

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHEVROUX
Du 02 Février 2023

Nombre de Conseillers

En exercice : 15 Votants : 14
Présents : 14 Suffrages exprimés : 14

L'an deux mille vingt-trois et le deux février à 20 heures 30, Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. SAVOT Dominique, Maire.

Étaient présents les conseillers municipaux suivants : BERTHET Paul, CHEVRIER Fabrice, CONTANT Bruno, COUDURIER FAURE Christiane, DESMARIS Christian, DEVEYLE Arnaud, FAURITE Séverine, FONTAINE Vanessa, GROSBON Béatrice, KONEY Amandine, LACOUR Delphine, PAGNEUX Mallory, PAQUELET Damien.

Absente excusée : Mélanie TATON

Date de convocation : 25 Janvier 2023

Madame Delphine LACOUR a été élue secrétaire de la séance.
Il n'y a pas de remarque sur le précédent compte rendu, celui-ci est adopté à l'unanimité.

COMMISSIONS FINANCES

Objet : Décision modificative n°7 – Budget communal

Monsieur le Maire informe son conseil que les crédits sont insuffisants pour les dépenses des charges à caractère général (chapitre 11) de la fin d'année 2022.

Il est donc nécessaire d'augmenter le chapitre 011 de la section des dépenses de fonctionnement de 16 000 € et de diminuer le chapitre 022 de section des dépenses de fonctionnement de 16 000 €.

DEPENSES Section Fonctionnement	DEPENSES Section Fonctionnement
Article 022/022 : - 16 000 €	Article 615221/011 : + 7 600 € Article 6257/011 : + 5 000 € Article 6064/011 : + 3 400 €

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

ACCEPTTE la proposition ci-dessus.

Objet : Extension de la télétransmission des actes en matière de commande publique

Vu le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu la circulaire de la préfecture de l'Ain en date du 10 décembre 2021 ;

Considérant que la mairie de CHEVROUX souhaite élargir le champ de la dématérialisation de la transmission de ses actes soumis au contrôle de légalité à la préfecture pour notamment la commande publique ;

Considérant que la collectivité adhère au Contrat groupe proposé par le Centre de gestion de l'Ain, la société DOCAPOSTE a été retenue pour être le tiers de télétransmission ;

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

DECIDE de procéder à la télétransmission des actes de la commande publique ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer électroniquement les actes télétransmis ;

DONNE son accord pour que Monsieur le Maire signe l'avenant à la convention de mise en œuvre de la télétransmission incluant les actes de la commande publique avec la préfecture.

DESIGNE Monsieur le Maire et Madame Vanessa HUQUET (secrétaire de mairie) en qualité de responsables de la télétransmission.

Objet : Demande de subvention « Fonds Vert »

Monsieur le Maire informe son conseil qu'il existe dans la loi des finances pour 2023, le fond d'accélération de la transition écologique dans les territoires, appelés « Fonds Vert ».

Le « Fonds Vert » a pour objectif d'offrir à toutes les collectivités territoriales et leurs partenaires publics les ressources pour accélérer et intensifier la transition écologique sur leur territoire.

La mise en œuvre de ce fonds répond à un triple objectif :

- « Renforcer la performance environnementale », qui doit permettre de subventionner des investissements favorisant la décarbonation et les économies d'énergie ;
- « Adapter les territoires au changement climatique », qui vise à prévenir les risques naturels ;
- « Améliorer le cadre de vie », qui vise à concilier l'activité humaine avec la préservation de son environnement naturel.

Monsieur le Maire précise que le changement d'éclairage actuel dans les bâtiments communaux par un éclairage LED peut donc être subventionné.

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

DECIDE de demander la subvention « Fonds vert ».

S'ENGAGE à prendre en charge le reste à payer qui ne serait pas pris en charge.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette opération

Objet : Horaires et règlement intérieur de la bibliothèque

Monsieur le Maire explique à son Conseil qu'afin de remettre en place une convention de partenariat pour le fonctionnement de la bibliothèque municipale, il convient de modifier et de valider le règlement intérieur de celle-ci.

Le règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement, d'accès, d'abonnement et de prêt.

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

ACCEPTE le règlement intérieur, ci-joint annexé.

CHARGE Monsieur le Maire de la suite du dossier.

Objet : Convention de partenariat entre la bibliothèque et le conseil départemental

Le conseil départemental de l'Ain a adopté le 26 septembre 2022 son schéma départemental de développement de la lecture publique pour la période 2023 à 2028.

L'assemblée départementale a choisi de renforcer son action et les moyens mis en œuvre en matière de lecture publique en proposant de nouveaux dispositifs pour le soutien aux projets des collectivités. La mise en place d'une nouvelle convention est donc nécessaire.

Monsieur le Maire explique à son Conseil le détail de cette convention de partenariat pour le fonctionnement de la bibliothèque municipale, avec le conseil départemental de l'Ain.

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

ACCEPTE la convention de partenariat avec le département, ci-joint annexé.

CHARGE Monsieur le Maire de la suite du dossier pour la mise en place d'une convention de partenariat pour le fonctionnement de la bibliothèque municipale.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette opération.

Ecole

Suite à la question d'une conseillère, parent d'élève, sur les rumeurs de fermeture de classe à l'école et à la diffusion d'un mail du syndicat FO confirmant celle-ci, Monsieur le Maire informe son conseil que les effectifs (élèves) de l'école de CHEVROUX, ils subissent une légère baisse pour l'année 2023-2024. Il expose sa vision de l'évolution de la population et donne lecture d'une lettre envoyée à madame Catherine GERVAIS inspectrice de circonscription de BAGE. (ci-joint).

Après la diffusion du message du syndicat indiquant la fermeture de classe sur CHEVROUX, Monsieur le Maire s'est entretenu avec madame Catherine GERVAIS dans l'après-midi et elle lui a confirmé avoir bien reçu sa note de synthèse, et qu'aucune fermeture de classe n'interviendra sur CHEVROUX à la prochaine rentrée.

Afin de pérenniser cette décision, Monsieur le Maire informe entamer des démarches pour accélérer l'arrivée de nouveaux élèves sur l'école.

