

42285
Code INSEE

CNE ST ROMAIN LE PUY - Budget Communal
Commune

DM 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE N° 1

Nombre de membres en exercice 27
Nombre de membres présents 26
Nombre de suffrages exprimés 27
VOTES : Contre 0 Pour 20
Date de convocation : 30.11.2020

Objet :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2020

Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D 62876-020 : Remb au GFP de rattachement	17 000,00 €			
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	17 000,00 €			
D 6216-020 : Personnel affecté par le GFP		17 000,00 €		
D 64111-251 : Rémunération principale (PT)	9 106,80 €			
TOTAL D 012 : Charges de personnel	9 106,80 €	17 000,00 €		
D 023-01 : Virement section investissement		21 770,80 €		
TOTAL D 023 : Virement à la sect^e d'investis.		21 770,80 €		
D 6811-01 : Dot.amort.immos incorp.& corp		2 336,00 €		
TOTAL D 042 : Opérations d'ordre entre section		2 336,00 €		
D 6574-025 : Subv. fonct. person. droit privé	16 000,00 €			
TOTAL D 65 : Autres charges gestion courante	16 000,00 €			
D 673-020 : Titres annulés (exerc antér.)		0,00 €		
TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles		0,00 €		
R 73211-01 : Attribution de compensation			5 000,00 €	
TOTAL R 73 : Impôts et taxes			5 000,00 €	
R 752-020 : Revenus des immeubles				4 000,00 €
TOTAL R 75 : Autres produits gestion courante				4 000,00 €
Total	42 106,80 €	41 106,80 €	5 000,00 €	4 000,00 €
INVESTISSEMENT				
D 2041511-020 : GFP rat : Biens mobiliers		1 000,00 €		
D 2041582-816 : GFP : Bâtiments et installation		677,00 €		
D 20422-020 : Privé : Bâtiments et instal.		135 344,12 €		
TOTAL D 204 : Subventions d'équipement versées		137 021,12 €		
D 2118-156-020 : Réserve Foncière		16 677,00 €		
D 2158-023 : Autres matériels & outillage	11 000,00 €			
D 2183-131-211 : MATERIEL ECOLES		1 500,00 €		
D 2183-131-212 : MATERIEL ECOLES		2 500,00 €		
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	11 000,00 €	20 677,00 €		
R 021-01 : Virement de la section de fonct				21 770,80 €
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonct.				21 770,80 €
R 024-01 : Produits des cessions				6 164,00 €
TOTAL R 024 : Produits des cessions				6 164,00 €
R 28031-01 : Amortis. frais d'études				2 336,00 €
TOTAL R 040 : Opérations d'ordre entre section				2 336,00 €
R 1321-312-414 : SALLE ARTS MARTIAUX-LOCAU				4 350,00 €

42285 Code INSEE	CNE ST ROMAIN LE PUY - Budget Communal Commune	DM 2020
---------------------	---	---------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

R 1321-823 : Etat & établ.nationaux				2 387,80 €
R 1322-262-324 : Abords prieuré				75 612,00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement				82 349,80 €
R 1641-020 : Emprunts en euros			101 266,60 €	
TOTAL R 16 : Emprunts et dettes assimilées			101 266,60 €	
R 2118-020 : Autres terrains				135 344,12 €
TOTAL R 21 : Immobilisations corporelles				135 344,12 €
Total	11 000,00 €	157 698,12 €	101 266,60 €	247 964,72 €
Total Général		145 698,12 €		145 698,12 €

Signataires :

ont signé les membres présents
pour extrait conforme
Le Maire



The page contains numerous handwritten signatures of the council members and the Mayor, arranged around the central official stamp. The signatures are in various styles, some clearly legible and others more stylized.

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2020

L'an deux mille vingt
le : huit décembre
le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR : Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-02

**OBJET : BUDGET 2021 – ENGAGEMENT, LIQUIDATION ET MANDATEMENT DES
DEPENSES D'INVESTISSEMENT.**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.1612-1,

Considérant que dans l'attente du vote du budget par le conseil municipal en début d'année prochaine, il est nécessaire pour la continuité des engagements de la collectivité d'accorder au maire la possibilité de mandater certaines dépenses d'investissement à compter du 1^{er} janvier 2021, dans la limite de 25 % du montant des crédits inscrits au budget d'investissement 2020,

Vu le budget primitif de la commune pour l'année 2020, adopté le 9 juin 2020, et notamment les crédits inscrits au titre des dépenses d'investissement,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité (5 abstentions : M. André GACHET, Mme Martine MEILLER, M. Robert CHAPOT, Mme Florence PICHON, M. Michel VALERY) :

- d'accorder au Maire l'autorisation d'engager, liquider et mandater à compter du 1^{er} janvier 2021 les dépenses d'investissement du budget communal dans les limites indiquées ci-dessous :

Article	Opération	Prévision 2020	25 %
21318	262 Abords Prieuré	352 150,77 €	88 037,69 €
2313	312 Salle arts martiaux	1 248 050,79 €	312 012,70 €

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020
Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le :
Publié ou Notifié
le :



**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2020

L'an deux mille vingt
le : huit décembre
le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR: Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-03

OBJET : LOIRE FOREZ AGGLOMERATION – APPROBATION RAPPORT DE LA CLECT
ETABLI LE 22 SEPTEMBRE 2020 – COMPETENCE «SOUTIEN DES ECOLES DE MUSIQUE».

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général des Impôts, et notamment son article 1609 nonies C,

Vu les missions de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT), consistant à procéder à l'évaluation du montant des charges financières transférées par les communes à Loire Forez Agglomération lors de chaque transfert de compétence à cette dernière,

Vu la notification du rapport de la CLECT du 22 septembre 2020 précisant la méthode d'évaluation des charges et le montant de l'attribution de compensation des communes résultant du transfert à l'Agglomération de la compétence «soutien des écoles de musique»,

Considérant que pour la commune de Saint-Romain-le-Puy, les montants sont les suivants :

Incidence du montant de la subvention	Incidence de la mise à disposition de moyens matériels (locaux)	TOTAL des charges transférées
965 euros	4008.15 euros	4973.15 euros

Considérant que dans la mesure où les locaux de l'école de musique sont la propriété de la commune, ceux-ci sont mis à disposition de Loire Forez Agglomération qui reverse donc à la commune le montant du loyer, réduisant le solde budgétaire de ce transfert de compétence à 965 €,

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

- approuve le rapport de la CLECT du 22 septembre 2020 relatif au transfert de la compétence «soutien des écoles de musique»,

- approuve les montants indiqués ci-dessus notamment le reste à charge réel pour la commune de Saint-Romain-le-Puy (965.00 euros).

Suivent les signatures,
Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020

**Le Maire,
Annick BRUNEL**

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le :
Publié ou Notifié
le :



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 23

L'an deux mille vingt

le : huit décembre

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR : Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-04

OBJET : BUDGET 2020 – ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS.

Vu la délibération du 06 mars 2020 sur le débat d'orientations budgétaires,
Vu la délibération du 09 juin 2020 adoptant le budget primitif – année 2020 de la commune,
Vu les propositions d'attributions de subventions communales à plusieurs associations,

Après en avoir discuté et délibéré, le conseil municipal, à la majorité (17 voix pour, 4 personnes ne prenant pas part au vote (P. MARCOUX, JP FERRE, M. RODRIGUEZ, F. PICHON), 4 voix contre (A. GACHET, M. MEILLIER, R. CHAPOT, M. VALERY), 2 abstentions (M. COMBE, S. DE ARAUJO)):

- approuve l'attribution des subventions communales aux associations suivant document joint en annexe pour un montant global de 27 280.00 euros,

- autorise Madame le Maire à procéder au versement de ces subventions, les crédits nécessaires étant inscrits au budget principal 2020.

Suivent les signatures,

Copie certifiée conforme,

Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020

Le Maire, Annick BRUNEL



Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le :
Publié ou Notifié
le :

