



PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU : 25 Juin 2024

L'an Deux Mille Vingt Quatre, le 25 Juin, le Conseil Municipal, conformément aux articles L.5211-6, L.5211-9 et L.5211-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, régulièrement convoqué le 20.06.2024, s'est réuni en session ordinaire à la Bibliothèque Municipale, 12 rue Nationale, lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur **Romain SOURIOUX**.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 20 Juin 2024.

Conseil Municipal

Conseillers en exercice : 15

Présents : 8

Absent(s) : 2

Excusé(s) : 5

Pouvoir(s) : 4

Votant(s) : 12

Présents :

M. SOURIOUX Romain, Maire, Mmes : BOULBEN Chantal, RAOULT Martine, MALLIET Florence, PENET Ophélie, MM : LEFORT Quentin, LOHEZ Denis, DUCUING Stéphane

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Monsieur MAUDINET André (pouvoir à Mme BOULBEN Chantal)

Madame GRUYER Mélanie (pouvoir à Mme RAOULT Martine)

Monsieur BISCHOFF Lucky (pouvoir à Mme MALLIET Florence)

Madame MARLOT Elodie (pouvoir à M. SOURIOUX Romain)

Absent(s) excusés :

M. JOSSELIN BERTRAND

Absent(s) :

Mme DELLA VALLE Martine

M. THOMAS William

Secrétaire de séance :

Mme PENET Ophélie

Après avoir constaté que le quorum est atteint, la séance est ouverte à 18H30

ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE

ADMINISTRATION GÉNÉRALE :

- Désignation d'un secrétaire de séance
- Approbation du compte rendu de la précédente séance

ASAINISSEMENT :

- Travaux STEP : Validation suite à appel d'offre

FINANCES :

- Budget principal : DM n°1
- Tarifs assainissement

PERSONNEL COMMUNAL

- Fixation des ratios pour poste d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe, suite avis du CDG

BATIMENTS COMMUNAUX

- Règlement de la salle polyvalente – modifications
- Convention de location - modifications

CIMETIERE

- Règlement municipal de l'espace de dispersion des cendres (puits du souvenir).

QUESTIONS DIVERSES

★★★★★★

DÉSIGNATION D'UN SECRÉTAIRE DE SÉANCE – N°24/06-01

Monsieur Romain SOURIOUX, Maire, Rapporteur, expose au Conseil Municipal :

« Conformément à l'article L2121-15 du CGCT, le Conseil Municipal doit désigner leur secrétaire de séance.

Il est proposé au Conseil Municipal de procéder à cette nomination par un vote à main levée et de désigner « Ophélie PENET ».

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, désigne Madame Ophélie PENET, secrétaire de séance.

★★★★★★

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 04 Avril 2024 – N°24/06-02

Monsieur Romain SOURIOUX, Maire, Rapporteur, expose au Conseil Municipal :

Conformément à l'article L2121-15 du CGCT, le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante.

Ainsi, le projet de procès-verbal de la séance du Conseil Municipal qui s'est tenue le 04 Avril 2024 établi par le secrétaire de séance désigné vous a été adressé par mail le 20.06.2024.

Je vous propose d'approuver ce procès-verbal ».

Aucune remarque n'a été formulée.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, approuve le procès-verbal du 04 avril 2024.

★★★★★

TRAVAUX STEP : VALIDATION SUITE A APPEL D'OFFRE – ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE TRAVAUX – N°24/06-03

Monsieur Romain SOURIOUX, Maire, Rapporteur, expose au Conseil Municipal :

« Suite à l'appel d'offre portant sur les travaux de la STEP effectué au mois d'avril, une seule entreprise a candidaté. Il s'agit de l'entreprise OTV dont le siège social est situé à SAINT-MAURICE (94). Le montant total des prestations s'élève à **491 139.75 HT**.

Je vous propose de valider cette offre et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents se rapportant à cet appel d'offre».

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **ATTRIBUE** le marché de travaux au groupement d'entreprises OTV Services/VAL DU CHER Génie Civil pour un montant de 491.139,75 € HT soit 589.367,70 € T.T.C., entreprise économiquement la plus avantageuse pour les critères de valeur technique, de délai et de montant des prestations, intégrant les variantes obligatoires n°2 et n°3 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ce marché.

