



Mairie d'YZERON

31 Grande Rue - 69510 YZERON

Tel : 04 72 41 17 30 Fax: 04 78 81 03 34

Courriel : mairie@yzeron.com

PROCES VERBAL **Réunion du Conseil Municipal** **du Vendredi 16 Mai 2025 à 18h30** **à la Mairie, salle du Conseil Municipal**

Etaient présents : Agnès NELIAS - Christian RULLIAT - Jocelyne DAVIRON RADIX - Fabrice FOURDIN --
Olivier AIGLON - Guy LHOPITAL - Virginie BLUM

Était absent : Pierre DURAND (Pouvoir donné à Agnès NELIAS) - Fanny CHABRAN (pouvoir à Fabrice FOURDIN)

Secrétaire de séance : Virginie BLUM

Date de convocation : 12 Mai 2025

Approbation du PV du 03 Avril 2025 : le PV est approuvé par 09 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION, des membres présents et représentés.

Christine VIDAL, Secrétaire générale, rappelle que l'envoi des convocations pour les réunions du Conseil Municipal s'effectue par courriel. Afin de respecter la réglementation, chacun doit en accuser réception, et ces retours sont ensuite enregistrés dans le dossier du Conseil Municipal.

Donnant lieu à délibération :

1 - Modification de la composition de la commission d'Appels d'offres- Adjudications-Maîtrise d'œuvre :

Madame la Maire rappelle que par délibérations du 3 novembre 2020, puis du 7 juillet 2022, il avait été procédé à l'élection des membres de la Commission Appels d'offres-adjudications-maîtrise d'œuvre.

Comme suite aux démissions de Madame DEJOUR et Monsieur CAFFIER, il conviendrait de redéfinir la composition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, désigne la liste suivante, par 09 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION

Titulaires :

AIGLON Olivier

BLUM Virginie

RULLIAT Christian

Suppléants :

CHABRAN Fanny

FOURDIN Fabrice

LHOPITAL Guy

Cette composition s'applique également à la commission MAPA, comme précisé par délibération du 3 novembre 2020.

Virginie BLUM demande des précisions sur le fonctionnement des commissions d'appel d'offres et MAPA. Elle souhaite qu'une grande rigueur soit appliquée pour les prochains marchés, notamment celui de la requalification du centre bourg et de la chapelle.

2 - Autorisation à Madame la Maire pour la signature d'une convention de vente de l'ouvrage « YZERON, son histoire » par la SPL DESTINATION MONTS DU LYONNAIS :

Madame la Maire rappelle que le livre *Yzeron, son histoire*, de Monsieur HERNOUD, a été mis en circulation depuis octobre 2011. Par délibération du 25 octobre 2011, puis du 14 mai 2013, le Conseil Municipal, avait décidé que chaque famille pourrait venir retirer un exemplaire de l'ouvrage en mairie et également de faire don d'un exemplaire du livre *Yzeron, son histoire*, lors des mariages célébrés en Mairie.

Madame la Maire rappelle qu'il a été décidé en 2024, de faire rééditer 200 nouveaux exemplaires de cet ouvrage, mis à jour d'une nouvelle préface.

L'ouvrage est mis en vente à l'accueil de la mairie, moyennant un prix de 20 €.

Madame la Maire expose que, compte tenu de son intérêt touristique, la SPL DESTINATION MONTS DU LYONNAIS accepte de vendre l'ouvrage à l'office du tourisme d'YZERON, moyennant une commission de 10 % qui serait octroyée à la SPL (soit 2 €).

Il est confirmé par ailleurs, la remise gracieuse du livre pour les nouveaux arrivants, et de façon ponctuelle, aux partenaires de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 09 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION, approuve le principe de mise en vente de l'ouvrage « YZERON, son histoire » par la SPL DESTINATION MONTS DU LYONNAIS, à l'office du tourisme d'YZERON, et autorise Madame la Maire à signer la convention afférente ainsi que tous documents pouvant s'y rapporter.

3 - Demande de subvention auprès du Département au titre du produit des amendes de police - exercice 2025 :

Madame la Maire rappelle que la commune a possibilité de solliciter, pour des opérations de sécurisation, une subvention au titre du produit des amendes de police 2025, dans le cadre des opérations pour la circulation routière, pour les thématiques suivantes :

=> Travaux commandés par les exigences de la sécurité routière,

=> Réalisation, aménagement, rénovation et sécurisation d'itinéraires piétons.

