

REUNION DE CONSEIL DU 27 MARS 2023 à 20h

Présents : Jean-Baptiste JANDET, Damien THERRIAUD, Françoise CHANAL, Laurence SAINT-JEAN, Pierre NUGUES, René DUFOUR, Pascal PERRIN, Christian MERIGOT, Claudie CREUTZ

Absent EXCUSE : Claudie CREUTZ

Pouvoir : Claudie CREUTZ à Damien THERRIAUD

Secrétaire de séance : Françoise CHANAL

Le Maire invite le Conseil à traiter l'ordre du jour

ORDRE DU JOUR :

- CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES pour l'entretien des bouches et poteaux incendie.

Le Maire informe le Conseil que le contrat de prestations de service passé avec Suez au sujet de l'entretien des poteaux incendie est arrivé à son terme le 30/09/2022 dernier.

Le Maire propose de renouveler le contrat de prestation de service pour l'entretien des bouches et poteaux d'incendie avec SUEZ et présente le pré contrat.

Ce contrat est conclu entre la commune de CHATEAU représentée par Pierre NUGUES et SUEZ Eau France représentée par Emilie LE GOFF (directrice d'agence Saône et Loire Jura).

La collectivité confie au prestataire le soin d'entretenir les bouches et poteaux incendie situés sur son territoire et alimentés par le réseau public de distribution d'eau potable dans les conditions du présent contrat et selon le règlement départemental DECI ;

L'objet de ce contrat porte sur :

- La maintenance (entretien et réparation des PEI)
- Contrôle technique
- Reconnaissance opérationnelle réalisée par le SDIS

La durée et effet du contrat : le présent contrat est conclu à compter de la date de signature de la collectivité pour une durée de 3 ans.

Les prestations de ce contrat :

- Inventaire
- Prestation de contrôle et d'entretien
- Rapport annuel
- Prestations supplémentaires sur devis (création de poteau incendie, renouvellement des bouches et poteaux incendie défectueux, grosses réparations, réparations consécutives à des causes accidentelles)

La rémunération du prestataire SUEZ : 55 € HT/ poteau d'incendie (tarif d'applicabilité du tarif 01/10/2022).

Nombre de poteaux : 5

Les modalités d'indexation du tarif de base sont les suivantes : $P=P_0 \times k$

Avec $k=0.10+0.80 \text{ ICHT-E/ICHT-E}_0 + 0.10 \text{ Fsd}_2/\text{Fsd}_{20}$

Après en avoir pris connaissance, le conseil Municipal, à l'unanimité approuve et autorise le Maire à signer le nouveau contrat pour une durée de 3 ans.

Le Conseil approuve et autorise le Maire à signer la convention.

- **REMPLACEMENT D'AGENT EN FORMATION : secrétariat de Mairie**

Le Maire rappelle la délibération prise le 14/06/2021 portant sur la possibilité de conventionner avec la communauté de communes du Clunisois en vu de la mutualisation et la mise à disposition de services de la communauté de communes du Clunisois à la commune de CHATEAU.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICES
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CLUNISOIS
A LA COMMUNE DE CHATEAU**

CONVENTION ENTRE :

Entre les soussignés :

Communauté de Communes du Clunisois, représentée par son Président dûment habilité par délibération n°XXXXXXX du XX/XX/XX, Monsieur Jean-Luc DELPEUCH, ci-après dénommé « l'EPCI »

Et :

La Commune de CHATEAU, représentée par son maire en exercice, M Pierre NUGUES dûment habilité par délibération n° du 13bis/2020 et n°27/2021, ci-après dénommé « La commune », d'autre part

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-4-1 et D.5211-16 ;

Vu les statuts de la Communauté de communes du Clunisois

Préambule

Cette mise à disposition présente un intérêt particulier dans le cadre de la bonne organisation des services de chacune des structures.