★★★★★

BUDGET PRINCIPAL – DM N°1 – 24/06-04

Madame Martine RAOULT, 2^{ème} adjoint au Maire, Rapporteur, expose au Conseil Municipal :

« Lors de l'achat du terrain rue de la Fontaine, des frais de dossiers nous ont été facturés, et la trésorerie nous a indiqué que ces frais devaient être pris sur une autre imputation comptable (c/627). Après accord du conseil municipal, le mouvement comptable pourra être effectué.

Lors de l'encaissement de l'avance de la DETR, la trésorerie nous a signalé un changement d'imputation. L'encaissement de l'avance DETR sera effectué sur le compte 13461. Après accord du conseil municipal, le mouvement comptable pourra être effectué.

Aussi je vous propose :

- D'autoriser Monsieur le Maire à procéder aux mouvements comptables comme indiqués dans le tableau ci après ».

41218	SAINT-JULIEN-SUR-CHER	DM n°1 2024
Code INSEE	Mairie de ST JULIEN SUR CHER	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DM1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-50611 : Eau et assainissement	300,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-627 : Services bancaires et assimilés	0,00 €	300,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	300,00 €	300,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	300,00 €	300,00 €	0,00 €	0,00 €
INVESTISSEMENT				
R-1322 : Régions	0,00 €	0,00 €	382 397,00 €	0,00 €
R-13461 : Fonds équip. non amort. - Dot. équipement territoires ruraux	0,00 €	0,00 €	0,00 €	382 397,00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0,00 €	0,00 €	382 397,00 €	382 397,00 €
Total INVESTISSEMENT	0,00 €	0,00 €	382 397,00 €	382 397,00 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité la décision modificative du budget principal ci-dessus.

★★★★★

TARIFS ASSAINISSEMENT – 24/06-05

Monsieur Romain SOURIOUX, Maire, Rapporteur, expose au Conseil Municipal :

« Pour permettre le transfert de compétences eau et assainissement à la Communauté de Commune du Romorantinais et du Monestois en Janvier prochain, il est nécessaire de délibérer sur le tarifs de la redevance et de l'abonnement.

Aussi, je vous propose de fixer les tarifs comme suit à compter du 01/07/2024 :

La part collectivité pour la collecte et/ou traitement des eaux usées est fixée à : 0.9421 € HT/m3

La TVA sera appliquée au taux en vigueur au 01/07/2024.

Les tarifs resteront donc identiques à ceux appliqués actuellement.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- Fixe la part collectivité pour la collecte et / ou traitement des eaux usées est fixée à : 0.9421€ HT/m3
- La TVA sera appliquée au tarif en vigueur au 01.07.2024

★★★★★

FIXATION DU TAUX POUR LES AVANCEMENTS DE GRADE – 24/06-06

Madame Florence MALLIET, 3^{ème} Adjoint au Maire, Rapporteur, expose au Conseil Municipal :

« Vu l'avis du Comité Technique en date du 21 Mai 2024,

Il est proposé à l'assemblée de fixer le taux pour la procédure d'avancement de grade dans la collectivité :

* Grade d'origine : adjoint technique principal de 2^{ème} classe

* Grade d'avancement : adjoint technique principal de 1^{ère} classe

* Ratio promus/promouvables : 100%

* Date d'effet : 01.06.2024

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte cette proposition à l'unanimité.

INTERVENTIONS :

Florence MALLIET, 3^{ème} Adjointe au Maire : « Ceci est le déroulé normal d'une carrière »

Ophélie PENET, Conseillère Municipale : « Quelle sera l'incidence de cet avancement de grade sur le salaire de l'agent ? »

Pauline LALLEMAND, secrétaire de Mairie : « Pour le moment, nous n'avons pas reçu l'arrêté du Centre de Gestion qui fixe le taux d'indice et l'échelon sur lequel sera repris l'agent sur ce grade. »

★★★★★

REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE – MODIFICATIONS – 24/06-07

Madame BOULBEN Chantal, 1^{er} adjoint au Maire, Rapporteur, expose au Conseil Municipal :

« Le règlement de la salle polyvalente n'a pas été revu depuis 2009.

