser les cardes, de monter sur les monuments et pierres tombales, de couper ou d'arracher fleurs et plantes sur les tombes d'autrui, d'endommager d'une manière quelconque des sépultures,
- d'écrire sur les monuments et les pierres ;
- de déposer des ordures dans quelques parties du cimetière autres que celles réservées à cet usage ;
- d'y jouer, boire et manger ;
- de photographier ou filmer les monuments sans autorisation de l'administration.

Article 6 - Interdiction de démarchage

Nul ne pourra faire à l'intérieur des cimetières une offre de service ou remise de cartes ou adresses aux visiteurs et aux personnes suivant les convois, ni stationner soit aux portes d'entrée des cimetières, soit aux abords des sépultures ou dans les allées.

Article 7 - Vols

L'administration municipale ne pourra jamais être rendue responsable des vols qui seraient commis au préjudice des familles.

Article 8 - Autorisation d'accès pour les véhicules professionnels et particuliers

La circulation de tous véhicules (automobiles, remorques, motocyclettes, bicyclettes) est interdite dans les cimetières à l'exception et sur autorisation :

- des fourgons funéraires
- des véhicules des services municipaux
- des véhicules de Gendarmerie et Police
- des véhicules d'entrepreneurs autorisés
- des véhicules des personnes à mobilité réduite.

Ces véhicules devront circuler à l'aller de l'homme au pied, ils ne pourront stationner dans les chemins qu'en cas de nécessité pendant le temps strictement nécessaire. Les véhicules et chariots admis à pénétrer dans les cimetières se rangeront et s'arrêteront pour laisser passer les convois. En cas d'opposition de la part des contrevenants, avis sera donné à la Gendarmerie qui prendra à leur égard les mesures qui conviendront.

Article 9 - Entretien des sépultures

Les terrains seront entretenus par les familles ou les concessionnaires, en bon état de propreté et les ouvrages en bon état de conservation et de solidité.

Si un monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il présente un danger pour la sécurité publique ou pour les sépultures voisines, après constat officiel, une mise en demeure de faire exécuter les travaux indispensables sera transmise aux familles, concessionnaire ou à ses ayants droit. En cas d'urgence, les travaux nécessaires pourront être réalisés d'office à la demande de

l'administration et aux frais de la famille, du concessionnaire ou de ses ayants droit.

III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS

Article 10 - Autorisations préférables

Aucune inhumation, ni dépôt d'urne ou dispersion de cendres, ne pourra avoir lieu :

- sans une autorisation de l'administration (elle-ci mentionnera l'identité de la personne décédée, son domicile, l'heure et le jour de son décès ainsi que l'heure et le jour de l'inhumation. Toute personne, qui, sans cette autorisation, ferait procéder à une inhumation serait passible des peines portées à l'article R 645-6 du Code Pénal)
- sans demande préalable d'ouverture de fosse ou de caveaux formulée par le concessionnaire ou son représentant.

Article 11 – Délai d'inhumation

Aucune inhumation, sauf cas d'urgence, notamment en période d'épidémie ou si le décès a été causé par une maladie contagieuse, ne peut être effectuée avant qu'un délai de 24 heures se soit écoulé depuis le décès.
L'inhumation ayant le délai légal devra être prescrite par le médecin, la mention « inhumation d'urgence » sera portée sur le permis d'inhumer par l'officier de l'Etat Civil.

Les différentes catégories de concessions mises à la disposition des familles sont divisées en trois classes :

- 15 ans
- 30 ans
- 50 ans

Article 12 – Contrat de concession

Le contrat de concession ne constitue pas un acte de vente et n'empêche pas droit de propriété, mais seulement de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative. Le concessionnaire n'aura aucun droit de vendre ou de rétrocéder à des tiers le terrain concédé.
Tout terrain concédé ne pourra servir qu'à la sépulture du concessionnaire, de ses descendants, descendants, parents ou ayants droit. Le concessionnaire aura dépendante, le cas échéant, la faculté de faire inhumer définitivement dans sa concession des personnes auxquelles s'attachent des liens exceptionnels d'affection ou de reconnaissance.

IV – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONCESSIONS

Article 12 – Concession par avance

Les emplacements peuvent être réservés à l'avance,
Pour les sépultures traditionnelles, l'emplacement sera alors matérialisé par la commune dans l'attente de la pose d'une bordure ou d'un monument par le concessionnaire.

Article 13 - Choix de l'emplacement

Le concessionnaire ne pourra choisir ni l'emplacement ni l'orientation de sa concession et devra respecter les consignes d'alignement qui lui seront données.
L'attribution des emplacements se fait successivement dans les sections affectées aux diverses catégories de concessions.

Article 14 – Inscriptions

Ne sont admises de plein droit que les inscriptions des noms et prénoms du défunt, ses titres, qualités, année de naissance et de décès. Conformément à l'article R 2223-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, aucune inscription de peut être placée sur les monuments funéraires ou cinéraires, sans avoir été, au préalable, soumise à l'approbation du Maire, dans le respect de l'ordre public.

Article 15 - Tarifs

Les concessions sont accordées moyennant le versement préalable des droits de concession au tarif en vigueur au jour de la signature. Ces tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. Le montant des droits est réparti entre la commune pour les deux tiers et le Centre Communal d'Action Sociale pour un tiers.

Article 16 - Durée des concessions

Les différentes catégories de concessions mises à la disposition des familles sont divisées en trois classes :

- 15 ans
- 30 ans
- 50 ans

Article 17 – Renouvellement et conversion d'une concession

Les familles ont le choix entre :

- une concession individuelle : pour la personne expressément désignée
- une concession familiale : pour le concessionnaire et l'ensemble de ses ayants droit
- une concession collective : pour les personnes expressément désignées en filiation directe ou sans lien parental mais avec liens affectifs. Il est possible d'exclure dans ce type de concession un ayant droit direct.

Article 18 - Renouvellement et conversion d'une concession

1) Renouvellement des concessions à durée déterminée

Il appartient aux concessionnaires ou à leurs ayants droit de veiller à l'échéance de leur contrat de concession et d'en demander la reconduction dans l'année précédant son terme ou dans les deux années suivantes. Le prix acquitté sera celui du tarif en vigueur à la date d'échéance.

Dans la période de deux ans suivant l'échéance de la concession, la commune avisera les intéressés de

l'expiration de leurs droits, par voie d'affichage, et lorsque l'existence et l'adresse du concessionnaire ou d'un ayant droit sont connus, par l'envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception. Cet avis invitera les intéressés à faire enlever les monuments, caveaux et signes funéraires placés sur la sépulture et à décider du devenir des personnes inhumées, dans le cas où ils ne procéderont pas au renouvellement de la concession dans le délai légal imparti. Toute demande d'exhumation faite par un membre de la famille devra alors respecter les dispositions de l'article 20 (exhumations) du présent règlement.