COMMISSION DES BATIMENTS, ROUTES ET CHEMINS

Point travaux

Monsieur l'adjoint au Maire fait le point concernant les travaux sur la commune. En début d'année 2 chutes de neige ont nécessité un déneigement sur les routes communales et les parkings pour garantir la sécurité de tous. Les agents ont curé et nettoyé les fossés. Ils vont s'occuper dans les prochains jours de boucher les nids de poule avec des enrobés à froids

Projet cheminement doux

Monsieur le Maire informe son conseil qu'une réunion a été faite avec le bureau d'étude INGEPRO au mois de décembre. Ils sont en train de travailler sur le dossier de consultation des entreprises, qui permettra de lancer l'appel d'offre pour les futurs travaux. Une rencontre avec le conseil départemental, la DDT et les riverains doit être programmée.

Chemin de Lusignat

Monsieur le Maire informe son Conseil qu'il s'est entretenu avec Mr Philippe FORAY. Il confirme que la couche de roulement de l'impasse de Lusignat sera refaite lorsque tous les travaux prévus seront terminés. Travaux de Fibre optique, électrique, construction de la ferme de Lusignat et construction de l'EARL FORAY.

LOTISSEMENT « LE TOURBILLON »

Monsieur le Maire informe son conseil qu'une pré réservation a été faite pour le lot 1. En attente de deux rendez-vous pour signature de deux ventes de lots.

URBANISME

Dossiers en cours

- **1 Permis de construire ont reçu un avis favorable**
 - o PC 001 102 23 D 0001 – Mr Yann MICHON – D1637 – Construction d'un garage

- **4 Déclarations préalable ont reçu un avis favorable**
 - o DP 001 102 22 D 0037 – Mr Christian DUET – D1421 – Remplacement d'une porte de garage en porte coulissante
 - o DP 001 102 23 D 0001 – Mr Jean-Luc DECHER – D1604 – Construction piscine
 - o DP 001 102 23 D 0002 – Mr Daniel DURAND – A527 – Pose de panneaux photovoltaïques
 - o DP 001 102 23 D 0004 – Mr Jean-Pierre BENOIT – D1463 – Pose d'un portail

COMMISSIONS COMMUNAUTE DE COMMUNES

Compte rendu du conseil communautaire

Monsieur le Maire fait un résumé et demande au Conseil s'il a des questions à la suite de l'envoi des différents comptes rendus de commissions.

ORDURES MENAGERES

Monsieur le Maire informe son Conseil que depuis le 1^{er} janvier 2023 les ordures ménagères sont ramassées à la pesée avec tri incitatif. Un courrier de la Communauté de Commune a été distribué aux administrés en même temps que le CHEVROUTI.

SCOT

Monsieur le Maire informe son Conseil que le SCOT est approuvé. Il rentre maintenant dans sa phase opérationnelle.

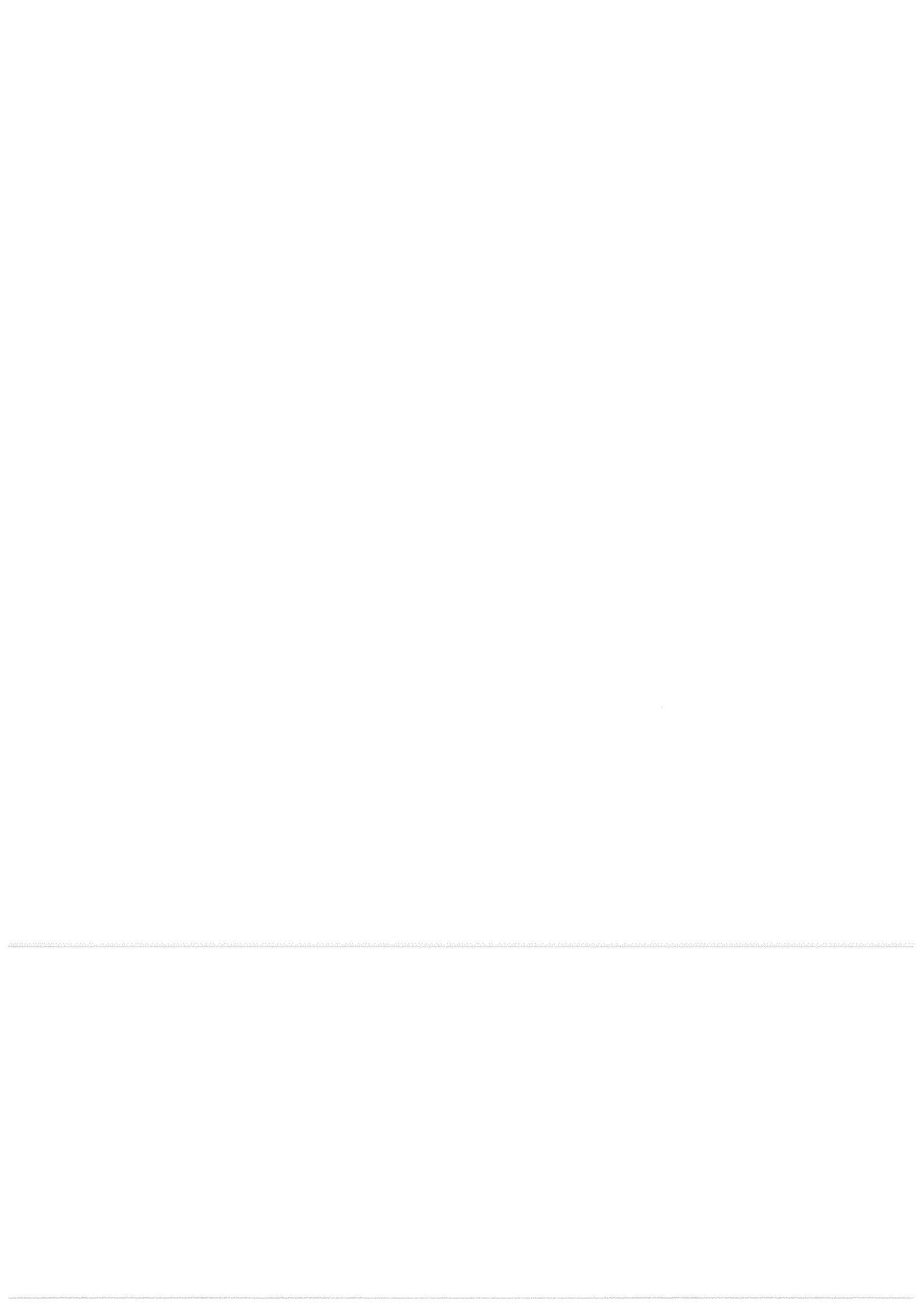
PLUi

Objet : Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi) – Avis de la commune

