

**PROCES VERBAL du conseil municipal**  
De la commune de **SAINT ROMAIN DE JALIONAS**  
**Séance du mardi 14 septembre 2021**

L'an deux mil vingt et un, le **14 SEPTEMBRE**, le conseil municipal dûment convoqué s'est réuni à 19 h 30 sous la présidence de Jérôme GRAUSI, Maire,

Nombre de conseillers en exercice :	23	Date de convocation :	09/09/2021
Présents :	17	Date d'affichage :	09/09/2021
Votants :	23	Date de publication :	20/09/2021

**Etaient présents :**

**Mesdames** AGUIAR Géraldine, BELMONTE Sophie, DECHANOZ Sylvie, DEVELAY Fabienne, FRANCO Maëlle, GARNIER Sophie, HABLIZIG Karine, LEROUX Aurélie, TIRANNO Gina, **Messieurs** BEKHIT Thierry, DI CIOCCIO Piétro, DUHAMEL Gaël, GRAUSI Jérôme, KJAN Sylvain, MARTELIN Yves, MOLLARD Yoann, REIX Stéphane, ROMANOTTO Nicolas.

**Etaient absents excusés :** NOUET Sylviane (pouvoir à J. Grausi), SAETERO Soledad (pouvoir à Y. Martelin), DESCAMPS Gil (pouvoir à T. Bekhit), NESMOZ David (pouvoir à G. Duhamel ; arrivé à 20h12), GEORGES Corinne (pouvoir à F. Develay ; arrivée à 19h50)

**Secrétaire de séance :** Yves MARTELIN

\*\*\*\*\*

Monsieur le Maire précise que ce conseil municipal se tient à nouveau sans la salle de conseil habituelle mais qu'en raison des conditions sanitaires le public autorisé à assister à la séance est limité à 5 personnes. Ce ne sera plus le cas à partir du 30/09 (sauf évolution réglementaire) mais il est préférable de s'inscrire au préalable auprès du secrétariat de mairie et l'ordre de priorité est chronologique. Il précise également que le pass sanitaire n'est pas nécessaire pour assister aux réunions du conseil municipal.

Il remercie les personnes qui suivent les débats en direct ou en replay sur la page Facebook.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée si le procès-verbal de la séance du 29 juin 2021 appelle des observations. Aucune observation n'étant faite, le compte rendu est adopté à l'unanimité des présents.

**DELIBERATION n° 2021-00**

**DECISIONS DU MAIRE**  
**PRISES DANS LE CADRE DE SES DELEGATIONS**

Monsieur le Maire rend compte des décisions prises dans le cadre des délégations données à Monsieur Jérôme GRAUSI, Maire en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT par délibération n° 2020-32 du 22 juin 2020

↳ **Décision n° 2021-08 du 02/08/2021**

Il est décidé de confier l'accord-cadre portant sur la restauration en liaison froide à la société SODEXO SFRS SAS sise 91 cours Charlemagne – 69 286 LYON CEDEX 02

Le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 et qu'il peut être reconduit tacitement trois fois par période d'un an sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

La dépense résultant de cette opération sera imputée sur les crédits inscrits à cet effet au budget 2021.

**Décision n° 2021-09 du 17/08/2021**

Considérant que la convention de fourrière signée en 2017 avec la SARL CRUZ dépannage est caduque.

Il est nécessaire de signer une convention entre la commune de Saint Romain de Jalionas et BOURGOIN DEPANNAGE afin de régulariser les mises en fourrière régulières de véhicules sur le territoire de la commune de Saint Romain de Jalionas.

**Il décide** d'approuver et signer le contrat pour l'enlèvement des véhicules et la gestion de la fourrière entre la commune de St Romain de Jalionas et BOURGOIN DEPANNAGE pour les opérations d'enlèvement, de garde puis de restitution des véhicules mis en fourrière.

↪ **Décision n° 2021-10 du 23/08/2021**

Vu les décisions N°2019-10 du 30 juillet 2019 et N°2020-22 du 08 décembre 2020 portant sur le contrat initial (N°566255) d'aide d'une commune à la dénomination et à la numérotation de ses voies et hameaux,

Vu la délibération N°2020-85 du 22 décembre 2020 portant sur le contrat complémentaire (N°738059) d'aide d'une commune à la dénomination et à la numérotation de ses voies et hameaux,

Considérant la nécessité de prolonger les délais pour le contrat initial et le contrat complémentaire,

**Le Maire décide** de prolonger jusqu'au 31 Mars 2022 les contrats N°566255 et N°738059 d'aide d'une commune à la dénomination et à la numérotation de ses voies et hameaux et de signer l'avenant 3 au contrat initial N°566255 portant la prolongation de la date d'échéance au 31 Mars 2022, de signer l'avenant 1 au contrat complémentaire N°738059 portant la prolongation de la date d'échéance au 31 Mars 2022

**Le Conseil Municipal :**

↪ **PREND ACTE** des décisions n° 2021-08 à 2021-10 de l'exercice 2021

<b>DELIBERATION n° 2021-056</b>	<b>ADMINISTRATIONS</b> Modification des articles 18 et 25 du Règlement intérieur du Conseil Municipal
---------------------------------	---

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Le règlement a ainsi été approuvé à l'unanimité par délibération n° 2020-075 du 24/11/2020. Il est nécessaire de modifier l'article 25 du règlement intérieur comme suit :

**Article actuel :**

**Article 25 : Bulletin d'information générale.**

a) Principe :

**L'article L 2121-27-1** du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une

liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité. Un espace d'une page sera réservé à l'expression des élus minoritaires au sein du bulletin d'information municipale.

b) Modalité pratique :

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins un mois avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité :

Le maire est le directeur de la publication.

La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative.

Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire.

Par conséquent, 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.

**A rajouter :**

A la fin du paragraphe « principe » :

- Sur la page Facebook de la mairie de Saint Romain de Jalionas, un « droit de réponse » est possible via les commentaires en respectant la charte définie par les règles d'utilisation et les bonnes pratiques.
- Concernant le site internet de la mairie, une tribune de l'opposition est mise à disposition pour une publication chaque trimestre civil.

A la fin de « Modalité pratique » :

Pour le texte à publier sur le site de la mairie, le.s groupe.s représenté.s au sein du conseil municipal adresse.nt le nouveau texte 15 jours avant la date de diffusion souhaitée. Ce texte ne doit pas contenir plus de 500 caractères, sans photo ni lien.-

A la fin de « Responsabilité » :

- Pour les supports numériques, le maire ou la personne déléguée ou le-la directeur-trice de la publication ou les modérateurs-trices ont un devoir de contrôle et de vérification des informations publiées. Ils se réservent le droit de supprimer un commentaire Facebook, de refuser la publication d'une tribune de l'opposition comportant des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire. Dans ce cas, le groupe d'opposition en sera immédiatement avisé.

**Il est également ajouter une précision à l'article 18 :**

L'article L.2121-13 du CGCT prévoit que « tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération ». Il en découle que ni le Maire, ni le conseil municipal ne peut décider d'ajouter

de point à l'ordre du jour en séance (sauf dans l'hypothèse d'une acceptation unanime des élus présents validée par un vote au moment de la séance), dans la mesure où cela contreviendrait à l'information préalable des conseillers. Il en découle a contrario que des points de l'ordre du jour peuvent être retirés en séance si la majorité du conseil le décide par le vote ou si le Maire le décide suite aux échanges du conseil, notamment si le dossier présenté est insuffisamment préparé et ne permet pas au conseil municipal de se prononcer en toute connaissance de cause.