2) Conversion des concessions

Lorsqu'une concession est convertie avant son terme en concession de plus longue durée, le concessionnaire réglera le prix de la concession convertie au tarif en vigueur au moment de la demande, déduction faite du temps restant à courir au tarif en vigueur dans le cadre de la précédente concession.

Article 19 – Reprise par la commune de terrains concédés

1) Rétrocession des concessions

Le fondateur de la concession fourira, après avis du conseil municipal, être admis à rétrocéder à la commune, à titre gracieux ou onéreux, un terrain concédé non occupé. Le prix de rétrocession est limité aux deux tiers du prix d'achat, le troisième correspondant à la recette de la vente des concessions à destination du Centre Communal d'Action Sociale ne pouvant faire l'objet de remboursement. Le remboursement est calculé au prorata de la période restant à courir jusqu'à la date d'échéance du contrat.
Si la concession est perpétuelle, la commune fait une proposition de remboursement au concessionnaire qui sera définitive et non négociable.
La commune n'est pas tenue d'accepter la rétrocession.

2) Retrait des concessions échues non renouvelées

A défaut de renouvellement des concessions dans les deux années suivant leur terme, la commune peut reprendre possession des terrains dans l'état où ils se trouvent.
La décision municipale de reprise fixe la date de reprise et le délai laissé aux familles pour retirer les monuments, caveaux et signes funéraires placés sur ces terrains et est portée à la connaissance du public par voie d'affichage exclusivement.

Les restes mortels que les sépultures contiennent, seront recueillis et déposés à l'ossuaire communal, avec soin et décence, ou portés à la crémation.
Les monuments, caveaux et signes funéraires restés sur ces sépultures font retour à la commune qui est libre d'en disposer.
Les emplacements libérés ne feront pas l'objet de nouvelles sépultures dans la partie ancienne du cimetière.

3) Exécution des concessions à l'acte d'abandon

Si une concession a cessé d'être entretenue par le concessionnaire ou ses ayants droit, la procédure prévue par le Code Général des Collectivités Territoriales peut être engagée. Après l'expiration d'un délai de trente ans à compter de son attribution et dix ans après la dernière inhumation effectuée dans le terrain concédé sauf quand la concession renferme une personne dont l'acte de décès porte la mention « Mort pour la France », dans ce cas, celle-ci peut faire l'objet d'une reprise après l'expiration d'un délai de cinquante ans à compter de la date de l'inhumation.

A l'issue de cette procédure, les monuments, caveaux et signes funéraires des concessions réprises deviennent propriété de la commune qui est libre d'en disposer.

Les restes mortels que contiennent les sépultures et qui n'auraient pas été exhumés par les familles seront recueillis dans un cercueil de dimensions appropriées (reliquaire ou boîte à ossuaires) et réinhumés, avec toute la décence convenable, dans l'ossuaire communal ou portés à la crémation.

Les emplacements libérés ne feront pas l'objet de nouvelles sépultures dans la partie ancienne du cimetière.

Article 20 – Exhumations

1) Procédure

La demande d'exhumation doit être formulée au Maire, par écrit, par le plus proche parent du défunt, qui devra justifier de son état civil, de son domicile et de la qualité en vertu de laquelle il formule sa demande.

L'exhumation est autorisée par le Maire ou ordonnée par l'autorité judiciaire. L'opération est réalisée par une entreprise funéraire habilitée, au choix de la Famille.

Ces dispositions s'appliquent également au retrait des urnes déposées dans une sépulture.

Aucune exhumation d'un corps ne peut avoir lieu moins d'un an à compter du décès lorsque celui-ci est consécutif à une des infections transmissibles dans la liste fixée par arrêté du ministre chargé de la santé.

Les exhumations seront effectuées dans une partie du cimetière fermée au public.
Un arrêté municipal de fermeture du cimetière au public, exceptionnelle et temporaire, sera alors pris, le cas échéant, pour la réalisation des opérations.

2) Réunion de corps

Il peut être procédé, à la demande de la famille, dans une même case de caveau ou dans une concession en pleine terre, à une réunion de corps des personnes autrement inhumées pour permettre l'inhumation d'une personne nouvellement décédée.
Comme pour les inhumations et les exhumations, l'opération doit être réalisée par un opérateur funéraire habilité, librement choisi par la famille.
L'opération ne peut être faite qu'après autorisation du Maire sous réserve que le concessionnaire initial n'ait pas formulé de volontés contraires dans l'acte de concession.

V – LES SEPULTURES TRADITIONNELLES

Article 21 - Dimensions des sépultures

Un terrain de 2 m de longueur et de 1 m de largeur sera affecté à chaque sépulture (2 m de longeur et 2 m de largeur pour les emplacements de 4 m²)

Les fosses destinées à recevoir les corps auront une largeur minima de 0,80 m, une longueur de 2 m. La profondeur des fosses sera au maximum de 2,55 m au-dessus du sol et en cas de pente du terrain, du point situé le plus bas.

Il est possible de déposer plusieurs corps dans une même concession à condition qu'un mètre de terre, au moins, recouvre le dernier cercueil.

Dans toutes les concessions, les ayants droit peuvent obtenir l'autorisation d'y faire inhumer autant de corps que la nature du sol le permet, sans que le nombre des cercueils contenant des corps soit supérieur à trois (ou six dans le cas d'un emplacement de 4 m²)

L'inhumation de plusieurs corps s'entend par plusieurs cercueils superposés, mais est autorisée la réunion de corps dans une boîte à ossements aux dimensions appropriées, des restes mortels de plusieurs corps.

Article 22 - Intervalles entre les sépultures

Les sépultures devront être distantes les unes des autres de 50 cm ou moins sur les côtés et de 60 cm à la tête ou aux pieds. Les débords ne sont pas autorisés de part et d'autre de la tombe.

Les plantations d'arbustes sont seules autorisées et ne doivent pas excéder un mètre de hauteur. Celles d'arbres à haute futaie sont interdites. Les arbustes et les plantes seront tenus taillés et alignés dans les limites du terrain concédé. En cas de remplacement par la suite de leur extension, les arbustes devront être élagués ou rebattus à la première mise en demeure. Dans le cas où il ne serait pas défaré à cette mise en demeure dans un délai de huit jours, le travail sera exécuté d'office aux frais des familles, du concessionnaire ou de ses ayants droit.

