



Département
de
L'AIN

Arrondissement
de
**BOURG EN
BRESSE**

Canton de
Châtillon /
Chalaronne

Commune
de
**MONTMERLE
S/SAONE**

CONSEIL MUNICIPAL

PROCÈS-VERBAL

Séance du 01 février 2024,

L'an deux mille vingt-quatre, le premier février,
Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMERLE SUR
SAONE s'est réuni, au nombre prescrit par la Loi dans la
salle du Conseil Municipal, **après convocation légale en
date du 26 janvier 2024**, sous la présidence de
Monsieur Philippe PROST, Maire.

Etaient présents :

M. Philippe PROST, M. Jean-Sébastien LAURENT, M. Pierre
VOUILLON, Mme Carole FAUVETTE, M. Bernard ALBAN,
Mme Hélène BELLET, Mme Pascale COGNAT, Mme Nelly
DUVERNAY, M. Pierre LIAGRE, M. Philippe
BONAVITACOLA, Mme Elisa DAILLER APPERCEL (pour les
délibérations n°3 à 9), M. Olivier CHATELAIN, M. David
GARROS, M. Dominique FAMERY, M. Gilles LABALME, M.
Patrick COLLOVRAY et Mme Annie CHAZALET.

Nombre de Conseillers :

Légal : 27
En exercice : 27
Présents : 16
délibérations n°1 et 2
puis 17
Votants : 25
délibérations n°1 et 2
puis 26

Ont donné un Pouvoir :

Mme Marie-Ange FAVEL a donné pouvoir à M. David
GARROS,
M. Denis SAUJOT a donné pouvoir à M. Philippe PROST,
M. Valéry LEUREAU a donné pouvoir à M. Jean-Sébastien
LAURENT,
Mme Corinne DUDU a donné pouvoir à Mme Hélène
BELLET,
M. Stéphane PLAZANET a donné pouvoir à Mme Nelly
DUVERNAY,
Mme Honorine BRILLANT GELAS a donné pouvoir à M.
Pierre LIAGRE,
Mme Anaïs LEAL a donné pouvoir à Mme Carole
FAUVETTE,
Mme Patricia MAURY a donné pouvoir à Mme Annie
CHAZALET,
M. Romain ALIX a donné pouvoir à M. Dominique FAMERY.

Absents / Excusés :

Mme Elisa DAILLER APPERCEL, pour les délibérations n°1
et 2,
M. Damien VEYSSET.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice. Il a été, conformément aux
dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, procédé à la
nomination d'un secrétaire de séance, Mme Carole FAUVETTE, ayant obtenu la majorité des
suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

M. le Maire ouvre la séance à 18h30.

Dès l'ouverture de la séance, à 18h30, M. le Maire procède à l'appel des conseillers municipaux.

Le quorum étant atteint, M. le Maire proclame la validité de la séance. Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

➤ **Ordre du jour de la séance du 01 février 2024**

- Approbation du procès-verbal de la séance du 21 décembre 2023.
 1. Changement de dénomination du budget annexe « Hébergements touristiques ».
 2. Budget annexe « Gîte CASTEL DE VALROSE » - Ouverture de crédits anticipée pour l'acquisition d'équipements et de mobiliers.
 3. Budget principal – Ouverture de crédits anticipée pour le remplacement de la chaudière du logement, sis 2 rue du Marché.
 4. Adhésion à la plateforme de dématérialisation des marchés publics mise en place par le Département de l'Ain.
 5. Réhabilitation de 3 logements situés « rue des Grillons » - Garantie d'emprunt à la SEMCODA.
 6. Gestion en flux des réservations des logements sociaux - Signature d'une convention avec la SEMCODA.
 7. Mandat au Centre de Gestion de l'Ain pour l'engagement d'une consultation en vue de la conclusion d'un contrat-groupe portant sur l'assurance statutaire.
 8. Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents municipaux.
 9. Informations sur les décisions prises par délégation du conseil municipal.
- Questions diverses.

➤ **Procès-verbal de la séance du 21 décembre 2023**

M. le Maire rappelle que l'approbation du procès-verbal du conseil municipal relève d'une obligation réglementaire. Le maire et le secrétaire de séance doivent apposer leur signature sur le feuillet de clôture de la séance et leur paraphe sur chaque page du procès-verbal.

Cette approbation ne donne pas lieu à délibération.

Le procès-verbal du conseil municipal du 21 décembre 2023 est approuvé à l'unanimité.

Le procès-verbal du conseil municipal du 21 décembre 2023 est consultable en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.mairie-montmerle.fr/municipalite/conseil-municipal/conseil-municipal-du-21-decembre-2023/>

➤ **Délibérations adoptées**

N°DB-2024/02/01/01 – CHANGEMENT DE DÉNOMINATION DU BUDGET ANNEXE « HÉBERGEMENTS TOURISTIQUES »

Rapporteur : Mme Carole FAUVETTE, 4^{ème} adjointe déléguée au Commerce, au Tourisme et à l'Artisanat.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Monsieur le Maire explique que la Commune de Montmerle-sur-Saône disposait, depuis les années 1960, d'un camping municipal dénommé « Les Mûriers ». Par délibérations successives en date du 23 novembre 2023, le conseil municipal a décidé la fermeture du camping municipal « Les Mûriers » et approuvé la réalisation d'un schéma directeur d'aménagement, en vue de créer sur le site des Mûriers une zone de détente et de loisirs.