Subventions aux associations communales

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet 15/12/2020

OBJET	NOM DE L'ORGANISME	2017	2018	2019	proposition2020
Fonctionnement	AVENIR DE ST-ROMAIN	1 430,00	1 030,00	790,00	790,00
Exceptionnelle	AVENIR DE ST-ROMAIN (salarié)	6 690,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00
Exceptionnelle	AVENIR DE ST-ROMAIN (tournoi)		3 690,00	3 690,00	3 690,00
Fonctionnement	BILLARD CLUB	100,00	100,00	100,00	100,00
Fonctionnement	CLUB ALPIN ST-ROMAIN	150,00	140,00	160,00	160,00
Fonctionnement	CLUB OMNISPORT DES VERRIERS	100,00	100,00	100,00	100,00
Fonctionnement	FOOT-BALL-CLUB INDEPENDANT	1 290,00	1 080,00	1 120,00	1 120,00
Exceptionnelle	FOOT-BALL-CLUB INDEPENDANT (salarié)	3 994,00	3 000,00		-
Exceptionnelle	FOOT-BALL-CLUB INDEPENDANT (tournoi)	400,00	994,00	994,00	1 000,00
Fonctionnement	JUDO CLUB	370,00	350,00	370,00	370,00
Fonctionnement	DYNAM CONTACT	580,00	650,00	440,00	440,00
Fonctionnement	KRAP SYSTEME	140,00	100,00	110,00	110,00
Fonctionnement	LA BOULE FOREZIENNE	100,00	100,00	100,00	100,00
Fonctionnement	LA PETANQUE DU PIC	140,00	140,00	130,00	130,00
Fonctionnement	PIC'GYM	100,00			-
Fonctionnement	TENNIS CLUB DU PIC	390,00	340,00	420,00	420,00
Exceptionnelle	TENNIS CLUB DU PIC	3 000,00	3 000,00	3 000,00	1 000,00
Fonctionnement	UNION BOULISTE	478,00	478,00	478,00	500,00
Exceptionnelle	SQUADRA ST-ROMANAISE	-			100,00
Total associations sportives		19 452,00	18 292,00	15 002,00	13 130,00
Fonctionnement	AGDI-CODERPA	20,00	20,00	20,00	-
Fonctionnement	ALDEBERTUS	4 500,00	4 500,00	3 500,00	-
Exceptionnelle	ALDEBERTUS	3 000,00	3 000,00	3 000,00	-
Fonctionnement	APAJH	405,00	405,00	405,00	450,00
Fonctionnement	ARTISSIMO	470,00	440,00	440,00	440,00
Fonctionnement	CLUB AMITIE	100,00	100,00	100,00	100,00
Fonctionnement	COMITE DE JUMELAGE	500,00	500,00	500,00	500,00
Fonctionnement	COMITE DES FETES	3 800,00	3 800,00	3 000,00	3 000,00
Fonctionnement	Coopérative sociale école élémentaire (EXTRAMUROS)	6 500,00	6 500,00	6 500,00	6 500,00
Fonctionnement	Coopérative scolaire école maternelle	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00
Fonctionnement	EDA DE LA COSTA	780,00	470,00	370,00	370,00
Fonctionnement	FNACA	100,00	100,00	100,00	100,00
Fonctionnement	JARDINS FAMILIAUX	100,00			
Fonctionnement	LES AMANDIERS DU PIC	100,00	100,00	100,00	500,00
Fonctionnement	MELODIE DU PRIEURÉ	100,00	100,00	100,00	100,00
Fonctionnement	OCTAN	110,00	100,00	100,00	100,00
Fonctionnement	PARENTS D'ELEVES - SOU DES ECOLES	-	100,00	100,00	100,00
Fonctionnement	PREVENTION ROUTIERE	90,00	90,00	90,00	90,00
Fonctionnement	RIRES EN FOLIE			150,00	100,00
Exceptionnelle	SAINT ROMAIN SOLIDAIRE			500,00	
Total associations socio-culturelles		22 335,00	21 825,00	20 575,00	14 150,00
TOTAL GENERAL		41 787,00	40 117,00	35 577,00	27 280,00

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2020

L'an deux mille vingt
le : huit décembre
le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR : Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-05

OBJET : BUDGET 2020 – DEMANDE D'ADMISSION EN NON-VALEUR DE PRODUITS
IRRECOUVRABLES.

Vu le Code Général des collectivités territoriales (CGCT),

Vu la présentation de demande d'admission en non-valeur de produits irrécouvrables n° 4551090211 déposé par Madame Le Comptable Public de Montbrison,

Considérant que toutes les opérations visant à recouvrer ces créances ont été diligentées par Madame Le Comptable Public dans les délais réglementaires,

Considérant qu'il est désormais certain que ces créances ne pourront plus faire l'objet d'un recouvrement,

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

- **admet en non-valeur les titres de recettes faisant l'objet de la présentation de demandes en non-valeur n° 4551090211 jointe en annexe, présentée par Madame Le Comptable Public de Montbrison, pour un montant global de 709.96 euros répartis comme suit :**

- Exercice 2017 : 25.25 euros

(Titre 255 : 5.25 euros - Titre 256 : 20.00 euros)

- Exercice 2018 : 684.71 euros

(Titre 19 : 39.20 euros – Titre 23 : 265.40 euros – Titre 40 : 11.50 euros –
Titre 185 : 65.10 euros – Titre 243 : 300 euros – Titre 360 : 3.51 euros),

- précise que les crédits nécessaires à l'admission en non-valeur sont inscrits au budget général 2020, les sommes seront imputées au compte 6541 «créances admises en non-valeur» pour 670.76 euros et 6542 «créances éteintes» pour 39.20 euros,
- autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

Suivent les signatures,
Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020

Le Maire,
Annick BRUNEL



Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le :
Publié ou Notifié
le :

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2020

L'an deux mille vingt

le : huit décembre

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR : Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-06

**OBJET : BUDGET 2020 - REMBOURSEMENT DES RESERVATIONS DE LA SALLE GERARD
CLAVELLOUX.**

Vu le Code Général des collectivités territoriales (CGCT),

Considérant que certaines réservations de locations de la salle «Clavelloux» ont été annulées, en raison des contraintes liées au Covid 19, et n'ont pu être reportées à une date ultérieure,

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

- autorise le remboursement des sommes versées par les locataires contraints d'annuler la location de la Salle Gérard Clavelloux et n'ayant pas fixés de nouvelles dates de réservation,
- autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

Suivent les signatures,
Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020

**Le Maire,
Annick BRUNEL**

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le :
Publié ou Notifié
le :



**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_07-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2020

L'an deux mille vingt
le : huit décembre
le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR : Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-07

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION A LA REGION AUVERGNE RHONE-ALPES POUR DES TRAVAUX DE MACONNERIE SUR L'EGLISE.

Vu la politique menée par la Région Auvergne Rhône-Alpes visant à stimuler l'activité du bâtiment et des travaux publics, au travers du plan « Bonus Relance 2020-2021 »,

Considérant le projet de travaux de réfection des maçonneries de la nef côté sud de l'église, dont le coût est estimé à 2 435 € HT,

Considérant la possibilité pour la commune de prétendre à une subvention régionale représentant jusqu'à 50 % du montant de ces travaux,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité (5 abstentions : M. André GACHET, Mme Martine MEILLER, M. Robert CHAPOT, Mme Florence PICHON, M. Michel VALERY) :

- d'approuver le projet de travaux de réfection des maçonneries de la nef côté sud de l'église,

- d'autoriser Madame le Maire à solliciter de la région les subventions au titre du plan « Bonus Relance 2020-2021 » pour le financement de ces travaux,

- et d'autoriser Madame le Maire à signer les pièces nécessaires à l'instruction de cette demande.

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020
Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture le :
Publié ou Notifié le :



**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_08B-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/01/2021

L'an deux mille vingt
le : huit décembre
le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR: Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-08

OBJET : AVENANT AU MARCHÉ DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA SALLE MULTI-ASSOCIATIONS.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du 17 décembre 2018 approuvant la conclusion des marchés de travaux de construction de la salle multi-associations,

Considérant que les travaux prévus au titre du lot n°7 (menuiserie aluminium / métallerie) de cette opération n'incluaient pas la réalisation de la potence métallique nécessaire pour servir de support aux sacs de boxe,

Considérant le caractère indispensable de cet aménagement,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à la majorité (2 contre : Mme Marjorie COMBE, M. Sébastien DE ARAUJO) :

- d'approuver la conclusion avec l'entreprise BAAM (Bory Alex Métallerie) d'un avenant de 6 650 € HT au lot n°7 du marché de travaux de construction de la salle multi-associations, portant le montant de ce lot à 101 794.90 € HT,

- d'autoriser Madame le Maire à signer cet avenant.

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 janvier 2021

Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture le :
Publié ou Notifié le :



**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_09-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2020

L'an deux mille vingt

le : huit décembre

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR : Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-09

**OBJET : LOIRE FOREZ AGGLOMERATION – GROUPEMENT DE COMMANDE DE
FOURNITURES DE SERVICES DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES.**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la commande publique,

Vu la délibération du 9 juin 2020 approuvant l'intégration par la commune du groupement de commande porté par la communauté d'agglomération Loire Forez Agglomération pour pourvoir aux besoins de ses membres en matière de communications électroniques,

Vu les offres retenues à l'issue de la mise en concurrence,

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

- d'approuver l'attribution comme suit des différents lots du marché de fourniture des services de communications électroniques, pour une durée de 4 années courant à compter du 1^{er} janvier 2021 :

Numéro de lot	Attributaire	Montant détail quantitatif estimatif en € HT (4 ans)
1	ORANGE BUSINESS SERVICES - Lyon	54 450,84 €
2	EQUATION – Saint-Etienne	3 600,00 €
3	ORANGE BUSINESS SERVICES - Lyon	7 960,00 €

- d'autoriser Madame le Maire à signer ces marchés et à accomplir toutes les formalités administratives nécessaires à leur mise en œuvre.

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture le :
Publié ou Notifié le :

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020
Le Maire, Annick BRUNEL



**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_10-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2020

L'an deux mille vingt
le : huit décembre
le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR: Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-10

OBJET : ADHESION DE LA COMMUNE AU GROUPEMENT D'ACHAT D'ENERGIE DU SIEL.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Considérant que le SIEL-Territoire d'Energie Loire est coordonnateur d'un groupement d'achat élargi à toute énergie, d'une part, et à tout organisme public du département, d'autre part,

Considérant que l'adhésion d'un futur membre peut intervenir à tout moment,

Considérant les besoins de la collectivité pour l'achat d'énergie(s),

Considérant que pour l'énergie considérée seuls les contrats transférés au SIEL-TE Loire entrent dans le groupement au libre choix de la commune.

Considérant que seule l'énergie transférée pourra faire l'objet d'un appel de cotisation conformément à la convention de groupement.

18

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

- d'approuver la convention d'adhésion au groupement d'achat d'énergie du SIEL au titre des énergies suivantes :

- Gaz Naturel
- Electricité,

- d'approuver l'adhésion de la commune au groupement d'achat d'énergies selon les modalités sus mentionnées,

- d'autoriser Mme le Maire à signer ladite convention ainsi que toutes pièces à intervenir relatives à ce dossier.

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020
Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture le :
Publié ou Notifié le :



**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2020

L'an deux mille vingt

le : huit décembre

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR : Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-11

OBJET : REMPLACEMENT KIT ILLUMINATIONS MAT ENDOMMAGE – AVENUE JOSEPH GOURE.

Monsieur MARCOUX Pierre, Adjoint au Maire, expose au Conseil Municipal qu'il y a lieu d'envisager des travaux de remplacement kit illuminations mât endommagé à la gare – avenue Joseph Goure.

