

**PROCES VERBAL du conseil municipal**  
de la commune de **SAINT ROMAIN DE JALIONAS**  
**Séance du mardi 12 octobre 2021**

L'an deux mil vingt et un, le 12 OCTOBRE, 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 :	07/10/2021
Présents :	19	Date d'affichage :	07/10/2021
Votants :	23	Date de publication :	19/10/2021

**Etaient présents :**

Mesdames AGUIAR Géraldine, DECHANOZ Sylvie, DEVELAY Fabienne, FRANCO Maëlle, GARNIER Sophie, GEORGES Corinne, HABLIZIG Karine, NOUET Sylviane, TIRANNO Gina, Messieurs BEKHIT Thierry, DI CIOCCIO Piétro, DUHAMEL Gaél, GRAUSI Jérôme, KJAN Sylvain, MARTELIN Yves, MOLLARD Yoann, NESMOZ David, REIX Stéphane, ROMANOTTO Nicolas.

**Etaient absents excusés :** BELMONTE Sophie (pouvoir à F. Develay), LEROUX Aurélie (pouvoir à J. Grausi), SAETERO Soledad (pouvoir à Y. Martelin), DESCAMPS Gil (pouvoir à T. Bekhit),  
**Secrétaire de séance :** Yves MARTELIN

\*\*\*\*\*

Monsieur le Maire précise que ce conseil municipal se tient à nouveau dans la salle de conseil habituelle et que le nouveau protocole sanitaire autorise la présence du public sans restriction de nombre.

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 14 septembre 2021 appelle des observations. Monsieur Nicolas Romanotto précise qu'il n'était pas présent à la séance et qu'il avait donné pouvoir à Monsieur Pietro Di Cioccio. Cette rectification étant faite, le compte rendu est adopté à l'unanimité des présents.

**DELIBERATION n° 2021-060**

**ADMINISTRATION**  
SPA : Convention de fourrière  
2022-2023

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal, que par délibération n° 2019-059 du 08/07/2019 le conseil municipal l'a autorisé à signer la convention de fourrière animale 2020 et 2021 avec un prix bloqué sur 5 ans.

Les animaux errants (chiens et chats vivants ou morts) sur la commune sont capturés, enlevés et pris en charge par la SPA de LYON ET DU SUD- EST.

Afin que ce service puisse se poursuivre, il convient de signer la convention **pour l'année 2022 et 2023** et de verser la subvention correspondante à savoir **0,80 € par habitant** (comme en 2020 et 2021) soit **2 692 euros** (population INSEE 2018 au 01/01/2021 : 3 365 habitants).

**Le conseil après en avoir délibéré**

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

- ✍ **AUTORISE** le Maire à signer la convention de fourrière avec transport sur deux ans pour 2022 et 2023 (avec tacite reconduction) et un prix bloqué jusqu'en 2024
- ✍ **DIT** que la subvention correspondante sera prévue aux Budgets Primitifs de 2022 et 2023.

<b>DELIBERATION n° 2021-061</b>	<b>ADMINISTRATION</b> CFC – Contrat de copies internes professionnelles d'oeuvres protégées
---------------------------------	---

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'à l'instar de la SACEM qui délivre des autorisation pour la reproduction et la représentation d'oeuvres musicales, le CFC (Centre Français d'Exploitation du Droit de Copie) est l'organisme qui autorise la réalisation et la diffusion de copies d'articles de presse et de pages de livre.

La commune a signé un contrat depuis 2019 avec le CFC pour nous accorder le droit de diffusion en interne des articles de presse ou des extraits de livres qui sont susceptibles d'être reproduits ou diffusés sous forme papier ou numérique, pour les besoins des services de la collectivité. Conformément au Code de la propriété intellectuelle, toute diffusion de copies d'oeuvres protégées doit donner lieu à une autorisation préalable au versement d'une redevance.

Il est donc proposé de signer la licence « Copies Internes Professionnelles du CFC qui permettra aux agents de la commune de photocopier, d'imprimer, d'envoyer par mail, de mettre sur un réseau interne ces copies d'articles de presse dans la légalité.

Le tarif applicable jusqu'à 2021 était de 350 € HT pour la tranche de 11 à 50 agents et élus. En contrepartie, la collectivité devra s'acquitter d'une redevance annuelle fondée sur les effectifs (agents et élus) susceptibles de réaliser ces copies papier ou numériques, de les diffuser, d'y accéder ou d'en être destinataires. Actuellement, notre commune comporte 42 agents et 23 élus. Nous sommes donc concernés par la tranche 51 à 100 agents et élus pour 650 euros.

#### Le conseil après en avoir délibéré

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

- ✍ **AUTORISE** le Maire à signer le contrat de copies internes professionnelles d'œuvres protégées pour l'année 2022 qui sera reconduit chaque année par tacite reconduction sur la base de la tranche de 51 à 100 agents et élus pour 650 €.
- ✍ **AUTORISE** le Maire à signer toute pièce se rapportant à ce contrat.

<b>DELIBERATION n° 2021-062</b>	<b>ADMINISTRATION</b> Bail Commercial avec la Sté GRIVAZ Hervé pour exploitation superette
---------------------------------	--

La commune avait conclu un bail commercial avec la SARL GRIVAZ pour l'exploitation d'un magasin de proximité du 01/12/2012 au 30/11/2021 dans le local situé au 2 place de Passieu et pour lequel les caractéristiques sont les suivantes : Superficie totale de 128.58 m<sup>2</sup> composé d'une surface de vente de 104.14 m<sup>2</sup> + réserve de 20.57 m<sup>2</sup> et toilettes de 3.58 m<sup>2</sup>.

Il est proposé de renouveler ce bail pour une période de NEUF années qui commencera à courir le 01 décembre 2021 moyennant un loyer mensuel de **631.33 euros**.

La caution de 600 euros avait été versée avec le premier loyer en 2012.

#### Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

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

- ✍ **AUTORISE** le maire à signer le nouveau bail à intervenir pour la période du 01/12/2021 au 30/11/2030.

<b>DELIBERATION n° 2021-063</b>	<b>ADMINISTRATION</b> <b>Règlement des évènements</b> <b>fêtes foraines et cirques</b>
---------------------------------	--

**Rapporteur : Nicolas ROMANOTTO**

Vu le Code Général de la propriété des personnes publiques, notamment l'article L 2122 - 1 - 1 et suivants.

Vu la Circulaire n° CPAE1727822C du 19 octobre 2017 d'application des dispositions de l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques – délivrance de titres d'occupation de courte durée – un cas d'application : les fêtes foraines et les cirques

Il est proposé au conseil d'adopter le règlement qui porte publicité préalable et fixe les conditions générales relatives aux occupations de courte durée pour l'exercice d'une activité économique notamment les fêtes foraines et cirques s'inscrivant au contexte d'animation locale festive traditionnelle.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

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

↳ **ADOPTE** le règlement des évènements – Fêtes foraines et cirques annexé à la présente délibération.

---

# REGLEMENT DES EVENEMENTS

## FÊTES FORAINES ET CIRQUES

---

### SOMMAIRE

#### I. ORGANES DECISIONNELS

*Article 1 : Organes décisionnels*

#### II. DATES ET EMPLACEMENT DES EVENEMENTS FORAINS

*Article 2 : Périodicité des événements forains*

*Article 3 : Lieu des événements forains*

*Article 4 : Attribution des emplacements*

*Article 5 : Exécution de travaux par les services municipaux et autres prestataires*