Vu le Code de l'Urbanisme, notamment le articles L151-1 et R151-1 et suivants ;

Vu la délibération de la Communauté de Communes Bresse et Saône en date du 12 avril 2017, prescrivant l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) définissant les objectifs poursuivis et fixant les modalités de concertation ;

Vu la délibération de la Communauté de Communes Bresse et Saône en date du 13 décembre 2021, par laquelle le Conseil Communautaire prend acte de la tenue d'un débat sur les



orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) du PLUi en Conseil Communautaire ;

Vu la délibération de la Communauté de Communes Bresse et Saône en date du 19 décembre 2022, tirant le bilan de la concertation et arrêtant son projet de PLUi ;

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L153-15 et L153-5 qui prévoit que le projet de PLUi arrêté soit soumis, pour avis, aux Conseils Municipaux des Communes membres ;

Considérant que cet avis doit être rendu dans un délai de trois mois à compter de l'arrêt du projet ;

Considérant qu'en l'absence de réponse à l'issue de ce délai, l'avis est réputé favorable ;

Considérant le dossier de PLUi de la Communauté de Commune Bresse et Saône arrêté par le Conseil Communautaire le 19 décembre 2022 ;

Il est demandé l'avis du Conseil Municipal sur le projet de PLUi arrêté par le Conseil Communautaire en date du 19 décembre 2022.

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

DECIDE d'émettre un avis FAVORABLE au projet de PLUi arrêté par le Conseil Communautaire en date du 19 décembre 2022.

SGDEP

Objet : Adoption du schéma directeur de gestion des eaux pluviales du territoire de la Communauté de Commune Bresse et Saône

Afin de disposer d'une politique globale, cohérente et issue des données du terrain, l'ex. Communauté de Communes du Pays de Bâgé a adopté en 2015 un schéma directeur de gestion des eaux pluviales couvrant les communes de Vésines, Asnières/Saône, Feillens, Replonges, Manziat, Bâgé-Dommartin, Saint-André-de-Bâgé et Bâgé-le-Châtel.

A la suite de la fusion, la Communauté de Communes a pris la décision de couvrir d'un schéma directeur de gestion des eaux pluviales les communes de l'ancienne Communauté de Communes de Pont-de-Vaux qui n'en disposaient pas, à savoir Boz, Ozan, Boissey, Reyssouze, Saint-Etienne/Reyssouze, Chavannes/Reyssouze, Chevroux, Arbigny, Sermoyer, Gorrevod, Pont-de-Vaux et Saint-Bénigne et ce afin :

- de dresser un état des lieux du contexte hydrologique et hydraulique de son territoire
- de mettre à jour les plans de l'ensemble des ouvrages des eaux pluviales, réseaux, fossés, rétentions
- d'identifier les zones des modalités préventives

Puis, dans une seconde phase opérationnelle :

- de proposer des aménagements curatifs
- de définir des modalités préventives

Cette étude permet à la Communauté de Communes Bresse et Saône, mais également à ses communes membres, de disposer de solutions concrètes pour permettre de réduire les problèmes de crues ou de saturation du réseau et d'appliquer des règles de gestion et de rejets des eaux pluviales adaptés à chaque parcelle.

Un schéma d'orientation d'aménagement hydraulique a aussi été élaboré pour chaque future zone de développement urbain : lotissements et zones d'activités.

Arrivé à son terme, et faisant suite aux nombreuses réunions de concertation et d'échanges, il convient désormais d'adopter, au niveau communautaire et dans chaque commune, le schéma directeur de gestion des eaux pluviales et les différents documents qu'il comprend.

Dans un souci d'uniformisation, le schéma directeur de gestion des eaux pluviales des communes de l'ex. Communauté de Communes du Pays de Bâgé sera mis à jour.

Afin de rendre le document opposable, il convient de le soumettre à l'enquête publique au niveau de chaque commune et il est proposé que la Communauté de Communes Bresse et Saône porte cette enquête pour le compte de toutes ses communes membres.

Pour ce faire, et après avoir validé le schéma directeur de gestion des eaux pluviales au niveau communautaire, chaque commune doit délibérer et ce afin :

- de valider le schéma directeur de gestion des eaux pluviales
- d'autoriser le Président de la Communauté de Communes Bresse et Saône à porter l'enquête publique pour l'ensemble des communes.

Vu les différentes réunions de concertation réalisées durant les années 2021 et 2022

Vu le rapport final de l'étude réalisée par le bureau d'études Réalités Environnement

Vu la réunion de présentation des conclusions de l'étude en date du 19 décembre 2022,

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

APPROUVE et **ADOpte** le schéma directeur de gestion des eaux pluviales de la Communauté de Communes Bresse et Saône.

AUTORISE le Président de la Communauté de Communes Bresse et Saône, ou son représentant, à mettre pour le compte des communes, le schéma directeur de gestion des eaux pluviales à l'enquête publique, ayant pour objectif de rendre le document opposable.

COMMISSION COMMUNICATION, FETES ET CEREMONIES

Banquet des conscrits

Monsieur le Maire informe son conseil que le banquet des conscrits de la classe en 3 s'est bien déroulé. Il remercie tous les acteurs pour leur implication.

Défilés et commémorations

Monsieur le Maire informe son conseil que le défilé du dimanche 19 mars se passera à BOISSEY à 9h30 ; le 8 mai à SAINT-ETIENNE-SUR REYSSOUZE et le 11 Novembre à CHEVROUX.

Le Chevrouiti

Monsieur le Maire présente à son Conseil le Chevrouiti 2023. Celui-ci a été distribué dans toutes les boîtes aux lettres par les agents

Divers

Bâtiment SEMCODA : un conseiller interpelle Monsieur le Maire quant à l'avenir du bâtiment. Monsieur le Maire prévoit d'écrire un courrier à la SEMCODA.

Les prochains conseils municipaux seront les jeudi 9 mars et jeudi 6 avril 2023.



Mairie
25 route de Pont de Vaux
01190 CHEVROUX
mairie@chevroux.fr
Téléphone : 03 85 36 40 21
www.chevroux.fr



BIBLIOTHEQUE DE CHEVROUX REGLEMENT INTERIEUR

Généralités :

La bibliothèque est un service municipal que la commune de CHEVROUX a mis en place pour le besoin des familles. Il est utile d'organiser l'accès à ce service grâce à un règlement intérieur.