Les plantations devront toujours être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage.

VI – LES CAVEAUX CINÉRAIRES

Des caveaux cinéraires sont mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer les urnes.

Article 26 - Nombre d'urnes

Les caveaux cinéraires peuvent accueillir jusqu'à 4 urnes maximum selon le type d'urne.
A charge aux opérateurs funéraires de s'assurer de la possibilité d'inhumation

Article 27 - Dimension des monuments

Les monuments placés sur les caveaux cinéraires devront mesurer 60 cm x 60 cm.
Les stèles devront mesurer H 75 cm x L 60 cm x P 8 cm maximum
La distance entre deux monuments sera de 50 cm.

Article 28 - Signes et objets funéraires

Sous réserve de se conformer aux dispositions du présent règlement, les familles peuvent faire placer sur les sépultures des signes ou emblèmes funéraires et autres objets d'ornementation. En aucun cas, les signes funéraires ne devront dépasser les limites du terrain concédé.

Article 29 - Fleurissement

Toute plantation est interdite
Les plantes et les fleurs sont tenues taillées et alignées dans les limites du monument funéraire

Article 30 - Entretien

L'entretien des monuments placés sur les caveaux cinéraires est à la charge des familles.

Article 24 - Signes et objets funéraires

Sous réserve de se conformer aux dispositions du présent règlement, les familles peuvent faire placer sur les sépultures des signes ou emblèmes funéraires et autres objets d'ornementation. En aucun cas, les signes funéraires ne devront dépasser les limites du terrain concédé.

Article 25 - Fleurissement

Ne sont admises de plein droit que les inscriptions des noms et prénoms du défunt, ses titres, qualités, année de naissance et de décès. Conformément à l'article R 222-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, aucune inscription ne peut être placée sur les monuments funéraires ou cinéraires, sans avoir été, au préalable, soumise à l'approbation du Maire dans le respect de l'ordre public.

VII – LE COLUMBIARIUM

Article 32 – Nombre d'urnes

Le columbarium comprend des cases destinées à recevoir les urnes. Chaque case peut recevoir au maximum les cendres de 4 personnes en fonction des dimensions des urnes.

A charge aux opérateurs funéraires de s'assurer de la possibilité d'inhumation.

Article 33 – L'entretien du columbarium

L'entretien est réalisé par la commune.

Article 34 – Renouvellement et reprise de concession

Chaque concession est renouvelable au tarif en vigueur au moment du renouvellement.

Ce dernier peut être demandé par le concessionnaire ou l'un de ses ayants droit, au terme de la concession et s'opérer dans les deux années qui suivent l'arrivée à échéance du contrat.

Dans la période de deux ans suivant l'échéance de la concession, la commune avisera les intéressés de l'expiration de leurs droits, par voie d'affichage, et lorsque l'existe et l'adresse du concessionnaire ou d'un ayant droit sont connues, par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception

A défaut de renouvellement dans le délai légal imparti, la commune procèdera au retrait de la ou des urnes non exhumées par la famille et à la dispersion des cendres dans le jardin du souvenir.

Article 35 – Inscriptions

Seules les inscriptions des noms, prénoms, millésimes de naissance et décès des défunts sont autorisées.

Il est permis d'apposer sur la plaque une photo des défunts de type médallion

Les plaques doivent être mobiles (collées), de préférence de couleur noire avec écriture dorée et respecter les dimensions maximales suivantes : 20 x 16 cm

Le coût des travaux est à la charge de la famille. Ils sont exécutés par un marbrier de son choix sous contrôle de la commune (demande de travaux présentée par les entreprises de pompes funèbres)

Article 36 – Dispositions relatives aux cases

En cours de concession, l'ouverture et la fermeture des cases, le dépôt et le retrait des urnes peuvent être effectuées qu'après autorisation écrite délivrée par la commune.

Les travaux nécessaires sont exécutés par un marbrier en présence d'un représentant de la commune et d'un représentant de la famille.

Article 37 – Fleurissement

Les plantations sont interdites.

Des fleurs naturelles en pot peuvent être déposées au sol ou dans les niches prévues éventuellement dans le monument en respectant l'occupation des espaces dévolus à chaque famille.

VIII – LE JARDIN DU SOUVENIR

Le jardin du souvenir deudième générera et spécialement affecté à la dispersion des cendres à l'intention des personnes qui en ont manifesté la volonté.

Article 38 – Accès

Toute dispersion doit faire l'objet d'une demande écrite préalable à la commune, formulée par la personne ayant qualité pour pouvoir aux funérailles afin de fixer le jour et l'heure de l'opération. Une autorisation du maire sera ensuite délivrée.

Tous les cendres y seront obligatoirement dispersées par un opérateur funéraire, en présence de la famille. A charge de ce dernier de respecter le protocole de dispersion (dépose cailloux, dispersion, repos cailloux)

Article 39 – Plantations et fleurissement

Tout dépôt d'objet est interdit.

Seul un dépôt ponctuel de fleurs naturelles est autorisé. Leur enlèvement reste à la charge du dépositaire et la commune se réserve le droit de les jeter lorsqu'elles sont fanées.

Article 40 – Dispositif du souvenir

Des plaques identitaires conformes, commandées par la commune sont mises en place par les opérateurs funéraires habilités, aux abords du jardin du souvenir en mémoire des défunts dont les cendres ont été dispersées.

Elles seront facturées aux familles en application de la délibération du 15 juillet 2025.

Les noms, prénoms, dates de naissance et décès des défunts sont consignés dans un registre tenu en mairie.

IX – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ENTREPRENEURS

Article 41 – Conditions d'exécution des travaux

A l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux sont interdits les samedis, dimanches et jours fériés.

Article 42 – Autorisations de travaux

Les autorisations de travaux délivrées pour la pose de monuments (pierrres tombales et autres signes funéraires) sont données à titre purement administratif et sous réserve du droit des tiers. L'administration n'encourt aucune responsabilité en ce qui concerne l'exécution des travaux, même

lorsque ceux-ci sont effectués en sous-traitance, les éventuels dommages causés par ces travaux entraîneront réparation et seront poursuivis conformément aux règles de droit commun.

Article 43 - Protection des travaux

Les travaux seront exécutés de manière à ne compromettre en rien la sécurité publique ni gêner la circulation dans les allées. Les fouilles faites pour la construction des caveaux et monuments sur les terrains concédés devront, par les soins des constructeurs ou maîtriers, être entourées de barrières ou défendues au moyen d'obstacles visibles et résistants, afin d'éviter tout danger. Tout creusement de sépulture en pleine terre devra être étayé solidement. Toute excavation abandonnée non comblée en fin de journée, sera soigneusement recouverte afin de prévenir tout accident.