Conformément à ses statuts (article 2 notamment) et aux modalités définies par le Comité et le Bureau, le SIEL-Territoire d'énergie Loire peut faire réaliser des travaux pour le compte de ses adhérents.

Par transfert de compétences de la commune, il assure la maîtrise d'ouvrage des travaux faisant l'objet de la présente. Il perçoit, en lieu et place de la commune, les subventions éventuellement attribuées par le Conseil départemental de la Loire, le Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes, l'Union Européenne ou d'autres financeurs.

Financement :

Coût du projet actuel :

Montant HT Travaux	% - PU	Participation commune
557.20 €	98.0 %	546.06€
557.20 €		546.06 €

Ces contributions sont indexées sur l'indice TP 12.

A défaut de paiement dans le délai de trente jours, à réception du titre de recette, il sera appliqué des intérêts moratoires au taux légal en vigueur.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité (5 abstentions : M. André GACHET, Mme Martine MEILLIER, M. Robert CHAPOT, Mme Florence PICHON, M. Michel VALERY)

- prend acte que le SIEL-TE, dans le cadre des compétences transférées par la collectivité, assure la maîtrise d'ouvrage des travaux de "Remplacement kit illuminations mâts endommagés à La Gare" dans les conditions indiquées ci-dessus, étant entendu qu'après étude des travaux, le dossier sera soumis à Madame le Maire pour information avant exécution,
- approuve le montant des travaux et la participation prévisionnelle de la commune, étant entendu que le fonds de concours sera calculé sur le montant réellement exécuté,
- prend acte que le versement du fonds de concours au SIEL-TE est effectué en une seule fois.
- décide d'amortir comptablement ce fonds de concours en une année,
- autorise Madame le Maire à signer toutes les pièces à intervenir.

Suivent les signatures,
Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020

Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le :
Publié ou Notifié
le :



**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_12-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2020

L'an deux mille vingt

le : huit décembre

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR: Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-12

**OBJET : MARCHE PUBLIC D'ASSURANCE – DESIGNATION DU REPRESENTANT DE LA
COMMUNE AU SEIN DU GROUPEMENT DE COMMANDE.**

Vu la délibération du 15 juillet 2020 désignant les membres de la commission d'appel d'offres,

Vu la délibération du 28 septembre 2020 approuvant l'adhésion de la commune au groupement de commande rassemblant Saint-Romain-le-Puy, Bard, Ecotay L'Olme et Pralong en vue du renouvellement de leurs marchés d'assurance,

Considérant qu'il est nécessaire de désigner, parmi les membres de la commission d'appel d'offres de la commune, un élu chargé de siéger dans la commission du groupement,

Vu la candidature de M. Christian SOULIER,

Vu le résultat du scrutin auquel il a été procédé,

Le conseil municipal, à l'unanimité (6 abstentions : M. André GACHET, Mme Martine MEILLIER, M. Robert CHAPOT, Mme Florence PICHON, Mme Marjorie COMBE, M. Sébastien DE ARAUJO) désigne M. Christian SOULIER pour représenter la commune au sein du groupement de commande en vue du renouvellement des marchés d'assurance.

Suivent les signatures,
Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020
Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le :
Publié ou Notifié
le :



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

L'an deux mille vingt

le : huit décembre

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR : Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-13

OBJET : PROTOCOLE TRANSACTIONNEL COMMUNE DE SAINT-ROMAIN-LE-PUY –
M. DECELLE DAVID – SOCIETE BATIR ET LOGER.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le permis de construire délivré le 6 septembre 2018 à la société Bâtir et Loger, portant sur l'édification d'immeubles de logement,

Considérant que ce permis, déféré devant le tribunal administratif de Lyon par M. Decelle David, riverain du projet, a été annulé par un jugement du 24 juin 2019, sur la base des dispositions de l'article L.111-3 du Code rural et de la pêche maritime et de la présence, à proximité du projet et en deça des distances réglementaires, d'un élevage de volailles apparentant au requérant,

Vu l'appel interjeté par la commune,

Considérant les discussions intervenues entre la commune, M. Decelle David et la société Bâtir et Loger afin de parvenir à un règlement amiable de ce litige,

Vu le projet de protocole d'accord transactionnel en résultant, ci-annexé,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité (6 abstentions : M. André GACHET, Mme Martine MEILLER, M. Robert CHAPOT, Mme Florence PICHON, M. Michel VALERY, M. Sébastien DE ARAUJO) :

- d'approuver le protocole transactionnel ci annexé à intervenir entre la commune de Saint-Romain-le-Puy, M. Decelle David et la société Bâtir et Loger,

- d'autoriser Mme le Maire à le signer.

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020

Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture le :
Publié ou Notifié le :



PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

ENTRE

Monsieur David DECELLE, domicilié 42 rue de la varenne, à St Romain-le-Puy, propriétaire des parcelles 2817 et 2818

D'une part

L'E.A.R.L David DECELLE, représentée par Monsieur David DECELLE, exploitation agricole à responsabilité limitée immatriculée au RCS de ST ETIENNE sous le n°421628371 (pièce n°1), établissement situé 36 Rue du 11 Novembre à SAINT-ROMAIN-LE-PUY (42610

D'autre part

ET

La société BÂTIR ET LOGER, société anonyme au capital de 2. 857.560,00 €, immatriculée au RCS de SAINT ETIENNE sous le n°604 501 189, dont le siège social est sis 15 rue de Berard 42000 SAINT-ETIENNE, représentée par son Directeur Général, Monsieur Christian COSTE

Ci-après dénommée la pétitionnaire

ET

La commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY dont le siège est situé en Mairie à SAINT-ROMAIN-LE-PUY (42610), représentée par le maire en exercice, Madame Annick BRUNEL (annexe n°1)

Ci-après dénommée la Commune

IL A PREALABLEMENT ETE EXPOSE CE QUI SUIIT
--

- ▶ La société Bâtir et Loger a présenté le 14 mars 2018 une demande de permis de construire portant sur la création de douze logements sociaux en deux bâtiments de six logements chacun sur un terrain situé lieudit La Croix Verte, rue du 11 Novembre, à SAINT-ROMAIN-LE-PUY (42610). La demande de permis a été complétée le 13 juin 2018.
- ▶ Par arrêté n° **PC04228518M003** en date du **6 septembre 2018**, Madame le Maire de SAINT-ROMAIN-LE-PUY a accordé le permis sollicité.
- ▶ Monsieur David Decelle, propriétaire des parcelles 2817 et 2818, est également exploitant agricole, et développe sur ces dernières une activité d'élevage de volailles.
- ▶ Par un recours gracieux en date du 5 novembre 2018, Monsieur David DECELLE a présenté un recours gracieux contre ce permis de construire, attirant l'attention de l'autorité administrative des dispositions de l'article L.111-3 du Code rural et de la pêche maritime.
- ▶ Monsieur David DECELLE, en sa qualité de gérant de l'E.A.R.L David DECELLE et de propriétaire des terrains voisins du projet, a ensuite présenté auprès du Tribunal administratif de Lyon une requête en annulation du permis de construire en date du 6 septembre 2018 délivré à la société Bâtir et Loger pour la réalisation d'un programme de douze logements répartis en deux bâtiments.
- ▶ L'un des moyens développés par Monsieur DECELLE a conduit la pétitionnaire à présenter une demande de permis modificatif le 26 avril 2019, permis accordé le 24 mai 2019.
- ▶ Le jugement n° 1900906 du 24 juin 2019 a accueilli la requête uniquement en ce qu'elle était présentée par Monsieur David DECELLE, propriétaire des terrains, et a partiellement annulé le permis de construire n° PC0422 8518 M003 tel que modifié par le permis de construire intervenu le 24 mai 2019, en ce que ce permis ne respectait pas les règles de distance imposées par les dispositions de l'article L.111-3 du Code rural et de la pêche maritime.
- ▶ Par requête en date du 16 juillet 2019 (Dossier n° 1902730), la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY a interjeté appel de ce jugement.
- ▶ Par requête en date du 23 août 2019 (Dossier n° 1903311), la société Bâtir et Loger a interjeté appel de ce jugement.

Les deux affaires sont toujours en cours d'instruction devant la Cour administrative d'appel de Lyon.

Les parties se sont rapprochées par le biais de leurs conseils respectifs, et le présent protocole a pour objet de consacrer l'accord intervenu entre les parties, après concessions réciproques.

CECI EXPOSE, IL A ETE ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :
--

Article 1 - Objet du protocole d'accord

La présente transaction a pour objet de mettre fin au différent existant entre les parties quant à la réalisation par la pétitionnaire d'un programme de douze logements en deux bâtiments de six logements chacun sur un terrain situé lieudit La Croix Verte, rue du 11 Novembre, à SAINT-ROMAIN-LE-PUY (42610), terrain cadastré section D n°1667 appartenant aux consorts Félix.

Monsieur DECELLE et l'EARL David Decelle ont critiqué la légalité de ce permis au motif que ce dernier ne respectait pas la distance de réciprocité avec le poulailler exploité par l'EARL David DECELLE situé sur les parcelles cadastrées section D n° 2817 et 2818.

Afin de mettre un terme à leur différent, il a été convenu d'indemniser l'EARL DAVID DECELLE des préjudices résultant de la réalisation de cette opération et de lui permettre de déplacer l'élevage de volaille présent sur ce site, par le versement d'une indemnité transactionnelle globale, forfaitaire et définitive.

Les obligations et concessions réciproques des parties sont définies ci-après.