Toute inscription à la bibliothèque implique l'acceptation du présent règlement.

La bibliothèque est placée sous la responsabilité de Monsieur le maire de Chevroux. Celle-ci est confiée à un élu référent qui anime l'ensemble des bénévoles.

La bibliothèque de Chevroux fait partie du réseau des 12 bibliothèques de la communauté de commune Bresse et Saône. De ce fait l'ensemble des habitants de la CCBS peuvent emprunter des ouvrages dans les 12 bibliothèques moyennant une inscription dans une de ces structures.

Conditions d'adhésion :

Une carte gratuite par lecteur et/ou par famille, doit être présentée à chaque emprunt et retour de document.

L'obtention de cette carte est conditionnée par les renseignements fournis dans la fiche d'inscription.

Une seule carte suffit pour emprunter dans les 12 bibliothèques du réseau.

En cas de perte ou de détérioration répétée l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Horaires d'ouverture :

Le mercredi de 16h30 à 18h30

Le samedi de 10h à 12h

Les classes de l'école de Chevroux bénéficient d'horaires spécifiques définis avec le directeur de l'école.

Conditions de prêt :

Le prêt des ouvrages est gratuit.

Le délai des prêts est défini comme suit :

10 livres pour 21 jours pour chaque adhérent

2 documents audio pour 21 jours

1 document vidéo pour 7 jours

Retour :

Les ouvrages seront rendus à la bibliothèque dans lequel ils ont été empruntés.

En cas de retard dans la restitution réglementaire des documents empruntés, la bibliothèque prendra toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents.

Les frais occasionnés seront à la charge du lecteur.

Cependant, des prolongations sont possibles sur demande uniquement dans la bibliothèque d'emprunt. Sauf si le document a fait l'objet d'une réservation.

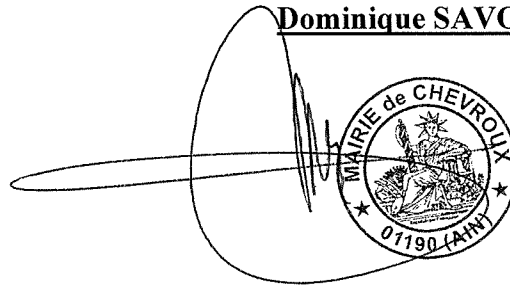
En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit en assurer son remplacement.

Recommandations :

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des ouvrages et documents qui leurs sont prêtés. En aucun cas, ils ne doivent réparer le document eux même notamment avec du scotch, mais le signaler à leur retour.

Le Maire,

Dominique SAVOT



Convention de partenariat pour le fonctionnement d'une bibliothèque publique

Commune de moins de 20 000 habitants ou intercommunalité

Entre les soussignés :

Le Département de l'Ain, représenté par le Président du Conseil départemental de l'Ain, habilité par une délibération adoptée le 1er juillet 2021,

Ci-après désigné « le Département »,

Et

La commune / ~~l'établissement public de coopération intercommunale~~
~~C.H.E.V.R.O.U.X.~~ représenté/e par son Maire/~~son Président~~, dûment habilité par une décision du conseil municipal/communautaire en date du...~~02...|02...|...2023~~....

Ci-après désignée « la collectivité »

PREAMBULE

Conscient du rôle fondamental des bibliothèques pour la société française, en tant que services publics de l'accès à la culture et à l'information, le législateur a proposé et adopté la toute première loi relative aux bibliothèques promulguée le 21 décembre 2021 par le Président de la République.

La loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique a permis notamment de définir les bibliothèques et leurs principes fondamentaux ainsi que de préciser le rôle des bibliothèques départementales dans le développement de la lecture publique.

Définition et principes fondamentaux des bibliothèques publiques françaises

D'après la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, les bibliothèques publiques françaises doivent obéir aux définitions et principes suivants :

Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture.

A ce titre, elles :

- *constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets [...]*
- *conçoivent et mettent en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections. Elles en facilitent l'accès aux personnes en situation de handicap. Elles contribuent à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme.*

Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ;

- *participent à la diffusion et à la promotion du patrimoine linguistique ;*
- *coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux et les établissements pénitentiaires. [...]*

Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public.

L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales est libre. L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales et la consultation sur place de leurs collections sont gratuits.

Les collections des bibliothèques [...] sont pluralistes et diversifiées. Elles représentent, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, la multiplicité des connaissances, des courants d'idées et d'opinions et des productions éditoriales. Elles doivent être exemptes de toutes formes de censure idéologique, politique ou religieuse ou de pressions commerciales. Elles sont rendues accessibles à tout public, sur place ou à distance. Les collections [...] sont régulièrement renouvelées et actualisées.

Missions des bibliothèques départementales

Les bibliothèques départementales comptent parmi les compétences obligatoires des Départements.

Les bibliothèques départementales ont pour missions, à l'échelle du département :

- *de renforcer la couverture territoriale en bibliothèques, afin d'offrir un égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ;*
- *de favoriser la mise en réseau des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements*
- *de proposer des collections et des services aux bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements et, le cas échéant, directement au public ;*
- *de contribuer à la formation des agents et des collaborateurs occasionnels des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;*
- *d'élaborer un schéma de développement de la lecture publique, approuvé par l'assemblée départementale.*

Schéma départemental de développement de la lecture publique 2023-2028

Pour 2023-2028, le schéma départemental de développement de la lecture publique s'articule autour de 4 axes prioritaires :

- 1) Aménagement du territoire, acte 2
- 2) Pour des bibliothèques tiers-lieux répondant aux attentes de tous les habitants
- 3) Objectif Bibliothèque numérique de référence
- 4) Pour des bibliothèques attractives : changer leur image et promouvoir leurs services

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention définit les conditions et modalités de partenariat entre le Département et la collectivité signataire en vue du développement de la lecture publique sur le territoire.

Les bibliothèques municipales ou intercommunales sont organisées et financées par les communes ou groupements de communes. Même si la gestion en régie directe est recommandée, la collectivité signataire choisit le mode de gestion de son service public : régie directe ou délégation de la gestion à une association.

Dans ce second cas, la collectivité s'engage à établir une convention de délégation de service public avec l'association gestionnaire, en rappelant les missions d'une bibliothèque publique, en précisant les conditions de la délégation du service et les modalités du contrôle de gestion.

