PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 07 SEPTEMBRE 2026 A 20H00.

Présents : VELUIRE Pascal, BURTIN Aurélie, MONIN Ginette, BOICHON Joëlle, MONGRUER Nicolas, GIROUD Isabelle, VIVES Lola, COUBLE Mickaël, FARJON Sophie, SURGET Eric, JOUSSELME Amélie

Absent excusé ayant donné pouvoir :
SALOMON Raymond ayant donné pouvoir à FARJON Sophie,

Absents excusés : GARDE Cyril, BOUDON Julien, GUIRAO Anaïs

Secrétaire de séance : Mme JOUSSELME Amélie

Le quorum est atteint.

Approbation du procès-verbal du 20 juillet 2026, à l'unanimité.

1- Affectation des résultats et la reprise des résultats du budget assainissement dans le budget de la commune

Le conseil municipal, réuni sous la présidence de M Pascal VELUIRE, Maire, vous présente

Section	Budget Principal de la commune	Budget assainissement	Résultats cumulés
	Montant	Montant	Montant
Résultat de fonctionnement	467 993,45 €	24 939,79 €	492 933,24 €
Résultat d'investissement	916 16,83 €	77 745,24 €	3 561,59 €
Besoin ou de financement		3 561,59 €	
Excédent ou de financement			

2 - Considérant suite à la dissolution du budget assainissement et au transfert de la compétence à la Communauté de Commune de Pays Fort (CCPF) décide de réaliser la reprise des résultats du budget assainissement dans budget de la commune selon les termes suivants

Résultats d'investissements de la commune repris à la ligne 001	916,83
Reprise des résultats d'investissement de l'assainissement	77 745,24
TOTAL ligne 001 au budget de la commune (dépenses d'investissement)	-3 561,59
Résultats de fonctionnement de la commune repris à la ligne 002	467 993,45
Reprise des résultats de fonctionnement de l'assainissement	24 939,79
TOTAL ligne 002 au budget de la commune (recettes de fonctionnement)	492 933,24

3 - Décide d'affecter comme suit l'excédent de fonctionnement

916,83 €	au compte 1068 (recette d'investissement)
412 332,41 €	au compte 002 (excédent de fonctionnement reporté)

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide d'approuver à l'unanimité et

- autorise M. Le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite des dépenses réelles de chaque section.
- donne tous pouvoir à M. Le Maire ou à son représentant à prendre toutes les mesures ainsi qu'à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.
Ont signé au registre tous les membres présents.

2 Présentation du rapport d'activité 2025 de la Communauté de Communes de Forez-Est

RAPPEL et REFERENCE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.5211-39,

Vu les statuts de la Communauté de Communes de Forez-Est (CC Forez-Est),

Vu la délibération n°2026.004.08.07 du Conseil Communautaire de la CC Forez-Est en date du 8 juillet 2026 approuvant le rapport d'activité 2025,

Vu le rapport d'activité 2025 ci-annexé,

MOTIVATION et OPPORTUNITE

Chaque année, avant le 30 septembre, le Président de la Communauté de Communes de Forez-Est transmet au maire de chaque commune membre un rapport sur l'activité de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI), accompagné du compte financier unique 2025 approuvé par son organe délibérant.

Ce rapport est ensuite présenté par le maire en séance publique du Conseil municipal, au cours de laquelle les représentants de la commune siégeant à l'organe délibérant de l'EPCI sont entendus.

CONTENU

Le rapport d'activité de la CC Forez-Est de l'année 2025 donne une vision complète de toutes les actions conduites par l'EPCI. Il retrace les grandes étapes et les temps forts de l'année précédente, aussi bien dans les services quotidiens apportés à la population qu'à travers les grands chantiers d'intérêt communautaire tout au long de l'année.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide d'approuver à l'unanimité et

- **prend** acte de la présentation du rapport d'activité 2025 de la Communauté de Communes de Forez-Est,
- **autorise** Monsieur le Maire ou son représentant, pour prendre toute mesure et signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.
Ont signé au registre tous les membres présents

M le Maire, Pascal VELUIRE, explique le rapport d'activité et pourquoi il faut le voter. Une discussion s'ouvre concernant les chiffres du rapport.

3- Adhésion au service de remplacement des secrétaires de mairie

Ajourné

4-1 Réfection éclairage du stade de Football + terrains de pétanque (OP31434)

Conformément à ses statuts (article 2 notamment) et aux modalités définies par le Comité et le Bureau, le SIEL-Territoire d'énergie Loire peut faire réaliser des travaux pour le compte de ses adhérents.

Par transfert de compétences de la commune, il assure la maîtrise d'ouvrage des travaux faisant l'objet de la présente. Il perçoit, en lieu et place de la commune, les subventions éventuellement attribuées par le Conseil départemental de la Loire, le Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes, l'Union Européenne ou d'autres financeurs.