Article 2 - Sur les concessions et engagement de la Société Bâtir et Loger

La société Bâtir et Loger, ou toute personne qui lui serait substituée, s'engage à

- **Déposer** une nouvelle demande de permis de construire portant sur la réalisation d'un programme de douze logements en deux bâtiments de six logements chacun sur le terrain cadastré section D n°1667, demande déposée le 1^{er} septembre 2020.
- **Procéder** à l'affichage complet et régulier de la demande de permis de construire dès lors que ce dernier lui aura été délivré. Elle communiquera par tous moyens utiles à Me BALTASSAT, le conseil de David Decelle, la copie des preuves d'affichage permettant de déterminer la date d'expiration du délai de recours.
- **Prendre en charge** les honoraires d'avocat acquittés par l'EARL David DECELLE à concurrence de 3 300 € TTC, à compter de la signature des présentes sur le compte CARPA de la SELARL REFLEX DROIT PUBLIC (annexe 2)
- **Se désister** de sa requête en appel enregistrée au greffe de la CAA de LYON sous le n°1903311, et à ne pas maintenir ses demandes sur le fondement de l'article L.761-1 du Code de justice administrative dirigée contre Monsieur David DECELLE, dans un délai de 1 mois après la complète exécution du

protocole .

- Dès lors que Monsieur David DECELLE, en qualité de propriétaire des terrains et de gérant de l'EARL David DECELLE, respectera son engagement de non-recours, tel que fixé à l'article 4 ci-dessous, contre le nouveau permis de construire qui sera délivré à la pétitionnaire, et procédera au déplacement définitif de son élevage de volailles, la société BATIR ET LOGER versera à l'EARL David DECELLE la somme de 20.000 euros (vingt mille euros) à titre d'indemnité transactionnelle, forfaitaire et globale, en réparation des préjudices subis par eux. Le règlement interviendra par virement sur le compte CARPA du Cabinet REFLEX DROIT PUBLIC (annexe 2) au plus tard 1 mois après l'expiration du délai de recours des tiers contre le permis de construire.

En cas de transfert du permis de construire, la société BATIR et LOGER déclare et garantit qu'elle communiquera au bénéficiaire du permis de construire la présente transaction, et se porte garant que le bénéficiaire reprendra à son compte et exécutera la totalité des engagements souscrits aux termes des présentes.

Enfin, la société BATIR et LOGER, ou toute personne qui lui serait substituée, renonce à toute demande de quelque nature que ce soit à l'encontre de Monsieur DECELLE et de l'EARL David DECELLE en raison du recours les ayant opposés.

Article 3 – Sur les concessions et engagements de la Commune de Saint-Romain-Le-Puy

La commune de Saint-Romain-le-Puy s'engage à :

- **Instruire** la demande de permis de construire qui sera présentée par la société Bâtir et Loger pour la réalisation d'un programme de douze logements en deux bâtiments de six logements chacun sur le terrain cadastré section D n°1667
- **Se désister** de sa requête en appel enregistrée au greffe de la CAA de LYON sous le n°1902730, et ne pas maintenir ses demandes sur le fondement de l'article L.761-1 du Code de justice administrative dirigée contre Monsieur David DECELLE, dans un délai de 1 mois après la complète exécution du protocole.

Enfin, la commune de Saint-Romain-Le-Puy renonce à toute demande de quelque nature que ce soit à l'encontre de Monsieur DECELLE et de l'EARL David DECELLE en raison du recours les ayant opposés.

Article 4 – Sur les concessions et engagements de Monsieur David DECELLE et de l'EARL David DECELLE

Sous réserve, d'une part, du règlement des sommes visés aux articles 2 et 3 ci-dessus, correspondant à la prise en charge, respectivement par la société Bâtir et Loger et par la commune de Saint-Romain-Le-Puy, des honoraires supportés par lui, et, d'autre part, sous réserve que le nouveau permis de construire obtenu par la société Bâtir et Loger

porte sur la réalisation de 12 logements répartis en deux bâtiments de 6 logements chacun sur la parcelle cadastrée section D n°1667, Monsieur David DECELLE, en qualité de propriétaire des terrains voisins de l'opération, et en qualité de gérant de l'EARL DAVID DECELLE, s'engage à :

- **Ne pas engager de recours gracieux ou de recours en annulation, ni solliciter de l'autorité préfectorale l'exercice d'un déferé**, visant à contester la légalité du permis de construire à intervenir pour la réalisation de l'opération définie ci-dessus, sollicité et obtenu par la société Bâtir et Loger ou toute personne qui lui serait subsistée
- Ne pas maintenir ses demandes sur le fondement de l'article L.761-1 du Code de justice administrative dirigées contre la pétitionnaire et la commune, ensuite du désistement de ces dernières
- Procéder par conséquent au déplacement de son élevage de volailles actuellement exploité au sein du bâtiment sis sur les parcelles cadastrées section D n° 2817 et 2818 au plus tard le 1^{er} mars 2021 et plus généralement à ne pas maintenir d'élevage ou implanter de nouvel élevage au sein de ce bâtiment

Les engagements pris au titre du présent article par Monsieur DECELLE et l'EARL David DECELLE le sont sous peine du versement d'une indemnité forfaitaire, globale et définitive de 10.000 euros au profit de la SAS Bâtir et Loger en cas de non-respect.

Ainsi, sous réserve du versement des sommes visées aux articles 2 et 3 des présentes, Monsieur David DECELLE et l'EARL David DECELLE se déclarent entièrement remplis de leurs droits en raison de l'intervention d'un permis de construire sur la parcelle section D n°1667.

L'EARL David DECELLE fera procéder à ses frais à la formalité d'enregistrement du présent protocole, conformément aux dispositions de l'article L.600-8 du Code de l'urbanisme.

Article 5 - Portée du présent protocole d'accord transactionnel transaction :

Les parties reconnaissent que plus aucune contestation ne les oppose et qu'elles ont mis fins à leur différend.

Le présent accord vaut transaction définitive et sans réserve selon les articles 2044 et suivants du Code civil et notamment l'article 2052 selon lequel :

« La transaction fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les parties d'une action en justice ayant le même objet ».

Article 6 - Confidentialité :

Les parties au présent protocole conviennent de lui concéder un caractère strictement confidentiel et s'interdisent de le porter à la connaissance d'un tiers, sauf dans les cas suivants :

- sur réquisition de l'autorité judiciaire, d'une administration publique ou d'un organisme social, et notamment pour les besoins de l'enregistrement imposé par les dispositions de l'article L.600-8 du Code de l'urbanisme
- par voie de production en justice, uniquement en cas de non respect par l'une des parties des stipulations du présent protocole,
- pour les besoins de la réalisation de l'opération en cas de transfert du ou des permis de construire à intervenir

Fait à SAINT-ROMAIN-LE-PUY

Le.....

En 5 exemplaires originaux chacun comprenant 2 annexes, dont un pour chaque partie telles que mentionnées ci-dessous

1) Monsieur David DECELLE et l'EARL David DECELLE, représentée par Monsieur David DECELLE

2) La société BATIR et LOGER, représentée par Monsieur Christian COSTES

3) La commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY, Représentée par Madame le Maire

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_14B-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/01/2021

L'an deux mille vingt

le : huit décembre

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR: Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-14

OBJET : APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 2121-8,

Considérant l'installation du Conseil municipal lors de sa séance du 03 juillet 2020,

Considérant que dans les communes de plus de 3 500 habitants, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation,

Considérant que le projet de règlement intérieur du conseil municipal a été transmis à l'ensemble des élus,

Après en avoir discuté et délibéré, le conseil municipal, à la majorité : (6 voix contre: M. André GACHET, Mme Martine MEILLIER, M. Robert CHAPOT, Mme Florence PICHON, M. Michel VALERY, M. Sébastien DE ARAUJO 1 abstention : Mme Marjorie COMBE) :

- approuve le règlement intérieur du conseil municipal de la commune de Saint-Romain-le-Puy annexé à cette délibération,**
- autorise Madame le Maire à signer ledit règlement intérieur.**

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 janvier 2021

**Le Maire,
Annick BRUNEL**

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le :
Publié ou Notifié
le :



Règlement intérieur du Conseil Municipal

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 – Périodicité des séances

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent qu'il le juge utile. Le Maire est tenu de le convoquer dans un délai de 30 jours chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil municipal.

Articles 2 - Convocations

Toute convocation est faite par le Maire. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, et affichée à la porte de la mairie. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions à l'article 4 du présent règlement intérieur.

S'agissant d'un document préparatoire à des décisions, la note de synthèse (et ses annexes éventuelles) n'est pas communicable à un tiers avant la tenue du Conseil Municipal.

Article 3 – Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Il figure sur la convocation et est porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 - Accès aux dossiers

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour-même de la réunion, les membres du conseil

peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables d'ouverture de la mairie.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 – Questions orales

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Elles portent sur des sujets d'intérêt général et ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Ces questions sont adressées au maire par écrit transmis au plus tard deux jours ouvrés avant la date de la séance.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

Article 6 – Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : Commissions et Comités consultatifs

Article 7 – Commissions municipales

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Il fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Leur composition doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit. Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Article 8 – Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions se réunissent sur convocation du maire ou du vice-président.

Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

La convocation a lieu par courrier électronique adressé à l'ensemble des membres de la commission cinq jours avant la tenue de la réunion.

Elle mentionne la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Les commissions peuvent entendre en séance, sous réserve de l'accord de la majorité des membres présents, toute personne qualifiée extérieure.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision ; elles examinent les affaires qui leur sont soumises, leurs membres émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles désignent un secrétaire de séance qui rédige un compte rendu sommaire de la réunion transcrit sur le registre prévu à cet effet et diffusé aux membres du conseil municipal.

Les réunions des commissions ne donnent lieu à aucun vote.

Article 9 – Comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil municipal, notamment des représentants des associations locales.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal. Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné en son sein, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 10 – Présidence

Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Le président procède à l'ouverture des séances. Il vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise aux votes, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats, la suspension ainsi que la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 11 - Quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point à l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans condition de quorum.