En effet, la commune de CHATEAU a sollicité un appui auprès de la Communauté de Communes du Clunisois qui dispose, dans ses effectifs, des ressources mobilisables pour répondre favorablement à cette dernière.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1^{er} - OBJET ET CONDITIONS GENERALES

Après avoir informé les organes délibérants, recueilli l'avis du comité technique de la Communauté de communes du Clunisois en date du 28/03/2023, l'avis du comité technique de la commune, le cas échéant, en date du 03/04/2023, la Communauté de communes du Clunisois met à disposition de la commune les parties de services nécessaires à l'exercice des compétences qui sont les siennes, dans une logique de recherche d'efficacité et de réduction des dépenses du bloc communal.

Les services concernés sont ceux indiqués en annexe 2, susceptibles de s'étoffer en fonction des demandes, de la possibilité laissée à la Communauté de communes de s'organiser pour y répondre, des volumes horaires pouvant être mis à disposition.

La mise à disposition porte également sur les matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service.

La structure du service mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

La présente mise à disposition du service, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention et en vertu notamment des articles L.5211-4-1 et D.5211-16 du Code général des collectivités territoriales.

Article 2 – DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

La présente convention est prévue pour une durée de un an à compter de sa signature. Elle pourra être renouvelée par reconduction expresse.

Article 3 – SITUATION DES AGENTS

Les agents publics territoriaux concernés sont de plein droit mis à la disposition de la commune pour la durée de la convention. Ils sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du maire de la commune.

Ce dernier adresse directement aux responsables du service mis à disposition les instructions nécessaires à l'exécution des tâches et en contrôle le caractère effectif.

Le Président de la Communauté de communes du Clunisois est l'autorité hiérarchique, il continue de gérer la situation administrative des personnels mis à disposition. En sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, il exerce le pouvoir disciplinaire.

Il est saisi au besoin par la commune.

Les agents mis à disposition tiennent à jour un état récapitulatif précisant, pour chaque service concerné, le temps de travail consacré et la nature des activités effectuées pour le compte de la Commune. Ces tableaux sont transmis chaque trimestre au Maire de la commune et au Président de la Communauté de communes du Clunisois.

Article 4 – CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS A DISPOSITION

Les conditions d'exercice des fonctions mises à disposition au sein de la commune sont établies par cette dernière.

Les autres modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées par la Communauté de communes du Clunisois, qui prend notamment les décisions relatives aux absences, congés

annuels et congés pour indisponibilité physique et en informe la commune. L'EPCI délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle et en informe la commune si ces décisions ont un impact pour celle-ci.

La Communauté de communes du Clunisois verse aux agents concernés par la mise à disposition la rémunération correspondant à leur grade (traitement, supplément familial de traitement, indemnité de résidence, primes et indemnités).

Article 5 – MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS

La liste des matériels mis à disposition des communes est présentée en annexe à la présente, qui comprend par ailleurs les tarifs de mise à disposition de ces derniers.

Les biens affectés aux services mis à disposition restent acquis, gérés et amortis par la Communauté de communes, même s'ils sont mis à la disposition de la commune.

Article 6 – PRISE EN CHARGE FINANCIERE / REMBOURSEMENT

Conformément à l'article L.5211-4-1 du Code général des collectivités territoriales, la mise à disposition des services de la Communauté de communes du Clunisois au profit de la commune fait l'objet d'un remboursement par le bénéficiaire de la mise à disposition des frais de fonctionnement du service mis à disposition.

Ce remboursement s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement, qui comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier :

- Les charges de personnel
- Les fournitures
- les amortissements des biens mis à disposition et les coûts d'entretien et de maintenance des matériels mis à disposition
- un forfait temps pour établir l'état des lieux au départ et au retour du matériel
- un forfait temps si le matériel devait être livré / retiré par la Communauté de communes

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unité de fonctionnement.

Le coût unitaire est porté à la connaissance de la commune chaque année avant la date d'adoption du budget. Pour l'année de signature de la convention, le coût unitaire est porté à la connaissance de la commune dans un délai de trois mois à compter de la signature de la convention.

Autant que de besoin, la commune adresse à la Communauté de communes du Clunisois, par courrier électronique, sa demande d'intervention, au moins quinze jours avant la date souhaitée. Cette dernière, en fonction de la disponibilité des agents et des matériels devra rendre à la commune un avis dans les meilleurs délais.

Le remboursement intervient annuellement sur la base d'un état indiquant la liste des recours aux services.

