



Mairie de Montferrat
150, Place CA Pégoud
38620 MONTFERRAT

COMPTE RENDU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre le dix-huit décembre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Roland PERRIN-COCON, Maire.

Date de convocation : 14/12/2024

PRÉSENTS : Roland PERRIN-COCON - Annick LEHNEBACH — Joséphine ALESSI - Robert LEBARBIER - Alain DUTRUC - Pierre JOSSERAND - Alain GARRIGUES - Yves BELMONTE – Myriam VIET - Jérôme FILLON - Françoise GIGAREL - Anja SCHMIDT - Grégory CALLEJON.

ABSENTS : Arnaud ACHARD - Jessica MAZAUD-MOINDREAU - Thomas CHAVE - Franck BENOIT-GUERINDON- Florent DACALOR - Lydie RUEL.

EXCUSES : -

SECRETAIRE DE SEANCE : Mr LEBARBIER Robert

NOMBRE DE MEMBRES : EN EXERCICE : 19
PRESENTS : 13
VOTANTS : 13

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

ORDRE DU JOUR

- Procès-verbal du Conseil Municipal du 29/11/2024 soumis à approbation
- Délibération : Décision modification n°2 sur le budget communal 2024 en section fonctionnement.
- Délibération : Modalité de location de la salle des fêtes : logistique et tarifs
- Information : Modalité d'attribution des chèques déjeuner
- Information : Désignation d'un assistant de prévention
- Questions diverses

Les membres présents peuvent valablement délibérer en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il est procédé, en conformité de l'article L. 2121-15 du code précité, à la désignation d'un secrétaire pris au sein du Conseil pour la présente séance.
Mr LEBARBIER Robert est désigné pour remplir ces fonctions, qu'il accepte.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29/11/24

L'approbation du conseil municipal du 29 novembre 2024 est reportée à la prochaine séance.

DÉLIBÉRATION : DÉCISION MODIFICATIVE N°2 SUR LE BUDGET COMMUNAL 2024 – SECTION FONCTIONNEMENT

Délibération n°20241201

Monsieur le Maire présente au conseil municipal le projet de décision modificative n°2 pour le budget communal 2024 qui permet d'équilibrer en section de fonctionnement 2024 les chapitres suivants :

	Total des chapitres de dépenses de fonctionnement mouvementées par la DM	Total des chapitres de recettes de fonctionnement mouvementées par la DM
6411/012 Charges de personnel et frais assimilés personne titulaire	+ 14 000€	-
6450/012 Charges sécurité sociale	+ 6 000€	-
73223/73 DMTO	-	+ 20 000€
TOTAL FONCTIONNEMENT	20 000€	20 000€

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

DÉLIBÉRATION : MODALITES DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES – LOGISTIQUE ET TARIFS

Délibération reportée : Les dispositions de locations et tarifs pour 2025 seront revus et proposés lors de la prochaine réunion du Conseil

1 / Modalités de location de la salle des fêtes :

1-1 Les locations se font sur réservation auprès de la Maire.

1-2 L'état des lieux et la remise des clés et/ou du matériel se font en accord avec l'Agent communal habilité, le vendredi matin ou sur rendez-vous le samedi ou dimanche matin avec un élu de la Mairie. La restitution de la salle se fera en présence de l'Agent communal habilité et du locataire le lundi matin à partir 8h30 pour les locations portant sur le week end.

1-3 La location de la salle exige un contrat d'assurances, le souscripteur engage donc sa responsabilité en cas de dégradation, d'où l'importance que ces deux contrats (locataire et assuré) fassent référence à la même personne.

1-4 La sous-location est interdite.

1-5 L'annulation d'une réservation peut être prononcée par le Maire pour un motif d'intérêt général.

2 / Tarifs de location de la salle des fêtes :

- Pour toute location, un contrat est obligatoirement à signer entre les deux parties.
- Un chèque d'acompte non remboursable sera encaissé à la signature du contrat.
- Les deux chèques de caution seront demandés à la signature du contrat.
- Ci-dessous les tarifs applicables :
-

Gratuité de l'ensemble des salles pour les associations de Montferrat ayant inscrit leurs manifestations au calendrier des fêtes de la commune et ayant transmis la chartre associative.

3 / Modalités de location pour les autres salles municipales

3-1 La location de la salle exige un contrat d'assurances, le souscripteur engage donc sa responsabilité en cas de dégradation, d'où l'importance que ces deux contrats (locataire et assuré) fassent référence à la même personne.

3-2 Capacité maximum des salles de réunion : 20 personnes.

3-3 Les salles disponibles : salle Mont Blanc et salle des Jonquilles

3-4 L'annulation d'une réservation peut être prononcée par le Maire pour un motif d'intérêt général.

4 / Modalités de location de matériel :

- Sous réserve de disponibilité : maximum 10 tables, 60 chaises, 2 chapiteaux, 1 friteuse.
- Tables, chaises, friteuse pour un montant forfaitaire de 30€. Chèque de caution de 100€.
- Chapiteaux : 80€ l'un, 100€ les deux. Chèque de caution de 100€.

L'enlèvement du matériel et sa restitution se fera en accord avec le responsable de la salle.

Important : Le transport sera à la charge du locataire.

Ces tarifs n'ont pas reçu l'approbation du conseil municipal. Il a été proposé de revoir ces tarifs qui seront présentés au prochain conseil. Pour ce faire, un groupe de travail a été constitué : Alain DUTRUC, Robert LEBARBIER, Grégory CALLEJON, Joséphine ALESSI, Alain GARRIGUES, Françoise GIGAREL.

INFORMATION : MODALITE D'ATTRIBUTION DES CHEQUES DEJEUNER

Les modalités d'attribution des chèques déjeuners doivent être revues. La carte restaurant plutôt que des tickets seraient à privilégier pour une facilité de gestion.

INFORMATION : DESIGNATION D'UN ASSISTANT DE PREVENTION

Le conseil municipal doit désigner sur la base du volontariat un assistant de prévention qui ne peut pas être un élu. Il faut donc trouver un volontaire parmi les employés qui suivra une formation. De plus, des heures dédiées à cette fonction lui sera attribuées.

Pour rappel, les agents de prévention sont chargés d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle ils sont placés, dans :

- › la démarche d'évaluation des risques professionnels,
- › la mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels,
- › la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

L'objectif est de :

- › Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents,
- › Améliorer les méthodes et le milieu de travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,
- › Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre,
- › Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre côté de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

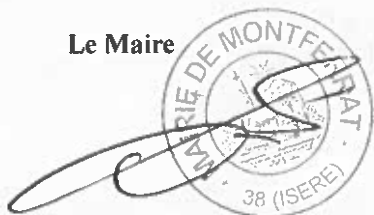
QUESTIONS DIVERSES

- Visite du sous-préfet le lundi 23 décembre à 17h00. Tout le conseil est cordialement invité. Il lui sera présenté les projets du village, notamment :
 - en terme de mobilité.
 - Réalisation d'un chemin doux dont la première phase devrait être terminée avant le 31 décembre 2026.
 - Rénovation de l'ancienne école FUGAIN en vue du remplacement de la chaudière à fioul.
 - La commune va déposer un appel à manifestation d'intérêt pour un projet multiservices.

- Question du public : mauvais état de la descente du chemin entre l'aire de jeu et les cours de tennis.

Fin de séance à 21h30.

Le Maire



Roland PERRIN-COCON