En matière budgétaire, le camping faisait l'objet d'un budget annexe, dit « Budget annexe Camping » jusqu'en 2018, devenu « Budget annexe Hébergements touristiques » en 2019, compte tenu de l'intégration du gîte Castel de Valrose.

Considérant la fermeture du camping « Les Mûriers » et les orientations retenues quant au devenir du site, il convient de renommer le budget annexe.

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

- **APPROUVE** le changement de dénomination du budget annexe « Hébergements Touristiques » en budget annexe « Gîte Castel de Valrose » ;
- **TRANSFÈRE**, dans le budget principal, les biens inscrits à l'état de l'actif pour le camping, ainsi que toutes les charges et recettes afférentes ;
- **DIT** que le budget annexe « Gîte Castel de Valrose » est assujéti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée ;
- **PRÉCISE** que ces évolutions prennent effet à compter de l'exercice budgétaire 2024.

N°DB-2024/02/01/02 – BUDGET ANNEXE « GÎTE CASTEL DE VALROSE » : OUVERTURE DE CRÉDITS ANTICIPÉE POUR L'ACQUISITION D'ÉQUIPEMENTS ET DE MOBILIERS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.1612-1 ;

Monsieur le Maire explique que l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) dispose que, dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

Conformément aux dispositions du même article, l'exécutif d'une collectivité territoriale peut, sur autorisation du conseil municipal, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget

de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

A son ouverture en 2018, le gîte Castel de Valrose a été :

- classé « Meublé de tourisme », 2 étoiles,
- labellisé « 4 épis Gîtes de France ».

Pour mémoire, ce classement et cette labellisation relèvent d'une démarche volontaire, qui présente plusieurs avantages, parmi lesquels notamment :

- garantir la qualité de l'hébergement, reconnaissance de la qualité de l'équipement,
- assurer une meilleure promotion de l'hébergement,
- offrir la possibilité d'être agréé par l'ANCV et accepter ainsi le paiement par Chèques vacances.

Ces classements, d'une validité de 5 ans, sont arrivés à échéance à l'automne 2023. Une visite pour leur renouvellement est programmée au cours du 1^{er} trimestre 2024, avant le vote du budget primitif 2024.

Considérant l'intérêt d'un classement « Meublé de tourisme » et d'une labellisation « Gîtes de France »,

Considérant que les référentiels liés à ce classement et à cette labellisation ont évolué depuis 2018, avec un niveau d'exigences supérieur en matière d'équipements, de mobiliers et de confort,

Considérant la démarche de renouvellement entreprise,

Considérant la nécessité de procéder à l'acquisition ou au renouvellement d'équipements et de mobiliers pour le gîte Castel de Valrose, afin de maintenir le niveau de reconnaissance précédemment obtenu, pour un montant estimé à 5 000 € HT, montant maximal estimé,

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

- **APPROUVE** la mise en œuvre d'une procédure d'ouverture anticipée de crédits pour le budget annexe « Gîte Castel de Valrose », les limites prévues par les textes se traduisant comme suit :
 - Crédits relatifs aux dépenses d'investissement ouverts sur l'exercice 2023 (hors remboursement d'emprunt, correspondant à la somme des chapitres budgétaires 20, 204, 21, 22 et 23) : 33 700,00 €.
 - Limite pour l'ouverture de crédits anticipés sur l'exercice 2024 : 8 425,00 €, soit 25% de 33 700,00 €.
- **DÉCIDE** l'ouverture de crédits à hauteur de 5 000 € HT sur l'opération n°19 « Castel de Valrose » – chapitre 21 – article 21848, travaux Castel ;
- **S'ENGAGE** à reprendre ces crédits ouverts par anticipation au budget annexe « Gîte Castel de Valrose » 2024.

Arrivée de Mme DAILLER APPERCEL à 18h45.

N°DB-2024/02/01/03 – BUDGET PRINCIPAL : OUVERTURE DE CRÉDITS ANTICIPÉE POUR LE REMPLACEMENT DE LA CHAUDIÈRE D'UN LOGEMENT, SIS 2 RUE DU MARCHÉ

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.1612-1 ;

Monsieur le Maire explique que l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) dispose que, dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

Conformément aux dispositions du même article, l'exécutif d'une collectivité territoriale peut, sur autorisation du conseil municipal, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Suite à une panne de la chaudière du logement sis 2 rue du Marché, propriété de la Commune, loué à un particulier, il est nécessaire de procéder à son remplacement, sans attendre l'adoption du budget primitif 2024, et par conséquent de mettre en application la procédure suscitée. Le montant des travaux, avec remplacement par une chaudière plus performante, est estimé à 6 000 € TTC.

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

- **APPROUVE** la mise en œuvre d'une procédure d'ouverture anticipée de crédits pour le budget principal, les limites prévues par les textes se traduisant comme suit :
 - o Crédits relatifs aux dépenses d'investissement ouverts sur l'exercice 2023 (hors remboursement d'emprunt, correspondant à la somme des chapitres budgétaires 20, 204, 21, 22 et 23) : 4 866 456,00 €.
 - o Limite pour l'ouverture de crédits anticipés sur l'exercice 2024 : 1 216 614,00 €, soit 25% de 4 866 456,00 €.
- **DÉCIDE** l'ouverture de crédits à hauteur de 6 000 € sur une nouvelle opération d'équipement, n°387, « Travaux sur bâtiments et terrains 2024 » – chapitre 21 – article 21352 ;
- **S'ENGAGE** à reprendre ces crédits ouverts par anticipation au budget principal 2024.