Voici la liste des modifications ou ajouts proposés afin de procéder à une mise à jour de celui-ci :

V) LE MOBILIER ET LE MATERIEL :

- 19 tables 2.44 x 0.76m
- 6 tables plateau bois 2.00 x 0.80m
- 160 chaises
- 2 portes manteaux

VI. LA RESERVATION

3) Cautions

- Le locataire devra remettre un chèque de caution bruit de 200€ à la remise des clefs, celui-ci ne sera encaissé qu'en cas de constat par l'élu d'astreinte, d'une nuisance sonore suite à une plainte des riverains.

6) Conditions d'annulation

b) L'annulation par le bénéficiaire

L'annulation par le locataire est possible jusqu'à 60 jours avant la location de la salle. L'acompte sera remboursé uniquement si l'annulation intervient avant ce délai.

L'acompte ne sera pas restitué une fois ce délai dépassé, sauf en cas de force majeure et avec justificatif. En cas d'annulation, pour force majeure, la redevance sera remboursée. Le locataire en informera Monsieur le Maire, par écrit en joignant un RIB.

VII. LES CONDITIONS D'UTILISATION :

- Barbecue / méchoui : Les barbecues bois et charbon sont interdits dans l'enceinte intérieure ou extérieure de la salle, sauf sur dérogation du Maire, et sur demande écrite. Les barbecues gaz et électriques sont autorisés à l'extérieur de la salle.

5) Le bruit

Le bruit à l'extérieur de la salle est régi par l'arrêté préfectoral n° 41-2017-07-12-006 du 12 Juillet 2017 relatif à la prévention et à la lutte contre les bruits de voisinage.

Entre 22h et 07h les portes et fenêtres de la salle devront être fermées afin de limiter au maximum les nuisances sonores auprès des riverains.

VII. L'ENTRETIEN ET LE RANGEMENT :

- Les déchets seront déposés dans l'espace dédié sur le parking suivant le respect des consignes du tri-sélectif: Les déchets ménagers seront mis dans des sacs poubelles propres, fermés et déposés dans le container marron situé à l'extérieur de la salle. Les déchets recyclables seront mis dans le container jaune situé à l'extérieur de la salle.
- Les déchets alimentaires devront être triés et mis dans le composteur situé dans l'espace dédié.
- Le verre devra être déposé dans le container à verres situé sur le parking près du portail à l'entrée de la salle.
- Avant de quitter la salle, vérifier que les appareils électriques et les lumières (y compris celles du parking) soient éteints, que toutes les issues soient fermées et que le portail soit fermé à clefs.

X. SERVICES :

- Wifi : il est possible d'avoir accès au wifi gratuit dans la salle.

Aussi, je vous propose d'approuver ces modifications.

Après avoir étudié différentes propositions, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le règlement intérieur annexé à la présente.

INTERVENTIONS :

Martine RAOULT, 2^{ème} Adjointe au Maire : « Un bidon pourrait être mis à disposition pour les cendres du barbecue ».

Florence MALLIET, 3^{ème} Adjointe au Maire : « Si les braises tombent à côté, cela peut être aussi dangereux. »

Quentin LEFORT, Conseiller Municipal : « Il n'est pas possible d'autoriser uniquement l'utilisation des barbecues au charbon aux associations ? »

Romain SOURIOUX, Maire : « Il est possible d'ajouter la mention « sauf dérogation du Maire ». Ce qui impliquerait aux locataires et associations de faire une demande écrite auprès du Maire. Les barbecues à gaz et électriques, seront quant à eux autorisés en extérieur. »

Quentin LEFORT, Conseiller Municipal : « Attention au tri des biodéchets à présent ! »

Romain SOURIOUX, Maire : « Nous allons prévoir un composteur, à cet effet. »

Le Conseil Municipal souhaite également rediscuter du fonctionnement et des tarifs du chauffage/clim au cours d'une prochaine réunion.