#### III. CONDITIONS D'ACCES DES FORAINS A LA FÊTE

*Article 6 : Occupation du domaine public*

*Article 7 : Date limite d'inscription – Fête foraine*

*Article 8 : Refus*

*Article 9 : Demande d'emplacement – Fête foraine*

*Article 10 : Demande d'emplacement – Cirque*

*Article 11 : Documents à fournir*

*Article 12 : Procédure d'installation*

*Article 13 : Ancienneté – Fête foraine*

*Article 14 : Cessation définitive d'activité*

*Article 15 : Interdiction à la vente*

*Article 16 : Stationnement des véhicules – Fête foraine*

*Article 17 : Empêchement*

#### **IV. SECURITE DE LA MANIFESTATION**

*Article 18 : Montage*

#### **V. FONCTIONNEMENT DE LA FETE FORAINE**

*Article 19 : Présence sur la fête foraine*

*Article 20 : Jours et horaires d'ouvertures*

*Article 21 : Démontage des métiers*

*Article 22 : Classification des établissements*

*Article 23 : Industries interdites*

*Article 24 : Dispositions relatives aux loteries*

*Article 25 : jeux d'adresse*

*Article 26 : Boissons et restauration*

#### **VI. MESURES DE SECURITE**

*Article 27 : Contrôle de sécurité*

*Article 28 : Raccordement en eau*

*Article 29 : Défense incendie*

*Article 30 : Eclairage*

*Article 31 : Autorisation de branchements électriques*

*Article 32 : Protection contre les chocs électriques*

## **VII. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT**

*Article 33 : Protection du sol et du sous - sol*

*Article 34 : Protection du mobilier urbain et de la végétation*

*Article 35 : Evacuation des eaux*

*Article 36 : Nuisances sonores*

*Article 37 : Divagation d'animaux*

*Article 38 : Propreté de l'espace public*

## **VIII. RESPONSABILITE**

Article 39 : Responsabilité civile des exploitants

Article 40 : Droit applicable aux animaux de cirque

## **IX. INFRACTION AU PRESENT REGLEMENT**

Article 41 : Sanctions

Article 42 : Mise en application de l'arrêté et transmission

Le présent règlement porte publicité préalable et fixe les conditions générales relatives aux occupations de courte durée pour l'exercice d'une activité économique notamment les fêtes foraines et cirques s'inscrivant au contexte d'animation locale festive traditionnelle, conformément au Code Général de la propriété des personnes publiques, notamment l'article L 2122 - 1 - 1 et suivants.

## **I. ORGANES DÉCISIONNELS**

### ***Article 1 : Organes décisionnels***

La réglementation ainsi que l'organisation des événements forains relèvent des pouvoirs propres de l'autorité municipale. Cette dernière doit subordonner son autorisation d'occuper le domaine public au respect des prescriptions relatives à la sécurité des matériels exploités, et de son règlement de voirie adopté par le Conseil Municipal.

Le règlement est fixé par la délibération du Conseil Municipal n° 2021-063 du 12 octobre 2021.

## **II. DATES ET EMPLACEMENT DES EVENEMENTS FORAINS**

### ***Article 2 : Périodicité des événements forains***

Les événements forains constituent un événement à part entière organisé par les industriels forains à une période qui peut varier selon les calendriers des fêtes de la Commune.

Les dates sont fixées pour chaque année par l'autorité municipale.

L'entreprise ou la compagnie de cirque adresse à la commune une demande écrite d'installation complète dans un délai de deux mois avant la manifestation.

### ***Article 3 : Lieu des événements forains***

Les événements forains prennent place sur les emplacements déterminés par la commune de ST ROMAIN DE JALIONAS

Toute implantation d'activités ou de véhicules forains est interdite en dehors de ces emplacements.

Aucune implantation n'est autorisée sur le lieu de la manifestation avant le jour et l'heure indiqués par l'autorité municipale lors de la délivrance de l'autorisation d'emplacement.

### ***Article 4 : Attribution des emplacements***

Les emplacements sont attribués aux événements forains en fonction des contraintes techniques de leurs métiers et selon les conditions définies par

le présent règlement, notamment au regard de la configuration des lieux. L'attribution de l'emplacement sur la fête foraine tient compte autant que de possible de l'ancienneté du métier sur la fête de SAINT ROMAIN DE JALIONAS (article 11 du présent règlement).

Le fait qu'un forain laisse un emplacement vacant ne donne pas de priorité d'attribution à ses descendants ou collatéraux.

Le retrait du bénéfice d'un emplacement à un forain peut également intervenir lorsqu'il est avéré que la présence de l'intéressé est de nature à susciter des troubles à l'ordre public.

***Article 5 : Exécution de travaux par les services municipaux et autres prestataires***

Les entreprises de spectacles (forains ou cirques) sont tenues de supporter les travaux qui sont exécutés sur les emplacements pour l'entretien du domaine public ou pour tout autre motif tiré de l'intérêt général.

Si, à la suite de ces travaux, ils se trouvent privés de leur emplacement, ils seront affectés dans la mesure du possible à une autre place mais ne pourront prétendre à une indemnité.

**III. CONDITIONS D'ACCÈS DES FORAINS A LA FÊTE**

***Article 6 : Occupation du domaine public***

Les cirques et les industriels forains autorisés par l'autorité municipale à participer aux événements forains se verront délivrer une autorisation d'occupation du domaine public pour la durée de la manifestation y compris temps de montage et de démontage des métiers.

En raison du caractère imprescriptible et inaliénable du domaine public qui interdit la constitution de droits réels, cette autorisation est délivrée à titre personnel, précaire et révocable.

Toute occupation illicite pourra immédiatement être constatée par procès - verbal de contravention et par une mise en référé des contrevenants devant le Tribunal.



L'emplacement attribué doit être occupé personnellement par l'entreprise de spectacles ou le forain qui a obtenu l'autorisation d'occupation du domaine public, et pour le métier pour lequel ladite autorisation lui a été délivrée. L'occupant ne peut ni céder cette autorisation, ni la louer, ni la prêter, ni l'échanger.

***Article 7 : Date limite d'inscription – Fête foraine***

Les industriels forains présents sur la fête l'année précédente et désireux de participer à nouveau à ces animations doivent adresser une demande écrite d'emplacement à l'autorité municipale de ST ROMAIN DE JALIONAS au plus tard DEUX mois avant l'ouverture de la fête.

Au - delà de la date limite de réception des demandes, l'autorité municipale se réserve le droit de refuser la demande.

L'attribution d'un emplacement s'effectue sur la base des critères suivants :

- Date d'arrivée dans les services du dossier de demande d'implantation complet
- Recevabilité technique de la demande
- Ancienneté du métier sur la fête de ST ROMAIN DE JALIONAS

***Article 8 : Refus***

Un exploitant forain ou d'un cirque qui n'aura pas respecté ses engagements lors d'un événement forain de l'année précédente se verra systématiquement refuser l'accès à la fête.

***Article 9 : Demande d'emplacement – Fête foraine***

L'autorisation d'occupation du domaine public donnant droit à un emplacement n'est délivrée par l'autorité municipale qu'à la suite d'une demande faite par écrit.

Cette demande doit comporter les indications suivantes :

- Nom, prénoms, adresse, téléphone et qualité du demandeur,
- Raison sociale,

- Nature de l'établissement,
- Dimensions totales du métier et de ses annexes (largeur, longueur et hauteur)
- Indication de la fête pour laquelle il désire être autorisé à s'installer
- Composition du convoi : nombre, nature et dimensions des véhicules composant les caravanes.

La commune pourra, en outre, demander aux pétitionnaires tous les renseignements ou justificatifs supplémentaires qu'elle jugera utiles.

Par la suite, et dans le délai qui aura été fixé par l'autorité municipale, le pétitionnaire devra fournir l'ensemble des documents visés à l'article 9 du présent règlement.

#### ***Article 10 : Demande d'un emplacement – Cirque***

L'entreprise ou la compagnie de cirque adresse à la commune une demande d'installation complète et précise au minimum DEUX mois avant sa représentation. Cette demande comprend :

- La licence d'entrepreneur de spectacles attribuée par les directions régionales des affaires culturelles (DRAC),
- L'extrait du registre de sécurité dûment complété par l'organisateur exploitant,
- L'assurance responsabilité civile multirisque,
- L'extrait de l'inscription au registre du commerce (Kbis)
- La fiche technique du chapiteau (surface, capacité des gradins, temps de montage et démontage, plan) du convoi et des installations annexes,
- Une notice décrivant le spectacle,
- Le calendrier de la tournée et le nom de son responsable,
- Une fiche récapitulatif, le cas échéant, les besoins spécifiques des entreprises ou des compagnies (matériels, configuration spécifique de l'aire d'accueil, accès aux réseaux, éléments de confort, etc ...)