La commune souhaite améliorer la sécurité des usagers et des véhicules à divers endroits :

=) Sécurisation des abords de l'école privée de la Madone :

La fourniture et l'installation d'un radar routier pédagogique,
Route de la Rivière 4 029.00 € HT

Total : 4 029.00 € HT, soit 4 834.80 € TTC

=) Sécurisation des abords de l'école publique du P'tit Pré :

La fourniture et l'installation d'un radar routier pédagogique,
Route de Saint Martin 4 029.00 € HT

La remise en état de la barrière anti intrusion devant l'école 367.00 € HT

Total : 4 396.00 € HT, soit 5 275.20 € TTC

Soit un total général de 8 425.00 € HT, soit 10 110.00 € TTC

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 09 voix POUR, 0 CONTRE, 0 ABSTENTION, sollicite le bénéfice de la répartition du produit des amendes de police 2025 pour les opérations de sécurisation présentées ci-dessus, dans le cadre des opérations subventionnées pour la sécurité routière,

4 - Demande de subvention auprès du Département, au titre du partenariat territorial 2025, dans le cadre des travaux de rénovation de la Chapelle de Châteaueux :

La commune sollicite une subvention auprès du Département, cette opération s'inscrivant dans un fort enjeu d'attractivité du territoire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 09 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION, sollicite une subvention auprès du Département pour les travaux relatifs à la rénovation de la Chapelle de Châteaueux, et autorise Madame la Maire à signer tous documents afférents.

5 - Autorisation à Madame la Maire pour la signature d'une convention tripartite avec la Fondation du patrimoine et l'association Les Amis de la Chapelle de Châteaueux dans le cadre de la collecte de dons pour les travaux de rénovation de la Chapelle de Châteaueux :

La commune a sollicité les financeurs publics partenaires de la commune, tels que le Conseil Départemental, le Conseil Régional, la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) au titre des travaux sur monuments historiques. Elle a également déposé un dossier au titre du Grand Prix Pèlerin.

La commune a également envisagé le lancement d'une campagne de sensibilisation auprès des entreprises et des particuliers qui souhaitent participer au financement de la restauration du monument.

Pour assurer les activités de collecte prévues durant la campagne de sensibilisation, la commune s'est ainsi tournée vers la Fondation du Patrimoine, organisation privée reconnue d'utilité publique en France, dédiée à la sauvegarde et à la valorisation du patrimoine français.

Il est proposé d'organiser avec elle une collecte pour une durée maximale de 3 ans, pouvant être prolongée de 2 ans.

La collecte sera effectuée auprès de particuliers et d'entreprises, et le produit en sera reversé à la commune, permettant de réduire le reste à charge de la commune.

Les modalités de cette collecte sont détaillées dans une convention de collecte de dons, qui engage par ailleurs la commune à utiliser le don pour la rénovation de la Chapelle de Châteaueux.

La commune s'engage également à mettre en avant le mécène selon des conditions prédéfinies et à lui offrir les contreparties qui seront vues entre la commune et la Fondation du Patrimoine, dans le respect des dispositions de la loi n° 2003-709 du 1er août 2003 relative au mécénat et à la doctrine fiscale.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 09 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION, approuve le lancement d'une campagne de collecte de dons avec la Fondation du Patrimoine à destination des particuliers et des entreprises, dans le cadre du financement des travaux de restauration de la Chapelle de Châteaueux et autorise Madame la Maire à signer la convention tripartite afférente.

6 - Autorisation à Madame la Maire pour le dépôt de la demande d'urbanisme dans le cadre des travaux de rénovation de la Chapelle de Châteaueux :

Madame la Maire indique qu'il convient désormais de déposer la demande d'urbanisme autorisant la réalisation de ces travaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 09 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION, autorise Madame la Maire à déposer la demande d'urbanisme concernant le projet de rénovation de la chapelle de Châteaueux, ainsi que tout document afférent.

7 - Modification des tarifs de location du complexe associatif :

Madame la Maire rappelle que par délibération du 3 avril 2025, le Conseil Municipal a approuvé les tarifs de location du complexe associatif, qui s'appliquent à compter du 1^{er} janvier 2025, suite aux propositions faites en réunion du 3 Janvier 2025, par la commission Vivre Ensemble. Or, il convient de préciser les dispositions concernant les jours fériés.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 09 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION,

FIXE les tarifs de location comme suit :

	-Associations yzeronnaises -Ecoles -Associations extérieures en lien avec Yzeron	-Associations extérieures sans lien avec Yzeron -Particuliers yzeronnais -entreprises Yzeronnaises *	-Particuliers -entreprises non yzeronnais
Journée en semaine	Prêt gratuit	72 €	92 €
Journée -vendredi 16h à samedi 8h -samedi 9h au dimanche 8h -dimanche de 9h à 19h -jours fériés	Prêt gratuit	125 €	165 €
Week-end : -vendredi 16h au dimanche 8h -vendredi 16h au dimanche 19h -samedi 9h au dimanche 19h	Prêt gratuit	190 € 300 € 190 €	250 € 400 € 250 €
Caution ménage	100 €	100 €	100 €

*Interdiction d'une sous-location au bénéfice d'une personne extérieure

8 - Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF).

Vu l'avis du comité technique en date du 14 avril 2025,

Considérant que l'article L 422 du Code Général de la Fonction Publique reprend, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;

Afin de garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes, chaque employeur doit définir une procédure lisible et précise pour les agents concernés et les personnes amenées à intervenir dans le processus de décision (circulaire ministérielle du 10 mai 2017).