**Après en avoir délibéré le conseil municipal :**

**Par :            23 Voix POUR                    0 Voix CONTRE                    0 ABSTENTION**

- ↳ **ADOPTE** la modification du règlement intérieur dans les conditions exposées par M. le Maire.

# Commune Saint Romain De Jalionas



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR CONSEIL MUNICIPAL 2020-2026

L'établissement d'un règlement intérieur, auparavant obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus, l'est désormais pour celles de 1 000 habitants et plus depuis le 1<sup>er</sup> mars 2020 (art. L 2121-8 du CGCT).

# Sommaire

Article 1 <sup>er</sup> : Réunions du conseil municipal .....	page 3
Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux .....	page 3
Article 3 : L'ordre du jour .....	page 3
Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés.....	page 4
Article 5 : Le droit d'expression des élus (questions orales) .....	page 4
Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.....	page 5
Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux .....	page 5
Article 8 : La commission d'appel d'offres.....	page 5
Article 9 : Les commissions consultatives .....	page 6
Article 10 : Rôle du maire, président de séance .....	page 7
Article 11 : Le quorum.....	page 7
Article 12 : Les procurations de vote.....	page 7
Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal .....	page 7
Article 14 : Communication locale .....	page 8
Article 15 : Présence du public .....	page 8
Article 16 : Réunion à huis clos .....	page 8
Article 17 : Police des réunions .....	page 8
Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions.....	page 8
Article 19 : Débats ordinaires .....	page 8
Article 20 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus .....	page 9
Article 21 : Suspension de séance.....	page 9
Article 22 : Vote .....	page 9
Article 23 : Procès-verbal.....	page 9
Article 24 : Désignation des délégués .....	page 10
Article 25 : Bulletin d'information générale.....	page 10
Article 26 : Modification du règlement intérieur .....	page 11
Article 27 : Application du règlement .....	page 11
Article 28 : Autre.....	page 11

### **Article 1<sup>er</sup> : Réunions du conseil municipal.**

Le conseil municipal doit se réunir au minimum une fois par trimestre selon **l'article I.2121-7 du CGCT.**

Le conseil peut être réuni par le maire aussi souvent que les affaires l'exigent selon **l'article L.2121-9 du CGCT.**

Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation.

Le conseil se réunit et délibère à la mairie de la commune.

Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu sur le territoire communal, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assumer la publicité des séances.

### **Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux.**

Toute convocation est faite par le maire ou par la personne qu'il aura désigné à cette tâche.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée (mail) ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion selon **l'article L.2121-11 du CGCT.**

Une copie des projets des délibérations inscrites à l'ordre du jour est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Le décompte des jours s'entend en jour calendaire, en excluant le jour d'envoi de la convocation et le jour de tenue de la réunion.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

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.

### **Article 3 : L'ordre du jour.**

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

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.

Les affaires qui n'ouvrent à aucun débat, sans délibération, sont traitées dans les questions diverses.

### **Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.**

Selon l'article **I.2121-13 du CGCT** 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.

A ce titre, le maire peut organiser une réunion préparatoire au conseil avec l'ensemble des élus qui peut avoir lieu généralement la semaine précédent le conseil.

De plus, durant les 3 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

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

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

### **Article 5 : Le droit d'expression des élus (questions orales).**

Selon l'article **L.2121-19 du CGCT** les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune notamment lors du tour de table qui peut avoir lieu après épuisement de l'ordre du jour.



Lors de cette séance, le maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Si une réponse ne peut être donnée, elle est différée au prochain conseil.

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

Selon l'**article L.2121-19 alinéa 2 du CGCT**, à la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

#### **Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire.

Les informations demandées seront communiquées dans le mois selon la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

#### **Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux.**

Elles sont chargées de participer aux travaux des commissions étudiant les questions qui leur sont soumises, soit par l'administration, soit à l'initiative de l'un des membres du conseil municipal selon l'**article L 2121-22 du CGCT**, pour le suivi d'un dossier donné ou d'une série de sujets (urbanisme, affaires sociales, etc.).

Le maire convoque ces commissions dans les huit jours qui suivent leur constitution, ou à plus bref délai, sur la demande de la majorité de leurs membres ; il en est toujours président de droit mais il peut déléguer cette fonction à des adjoints, conseillers délégués ou conseillers municipaux.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des commissions doit être faite selon les règles de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus.

Cependant, chaque conseiller municipal est libre de participer ou non aux commissions.

Ainsi, si des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale décident expressément par délibération de ne pas participer en ne se manifestant pas, cela n'entravera pas le fonctionnement et le travail de ces commissions.

La réunion d'une telle commission n'a rien d'irrégulier tant qu'elle ne se substitue pas au maire pour prendre une décision.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, elles sont composées des membres nommés par délibération en conseil.

### **Article 8 : La commission d'appel d'offres.**

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

### **Article 9 : Les commissions consultatives.**

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Les commissions permanentes sont les commissions créées par délibération du conseil.

Le maire préside les commissions, cependant, en son absence, elles sont présidées par l'élue identifiée lors de la délibération créant les commissions.

Cet élu identifié peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire dressé par un secrétaire de séance nommé en préambule.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Selon l'article L.2143-2 du CGCT 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, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la proposition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question intéressant les services publics et équipements de proximité en entrant dans le domaine d'activités des associations membres du comité.

Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

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

### **Article 10 : Rôle du maire, président de séance.**

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux votes les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les bulletins de votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

### **Article 11 : Le quorum.**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente en séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

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 3 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 la présence de la majorité de ses membres.

### **Article 12 : Les procurations de vote.**

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 plus tard, au Maire au début de la réunion.

### **Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal.**

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

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

### **Article 14 : Communication locale.**

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle (facebook live par exemple...)

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

### **Article 15 : Présence 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 peut poser en fin de séance des questions aux élus mais ces échanges ne sont, ni retranscrits dans le compte-rendu du conseil, ni filmés, ni enregistrés.

### **Article 16 : Réunion 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.

### **Article 17 : Police des réunions.**

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

### **Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions.**

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.  
Le maire 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 point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

*L'article L.2121-13 du CGCT prévoit que « tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération ». Il en découle que ni le Maire, ni le conseil municipal ne peut décider d'ajouter de point à l'ordre du jour en séance (sauf dans l'hypothèse d'une acceptation unanime des élus présents validée par un vote au moment de la séance), dans la mesure où cela contreviendrait à l'information préalable des conseillers. Il en découle a contrario que des points de l'ordre du jour peuvent être retirés en séance si*

*la majorité du conseil le décide par le vote ou si le Maire le décide suite aux échanges du conseil, notamment si le dossier présenté est insuffisamment préparé et ne permet pas au conseil municipal de se prononcer en toute connaissance de cause.*

### **Article 19 : 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 20 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus.**

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

Trois jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du conseil.

Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès de monsieur le maire.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps.

Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants. D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

### **Article 21 : Suspension de séance.**

Le maire prononce les suspensions de séances.

Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque la moitié des membres la demande.

### **Article 22 : Vote.**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. 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).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire.

A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats. En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée.

Cependant, le vote à bulletin secret est appliqué si plus d'1/3 des conseillers municipaux le demandent sinon le principe reste la main levée.

### **Article 23 : 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 ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

### **Article 24 : Désignation des délégués.**

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

### **Article 25 : Bulletin d'information générale.**

#### a) Principe :

**L'article L 2121-27-1** du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus

le voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.  
Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité. Un espace d'une page sera réservé à l'expression des élus minoritaires au sein du bulletin d'information municipale.