Article 12 - Mandats

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis au Maire au plus tard au début de la réunion.

Toutefois, la délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13 – Secrétariat de séance

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

L'auxiliaire de séance (personnel municipal) ne prend la parole que sur l'invitation expresse du maire et reste tenu à l'obligation de réserve.

Article 14 - Accès et tenue du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public. Le public doit observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Les téléphones portables devront être éteints.

Article 15 - Séance à huis clos

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public (y compris les représentants de la presse) doit se retirer.

Article 16 - Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 17 – Déroulement des séances

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Il peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque affaire, fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 18 - Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 19 - Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal. Les éléments de ce rapport sont repris par la note de synthèse mentionnée à l'article 2.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Article 20 - Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsqu'un tiers de ses membres la demandent.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 21 - Amendements

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements ou contre-projets sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés pour examen à la commission

compétente.

Article 22 – Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés à l'issue d'un vote à main levée. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Article 23 – Clôture des discussions

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de la séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 24 - Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par tous les membres présents ; il est sinon fait mention des raisons qui empêchent la signature. La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les procès-verbaux des débats sont rédigés à partir de notes prises par le secrétariat.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 25 – Compte-rendu

Le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la porte de la mairie (vitrines extérieures) et mis en ligne sur le site internet de la commune. Il présente une synthèse claire des délibérations et décisions du conseil municipal.

Le compte rendu est envoyé par voie électronique aux conseillers municipaux avec la convocation du Conseil Municipal suivant.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 26 - Bulletin d'information générale

Le bulletin d'informations municipales comprend un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité consistant en une page du bulletin municipal. Le maire veille à l'utilisation équitable de cet espace par les groupes d'élus concernés.

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir chaque groupe de la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour être insérés dans le bulletin dans le respect d'un préavis d'au moins 5 jours.

Le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

Article 27 – Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Ce local ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation de ce local sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition qui ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition de ce temps d'occupation entre les différents groupes minoritaire est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal le

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_15-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2020

L'an deux mille vingt

le : huit décembre

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR : Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-15

**OBJET : DESIGNATION D'UN REFERENT POUR LE CONTRAT TERRITORIAL MARE
BONSON ET AFFLUENTS.**

Vu la proposition de Loire Forez agglomération de participer à des groupes de travail sur différentes thématiques techniques ou sur des spécificités géographiques en lien avec les rivières Mare, Bonson et les petits affluents de la Loire,

Considérant qu'il est nécessaire de désigner, parmi les membres du conseil municipal, un élu chargé de siéger au sein du comité de rivière,

Vu les candidatures de Mme COMBE Marjorie et M. OLIVIER Sébastien,

Vu le résultat du scrutin auquel il a été procédé (20 voix pour OLIVIER Sébastien et 07 voix pour COMBE Marjorie),

Le conseil municipal désigne M. Sébastien OLIVIER pour représenter la commune au sein du comité rivière.

Suivent les signatures,

Copie certifiée conforme,

Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020

Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le :
Publié ou Notifié
le :



**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_16-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2020

L'an deux mille vingt
le : huit décembre
le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR: Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-16

OBJET : ACQUISITION DE LA PARCELLE ZL 256 SISE AU CROISEMENT DE LA RUE JEAN MOULIN ET DE L'AVENUE EMILE REYMOND.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.1421-1,

Considérant l'intérêt pour la commune d'obtenir la maîtrise foncière de la parcelle cadastrée ZL n°256 d'une surface de 794 m² et sise au croisement de la rue Jean Moulin et de l'avenue Emile Reymond, en vue de l'aménagement d'une zone de stationnement,

Vu les discussions intervenues avec les propriétaires de ces parcelles pour convenir d'un prix de vente,

Vu le prix arrêté de 12,5 € par m²,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à la majorité (7 contre : M. André GACHET, Mme Martine MEILLER, M. Robert CHAPOT, Mme Florence PICHON, M. Michel VALERY, Mme Marjorie COMBE, M. Sébastien DE ARAUJO)

- d'approuver l'acquisition de la parcelle cadastrée ZL n°256 au prix de 12,5 € par m², soit un prix total de 9 925 €,

- d'autoriser Madame le Maire à signer les actes nécessaires à la régularisation de cette acquisition.

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020
Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le :
Publié ou Notifié
le :



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

L'an deux mille vingt

le : huit décembre

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR: Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-17

OBJET : CDG 42 - CONVENTION D'ADHESION AU POLE SANTE AU TRAVAIL.

Vu la proposition du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Loire de renouveler la convention d'adhésion au pôle santé au travail pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2023,

Considérant qu'il est nécessaire pour la commune de confier au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, le soin de mettre en œuvre la surveillance médicale professionnelle et préventive au profit de ses agents,

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

- approuve la convention d'adhésion au service optionnel de santé au travail pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2023,

- précise que les tarifs appliqués sont les suivants :

- 87 euros par agent,**
- 7 euros de frais de gestion par agent,**

- autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier,
- inscrit cette dépense au budget communal à compter de 2021.

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020

Le Maire, Annick BRUNEL

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le :
Publié ou Notifié
le :



SANTE AU TRAVAIL : CONVENTION D'ADHESION

ENTRE

La mairie de, représentée par son Maire M.....
dûment habilité par la délibération du

ET

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, représenté par son Président,
Monsieur Yves NICOLIN dûment habilité par délibération n° 2020-11-06/15 du 6 novembre 2020,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

I - La mairie de confie au Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, le soin de mettre en œuvre la surveillance médicale professionnelle et préventive au profit de ses agents.

II - La médecine préventive prévue par le décret n° 2012-170 du 03 février 2012 modifiant le décret n° 85-603 du 10 juin 1985, a pour mission d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, notamment de :

- surveiller les conditions de vie et de travail dans les services;
- apprécier et de donner des avis sur l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- surveiller les conditions de travail, d'hygiène générale des locaux et de sécurité ;
- donner aux agents des conseils sur l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou maladie professionnelle et sur la façon de s'en protéger.

Elle comprend les examens médicaux prévus par la réglementation en vigueur et l'action sur le milieu de travail.

D'éventuels examens complémentaires ou vaccinations sont mis en œuvre chaque fois que le praticien le juge utile. La nature et la fréquence de ces examens sont laissées à son appréciation.

Le service de médecine préventive est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies.

Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Le service de médecine préventive peut demander à l'autorité territoriale de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de celle-ci doit être motivé. Le service de médecine préventive informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité des résultats de toutes mesures et analyses.

Il participe à la cellule maintien dans l'emploi (CME).

Le service de médecine préventive consacrera à sa mission en milieu de travail au moins le tiers du temps en application de l'article 11-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Article 2 - Engagements réciproques des contractants à la présente convention

I – Engagements de la mairie de.....

1° La mairie de s'engage à recueillir et à transmettre, sans délai, au service Santé au Travail :

- **les demandes de transfert du dossier médical** qui sont effectuées individuellement par chaque agent concerné auprès du service de santé au travail qui assurait auparavant sa surveillance médicale professionnelle ;
- **la fiche descriptive précise du poste de travail pour toute embauche.**
- **le recueil des données administratives des agents concernés** (fonctionnaire stagiaire, contractuel (de droit public ou, privé) : nom, prénom, adresse, avec l'autorisation de la CNIL, lieu et date de naissance, date d'entrée dans la collectivité, grade et fonction.

2° La mairie de s'engage à communiquer au médecin de prévention toutes les informations utiles permettant la réalisation des examens médicaux prévus à l'article 1- II.

3° La mairie de s'engage à communiquer toutes les pièces administratives nécessaires à la bonne connaissance du dossier de l'agent et à informer sans délai le médecin de prévention sur les accidents de service et sur les maladies contractées en service ou présentant un caractère professionnel.

Dès qu'elle en a connaissance, la mairie de informe également le médecin de prévention de la saisine du Comité médical départemental.

A la demande du Comité médical départemental, le médecin de prévention pourra verser au dossier toutes les pièces qu'il jugera utile.

Le médecin de prévention est informé des dates de réunions de la Commission départementale de réforme.

A la demande de la Commission départementale de réforme, le médecin de prévention pourra adresser un rapport écrit sur l'aptitude de l'intéressé au poste de travail, le reclassement éventuel dans un autre poste, les aménagements souhaitables des conditions de travail en cas de congé pour accident de travail ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions.

Dès qu'elle en a connaissance, la mairie de informe le médecin de prévention de l'avis rendu par le Comité médical départemental ou la Commission départementale de réforme.

4° La mairie de informe le secrétariat du service Santé au Travail de toute absence d'agent à la visite médicale, dans la mesure où elle en a préalablement connaissance. En cas d'absence, l'agent sera convoqué une seconde fois en entretien infirmier 3 mois plus tard.

II - Engagements spécifiques du service Santé au Travail

1° Organisation du service sous la coordination des médecins du travail

Les médecins du travail ont un rôle double : Le suivi médical individuel et l'action en milieu de travail. Ces rôles sont définis par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Ce même décret fixe le temps minimal que le médecin du service de médecine professionnelle et préventive doit consacrer à ses missions. Or, l'effectif global actuel à surveiller est de 6 500 agents pour l'ensemble des collectivités adhérentes au service Santé au Travail. Ce volume d'activité nécessite entre 350 et 700 heures de temps médical par mois selon le type de surveillance médicale simple ou renforcée.

L'effectif actuel étant de 2,2 équivalent temps plein doit-être complété pour effectuer ces missions par du personnel infirmier, des secrétaires médico-sociales ainsi que des préventeurs en hygiène et sécurité.

Cette équipe pluridisciplinaire comprendra alors neuf personnes soit 6,9 équivalents temps plein.