Financement :
Coût du projet actuel :

Détail	**Montant HT Travaux**	**% PU**	**Participation commune**
Réfection éclairage terrain de Football	10 007 €	56.6%	5 604 €
Ajout de 2 projecteurs pour les terrains de pétanque	5 274 €	56.0 %	2 953 €
TOTAL	15 281 €		8 557 €

Ces contributions sont indexées sur l'indice TP 12.

A défaut de paiement dans le délai de trente jours, à réception du titre de recette, il sera appliqué des intérêts moratoires au taux légal en vigueur.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité et :

- **Prend** acte que le SIEL-TE, dans le cadre des compétences transférées par la collectivité, assure la maîtrise d'ouvrage des travaux de "Réfection éclairage du stade de Football + terrains de pétanque" dans les conditions indiquées ci-dessus, étant entendu qu'après étude des travaux, le dossier sera soumis à Monsieur le Maire pour information avant exécution.
- **Approuve** le montant des travaux et la participation prévisionnelle de la commune, étant entendu que le fonds de concours sera calculé sur le montant réellement exécuté.
- **Prend** acte que le versement du fonds de concours au SIEL-TE pour chaque dossier est effectué :
  - o Lorsque la participation prévisionnelle de la commune est inférieure à 20 000 € en une fois
  - o Lorsque la participation prévisionnelle de la commune est supérieure ou égale à 20 000 € : en deux fois, avec un premier versement d'acompte équivalent à 40% du montant du fonds de concours de la commune, sur la base du devis, après paiement de l'acompte du SIEL-TE à l'entreprise ; et le solde à la fin des travaux.
- **Décide** d'amortir comptablement ce fonds de concours en 15 années.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces à intervenir.

Le SIEL se réserve la possibilité de rendre caduque la présente délibération si les travaux concernés ne sont pas engagés en travaux sous deux ans, la date de signature de l'Ordre de Service Travaux faisant foi. Le SIEL-TE rappelle alors par courriel à la commune le délai de caducité au moins une fois, au plus tard 3 mois avant la fin dudit délai.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Ont signé au registre tous les membres présents.

M le Maire, Pascal VELUIRE, explique que l'éclairage a cet endroit est indépendant de la télégestion mais quand même géré par Citeos. Une discussion s'ouvre.

4-2 Travaux de remplacement des lanternes Cosmowhite (31)

Conformément à ses statuts (article 2 notamment) et aux modalités définies par le Comité et le Bureau, le SIEL-Territoire d'énergie Loire peut faire réaliser des travaux pour le compte de ses adhérents.

Par transfert de compétences de la commune, il assure la maîtrise d'ouvrage des travaux faisant l'objet de la présente. Il perçoit, en lieu et place de la commune, les subventions éventuellement attribuées par le Conseil départemental de la Loire, le Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes, l'Union Européenne ou d'autres financeurs.

Financement :
Coût du projet actuel :

Détail	**Montant HT Travaux**	**% -PU**	**Participation commune**
Remplacement des lanternes Cosmowhite (31)	29 906 €	56.0 %	16 747 €
TOTAL	29 906 €		16 747 €

Ces contributions sont indexées sur l'indice TP 12.

A défaut de paiement dans le délai de trente jours, à réception du titre de recette, il sera appliqué des intérêts moratoires au taux légal en vigueur.

- Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

-**Prend** acte que le SIEL-TE, dans le cadre des compétences transférées par la collectivité, assure la maîtrise d'ouvrage des travaux de "Remplacement des lanternes Cosmowhite (31)" dans les conditions indiquées ci-dessus, étant entendu qu'après étude des travaux, le dossier sera soumis à Monsieur le Maire pour information avant exécution.
-**Approuve** le montant des travaux et la participation prévisionnelle de la commune, étant entendu que le fonds de concours sera calculé sur le montant réellement exécuté.
- **Prend** acte que le versement du fonds de concours au SIEL-TE pour chaque dossier est effectué :
o Lorsque la participation prévisionnelle de la commune est inférieure à 20 000 € en une fois
o Lorsque la participation prévisionnelle de la commune est supérieure ou égale à 20 000 € : en deux fois, avec un premier versement d'acompte équivalent à 40% du montant du fonds de concours de la commune, sur la base du devis, après paiement de l'acompte du SIEL-TE à l'entreprise ; et le solde à la fin des travaux.
- **Décide** d'amortir comptablement ce fonds de concours en 15 années

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces à intervenir.