Article 7 – DISPOSITIF DE SUIVI ET D'EVALUATION

Une commission ad hoc est créée afin de suivre les conventions entre l'EPCI et les communes qui auront signé une convention de mise à disposition.

Composée de trois élus communautaires et des maires concernés par la mise à disposition, elle pour objet de :

- Réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des deux collectivités. Ce rapport est annexé au rapport annuel d'activité de l'EPCI visé par l'article L.5211-39, alinéa 1^{er} du code général des collectivités territoriales.
- Examiner les conditions financières de ladite convention
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre l'EPCI et la commune, modifier la nature et le nombre de matériel mis à disposition, modifier les services mis à disposition

Article 8 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES

La Commune s'engage à assurer le matériel mis à sa disposition. Elle doit adresser à son assurance la présente convention et fournir à la Communauté de communes une attestation d'extension de garantie de leur assureur.

Pour les matériels qui l'exigeront, la Communauté de communes mettra à disposition un personnel formé et habilité pour l'utilisation du matériel. Durant cette mise à disposition, le personnel sera rémunéré par la Communauté de communes et fera l'objet, en application de l'article L.5211-4-1 du Code général des collectivités territoriales, d'un remboursement par la commune.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévues par la présente convention.

Article 9 – MODIFICATIONS / DENONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature.

La convention peut prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une des deux parties cocontractantes pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services à l'issue d'un préavis de 2 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il peut en outre être mis fin par la commune ou la Communauté de communes du Clunisois à la mise à disposition d'un agent en particulier, sous réserve du respect d'un préavis de 2 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée ou d'expiration de la présente convention sans renouvellement, aucune indemnité n'est à verser par une partie à l'autre si ce n'est au titre des remboursements des frais afférents aux mises à disposition dans les conditions fixées par la présente convention.

Lorsque cette résiliation intervient, les fonctionnaires, s'ils ne peuvent être affectés aux fonctions qu'ils exerçaient précédemment dans leur service d'origine, reçoivent une affectation dans l'un des emplois que leur grade leur donne vocation à occuper. S'agissant des agents non titulaires de droit public, s'ils ne peuvent être affectés aux fonctions qu'ils exerçaient précédemment dans leur service d'origine, ils font l'objet d'une recherche de reclassement dans la limite de leur engagement en cours.

Article 10 – LITIGES

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Dijon, dans le respect des délais de recours et après avoir tenté de résoudre de manière amiable les différends au sein de la commission créée spécialement pour le suivi des conventions.

Fait à Cluny en deux exemplaires le

Le Président,

Jean-Luc DELPEUCH

Pierre NUGUES

ANNEXE 2 - Ressources Humaines

Ces tarifs ont été calculés en prenant en compte les coûts personnels chargés connus à ce jour.

Cette annexe sera modifiée par voie d'avenant autant que de besoin afin de compléter les missions mises à disposition, et de coller au plus près à la réalité des coûts du personnel communautaire.

Dénomination	En €/h
Services informatiques	30 €/heure
Administration générale	40 €/heure
Secrétariat général	30 €/heure
Services techniques	20 €/h

Après en avoir pris connaissance le Conseil décide à l'unanimité :

- **D'approuver la convention**
- **D'autoriser le Maire à signer la convention présentée**

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION :

Laurence ST JEAN présente le devis du CDG pour la réalisation du DUERP.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) est obligatoire dans toutes les entreprises et collectivité dès l'embauche du 1^{er} salarié.

L'employeur consigne dans ce document le résultat de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité auxquels peuvent être exposés les salariés.

L'évaluation des risques professionnels est de la responsabilité de l'employeur et s'inscrit dans le cadre de son obligation générale d'assurer la sécurité et de protéger la santé des salariés.

Cette évaluation respecte les principes généraux de prévention.

Démarche d'évaluation des risques professionnels

La démarche d'évaluation est structurée et comprend les étapes suivantes :

1. Préparation de l'évaluation des risques
2. Identification des risques
3. Classement des risques
4. Proposition des actions de prévention

L'évaluation des risques se définit comme le fait d'identifier les dangers et les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, dans tous les aspects liés au travail.