Article 44 – Interdictions de dépôt

Aucun dépôt momentané de terres, minéraux, revêtements et autres objets ne pourra être effectué dans les allées, entre les tombes et sur les sépultures voisines et les entrepreneurs devront prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux.

Article 45 – Respect des sépultures voisines

Il est interdit, sous aucun prétexte, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer ou d'enlever des signes funéraires existants aux abords des constructions sans l'autorisation des familles intéressées et sans l'agrément de l'administration.

Article 46 – Respect des parties communes

Tous matériaux nécessaires pour la construction ne seront apprivoisonnés qu'au fur et à mesure des besoins. Les gravats, pierres, débris devront être enlevés au fur et à mesure du cimetière de telle sorte que les chemins et les abords des sépultures soient libres et nets comme avant les travaux.

Article 47 – Evacuation des matériaux

À l'occasion de toute intervention, les excavations seront comblées de terre bien foulée et damnée. En aucun cas, les matériaux tels que pierres, débris de maçonnerie, bois, etc.. trouvés lors du creusement des fosses ne pourront servir au comblement des fouilles. Ils devront être évacués sans débris par les soins des entrepreneurs. Il en sera de même pour les surplus de terre qui ne devront contenir aucun ossement. Ces terres excédentaires pourront être stockées par les soins des entrepreneurs sur un lieu désigné par l'administration municipale lorsque celle-ci en fera la demande).

Article 48 – Interdiction de travaux de sciage

Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction des ouvrages et caveaux sont interdits à l'intérieur du cimetière.

Article 49 – Engins et outils de levage

L'acheminement et la mise en place ou la dépôse des monuments ou pierres tombales ne devront jamais être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres. Les engins et outils de levage (leviers, crics, palans, etc.) ne devront jamais prendre leur point d'appui sur le revêtement des allées ou les bordures en ciment.

Article 50 – Restriction de montage d'échafaudage

Il est interdit d'attacher des cordages aux arbres, aux monuments funéraires, aux grilles et murs de clôture, d'y appuyer des échafaudages, échelles ou tout autre instrument et généralement de leur causer aucune détérioration.

Article 51 - Délais pour les travaux

A dated du jour du début des travaux, les entrepreneurs disposeront d'un délai de six jours pour achever la pose des monuments funéraires.

Article 52 - Nettoyage

Après l'achèvement des travaux, les entrepreneurs devront nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer le cas échéant, les dégradations commises par eux.

Article 53 - Dépose de monuments ou pierres tumulaires

À l'occasion de travaux ou d'inhumations, les monument ou pierres tumulaires seront déposés en un lieu désigné par le service des cimetières. Sauf pour les travaux n'excédant pas deux jours, le dépôt de monument est interdit dans les allées.

Article 54 : copie du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Chalon sur Saône

Le Maire,
Didier MARCIAUX

N° 066/2025 - ADHESION AU CONTRAT PROPOSE PAR LE CDG DE SAONE ET LOIRE SOUSCRIT AUPRES DE CNP ASSURANCES/RELYENS POUR LA COUVERTURE DES OBLIGATIONS STATUTAIRES CONCERNANT NOS AGENTS AFFILIES A LA CNRACL ET A L'IRCANTEC AU 1^{ER} JANVIER 2026

Conformément à l’alinéa 5 de l’article 26 de la loi du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion de Saône et Loire peut souscrire pour le compte des collectivités et établissements du département qui le demandent, des contrats d’assurance les garantissant contre les risques financiers liés aux obligations statutaires.

Un contrat d’assurance des risques statutaires souscrit pour le compte des collectivités et établissements auprès de la CNP ASSURANCES/ RELYENS pour les collectivités employant au moins 20 agents CNRACL et de WTW / AG2R pour les collectivités employant 1 à 19 agents affiliés à la CNRACL arrive à échéance le 31 décembre 2025.

Conformément à la délibération n° CA-2024-032 du conseil d’administration du 08 octobre 2024, une procédure de remise en concurrence a donc été engagée afin d’attribuer le marché pour la période du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2029.

Pour rappel la consultation est passée sous la forme d’une procédure avec négociation en application des articles L.2124-1, L.2124-3, R.2161-12 et suivants du Code de la commande publique :

- Tranche ferme : pour les collectivités et établissements publics de Saône et Loire employant jusqu’à 29 agents affiliés à la CNRACL
- Tranches optionnelles : pour les collectivités et établissements publics de Saône et Loire employant plus de 29 agents affiliés à la CNRACL

Après réception et analyse des offres et candidatures, la commission d’appel d’Offre (CAO) s’est réunie le mercredi 28 mai 2025 pour se prononcer sur l’attribution du marché.

La décision de la CAO est la suivante : attribution du marché au **groupement CNP ASSURANCES / RELYENS**.

Vu la délibération numéro 065/2024 du 04 NOVEMBRE 2024 donnant mandat au Centre de Gestion de Saône et Loire de lancer la consultation en vue de souscrire pour le compte des collectivités locales et établissements publics territoriaux,

Vu le courrier du Centre de Gestion de Saône et Loire du 10 juillet 2025 informant notre collectivité de l’assureur attributaire,

Le Conseil Municipal après avoir délibéré à l’unanimité :

Décide d’adhérer au contrat proposé par le Centre de Gestion de Saône et Loire souscrit auprès de CNP ASSURANCES / RELYENS pour la couverture de nos obligations statutaires concernant nos agents affiliés à la CNRACL et à l’IRCANTEC à compter du 1er janvier 2026.

Le taux de cotisation, pour l’ensemble des risques, pour les agents affiliés à la CNRACL est de 5.56 % avec une franchise de 10 jours sur la maladie ordinaire, *en option, prise en charge des charges patronales à hauteur de 40 %.*

Le taux de cotisation, pour l’ensemble des risques, pour les agents affiliés à l’IRCANTEC est de 1.48 % avec une franchise de 10 jours sur la maladie ordinaire, *en option, prise en charge des charges patronales à hauteur de 30 %.*

Autorise le Maire à signer le certificat d’adhésion, tous autres documents afférents au contrat et effectuer les démarches nécessaires,

Rappelle que les crédits sont prévus au budget.

N° 067/2025 - MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL POUR STATIONNER LE VEHICULE DESTINE AU SERVICE DE TRANSPORT D'UTILITE SOCIALE

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et L.2122-21,

Vu la demande formulée par la Croix Rouge visant à obtenir la mise à disposition d'un local pour assurer le stationnement d'un véhicule dédié au transport d'utilité sociale,

Vu l'intérêt communal de soutenir les actions permettant de faciliter la mobilité des personnes isolées, âgées ou en difficulté,

Le Maire expose que la commune dispose d'un local situé Chemin du Foyer Rural, d'une superficie de 32 m² pouvant accueillir un véhicule dans de bonnes conditions de sécurité.