Le SIEL se réserve la possibilité de rendre caduque la présente délibération si les travaux concernés ne sont pas engagés en travaux sous deux ans, la date de signature de l'Ordre de Service Travaux faisant foi. Le SIEL-TE rappelle alors par courriel à la commune le délai de caducité au moins une fois, au plus tard 3 mois avant la fin dudit délai.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.
Ont signé au registre tous les membres présents.

5- Approbation de la convention de l'association MJC de Bussières

L'association de la MJC de Bussières a été sollicitée par les municipalités de Balbigny et de Bussières pour gérer et animer un centre de loisirs avec des activités de loisirs éducatifs pour les enfants et les jeunes du territoire. Elle favorise le transfert des savoirs et des expériences entre générations. Elle encourage ainsi les expressions artistiques et culturelles de la population. Elle est adhérente à l'Association Départementale des MJC de la Loire. L'association a fait siens les principes éducatifs suivants :

- Respect des consciences
- Accueil de tout les enfants dans le respect des principes de laïcité inhérents à action publique.

L'action auprès des enfants est indissociablement éducative, sociale et culturelle :

- Éducative, car elle contribue au développement de la personnalité de l'enfant ;
- Sociale, car elle lutte contre toutes les formes d'exclusion, de ségrégation et d"injustice qui s'opposent au droit à l"éducation pour tous ;
- Culturelle, car elle entraîne chez les enfants et les jeunes, l'envie de découvrir les richesses de notre civilisation, de s'ouvrir à une culture de plus en plus universelle, tout en acquérant la faculté de mieux se situer dans son environnement immédiat.

C'est dans ce cadre, que la MJC de Bussières entend conclure avec la Municipalité une convention ayant pour objet de subventionner les activités de cette dernière, en conformité avec ses statuts et en gardant à l'esprit la politique menée par la Commune en faveur des enfants et de leurs parents. Plus précisement, il s'agira de soutenir l'association dans la gestion du service d'accueil des enfants pendant l'annéee scolaire 2026-2027 en période de vacances et les mercredis.

L'association demeure seule gestionnaire des activités subventionnées au titre de la présente convention et a seule compétence dans l'application des grilles du quotient familial et des tarifs des prestations fournis aux usagers.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide de voter de la manière suivante :
- 5 votes abstention
- 7 votes pour

-**Approuve** les conventions de l'association MJC de Bussières

-**Autorise** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces en lien.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.
Ont signé au registre tous les membres présents.

Mme BURTIN Aurélie, 4ème adjointe, explique pourquoi il faut voter une convention avec cette association. Une discussion s'ouvre.

6- Vote Subventions aux associations 2026

MME Aurélie BURTIN, 4ème Adjointe, présente de nouvelles demandes de subventions communales et autres associations qui sont :

ASSOCIATIONS	DEMANDES 2026
Sparc'loisirs	200 €
Association prévention routière Loire	100 €

La commission a fait évoluer les critères d'attribution de subvention. Le montant annuel des subventions alloué se fera après le dépôt d'un dossier présentant les projets et l'épargne de l'association.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide de voter de la manière suivante :
- 1 vote abstention
- 11 votes pour

-Approuve le montant annuel présenté et décide d'allouer des subventions pour les diverses associations.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.
Ont signé au registre tous les membres présents.

Mme BURTIN Aurélie, 4ème adjointe, explique pourquoi voter de nouvelles subventions a des associations. Elle donne la date pour la réunion des associations de la commune le 28 octobre. Une discussion s'ouvre.

7- REGLEMENT INTERIEUR POUR L'UTILISATION DES SALLES DES FETES D'EPERCIEUX ST PAUL EN SALLE DE REUNION POUR PERSONNE EXTERIEUR A LA COMMUNE

ARTICLE 1 : LOCATION MISE A DISPOSITION

La réservation des salles, pour une durée et date déterminées, pour toutes personnes immatriculées (associations, entreprises) extérieures à la commune qui en feront la demande, ne sera effective qu'après accord de M le Maire et signature du contrat de location par le demandeur.
La réservation sera confirmée 7 jours avant la date demandée. Le nombre de personnes présentes sur le site ne devra en aucun cas dépasser le nombre autorisé par salle. La sous-location ou mise à disposition à des tiers est formellement interdite.

ARTICLE 2 : TYPES DE MANIFESTATIONS ACCEPTEES

Lors de la demande, la nature de la manifestation devra être indiquée dans le contrat de prêt et soumis à l'autorisation du Maire.

ARTICLE 3 : TARIF ET CONDITION

La somme de 15 € / heure sera facturée à la structure.
Une attestation responsabilité civile devra être fournie lors de la réservation.

ARTICLE 4 : NIVEAU SONORE

La sonorisation sera interdite la semaine en journée ou en soirée. La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré. Durant la manifestation les portes devront être tenues fermées, NON A CLEFS.