***Article 11 : Documents à fournir***

La délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public est subordonnée à la production et à la conformité des pièces suivantes :

D'une part :

- La copie de la carte nationale d'identité, ou passeport ou de la carte de résident,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile multirisques couvrant, au titre de la profession et de l'occupation de l'emplacement, sa responsabilité professionnelle pour les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui - même, ses suppléants ou installations,
- Les conclusions du rapport de contrôles technique ou du rapport de vérification et, le cas échéant, du rapport de contre visite en cours de validité et comprenant des conclusions favorables,
- La déclaration établie par l'exploitant précisant qu'il a réalisé les actions correctives nécessaires et que son matériel est maintenu en bon état, accompagnée des documents justificatifs,
- Copie de la carte grise du ou des véhicules utilisés pour exercer la profession ainsi que les assurances associées à ces véhicules,
- Descriptif du métier, comprenant la capacité d'accueil, les tarifs pratiqués, la nature et la valeur des lots,
- La demande écrite d'autorisation de débit de boisson temporaire s'il y a lieu,

D'autre part :

1) Professionnels ayant un domicile ou une résidence fixe :

- Extrait du Registre du commerce ou des métiers de l'année en cours,
- Carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires, ou, pour les nouveaux déclarants exerçant une activité ambulante, l'attestation provisoire,

- Le conjoint collaborateur qui exerce de manière autonome doit également être titulaire de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires. La mention « conjoint » est portée sur le document.

2) Professionnels sans domicile ni résidence fixe :

- Extrait du Registre du Commerce ou des métiers de l'année en cours,
- Carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires, ou, pour les nouveaux déclarants exerçant une activité ambulante, l'attestation provisoire.

3) Les artisans :

- Extrait du Registre du Commerce ou des métiers de l'année en cours,
- Carte de commerçant non sédentaire pour les artisans qui n'ont pas de local professionnel.

4) Les forains employant du personnel devront tenir à dispositions des organismes de contrôle :

- Le nombre et les noms des personnes employées,
- La copie d'un justificatif du contrat de travail.

Il est rappelé qu'aucun mineur ne peut être employé sur une fête foraine.

**L'autorité municipale se réserve le droit d'interdire l'installation et l'exploitation du matériel si elle n'a pas reçu transmission d'un seul des documents mentionnés au présent article dans le délai qu'elle aura précédemment notifié au forain.**

Les originaux de ces pièces devront être présentés à toute demande de contrôle effectué par les agents de la Force Publique, et notamment lors de l'installation (article 10 du présent règlement).

La commune pourra, en outre, dans le cadre de la procédure de l'occupation du domaine public, demander aux industriels forains tous les renseignements ou justificatifs supplémentaires qu'elle jugera utiles.

***Article 12 : Procédure d'installation***

Le jour de l'installation l'exploitant disposant d'une autorisation d'installation doit effectuer les démarches suivantes, dans l'ordre :

1. Se rendre au service accueil de la Mairie, afin de présenter les originaux des documents constituant son dossier (article 9)
2. Se rendre sur le site du domaine public afin d'être orienté et placé par un représentant de la Mairie.

### ***Article 13 : Ancienneté – Fête foraine***

L'ancienneté est attachée au métier. Un forain qui ne peut pas être présent sur la fête mais qui l'était l'année précédente ne pourra être remplacé que par un métier de même type et au maximum de dimensions égales. Il conserve son droit d'ancienneté, et l'emplacement qu'il occupe habituellement lui est à nouveau attribué en priorité l'année suivante.

En revanche, l'ancienneté se perd après une absence de deux années consécutives ou en cas de changement de catégorie de métier.

En cas de changement de métier, le forain se verra cependant accorder une priorité sur les nouveaux postulants, sous réserve que les dimensions de ce nouveau métier soient au maximum identiques et que la diversité des métiers sur la fête soit assurée.

Le droit d'ancienneté est personnel et non cessible. Il n'est pas transmissible.

### ***Article 14 : Cessation définitive d'activité***

En cas de cessation définitive d'activité, le nouveau propriétaire du métier peut bénéficier d'un accès aux événements forains municipaux dans les mêmes conditions que celles définies à l'article 11 du présent arrêté.

### ***Article 15 : Interdiction à la vente***

Il est formellement interdit aux exploitants d'exercer d'autres activités commerciales que celles pour lesquelles ils ont été autorisés.

Tout changement de commerce doit faire l'objet d'une nouvelle demande auprès de l'autorité municipale.

### ***Article 16 : Stationnement des véhicules – Fête foraine***

Sont autorisés à stationner sur le périmètre de l'emplacement de la fête foraine les camions magasins ainsi que les véhicules aménagés spécialement pour l'exercice de l'activité, dans la limite des emplacements disponibles de l'accessibilité, d'une part, et du respect des espaces publics, d'autre part.

Le lieu de stationnement des véhicules d'habitation, des véhicules tracteurs et des caravanes peut faire l'objet d'une implantation différente du lieu d'exploitation des attractions. Ce lieu est défini par la Commune de ST ROMAIN DE JALIONAS.

En cas d'incendie d'un véhicule, le propriétaire de ce véhicule ou celui qui en a la garde est responsable de plein droit en vertu de l'article 384 du Code Civil.

La garde du véhicule reste à la charge de son propriétaire. La responsabilité de la commune ne pourra en aucun cas, être engagée en cas de vol, détérioration, accident ou pour quelque cause que ce soit.

Lors de leurs déplacements sur le site de la fête, les conducteurs restent assujettis aux règles du Code de la Route.

Les travaux d'entretien de tout véhicule (mécanique, carrosserie, peinture, nettoyage etc...) sont strictement interdits sur le domaine public.

#### ***Article 17 : Empêchement***

En cas d'impossibilité de bénéficier d'un emplacement par l'exploitant autorisé, celui-ci doit en informer l'autorité municipale, par écrit avec accusé réception, 8 jours avant le commencement de la manifestation.

L'autorité municipale dispose de l'emplacement ainsi devenu vacant et peut attribuer une autorisation pour un métier de même catégorie et au maximum de dimensions équivalentes, en fonction des possibilités.

En cas de défection deux années consécutives, l'exploitant perd toute ancienneté attachée à son métier.

#### **IV. SÉCURITÉ DE LA MANIFESTATION**

##### ***Article 18 : Montage***

Les dates d'occupation du domaine public sont impératives. Il est interdit d'occuper les emplacements avant ou après les dates indiquées.

L'heure d'arrivée des exploitants sera définie préalablement en accord entre l'autorité municipale et l'organisateur.

Une dérogation à l'horaire ou à la date fixée pourra être accordée par l'autorité municipale après une demande écrite motivée du ou des industriels forains le désirant.

Aucun montage par l'exploitant ne sera autorisé en dehors des emplacements désignés et doit être terminé une journée avant l'ouverture du site au public.

A l'issue de l'installation du matériel, l'exploitant remet à l'autorité municipale :

- Une attestation de bon montage attestant que le matériel a été installé et calé dans le respect des prescriptions techniques émises par son constructeur ou, à défaut, dans le respect des règles de l'art, ainsi que, si le matériel a fait l'objet d'un nouveau contrôle après la demande d'installation, le ou les rapports correspondants,
- Une attestation de la conformité aux normes des branchements électriques de son métier.

A défaut, la commune engagera les démarches auprès d'organismes agréés afin de procéder au contrôle technique du montage provisoire, aux frais de l'exploitant. La non - conformité totale ou partielle des installations et des conditions de montage entraîne le démontage immédiat de l'installation incriminée avant l'ouverture du site de la manifestation au public, sans préjudice des droits versés par l'exploitant. En cas de refus, il y sera procédé d'office aux frais, risques et périls des intéressés.

## **V. FONCTIONNEMENT DE LA FÊTE FORAINE**

### ***Article 19 : Présence sur la fête foraine***

Les industriels forains autorisés à participer à la fête foraine devront y demeurer pour la totalité de sa durée. Dans le cas contraire, le forain concerné perd tout droit à participer en priorité à l'éventuelle édition suivante.

### ***Article 20 : Jours et Horaires d'ouverture***

Afin de garantir l'attrait de la fête et protéger les riverains des nuisances sonores induites, les établissements seront obligatoirement ouverts au public de 14h00 à 23h00 maximum.

### ***Article 21 : Démontage des métiers***

En aucun cas le démontage ne pourra débuter alors que les métiers fonctionnent et que la clientèle est encore sur la fête.

Le démontage des métiers interviendra le jour suivant la fermeture de la fête au public.

Le départ des structures et véhicules d'habitation devra être effectué au plus tard 1 jour après la fin de la manifestation.

En cas de départ anticipé, le démontage ne pourra intervenir qu'en dehors des heures d'ouverture au public.

### ***Article 22 : Classification des établissements forains***

Les établissements forains sont classés en quatre catégories :

- Catégorie 1 : Manèges et attractions pour enfants de moins de 14 ans (mini - scooters, manèges tournants, toboggans,...)
- Catégorie 2 : Manèges à sensations limitées dont la vitesse est inférieure à 12 RPM (autos tamponneuses, manèges tournants, chevaux de bois, simulateur, ...)
- Catégorie 3 : Manèges à sensations fortes dont la vitesse est supérieure à 12 RPM (manèges tournants à grande vitesse, Top - skin, ...)



