



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 19 NOVEMBRE 2020 à 20 H 30**

Le dix-neuf novembre deux mille vingt, à vingt heures et trente minutes, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Verrière des Cordeliers, sous la présidence de Monsieur Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 13 novembre 2020.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

**Présents (dix-sept) :**

M. Marc DELEIGUE, M. Stéphane ROBERT, Mme Marion CHOFFEL, M. Guy VACHON, Mme Caroline MUSCELLA, Mme Marie-Thérèse MORAND, M. Pascal DANCETTE, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, M. Yves DELORME, Mme Corinne CHABORD, Mme Lucie DANCETTE, Mme Linda LAURO, M. David LESUR, Mme Nadine EUKSUZIAN, M. Jacques PRAT, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Catherine JEANTROUX

**Absents au moment du vote (deux pouvoirs) :**

Mme Marine MATA donne pouvoir à Mme Marion CHOFFEL,  
M. Jean-Marc PALLET donne pouvoir à M. Guy VACHON,

**Secrétaire de séance : M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX**

---

**DELIBERATION n° 2020.046 : Approbation du règlement intérieur du Conseil Municipal de la collectivité**

M. le Maire informe l'assemblée délibérante que l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), dans sa version en vigueur au 1<sup>er</sup> Mars 2020 précise que :

*« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ».*

Ainsi, désormais, dans les communes de 1000 habitants et plus, les conseils municipaux doivent établir un règlement intérieur dans un délai de six mois à compter de leur installation, ce qui ne les empêche pas de le modifier ensuite en cours de mandat.

Le contenu du règlement intérieur doit comprendre des dispositions obligatoires (consultation des projets de contrat de service public, régime des questions orales etc.) ainsi que des dispositions complémentaires, sous le contrôle du juge administratif.

Les règlements intérieurs des conseils municipaux sont des actes administratifs faisant grief, susceptibles d'être contestés devant le tribunal administratif, notamment en cas de non-respect des dispositions légales ou réglementaires.

**Après en avoir délibéré le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **APPROUVE** le règlement intérieur du Conseil Municipal de la commune de Sainte-Colombe

*Approuvé le  
11 décembre 2020*



Pour extrait conforme,  
A Sainte-Colombe, le 19 novembre 2020

**Le Maire,**  
**Marc DELEIGUE**



---

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINTE-COLOMBE

---

Conformément à l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales, les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus doivent se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les 6 mois qui suivent leur installation.

---

## Les réunions du conseil municipal

---

### A. La périodicité des séances

**ARTICLE 1 :** Le conseil municipal se réunit en principe une fois par bimestre d'ordinaire le jeudi.

En tout état de cause, le conseil municipal est tenu de se réunir au moins une fois par trimestre.

**ARTICLE 2 :** Le maire pourra réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le jugera utile.

Le maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou :

- par le tiers au moins des membres en exercice (*dans les communes de 1 000 habitants et plus*)

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

### B. La convocation et l'ordre du jour

**ARTICLE 3 :** Le conseil municipal est convoqué par le maire conformément aux dispositions des articles L.2121-7, L.2121-9, L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales, dans les conditions ci-après.

La convocation indique obligatoirement les questions portées à l'ordre du jour de la séance, la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à la mairie. Elle est adressée aux conseillers municipaux de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit) à leur domicile ou une autre adresse. :

- trois jours francs au moins avant la date de réunion (*dans les communes de moins de 3 500 habitants*).

Les conseillers municipaux précisent par écrit l'adresse mail (ou postale le cas échéant) à laquelle les convocations leur seront adressées. Ce choix déterminera l'envoi de toute communication qui leur sera adressée au titre de leur fonction de conseiller municipal.

La convocation est en outre mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

**ARTICLE 4 :** Le maire peut, en cas d'urgence, abrégé le délai visé à l'article 3 sans toutefois qu'il puisse être inférieur à un jour franc.

Cette initiative, qui n'appartient qu'au maire seul, est soumise dès l'ouverture de la séance à l'appréciation du conseil municipal qui, s'il désapprouve à la majorité l'initiative du maire, peut renvoyer, pour tout ou en partie, l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

**ARTICLE 5 :** Les dossiers complets des affaires ci-dessus visées sont tenus en séance à la disposition des membres du conseil (*obligation résultant de la jurisprudence administrative*).

En outre, les conseillers municipaux disposent d'un droit à l'information dont les conditions d'exercice sont précisées au chapitre V du présent règlement.