ARTICLE 5 : CHAUFFAGE

Programmation par la Mairie.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE SECURITE

Elles devront être respectées :

- Veillez à préserver l'accès et l'ouverture des portes de sécurité vers l'extérieur pendant la manifestation.
- Avant l'arrivée des participants, prendre connaissance du dispositif de sécurité.

Il est formellement interdit de modifier en quoi que ce soit l'installation électrique et autres équipements. Seuls pourront être utilisés les éclairages et prises de courant existants selon les normes tolérées, à l'exclusion de toute installation sommaire telle que douille voleuse, multiprises ou autres pouvant entraîner un dépassement anormal de la puissance utilisable prévue sur chaque ligne. L'utilisateur sera, en l'occurrence, responsable des faits et agissements des orchestres, groupes ou animateurs engagés par ses soins. Tous les éclairages devront être éteints à la fin de l'utilisation des locaux.
Les abords des issues de secours, existant sur la façade, devront toujours être impérativement dégagés lors de la présence de public dans les locaux.
En cas de problèmes, se conformer aux consignes de sécurité apposées avec le plan d'évacuation.
Le stationnement, hormis les véhicules de personnes à mobilité réduite, est strictement interdit aux abords de la salle. Un parking est prévu à cet effet.

ARTICLE 7 : REMISE DES CLES

Les clés de la salle seront remises au locataire. Les clés ne devront pas être prêtées ou confiées à d'autres personnes. Seul le locataire doit en être dépositaire. La restitution des clés s'effectuera d'un commun accord avec la Mairie.
Le locataire est responsable pendant toute la durée de la location.

ARTICLE 8 : ETAT DES LIEUX

Les tables et les chaises seront mis à disposition du locataire en rapport à ses besoins.
Les locaux, le matériel, le mobilier et les alentours de la salle devront être remis en état comme à
l'arrivée et comme vous aimeriez les retrouver une prochaine fois, c'est à dire :
- Exécuter le tri sélectif des déchets et les jeter dans les poubelles et les containers « verres » prévues à cet effet sur le parking
- Vider toutes les poubelles (sanitaires, salle)
- Nettoyer les sanitaires
- Balayer les sols
- Nettoyer le mobilier
- Les abords de la salle devront être propres

Suite délibération du 21/07/2025, il sera facturé le ménage non réalisé, à hauteur de 50 € / heure au prorata des heures effectuées par les agents pour rendre la salle propre.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITES

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition.
Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.
Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.
La Mairie n'est pas responsable des dégâts, vols et déprédations subis par l'utilisateur pendant

l'occupation des locaux, du parking, des abords de la salle.
Les utilisateurs sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des participants.

ARTICLE 10 : OBLIGATIONS
Le locataire devra :
- Faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle.
- Ne pas laisser rentrer les animaux même en laisse.
- Ne rien fixer aux murs.
- Ne pas utiliser de pétards, fumigènes ou tout autre dispositif dangereux.
- S'assurer que les enfants présents soient sous la surveillance des parents.
- Le stationnement se fera obligatoirement sur le parking et sera interdit sur les abords de la salle.
- L'accès à la salle s'effectue côté EST

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité et :
- Approuve le règlement
- Approuve le contrat

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.
Ont signé au registre tous les membres présents.

M le Maire, Pascal VELUIRE, explique pourquoi il faut faire une réglementation pour les réunions. Une discussion s'ouvre.

8- Fonds de solidarité logement

Monsieur le Maire rappelle la volonté de la commune d'EPERCIEUX SAINT PAUL d'adhérer au FSL afin de permettre aux habitants de bénéficier des aides financières attribuées par le Conseil Général, dans le cadre du Fonds de Solidarité Logement, du Fonds d'Accès à l'Energie, du dispositif de prise en charge des dettes téléphoniques et du dispositif Solidarité Eau.

Monsieur le Maire précise que pour l'année 2026, la contribution financière à cet organisme est calculée sur la base de 0.22 cts euros par habitant. Aussi, pour une population de 755 habitants, le montant dû s'élève à 166.10€.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité d'approuver l'inscription de la somme de 166.10€ à l'article 65548 pour la contribution au Fonds Solidarité Logement.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.
Ont signé au registre tous les membres présents.

Mme BURTIN Aurélie, 4ème adjointe, explique ce fond de solidarité. Une discussion s'ouvre.

Questions diverses :

Avis de domaine parcelle B608
Voirie
Mutuelle communale
Point bibliothèque
CCAS

Conseil des maires
Date du prochain conseil le 19/10/26

La séance du jour est levée à 21h42.

Le secrétaire de séance,
Mme JOUSSELME Amélie

Le Maire,
M. VELUIRE Pascal