Elle comporte un inventaire des dangers et une analyse des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement, y compris ceux liés aux ambiances thermiques.

Au vu de la complexité des tâches à accomplir et du temps nécessaire à sa réalisation le Conseil, après délibération accepte le devis du centre de gestion 71 pour la somme totale de 500€ HT.

Fofait intervention à la 1/2 journée

250,00 / par cadre d'emploi

Information, formation préalable aux élus, aux agents et acteurs associés à la démarche

Aide à la définition des unités de travail

Planification des différentes étapes du projet

Analyse (y compris ergonomique) des activités réelles et identification de des dangers et des circonstances d'exposition

Recensement des moyens de prévention existants

Évaluation des risques et hiérarchisation

Formalisation du document unique avec une proposition de moyens de prévention à mettre en œuvre

- VOTE DU COMPTE DE GESTION 2022

Le Maire rappelle la définition du compte de gestion :

Le compte de gestion **retrace les opérations budgétaires** en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- **une balance générale** de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité)
- **le bilan comptable** de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité ou de l'établissement local.

Le compte de gestion est également **soumis au vote de l'assemblée délibérante** qui peut constater ainsi la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion). Ce premier examen est suivi d'un second contrôle effectué par le juge des comptes. La reddition annuelle des comptes est une **charge de fonction et une obligation d'ordre public**.

Au vu des pièces justificatives, jointes en accompagnement du compte de gestion, le juge des Comptes est à même d'apprécier la qualité de gestion du trésorier de la collectivité et peut, si des négligences sont constatées, engager la **responsabilité personnelle et pécuniaire** de celui-ci.

Le Compte de Gestion 2021 est présenté par le Maire. Le Conseil approuve à l'unanimité les résultats constatés en concordance avec le compte administratif de la commune 2022.

Après signature du Maire, le compte de gestion sera adressé à la TRESORERIE DE MACON au centre des finances publiques de MACON et sera signé des 3 parties.

- VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2022

Le Maire présente le déroulement des opérations de vérification des écritures comptables de fin d'année qui doivent concorder au centime près avec les écritures comptables réalisées en perception. A l'issue de ces vérifications, le Compte administratif 2022 est édité et est présenté par la doyenne d'âge qui est Claudie CREUTZ.

Un tableau retraçant les écritures du vote du budget primitif 202, ainsi que celles réalisées correspondant au compte administratif a été distribué aux Conseillers.

Considérant que M NUGUES Pierre, ordonnateur, a normalement administré pendant le cours de l'exercice 2022, les finances de la commune en poursuivant le recouvrement de toutes les créances et n'ordonnant que les dépenses justifiées. Procédant au règlement définitif du budget 2022 propose de fixer comme suit les résultats des différentes sections budgétaires

INVESTISSEMENT : Recettes : 261964.92 €

Dépenses : 96659.01 €

FONCTIONNEMENT : Recettes : 303160.48 €

Dépenses : 158242.56 €

Le conseil approuve les résultats du compte administratif

- DELIBERATION AFFECTATION DES RESULTATS 2022

Détermination des résultats au 31/12/2022

	Investissement	Fonctionnement
Recettes exercice N	241046,91	178588,59
Dépenses exercice N	96 659,01	158 242,56
Résultat de l'exercice (1-2)	<i>144 387,90</i>	<i>20 346,03</i>
Résultat antérieur	20 918,01	124 571,89
Solde d'exécution (I + II)	165 305,91	144 917,92
Restes à réaliser Recettes N	567 800,00	0,00
Restes à réaliser Dépenses N	744 074,88	0,00
Solde des restes à réaliser (3 + 4)	-176 274,88	0,00
Résultat d'ensemble (A + B)	-10 968,97	144 917,92

Le Conseil approuve et les reports aux budgets 2022 seront ventilés comme suit :

Résultat d'exploitation au 31/12/2022 : Excédent : 5489.90 €

Affectation complémentaire en réserve (1068) 0 €

Résultat reporté en fonctionnement (002) 124571.89€

Résultat d'investissement reporté (001) : 20918.01€

- VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2023

Le Maire présente la maquette budgétaire.