N°DB-2024/02/01/04 – ADHÉSION A LA PLATEFORME DE DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS MISE EN PLACE PAR LE DÉPARTEMENT DE L'AIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code de la Commande Publique,

Monsieur le Maire explique que le Département de l'Ain a mis en place une plateforme mutualisée de dématérialisation des marchés publics. Cette plateforme est mise à disposition des communes, de leurs groupements et des bailleurs sociaux de l'Ain, à titre gratuit.

Opérationnelle depuis le 1^{er} octobre 2018, cette plate-forme permet de répondre aux obligations de dématérialisation des procédures de marchés publics posées par l'article L.2132-2 du code de la Commande Publique, ayant pris effet à la même date.

Cet outil permet également aux entreprises d'accéder à l'ensemble des consultations lancées par les acheteurs publics de l'Ain et d'harmoniser leurs démarches pour télécharger les dossiers et déposer des offres électroniques.

L'adhésion à la plateforme se fait par approbation d'une convention d'une durée initiale s'étendant de la date de signature jusqu'au 31/12/2024. Elle est renouvelable tacitement par période d'un an.

Pour mémoire, la Commune utilisait jusqu'alors le profil acheteur de la Voix de l'Ain, dont l'utilisation est payante.

Lors des échanges, il est précisé que la liberté de choix est cependant conservée, le recours à la Voix de l'Ain reste possible.

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

- **APPROUVE** l'adhésion de la Commune de Montmerle-sur-Saône à la plateforme mutualisée de dématérialisation des marchés publics mise en place par le Département de l'Ain pour les acheteurs du département ;
- **APPROUVE** les termes de la convention d'adhésion à la plateforme ;
- **AUTORISE** M. le Maire à signer la convention correspondante, jointe en annexe, et à prendre toute mesure nécessaire à sa mise en œuvre.

La convention d'adhésion figure dans le document annexé, annexe 1, pages 1 à 4.

N°DB-2024/02/01/05 – RÉHABILITATION DE 3 LOGEMENTS SITUÉS RUE DES GRILLONS : GARANTIE D'EMPRUNT A LA SEMCODA

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Monsieur le Maire explique que la SEMCODA réhabilite 3 logements de son parc social (constitué d'une cinquantaine de logements à Montmerle-sur-Saône), situés rue des Grillons. Pour mémoire, ces logements sont loués à la SEMCODA par la Commune, qui les sous-loue à l'Etat, pour les besoins des services de gendarmerie.

Dans le cadre de cette opération, la SEMCODA sollicite la garantie financière totale du prêt destiné à concourir à la réhabilitation des 3 logements.

Le financement de ce projet est assuré par un contrat constitué de deux lignes de prêt, sollicité auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, dont les caractéristiques sont les suivantes :

Établissement bancaire : Caisse des Dépôts et Consignations

Montant de l'emprunt : 181 200 €

Objet : Réhabilitation de 3 logements, situés rue des Grillons

Ligne de Prêt : PAM Éco-Prêt

Montant : 39 000 €

Durée : 25 ans

Taux : taux du Livret A en vigueur à la date d'effet du contrat de prêt – 0,25%. Révision du taux d'intérêt à chaque échéance en fonction de la variation du taux du Livret A sans que le taux d'intérêt puisse être inférieur à 0%.

Périodicité : annuelle.

Amortissement : échéance prioritaire avec intérêts différés.

Ligne de Prêt 2 : PAM

Montant : 142 200 €

Durée : 25 ans

Taux : taux du Livret A en vigueur à la date d'effet du contrat de prêt + 0,60%. Révision du taux d'intérêt à chaque échéance en fonction de la variation du taux du Livret A sans que le taux d'intérêt puisse être inférieur à 0%.

Périodicité : annuelle.

Amortissement : échéance prioritaire avec intérêts différés.

La garantie de la collectivité serait accordée :

- à hauteur de 100 % pour le remboursement du prêt, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°153240 constitué de 2 lignes de prêt.
- à hauteur de la somme en principal de 181 200 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.
- pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci.

La garantie d'emprunt porterait sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

M. le Maire précise qu'il s'agit d'un dispositif classique de garantie d'emprunts d'une collectivité auprès d'un bailleur social. Lors du précédent mandat, la Commune avait garanti un emprunt accordé à AIN HABITAT pour la résidence « Les Fleuralies ».

M. ALBAN ajoute que les travaux de rénovation sont une réelle nécessité, compte tenu de l'état des logements, et M. le Maire précise que l'adjudant-chef CONTINI s'est battu pour cela.

A la demande de M. FAMERY, il est indiqué que ces 3 logements entrent bien dans le parc social de la Commune, décomptés comme tel.

A une question de M. BONAVIDACOLA, il est confirmé qu'en cas de défaillance de la SEMCODA, la Commune prendra le relais.

Mme BELLET ajoute que la SEMCODA a retrouvé le chemin d'une bonne santé financière à la suite d'un plan d'actions qui a permis de retrouver l'équilibre.