*Sur la page Facebook de la mairie de Saint Romain de Jalionas, un « droit de réponse » est possible via les commentaires en respectant la charte définie par les règles d'utilisation et les bonnes pratiques.*

*Concernant le site internet de la mairie, une tribune de l'opposition est mise à disposition pour une publication chaque trimestre civil.*

b) Modalité pratique :

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins un mois avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

*Pour le texte à publier sur le site de la mairie, le s groupe·s représenté·s au sein du conseil municipal adresse·nt le nouveau texte 15 jours avant la date de diffusion souhaitée. Ce texte ne doit pas contenir plus de 500 caractères, sans photo ni lien.*

c) Responsabilité :

Le maire est le directeur de la publication.

La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative.

Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire.

Par conséquent, 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.



*Pour les supports numériques, le maire ou la personne déléguée ou le-la directeur-trice de la publication ou les modérateurs-trices ont un devoir de contrôle et de vérification des informations publiées. Ils se réservent le droit de supprimer un commentaire facebook, de refuser la publication d'une tribune de l'opposition comportant des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire. Dans ce cas, le groupe d'opposition en sera immédiatement avisé.*

**Article 26 : Modification du règlement intérieur.**

La moitié des membres peuvent proposer des modifications au présent règlement ou à la demande du maire. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

**Article 27 : Application du règlement.**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal.

L'article L.2121-8 du CGCT le conseil municipal établi son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

**Article 28 : Autre.**

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Saint Romain de Jalionas, le 24 novembre 2020.

Arrivée de Mme Corinne GEORGES à 19 h 50 après avoir participé à une réunion du SICTOM.

Nombre de conseillers en exercice :	23	Date de convocation :	09/09/2021
Présents :	18	Date d'affichage :	09/09/2021
Votants :	23	Date de publication :	20/09/2021

<b>DELIBERATION n° 2021-057</b>	<b>AFFAIRES SCOLAIRES</b> <b>RASED</b> : Participation aux Réseau d'Aides Spécialisées aux Élèves en Difficulté Année scolaire 2020/2021
---------------------------------	---

Monsieur le Maire fait lecture de la convention entre la commune de Pont de Chérury et la commune de Saint Romain de Jalionas

Cette convention stipule que :

- ✓ Les dépenses de fonctionnement du RASED sont à charges des communes, soit **1,50 euro** par élève scolarisé (sans augmentation par rapport à 2018/2019 et 2019/2020).
- ✓ Pour la commune de St Romain de Jalionas, le nombre d'élèves était de **340** pour l'année scolaire 2020/2021 (**366** pour l'année scolaire 2019/2020).
- ✓ Les actions spécialisées destinées aux élèves en difficulté sont intégrées dans les projets d'école et le budget attribué à ces écoles, par les collectivités locales, comporte le financement des dépenses de fonctionnement occasionné par ces actions.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

**Par : 23 Voix POUR 0 Voix CONTRE 0 ABSTENTIONS**

- ☞ **APPROUVE** cette convention ;
- ☞ **DIT** que la participation de la commune de St Romain de Jalionas est de 1,50 € x 340 = 510 €
- ☞ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer cette convention avec la commune de Pont de Chérury

<b>DELIBERATION n° 2021-058</b>	<b>EPCI</b> Convention entre le Préfet de l'Isère et les services utilisateurs du Système National d'Enregistrement des demandes de logement social
---------------------------------	--

Monsieur le Maire annonce au conseil municipal que, depuis 2015, les demandes de logement social en Isère sont enregistrées dans le Système National d'Enregistrement (SNE).

Les services utilisateurs du SNE sont principalement les communes, les intercommunalités, les bailleurs sociaux, ainsi que de de manière générale les autres réservataires de logements sociaux (État, Département, Action Logement,) tels que défini dans les articles R.441-2-1 et R.441-2-6 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Chaque service utilisateur du SNE doit au préalable avoir signé une convention avec le préfet de l'Isère, rappelant les droits et obligations de chacun.

Les conventions signées depuis 2015 doivent aujourd'hui être renouvelées, afin que la commune puisse continuer à avoir accès au SNE en consultation.

Monsieur le maire donne lecture de la convention présentée ce jour et souligne que celle-ci acte que l'enregistrement des demandes de logement social, déposées sur la commune de SAINT ROMAIN DE JALIONAS sera réalisé par la communauté de communes des BALCONS DU DAUPHINE qui sera cosignataire de la présente convention.

Il demande ensuite au conseil municipal de se prononcer sur l'adoption de cette convention.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal :

**Par : 23 Voix POUR 0 Voix CONTRE 0 ABSTENTION**

- ☞ **ADOPTE** la convention entre le Préfet de l'Isère et les services utilisateurs du SNE
- ☞ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer cette convention.

**Convention entre le Préfet de l'Isère et les services consultants SNE  
concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre  
du Système National d'Enregistrement des demandes de logement locatif social.**

**Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

En application de l'article R.441-2-5 du code de la construction et de l'habitation (CCH), la présente convention fixe les conditions et les modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement des demandes de logement locatif social dans le département de l'Isère.

**Article 2 : Service (dit « service consultant SNE ») signataire de la convention**

Le service signataire de la présente convention, simple consultant des demandes de logement social, est le suivant, classé ici selon sa catégorie :

Catégories de personnes ou services	Nom du service consultant concerné par la présente convention
a) Organismes HLM ou SEM	
b) Collectivités territoriales	- Commune de Saint-Romain de Jalionas
c) Employeurs, collecteurs de la participation des employeurs à l'effort de construction, chambres de commerce et d'industrie et les organismes à caractère désintéressé, réservataires (article R. 441-5 du CCH)	
d) Services de l'État désignés à cette fin par le préfet	
e) Mandataire(s)	

La commune de Saint-Romain de Jalionas a convenu de déléguer à la Communauté de communes des Balcons du Dauphiné, co-signataire de la présente convention, l'enregistrement des demandes de logement social pour son compte, afin de favoriser une bonne coordination et lisibilité de l'enregistrement des demandes à l'échelle intercommunale.

### Article 3 : L'enregistrement de la demande de logement locatif social

#### 3.1 Les responsabilités des services consultants SNE

Les services consultants SNE ont un accès en visualisation seulement aux données contenues dans le système national d'enregistrement.

Ces données ont été renseignées directement par les demandeurs sur le Portail Grand Public ou par les services enregistreurs dont le rôle est précisé dans les paragraphes suivants.

Le service consultant SNE signataire de la présente convention s'engage vis à vis des demandeurs sur la confidentialité qui leur incombe conformément à la réglementation en vigueur.

#### 3.2 Les services enregistreurs dans le département

Les personnes ou services qui, dans le département de l'Isère, enregistrent les demandes sont listés dans l'annexe 1 de la présente convention.

La Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) de l'Isère établit et met à jour, pour le Préfet, cette liste avec les adresses des services enregistreurs. Ceux-ci s'engagent à lui fournir, le cas échéant, les modifications de leurs coordonnées.

Cette liste est mise à disposition du public par la préfecture de l'Isère, notamment par le biais du site internet relatif à la demande de logement social : [www.demande-logement-social.gouv.fr](http://www.demande-logement-social.gouv.fr)

#### 3.3 L'enregistrement des demandes

Le(s) service(s) enregistreur(s) désigné(s) en application de l'article 2 de la présente convention enregistre(nt) toutes les demandes qui sont présentées, dans le respect de leur propre convention « service enregistreur » qu'il(s) a (ont) co-signé avec le Préfet de l'Isère.