La maquette budgétaire définitive révisée avec les dernières attributions 2023 (Dotations globales de fonctionnement et centimes) est distribuée à tous les membres du Conseil. Le Maire passe en revue les différents chapitres.

Le Conseil après avoir visé toutes les sommes budgétisées par chapitre décide d'approuver le budget proposé comme suit.

Le budget s'équilibre :

En FONCTIONNEMENT

Dépenses = 280 570.95 euros / Recettes = 280570.95 euros

En INVESTISSEMENT

Dépenses = 953995.69 euros / Recettes = 953995.69 euros

Le Conseil approuve

- VOTE DES TAUX 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L2121-29 ;

Vu l'article 16 de la loi n°2019-1479 de finances pour 2020 lequel prévoit la suppression progressive de la taxe d'habitation sur les résidences principales et un nouveau schéma de financement des collectivités territoriales.

Le Maire rappelle :

« Le nouveau financement issu de la refonte de la fiscalité locale est entré progressivement en vigueur depuis 2020. En effet l'article 16 de la loi n°2019-1479 de finances pour 2020 prévoyait la suppression progressive de la taxe d'habitation sur les résidences principales et un nouveau schéma de financement des collectivités territoriales et de leurs groupements.

Depuis 2021, la suppression de la taxe d'habitation est compensée par le transfert de la part départementale de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) aux communes.

Les communes doivent donc délibérer sur la base d'un taux de référence égal à la somme du taux communal fixé par l'assemblée délibérante et du taux départemental de TFPB 2020 dans le respect des règles de plafonnement.

En 2021 Le taux départemental s'élevant à 20.08% et le taux communal à 7.43%, le nouveau taux communal de TFPB s'élèverait à 27.51%.

Après présentation des simulations de taux révisés selon les nouvelles bases 2023, le Conseil décide de ne pas augmenter ni diminuer ses taux ;

Le Maire propose de ne pas les augmenter cette année. Le Conseil approuve.

Les taux sont donc votés comme suit :

taux de référence 2022	Taux votés 2022
TAXE FONCIERE (BATI) 27.51% Dont taxe départementale 2022 de 20.08 %	27.51%
TAXE FONCIERE (NON BATI) 23.78%	23,78%
TAXE HABITATION SUR LES Résidences secondaires 5.62%	5.62%

- DEVIS HORLOGE PLAIRE : pour remplacement mécanisme de l'horloge.

Le Maire présente le devis demandé à HORLOGES PLAIRE pour la réparation du moteur du cadran de l'horloge de l'église St Martin. La somme s'élève à 526.91 € TTC. Le conseil approuve

- **ADRESSAGE : point adressage et futures étapes**

La commission s'est réunie la semaine dernière. Les lieux-dits ont été comptabilisés, un plan a été établi.

Damien et Christian présentent un compte rendu

Adressage - compte rendu réunion de commission le mercredi 22 mars 2023.

Etaient présents : 3 membres du conseil municipal et 4 habitants de Château.

Pourquoi mettre en place l'adressage ? Définir les adresses des foyers et bâtis situés sur les voies de la commune afin d'assurer le bon fonctionnement de nombreux services aux citoyens tels que les secours, les prestations à domicile ou les collectivités

Un projet a été réalisé sur le support informatique prévu à cet effet et discuté. Quelques points restent encore à vérifier sur le terrain.

Une présentation sera faite à la réunion de conseil du lundi 27 mars.

Une période d'information aux habitants est prévue jusqu'à cet été pour permettre aux personnes qui le souhaiteraient de se manifester.

Les différents modes de communication seront :

- Affichage en mairie
- Affichage sur les différents panneaux d'affichage répartis dans les hameaux
- Site internet de la mairie

La mairie centralisera les retours.

Nous profiterons de ce laps de temps pour recenser les points d'installation des panneaux avec ou sans poteaux pour faire établir des devis plus précis et prévoir ces travaux d'installation au budget 2024. Pour information, nous prévoyons également de réactualiser les panneaux de lieux-dits.

Il est important de rappeler que chaque foyer sera libre de faire figurer sur son adresse en plus du nom de la voie le nom de son hameau qui perdure.