Vu le projet de contrat de prêt n°153240 en annexe, qui sera à signer entre la SEMCODA et la Caisse des Dépôts et Consignations ;

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

- **ACCORDE** la garantie d'emprunt à la SEMCODA selon les modalités définies ci-dessus ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention accordant la garantie de la Commune de Montmerle-sur-Saône à hauteur de 100 % à l'Organisme Emprunteur en application de la présente délibération, et selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°153240 constitué de 2 lignes de prêt ;
- **S'ENGAGE** dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement ;
- **S'ENGAGE** pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

La convention accordant la garantie de la Commune figure dans le document annexé, annexe 2, pages 5 et 6.

N°DB-2024/02/01/06 – GESTION EN FLUX DES RÉSERVATIONS DES LOGEMENTS SOCIAUX : SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE GESTION AVEC LA SEMCODA

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (dite loi ELAN) et notamment son article 114 qui rend obligatoire la gestion en flux des contingents sur l'ensemble du parc social ;

Vu la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale et notamment son article 78 qui reporte la date butoir pour la mise en conformité des conventions de réservation en flux au 23 novembre 2023 ;

Vu le code de la Construction et de l'Habitation ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux qui détermine les conditions de mise en œuvre de la gestion en flux et fixe les modalités de calcul du flux annuel ;

Vu le décret n°2021-1016 du 30 juillet 2021 portant modification du décret n°2019-1378 du 17 décembre 2019 relatif à la cotation de la demande de logement social ;

Vu la circulaire du 21 décembre 2018 de présentation des dispositions immédiates de la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) ;

Monsieur le Maire explique que la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant sur l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN), et notamment son article 114, a généralisé la gestion en flux de réservations de logements sociaux.

Ainsi, la gestion en flux des réservations se substitue à la gestion en stock, dans le but de rendre plus efficace et fluide la mise en relation entre l'offre et la demande et, en particulier, de faciliter l'atteinte par les bailleurs et réservataires des objectifs de relogement des publics prioritaires d'une part et des objectifs de mixité sociale d'autre part.

Concrètement, chaque réservataire est désormais titulaire d'un pourcentage de logements sociaux dans le parc de chaque bailleur social. Le raisonnement ne s'effectue plus opération par opération, mais de manière globale au sein du parc du bailleur social et sur le périmètre d'intervention du réservataire.

Pour mémoire, le parc locatif social de la SEMCODA sur le territoire est de 53 logements, dont 52 concernés par la gestion en flux. Jusqu'à présent, le droit de proposition de candidats de la Commune de Montmerle-sur-Saône, pour la location d'un logement vacant, s'appliquait uniquement sur 4 logements identifiés (1 T3 et 1 T4 aux « Brosses » et 1 T3 et 1 T2 aux « Hauts de Saône »).

Ce changement de pratique nécessite que chaque bailleur social signe une convention avec chaque réservataire définissant les modalités pratiques de gestion en flux des réservations.

La convention précise le patrimoine du bailleur social retenu pour la gestion en flux, la méthode de transformation du stock en flux, les modalités de gestion des réservations ainsi que les engagements du bailleur et de la Commune.

Les droits de réservation peuvent être gérés :

- en gestion directe : la collectivité présente au bailleur des demandeurs pour l'attribution de logements sociaux lors d'une mise en location ;
- en gestion déléguée au bailleur : le réservataire confie au bailleur le soin de désigner des candidats à l'attribution.

Actuellement, la gestion est déléguée au bailleur, mais dans la pratique, la collectivité est consultée automatiquement à chaque attribution.

En application de l'article R.441-5 du code de la Construction et de l'Habitation, un bilan détaillé devra être transmis par le bailleur à la Commune avant le 28 février de chaque année.

La convention sera conclue pour une durée de trois ans à compter de sa signature et peut être renouvelée par tacite reconduction pour une période d'un an dans la limite de deux ans, soit une durée totale de 5 années.

M. le Maire rappelle le contexte et la hauteur des besoins, 4 millions de personnes étant actuellement considérées comme mal logées. La loi a opéré un changement de perspectives, d'une gestion en stock très contrainte à une gestion plus fluide. En application de cette loi, tous les bailleurs sociaux devraient passer à ce nouveau système.

Sur le territoire communal, il y a plusieurs bailleurs : la SEMCODA, bailleur principal, DYNACITE (chemin Vert) et AIN HABITAT (Fleuralies). Ces deux autres bailleurs devraient donc prochainement se mettre en conformité.

Mme CHAZALET souhaite connaître le nombre de logements sociaux sur le territoire.

M. le Maire indique qu'aujourd'hui, il existe une centaine de logements sociaux sur le territoire communal, représentant 5 à 6% des logements. Le PLU, approuvé en 2019, recensait 73 logements. En 2022, le répertoire des logements locatifs sociaux identifie 93 logements sociaux, en raison notamment de la livraison des logements « Les Fleuralies ».

Par ailleurs, les objectifs inscrits au PLU, sur injonction de l'Etat, sont encore loin d'être atteints. En fonction des zones, certaines opérations doivent comprendre 25% de logements sociaux. Cependant, la Commune n'est pas soumise aux obligations de la loi SRU.

M. le Maire souligne l'importance des logements locatifs sociaux dans la trajectoire résidentielle, aussi bien pour les jeunes adultes que pour les seniors, le niveau des pensions de retraite ne permettant pas toujours de conserver le logement qu'on avait durant sa vie active, avec des revenus supérieurs.

La rotation des logements demeure faible aujourd'hui, car un certain nombre de locataires se retrouvent dans l'impossibilité d'accéder à un autre logement.