**ARTICLE 6 :** Le maire fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, par affichage de la convocation à la porte de la mairie.

---

## La tenue des séances

---

### **ARTICLE 7 : Le quorum**

Le conseil municipal ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute affaire soumise à délibération.

Quand, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article premier du présent règlement, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibérera alors valablement sans condition de quorum.

### **ARTICLE 8 : Les séances**

#### **8.1 - Le président de séance**

Le maire assume la présidence des séances du conseil municipal et dirige les débats. En cas d'empêchement, il est remplacé dans les conditions fixées par l'article L.2122-17 du Code général des collectivités territoriales.

Dans les séances où le **compte administratif** du maire est débattu, le conseil municipal élit son Président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension ou la clôture des séances après épuisement de l'ordre de jour.

#### **8.2 – Le déroulement de la séance**

Le président de séance sanctionne les membres du conseil municipal qui perturbent le bon déroulement de la séance.

Ainsi, est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre au cours de la même séance.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut, sur proposition du maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance ; le conseil se prononce par assis et levé sans débat.

Si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le président de séance peut le suspendre de la séance et l'expulser.

#### **ARTICLE 9 : Le secrétariat des séances**

Au début de chacune des séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, pour le contrôle des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

#### **ARTICLE 10 : La publicité des séances**

Les séances du conseil sont publiques.

Le public est dirigé vers les places qui lui sont réservées par les appariteurs ou les gardiens de police municipale. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Le conseil municipal peut décider sur la demande du maire ou de trois conseillers par un vote acquis sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Nulle personne étrangère ne peut alors, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'emplacement où siègent les membres du conseil municipal. Seuls les conseillers municipaux, les fonctionnaires municipaux et les personnes dûment autorisées par le maire y ont accès.

Enfin, les séances du conseil municipal peuvent être retransmises en direct ou en différé, par les moyens de communication audiovisuelle.

Toutefois, le maire peut interdire cette retransmission s'il peut justifier que celle-ci entraîne des pratiques de nature à troubler le bon ordre des travaux du conseil et à porter atteinte à la sérénité des débats.

#### **ARTICLE 11 : La police de l'assemblée**

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire respecter le présent règlement.

## **ARTICLE 12 : L'intervention de personnes étrangères au conseil**

Assistent aux séances publiques du conseil municipal notamment le directeur général des services de la mairie (ou le secrétaire de mairie), le responsable du Service Technique ainsi que, le cas échéant, les fonctionnaires municipaux concernés en fonction de l'ordre du jour.

Les fonctionnaires du service du conseil municipal assistent également aux séances.

Le maire peut également convoquer tout autre membre du personnel municipal ou toute personne qualifiée.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du président de la séance pour fournir des informations, explications ou avis au conseil municipal sur une question objet de ses délibérations.

---

## **Les travaux préparatoires**

---

### **C. Les commissions d'instruction**

**ARTICLE 13 :** Il est créé par le conseil municipal 7 Commissions permanentes ainsi dénommées :

- Commission « Administration générale, Economie, Finances » 7 membres ;
- Commission « Vie scolaire, Petite enfance, Jeunesse » 5 membres ;
- Commission « Environnement, Qualité de vie » 9 membres ;
- Commission « Culture, Sports, Vie associative, Communication » 10 membres ;
- Commission « Vie sociale » 8 membres ;
- Commission « Habitat et logement social » 6 membres ;
- Commission « Urbanisme, Voirie communale, Travaux » 10 membres ;

En outre, le conseil municipal peut décider, au cours de chaque séance, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

**ARTICLE 14 :** Les membres des commissions permanentes ou spéciales sont désignés par le conseil municipal en son sein, au scrutin secret en respectant le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale (*le respect du principe de la représentation proportionnelle ne s'applique que pour les communes de plus de 1000 habitants*).

**ARTICLE 15 :** Les commissions sont convoquées par le maire, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les présider si le maire est absent ou empêché.

**ARTICLE 16 :** Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

Les commissions permanentes sont convoquées au moins 2 jours francs avant la date de leur réunion.

Aucun quorum n'est requis pour que les commissions puissent valablement siéger.

**ARTICLE 17 :** Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier les projets de délibérations intéressant leurs secteurs d'activités.

Elles n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leurs avis à la majorité des membres présents.

**ARTICLE 18 :** l'examen des délibérations en commissions conserve un caractère facultatif. Le non passage devant une commission n'empêche pas l'organe délibérant de se prononcer.

**ARTICLE 19 :** Le mandat des membres des commissions municipales prend fin en même temps que celui de conseiller municipal.