Dans le cadre de cette convention :

a - Les médecins du travail ont notamment pour mission de :

- effectuer les examens médicaux ;
- assurer les examens complémentaires et les vaccinations en rapport avec les risques réels du travail et leur suivi, appréciés par le médecin de prévention lui-même ;
- effectuer des visites et des études de poste sur les lieux de travail nécessaires à la surveillance des risques professionnels des agents qu'il surveille, dans le cadre du tiers temps ;
- participer au maintien dans l'emploi, en particulier dans le cadre de le cellule maintien dans l'emploi (CME) ;
- promouvoir la formation des sauveteurs-secouristes du travail dont le financement est assuré par l'employeur et participer si possible à la formation.

b - Les médecins du travail assureront en priorité les visites médicales d'embauche, de pré-reprise, de reprise, à la demande de l'agent ou de l'employeur. En ce qui concerne les visites périodiques, leur fréquence sera déterminée en fonction des risques professionnels, par les médecins du travail, dans chaque collectivité.

c - Les médecins du travail exerceront leur activité en milieu de travail en collaboration avec les préventeurs.

Ils pourront également associer les infirmiers en santé au travail, dans les conditions décrites ci-dessous, **tout en rappelant que seul le médecin est en capacité d'établir l'aptitude ou l'inaptitude au poste d'un agent.**

2° Action des infirmiers au sein du service santé au travail

Les articles R4311-1 à R4311-15 du Code de la santé publique prévoient que l'exercice de la profession d'infirmier comporte notamment :

- La contribution au recueil de données cliniques et épidémiologiques ;
- La participation à des actions de prévention, de dépistage, de formation et d'éducation à la santé ;
- L'analyse, l'organisation, la réalisation de soins infirmiers et leur évaluation.

La définition du poste d'infirmier en santé au travail (IST) découle de ce décret. C'est à partir de ces trois éléments que se dérouleront, sous le contrôle et la coordination du médecin, les entretiens infirmiers.

a – Contribution au recueil de données cliniques

L'infirmier en santé au travail mène cette action traditionnelle par l'intermédiaire d'entretiens individuels avec les agents de la collectivité. Ces « entretiens infirmiers » s'effectuent au cabinet médical seul ou en présence du médecin du travail ; l'infirmier recueillera ces informations dans le secret partagé avec le médecin du travail.

Il s'agit au cours de cet entretien de privilégier l'écoute de la personne, avec orientation vers le médecin du travail si nécessaire. De plus, seront réalisées lors de ces entretiens des explorations fonctionnelles (visiotest, audiogramme).

b - Participation à des actions de prévention, de dépistage et de formation

L'infirmier en santé au travail participera dans le cadre de l'action pluridisciplinaire en lien avec les préconisations du médecin à des actions de dépistage, prévention et éducation en matière d'hygiène, de santé individuelle et collective et de sécurité.

A ce titre, peuvent être cités la participation à des actions en milieu de travail, observations de terrain, visite de locaux, actions de sensibilisation collectives, le suivi et la mise en œuvre d'actions collectives de santé publique, la participation au CHSCT et le recueil épidémiologique.

c – Soins infirmiers

L'infirmier en santé au travail apporte un plus par sa qualification professionnelle qui permettra en présence du médecin du travail d'effectuer des vaccinations, et, lors de la présence au cabinet médical, de pouvoir intervenir sur des soins d'urgence ou d'orienter vers la structure de soins la plus appropriée.

3° Action complémentaire des préventeurs – ergonomes

Les ingénieurs et techniciens supérieurs, professionnels en hygiène et sécurité, assureront un relais complémentaire dans l'activité pluridisciplinaire du service santé au travail dans le cadre du tiers temps et des actions de prévention menées sur le terrain.

Les préventeurs ergonomes développent des actions complémentaires plus particulièrement ciblées sur les études et aménagements de postes de travail ou les études de métrologie (bruit).

Plus spécifiquement, ces professionnels de la prévention visiteront les services avec le médecin du travail ou sous son contrôle dans le cadre de l'élaboration des fiches de risques prévues par l'article 14-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

4° Elaboration d'un rapport annuel

Conformément aux dispositions de l'article 26 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le service de médecine préventive établit soit un rapport annuel d'activité pour chacune des collectivités disposant d'un CHSCT (supérieur à 50 agents), soit un rapport annuel d'activité pour l'ensemble des collectivités dépendant du CHSCT intercommunal du Centre de gestion. Ce rapport sera le reflet de son activité à l'égard du milieu professionnel et de son activité de surveillance médicale des agents.

Article 3 - Dispositions financières

I – Champ d'application de l'adhésion

L'adhésion au service santé au travail couvre les actions de santé au travail comprenant principalement : les interventions en milieu de travail, les études métrologiques réalisées par le service, la totalité des examens médicaux prévus par la réglementation, (quel que soit leur nombre annuel pour un même agent), les missions de conseil vis-à-vis des risques professionnels, les interventions dans le cadre du Comité médical départemental ou de la Commission départementale de réforme, les entretiens infirmiers.

II - Coût de l'adhésion au service santé au travail et modalités de versement de la participation financière de la mairie de

1° Les fonctionnaires ou non fonctionnaires sur emploi permanent

a - Base de la facturation : la prestation du service Santé au Travail est financée par une cotisation annuelle forfaitaire dont le montant est fonction du nombre d'agents (fonctionnaire ou non) recensés. La mairie de..... fournira au Centre de gestion un état récapitulatif des effectifs considérés soit lors de la première adhésion et de la constitution du fichier de base, soit lors de la déclaration annuelle des effectifs sur sollicitation du secrétariat du service (cet état est collecté en début d'exercice comptable).

Les modifications de personnel intervenant en cours d'année sont signalées par la collectivité employeur et seront ajoutées ou déduites des effectifs sans contribution ni minoration.

Lors de la première année d'adhésion, le montant de la cotisation forfaitaire est proratisé par douzième.

b - Montant de la cotisation : la cotisation annuelle est fixée à 87 € + 7 € de frais de gestion par agent. Ces tarifs sont susceptibles d'être revus annuellement par le Conseil d'Administration.

c - Modalités de versement de la participation financière : la participation financière est liquidée et versée au cours du 1^{er} trimestre de l'année (en fonction des effectifs déclarés pour l'année par la collectivité) par la mairie de au Centre de gestion de la Loire après réception du titre de recettes correspondant. La mairie de s'acquittera de sa participation financière par mandat administratif.

2° Les agents sur emploi non permanent y compris les personnels de droit privé

a - Conditions d'intervention : pour les agents sur emploi non permanent y compris les personnels de droit privé, le service santé au travail n'interviendra que sur demande expresse de la collectivité et se réserve la possibilité d'effectuer, tout ou partie, des missions comprises dans l'article 1-I et l'article 2-II de la présente convention dans les limites de la réglementation applicable et de ses capacités d'intervention.

b - Forme de la demande : une demande spécifique d'intervention émanant de la mairie de..... qui devra préciser l'objet de la demande d'intervention ;

c - Montant de l'intervention : la cotisation annuelle est fixée à 94 € par agent pour l'année 2021.

d - Modalités de règlement : la participation financière est liquidée par mandat administratif après réception du titre de recettes correspondant.

3° Les examens médicaux complémentaires

a - Nature de l'intervention : conformément aux dispositions réglementaires applicables, le médecin du travail peut prescrire les examens complémentaires nécessaires à la détermination de l'aptitude médicale au poste de travail, ou au dépistage des maladies à caractère professionnel, ou dangereuses pour l'entourage.

b - Conditions d'intervention : le médecin du travail choisit l'organisme chargé de pratiquer les examens médicaux complémentaires.

c - Conditions financières : les examens médicaux complémentaires sont à la charge de l'employeur qui assurera directement le règlement du coût de ces examens auprès des organismes chargés de les pratiquer.

4° Les campagnes de vaccinations facultatives sollicitées par la mairie de

a - Nature de l'intervention : la mairie de pourra solliciter l'intervention du service Santé au Travail afin que soient réalisées, auprès de certains de ces personnels, des campagnes de vaccinations facultatives et notamment contre la grippe dite « saisonnière ».

b - Conditions d'intervention : le service Santé au Travail n'interviendra que sur demande expresse de la mairie de et se réserve la possibilité d'effectuer, tout ou partie, des prestations demandées dans les limites de la réglementation applicable et de ses capacités d'intervention.

Dans tous les cas, les campagnes de vaccinations facultatives sollicitées par la mairie de seront réalisées dans le cadre du tiers temps ou au moment de la visite d'aptitude ou, dans le respect de la réglementation applicable, au titre de l'entretien infirmier.

c - Forme de la demande : une demande spécifique d'intervention émanant de la mairie de qui devra préciser :

- l'objet de la demande d'intervention ;
- les effectifs et la liste des personnels considérés afin d'assurer leur convocation ;
- la période ou les dates d'intervention souhaitées.

d - Conditions financières : la mairie de assurera l'achat et la fourniture des doses de vaccins nécessaires à la réalisation de la prestation demandée.

5° Les vaccinations obligatoires au regard des missions effectivement exercées par l'agent

a - Nature de l'intervention : conformément à la réglementation applicable, le médecin du travail procède, après accord de l'agent, aux vaccinations jugées obligatoires au regard du contenu des missions effectivement effectuées.

b - Conditions d'intervention : dans tous les cas, ces actions de vaccination seront réalisées dans le cadre du tiers-temps ou au moment de la visite d'aptitude ou, dans le respect de la réglementation applicable, au moment de l'entretien infirmier.

c - Conditions financières : la mairie de assurera l'achat et la fourniture des doses de vaccins nécessaires à la réalisation de la prestation demandée.

Article 4 – Durée de la convention

La présente convention est conclue à compter du 01/01/2021 au 31/12/2023. Elle est renouvelable de manière expresse. Pour toute nouvelle adhésion ultérieure elle prendra effet à compter du 1^{er} jour du mois suivant la notification de la convention et jusqu'au 31/12/2023.