#### 3.4 L'enregistrement des pièces justificatives

Depuis la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (dite loi ALUR) ayant modifié l'article L.441-2-1 du CCH, le demandeur ne fournit qu'un seul exemplaire des pièces servant à la qualification ou à l'instruction de sa demande (notion de « dossier unique » qui s'inscrit dans un esprit de simplification des démarches du demandeur et d'amélioration du service rendu).

Le système national d'enregistrement des demandes de logement social (SNE) est ainsi le lieu unique d'enregistrement et de stockage de ces pièces justificatives, qui sont rendues disponibles aux personnes ayant accès aux données nominatives de ce système.

Le(s) service(s) enregistreur(s) désigné(s) en application de l'article 2 de la présente convention enregistre(nt) les pièces justificatives associées aux demandes de logement social, dans le respect de leur propre convention « service enregistreur » qu'il(s) a (ont) co-signé avec le Préfet de l'Isère.

### Article 4 : Gestion du dispositif départemental d'enregistrement

#### 4.1 Le gestionnaire départemental

La fonction de gestionnaire départemental dans le département de l'Isère est assurée par l'État : Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de l'Isère, 1 avenue Marie Reynoard, 38100 GRENOBLE.

#### 4.2 Les missions du gestionnaire départemental

En application de l'article R.441-2-5-II du CCH, le gestionnaire du département de l'Isère est responsable du fonctionnement du système d'enregistrement dans son ressort territorial. De manière générale, il veille à ce que les procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation des demandes soient régulièrement mises en œuvre.

A cette fin, le gestionnaire assure les missions obligatoires suivantes :

- Administration de la base :
  - o Gestion de l'outil, identification des services enregistreurs et consultants et paramétrage des droits d'accès et des habilitations des utilisateurs (affectation, gestion et tenue à jour), paramétrage des fonctionnalités spécifiques (délais « anormalement longs » par commune ; liste des communes pour lesquelles les services enregistreurs souhaitent la transmission des demandes...), tenue à jour de l'annuaire du Portail Grand Public.
  - o Relation aux utilisateurs (formation, diffusion de l'information sur l'outil, assistance de premier niveau,...).
- Suivi de la qualité des données et de la mise en œuvre des procédures :
  - o Suivi de la mise en œuvre régulière des procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation ;
  - o Mise à jour, de manière partenariale, de la charte départementale des bonnes pratiques de saisie ;
  - o Mise en œuvre des mesures correctrices nécessaires ;
  - o Détection et traitement des doublons ;
  - o Suivi des ménages en « délai anormalement long » mentionné à l'article L.441-1-4 du CCH.
- Reporting et production statistique :
  - o Production de tableaux de bord standards ;
  - o Communication aux partenaires selon les niveaux d'accès prédéfinis ;
  - o Production de tableaux de bord spécifiques en fonction des besoins locaux.
- Pilotage et animation partenariale départemental :
  - o Préparation, animation et restitution des réunions du comité de pilotage avec les partenaires signataires de la convention ;
  - o Animation de réunions partenariales visant à une meilleure fiabilisation de la base ;
  - o Animation du club utilisateurs ;
  - o Production et diffusion des bilans d'activité à minima semestriels ;
  - o Identification des enjeux-clés et des difficultés majeures et mise en place d'un plan d'actions ;
  - o Identification des évolutions souhaitées pour le SNE et pour les requêtes infocentre, transmission de suggestions auprès du GIP-SNE ;
  - o Diffusion des bilans d'activité, newsletter SNE, comptes rendus des réunions, tableaux de bord, tous documents utiles aux partenaires.

#### 4.3 L'évaluation du gestionnaire départemental

Le gestionnaire présente annuellement un rapport de son activité au Comité de Pilotage, détaillé par type de mission qui lui incombe.

#### Article 5 : Le Comité de Pilotage du dispositif départemental d'enregistrement

### 5.1 Le rôle du comité de pilotage

Cette instance a en charge :

- le suivi et le contrôle de l'activité du gestionnaire ;
- le suivi du respect des règles de fonctionnement du dispositif départemental d'enregistrement de la demande de logement social ;
- le suivi de la qualité du service d'enregistrement des demandes de logement social ;
- l'analyse du rapport d'activité présenté par le gestionnaire ;
- l'analyse des résultats de l'activité annuelle du gestionnaire et la communication de ses résultats aux partenaires ;
- la définition et la mise à jour des règles de déontologie entre les services enregistreurs.

Le comité de pilotage est en charge de proposer au préfet les mesures visant à améliorer la gestion du dispositif départemental d'enregistrement. Il se réunira à minima une fois par an.

### 5.2 La composition du comité de pilotage

La composition du comité de pilotage est précisée en annexe 2 de la présente convention.

Toute modification de la composition du comité de pilotage fera l'objet d'un avenant à la présente convention, sauf dans le cas prévu à l'article 7.1.2 de la présente convention.

## Article 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an. Elle est reconduite tacitement par période d'un an, dans la limite de 3 ans.

## Article 7 : Avenants et résiliation de la convention

### 7.1 Avenants

7.1.1 Les parties signataires peuvent apporter d'un commun accord des modifications sur les modalités d'organisation locale du système d'enregistrement dans le respect de la réglementation en vigueur.

Toute modification relative à l'exécution du service d'enregistrement ou de consultation de la demande, ou concernant les missions du gestionnaire départemental, fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

7.1.2 Les parties acceptent d'ores et déjà l'adhésion de tout nouveau service consultant au sens de l'article R.441.2.1 du CCH à la présente convention, sous réserve que celui-ci se conforme à l'ensemble des dispositions.

A cette fin, tout service consultant souhaitant adhérer à la présente convention en cosignera un exemplaire avec le préfet de l'Isère.

### 7.2 Résiliation

La présente convention est résiliée, à l'initiative du Préfet en cas de désignation d'un système particulier de traitement automatisé couvrant le territoire du Département de l'Isère.

Elle peut également être résiliée, à l'initiative du Préfet, en cas de difficultés techniques ou modification de la réglementation en vigueur en rendant impossible la poursuite de l'exécution de la présente convention ou pour tout autre motif d'intérêt général.

Fait à ....., le .....

Pour le Préfet de l'Isère Par délégation La Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités	Le Maire de Saint-Romain de Jalionas (service consultant SNE)
Le Président de la Communauté de communes des Balcons du Dauphiné (assurant le rôle de service enregistreur SNE)	

Arrivée de M. David NESMOZ à 20 h 12 (retenu par des obligations professionnelles)

Nombre de conseillers en exercice :	23	Date de convocation :	09/09/2021
Présents :	19	Date d'affichage :	09/09/2021
Votants :	23	Date de publication :	20/09/2021

<b>DELIBERATION n° 2021-059</b>	<b>FINANCES</b> <b>TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES</b> Limitation de l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation
---------------------------------	---

Le Maire expose les dispositions de l'article 1383 du code général des impôts permettant au conseil municipal de limiter l'exonération de deux ans de taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements, en ce qui concerne les immeubles à usage d'habitation.

Le Maire précise que la délibération peut toutefois limiter ces exonérations uniquement pour ceux de ces immeubles qui ne sont pas financés au moyen de prêts aidés de l'État prévus aux articles L.301-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation ou de prêts visés à l'article R. 331-63 du même code.