★★★★★

CONVENTION SALLE POLYVALENTE – MODIFICATIONS – 24/06-08

Madame BOULBEN Chantal, 1^{er} adjoint au Maire, Rapporteur, expose au Conseil Municipal :

« Le règlement de la salle ayant été modifié, il convient également de modifier la convention ainsi : »



MAIRIE DE SAINT JULIEN SUR CHER

2 rue des dames – 41320 Saint Julien sur Cher

Tel : 02.54.96.42.28

N° de convention :

N° de facture :

CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Du vendredi (17h) au lundi (8h)

Nom de l'organisateur :	Type de manifestation :
Téléphone :	Nombre de personnes attendues :
Mail :	

Pour la remise des clefs et l'état des lieux merci de prendre contact avec :

Mme DUGUET Valérie 06.13.13.48.78

Type et tarif de location <small>(WE été/hiver, commune/hors commune + prix total de la location)</small>	Nettoyage 50€	Vaisselle de table 35€	Dépassement d'heures 7€ commune 11€ hors commune	TOTAL €

Acompte le :	de	N°
Solde le :	de	N°

Toute modification dans la location entraînera une modification du solde. Il sera pris en compte le tarif en vigueur au jour de la manifestation.

Non fourni : sacs poubelles et torchons.

RESPONSABILITE / SECURITE

- **Le locataire devra fournir avant la location de la salle une attestation responsabilité civile** avec mention de la date et lieu de la location, en mairie ou par mail (secretariat@saintjulien-sur-cher.fr)

- **Le locataire devra remettre un chèque de caution de 500€** à la remise des clefs, celui-ci ne sera encaissé qu'en cas

de non-paiement ou de dommages majeurs. Dans le cas contraire, le chèque sera restitué lors du paiement de la salle.
-Un état des lieux complet sera fait avant et après la location. Les locataires devront signaler dans les 3 heures après la remise des clefs tout dommage non relevé lors de l'état des lieux d'entrée. Dans le cas contraire, le dégât leur sera facturé.

-La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice. Le locataire prend en charge le contenu dans la salle (mobilier, matériel, vaisselle...) et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.

- Le locataire devra remettre un chèque de caution bruit de 200€ à la remise des clefs, celui-ci ne sera encaissé qu'en cas de constat par l'élu d'astreinte, d'une nuisance sonore suite à une plainte des riverains.

-La salle polyvalente est équipée d'un limiteur de sons ; la commune décline toute responsabilité sur les éventuelles dégradations sur le matériel de sonorisation dues aux coupures de courant.

-L'organisateur assurera la responsabilité de l'utilisation des locaux, veillera à la fermeture de toutes les issues et au respect des riverains (pas de klaxons en nuit, éviter toutes les nuisances sonores).

-L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus. La municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident ou de vol à l'intérieur des locaux.

- Les feux d'artifice sont interdits sur le terrain de la salle polyvalente ou sur le stade.

- Conditions d'annulation :

1- La Commune de Saint-Julien-sur-Cher se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de nécessité ou de circonstances particulières.

2- L'annulation par le locataire est possible jusqu'à 60 jours avant la location de la salle. L'acompte sera remboursé uniquement si l'annulation intervient avant ce délai. L'acompte ne sera pas restitué une fois ce délai dépassé, sauf en cas de force majeure et avec justificatif.

-L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et se conformer à ses prescriptions de sécurité : évacuation de la salle par les issues de secours, prévenir les secours (18), maîtriser le feu avec les extincteurs en place.

Le
L'organisateur

P/Le Maire

Aussi, je vous propose d'adopter cette proposition de convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte cette proposition à l'unanimité.

★★★★★

REGLEMENT MUNICIPAL DE L'ESPACE DE DISPERSION DES CENDRES (PUITS DU SOUVENIR) 24/06-09

Monsieur Romain SOURIOUX, Maire, Rapporteur, expose au Conseil Municipal :

« Pour faire suite à la délibération du 27 février 2024 créant un lieu de dispersion des cendres dans un puits, il convient de procéder à l'élaboration par arrêté du Maire, du règlement de cet espace.

Aussi, je vous propose, d'adopter le règlement par arrêté si dessous. »

ARRETE N° 28/2024

REGLEMENT MUNICIPAL DE L'ESPACE DE DISPERSION DES CENDRES

Le Maire de Saint Julien sur cher,
Vu le CGCT, notamment ses articles L2213-7 et suivants confiant au maire la police des funérailles et des lieux de

sépulture, et R 2213-2 et suivants relatifs à la réglementation des cimetières et des opérations funéraires, Vu l'article L2223-2 du CGCT relatif au site funéraire, Vu la délibération n°24/02-10 du 27 Février 2024 créant un lieu de dispersion des cendres dans un puits prévu à cet effet,

ARRETE

Article 1 : Désignation et caractère exclusif du lieu de dispersion des cendres.