En cas de mise à jour de la convention, la collectivité se charge de la transmettre à la Bibliothèque départementale de l'Ain.

Les engagements ci-dessous sont valables quel que soit le mode de gestion adopté par la collectivité.

ARTICLE 2 - PREREQUIS A LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

1° La bibliothèque est équipée d'un poste informatique avec connexion internet pour le personnel au sein de la bibliothèque.

2° La bibliothèque répond *a minima* aux critères de niveau 3 de la typologie des bibliothèques établie par l'Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt en 2003 (cf. annexe 1) :

- La collectivité met à disposition un local dédié et régulièrement entretenu de minimum 25m².
- La collectivité alloue ou veille à garantir l'allocation d'un budget suffisant (en cas de financement par un tiers) pour couvrir les dépenses de fonctionnement de la bibliothèque avec notamment un budget d'acquisition documentaire annuel de minimum 50 ct €/ habitant

- L'équipe de la bibliothèque comprend au moins une personne ayant validé la formation de base à la gestion d'une bibliothèque.
- La collectivité veille à ce que sa bibliothèque soit ouverte au minimum 4h par semaine pour le tout public (en plus des accueils de classes ou groupes le cas échéant).

3° Règlement intérieur et tarifs d'inscription aux services de la bibliothèque

La collectivité vote en conseil municipal ou communautaire un règlement intérieur conforme à la définition légale d'une bibliothèque publique et précisant les modalités d'usage des services.

Elle vote également, en conseil municipal ou communautaire quel que soit le mode de gestion, la grille tarifaire de son service public en précisant les tarifs applicables aux résidents de la commune et aux non-résidents (ou le cas échéant, en précisant que les tarifs sont valables pour tous, quel que soit la commune de résidence). Il est fortement recommandé d'adopter la gratuité pour tous ou au moins de rendre les tarifs les plus simples et lisibles possible.

Dans le cadre de la convention avec le Département, il est demandé que la grille tarifaire définisse des tarifs d'inscription individuels garantissant la gratuité d'inscription et d'emprunt pour :

- les moins de 18 ans,
- les étudiants,
- les personnes en recherche d'emploi,
- les bénéficiaires de minima sociaux (Revenu de Solidarité Active, Allocation Adulte Handicapé, Allocation Solidarité Spécifique et Allocation Personnalisée à l'Autonomie)
- les professionnels de la petite enfance, les enseignants et éducateurs ainsi que tous professionnels, associations ou services de collectivité favorisant l'accès d'un public à la lecture ou à la culture (pour ces derniers, il est recommandé d'adapter les modalités de prêt, nombre de documents empruntables et durée de prêt notamment).

4° La collectivité s'engage à diffuser la présente convention et ses annexes au responsable de la bibliothèque.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE D'ICI 2028

La Bibliothèque départementale déploie ses services pour aider les collectivités partenaires à l'atteinte de ces objectifs.

- La collectivité veille à ce que l'équipe de sa bibliothèque comprenne, au plus tard d'ici 2028, un salarié qualifié ou bien au moins deux personnes, dont le ou la responsable, ayant suivi la formation de base à la gestion d'une bibliothèque depuis moins de 10 ans (ou le module de « mise à jour » pour les personnes déjà formées depuis plus de 10 ans).

A compter de 2025, au moins une personne de l'équipe devra être formée depuis moins de 10 ans pour que la collectivité puisse prétendre à une subvention du Département.

- La collectivité s'engage à attribuer un budget annuel dédié à l'action culturelle.

Les moyennes nationales suivantes peuvent servir de repères :

Population de la collectivité <i>(de la commune ou du groupement de communes selon la collectivité signataire)</i>	Moyennes nationales <i>budget annuel dévolu à l'action culturelle</i>
< 750 habitants	0,20 €/habitant
Entre 750 et 2500 habitants	0,30€/habitant
Entre 2500 et 4000 habitants	0,40€/habitant
A partir de 4000 habitants	0,50€/habitant

Dans le cas d'une bibliothèque gérée par une association (par convention de délégation de service public), la collectivité s'engage à intégrer un budget spécifique pour l'action culturelle en plus du budget d'achat de documents dans sa subvention globale.

- Dans le cas où la bibliothèque n'est pas encore équipée d'un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque avec catalogue en ligne, la collectivité s'engage à s'équiper d'ici 2028. Si la bibliothèque a un SIGB mais n'a pas encore de catalogue en ligne, la collectivité s'engage à mettre en ligne son catalogue d'ici 2028.

ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS GENERAUX DE LA COLLECTIVITE

4.1 Engagements sur le fonctionnement général

- La collectivité assure la mise en application des réglementations applicables à un service accueillant du public (notamment les normes applicables aux établissements recevant du public en matière d'accessibilité, de sécurité et de protection des données personnelles).

- La commune met à disposition de la bibliothèque un local adapté et affecté à l'usage de la bibliothèque dont elle assume tous les frais (chauffage, éclairage, entretien, assurances du local, du mobilier, des documents et du public dans le cadre d'un service d'accueil du public).

- La collectivité veille à mettre à disposition de la bibliothèque des moyens de communication pour être facilement joignable par les usagers et les partenaires (adresse postale, adresse mail, ligne téléphonique)

- La collectivité veille à la qualité du signaléme nt du service public dans la commune (signalétique urbaine notamment) et dans les outils de communication municipaux (site web, bulletin municipal).

- Dans le cas où la collectivité s'appuie sur un ou plusieurs salariés pour faire fonctionner la bibliothèque, conformément à la loi relative aux bibliothèques de 2021, elle recrute du personnel qualifié.

- Dans le cas où la collectivité s'appuie également ou intégralement sur une équipe de bénévoles, ceux-ci sont considérés comme collaborateurs occasionnels de service public. A ce titre, elle veille à ce que les bénévoles soient assurés dans le cadre de leur activité (en incluant les bénévoles dans son contrat d'assurance ou en complétant la subvention de l'association dans le cas d'une DSP).

En cas de difficultés (départ de bénévoles, tensions dans la mise en œuvre du service public), la collectivité intervient pour participer à l'analyse du problème et proposer des solutions.

La mise en place d'une charte de bénévolat ou *a minima* de temps d'échange réguliers avec le responsable (voire l'équipe) est vivement recommandée.