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

- **APPROUVE** les termes de la convention de gestion en flux de réservation des logements sociaux avec le bailleur « SEMCODA » ;
- **DIT** que la commune de Montmerle-sur-Saône fait le choix d'une gestion déléguée au bailleur des droits de réservation ;
- **AUTORISE** M. le Maire, ou son représentant, à signer la convention et toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La convention de gestion en flux de réservation des logements sociaux figure dans le document annexé, annexe 3, pages 7 à 14.

N°DB-2024/02/01/07 – MANDAT AU CENTRE DE GESTION DE L'AIN POUR L'ENGAGEMENT D'UNE CONSULTATION EN VUE DE LA CONCLUSION D'UN CONTRAT-GROUPE PORTANT SUR L'ASSURANCE STATUTAIRE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code général de la Fonction publique ;

Vu le code de la Commande publique ;

Vu l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Monsieur le Maire explique que dans le cadre de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion de l'Ain souscrit depuis plusieurs années des contrats-groupes d'assurance pour couvrir les risques statutaires de ses collectivités affiliées. Ces contrats ont été mis en place pour assurer une couverture financière complète des risques encourus par les collectivités territoriales et les établissements publics en cas de décès, accidents du travail, maladies professionnelles, maladies ou accidents non professionnels, maternité et paternité de leurs agents titulaires et contractuels.

Le contrat-groupe actuel a été conclu à l'issue d'une mise en concurrence réalisée au cours de l'année 2020, dans le respect des règles applicables aux marchés publics d'assurances. Le marché a été attribué au groupement Gras Savoye Rhône-Alpes Auvergne / CNP assurances qui assure la couverture du risque et la gestion du contrat jusqu'au 31 décembre 2024.

Pour rappel, le conseil municipal a approuvé l'adhésion au contrat collectif conclu par le Centre de Gestion de l'Ain avec le groupement d'entreprises Gras Savoye Rhône-Alpes Auvergne / CNP assurances, par délibération n°DB.2020/25/11/09 en date du 25 novembre 2020.

Ce contrat-groupe s'est caractérisé par une gestion en capitalisation non limitée dans le temps et une garantie de maintien des taux sur 3 ans, ainsi qu'un accompagnement du prestataire dans les domaines de la prévention des risques professionnels et de la formation. A l'heure actuelle, 260 collectivités ont rejoint le contrat-groupe.

De manière à pouvoir proposer un nouveau contrat-groupe à ses affiliés au 1^{er} janvier 2025, le Centre de Gestion de l'Ain engagera une consultation avec mise en concurrence et négociation dans le respect tant du formalisme prévu par le code de la Commande publique que des dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Ainsi, le Centre de Gestion de l'Ain doit justifier d'avoir été mandaté pour engager la procédure de consultation à l'issue de laquelle les collectivités auront la faculté d'adhérer ou non au contrat qui en résultera.

Aussi, il conviendrait de donner mandat à la Présidente du Centre de gestion de l'Ain pour procéder, au nom de la collectivité, à une consultation auprès des différents prestataires potentiels.

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

- **ACCÉPTE** de conclure un nouveau contrat d'assurance pour la garantie des risques statutaires ;
- **DÉCIDE** de donner mandat à la Présidente du Centre de Gestion de l'Ain afin :
 - o qu'elle procède à la consultation des différents prestataires potentiels ;
 - o qu'elle conclut, le cas échéant, un contrat-groupe adapté aux besoins des collectivités mandataires ;
 - o qu'elle informe ces collectivités des caractéristiques du nouveau contrat-groupe et se fasse le relais de toute demande d'adhésion audit contrat ;
 - o qu'elle prenne toute décision adaptée pour réaliser réglementairement la passation du marché susvisé.

N°DB-2024/02/01/08 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNES PAR LES DEPLACEMENTS DES AGENTS MUNICIPAUX

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code général de la Fonction publique,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics ;

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991 ;

Vu le décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991 ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022 ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023 ;

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Monsieur le Maire informe l'assemblée,

1- Contexte

Les agents publics territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service ou d'une formation, hors de leur résidence administrative et hors de leur résidence familiale. Les frais occasionnés par ces déplacements (transport, repas, hébergement) constituent des frais professionnels, qui peuvent faire l'objet d'un remboursement, sous conditions. Possibilité est également donnée aux employeurs publics de rembourser certains frais liés au passage d'un concours ou d'un examen professionnel.

Il appartient à la collectivité d'adopter une délibération précisant le régime d'application des indemnités de remboursement de frais, dans le respect des textes en vigueur.

Pour mémoire, par délibération n°06/15 en date du 17 février 2006, le conseil municipal a approuvé un dispositif de remboursement des frais de déplacement des agents municipaux dans le cadre de leurs activités de service ou pour suivre une formation, avec leur véhicule personnel, à condition qu'aucun véhicule de la commune n'ait pu être mis à disposition.

A l'usage, ce dispositif se révèle restrictif : il est limité au remboursement des seuls frais de transport, avec un véhicule personnel, et n'est pas ouvert aux concours et examens. Il peut également avoir des effets contraires aux impératifs de transition écologique (par exemple, « détour » sur le lieu de travail pour emprunter un véhicule de service).

Aussi, il convient de définir un nouveau dispositif qui, en cohérence avec les orientations politiques de la collectivité, visera notamment à :

- Favoriser les modes de transport moins polluants et limiter les déplacements en voiture individuelle.
- Encourager le suivi de formations, ainsi que le passage de concours ou d'examens professionnels.