**Pour notre commune, la disparition de la taxe d'habitation rend l'avenir fiscal incertain. Cette disparition, additionnée aux frais importants engendrés par la crise sanitaire qui s'éternise, pénalisent fortement notre commune.**

Afin de sécuriser un minimum les futures ressources de la commune et à l'aube de la construction de nouvelles habitations sur Saint Romain de Jalionas, M. Le Maire souhaiterait proposer au conseil la limitation de l'exonération de la taxe foncière à 40% sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de constructions, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements en ce qui concerne les immeubles à usage d'habitation qui ne sont pas financés au moyen de prêts aidés de l'État prévus aux articles L.301-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation ou de prêts visés à l'article R. 331-63 du même code.

*Mme Aurélie LEROUX apporte des précisions concernant les frais importants engendrés par la crise sanitaire :*

**Sur 2020 :**

*Dépenses supplémentaires :*

- Produit d'entretien :	10 150,66 €
- Entretien des bâtiments :	8 480,05 €
- Masque + une partie du gel hydro alcoolique :	10 704,80 €
- Paiement du personnel en ASA :	53 709,69 €
- Paiement des heures complémentaires sur personnel liés au COVID :	
<i>le chiffre m'a été donné par Pascale KUHRI, je souhaite vérifier les chiffres fournis.</i>	
- Embauche de personnel ou renouvellement des contrats existants pour couvrir les besoins liés au protocole sanitaire :	17 829,28 €

**Soit un total de 100 874,48 €**

- Achat Plexiglass	420,00 €
- Achat Purificateur + Filtre :	2 404,08 €

**Soit un total d'achat 2 824,08 €**

*Subventions reçues ou à recevoir :*

- Achat de masque	4 200 €
- Plexiglass : on devrait être remboursé de (par encore perçue, demande effectuée par Caroline)	420 €
- Purificateur :	1 660 €

**Soit un total de subvention de 6 280 €**

*L'analyse sur 2021, fait ressortir que les dépenses pour les produits d'entretien et l'entretien des bâtiments devraient être équivalentes.*

*La partie ASA sera moins importante, cependant l'embauche de personnel pour palier au protocole sanitaire va être maintenue sur toute l'année.*

*Des couts supplémentaires devraient se greffer (paiement des primes de précarité, repas commandés pour les classes fermées suite cas de COVID que nous ne pouvons annuler).*

**Monsieur Jérôme GRAUSI** précise qu'il y a une soixantaine de logements à venir sur 18 mois environ mais qu'il n'est pas possible de quantifier le montant de la rentrée d'argent que peut engendrer la décision de ce soir et un qu'un bilan sera fait dans deux ou trois ans. En effet, il n'est pas possible de connaître à l'avance quel sera le niveau d'aide que pourront obtenir les nouveaux propriétaires....



*Mme Géraldine AGUIAR, demande s'il n'aurait pas été plus judicieux d'augmenter la taxe d'aménagement qui aurait un meilleur impact financier pour la commune*

*Monsieur Jérôme GRAUSI qu'on aura le temps d'en reparler lors de la préparation du budget 2022 et que ce soir il soumet au vote la limitation de l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation car cette délibération doit être votée avant le 1<sup>er</sup> octobre. Il faut saisir l'opportunité d'une nouvelle ressource car nous ne pouvons plus jouer sur l'augmentation des taux de la taxe d'habitation puisqu'elle disparaît.*

*Monsieur Stéphane REIX rappelle qu'une ressource importante nous échappe actuellement, c'est celle de nos zones d'activités qui s'élève à environ 150 000 € par an qui part à la communauté de communes des Balcons du Dauphiné. Le gros projet de cette structure est la construction de son siège social qui va coûter 2 millions et encore il s'agit de l'appel d'offres.... La CCBD nous a rendu la compétence Voirie aux communes et cela coûte cher.... La précédente mandature avait envisagé de quitter cette communauté des communes pour en intégrer une autre, la LYSED, avec qui 80 % de ses revenus d'activités de ces zones auraient été laissés à la commune...*

*Monsieur Jérôme GRAUSI n'a pas la même vision car la commune ne choisit pas de laisser ses revenus mais lorsque nous sommes arrivés, nous étions déjà dans la communauté des Communes des Balcons du Dauphiné et le Préfet a refusé de nous laisser sortir de cette communauté. Nous avons tout de même trois conseillers communautaires, dont un vice président et tout est envisageable. .. Nous sommes en début de mandature et c'est l'intérêt de la commune qui prime donc nous allons travailler sur nos zones d'activités mais il est important que l'on travaille pour baisser nos frais de fonctionnement, rationaliser les frais de personnel, attendre que la crise passe.... Et je n'ai pas dit que nous allons augmenter toutes les taxes... les taxes on les vote toutes les années donc on verra au moment de préparer le budget 2022. 2022 est une année de transition. Encore une fois, un prêt va s'arrêter.... On a fait en 2021 de gros travaux qui ont coûté chers à la commune et en particulier les travaux du lotissement du Port. Il y a d'autres frais qui vont arriver comme la révision de notre PLU pour lequel on nous annonce des chiffres et il faudra faire les bons choix... Nous sommes en début de mandature mais des changements il y en a plein.... Nous ne chomons pas.... Il y a l'adressage, la fibre, la CNR qui souhaite faire une centrale hydroélectrique, une crise sanitaire qui perdure, la révision de notre PLU... donc progressivement, on essaye d'être sur tous les chantiers et on essaye de prendre les meilleures décisions possibles.... Et dans 90% des cas nous allons dans votre sens, lorsque c'est sensé et que cela va dans le sens de la commune, on décide ensemble. Vous parlez de sortir de la communauté de communes, peut-être qu'un jour on en sortira mais nous n'irons pas forcément à la LYSED, peut-être qu'on créera une nouvelle communauté des communes.... Aujourd'hui je ne sais pas encore... Il y a tellement de chantiers et chaque chose arrivera en temps et en heure.*

*Monsieur Thierry BEKHIT, rappelle que la modification du PLU était déjà prévue puisqu'il est nécessaire de le mettre en compatibilité avec le Scot et qu'une provision de 25 000 € avait été inscrite au budget 2019 et qu'en épargnant sur 3 ans on arrivait à provisionner 75 000 € pour ce dossier. Le dossier de la CNR était également déjà travaillé par l'ancienne équipe car ce n'est pas un projet qui est sorti en 2020. Il est nécessaire de préparer très longtemps en amont les dossiers et les provisionner en les traitant tous en même temps.*

Vu l'article 1383 du code général des impôts,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Par : 17 Voix POUR 3 Voix CONTRE 3 ABSTENTIONS

- ↳ **DECIDE** de limiter l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements, à **40%** de la base imposable, en ce qui concerne les immeubles à usage d'habitation qui ne sont pas financés au moyen de prêts aidés de l'État prévus aux articles L. 301-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation ou de prêts visés à l'article R. 331-63 du même code. :
- ↳ **CHARGE** le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

### QUESTIONS DIVERSES – TOUR DE TABLE

**M. Jérôme GRAUSI, Maire**, au nom de **M. Nicolas ROMANOTTO**, adjoint aux associations

#### FORUM DES ASSOCIATIONS :

Belle réussite du Forum des associations qui s'est tenu le 04/09/2021 et qui a réuni environ 400 personnes sur un après-midi. Les contraintes liées au déploiement du pass sanitaire exigé à l'entrée n'ont pas posé de problème. Cette journée a été marquée par l'implication de la nouvelle association sportive **BATS Base Ball** qui était aux commandes de la buvette et à la remise de bracelets permettant de sortir et rentrer sans représenter le pass sanitaire. Une cage de frappe fermée avait été installée à l'extérieur, permettant de découvrir ce sport.

La municipalité les remercie une nouvelle fois pour leur aide sur la conception, et le financement du livret des associations.