D'autre part, des critères sont à respecter :

- Une route sans intersection doit porter le même nom sur toute sa longueur
- Il faut veiller à limiter l'utilisation de même nom
- Il faut nommer les voies privées qui desservent une habitation (une convention doit être signée avec les propriétaires)

A l'issue de cette période, le projet sera discuté et approuvé en conseil municipal cet été et la mairie adressera à chaque habitant un courrier avec son nom de voie. Ces informations seront également communiquées aux services de l'état concernés.

Le Conseil municipal validera tous les noms.

- **JEUX DE BOULES : place de la Berlingotte**

L'Amicale de CHATEAU propose de construire un terrain de jeux de boules. Le projet porterait sur 2 terrains 10x4 mètres. Les plans et l'implantation seront proposés au prochain Conseil.

- **ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS 2023** : Aucune subvention votée cette année

- **TRAVAUX 2023 :**

Révision du système de chauffage : Dans le cadre de ses travaux de rénovation énergétique de la salle communale-bibliothèque et 2 logements communaux, nous avons déposé un dossier effilogis (Subvention de la région).

Nos travaux ont démarré depuis le 04/11/2022. Après 2 consultations 9 lots sur 10 ont été attribués. Le lot 8 (Plomberie/chauffage/ventilation) n'est toujours pas pourvu à ce jour, aucune entreprise n'ayant répondu à nos 2 appels d'offre et à nos consultations (plus de 20 plombiers-chauffagistes contactés par nous-même, notre architecte, le bureau d'étude SF2E-CIE).

Tous refusent de s'engager par rapport au système de chauffage retenu (préconisé dans les solutions à retenir pour l'attribution de la subvention EFFILOGIS) malgré la fourniture de nos études (étude d'approvisionnement, étude de faisabilité, étude de dimensionnement) et le bureau d'étude de la région.

ETUDE APPROVISIONNEMENT ET FAISABILITE

Monsieur Christophe LELU société ATENER

ETUDE DE DIMENSIONNEMENT

Monsieur Fabien PERRUSSON (**Directeur Pôle CVC**) société SF2E-CIE

ETUDE EFFILOGIS

Thibaut PROST bureau étude GIE-NOVEA mandaté par EFFILOGIS **ADMINISTRATEUR-GERANT INGENIEUR ETP**

A ce jour les entreprises ou artisans ne répondent pas sur cette consultation prétextant que le système retenu leur paraît complexe.

Le chantier est à ce jour presque à l'arrêt du fait de l'absence de plombier/chauffagiste.

L'équipe municipale s'est donc questionnée sur la possibilité de simplifier le système de chauffage tout en respectant la convention effilogis. Après avoir échangé avec Monsieur PROST (bureau d'étude de la région), il sera envisagé au vu de la hausse du prix du granulé bois l'installation de PAC en accord avec la région. A condition que la maîtrise d'œuvre comporte un bureau d'étude thermique, pour réduire des calculs permettant d'établir le niveau de performance énergétique du projet.

Le bureau d'étude SF2E-CIE sera reconsulté pour une nouvelle étude afin de respecter les préconisations du bureau d'étude EFFILOGIS. Le mode de chauffage du bâtiment vers une PAC air/air type multisplit pourrait être retenu, sous condition que bien sûr qu'une telle évolution ne remette pas en question le niveau de performance BBC requis par le dispositif EFFILOGIS.

QUESTIONS DIVERSES :

- Remplacement Isabelle pour la gestion du GITE (accueil, nettoyage et préparation du logement). L'adjointe technique sera en congés et il convient de la remplacer sur une période de 15 jours en avril. La commission gîte s'organise.
- Info : changement de lieu pour mariage : Un mariage doit avoir lieu le 24/06/2023. Cependant, au vu des travaux de rénovation énergétique de la salle des fêtes et de la cour de la mairie il sera demandé au procureur de pouvoir célébrer cette union dans la grange communale de CHATEAU située place de l'église.
- Les manifestations de CHATEAU :
 - Trail 14/05/2023
 - Vide grenier : 10/09/2023

FIN DE SEANCE 23H45