La mise à disposition de ce local permettra d'assurer le stationnement du véhicule utilisé pour le service de transport d'utilité sociale, contribuant ainsi au maintien du lien social et à la mobilité des administrés concernés.

Le local sera mis à disposition gracieusement selon les conditions suivantes :

- Emplacement : Chemin du Foyer Rural
- Durée : 1 an à tacite reconduction
- Utilisation exclusivement destinée au stationnement du véhicule de service ;
- Entretien courant et assurance à la charge de la Croix Rouge ;
- Signature d'une convention de mise à disposition annexée à la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après délibération, et à l'unanimité :

APPROUVE la mise à disposition du local communal situé Chemin du Foyer Rural au bénéfice de la Croix Rouge pour le stationnement du véhicule destiné au service de transport d'utilité sociale.

AUTORISE le maire à signer la convention de mise à disposition et tout document afférent.

N° 068/2025 - CONVENTION FINANCIERE POUR LA PARTICIPATION AUX FRAIS DE SCOLARISATION DES ELEVES DOMICILIES A ST MARTIN ET SCOLARISES A CHALON SUR SAONE – ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

Le maire rappelle au conseil municipal que, conformément à l'article L.212-8 du Code de l'Education, la commune est tenue de participer aux frais de scolarisation des élèves domiciliés sur son territoire et scolarisés dans d'autres communes. La Ville de Chalon sur Saône demande à ce qu'une convention soit signée en ce sens.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après délibération et à l'unanimité,

APPROUVE la convention financière fixant la répartition intercommunale des charges prévue par l'article L.212-8 du Code de l'éducation entre la ville de Chalon sur Saône et la ville de St Martin en Bresse.

La participation est fixée actuellement à 156 € et est revue chaque année. La convention est établie pour une durée d'un an. Pour l'année scolaire 2024/2025, la participation est due pour 2 enfants.

AUTORISE le maire à signer la convention entre les deux communes et tout document relatif à la mise en place de la présente délibération.

**N° 069/2025 - REVISION DE LA CONVENTION AVEC LA COMMUNAUTES DE COMMUNES
SAONE DOUBS BRESSE POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME ET
ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS**

Vu l'article 134 de la loi ALUR mettant fin à la mise à disposition des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme dans les communes appartenant à un EPCI de plus de 10 000 habitants.

Vu l'article L5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales tel que modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 et qui dispose notamment qu'«en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs. » [...] « Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention. »

Vu la délibération n°2015 04 33 de la CCSDB en date du 14 avril 2015 portant création d'un service mutualisé pour l'instruction des autorisations d'urbanisme

Vu la délibération n°2025 09 62 de la CCSDB en date du 30 septembre 2025 relative à la révision de la convention avec les communes pour l'instruction des autorisations d'urbanisme et actes relatifs à l'occupation des sols

Considérant qu'il convient d'actualiser les règles de fonctionnement du service et les modalités financières ;

Le conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Approuve les termes de la convention annexée

Autorise Monsieur le Maire à signer la convention définissant les règles de coopération entre la commune et l'EPCI compétent pour l'instruction des autorisations d'urbanisme et actes relatifs à l'occupation des sols telle qu'annexée à la présente délibération.

CONVENTION
Communauté de Communes Saône Doubs Bresse
Commune de SAINT MARTIN EN BRESSE
Pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol (article L5211-4-2 du CGCT)

Entre la Communauté de Commune Saône Doubs Bresse, représentée par sa présidente, Madame Brigitte BEAL, habilitée à l'effet des présentes par une délibération du conseil communautaire en date du 30 septembre 2025

D'une part,
Et

La commune de SAINT MARTIN EN BRESSE, représentée par son Maire, Monsieur Didier MARCEAUX, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du conseil municipal en date du 20 novembre 2025

D'autre part

Préambule

Il est précalablement rappelé ce qui suit :
L'article 134 de la loi ALUR du 24 mars 2014 a modifié les termes de l'article L422-8 du code de l'urbanisme en abaissant le seuil de mise à disposition des services de l'Etat pour l'application du droit des sols aux seules communes appartenant à des EPCI qui comptent moins de 10000 habitants. Cette disposition entre en vigueur au 1^{er} juillet 2015.

Ainsi à compter du 1^{er} juillet 2015, l'Etat n'instruira plus les actes d'urbanismes pour les communes disposant d'un PLU ou d'un POS et pour les cartes communales au 1^{er} janvier 2017.

Or, la Commune ne souhaitant pas se substituer aux services de l'État pour reprendre l'instruction des autorisations d'urbanisme, le Maire peut charger un Etablissement Public de Coopération Intercommunale soit en l'occurrence la Communauté de Communes Saône Doubs Bresse, des actes d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, conformément aux dispositions de l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme.

Le rapport sur la mutualisation des services en date du 19 décembre 2014, soumis pour avis aux 27 communes membres de la Communauté de communes, sur proposition de la commission politique rurale et après validation de principe du Conseil Communautaire en date du 18 novembre 2014, a préconisé la création d'un service mutualisé d'urbanisme au niveau communautaire.

Dans le but de renforcer l'expertise dans le domaine de l'instruction des demandes d'autorisation en urbanisme, le conseil communautaire par délibération en date du 14 avril 2015, a validé la création du service commun pour l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

Les missions du service instructeur ne relevant pas d'une compétence transférée, les dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT relatives à la mise en place de service commun sont de nature à trouver application dans les rapports entre la commune et la Communauté de communes Saône Doubs Bresse.

Table des matières

- Article 1 : Objet
- Article 2 : Champs d'application
- Article 3 : Missions du service
- Article 4 : Missions de la commune
- Article 5 : Moyen matériel mis à disposition
- Article 6 : Archivage
- Article 7 : Responsabilités
- Article 8 : Dispositions financières
- Article 9 : Durée de la convention
- Article 10 : Litiges

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'une mise à disposition auprès de la Commune de SAINT MARTIN EN BRESSE du Service de la Communauté de Communes chargé de l'instruction des autorisations d'urbanisme, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune par son maire.

Ce service instructeur s'inscrit dans une démarche de mutualisation consistant pour la communauté de communes, à partager avec les communes membres qui le souhaitent, une assistance juridique et technique en matière d'urbanisme.