Ce dispositif est soumis au vote de l'assemblée après plusieurs échanges avec les représentants des services au sein de l'instance de dialogue social, notamment dans sa séance du 30 novembre 2023.

2- Cadre législatif et réglementaire

Le dispositif retenu respectera les textes en vigueur, notamment les décrets suivants, qui fixent un cadre général aux collectivités :

- Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991, modifié par décrets n°2007-23 du 5 janvier 2007 et n°2020-689 du 4 juin 2020.

- Décret n°2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, modifié par décret n°2019-139 du 26 février 2019.

3- Définitions

Pour la bonne compréhension de la présente délibération, quelques définitions sont rappelées ci-après :

- *Résidence administrative* : territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.
- *Résidence familiale* : territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.
- *Commune* : constituent une seule et même commune toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transport public de voyageurs.
- *Ordre de mission* : acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service. Ce document doit préciser l'objet, le lieu, la date et le mode de transport utilisé.
- *Etat de frais* : état récapitulatif des frais constatés, accompagné de pièces justificatives.

4- Motifs donnant lieu à remboursement de frais et personnels éligibles

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, comme suit :

- la mission s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- le stage s'applique à l'agent qui suit, hors de sa résidence administrative et de sa résidence familiale, une action de formation initiale ou continue, dans le cadre de la formation professionnelle ;
- la présentation à un concours ou à un examen professionnel.

Le dispositif de remboursement bénéficiera aux agents municipaux, fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) ou contractuels de droit public, ainsi qu'à d'éventuels apprentis, contrats aidés ou élèves stagiaires. En application de la Charte du bibliothécaire volontaire, approuvée par délibération n°DB-2023/06/01/05 en date du 1^{er} juin 2023, il bénéficiera également aux bénévoles de la médiathèque municipale, pour des activités ou des formations liées au fonctionnement de l'équipement.

5- Modalités de prise en charge

Agents en mission ou en stage (formation)

Les agents en mission ou en stage (formation) se verront rembourser leurs frais de déplacement (transport, repas et/ou hébergement) selon les modalités suivantes :

A/ Les frais de transport

L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de service. Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas et soumis à autorisation de l'autorité territoriale, dans l'intérêt du service et dans les conditions suivantes :

- De manière générale, le déplacement se fait en suivant la voie la plus directe et la plus économique et en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement et le moins onéreux.

- Les agents peuvent utiliser leur véhicule terrestre à moteur ou emprunter un transport en commun, sur autorisation, quand l'intérêt du service le justifie, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service ou si l'utilisation d'un mode de déplacement autre que le véhicule de service entraîne une économie ou un gain de temps appréciable.

Le remboursement de frais s'effectue comme suit :

➤ **Véhicule personnel**

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels, aux taux en vigueur à la date où les frais ont été engagés.

A titre indicatif, le barème applicable aujourd'hui est le suivant :

CATEGORIES (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000 kms	De 2 001 à 10 000 kms	Au-delà de 10 000 kms
De 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
De 6 à 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
De 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Les frais complémentaires (stationnements, péages) sont remboursés sur production des justificatifs de paiement, sur autorisation de l'autorité territoriale, quand l'intérêt du service le justifie.

➤ **Transports en commun**

Le remboursement des frais de transport en train, autocar, métro ou tout autre moyen de transport collectif comparable intervient sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

B/ Les frais de repas et / ou d'hébergement

L'agent est indemnisé de ses frais de repas et d'hébergement sur la base de montants forfaitaires, définis par arrêté ministériel, aux taux en vigueur à la date où les frais ont été engagés.

A titre indicatif, les taux de remboursement forfaitaire applicables aujourd'hui sont les suivants :

	MONTANT DE REMBOURSEMENT FORFAITAIRE
Repas	20 €
Hébergement (taux de base)	90 € / nuit
Hébergement dans les villes ≥ 200 000 habitants et dans les communes de la métropole du Grand Paris (à l'exception de la commune de Paris)	120 € / nuit
Hébergement dans la commune de Paris	140 € / nuit
Taux d'hébergement spécifique, dans tous les cas, pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite	150 € / nuit

Le remboursement des frais intervient sur production des justificatifs de paiement.

Les frais de repas sont pris en charge uniquement en cas de mission ou de stage (formation) se déroulant sur une journée complète (pas de prise en charge si la mission ou le stage sont limités à une demi-journée).

C/ Dispositions spécifiques au remboursement de frais occasionnés par des stages (formations)

Concernant le remboursement des frais occasionnés par des stages (formations), des dispositions spécifiques s'appliquent :

- Lorsque l'agent suit une formation dispensée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) et bénéficie dans ce cadre d'une prise en charge par le CNFPT, il ne peut prétendre ni à un remboursement des frais de repas ou d'hébergement par la collectivité ni à un complément de prise en charge des frais de transport.
- Lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration moyennant participation, l'indemnité attribuée à l'agent est réduite de 30 %.
- Les frais de repas et d'hébergement la veille de la formation ne seront pris en charge que dans les cas où la distance entre le lieu de formation et l'une des deux résidences de l'agent est supérieure à 100 km.
- Lorsqu'une formation s'étend sur deux journées ou plus, les frais de repas du soir et d'hébergement ne seront pris en charge que dans les cas où la distance entre le lieu de formation et l'une des deux résidences de l'agent est supérieure à 50 km.
- Les restrictions relatives aux distances, prévues aux deux points précédents, ne s'appliquent pas aux agents en situation de handicap. Les frais de repas et d'hébergement sont pris en charge sans conditions de distance.
- Aucun frais de repas du soir et d'hébergement ne sera pris en charge à l'issue de la dernière journée de formation.