- Catégorie 4 : Autres manèges à sensations fortes (manèges tournants à grande vitesse avec rotation sur le plan vertical ou proche de celui - ci, ...)

***Article 23 : Industries interdites***

Sont interdits :

- Les spectacles, exhibitions et attractions présentant un caractère indécent ou ne respectant pas la dignité de la personne humaine ou qui sont de nature à heurter la sensibilité et la conscience du public tant par leur nature même que par le cadre dans lequel ils se déroulent,
- La mise en vente ou la distribution, sous quelque forme que ce soit, d'animaux vivants,
- Les jeux comportant des lots remboursables en argent, tabac, cigares, billets entiers,
- Les combats et démonstrations de boxe,
- Le tir ou la projection d'objets quelconques sur les personnes ou sur les animaux,
- La vente et l'emploi de pétard et d'autres pièces d'artifice et de tous objets de même nature,
- La remise d'armes en lot.

La remise d'armes factices à une personne mineure est interdite, la remise ne pourra donc strictement se faire qu'à une personne majeure.

L'exercice d'un métier quel qu'il soit est interdit dans les caravanes d'habitation.

En cas de non - respect de ces prescriptions, les contrevenants s'exposent à une mesure d'expulsion de la fête, sans préjudice des droits versés par le forain et d'éventuelles poursuites pénales.

### ***Article 24 : Dispositions relatives aux loteries***

Les forains exploitants de loterie doivent :

- Exploiter des loteries ou tourniquets, de fonctionnement simple et facilement contrôlable, avec des numéros ou couleurs nettement visibles et ne comportant que des « gagnants » ou « perdants », à l'exclusion de tout coup rejouable, et ne donner, en conséquence, comme lot aucun jeton, ticket ou anneau permettant de rejouer.
- N'employer aucune manœuvre de nature à surprendre la bonne foi du public ou susceptible de fausser les règles du jeu.
- Afficher dans un endroit très apparent la règle du jeu qui doit être inscrite en caractère très lisibles, être rédigée de façon très claire et indiquer notamment les lots à gagner.

### ***Article 25 : Jeux d'adresse***

Les jeux d'adresse dans lequel le joueur est susceptible de gagner un objet ne doivent compter aucune installation ou manœuvre pouvant induire le joueur en erreur sur ses chances de gains ou ayant pour objet de faire prédominer le hasard sur l'adresse.

La règle du jeu doit être ostensiblement affichée avec, s'il a lieu, l'indication de l'objet à gagner. Si ce dernier n'est pas remis immédiatement au gagnant et se trouve remplacé par des tickets ou des bons, ceux-ci doivent porter le nom, l'adresse et le numéro d'inscription de l'exploitant au registre du commerce.

### ***Article 26 : Boissons et restaurations***

Les denrées alimentaires vendues doivent répondre aux prescriptions sanitaires prévues par la réglementation en vigueur.

Toutes les installations, notamment les restaurants et caravanes ou autres baraques utilisés pour la vente de denrées alimentaires, doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

Tous documents attestant du respect des normes applicables en matière d'hygiène et de salubrité doivent être présentés lors de contrôles par les services compétents.

Conformément à la réglementation nationale en vigueur, les forains souhaitant ouvrir un débit temporaire de boissons doivent au préalable obtenir une autorisation de l'autorité municipale.

Dans les débits ainsi ouverts, il ne peut être vendu ou offert, sous quelque forme que ce soit, que des boissons des deux premiers groupes (boissons sans alcool et des boissons fermentées non distillées, parmi lesquelles figurent la bière, mais aussi le vin, le cidre et les vins doux naturels).

La vente de boissons en bouteilles de verre est interdite dans l'enceinte de la fête.

Les débits de boissons doivent :

- Respecter les obligations visant à lutter contre l'alcoolisme,
- Refuser de servir de l'alcool aux mineurs,
- Apposer l'affiche réglementaire à la protection des mineurs et à la répression de l'ivresse publique,
- Refuser de servir un client manifestement ivre.

La non - observation de la réglementation en vigueur est punie pénalement.

## **VI. MESURE DE SÉCURITÉ**

### ***Article 27 : Contrôles de sécurité***

Les exploitants des installations doivent être en mesure de présenter à tout moment la lettre d'autorisation délivrée par l'autorité municipale ainsi que tous les originaux des documents relatifs à leur métier justifiant du respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Le non - respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité entraîne l'interdiction immédiate d'exploiter un métier tant que les travaux ou améliorations demandés ne sont pas exécutés.

Le contrôle des documents mentionnés au premier alinéa de cet article ne dégage pas les constructeurs et exploitants des responsabilités qui leur incombent personnellement, notamment pour le montage, l'entretien et les vérifications des métiers.

Les propriétaires exploitants dont les installations ne sont pas conformes aux prescriptions de sécurité et qui se verront refuser l'ouverture au public doivent les démonter immédiatement. En cas de refus, il y sera procédé d'office aux frais, risques et périls des intéressés.

***Article 28 : Raccordement en eau***

Les exploitants ne doivent pratiquer aucun branchement (eau et assainissement) sans autorisation des services municipaux.

***Article 29 : Défense incendie***

Les points de défense en eau sont réservés à l'usage exclusif des sapeurs - pompiers.

Les bouches et/ou poteaux d'incendie doivent être maintenus libres et dégagés en permanence, y compris en phases de montage et de démontage.

Il incombe à chaque exploitant de prendre les mesures nécessaires en matière de sécurité incendie concernant leurs établissements, conformément aux dispositions en vigueur.

***Article 30 : Éclairage***

Les locaux et dégagement où le public a accès doivent être pourvus d'un éclairage suffisant pendant toute la durée de leur ouverture. Un éclairage artificiel doit suppléer à la lumière solaire, le jour dans les locaux obscurs et la nuit dans tous les établissements, en respectant la norme en vigueur.

***Article 31 : Autorisation de branchements électriques***

L'organisation se conformera à une demande de branchement d'électricité auprès d'un fournisseur d'électricité. Le branchement attribué au pétitionnaire par le fournisseur d'électricité agréé n'autorise pas le branchement d'une tierce personne. Le non - respect de ces conditions expose son auteur à des sanctions civiles et pénales, et une interdiction d'occupation du domaine public du territoire communal de ST ROMAIN DE JALIONAS, pendant deux ans.

### ***Article 32 : Protection contre les chocs électriques***

Les branchements électriques devront être conformes aux normes en vigueur. Chaque exploitant devra attester de la conformité électrique de son matériel tant pour les métiers que pour les caravanes.

Les tableaux principaux, les tableaux secondaires et éclairages sur pied doivent être hors de portée du public et leurs commandes restées accessibles au personnel de l'établissement, même en cas d'incident.

L'accès du public ou des exploitants à l'intérieur des postes, cabines ou armoires de transformation est interdit.

Lorsque les établissements recevant du public ne sont pas alimentés par le réseau public de distribution, les installations locales de production de l'énergie électrique sont placées à l'extérieur des établissements.

Chaque structure, baraque, stand ou entité et chaque circuit de distribution alimentant des installations extérieures doit être prévu avec ses propres dispositifs de sectionnement et de coupure en charge facilement accessibles et aisément identifiables.

Les câbles électriques doivent être protégés par des gaines prévues à cet effet et ne doivent pas traverser la chaussée, sauf utilisation de passe - câbles plats.

## **VII. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT**

### ***Article 33 : Protection du sol et du sous - sol***

Lors de l'implantation de leurs métiers, les exploitants devront prendre toutes les mesures indispensables pour protéger les revêtements de toute nature et pour éviter l'enfoncement et la détérioration du sol et du sous - sol. Le piquetage au sol est interdit.

Lors de l'installation, de l'utilisation ou du démontage de tous les appareils destinés à produire de l'électricité, du chauffage ou à usage de cuisson, les utilisateurs devront prendre toutes les mesures afin d'éviter toute pollution ponctuelle des sols par les hydrocarbures ou tout autre produit.

Toute dégradation fera l'objet d'un constat établi par un agent de Police Municipale. La remise en état des lieux sera effectuée par les soins de la

commune de ST ROMAIN DE JALIONAS ou de son prestataire, aux frais du responsable de la dégradation.