Ce service commun sera géré par la Communauté de communes Saône Doubs Bresse.

La présente convention annule et remplace la convention établie le 29 juin 2015.

La présente convention ne modifie en rien les prérogatives du Maire de la commune bénéficiaire en matière d'urbanisme, notamment en ce qui concerne **l'accueil et l'information de ses administrés, la réception des demandes des pétitionnaires, la délivrance des actes, la signature et la responsabilité de l'autorisation d'urbanisme qui restent de son seul ressort.**

ARTICLE 2 – CHAMPS D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes d'autorisation en droit du sol pendant la durée de celles-ci.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations à compter de la demande transmise par la commune, jusqu'à la proposition de décision. Le service instructeur, instruit les demandes d'actes relatives à l'occupation du sol (dépôt, transfert, modificatif, prorogation, retrait) sur le territoire de la commune relevant de la compétence du maire et citées ci-après :

- Permis de construire
- Permis de démolir
- Permis d'aménager
- Certificat d'urbanisme informatif
- Certificat urbanisme opérationnel
- Déclarations préalables
- Autorisation de travaux des Etablissements Recevant du Public (ERP)

En outre le service instructeur accompagne les communes dans les demandes de retrait et de procédure contradictoire.

Les services de la commune peuvent bénéficier d'une assistance technique ponctuelle de la part du service instructeur, notamment lors de réunions avec des professionnels et/ou des pétitionnaires d'autorisation d'urbanisme.

Les réponses au pétitionnaire sont données au niveau communal après échange avec le service instructeur.

ARTICLE 3 – MISSIONS DU SERVICE INSTRUCTEUR

Le service assure **l'instruction réglementaire sur la base de la réglementation en vigueur** de la demande, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire de la proposition de décision.

Dans ce cadre il assure les tâches suivantes :

- **Phase instruction :**
 - Vérification du caractère complet du dossier et de sa recevabilité ;
 - Détermination du délai d'instruction au vu des consultations obligatoires nécessaires ;
 - Si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, il est fait proposition au Maire soit d'une demande de pièces manquantes, soit d'une majoration de délai, soit des deux par notification sur le logiciel métier, dans la mesure du possible dans les 8 jours qui précèdent la fin du premier mois d'instruction **sous réserve que la transmission du dossier ait bien eu lieu dans le délai indiqué à l'article 4 susvisé.**
 - Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.
 - Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le Maire lors de la phase de dépôt de la demande).

En cas de dossier incomplet, et à défaut de production par le pétitionnaire de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre notifiant lesdites pièces, le service instructeur propose au Maire un courrier simple de rejet tacite. Ce dernier le transmet au pétitionnaire et l'informe du rejet tacite de sa demande d'autorisation en droit du sol. Une copie de ce courrier est transmise au service instructeur, par dépôt sur le logiciel métier oxalis.

-En cas de notification par le Maire de l'incomplet/majoration au-delà du premier mois d'instruction, le service instructeur l'informe sur les conséquences juridiques qui en découlent.

En cas de modification du courrier d'incomplet, le service instructeur se décharge du suivi du dossier

- **Projet de décision :**
 - Rédaction d'une proposition de décision tenant compte des règles d'urbanisme applicables (conforme aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur) et des avis recueillis.
 - Transmission de cette proposition de décision au Maire sur le logiciel métier oxalis.

-En cas de notification par le Maire de sa décision hors délais réglementaire, le service instructeur l'informe sur les conséquences juridiques qui en découlent.

Le Maire pourra décider, le cas échéant, sous son entière responsabilité, de ne pas suivre la proposition du service instructeur de la Communauté de Communes Saône Doubs Bresse. Dans ce cas le service instructeur se décharge du dossier et la rédaction de la décision incombe à la commune.

- **Transmission des données statistiques :**

Transmission aux services compétents de l'Etat, des données statistiques (SITADEL).

➤ **Formation et informations**

Les formations concernant le logiciel métier oxalis ainsi que les réunions d'informations sur les actualités en urbanisme et la veille réglementaire seront assurées par le service instructeur.

ARTICLE 4 – MISSIONS DE LA COMMUNE

Les référents techniques communaux s'engagent à actualiser leurs connaissances en matière d'urbanisme réglementaire afin d'assurer le premier niveau d'information : accueil et information sollicitées par les administrés, les pétitionnaires ou les professionnels.

Ils s'engagent à actualiser leurs connaissances relatives à l'utilisation du logiciel mis à disposition.

➤ **Phase de dépôt du dossier :**

- Accueil du public (premier niveau d'information du public : orientation formulaire, conseil sur les projets, zonages, règlements...)
- Incitation des pétitionnaires à déposer leurs dossiers sur la plateforme (GNAU)
- **Dépôt papier**
 - Réception des dossiers par voie postale et vérification du nombre d'exemplaire : 1 seul exemplaire pour la mairie , affectation d'un numéro d'enregistrement apposé sur les formulaires de demande et délivrance d'un récépissé de dépôt
 - Enregistrement de la demande dans le logiciel métier oxalis,
- **Dépôt dématérialisé (GNAU)**
 - Réception des demandes et déclarations adressées par voie électronique
- **Pour tous types de dossiers**
 - Contrôle de la présence des pièces-jointes à la demande (Cf liste cerfa)
 - Affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme avant la fin du délai de 15 jours qui le suit
 - Transmission immédiate sur le logiciel métier oxalis en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt
 - Transmission au contrôle de légalité (Plat 'Au)

➤ **Phase de l'instruction :**

- Transmission de l'avis du maire et des remarques éventuelles de la commune sur le dossier sous 15 jours, **au-delà l'avis sera réputé favorable**
- Notification au pétitionnaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception pour les dossiers papiers (R423-38 et R423-46 code de l'urbanisme) et par transmission par le logiciel métier Oxalis sur le GNAU pour les dossiers dématérialisés : de la liste des pièces manquantes, de la majoration du délai d'instruction, conformément à la proposition du service instructeur **avant la fin du 1^e mois**. Simultanément la commune enregistre une copie du courrier signé ainsi que la date de notification au pétitionnaire.
- Toute pièce déposée en papier émanant du demandeur, quelle qu'elle soit, doit être déposée exclusivement en mairie où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattachée au dossier dans le logiciel métier oxalis. Tout dépôt auprès du service instructeur sera refusé.
- Réception des pièces complémentaires reçues en mairie et transmission sur le logiciel métier oxalis dans les mêmes délais que la demande
- Réception des pièces complémentaires transmises par le pétitionnaire dans oxalis.
- **La commune est en charge de consulter et transmettre aux services extérieurs les projets affectés par une demande d'avis (Enedis, Eau potable, Eau pluviale, SPANC,ABF,...)**