#### JAM'IN :

L'évènement phare de l'association qui est la fête de la musique est en préparation avec peut être d'autres surprises. Elle tient son AG le 18/09/2021 à 18 heures en salle de réception.

#### LES CLASSES JALIOROMAINES :

Elles fêtent le 19/09/2021 les classe en 1. Le programme est disponible en mairie ou directement sur leur site. Sont prévus un cortège des chars dans la commune puis en salle carrelée pour un apéro et un repas pour ceux et celles qui se seront inscrits. (pass sanitaire nécessaire pour accéder à la salle carrelée)

#### HISTOIRE ET ARCHEOLOGIE :

Les 18 et 19/09/2021, le site archéologique du Vernai participe à la 38<sup>ème</sup> édition des journées européennes du patrimoine. Au programme, visite guidée de la villa gallo romaine, atelier d'activités découvertes, contes médiévaux et modernes.

#### LES AMIS DES MOULIN DU PEILLARD :

Le 19/09/2021 : visite guidée des 3 moulins du Peillard, à toutes les heures et avec des meuniers.

#### Différentes AG vont se dérouler :

Le 24/09/2021 à 20 h 30 en salle 3 de la Maison pour Tous : Le sou des écoles

Le 30/09/2021 à 20 h à la Maison pour Tous : Le Comité d'Animation

**Monsieur Yves MARTELIN, Adjoint à l'Urbanisme :**

- OAP n° 2 : entre la route de Loyettes et la rue de la Girine. Actuellement seul le permis d'aménager a été lancé, il n'y a pas pour l'instant de Permis de Construire
- Il y a une quarantaine de Permis de construire qui sont validés et pour moitié, ce seront des locations. Il y aura beaucoup de réhabilitation d'anciens (granges, hangar...). Ils se situent sur l'ensemble de la commune. Il y a également beaucoup d'autres projets en cours avec des divisions parcellaires et nous sommes une des communes les plus actives au service urbanisme au niveau de la CCBD. Il y a environ 9 hectares de dents creuses qui se remplissent petit à petit, avec la préconisation du Scot de 28 logements à l'hectare.  
Madame Géraldine AGUIAR demande si ces autorisations, qui sont affichées en mairie sous forme des arrêtés, pourraient également être mises en ligne sur le site de la mairie afin de permettre à tout à chacun de regarder ce qui se fait sur la commune.
- Suite aux votes des communes, le PLUi a été rejeté par une majorité de blocage. Le Scot a été contacté pour la mise en compatibilité de notre PLU ; la DTT (Direction Départementale du Territoire) sera également prochainement contactée et le CAUE (Cabinet d'Architecture, d'Urbanisme et d'Environnement) peut nous aider à faire un cahier des charges pour constituer notre appel d'offres pour trouver un bureau d'étude.
- Il faut savoir que la révision va durer au minimum trois ans et que nous aurons le temps de nous réunir pour travailler sur ce dossier.

**Madame Sylvie DECHANOZ, Adjointe au CCAS**

- Reprises des activités Gym adaptée et Sophrologie pour les anciens :  
Gym adaptée : de 10 h 45 à 11 h 45 dans la salle carrelée tous les lundis. Le cours est complet.  
Sophrologie : de 11 h à 12 h. Il reste quelques places. Se renseigner en mairie.
- Don du sang : Vendredi 17/09/2021 au gymnase, sur inscription préalable impérative sur le site du don du sang. Pas besoin du pass sanitaire.
- Octobre Rose : Lutte contre le cancer du sein. La commune a décidé de participer à l'opération « Les bonnets roses » qui consiste à coudre des bonnets destinés aux personnes qui ont eu un cancer et qui ont perdu leurs cheveux. Vous pouvez apporter, pendant tout le mois de septembre, en mairie, des tee-shirts, taille adulte, en jersey de coton doux et extensible, ou des robes, en bon état. En octobre, nous recruterons des bénévoles couturières pour coudre ces bonnets qui seront ensuite distribués sur Lyon. Vous pouvez aller sur internet voir <https://lechallenge.monbonnetrose.fr/couture/> où tout est expliqué.
- Collecte des vêtements : Il n'y aura pas de collecte cette année avec l'association des paralysés de France en raison de la démolition prochaine du bâtiment qui était mis à disposition à Bourgoin-Jallieu et ils n'ont pas d'autre endroit de stockage... Donc triez maintenant pour apporter pour les bonnets roses....
- Atelier mobilité : Réservé aux plus de 60 ans. Il a été programmé, déprogrammé, reprogrammé, re-déprogrammé et reprogrammé au 28/09/2021 sauf qu'il est à nouveau déprogrammé et reporté au mardi 05/10/2021. Les ateliers sur le thème de « comment se déplacer dans sa ville, comment se déplacer avec le temps qui passe. Deux autres ateliers suivront :  
Le mardi 12/10/2021 : Atelier comment sécuriser ses déplacements piéton (partie théorique)  
Le mardi 19/10/2021 : Atelier de mise en pratique dans St Romain de Jalionas  
Tous ces ateliers se déroulent en après-midi, inscrivez-vous en mairie.

**Monsieur Thierry BEKHIT, Conseiller Municipal :**

- Demande s'il est possible de faire enlever les arbres qui sont en train de pousser sur les grandes voiries de la commune, au niveau des caniveaux...  
Monsieur Jérôme GRAUSI répond qu'un travail est en cours. Le désherbage ne peut plus se faire avec des produits phytosanitaires...  
Monsieur Thierry BEKHIT rappelle que sur les bordures de maison, il y a une loi sur le Code rural qui oblige les riverains à entretenir la façade de sa maison sur une largeur d'un mètre vingt et cela peut être rappelé comme les lois sur le bruit...

**Monsieur Yoann MOLLARD, Conseiller municipal**

- La rentrée scolaire s'est bien passée dans l'ensemble avec le même protocole qu'en juin dernier, c'est à dire port du masque obligatoire pour les enfants à partir de 6 ans, sauf durant la récréation
- Une rentrée tout de même chaotique car nous avons déjà une deuxième classe qui a fermé cette semaine en raison d'un cas Covid. Une classe de CE1 la semaine dernière et une classe de CM2. Les classes ferment pour une durée d'une semaine entière et pour un début d'année scolaire, c'est un peu complexe pour les élèves.

**Madame Karine HABLIZIG, Conseillère déléguée à la communication et l'information**

- La commission est en réflexion sur une nouvelle structure du site internet, donc pour l'instant cela va être compliqué de mettre en ligne les arrêtés car nous avons beaucoup de chose à revoir.
- Donne lecture d'un texte sur la Mobilité de la part de **Sylviane NOUET**, Conseillère municipale :

*« Dans le cadre de la semaine européenne de la mobilité qui se tient à partir de ce jeudi 16 septembre et jusqu'au mercredi 22 septembre, la commune sera présente à une présentation des solutions de mobilité durable mises en place sur le site de la centrale.*

*À l'occasion de la 11ème édition de ce Challenge Mobilité, la Région Auvergne-Rhône-Alpes propose de bénéficier de 75 % de réduction pour voyager sur les lignes Cars Région Express (à tarification TER) le **mardi 21 septembre 2021** (réduction déduite lors de l'achat de votre billet auprès du conducteur, parcours internes à Auvergne-Rhône-Alpes uniquement) et pour les porteurs d'une carte Oûra, titre également vendu en ligne sur <https://www.oura.com/> »*

Pour les personnes qui souhaitent profiter de ces tarifs pour tester leur trajet, et toutes celles qui veulent participer à cette semaine européenne de la mobilité, nous proposons **ce mardi 21 septembre de réitérer les sécurisations par des bénévoles aux carrefours de Barens et de la pharmacie matin et soir aux heures d'entrée et de sortie des écoles** et réfléchissons sur la possibilité de lancer un test d'opération "pédibus"

**Monsieur David NESMOZ, Adjoint aux travaux :**

- La commission travaux s'est réunie le 29/07/2021 pour la mise en place de groupes de travail.
- La fibre communale :  
La fibre pour la vidéo protection a été déployée jusqu'aux coffrets vidéo. Une réunion technique a eu lieu le jeudi 09/09 pour le cheminement inter bâtiments qui alimenterait l'école, la maison pour tous, le gymnase et la salle carrelée et le tout serait centralisé au niveau de la mairie ce qui permettrait de tout piloter depuis la mairie.