- La collectivité s'engage à faciliter par tout moyen (indemnisation, mise à disposition de véhicule de service, mobilisation de personnel communal etc.) les déplacements et à rembourser les frais de repas des membres de l'équipe de la bibliothèque pour assurer l'activité de la bibliothèque ou utiliser les services départementaux : formations, échanges de documents, réunions, journées professionnelles etc.

4.2 Engagements sur le service rendu à la population

De manière générale, la collectivité veille à ce que le service de lecture publique, quel que soit son mode de gestion, obéisse aux principes fondamentaux du service public : égalité, continuité, mutabilité.

Au-delà des 4h d'ouverture hebdomadaire minimale requises dans la convention avec le Département, la collectivité s'engage à rechercher l'ouverture horaire la plus large possible et à des heures facilitant l'accès au plus grand nombre.

La collectivité veille à ce que la bibliothèque propose aux habitants des collections diversifiées, pour tous les publics et régulièrement renouvelées notamment en utilisant les services documentaires de la bibliothèque départementale en complément de ses moyens propres ou apportés par un réseau intercommunal le cas échéant.

4.3 Engagements relatifs au partenariat départemental

La collectivité veille à désigner une personne responsable de la bibliothèque, correspondante de la Bibliothèque départementale ainsi qu'un élu référent pour la bibliothèque.

Elle veille à ce que le responsable de la bibliothèque tienne à jour la liste des membres de l'équipe (salariés et bénévoles, avec coordonnées de contact des principaux interlocuteurs) et les informations sur la bibliothèque (adresse de la bibliothèque, coordonnées de contact pour les usagers, site web, horaires d'ouverture) sur le site internet de la bibliothèque départementale.

Elle veille à ce que l'équipe en charge de la bibliothèque respecte le règlement des prêts de la Bibliothèque départementale.

Elle veille à ce que l'enquête annuelle du ministère de la Culture soit remplie.

Elle veille à faire connaître aux habitants le soutien apporté au service de lecture publique par le Département (présence du logo du Département sur les supports de communication ou mention du soutien du Département à un projet notamment).

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS GENERAUX DU DEPARTEMENT

Le Département s'engage, par l'intermédiaire de la Bibliothèque départementale de l'Ain :

- à fournir à la collectivité les services précisés dans la charte des services si elle répond aux critères d'éligibilité (annexe 2)
- à conduire les projets validés dans le cadre du schéma départemental de développement de la lecture publique pour aider les bibliothèques à répondre aux attentes exprimées par les Aindinois
- à conseiller et accompagner la collectivité sur mesure, en montant une équipe selon les besoins de la collectivité dans le cadre de ses projets : construction, déménagement, mise en réseau, projets culturels et numériques, recrutement...
- à conduire une visite de suivi globale au minimum une fois tous les deux ans ; dans ce cadre, une information sera notamment faite sur les services et ressources départementaux disponibles et utilisés par la bibliothèque
- à désigner un bibliothécaire référent ainsi qu'un cadre responsable de site chargés d'accompagner et de conseiller l'équipe de la bibliothèque
- à fournir des éléments de diagnostic territorial en matière de lecture publique, de comparaison avec d'autres équipements ou collectivités

ARTICLE 6 - ASSURANCE ET RESPONSABILITE

La collectivité est tenue d'assurer les documents, matériels et outils d'animation prêtés par le Département, pour le montant de la valeur des biens mis à disposition, quel que soit le mode de gestion de la bibliothèque (régie directe ou délégation à une association gestionnaire).

La collectivité s'engage à remplacer ou rembourser les documents, matériels ou outils d'animation en cas de perte ou de détérioration (sauf livres, CD ou DVD détériorés ou perdus dans le cadre du prêt aux usagers).

Le Département ne peut être tenu responsable d'accidents survenus du fait de l'utilisation des matériels.

ARTICLE 7 – DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A LA PRESENTE CONVENTION

Pour la collectivité signataire :

A. Pour toute collectivité :

- Délibération en vigueur à la signature de la convention portant sur le règlement intérieur, les horaires d'ouverture au public et les tarifs d'inscription au service de la bibliothèque

B. Collectivité ayant délégué la gestion à une association :

- Joindre la convention liant la collectivité et l'association gestionnaire de la bibliothèque et la délibération d'adoption de cette convention

C. Collectivité conventionnant avec le Département à l'occasion d'une création de bibliothèque (ou réouverture) :

- Délibération créant la bibliothèque
- Plan de la bibliothèque
- Projet élaboré dans le cadre de la création de la bibliothèque

Pour le Département :

- Règlement du prêt de documents
- Règlement du prêt des outils d'animation
- Règlement de la formation
- Charte des services de la Bibliothèque départementale de l'Ain
- Règlement des subventions instruites par la Bibliothèque départementale de l'Ain

ARTICLE 8 – SUIVI ET EVALUATION

Le suivi du partenariat prendra la forme d'une visite de suivi *a minima* une fois tous les deux ans mais pouvant être anticipée à l'initiative de la collectivité ou du Département si le contexte le nécessite.

Ce format de rendez-vous se tiendra dans la collectivité partenaire et rassemblera la Bibliothèque départementale de l'Ain, le Maire / Président (où la personne à qui il aura délégué la représentation de l'exécutif) et le responsable de la bibliothèque.

Un compte-rendu sera établi par la Bibliothèque départementale et transmis au Maire / Président, qui pourra le compléter et veillera à diffuser ce dernier aux personnes présentes à la réunion.

ARTICLE 9 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est signée pour la période courant du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2028.

Elle pourra être dénoncée par écrit par l'une des deux parties avec un préavis de trois mois en cas de non-respect des clauses par l'une ou l'autre des parties.

La dénonciation entraînera de fait l'interruption des services et le retrait des ressources départementales mises à la disposition de la collectivité.

En cas d'événement engendrant une rétrogradation de la bibliothèque en catégorie B4 ou B5, la collectivité s'engage à contacter la bibliothèque départementale dès que possible et à revenir au niveau B3 sous un an maximum.

En cas de non-respect de cette clause ou de rétrogradations répétées en B4-B5, le Département peut décider de dénoncer la convention avant 2028.

Fait en 2 exemplaires, le ...03 Février 23... àCHEVROUX.....

Le Président du Conseil départemental

Le Maire / Président d'intercommunalité



Le Maire.

Dominique SAUST

ANNEXE 1 : TYPOLOGIE DES BIBLIOTHEQUES

En 2003, l'Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de prêt a défini avec le Ministère la Culture une typologie permettant d'analyser, par des critères objectifs, la qualité de service rendu dans les bibliothèques du territoire.