L'alimentation du CPF s'effectue à la fin de chaque année.

Cet abondement se fait à hauteur de 25 heures maximum au titre de chaque année civile, dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Le compte personnel d'activité (CPA) trouve son fondement sur le Compte Personnel de Formation (CPF) et sur le Compte d'Engagement citoyen (CEC).

Considérant que le compte personnel d'activité (CPA) se compose de deux comptes distincts :

- Le compte personnel de formation (CPF) qui permet à l'agent de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Le CPF offre les possibilités de futures mobilité, promotion ou reconversion professionnelle. Il peut être utilisé pour passer des concours ou examens. Sont exclues du CPF, les formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) qui existait jusqu'au 31 décembre 2016. Les droits au titre du DIF sont transférés sur le CPF.

- Le compte d'engagement citoyen (CEC) qui vise à reconnaître et encourager l'engagement citoyen, favoriser les activités bénévoles ou volontaires et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises au travers de ces activités.

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques se rattachant à la formation. Il peut également prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements (article 9 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017).

Un plafond à la prise en charge de ces frais peut être fixé par délibération.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en oeuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité ;

Madame la Maire rappelle l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel, et propose à l'assemblée :

Article 1 : Plafonds de prise en charge des frais de formation :

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont proposées en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les dispositions suivantes :

=) Prise en charge par la commune de 50 % du montant des frais pédagogiques, avec un plafond fixé à 1000 €

=) Une seule fois pour chaque agent

=) Pas de prise en charge des frais de déplacement (restent à la charge des agents : indemnités kilométriques, frais de péage et parking, frais de repas)

=) La commune inscrira au budget annuel un montant total global maximum de 2000 €. Lorsque ce montant global sera atteint, aucune demande ne pourra être acceptée.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par l'administration.

Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF :

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit informer son responsable hiérarchique, et la Secrétaire Générale, et adresser une demande écrite à l'autorité territoriale. Cette demande doit contenir les éléments suivants :

- présentation de son projet d'évolution professionnelle, ou de la mise en lien de la formation envisagée avec la retraite,

- programme et nature de la formation visée,

- organisme de formation sollicité,

- nombre d'heures requises,

- calendrier de la formation,

- coût de la formation.

Article 3 : Instruction des demandes :

Les demandes seront instruites au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année.

Les demandes seront examinées par l'autorité territoriale en lien avec le supérieur hiérarchique de l'agent et la Secrétaire générale.

Article 4 : Critères d'instruction et priorité des demandes :

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

La commune a défini des critères d'instruction, classés par priorité, afin d'assurer un traitement équitable des demandes et surtout de pouvoir départager les demandes.

- la formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ou le départ en retraite envisagé à court terme ?
- l'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
- situation de l'agent (niveau de diplôme...)
- nombre de formations déjà suivies par l'agent
- ancienneté au poste
- calendrier (le suivi de la formation devra être positionné dans la mesure du possible, en dehors des plannings de travail de l'agent)
- nécessités de service
- coût de la formation

Article 5 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF :

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois. En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 09 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION, adopte les modalités de mise en oeuvre du compte personnel de formation telles que proposées ci-dessus, et charge Madame la Maire de l'exécution de la présente décision.

Questions diverses :

Ne donnant pas lieu à délibération :

a - Décisions du Maire :

N° 2025/05 portant mission auprès de JURICIA CONSEIL, pour accompagner la commune sur la recherche d'économies concernant les taxes foncières, moyennant des honoraires calculés selon un taux de partage de 50 %, des économies réalisées,

N° 2025/06 portant engagement auprès du CAUE Rhône Métropole, pour accompagner la commune sous la forme d'une mission de valorisation patrimoniale, ciblée sur l'aspect chromatique et structuré du bâti qui la compose, moyennant une contribution prévisionnelle ramenée à 0 € (hors coûts palettes RAL, enduits, supports), pour la période de mi-avril à fin septembre 2025,

N° 2025/07 portant mission auprès de la SAS SERAL, pour la réalisation d'un diagnostic amiante et HAP dans le cadre du projet de requalification du centre bourg, pour un montant de 7420 € HT.

b - Réunions du Conseil Municipal : second semestre 2025 :

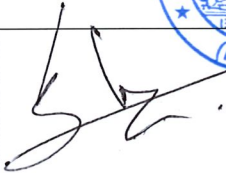
Lundi 8 septembre à 18h30

Lundi 13 octobre à 18h30

Jeudi 13 novembre à 18h30

Jeudi 18 décembre à 18h30

La séance est levée à 20h00. La prochaine réunion du Conseil Municipal est fixée au 26 Juin 2026 à 18h30.

Virginie BLUM Secrétaire		 Agnès NELIAS Madame la Maire	
-----------------------------	---	---	---