- Adressage :  
Tous les propriétaires des voies privées ont jusqu'à demain pour répondre favorablement ou non à la proposition faite par la mairie et pour signer le registre qui est en mairie. A l'heure actuelle nous avons reçu 70 % des réponses attendues.  
Après cette date, un deuxième courrier sera adressé aux personnes n'ayant pas répondu pour leur signifier qu'en l'absence de réponse, leur voie sera adressée sur un seul numéro de voirie depuis la voie principale sur laquelle elle débouche. Cela implique que si il y en a un seul qui ne répond pas, l'ensemble des habitations de la voie ne pourra pas avoir la fibre...  
Pour rappel, l'obligation d'adressage nous est imposée au delà de trois maisons dans la voie mais nous avons travaillé sur certaines voies n'ayant que deux maisons en prévisions de constructions futures dans celles-ci.
- Chantier du Port :  
Le marquage au sol a été fait ce jour et il nous reste à prévoir une date de réception du chantier.
- Vidéoprotection :  
En lien avec la fibre, nous sommes en attente de l'alimentation du dernier coffret (Rond point de Vival/Route de Loyette) qui est prévue le 17/09/2021 par l'entreprise Serpollet. La Société Cap Sécurité interviendra dans la foulée pour connecter les appareillages (tous les supports et conection étant déjà en place).
- Travaux de l'école :  
La première tranche de travaux devrait démarrer pendant les vacances de la Toussaint avec l'école élémentaire et une classe témoin de l'école maternelle. Il restera les classes 8 et 9 plus les fenêtres de la classe de la directrice et de l'infirmerie qui seront prévues sur les vacances de Noël.  
La toiture a été entièrement changée ainsi que l'isolation et pendant les vacances de la Toussaint seront faits les faux plafonds à remettre en place. Les blocs sanitaires ont été réhabilités.  
La classe qui avait été condamnée a réouvert à la rentrée. L'ancienne salle informatique qui avait été aménagée en salle de classe provisoire est devenue la salle de repos et de réunion des professeurs.

**Monsieur Gaël DUHAMEL, Conseiller délégué à la Jeunesse,**

- Chantiers Éducatifs : Reprise des chantiers les mercredis après-midi. Inscriptions auprès de Sarah en Mairie. Nous attendons le protocole sanitaire pour savoir si le pass sanitaire est nécessaire. S'il n'y a pas de candidat, il faut savoir que les anciens sont très demandeurs mais la commission jeunesse souhaite ouvrir ces chantiers à tout le monde et qu'il y a des choses en préparation pour ceux qui ne peuvent pas réintégrer l'équipe cette année car leur année a été très perturbée par la crise sanitaire.

**Monsieur Sylvain KJAN, Conseiller délégué à l'environnement,**

- Changement de syndicat pour les ordures ménagères : Nous avons eu une réunion au mois d'août en mairie concernant le changement de syndicat (actuellement le SMND) qui passe le relais au SICTOM de Morestel au 01/01/2022.  
Cela va avoir des impacts importants au niveau du ramassage de nos déchets :  
**1- Sur les contenants :**
  - Avec le SMND : le ramassage actuel se fait avec des conteneurs et des sacs posés à même le sol.
  - Avec le SICTOM de Morestel : le ramassage ne sera fait qu'avec les conteneurs. Les sacs posés au sol ou dans des poubelles « manuelles » ne seront plus ramassés à partir du 01/01/2022.

Donc nécessité pour les habitants qui n'en possèdent pas d'acheter des conteneurs de Norme Française EN 840 (bac deux roues ou 4 roues quelle que soit la contenance)

**2- Sur le ramassage :**

- o Avec le SMND : le ramassage actuel se fait avec un seul camion pour l'ensemble de la commune le mercredi matin à partir de 4 heures du matin et le camion est en permanence en surcharge.
- o Avec le SICTOM de Morestel : le ramassage sera fait avec deux camions à partir du 01/01/2022 et le ramassage commencera à 3 heures du matin.

**3- Le SICTOM de Morestel a travaillé sur l'ensemble des tournées actuelles et il s'avère que sur Saint Romain de Jalionas, il y a 7 zones pour lesquelles le camion de collecte ne pourra plus faire de marche arrière dans la mesure où cela est interdit. S'il n'y a pas possibilité de prévoir une aire de retournement, les poubelles devront être amenées par les riverains à l'entrée de la rue dans une zone qui sera matérialisée au sol. Les riverains concernés seront avertis par voie de courrier.**

En cas de collecte un jour férié, le ramassage sera reporté systématiquement au lendemain.

En cas de conteneur non ramassé, le riverain pourra adresser une réclamation à la mairie qui contactera le SICTOM pour avoir la raison de la non collecte. Les camions étant équipés de caméras, ils sont en mesure de justifier la non collecte par exemple si un véhicule est garé devant le conteneur.

Enfin la problématique des bornes de tri sera également reprise par le SICTOM qui a la volonté de maintenir pour l'instant la collecte avec un prestataire extérieur. La commission travaille pour augmenter le nombre de conteneurs d'apport volontaire.

Une réflexion plus générale de la part du SICTOM est menée sur l'ensemble de la Communauté de Communes pour envisager une collecte en porte à porte de nos déchets recyclables et pour savoir s'il privilégie la collecte des ordures ménagères à la pesée ou à la levée. Le principe de la pesée serait avec un système de scan qui permettrait de peser le conteneur au moment où les rippeurs vont lever les conteneurs de chaque habitant pour être facturé sur le poids réellement collecté et l'autre système qui serait la levée consisterait à facturer le nombre de fois ou les poubelles ont été collectées. Concrètement si vous avez peu de déchets, il faudrait sortir son conteneur qu'une semaine sur deux pour être moins facturé.

- Le Girondan : l'association des pêcheurs à ligne sont venus ramasser, début septembre, les déchets qui gênent le cours d'eau au niveau de la pharmacie. Ils nous ont fait un retour très positif par rapport à l'année dernière.
- Nettoyage d'automne : Tous les Jalioromains et les associations sont sollicités pour venir effectuer un ramassage sur la commune le **09/10/2021** avec la mise en place cette année de deux sacs : ordures ménagères et verres.

**Madame Gina TIRANNO, Adjointe aux affaires scolaires**

- Les services techniques sont remerciés pour la réfection des jeux extérieurs et du coup de fraîcheur redonné dans l'école (le hall, la classe qui a rouvert, l'infirmerie, les sanitaires) avec aucun cout pour la commune puisque ce sont les peintures en stock qui ont été utilisées.
- Un bug informatique a posé un problème d'inscription à la cantine mais Sarah a bien su gérer et tout le monde a pu être inscrit.
- L'organisation de la cantine a été revue, en déplaçant la salle de cantine qui avait été mise en place à la Maison pour Tous en fin d'année scolaire, vers la salle de classe de maternelle qui a fermé à la rentrée. Cela permet de faire manger les maternelles dans leurs locaux ce qui est beaucoup plus au calme.