Article 5 – Résiliation de la convention

Si l'une des parties désire dénoncer la présente convention, elle devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, en respectant un préavis de six mois.

Article 6 – Difficultés d'application

Tout litige persistant, résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable dans le cadre d'une rencontre entre un responsable du Centre de gestion de la Loire et un responsable de la mairie de cosignataire, désignés par le Président du Centre de gestion et le Maire de

A défaut d'accord, les deux parties déclarent élire domicile à leur siège respectif et s'en remettre au Tribunal Administratif de LYON 184 Rue Duguesclin 69003 LYON pour le règlement de tous litiges éventuels.

Fait à Saint-Etienne, le

En autant d'exemplaires que de parties

**Le Président du Centre de gestion de la fonction
publique territoriale de la Loire,**

Le Maire de

M. Yves NICOLIN

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

L'an deux mille vingt

le : huit décembre

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélie ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR : Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-18

OBJET : REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE LA COMMUNE.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

Vu la loi du 6 août 2019 dite « de transformation de la fonction publique »,
Considérant la nécessité de redéfinir, à la lumière de ces dispositions législatives, les règles en vigueur en matière de temps de travail des agents de la commune,

Vu le projet de règlement du temps de travail ci-annexé,

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 23 novembre 2020,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :
- d'approuver le nouveau règlement du temps de travail des agents de la commune.

**Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020
Le Maire, Annick BRUNEL**

**Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture le :
Publié ou Notifié le :**



Règlement relatif au temps de travail des agents de la commune de Saint-Romain-le-Puy

Le présent règlement a pour objet de définir les règles applicables en matière d'organisation du temps de travail pour les agents de la commune de Saint-Romain-le-Puy. Il succède au Protocole d'Accord sur l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail du 12 décembre 2001, qu'il remplace intégralement.

Le présent règlement est notamment adopté pour répondre aux dispositions de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Celle-ci pose le principe de l'application par les collectivités territoriales d'un temps de travail effectif de 1 607 heures annuelles, et impose aux collectivités la suppression des régimes dérogatoires existants. Cette exigence s'oppose au maintien de jours de congés supplémentaires susceptibles d'être accordés localement (ex : jours du maire/du président, ponts...). La redéfinition des règles relatives au temps de travail des agents des collectivités concernées doit être réalisée dans l'année suivant le renouvellement des conseils municipaux de 2020.

Comme bon nombre de collectivités, la commune de Saint-Romain-le-Puy accorde historiquement à ses agents des jours non-travaillés supplémentaires, qui ramènent le temps de travail effectif à moins de 1607 heures.

Le présent règlement a donc pour objet principal de formaliser la mise en conformité des règles communales avec la réglementation nationale.

Le présent règlement a vocation à s'appliquer aux agents publics titulaires et non-titulaires de la commune de Saint-Romain-le-Puy, ainsi qu'aux personnels de droit privé sous réserve des dispositions spécifiques au régime juridique qui leur est applicable. Il a été approuvé à l'unanimité du comité technique lors de sa séance du 23 novembre 2020.

Il s'applique à compter du 1^{er} janvier 2021.

1) Définition du temps de travail

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles (art. 2 du décret 2000-815 du 25 août 2000).

Sont considérés comme du temps de travail :

- Le temps d'habillage et de déshabillage dans le cas du port de vêtements de travail pour effectuer des tâches spécifiques.
- Le temps de transport entre le lieu d'embauche et le lieu de travail, ou entre deux lieux de travail.
- Le temps de douche des agents exerçant des métiers salissants pour une durée maximale de 15 minutes par jour
- Le temps de pause réglementaire de 20 minutes accordé dans le cas d'une durée de travail de 6 heures consécutives dès lors que l'agent reste à la disposition de son employeur.
- Le temps de repas lorsqu'il est pris dans le cadre de missions d'encadrement des enfants.

2) Durée du temps de travail

A) Durée quotidienne du travail

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures. L'amplitude maximale de la journée de travail ne peut excéder 12 heures. Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents ne bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

a) Dérogations

Il peut toutefois être dérogé aux règles exposées ci-dessus dans les cas suivants :

- lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, et notamment à l'occasion des interventions d'agents dans le cadre d'astreintes
- lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement la direction générale

b) Pause méridienne

La journée de travail est interrompue par une pause méridienne d'une durée minimale d'une heure, lors de laquelle l'agent n'est pas à disposition de son employeur.

Cette durée minimale est ramenée à une demi-heure dans le cas des agents qui sont amenés, du fait de leurs missions, à prendre leur repas durant leur temps de travail dans le cadre de l'encadrement d'enfants (ex : jardin d'enfants, services périscolaire)

B) Durée hebdomadaire du temps de travail

La durée hebdomadaire du temps de travail est de 35 heures pour un agent à temps complet sur un emploi à temps complet. Cette durée hebdomadaire peut toutefois être modulée selon les dispositions de l'article 3 du présent protocole relatives aux cycles de travail, les sujétions attachées à certaines missions et les heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée hebdomadaire de travail ne peut, en tout état de cause, excéder 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

La durée du repos hebdomadaire, incluant généralement le dimanche, ne peut être inférieure à 35 heures consécutives.

C) Durée annuelle du temps de travail

La durée annuelle du temps de travail est fixée à 1 607 heures pour un agent à temps plein sur un emploi à temps complet.

Cette durée est obtenue en soustrayant du nombre de jours de l'année (365) les 104 jours de repos hebdomadaire, les 25 jours de congés annuels, une moyenne de 8 jours fériés annuels, soit un total de $104 - 25 - 8 = 137$ jours non-travaillés.

Le nombre de jours travaillé est ainsi de $365 - 137 = 228$ jours travaillés.

Ces 228 jours de travail représentent $228 / 5 = 45,6$ semaines, soit $45,6 \times 35 = 1596$ heures de travail, arrondies à 1 600 heures.

A ces 1 600 heures s'ajoutent les 7 heures de travail dues au titre de la journée de solidarité, soit 1 607 heures.

3) Aménagements de la durée du travail

Le temps de travail des agents de la commune de Saint-Romain-le-Puy peut être organisé selon des cycles annualisés de 1 607 heures ou selon des cycles hebdomadaires.

A) Le cycle annualisé

Le cycle annualisé, tenant compte des variations saisonnières des besoins en personnel de certains services, s'applique aux agents suivants :

- Agents d'entretien des bâtiments communaux
- Agents des écoles maternelles (ATSEM et assimilés)
- Agents chargé de l'accueil périscolaire et extrascolaire
- Agents du jardin d'enfants
- Agents de restauration scolaire

Le cycle annualisé est basé sur une durée de 1607 heures à temps complet, et peut être décliné à temps non-complet.

Le cycle annualisé intègre la journée de solidarité dans le temps de travail de l'agent. Il ne donne pas lieu à l'attribution de jours de RTT.

B) Les cycles hebdomadaires

Les cycles hebdomadaires s'appliquent aux agents suivants :

- Agents administratifs
- Agents du centre technique municipal
- Agents de police municipale
- Agent de la médiathèque

En fonction des besoins du service déterminés par l'autorité territoriale, les agents susmentionnés peuvent relever de l'un des cycles suivants :

- Le cycle hebdomadaire de 35h30
 - Ce cycle hebdomadaire est compensé par l'attribution de 3 jours d'ARTT par an
 - La journée de solidarité donne lieu au prélèvement d'1 jour d'ARTT
- Le cycle hebdomadaire de 38h00
 - Ce cycle hebdomadaire est compensé par l'attribution de 18 jours d'ARTT par an
 - La journée de solidarité donne lieu au prélèvement d'1 jour d'ARTT
- Le cycle hebdomadaire de 39h30
 - Ce cycle hebdomadaire est compensé par l'attribution de 26 jours d'ARTT par an

- La journée de solidarité donne lieu au prélèvement d'1 jour d'ARTT
- Les cycles hebdomadaires à temps non-complet
 - La journée de solidarité donne lieu au prélèvement d'heures de récupération ou d'heures prélevées sur le compte-épargne-temps, sur la base de 7 heures proratisées selon le temps de travail de l'agent.

Les agents travaillant à temps partiel sur l'un de ces cycles hebdomadaires voient leur attribution de jours d'ARTT proratisée en fonction de leur quotité de travail. Le nombre de RTT ainsi déterminé est arrondi à la demi-journée supérieure.

C) Utilisation et réduction des jours d'ARTT

Les jours d'ARTT, diminués du jour consacré à la journée de solidarité, peuvent être posés librement à tout moment de l'année par l'agent en respectant toutefois les mêmes règles de préavis que celles applicables à la pose des congés.

Le décompte des jours d'ARTT peut s'effectuer par journée ou demi-journée.

Les congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours d'ARTT acquis par les agents qui se sont absentés. Le calcul en résultant est arrondi à la demi-unité la plus proche. Les jours d'ARTT sont défalqués au terme de l'année civile de référence, en tenant compte de toutes les absences de l'année.

4) Congés payés

Les droits à congés payés des agents de la commune se limitent strictement aux congés annuels, éventuellement majorés de jours de fractionnement.

A) Calcul du droit à congés annuels

Le droit à congés annuels est fixé, pour chaque agent, à 5 fois l'obligation hebdomadaire de service, c'est-à-dire à 5 fois son nombre de jours de travail hebdomadaire.

Nombre de jours travaillés dans la semaine	Nombre de jours de congé annuels
5	25
4,5	22,5
4	20
3,5	17,5
3	15
...	...
n	n x 5

Un agent intégrant ou quittant les effectifs de la collectivité en cours d'année verra son droit à congés annuels calculé ou recalculé au prorata de son temps de présence.