***Article 34 : Protection du mobilier urbain et de la végétation***

Il est défendu de crayonner ou d'afficher sur le matériel, les bâtiments et les plantations publiques et privées, d'y planter des clous, d'y attacher des cordes, d'y suspendre des objets, d'y causer des dommages d'une manière quelconque, de faire des scellements dans le sol sans autorisation de la commune et d'y déposer quoi que ce soit qui puisse en causer la dégradation.

Les contrevenants seront rendus responsables des dégâts occasionnés et poursuivis comme tels.

En conséquence, les exploitants devront prendre toutes les dispositions nécessaires au montage de leurs installations.

***Article 35 : Évacuation des eaux***

Les exploitants doivent empêcher les pollutions en déversant les eaux usées dans les regards prévus à cet effet et désignés par les services municipaux.

Il est interdit de :

- De jeter dans les égouts des matières de vidanges solides ou liquides par les bouches et regards établis sur la voie publique ou sur les voies privées,
- D'introduire dans les égouts des corps solides, ordures ménagères, détritiques solides ou liquides et matières quelconques pouvant obstruer les bouches d'égout, infecter l'atmosphère et émettre des vapeurs ou gaz dangereux ou inflammables,
- D'écouler des eaux chaudes dont la température serait supérieure à 30° C avant l'arrivée dans l'égout,
- D'écouler des eaux acides. Celles - ci doivent être neutralisées avant d'être rejetées dans les égouts.

Aucune évacuation de quelque produit que ce soit ne doit aboutir à proximité des arbres et pelouses.

Toutes les installations non conformes aux prescriptions ci - dessus doivent être déplacées à la première injonction d'un représentant de l'administration.

***Article 36 : Nuisances sonores***

Afin de limiter les nuisances pour les riverains, le volume des sonorisations doit être conforme aux dispositions du Code de la Santé Publique et à la réglementation en vigueur.

Les gros métiers ne peuvent utiliser leur propre groupe électrogène que sur autorisation municipale sauf en cas de coupure.

***Article 37 : Divagation d'animaux***

La divagation des animaux est interdite. Tout animal divaguant sera conduit à la fourrière.

***Article 38 : Propreté de l'espace public***

Durant tout leur temps de présence sur le domaine public, les exploitants doivent maintenir leur emplacement propre, ainsi que les abords de leurs installations.

***VIII. RESPONSABILITÉ***

***Article 39 : Responsabilité civile d'exploitants***

Les propriétaires ou exploitants demeurent responsables de tous accidents survenus dans leurs installations, de tous dommages ou dégâts occasionnés pour quelque cause que ce soit et pendant toute la durée de l'occupation du domaine public, soit de leur fait, soit de celui de leur personnel, aux personnes ou aux choses, aux propriétés des tiers ou aux objets et ouvrages publics ; leurs polices d'assurances doivent prévoir, pour ces divers risques, des garanties illimitées.

La commune de ST ROMAIN DE JALIONAS dégage entièrement sa responsabilité quant aux accidents et dommages de toute nature qui pourraient survenir, sur les lieux de stationnement des établissements, aux personnes, au matériel ou aux choses par quelque cause que ce soit.

**Article 40 : Non avvenu**

**Article 41 : Sanctions**

Tout contrevenant aux dispositions du présent règlement pourra être exclu pour une durée maximale de trois années et poursuivi conformément aux lois.

**Article 42 : Mise en application du règlement et transmission**

Monsieur le Commandant de Brigade de Gendarmerie, Monsieur le Policier Municipal sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement sera publié et affiché dans les formes réglementaires. Une copie sera transmise à MM :

- Le Préfet de l'ISERE
- Le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de CREMIEU,
- La Police Municipale de ST ROMAIN DE JALIONAS,
- Le Directeur des Services Techniques,
- Le Maire de ST ROMAIN DE JALIONAS
- Le Chef du Centre de Secours de VILLEMOIRIEU,

Certifié exécutoire par publication

Fait à SAINT ROMAIN DE JALIONAS, le 12 octobre 2021

Et envoi en Préfecture le                   /2021

L'Adjoint délégué au Sport, à la Culture et au Patrimoine

Nicolas ROMANOTTO,

<b>DELIBERATION n° 2021-064</b>	<b>EPCI</b> CCBD : Modification statutaire Transfert du siège de la communauté de communes des Balcons du Dauphiné
---------------------------------	---

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 23 septembre 2021 approuvant la modification des statuts des Balcons du Dauphiné portant sur le transfert du siège de l'intercommunalité.

Vu le projet de statuts à intervenir ;

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**



Par : 15 Voix POUR 7 Voix CONTRE 1 ABSTENTION

- ⇒ **APPROUVE** la modification statutaire notifiant le transfert du siège de la communauté de communes des Balcons du Dauphiné au 100, allée des Charmilles, 38510 ARANDON-PASSINS.
- ⇒ **AUTORISE** monsieur le maire ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à cette délibération.



**Projet de statuts de la communauté de communes des Balcons du Dauphiné à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2021**

**CHAPITRE 1 : COMPOSITION ET SIEGE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

La communauté de communes les Balcons du Dauphiné est composée au 1<sup>er</sup> janvier 2019 des communes suivantes :

- Annoisin-Chatelans
- Arandon-Passins
- Les Avenières Veyrins-Thuellin
- La Balme les Grottes
- Le Bouchage
- Bouvesse-Quirieu
- Branges
- Chamagnieu
- Charrette
- Chozéau
- Corbelin
- Courtenay
- Crémieu
- Creys-Mépieu
- Dizimieu
- Frontonas
- Hières sur Amby
- Leyrieu
- Montcarra
- Montalieu-Vercieu
- Moras
- Morestel
- Optevoz
- Panossas
- Parmilieu
- Porcieu-Amblagnieu
- Salagnon
- Sermérieu
- Siccieu Saint Julien et Carisieu
- Soleymieu
- Saint Baudille de la Tour
- Saint Chef
- Saint Hilaire de Brens
- Saint Marcel Bel Accueil
- Saint Romain de Jalionas

- Saint Sorlin de Morestel
- Saint Victor de Morestel
- Trept
- Tignieu Jamezieu
- Vasselin
- Vénérieu
- Vernas
- Vertrieu
- Veyssilieu
- Vézeronce-Curtin
- Vignieu
- Villemoirieu

**Article 2 :**

Le siège de la communauté de commune est fixé :

100 Allée des Charmilles – 38510 Arandon-Passins

**Article 3 :**

La communauté de communes est instituée pour une durée illimitée.

**CHAPITRE 2 : COMPETENCES ET INTERÊT COMMUNAUTAIRE**

**Article 4 :**

Les compétences de la communauté de communes sont les suivantes :

● Les compétences obligatoires (article L5214-16 du CGCT)

1. L'aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ;
2. Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L4251-17 ; création, aménagement, entretien et gestion zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'office de tourisme ;
3. Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L211-7 du code de l'environnement ;
4. Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° et 3° du II de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;
5. Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés.

● Les compétences relevant du II de l'article L.5214-16 du CGCT (soumises à intérêt communautaire)


1. Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ;
2. Politique du logement et du cadre de vie : politique du logement social d'intérêt communautaire et action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées ;

3. Construction, aménagement, entretien et fonctionnement d'équipement culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire d'intérêt communautaire ;

4. Action sociale d'intérêt communautaire ;

5. Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

6. Eau et assainissement.

 Les compétences facultatives

1. La culture :

- ✓ Le festival Isle en Scène ;
- ✓ Le festival du Solstice de Brangues ;
- ✓ L'éveil et l'apprentissage musical des élèves de cycle 3 des écoles primaires ;
- ✓ Les actions de médiation culturelle des élèves des classes de cycle 2 et 3 ;
- ✓ La résidence des artistes.

2. Transports scolaires

- ✓ Le transport des élèves des classes primaires en lien avec les actions de médiation culturelle ;
- ✓ Le transport des élèves de cycle 2 pour la natation scolaire.

3. Les réseaux et services locaux de communication électroniques au sens de l'article L1425-1 du CGCT.

4. Les équipements touristiques suivants :

- ✓ La création, l'aménagement, l'entretien et la gestion des itinéraires de déplacements doux communautaires ;
- ✓ L'entretien et la gestion des sentiers de randonnée labellisés PDIPR.

5. Incendie et secours

- ✓ La participation financière au SDIS ;
- ✓ La gestion des logements situés au sein des casernes de pompiers.