Agents présentant un concours ou un examen professionnel

L'agent amené à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel, en lien avec la Fonction Publique Territoriale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport (frais de transport, péage et stationnement) entre l'une de ses deux résidences et le lieu où se déroule les épreuves. La prise en charge est limitée aux concours ou examens organisés par le Centre de Gestion dont dépend la collectivité ou par un Centre de Gestion partenaire. Les conditions d'autorisation liées à la prise en charge des frais de transport sont identiques aux conditions prévues pour les missions et les stages (formations).

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel : ces frais peuvent alors être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Les frais d'hébergement et de repas ne sont pas pris en charge.

6- Conditions préalables à la prise en charge

Dispositions générales

Pour le calcul des frais, la résidence, administrative ou familiale, à retenir est celle dont la situation géographique est la plus proche du lieu d'exercice de la mission, du stage (formation), du concours ou de l'examen professionnel.

Les frais engagés pour une mission ou un stage se déroulant à moins de 5 km de la résidence administrative et/ou de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Assurance

L'agent devra avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Ordre de mission

Tout déplacement effectué pour les besoins du service, quel que soit son objet, doit donner lieu à un ordre de mission.

Etat des frais / Justificatifs

Le paiement des différentes indemnités de frais de déplacement est effectué sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense. Le responsable de service vérifie, signe et transmet l'état de frais rempli par l'agent, ainsi que les justificatifs, au service Ressources humaines pour validation et remboursement.

La production des justificatifs peut se faire sous forme dématérialisée.

M. FAMERY demande si les agents ont souvent des stages à suivre.

M. le Maire souligne l'importance de la formation au regard d'un besoin d'expertise croissant et d'une montée en compétences nécessaire des services. L'investissement des agents diffère dans la démarche de formation. Les agents qui le font en tirent des bénéfices, la collectivité aussi. En 2023, 18 agents sont partis en formation.

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

- **APPROUVE** la mise en place d'un dispositif de remboursement des frais occasionnés par les déplacements des personnels municipaux, selon les modalités et dans les conditions énoncées ci-dessus ;
- **AUTORISE** M. le Maire à signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **PRÉCISE** que la présente délibération prendra effet dès qu'elle sera rendue exécutoire.

N°DB-2024/02/01/09 – INFORMATIONS SUR LES DECISIONS PRISES PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n°DB.2021/17/03/15 du 17 mars 2021 consentant des délégations du conseil municipal au maire ;

Le Conseil Municipal **PREND ACTE** des attributions exercées par Monsieur le Maire par délégation et ayant donné lieu aux décisions suivantes :

- RENONCIATION A L'EXERCICE DU DROIT DE PREEMPTION

Après avis de la Commission Urbanisme, consultée par voie électronique le 11 janvier 2024, et examen des déclarations d'intention d'aliéner sur les parcelles suivantes :

Numéro	Bien	Parcelle(s)	Lieu	Prix	N° Décision	Décision
001 263 23 V 0060	Maison d'habitation	AD 71	33 rue des Minimes	238 000 €	2024/01/01	NP
001 263 23 V 0061	Place de stationnement	AD 694 AD 697 AD 700 AD 705	68 et 82 rue des Fleuralies	13 333,33 €	2024/01/02	NP
001 263 24 V 0001	Appartement et jardin	AE 386	47 rue de St Trivier	100 000 €	2024/01/03	NP
001 263 24 V 0002	Maison d'habitation	AC 733	70 rue de Mâcon	315 000 €	2024/01/04	NP

➤ DECISION MODIFICATIVE N°4 – BUDGET PRINCIPAL 2023

- Décision n°D-2024-01-05 du 17 janvier 2024 : Considérant que les crédits inscrits au chapitre 66 « Charges financières » sont insuffisants au regard du besoin de financement des ICNE (Intérêt Courus Non Echus), virement de crédits, à hauteur de 2 000 €, opéré depuis le chapitre 022 « Dépenses imprévues de fonctionnement » vers l'article 661121 « Intérêts – rattachement des ICNE ».

Départ de Mme CHAZALET à 20h05.

➤ Questions diverses

M. le Maire fait part des questions écrites transmises par les élus de la minorité, auxquelles il apporte les éléments de réponse suivants :

- ***« Certains administrés n'ont pas pu en 2023 bénéficier des colis de Noël ou du repas des anciens, faute d'avoir reçu l'information. Comment est faite actuellement la communication et peut-elle être améliorée en 2024 afin que toutes les personnes concernées puissent en bénéficier ? »***

M. le Maire expose que les courriers ont été envoyés en date du 13 juillet 2023. Ces courriers prenaient la forme d'une invitation au repas du 05 novembre 2023, tout en proposant, de manière alternative, la remise d'un colis, en retrait ou livraison à domicile, entre le 06 novembre et le 15 décembre 2023. Les coupons réponses étaient à remettre avant le 15 août. 639 courriers ont été envoyés (182 par mail, 457 par voie postale). Ces courriers sont adressés à l'appui de la liste électorale, ce qui soulève plusieurs difficultés : la liste de destinataires n'est pas exhaustive (pas d'obligation de s'inscrire sur la liste électorale) ; par ailleurs, les épouses figurent sur la liste avec leur nom patronymique (autrement dit « de naissance »), la différence avec le nom d'usage entraîne des difficultés dans l'acheminement du courrier.