Le calcul des droits à congés annuels des agents travaillant selon un cycle annualisé est réalisé en déterminant la moyenne du nombre de jours de travail hebdomadaire sur l'année, multipliée par 5 et arrondi à la demi-journée supérieure.

B) Jours de fractionnement

Conformément aux dispositions du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985, les agents de la commune peuvent bénéficier de jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Octroi d'un jour de congé supplémentaire si l'agent a posé cinq, six ou sept jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre
- Octroi de deux jours de congés supplémentaires si l'agent a posé au moins huit jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre

Pour les agents travaillant selon un cycle annualisé, dont le planning des congés est imposé par la collectivité, les deux jours de congés supplémentaires sont attribués automatiquement.

C) Règles relatives à la pose des congés

Les demandes de jours de congés d'une durée supérieure à une journée doivent être posées dans le respect d'un préavis équivalent à deux fois la durée (en jours ouvrés) du congé demandé.

Le décompte des congés peut s'effectuer par journée ou demi-journée.

Exemple : une demande de deux jours de congés doit être déposée quatre jours ouvrés avant le début de la période de congés.

Les responsables de service ou, à défaut, l'autorité territoriale, peuvent imposer, dans le cas des congés d'été (mois de juillet et août), le respect d'un délai de préavis plus long afin de préserver l'intérêt et la continuité du service.

5) Heures complémentaires et supplémentaires

Les heures complémentaires ou supplémentaires sont celles effectuées à la demande préalable du chef de service pour répondre aux nécessités du service.

Les heures supplémentaires donnent lieu à récupération dans les conditions suivantes :

- Une heure supplémentaire effectuée un jour ouvrable (du lundi au samedi inclus) ouvre droit à une récupération d'une heure.
- Une heure supplémentaire effectuée un dimanche ouvre droit à une récupération d'une heure et quarante minutes.
- Une heure supplémentaire effectuée de nuit ouvre droit à une récupération de deux heures. Est considéré comme travail supplémentaire de nuit le travail supplémentaire effectué entre 22h00 et 7h00.

Les heures supplémentaires peuvent, sous réserve de l'accord de l'agent et de l'autorité municipale, donner lieu à rémunération par le versement d'une indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS).

Pour les agents à temps non-complet, les heures comptabilisées au-delà de la durée du temps non-complet sont des heures complémentaires. Ces heures peuvent, sous réserve de l'accord de l'agent et de l'autorité municipale, donner lieu à rémunération ou faire l'objet d'une récupération.

Le cumul des récupérations d'heures supplémentaires ou complémentaires en attente de réalisation ne peut, en tout état de cause, excéder 25 heures.

6) Compte Epargne-Temps

Le compte épargne temps est ouvert aux agents titulaires et non titulaires justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent bénéficier du Compte Epargne Temps (CET).

A) Alimentation du CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de jours de congés annuels et de jours de fractionnement, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (au prorata pour les agents à temps partiel et à temps non complet).
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT, dans la limite de 5 jours par an
- Des jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment) à raison d'un maximum de 5 jours par an.

Le CET peut être alimenté dans la limite d'un solde de 60 jours.

La demande de l'agent pour l'alimentation du CET auprès du service gestionnaire doit parvenir au plus tard avant le 31 janvier de l'année n+1.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

B) Utilisation du CET

Les jours reportés sur le CET sont conservés sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année des jours épargnés et des jours utilisés (article 1 du décret du 26 août 2004) avant le 15 février.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET sous la forme de congés, dans le respect des mêmes conditions que celles applicables en matière de congés annuels.

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans la limite de 20 jours.

C) Monétisation des CET

La monétisation des jours épargnés sera limitée aux seuls cas de :

- départs en retraite pour cause d'invalidité et
- départs en retraite après congé de longue maladie ou congé de maladie longue durée.
- décès de l'agent, au profit des ayants-droits.

7) Autorisations spéciales d'absence

L'article 21 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 dispose que « *les fonctionnaires en activité bénéficient d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux* ». Il prévoit également qu'un « *décret en Conseil d'Etat détermine la liste des*

autorisations spéciales d'absence et leurs conditions d'octroi et précise celles qui sont accordées de droit ».

Dans l'attente de la parution de ce décret, la commune continuera à appliquer les règles adoptées dans le protocole d'accord du 12 décembre 2001, ci-après reproduites :

Certains évènements de la vie privée donnent droit à des autorisations d'absence, ils sont dans ce cas assimilés à du temps de travail, il s'agit des types d'évènement suivants :

- *Mariage [ou PACS] ou remariage de l'agent : 5 jours*
- *Mariage [ou PACS] des enfants de l'agent : 2 jours*
- *Naissance : 3 jours*
- *Décès :*
 - o *Du conjoint, des enfants : 4 jours*
 - o *Des parents : 3 jours*
 - o *Des enfants du conjoint : 4 jours*
 - o *Des grands-parents, des petits-enfants, des beaux parents, des gendres, des belles-filles : 2 jours*
 - o *Des frères et sœurs, des beaux-frères et belles-sœurs : 2 jours*
 - o *Des grands-parents du conjoint : 2 jours*
 - o *Des petits-enfants du conjoint : 2 jours*
 - o *Des gendres et belles-filles du conjoint : 2 jours*

Ces autorisations d'absence seront accordées uniquement sur justificatifs.

- *Autorisation d'absence pour soigner un enfant malade sur présentation d'un certificat médical : 12 jours annuels.*

Les dispositions ci-dessus reproduites cesseront de produire effet dès l'entrée en vigueur du décret mentionné à l'article 21 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres
en exercice : 27
Présents : 26
Votants : 27

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20201208-DCM_2020_12_19-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet 15/12/2020

L'an deux mille vingt

le : huit décembre

le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

à la Mairie, sous la présidence de Madame Annick BRUNEL

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2020

PRESENTS : Annick BRUNEL, Christian SOULIER, Annie OSTARD, Gérard DI FRUSCIA, Maryse RODRIGUEZ, Pierre MARCOUX, Véronique GENEVRIER, Jean-Paul FERRE, Yvette VERNIERE, Françoise BUSALLI, Christine FELIX, Nathalie FERNANDEZ, Cyrille GENEVRIER, Sébastien OLIVIER, Guylaine FAYOLLE, Angelo MANIERI, Charlélle ARNAUD, Marine TOINON, Alain MAISSE, Robert CHAPOT, Martine MEILLIER, André GACHET, Florence PICHON, Michel VALERY, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENT : Cyril RONZE.

POUVOIR : Cyril RONZE à Angelo MANIERI.

SECRETAIRE : Françoise BUSALLI.

Délibération n°2020-12-19

OBJET : COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE.

Depuis le conseil municipal du 28 septembre 2020, quatorze décisions ont été prises au titre de la délégation de pouvoirs accordée par le conseil municipal au maire en vertu de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ces décisions concernent principalement le foncier.

Décision n°2020/07 : acceptation de la société Groupama d'une indemnité de sinistre d'un montant de 2654.75 euros au titre des dégradations subies par le local Amicale Fraternelle Laïque du 25 août 2020.

Décision n°2020/08 : marché avec la société Lumiplan pour la fourniture de panneaux électroniques d'information – montant 23 460 € HT (28 152 € TTC)

Décision n°2020/09 : marché avec la société Laumacom pour l'édition du bulletin municipal – montant unitaire 2 190 € HT (2 628 € TTC).

(2020/36) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 22/09/2020 : vente d'une habitation sur la parcelle cadastrée section D n°1557 située «4 rue des Mésanges».

(2020/37) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 30/09/2020 : vente d'une habitation sur les parcelles cadastrées section E n°1794, E n°1796 et E n°1797 situées «Les Cités – Lot 10A».

(2020/38) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 30/09/2020 :
vente d'un tènement immobilier sur les parcelles cadastrées section E n°3178, E n°3180
(1/2 indivis) et E n°3179 situées «7 rue Benoît Malon».

(2020/39) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 20/10/2020 :
vente d'une habitation sur les parcelles cadastrées section E n°1794, E n°1796 et E n°1797
situées «Les Cités – Lot 5A».

(2020/40) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 02/11/2020 :
vente d'un logement (en copropriété) sur les parcelles cadastrées section E n°1702 et E
n°1750 situées «6-8 Montée de Leyniec».

(2020/41) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 02/11/2020 :
vente d'une habitation sur la parcelle cadastrée section D n°1778 située «rue du Huit
Mai».

(2020/42) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 12/11/2020 :
vente d'une habitation sur les parcelles cadastrées section D n°2785 et D n°2787 situées
«rue du Onze Novembre».

(2020/43) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 16/11/2020 :
vente d'une habitation sur la parcelle cadastrée section E n°2956 située «Promenade du
Canal».

(2020/44) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 18/11/2020 :
vente d'une habitation sur les parcelles cadastrées section E n°2249, E n°2209, E n°3080
et E n°3083 située «Place des Marronniers».

(2020/45) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 18/11/2020 :
vente d'une habitation sur les parcelles cadastrées section E n°2996 et E n°3000 (1/1), E
n°2992, E n°2995, E n°3002, E n°2997, E n°3001 et E n°2889 (1/3), E n°2892 (1/8), E n°
1625, E n°1629, E n°1632, E n°1634, E n°2304, E n°2307, E n°2309, E n°2380, E n°2613, E
n°2615 et E n°2618 (1/16) situées «rue des Limouzins».

(2020/46) Décision de non préemption (droit de préemption urbain) du 18/11/2020 :
vente d'un terrain sur les parcelles cadastrées section E n°3063 et E n°3064 situées
«avenue du Cruchin».

Aussi, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT, il est demandé à
l'assemblée délibérante de prendre acte des décisions prises par le Maire.

**Le Conseil Municipal, après discussion, prend acte des décisions prises par le
Maire.**

Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le :
Publié ou Notifié
le :

Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy le 11 décembre 2020
Le Maire, Annick BRUNEL