Un puits de dispersion est mis à la disposition des familles en Juillet 2024 pour leur permettre d'y répandre les cendres de leurs défunts dans le cimetière communal. Toute dispersion dans n'importe quel autre lieu du cimetière est interdite.

Article 2 : Droit des personnes à dispersion des cendres

La dispersion des cendres est autorisée :

- Aux personnes domiciliées sur la commune quelque soit le lieu où elles sont décédées.
- Aux personnes décédées dans la commune quel que soit leur domicile ;
- Aux personnes ayant une concession de famille ;
- Aux défunts après avoir été exhumés d'une sépulture du cimetière communal et crématisés.
- Pour les cas exceptionnels sur proposition du Maire.

Article 3 : Autorisation de dispersion

Toute dispersion des cendres ne peut être effectuée sans une autorisation délivrée par le Maire sur présentation d'un certificat de crémation attestant de l'état civil du défunt, minimum 72 heures avant.

La cérémonie s'effectuera par la famille ou par un service de pompes funèbres obligatoirement en présence d'un représentant de la famille ou d'une personne ayant qualité de pourvoir aux funérailles.

Chaque dispersion sera inscrite sur un registre tenu au service état civil de la mairie mentionnant les noms, prénoms, date et lieu de naissance, décès, crémation, et date et lieu de dispersion des cendres.

Article 4 : Surveillance des opérations

La dispersion des cendres se fera sous le contrôle de M. Le Maire ou d'un adjoint ou à défaut des pompes funèbres. Ce dernier sera chargé de faire respecter le présent règlement et devra s'assurer de la dignité nécessaire à l'opération. Les cendres dispersées, l'urne sera conservée par la famille de droit.

Article 5 : Identification

L'identification des défunts sera matérialisée par une plaque mentionnant les noms, prénoms, année de naissance et de décès. La plaque et la gravure, à la charge de la famille, seront normalisées et identiques selon un modèle déterminé par la municipalité. La mise en place sera réalisée par les services techniques de la commune.

Article 6 : Fleurissement et décoration

Le fleurissement (fleurs coupées uniquement, potées et fleurs artificielles interdites) sur l'espace de dispersion est autorisé seulement le jour de l'inhumation et sans renouvellement. Les services techniques pourront retirer les fleurs fanées sans prévenir les familles. Toute plantation ou tout autre ornement sont interdits.

Article 7 : Entretien de l'espace de dispersion

L'entretien de l'espace de dispersion est entretenu par les services techniques de la commune.

Article 8 : Publication

Ce règlement est remis à chaque demandeur. Il est également disponible sur le site internet de la commune et affiché au cimetière dans le panneau d'affichage.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, adopte ce règlement municipal de l'espace de dispersion des cendres (puits du souvenir).

INTERVENTIONS :

Romain SOURIOUX, Maire : « Quand il y aura une dispersion de cendres, si je ne suis pas disponible, je demanderai à un Adjoint de me remplacer. On peut également déléguer cette surveillance de bon déroulement de la cérémonie aux pompes funèbres. »

★★★★★★

QUESTIONS DIVERSES :

Opération argent de poche

Monsieur le Maire, informe au Conseil Municipal d'une opération réalisée dans d'autres communes, afin de procéder à l'entretien de notre cimetière. Il s'agit de demander, au titre de l'opération argent de poche, à deux ou trois jeunes encadrés par les agents techniques, d'accorder quelques heures le mercredi après-midi ou pendant les vacances par exemple. Il resterait à définir les modalités et la rémunération.

INTERVENTIONS :

Chantal BOULBEN, 1^{er} Adjoint au Maire : « Suite à nos premières recherches, il faudrait que cette opération soit organisée sous couvert d'une association. »

Romain SOURIOUX, Maire : « La Commune de Salbris organise par exemple cette l'opération argent de poche. Cette opération serait uniquement faite pour les jeunes de notre commune. »

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h25.

Le Maire,

Romain SOURIOUX



Le secrétaire de séance,

Ophélie PENET