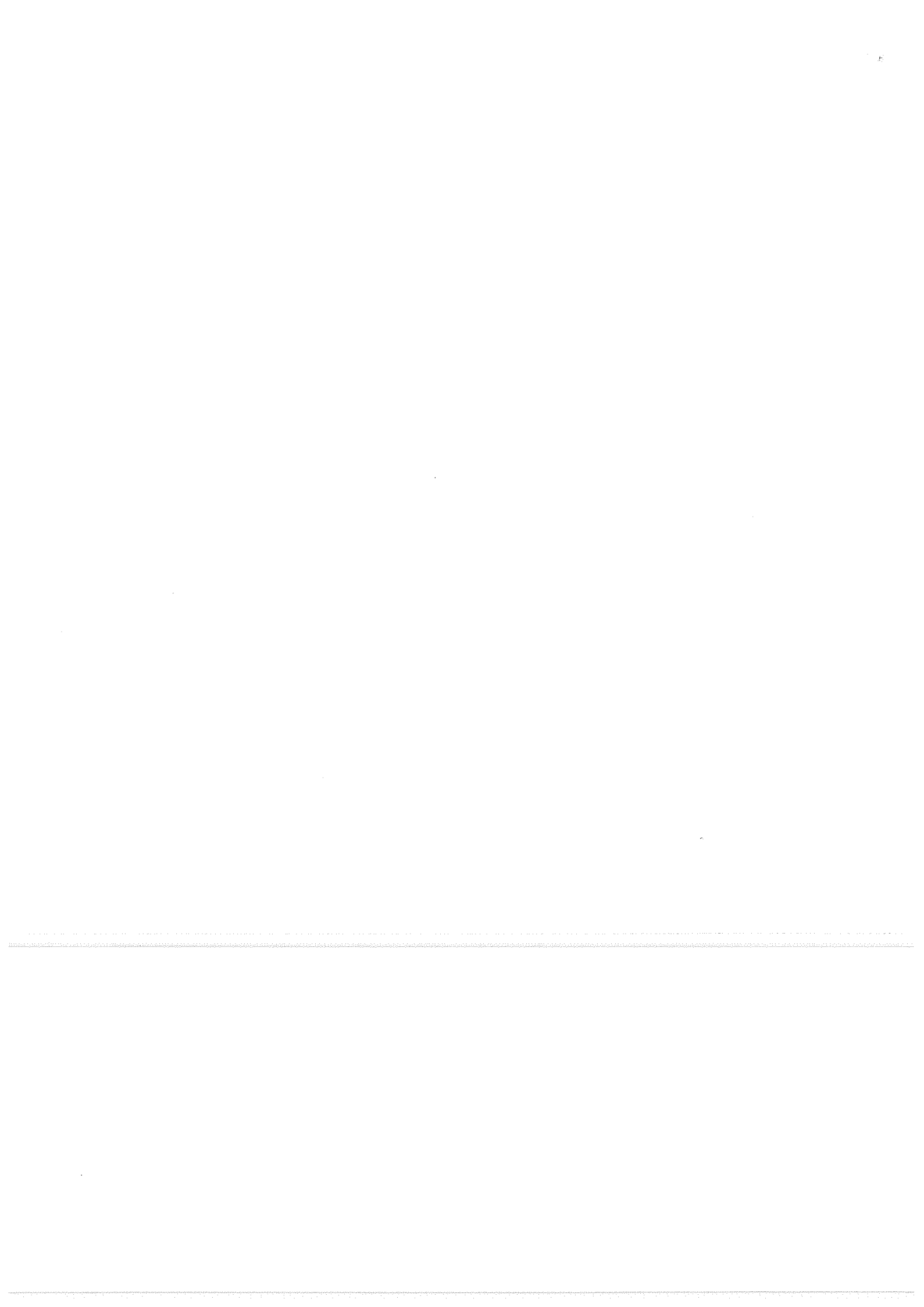
Quatre critères cumulatifs permettent de classer une bibliothèque dans cette typologie (les valeurs indiquées sont des minima à atteindre).

	B1 (1)	B2	B3	B4	B5
Crédits d'acquisition pour tous les documents	2€ / hab.	1€/ hab.	0,5€/hab.	Deux ou trois critères de niveau B3 sont respectés	Moins de deux critères du niveau B3 sont respectés
Horaires d'ouverture	12h/sem.	8h/sem.	4h/sem.		
Personnel	Salarié(s) qualifié(s) (2)	1 salarié qualifié (3)	Bénévoles qualifiés (4)		
Surface (local réservé à l'usage de la bibliothèque)	0,07m2/hab. 100 m2 minimum	0.04m2/hab. 50 m2 minimum	25 m2		

1. Les bibliothèques de niveau B1 correspondent aux normes de l'Etat : surface (critère d'éligibilité pour les subventions émergeant à la Dotation Générale de Décentralisation), crédits d'acquisition (critère d'éligibilité pour les subventions du CNL)
2. Un agent de catégorie B filière culturelle par tranche de 5000 habitants ou, en dessous de 5000 hab., un salarié qualifié (DUT ou DEUST Métiers du livre, titre d'auxiliaire de bibliothèque de l'ABF, BEATEP médiateur du livre ou cycle de formation de base dispensé par une bibliothèque départementale) par tranche de 2000 habitants.
3. Un salarié qualifié (DUT ou DEUST Métiers du livre, titre d'auxiliaire de bibliothèque de l'ABF, BEATEP médiateur du livre ou cycle de formation de base dispensé par une bibliothèque départementale) à hauteur d'un plein temps à partir de 5000 habitants, un mi-temps de 2000 à 4999 habitants, un tiers-temps en dessous de 2000 habitants.
4. Titre d'auxiliaire de bibliothèque de l'ABF ou cycle de formation de base dispensé par une bibliothèque départementale.