- **Jérôme GRAUSI** précise que la commune, qui s'était mobilisée contre la fermeture de classe à la rentrée, n'a pas eu gain de cause, certes mais nous étions sensés fermer deux classes en raison des effectifs très bas (en moyenne 22 élèves). Nous sommes en étroite collaboration avec l'APEI et sa Présidente et nous allons continuer à suivre cela de près mais il faut rappeler que nous étions trop loin de la cible, la norme étant de 32 enfants en maternelle et 27 en élémentaire. Monsieur MOLLARD et Madame HABLIZIG confirment que pour cette année, l'effectif par classe est au maximum de 28 élèves.
- L'EPE : L'association en charge de la garderie périscolaire a été reprise par une nouvelle équipe et la commune remercie l'ancienne Présidente, Mme FAURE qui a joué le jeu jusqu'au bout et qui a transmis les informations à Mme GONCALVES, la nouvelle Présidente qui a une équipe très bien structurée malgré leur présence par défaut comme par le passé.
- En tant que membre de la commission Petite Enfance et Enfance de la CCBD, nous recherchons des moyens pour agir avec les jeunes et leurs familles : l'objectif est d'aller vers eux, agir, partager, les aider, l'autonomie et sur bien d'autres sujets...

**Monsieur Jérôme GRAUSI, Maire**

Je lève la séance à 21 h 50 en précisant que le prochain conseil se tiendra **le mardi 12 octobre 2021 à 19 h 30.**



**MAIRIE**  
52 rue du Stade  
38460 ST ROMAIN DE JALIONAS  
Tel : 04.74.90.76.01 - Fax : 04.74.90.86.95  
Mail : [contact@mairiestromaindejalionas.fr](mailto:contact@mairiestromaindejalionas.fr)  
Site internet : [www.saintromaindejalionas.fr](http://www.saintromaindejalionas.fr)

Saint Romain de Jalionas, Le 9 septembre 2021

**Mesdames et Messieurs  
les membres du Conseil Municipa  
de Saint Romain de Jalionas**

38460 ST ROMAIN DE JALIONAS

**CONVOCATION CONSEIL MUNICIPAL**

Mesdames et Messieurs,

Je vous remercie de bien vouloir assister à la réunion du CONSEIL MUNICIPAL qui aura lieu le

**MARDI 14 SEPTEMBRE 2021 à 19 H 30**  
**Salle du Conseil** de St Romain de Jalionas

Retransmission en direct sur la page Facebook de la mairie

**Public limité à 5 personnes** inscrites par ordre chronologique sur liste d'attente (les personnes non retenues seront prioritaires pour le conseil municipal suivant)

**Ordre du jour :** Voir document au dos de la présente

Recevez, Mesdames et Messieurs, l'assurance de mes sentiments les meilleurs.



Le Maire,  
Jérôme GRAUSI



COMMUNE DE SAINT ROMAIN DE JALIONAS

CONSEIL MUNICIPAL DU MARDI 14 SEPTEMBRE 2021 à 19 H 30

Retransmission en direct sur la page Facebook de la mairie

**Public limité à 5 personnes** inscrites par ordre chronologique sur liste d'attente (les personnes non retenues seront prioritaires pour le conseil municipal suivant)

- Approbation compte rendu séance du 29 juin 2021
- Désignation du secrétaire de séance
- Décisions prises par le Maire en vertu des délégations données par le conseil municipal par délibération n° 2020-032 en date du 22 juin 2020
  - o **Décision n° 2021-08 du 02/08/2021**
  - o **Décision n°2021-09 du 17/08/2021**
  - o **Décision n° 2021-10 du 23/08/2021**

**ORDRE DU JOUR : DÉLIBÉRATIONS**

**ADMINISTRATION :**

2021-056. Modification du règlement intérieur du conseil municipal

**AFFAIRES SCOLAIRES :**

2021-057. RASED 2020/2021

**EPCI**

2021-058. Convention entre le Préfet de l'Isère et les services utilisateurs du Système National d'Enregistrement des demandes de logement social

**FINANCES**

2021-059. TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES Suppression de l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation

**QUESTIONS DIVERSES**

Le Maire,  
Jérôme GRAUSI

Date de convocation :	le 09/09/2021
Date d'affichage :	le 09/09/2021

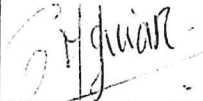


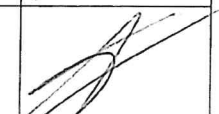

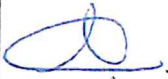


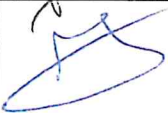






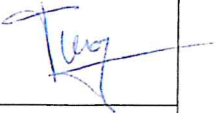



## REPertoire DE LA SEANCE

Date de la séance	N° d'ordre dans la séance	N° de la délibération	Service	Objet	N° de page
14/09/2021	0	2021-000	DECISIONS	<b>Décision n° 2021-08 du 02/08/2021</b> : accord-cadre portant sur la restauration en liaison froide à la société SODEXO	145
14/09/2021	0	2021-000	DECISIONS	<b>Décision n° 2021-09 du 17/08/2021</b> : convention entre la commune de Saint Romain de Jalionas et BOURGOIN DEPANNAGE	146
14/09/2021	0	2021-000	DECISIONS	<b>Décision n° 2021-10 du 23/08/2021</b> : prolonger jusqu'au 31 Mars 2022 les contrats N°566255 et N°738059 d'aide d'une commune à la dénomination et à la numérotation	146
14/09/2021	1	2021-056	ADMINISTRATION	Modification des articles 18 et 25 du Règlement intérieur du Conseil Municipal	146
14/09/2021	2	2021-057	AFFAIRES SCOLAIRES	<b>RASED</b> : Participation aux Réseau d'Aides Spécialisées aux Élèves en Difficulté - Année scolaire 2020/2021	161
14/09/2021	3	2021-058	EPCI	convention entre le Préfet de l'Isère et les services utilisateurs du Système National d'Enregistrement des demandes de logement social	162
14/09/2021	4	2021-059	FINANCES	TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES : Limitation de l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation	167

EMARGEMENTS

Mairie de Saint Romain de Jalionas  
 Conseil municipal du 14 SEPTEMBRE 2021

Nom et Prénom des CONSEILLERS	Signatures ou Pouvoir à	Nom et Prénom des CONSEILLERS	Signatures ou Pouvoir à
AGUIAR Géraldine		HABLIZIG Karine	
BEKHIT Thierry		KJAN Sylvain	
BELMONTE Sophie		LEROUX Aurélie	
DECHANOZ Sylvie		MARTELIN Yves	
DESCAMPS Gil	Pouvoir à T. Bekhit	MOLLARD Yoann	
DEVELAY Fabienne		NESMOZ David	Pouvoir à G. Duhamel
DI CIOCCIO Pietro		NOUET Sylviane	Pouvoir à J. Grausi
DUHAMEL Gaël		REIX Stéphane	
FRANCO Maëlle		ROMANOTTO Nicolas	Pouvoir à P. Di Cioccio
GARNIER-MICHELIN Sophie		SAETERO Soledad	Pouvoir à Y. Martelin
GEORGES Corinne	Pouvoir à F. Develay	TIRANNO Gina	
GRAUSI Jérôme			

Secrétaire de Séance : Yves Martelin