185 réponses ont été reçues pour une participation au repas ; 139 pour un retrait du colis en mairie ; 51 pour une remise du colis à domicile. Aujourd'hui, une vingtaine de personnes seraient « en attente ». Pour la plupart, leur coupon-réponse n'est pas parvenu en mairie.

M. le Maire convient que des améliorations seront à mettre en œuvre. La question du calendrier est posée. En effet, la période estivale semble peu propice (un envoi plus tardif réduira cependant les délais de traitement et de commande). La question des relances se pose également. En tout état de cause, l'objectif est d'être le plus efficace possible. M. le Maire précise cependant qu'aucune personne n'a été refoulée lors du repas.

- **« *Compte tenu de l'indisponibilité actuelle du Responsable de la commission sociale, est-il envisagé un suppléant afin d'organiser des réunions ?* »**

M. le Maire explique que Mme FAVEL, Adjointe aux affaires sociales et à l'évènementiel, est effectivement indisponible pour le moment. Mme DUVERNAY, conseillère déléguée à l'action sociale, assure une fonction de veille.

Il conviendra de voir quelles seront les évolutions ; les décisions seront prises en conséquence.

- **« *Camping des Mûriers : Quel est le choix du bureau d'études chargé du projet ?* »**

En premier lieu, M. le Maire invite chacun à utiliser le terme « site des Mûriers » et non plus « camping des Mûriers ». Il est nécessaire de savoir tourner la page et de se placer dans cette perspective nouvelle.

Le plan de travail est établi pour le début d'année, incluant les nécessités liées à l'élaboration et aux arbitrages budgétaires. En tout état de cause, la municipalité a bien le souci d'avancer sur ce sujet. Les missions à confier au bureau d'études doivent faire l'objet d'une préparation ; ce travail de cadrage est programmé.

- **« *Le stationnement est illicite et fréquent devant la Caisse d'Epargne. Il fait courir un risque d'accident et est une gêne à la circulation. Comment y remédier plus efficacement ?* »**

La municipalité est consciente que la place devant la Caisse d'Epargne est effectivement utilisée par certains automobilistes qui viennent déposer leur courrier à La Poste, retirer de l'argent ou pour un autre motif, probablement de manière de plus en plus fréquente. Cette intersection est déjà « compliquée », cela crée une gêne supplémentaire et un manque de visibilité pour les véhicules venant de la rue Saget. Le constat est partagé.

Une attention supplémentaire sera portée à ce secteur par le policier municipal, qui ne peut toutefois « être partout, tout le temps ». La prise de fonctions d'un ASVP est prévue pour la mi-mars 2024, ce qui permettra de renforcer l'ensemble des missions liées au contrôle du stationnement et, par conséquent, la surveillance de ce secteur.

Dans le cadre du déploiement de la vidéoprotection, la question d'équiper la place de l'église peut se poser.

M. ALBAN précise qu'en patrouille la nuit la gendarmerie verbalise également.

Des échanges ont lieu sur la possibilité d'une borne escamotable. Cependant, il faudrait que tous les convoyeurs de fonds aient un moyen d'accès et, surtout, on peut douter du caractère réglementaire d'un tel dispositif.

➤ **Informations diverses**

De la part des élus de la minorité, M. CHATELAIN souhaite un prompt rétablissement à Mme FAVEL, ainsi qu'à l'épouse de M. ALBAN.

M. COLLOVRAY souhaite savoir dans quelle mesure les forains présents lors de la vogue annuelle paient une redevance à la Commune. M. le Maire apportera une réponse ultérieurement, après vérifications. Afin de garantir des réponses efficaces, M. le Maire invite à poser les questions de manière écrite 48h avant la séance, comme prévu par le règlement intérieur.

Mme BELLET fait part de la tenue prochaine de plusieurs manifestations associatives : la fête des conscrits le week-end des 10 et 11 février, avec un nouveau parcours, la présentation de la cuvée de la Confrérie des Minimes le 16 février, le don du sang le 23 février, la vente de bugnes de l'interclasses en 7 le dimanche 25 février.

Mme FAUVETTE rappelle l'organisation de la journée Portes Ouvertes au gîte Castel de Valrose, samedi 3 février. La visite pour le renouvellement du classement du gîte, 4 épis Gîtes de France et meublé de tourisme, est programmée le 6 février. Elle souhaite la bienvenue à « La Ferme de l'Épinette » sur le marché du jeudi.

M. LAURENT fait part de la réunion à venir de la commission « Civisme et tranquillité publique », mardi 20 février à 18h30.

Il fait un point sur le projet participatif de refondation de la Foire, en co-construction, plus haut niveau de démocratie participative, entre la Commune, qui reste organisatrice, et un groupe de citoyens, qui mène la réflexion sur les orientations. Dans ce cadre, une réunion s'est tenue avec les commerçants locaux, afin d'entendre leurs attentes et leurs propositions. Une réunion avec les représentants des associations est prévue le samedi 3 février.

L'appel à la participation de tous les citoyens qui le souhaitent au groupe de travail est renouvelé. L'objectif est de proposer une Foire qui soit au plus proche des attentes des Montmerlois.

Fin de séance – 20h10