ANNEXE 2 : CHARTE DES SERVICES DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE

	bénéficiaire						Conditions
	Service	Bibliothèques municipales ou intercommunales (B1, B2 ou B3)	Réseau EPCI (coordinateurs, agents réseau)	Points lecture appartenant à un réseau EPCI	Structures Graines de lecteurs	Collèges	
Services documentaires	Navette (livraison réservations de documents -livres et CD- et outils d'animation)	X	X	livraison dans une bib conventionnée	livraison dans une bib conventionnée		
	Bébébus (2 passages/an)	X (sous condition)		X (sous condition)	X (sous condition)		Sur projet et convention ; passage du bébébus limité à 3 ans
	Prêt documentaire en dépôt - imprimés	X			X		
	Prêt documentaire en dépôt - fonds musique	X (sous condition)					Sur projet (conditions définies par la BD01)
	Prêt documentaire en dépôt - DVD	X (sous condition)					Sur projet (conditions définies par la BD01)
	Accès "extranet" de la BD01	X	X	X	X		
	Renouvellement de collections à la BD01 (rdv ou openbib)	X				X	
Formations	Ressources numériques	X	X	X			
	Formation de base gestion de bibliothèque (cycle complet ou remise à niveau)	X	X	X			Autorisation binôme commune non conventionnée si projet conventionnement en cours
	Journée d'accueil	X	X	X	X		
	Formations thématiques	X	X	X	X	X (non prioritaires)	
	Formations Graines de lecteurs	X	X	X	X		
Action culturelle / développement des publics, des partenariats / développement du numérique	Formation d'équipe à la demande (selon catalogue et disponibilités BD01)	X	X				
	Prêt d'outils d'animation	X	X	via coordo. Réseau	X		Sur projet ; 1 à 2 prêts par an, (dure de prêt limitée à 4 semaines) récupération/retour sur site BD01 ou dans la bibliothèque de proximité
	Projets d'action culturelle (avec accompagnement méthodologique)	X (sous condition)	X (sous condition)	via coordo. Réseau	X		conditions selon le projet
	Dispositifs petite enfance	X (sous condition)	X (sous condition)	via coordo. Réseau	X		conditions selon le projet
Aide technique/Accompagnement de projets	Participation à des groupes d'expérimentation ou de partage de connaissances/expérience	X (sous condition)	X (sous condition)	via coordo. Réseau	X		conditions selon le projet
	Visite de suivi (bisannuelle)	X	X				
	Visite technique	X	X	X			
	Aide aux projets d'action culturelle et aux partenariats	X	X				
	Accompagnement des projets de réaménagement, construction....	X	X				
	Accompagnement à la mise en réseau et suivi	X	X				
	Aide au recrutement (rédaction fiche de poste, participation jury, aide prise de poste)	X	X				
	Informatisation de la bibliothèque (ou accompagnement de projet)	X	X				
	Aide aux diagnostics de territoire	X	X				
	Aide à la constitution de dossiers de subvention spécifiques "livre et lecture" (Département, DRAC, CNL)	X	X				
Subventions	Aide à la réponse à l'enquête annuelle du Ministère de la culture	X	X				
		X	X				Voir le règlement de subventions pour projets éligibles et modalités de subvention
Autres	Réfèrent BD01 identifié (BRT, cadre, chargé mission)	X	X		X		
	Journée du réseau	X	X	X	X		
	Réunion de territoire	X	X	X	X		
	Journées pro	X	X	X	X	X	
	Kits com prêts à l'emploi	X	X	X	X		
	Groupement de commandes	X	X	X	X		





Mairie de CHEVROUX
25 route de Pont de Vaux
01190 CHEVROUX
mairie@chevroux.fr
Téléphone : 03 85 36 40 21

Chevroux, le 17 janvier 2023

Madame l'Inspectrice de l'Éducation Nationale
Circonscription de Bâgé
395 rue de la Charrière Basse
01340 MONTREVEL EN BRESSE

Nos réf. : DS/AC – 2023.01.100
OBJET : Effectifs de l'école

Madame l'inspectrice,

Pour faire suite à notre entretien téléphonique concernant l'évolution des effectifs de l'école de Chevroux, voici la synthèse de mon analyse.

La légère baisse prévisionnelle pour la rentrée prochaine est essentiellement due au départ de 18 élèves de CM2 pour la 6ème. Cette diminution n'est qu'éphémère et doit rapidement s'inverser : seulement 5 élèves de CM2 quitteront en effet l'école en 2024.

Évolution de la population : la population globale de CHEVROUX est en constante hausse depuis plusieurs années : 2015 : 955 habitants, 2020 : 957 habitants, 2022 : 981 habitants. Je pense que nous avons largement dépassé les 1000 habitants aujourd'hui.

Concernant cette évolution, elle va continuer à croître sur les 5 ans à venir. Nous avons en effet enregistré 11 permis de construire de maisons individuelles en 2021 et 19 permis en 2022. Toutes ces familles vont arriver sur Chevroux dans les mois qui viennent. Dans le même temps, nous avons déjà enregistré dans notre état civil 14 naissances en 2021 et 11 en 2022.

Les bâtiments SEMCODA du centre bourg : ce bâtiment construit par l'entreprise ICAREP est achevé depuis 2 ans avec des réserves. La faillite de l'entreprise FLORIOT et sa mise en redressement judiciaire a entraîné celle de ICAREP qui a été mise en liquidation judiciaire. L'affaire du transfert de la propriété de ce bâtiment à la SEMCODA est aux mains de la justice. Elle doit trouver une issue durant le 1er semestre 2023. Les 24 familles qui vont occuper ce bâtiment amèneront obligatoirement de nouveaux enfants à l'école. La commune, cautionnaire de l'emprunt, a son mot à dire et souhaite favoriser l'installation de familles avec des enfants.

Actuellement nous avons 3 lotissements en cours d'aménagement représentant 24 lots à construire. Ces lotissements idéalement situés sont à des prix abordables et vont rapidement générer l'établissement de nouvelles familles. Rien que sur le lotissement communal de 10 lots, nous avons déjà signé sur les 5 premiers mois de la vente 6 compromis de vente.

L'entrée du PLUi dans sa phase opérationnelle apportera l'ouverture de nouveaux terrains à la construction. Il devrait être signé par madame la Préfète dans le 2^{ème} semestre.

J'espère que cette synthèse vous apportera suffisamment d'éléments permettant de comprendre que les effectifs de l'école de Chevroux ne justifient pas une fermeture de classe qui serait très mal accueillie par les parents d'élèves qui m'ont déjà fait part de leurs craintes à ce propos (triple niveau notamment). Je reste bien entendu à votre disposition pour continuer à échanger sur ce dossier.

Je vous prie d'agrèer, madame l'inspectrice, mes respectueuses salutations.

Le Maire,
Dominique SAVOT