6. Les frais de scolarité ainsi que les autres dépenses supportées par les communes d'implantation des aires d'accueil des gens du voyage (hors terrain familial) ;  
Ces dépenses doivent avoir un lien étroit avec la présence de l'équipement prescrit dans le schéma départemental en vigueur.

7. Agriculture

- ✓ Les actions visant à soutenir le service de remplacement agricole des exploitations du territoire ;
- ✓ Le soutien à l'agriculture en matière de mesures agro-environnementales et le soutien au Comice agricole.

8. Organisation de la mobilité au sens du titre III du livre II de la première partie du code des transports, sous réserve de l'article L.3421-2 du même code.

**CHAPITRE 3 : MISE EN ŒUVRE DES COMPETENCES**

**Article 5 : Prestation de service**

La communauté de communes a la faculté de conclure, avec des tiers non membres, collectivités territoriales, établissement public de coopération intercommunales ou autres, pour des motifs d'intérêt public local à titre de complément du services assurée à titre principal pour les membre de la communauté, des contrats portant notamment sur des prestations de service, dans le conditions prévues notamment à l'article L5211-56 du CGCT.

**Article 6 : Fonds de concours**

En application de l'article L5214-16-1 du CGCT, afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la communauté d communes et les communes membres.

**CHAPITRE 4 : LES ISNTANCES DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES**

**Article 7 :**

Le conseil communautaire est composé conformément aux articles L5211-6-1 et L5211-6-2 du CGCT et à l'arrêté préfectoral qui en découle.

Les conseillers communautaires sont élus dans les conditions prévues au titre V du livre 1<sup>er</sup> du code électoral.

Les décisions du conseil communautaires sont prises conformément à la législation en vigueur.

**Article 8 :**

Le président est l'organe exécutif de la communauté de communes. Il est soumis aux règles prévues aux articles L5211-9 à L5211-19-2 du CGCT.

**Article 9 :**

Les modalités de fonctionnement du bureau communautaire sont régies par les dispositions de l'article L5211-10 du CGCT ;

Les membres du bureau communautaire ne disposent pas de suppléants.

**Article 10 :**

En application du CGCT, le règlement intérieur est adopté dans les conditions prévues par les articles L5211-1 et L2121-8. Il fixe en particulier les règles de fonctionnement du conseil communautaire, celles des commissions, les modalités de tenue du débat d'orientation budgétaire, le régime des questions écrites ainsi que des questions orales.

<b>DELIBERATION n° 2021-065</b>	<b>RESSOURCES HUMAINES</b> Instauration du télétravail
---------------------------------	---

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Vu l'avis du Comité Technique en date du (en cours de demande)
- Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;
- Considérant que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

### **1 – La détermination des activités éligibles au télétravail**

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions. Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- animation ;
- état civil ;
- accueil.

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance, notamment l'instruction, l'étude ou la gestion de dossier, la rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information.

Ne peuvent être éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments,
- de travail collégial.

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail, à la demande de l'agent ou du Maire :

- Directeur des Services Techniques
- Directeur Général des Services
- Agents du service comptabilité
- Agent du service urbanisme

### **2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Il convient de préciser la liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements.

Toutefois, l'organe délibérant peut décider que le télétravail ait lieu exclusivement au domicile des agents.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent télétravailleur, le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur.

Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail.

Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

### **3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité et notamment la Charte informatique.

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **la disponibilité** : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- **l'intégrité** : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **la confidentialité** : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché. La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

### **4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

### **5 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Les membres du comité pourront procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite. Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention. Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêtés de l'autorité territoriale.

#### **6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

**Le système déclaratif** Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations. OU **Installation d'un logiciel de pointage sur son ordinateur**

Les agents qui badgent habituellement sur leur lieu d'affectation, badgent également à leur domicile dans le respect des horaires fixes ou variables de leur service.

L'agent doit se conformer aux dispositions de son règlement de service, il s'engage ainsi à réaliser en télétravail une durée quotidienne de travail conforme à son cycle de travail. L'agent et son responsable hiérarchique devront donc veiller à ce que la durée quotidienne de travail durant les jours en télétravail ne dépasse pas le temps de travail théorique.

Cette partie est renseignée à titre indicatif.

Il appartient donc à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.

#### **7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable ;
  - téléphone portable ;
  - accès à la messagerie professionnelle ;
  - accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
  - le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Etc...

#### **8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

Si l'organe délibérant décide d'instituer une durée d'autorisation inférieure à un an, cela doit obligatoirement être précisé dans la présente délibération.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

#### **9 – Quotités autorisées**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine.

Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

#### **Dérogation**

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Considérant que la crise sanitaire a nécessité la mise en place immédiate du télétravail.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

**Par :            20 Voix POUR                            1 Voix CONTRE                            2 ABSTENTION**

↳ **DECIDE** que les agents suivants pourront être placés en télétravail :

- Directeur des Services Techniques
- Directeur Général des Services
- Agents du service comptabilité
- Agents du service urbanisme

- ✎ **DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 01/01/2021
- ✎ **VALIDE** les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- ✎ **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

<b>DELIBERATION n° 2021-066</b>	<b>RESSOURCES HUMAINES</b> Instauration du forfait télétravail
---------------------------------	---

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,  
Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,  
Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,  
Vu la délibération en date du ... instaurant le télétravail,  
Vu l'avis du comité technique en date du ...,  
Considérant que le décret susvisé n° 2021-1123 du 26 août 2021 crée une allocation forfaitaire visant à indemniser le télétravail dans la fonction publique territoriale, sous réserve d'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité,  
Considérant que ce dispositif entre en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2021 et que les agents concernés bénéficient de ce forfait, sous réserve d'exercer leurs missions en télétravail dans les conditions fixées par le décret du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ; ce forfait est versé selon une périodicité trimestrielle,

Considérant que l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 fixe **le montant du forfait télétravail à 2,5 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 € par an.**

Le forfait est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente. Le cas échéant, une régularisation est faite au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile, à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année suivante.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

**Par :            20 Voix POUR                    1 Voix CONTRE                    2 ABSTENTION**

**Article 1<sup>er</sup> :** Le « forfait télétravail » sera versé à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021 aux fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé qui télétravaillent dans les conditions définies par la délibération instaurant le télétravail susvisée, sous réserve que le tiers lieu de télétravail n'offre pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

**Article 2 :** Le montant du « forfait télétravail » est fixé à 2,5 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 € par an.



**Article 3 :** Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle. Il est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

<b>DELIBERATION n° 2021-067</b>	<b>RESSOURCES HUMAINES</b> Renouvellement pour 3 ans d'un CDD au service technique
---------------------------------	--

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'à la suite d'un stage de mise en situation professionnelle réalisé en juillet 2016, puis d'une formation CAP en maintenance des bâtiments des collectivités en 2017, un contrat pour surcroît de travail temporaire avait été signé du 01/07/2017 au 31/10/2017 puis du 01/11/2017 au 31/10/2018 avec un agent pour soutenir l'activité des services techniques.

Le contrat avait ensuite été renouvelé pour une durée de trois ans avec le même agent qui donne entière satisfaction, toujours pour surcroît de travail pour soutenir l'activité des services techniques municipaux au vu d'une part de l'absence depuis janvier 2018 du gardien des bâtiments qui réalisait divers travaux de maintenance des bâtiments et d'autre part suite à la demande de disponibilité d'un agent pour trois ans.

Considérant le départ en retraite de notre gardien, et son non remplacement, il est proposé de renouveler le contrat pour la même durée comme cela avait été proposé en 2018 **pour la période du 01/11/2021 au 31/10/2024** sur la base de l'indice brut : IB 401 – IM 363 (10<sup>ème</sup> échelon).