➤ **Notification de la décision :**

- Notification de la décision au pétitionnaire, conformément à la proposition du service instructeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception (article R424-10 code urbanisme), ou via le logiciel métier sur le GNAU (dossier dématérialisé) avant la fin du délai d'instruction surtout en cas de refus, opposition ou accord avec prescriptions.
- Simultanément la commune dépose une copie ainsi que la date et la nature de la décision et la date de notification sur le logiciel métier.
- Au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision via le logiciel métier oxalis « transmission Plat'Au ».
- Affiche la décision en commune dans les 8 jours à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable.
- Assure la gestion des recours gracieux et contentieux

➤ **Phase Chantier**

- Enregistrement des dates de dépôt de Déclaration Ouverture de Chantier (DOC) et de Déclaration d'Achèvement et Attestation de Conformité des Travaux (DAACT) sur le logiciel métier.
- **La commune est compétente en matière de contrôle des travaux réalisés par le pétitionnaire en application des décisions, les contrôles des travaux obligatoires (PPRI, monuments historiques) et la constatation des travaux réalisés sans autorisation (en infraction).**
- Le maire ou les agents de la commune commissionnés à cet effet ou asservements :
 - Assureront le contrôle du chantier en cas d'anomalie signalée par le maire,
 - Effectueront les visites de récolement,
 - Rédigeront l'attestation de non opposition de conformité et procéderont à sa notification au pétitionnaire (un exemplaire sera retourné au service instructeur et un exemplaire au contrôle de légalité).

➤ **Transmission des données réglementaires**

- Afin de permettre au service instructeur d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et authentifiés, nécessaire ou ayant une incidence sur l'instruction des autorisations d'urbanisme :
 - Dossier complet du document d'urbanisme en vigueur en version papier et numérique
 - Les révisions, modifications, mise à jour du document d'urbanisme en vigueur,
 - Dossiers de ZAC, lotissements et règlements associés,
 - Décisions relatives au droit de préemption, clôture, permis de démolir, ravalement de façade,
 - Institutions de taxes, participations, modifications de taux, servitude d'utilité publique,Ces documents seront transmis au service instructeur dès leur approbation par l'autorité compétente. La date d'opposabilité de ces documents devra être également précisée.
Le Maire autorise le service instructeur à utiliser ces documents dans le cadre de son Système d'Information Géographique (SIG).

• **Intégration des données réglementaires SIG**

Pour permettre l'intégration des données réglementaires de sa commune dans le SIG de la Communauté de communes Saône Doubs Bresse, qui servira de base principale pour l'instruction des dossiers, le Maire, dans la mesure du possible fera en sorte de faire respecter les prescriptions, transmises par le service SIG, relatives à la numérisation des documents d'urbanisme.

ARTICLE 5 : MOYEN MATERIEL MIS A DISPOSITION

Il est rappelé la possibilité de se doter de biens communs avec les communes membres, dans les conditions fixées par l'article L.5211-4-3 du CGCT. Le cadre réglementaire prévoit qu'à compter du 1er janvier 2022 toutes les communes de plus de 3500 habitants seront dans l'obligation de recevoir et d'instruire par voie dématérialisée les demandes d'autorisations d'urbanisme.

Dans ce contexte, et considérant la possibilité pour la Communauté de communes Saône Doubs Bresse de se doter de biens communs avec les communes membres, dans les conditions fixées par l'article L5211-4-3 du CGCT, l'acquisition à titre gracieux d'un logiciel métier oxalis et d'un guichet numérique des autorisations d'urbanisme (GNAU) a été réalisé pour le compte des communes adhérentes par le service instructeur.

Ceci afin d'une part de mutualiser la démarche liée à l'instruction des autorisations d'urbanisme et d'autre part, d'harmoniser l'outil, les pratiques et pour permettre

plus de lisibilité pour les usagers du territoire et faciliter la gestion à l'échelle du service instructeur.

La commune peut ainsi accéder à l'ensemble des données de chaque dossier via internet. Cette dernière est ainsi en mesure d'enregistrer les dossiers et de suivre en temps réel leur évolution. Cet outil facilite les échanges entre la commune et le service instructeur.

Le logiciel métier oxalis permet également des passerelles avec le GNAU et Plat'Au.

La commune devra permettre l'incrémentation du lien vers le GNAU sur son site internet. Les usagers auront la possibilité de déposer et de suivre leurs demandes d'autorisation d'urbanisme en ligne

La commune devra s'assurer que l'accès au logiciel métier oxalis, sera effectué par ses services même en période d'absence de l'agent communal en charge de l'urbanisme.

La commune communiquera au service instructeur une adresse courriel valide.

La commune doit avoir un moyen matériel suffisant et un système d'exploitation compatible qui permette l'accès au logiciel métier oxalis (pare-feu, anti-virus, débit internet....) et suivre les prescriptions techniques du développeur pour permettre l'accès au logiciel métier.

ARTICLE 6 : ARCHIVAGE

Un archivage numérique est effectué via le logiciel métier oxalis seulement pour les dossiers déposés via le GNAU.

Cet archivage cesse lorsque la commune met fin à la convention.

Les dossiers déposés en format papier en mairie doivent être obligatoirement conservés en archive papier par la mairie, l'intégration dans le logiciel ne constituant pas sa base légale.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITES

La commune reste responsable vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences.

La Communauté de Communes est responsable du non-respect des obligations et des délais d'instruction qui lui incombent au titre de la présente convention.

La Commune s'engage à ne pas appeler en garantie la Communauté de Communes Saône Doubs Bresse et à ne pas engager d'action réciproque pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la Communauté de Communes des obligations prévues par la présente convention.

La responsabilité de la Communauté de Communes ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur n'est pas, en toute ou partie, suivie par le maire tel que précisé à l'article 3 ci-dessus.

La mise à disposition du service instructeur de la Communauté de Communes, ne comprend pas la gestion du précontentieux (recours gracieux), du contentieux administratif (recours en annulation ou recours indemnitaire) et pénal liés aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol. Le service instructeur communiquera toutes pièces et informations techniques nécessaires à la Commune pour assurer sa défense en cas de recours.