Lorsqu'un agent remplit les conditions d'ancienneté (une durée de services publics effectifs, accomplis auprès de la même collectivité ou du même établissement public, au moins égale à six années avant l'échéance de son contrat en cours, les parties peuvent conclure d'un commun accord un nouveau contrat, qui ne peut être qu'à durée indéterminée. En cas de refus de l'agent de conclure un nouveau contrat, l'agent est maintenu en fonctions jusqu'au terme du contrat à durée déterminée en cours. (loi n°2012-347 du 12 mars 2012 (art. 21)

Considérant que l'agent est en fonction continue depuis le 01/07/2017, son CDD sera transformé de plein droit **en CDI à compter du 01/07/2023** s'il est toujours en fonction et s'il en fait la demande.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

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

- ↳ **AUTORISE** Monsieur le Maire à renouveler le CDD avec un agent pour une période de trois ans, à compter du 01/11/2021, transformable en CDI au 01/07/2023.
- ↳ **DIT** que l'agent sera rémunéré sur la base du grade des adjoints techniques :
  - du 01/11/2021 au 31/10/2023 : IB 401 – IM 363 (10<sup>ème</sup> échelon)
- ↳ **DIT** que l'agent, en cas de transformation en CDI au 01/07/2023, bénéficiera d'un changement d'échelon, sur la base du grade des adjoints techniques :
  - A compter du 01/11/2023 : IB 419 – IM 372 (11<sup>ème</sup> échelon)

<b>DELIBERATION n° 2021-068</b>	<b>FINANCES</b> Recouvrement de la taxe des Ordures Ménagères auprès des locataires
---------------------------------	---

**Rapporteur : Monsieur Jérôme GRAUSI**

Vu décret n° 87-713 du 26 août 1987 qui précise que la taxe d'enlèvement des ordures ménagères constitue une charge récupérable par les bailleurs auprès de leurs locataires ;  
Considérant qu'en cas de changement de locataire en cours d'année, la taxe est acquittée par le locataire au prorata du temps d'occupation du local d'habitation ;

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

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

↳ **DECIDE** de recouvrir auprès des locataires des bâtiments communaux la taxe des ordures ménagères que la commune a réglée avec la taxe foncière au titre de l'année 2021 :

Locataires	adresse	Durée d'occupation en mois	Montant de la TEOM à recouvrir
Local vacant	2 Place du Girondan	0	0
LA POSTE	3 Place du Girondan	3	33.12
HASSAPIS Ketty	3 Place du Girondan	10	110.40
HUSSON-BONETTI Michel	Passage Victor Martelin	12	161.00
PHELOUZAT-DIAF-MARTIN	1 Place de Passieu	12	56.00
SARL GRIVAZ	2 Place de Passieu	12	218.00
COIFFET Aurélien	50 B rue du Stade	12	153.00

## **QUESTIONS DIVERSES – TOUR DE TABLE**

**M. Jérôme GRAUSI, Maire,**

- **Toiture école** : Après les travaux, de nouvelles fuites sont apparues dans le hall et les toilettes. L'entreprise, très réactive, est venue mercredi pour constater que lorsqu'il pleut beaucoup, l'eau s'écoule aux différentes jonctions des niveaux de toits. D'autres problématiques, qui perdurent depuis des années, à l'école maternelle où l'eau rentre par les murs. Les réparations sont prévues dès ce mercredi au niveau des protections des jonctions entre les différents niveaux de toits.
- **Gens du Voyage** : Les gens du voyage sont installés depuis une quinzaine de jours dans la zone d'activités des Sambètes, derrière Centrakor sur une parcelle privée. La mairie a servi d'intermédiaire entre le propriétaire et les gens du voyage et est dédommée par un don au CCAS de 160 € par semaine de présence. A l'origine, cette collonie voulait aller à Charvieu mais l'aire est fermée pour cause de travaux et l'aire d'accueil de St Jean de soudan n'est pas sur leur trajet. Pour déloger les gens du voyage, il est nécessaire que le propriétaire du terrain fasse un dépôt de plainte pour qu'il y ait ensuite une action de la gendarmerie.

Les gens du voyage se sont engagés à ne rester que 3 semaines. Ils sont corrects et il ne semble pas y avoir de plainte de la part des entreprises. Ce sont des Évangélistes qui travaillent dans le bâtiment. Départ prévu le 18/10/2021, s'ils tiennent leur parole.

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

- La commission urbanisme se réunira le 19/10/2021 avec les élus et les extérieurs comme la dernière fois
- Une réunion avec la DDT, le SCOT et le CAUE aura lieu le 14/10/2021 afin de commencer les tractations et les consultations pour la révision du Plu.

Monsieur Bekhit demande si un cabinet d'architecte a été retenu pour accompagner la commune. Réponse de Monsieur Martelin : pas encore. Monsieur le maire précise que les mairies ont droit à 5 jours de formation et le SCOT et les architectes conseils du CAUE se proposent de nous aider à monter un cahier des charges pour pouvoir trouver le cabinet d'architecte.

**Monsieur Nicolas ROMANOTTO, Adjoint à la vie associative :**

- Le non remplacement de notre gardien qui a fait valoir ses droits à la retraite pose quelques soucis au niveau de nos bâtiments avec des événements de type : portes non fermées, lumières restant allumées... Des décisions ont dû être prises par la mairie, décisions qui n'ont pas toujours été acceptées par les associations.

De ce fait **un projet de comité des fêtes**, sous la forme d'une nouvelle association a été proposé lors du calendrier des fêtes qui s'est tenu dernièrement. Tout habitant de la commune peut intégrer le comité car l'intention de ce projet est de créer une association loi 1901 avec des statuts, un règlement intérieur afin de créer un comité totalement autonome et indépendant ce qui permettrait un peu plus de démocratie et qui serait entre autre chargé de l'élaboration des attributions des subventions aux associations et d'émettre un avis puisque la décision finale d'attribution revient à la mairie. La commission permettra également de la transparence dans les décisions qui seront prises de façon collégiales et non pas comme actuellement une décision d'un élu.

Il est également envisagé une fête du 14 juillet, avec cérémonial, un bal et pourquoi pas un feu d'artifice...

**J'invite toutes les personnes intéressées par ce projet de comité à venir en discuter en mairie le 21 octobre 2021 à 19 h.**

Monsieur le maire précise qu'aujourd'hui, sur la commune, nous fêtons 3 dates : le 8 mai, le 19 mars et le 11 novembre. Je suis, avec Nicolas Romanotto, « Correspondant défense » et dans ce cadre nous avons participé à une journée de formation fin mai. Il en ressort que la plupart des communes fêtent le 14 juillet et nous nous sommes dit que cela serait bien de le faire également... Le but étant d'amener des événements sur la commune.

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

- **La fibre** : Dans la semaine du 18 au 22/10, le prestataire doit s'occuper de tout ce qui est soudure des fibres dans les coffrets vidéo et la semaine suivante le tirage de la fibre inter bâtiment.
- **L'adressage** : Une réunion s'est tenue avec La Poste le 27/09/2021 pour pointer l'ensemble des voies publiques et privées. Il reste 5 voies privées dont nous attendons le retour pour être nommées. La délibération de l'ensemble de la dénomination des voies sera présentée lors du conseil municipal de novembre 2021.

- **Le Port** : Le chantier est fini. Il ne reste plus que des massifs à faire dans les arrondis des trottoirs. Une réflexion est en cours et la solution du minéral semble ressortir. Il restera à fixer la date de la réunion de réception de chantier et l'inauguration.
- **Les Ecoles** : Outre la toiture, les travaux des menuiseries seront réalisés pendant les vacances de la Toussaint avec un début le 25 octobre 2021. Les fenêtres seront en rénovations et les portes seront en dépose totale afin de conserver les unités de passage (largeur réglementaire pour les évacuations)
- **Commission de sécurité** : La visite périodique, qui est réalisée tous les 5 ans, a eu lieu ce matin pour le gymnase et la Maison pour tous. De très grosses problématiques ont été relevées. Pour le gymnase, les problématiques avaient déjà été signalées lors de la précédente commission de sécurité et pour lesquelles rien n'a été fait.

La création du local de rangement en 2015 (partie attenante à la salle carrelée où nous rangeons les tables et bancs) n'a pas été suivie d'une attestation du maître d'ouvrage certifiant avoir réalisé l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatives à la solidité et pas de production par un organisme agréé du rapport de vérification réglementaire après travaux. Les mêmes documents étaient demandés pour la refection de la toiture du gymnase.

Monsieur Bekhit précise que les documents existent et qu'il faut que le directeur technique fasse des recherches dans les dossiers de travaux.

Les documents en question qui existent dans les dossiers sont uniquement les dossiers préalables aux travaux. Les documents demandés par le SDIS38 sont inexistantes. De plus, il est obligatoire aussi de provoquer une commission de sécurité de réception de travaux, ce qui n'a jamais eu lieu. Nous faisons en sorte de régulariser ce manquement qui dure depuis 2016.

Sur les contrôles de la sécurité incendie, la commission a relevé que le contrôle des alarmes n'a pas été fait périodiquement et qu'elles ne fonctionnent pas à la Maison pour Tous.

Les registres de sécurité ne sont pas renseignés depuis 2016 quant à ces contrôles et les justificatifs n'ont pas été transmis comme demandés depuis cette date.

Résultat, j'ai pris la décision à midi de fermer l'accès aux étages de la Maison pour tous à toutes les associations et au public et ce jusqu'à nouvel ordre. Restent en activité la bibliothèque et la salle des aînés mais ces salles pourraient subir une fermeture administrative d'ici la fin du mois du fait qu'aucune alarme incendie ne fonctionne sur ce bâtiment.

M. NESMOZ s'interroge car il y a 2 ou 3 ans, une classe d'école a occupé ces locaux. Il s'en souvient car à l'époque il faisait partie de l'APEI et qu'il avait interpellé Mme GARNIER et M. BEKHIT au niveau de la sécurité générale (risque attentat, risque incendie, évacuation etc ...) et que ces derniers lui avaient certifié que tout était aux normes mais à ce jour rien ne justifie (aucun écrit) que le système de sécurité incendie fonctionnait correctement.

M. Bekhit et Mme Garnier certifient que des tests ont été effectués par Mme GARNIER et Mme MAIRY mais que le registre de sécurité n'a pas été rempli,

M. BEKHIT retorque que les tests ont été faits par différents organismes et agents techniques mais sans remplir de document.

Tous les bâtiments recevant du public vont être vérifiés dès ce vendredi afin de ne pas avoir d'autres mauvaises surprises et un organisme agréé va être mis en place pour effectuer ces contrôles. Nous savons qu'au niveau des écoles des exercices d'évacuation obligatoires via l'academie sont faits au minimum deux fois par an.

Une note sera diffusée à l'ensemble des utilisateurs pour les sensibiliser au risque incendie, l'importance des portes coupe-feu, l'utilisation des extincteurs et évacuations....

- Atelier mobilité : Aucun participant ne s'étant présenté, l'atelier a une nouvelle fois été annulé.
- Octobre Rose : Une seule bénévole s'est inscrite pour la confection des bonnets roses. Nous avons donc sollicité le groupe du comité d'animation « Travaux d'aiguilles » pour lui venir en aide.... Ce qu'ils ont accepté.
- Vaccination : Le centre de vaccination de Montalieu a fermé le 01/10. Celui de Pont de Chérury reste encore en activité mais réduite puisque pour le mois d'octobre il sera ouvert le lundi, le mercredi et le samedi matin de 8 h 30 à 12 h 30. Pour le mois de novembre, il est prévu le lundi et le samedi matin de 8 h 30 à 12 h 30 et le mercredi après-midi de 14 h à 19 h. Si la fréquentation est faible la fermeture sera définitive en octobre ou novembre.
- Chantier Éducatif : Mise en place avec les jeunes de rencontres intergénérationnelles les mercredis après-midi. Les jeunes proposeront des activités aux aînés et pour le premier mercredi, prévu le 24 novembre de 14 h à 17 h dans la Maison pour tous, nous avons envisagé un après-midi jeux de société et en fin de journée les jeunes prépareront un gouter pour les anciens.  
Si cela fonctionne, sur inscriptions, nous prévoyons d'organiser une journée par mois, du mois de janvier au mois de juin. Chaque rencontre aura un thème différent. Un calendrier sera distribué avec les colis aux aînés le 11 décembre.
- Arbre de Noël : le 12 décembre avec un arbre de Noël planté pour l'occasion et qui restera en place.

**Monsieur Pietro DI CIOCCIO, Conseiller Municipal :**

La commission Environnement a reçu ce matin des représentants du SMND et du SICTOM pour parler du traitement des déchets et plus particulièrement de bacs à compost et de broyeurs qui seront mis en place d'ici quelques temps sur la commune pour être mis à la disposition des habitants. Les habitants pourront soit récupérer leur déchet pour le paillage soit en faire don au SICTOM.

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

- Nettoyage d'automne : Il s'est déroulé le **09/10/2021 avec 48 participants** dont beaucoup d'enfants. Nous constatons moins de déchets mais de gros dépôts sauvages. Les pêcheurs sont encore venus nous aider et les rivières sont en bon état. Il faudra que l'on en reparle au niveau de l'école
- influenza aviaire : La préfecture nous informe d'une recrudescence de l'influenza aviaire qui nécessite de mettre nos volailles à l'abri. Une communication sera faite sur le site internet.

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

- CLSH : Le programme des vacances de la Toussaint a été lancé et une soirée Halloween est prévue en allant au Laser Game.
- Chantiers Educatifs : Ils ont bien redémarré la semaine dernière.

**Monsieur Nicolas ROMANOTTO, Adjoint à la vie associative :**

- Une nouvelle association s'est mise en place sur la commune : Association de pétanque et vous pouvez avoir les coordonnées en mairie auprès de Céline.

**Monsieur Jérôme GRAUSI, Maire**

Je lève la séance à 21 h 12 en précisant que le prochain conseil se tiendra **le mardi 16 novembre 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@mairiestromaindejalonas.fr](mailto:contact@mairiestromaindejalonas.fr)  
Site internet : [www.saintromaindejalonas.fr](http://www.saintromaindejalonas.fr)

Saint Romain de Jalionas, Le 7 octobre 2021

**Mesdames et Messieurs  
les membres du Conseil Municipal  
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 12 OCTOBRE 2021 à 19 H 30**  
**Salle du Conseil** de St Romain de Jalionas

Retransmission en direct sur la page Facebook de la mairie

**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 12 OCTOBRE 2021 à 19 H 30

Retransmission en direct sur la page Facebook de la mairie

- Approbation compte rendu séance du 14 septembre 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 Néant

**ORDRE DU JOUR : DÉLIBÉRATIONS**

**ADMINISTRATION :**

- 2021-060. Convention Fourrière avec la SPA
- 2021-061. Contrat de Copies Internes Professionnelles
- 2021-062. Renouvellement du bail commercial avec la Sté GRIVAZ
- 2021-063. Règlement des événements : Fêtes foraines et Cirques

**EPCI**

- 2021-064. CCBD : Modification des statuts – Transfert du siège de la CCBD

**RESSOURCES HUMAINES**

- 2021-065. Instauration du télétravail
- 2021-066. Instauration du forfait télétravail
- 2021-067. Renouvellement d'un CDD pour 3 ans au service technique

**FINANCES**

- 2021-068. Recouvrement de la taxe des Ordures Ménagères auprès des Locataires

**QUESTIONS DIVERSES**

Le Maire,  
Jérôme GRAUSI



Date de convocation :	le 07/10/2021
Date d'affichage :	le 07/10/2021

**REPERTOIRE DE LA SEANCE**

Date de la séance	N° d'ordre dans la séance	N° de la délibération	Service	Objet	N° de page
12/10/2021	1	2021-060	ADMINISTRATION	SPA : Convention de fourrière 2022-2023	169
12/10/2021	2	2021-061	ADMINISTRATION	CFC – Contrat de copies internes professionnelles d'œuvres protégées	170
12/10/2021	3	2021-062	ADMINISTRATION	Bail Commercial avec la Sté GRIVAZ Hervé pour exploitation superette	170
12/10/2021	4	2021-063	ADMINISTRATION	Règlement des évènements fêtes foraines et cirques	171
12/10/2021	5	2021-064	EPCI	CCBD : Modification statutaire Transfert du siège de la communauté de communes des Balcons du Dauphiné	194
12/10/2021	6	2021-065	RESSOURCES HUMAINES	Instauration du télétravail	199
12/10/2021	7	2021-066	RESSOURCES HUMAINES	Instauration du Forfait télétravail	202
12/10/2021	8	2021-067	RESSOURCES HUMAINES	Renouvellement pour 3 ans d'un CDD au service technique	203
12/10/2021	9	2021-068	FINANCES	Recouvrement de la taxe des Ordures Ménagères auprès des locataires	204



EMARGEMENTS

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	Pouvoir à Fabienne DEVELAY.	LEROUX Aurélie	Pouvoir à J. Grausi
DECHANOZ Sylvie		MARTELIN Yves	
DESCAMPS Gil	Pouvoir à T. Bekhit	MOLLARD Yoann	
DEVELAY Fabienne		NESMOZ David	
DI CIOCCIO Pietro		NOUET Sylviane	
DUHAMEL Gaël		REIX Stéphane	
FRANCO Maëlle		ROMANOTTO Nicolas	
GARNIER-MICHELIN Sophie		SAETERO Soledad	Pouvoir à Y. Martelin
GEORGES Corinne		TIRANNO Gina	
GRAUSI Jérôme			

Secrétaire de Séance : 