A titre d'information, il appartiendra à la Commune en cas de recours de solliciter un avocat et/ou son assistance juridique si elle le souhaite.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIERES

La commune participe au financement du service commun, par une contribution annuelle

- **Tarification à l'acte réalisé par le service instructeur**

Tous les types d'actes à traiter ne représentant pas le même niveau de complexité et donc la même charge de travail unitaire, chaque type d'acte est pondéré par rapport à un acte de référence, le permis de construire maison individuelle (PCMI) de valeur 1. La pondération (définie par l'Etat) appliquée par acte afin d'aboutir à un « équivalent permis de construire » est la suivante :

Type d'acte	Coefficient
Permis de construire maison individuelle	1
Permis de construire autre que maison individuelle	1,4
ATERP	1,5
Permis d'aménager	1,2
Permis de démolir	0,8
Déclaration préalable	0,7
Certificat d'urbanisme opérationnel	0,4
Certificat d'urbanisme d'information	0,2

Pour toute demande d'autorisation en droit du sol, le tarif s'applique à l'acte de dépôt, transfert, modificatif, prorogation, retrait pour :

-Permis de construire maison individuelle : 120€

-Permis de construire autre que maison individuelle : 168€

-ATERP : 180€

-Permis d'aménager : 144€

-Permis de démolir : 96€

-Certificat d'urbanisme type a : 24€

-Certificat d'urbanisme type b : 48€

-Déclaration préalable : 84€

Le tarif des actes est révisé chaque année à partir des valeurs locatives servant de base aux impositions directes locales, fixée par la loi des finances.

La facturation des actes de l'année d'exercice du service, intervient après la présentation d'un bilan annuel, par émission d'un titre de recettes, au plus tard dans le courant du premier trimestre de l'année suivante.

ARTICLE 9 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à défaut d'une dénonciation intervenant dans les délais et formes prévues ci-dessous :

Elle peut être renouvelée 1 fois de façon expresse, par lettre recommandée avec accusé réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis de 3 mois avant la fin de l'exercice budgétaire. Les actes seront pris en compte jusqu'au 31 décembre de l'année en cours et la facturation s'effectuera sur la totalité du dernier exercice.

Cette dénonciation emportera l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la commune par la communauté de communes Saône Doubs Bresse, ainsi que du guichet numérique des autorisations d'urbanisme.

ARTICLE 10 - LITIGES

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du Tribunal Administratif de Dijon.

INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

▪ Décisions du Maire dans le cadre de l'article L 2122-22 :

▪ Décision n° 017/2025 du 17/11/2025 :

La SPL SUD BOURGOGNE AMENAGEMENT est autorisée à signer le marché de travaux végétalisation et sécurisation du N°8 au 33 et création d'un square paysager au N°18 avec l'entreprise EUROVIA BOURGOGNE FRANCHE-COMTE – 21 Rue Paul Sabatier – CHALON SUR SAONE – 71100 pour un montant de 289 999.00 € HT, soit 347 998.80 € TTC.

▪ Décision n° 018/2025 du 20/11/2025 :

Achat de cartes cadeaux pour les bénévoles de la bibliothèque :

3 cartes cadeaux d'un montant de 100 € sont offertes à Mmes Magali PRUDENT, Annie PAGEAUT et Catherine GAUDILLERE.

3 cartes cadeaux d'un montant de 400 € sont offertes à Mmes Marie-Madeleine GENDRE, Christine RUIZ et Marie-Françoise BRIE.

▪ Décision n° 019/2025 du 20/11/2025 :

Achat de cartes cadeaux pour les piégeurs :

2 cartes cadeaux d'un montant de 200 € sont offertes à M. Gilles PERRAUT et M. Benoît PERRAUT

▪ Subvention : Dans le cadre du dispositif Plan Numérique 71, une demande de subvention auprès du département a été faite pour l'achat d'un écran numérique pour l'école élémentaire. Le dossier a été retenu et une subvention de 1 497€ (soit 50 % du montant de la dépense) a été accordée pour ce projet.

▪ Projet Mon Séniors : dans le cadre d'un éventuel projet « maisons séniors », le conseil municipal a échangé sur le tarif de la parcelle pouvant être vendue pour mettre en œuvre ce projet. Le tarif au m² doit prendre en compte la viabilisation et les travaux d'accessibilité. Le prix au m² envisagé par le conseil municipal serait de 35€ du m².

▪ Attribution de compensations définitives (CLECT) : pour 2025, 68 947.56€.

▪ Restaurant scolaire : suite à un arrêt de travail, un agent du service technique aide au service le midi au restaurant scolaire. Monsieur le Maire le remercie.

▪ Salle Jean Paccaud: les élus ont assisté le 20 novembre à la commission de sécurité. Un contrôle a été réalisé. Quelques anomalies ont été soulevées concernant le détecteur d'alarme et la capacité du système de sécurité. Des aménagements de l'équipement actuel seront nécessaires.

▪ Conseil d'école maternelle : 84 élèves cette année et 76 prévus pour l'année scolaire 2026/2027.

Plusieurs projets cette année : visite à la bibliothèque, marché de Noël le 13 décembre 2025, projet poterie, projet cirque.

Un agent du service technique fera le père noël.

Le directeur de l'école maternelle remercie la commune pour les travaux réalisés, les subventions et le prêt des salles communales.

▪ Conseil d'école élémentaire : 157 élèves cette année et 161 prévus pour l'année scolaire 2026/2027.

Plusieurs projets cette année : cycle vélo, escalade, tchoukball et marché de Noël le 13 décembre 2025. Projet « éco pouce », atelier de sensibilisation proposé par la commune : prise en charge par le SYDESL. La directrice de l'école élémentaire remercie la commune pour sa réactivité et pour les travaux réalisés.

▪ Conseil d'administration du collège : Actuellement, un de nos agents accompagne les CM2 tous les midis au collège. Une nouvelle convention avec le département sera mise en place me 1^{er} septembre 2026. Il faudra un agent pour 14 élèves au restaurant scolaire. A ce jour, environ 30 élèves en CM2 mangent au restaurant scolaire du collège. Il faudrait donc envisager 2.5 personnes pour l'accompagnement et la surveillance au collège. La collectivité serait également amenée à participer financièrement aux différents travaux au sein du collège à hauteur de 10%. Une commission sera créée début 2026 pour travailler sur le dossier.

▪ SICED : Pour la mise en place du système de contrôle d'accès à la déchèterie, des permanences auront lieu à St Martin en Bresse à la salle Gaudillat les 22 décembre 2025 et 19 janvier 2026.

▪ Associations : les élus ont été présents lors de l'Assemblé générale du Club cyclo.

▪ CCAS :

Le 15 novembre 2025 a eu lieu le concours de cartes tarot coinchée. 64 joueurs présents, ce concours a été une belle réussite.

La séance est levée à 22 H 38 mn.

SIGNATURES :

Le maire,
Didier MARCEAUX

La Secrétaire de séance,
Martine GAUTHIER