**ARTICLE 20 :** Il sera pourvu au remplacement d'un membre d'une commission municipale définitivement empêché ou démissionnaire par la nomination d'un autre membre pour le remplacer.

## **D. La commission d'appel d'offres et la commission de délégation de service public**

La composition de la CAO est similaire à celle de la CDSP (articles L.1414-2 et L.1411-5 du Code général des collectivités) :

**ARTICLE 21 :** Pour les communes de moins de 3 500 habitants, les trois membres de la commission d'appel d'offres (ou CDSP) sont élus par le conseil municipal en son sein, au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle au plus fort reste.

**ARTICLE 22 :**

Les listes de candidats doivent présenter deux fois plus de noms que de sièges à pourvoir ; des suppléants étant désignés en même temps que les titulaires.

**ARTICLE 23 :** Le principe de la représentation proportionnelle conduit à lier les suppléants d'une liste aux titulaires de la même liste ou du même groupe politique : chaque suppléant peut être amené à remplacer l'un des titulaires de la liste ou du groupe absent ou empêché.

Un membre titulaire dans l'incapacité définitive de siéger est remplacé par le suppléant inscrit sur la même liste que lui et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de la liste. Le remplacement du suppléant devenu titulaire est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

**ARTICLE 24 :** la CAO (ou la CDSP) ne peut valablement siéger que lorsque le quorum est atteint (présence de plus de la majorité des membres, dont le Président). Dans la négative, la CAO est de nouveau convoquée dans les conditions prévues à l'article 16 du présent règlement, sauf urgence. Si le quorum n'est toujours pas atteint, la CAO peut siéger sans condition de quorum.

**ARTICLE 25 :** *« Seuls les membres de la commission ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante »*

*La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.*

*Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :*

- un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'État.*
- des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.*
- lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal. »*

## **E. Les comités consultatifs**

**ARTICLE 26 :** Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Le domaine dans lequel peut s'exercer la mission consultative de chaque comité consultatif doit être défini par la délibération qui le crée.

**ARTICLE 27 :** La composition de ces comités est fixée par le conseil municipal sur proposition du maire pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal.

Peuvent faire partie de ces comités des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

La présidence de chaque comité est assurée par un membre du conseil municipal désigné par le maire.

**ARTICLE 28 :** Le maire peut consulter ces comités sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité.

**ARTICLE 29 :** Ces comités peuvent transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Ils établissent chaque année un rapport communiqué au conseil municipal.

---

## **L'organisation des débats**

---

## **F. Le déroulement de la séance**

**ARTICLE 30 :** publicité des débats

Les séances du conseil municipal sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont attribuées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Les débats peuvent être enregistrés sur tout support dans la mesure où cette captation ne trouble pas leur sérénité.

Au besoin : Un emplacement spécial est réservé aux représentants de presse.

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débats, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Dans ce cas, le public, ainsi que les représentants de la presse sont invités à se retirer sans délai.

**ARTICLE 31 :** Le déroulement de la séance est en principe fixé dans les conditions ci-après.

En application du premier alinéa de l'article L.2121-14 le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut par celui qui le remplace.

Le maire, à l'ouverture de la séance procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus au début de la réunion au plus tard.

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption, sauf celui qui est relatif à la dernière séance avant le renouvellement intégral du conseil municipal. Dans ce dernier cas, il est envoyé à tous les conseillers municipaux présents à la séance concernée. Chacun, dans un délai fixé par le maire, devra venir en mairie le signer. À défaut, il est fait mention des raisons pour lesquelles les membres présents n'ont pas signé.

Lors de l'adoption du procès-verbal de la séance précédente, les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir que pour une rectification à apporter au procès-verbal et sous réserve d'avoir été présent ou représenté lors de la séance concernée.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et il les soumet au vote du conseil municipal.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Celui-ci assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la contestation des votes et le bon déroulement des scrutins.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le maire ou les rapporteurs désignés par le maire.

Cette représentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

**ARTICLE 32 :** Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance, mais également au moment du vote de chaque délibération. Les pouvoirs des conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

**ARTICLE 33 :** La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui le demandent et disposent d'un temps raisonnable.

Le maire pourra en tant que de besoin faire appel à un intervenant dans le domaine concerné.

#### **ARTICLE 34 : Les suspensions de séance**

Le maire met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins 6 membres du conseil municipal.

Il revient au maire de fixer la durée des suspensions de séance.

#### **ARTICLE 35 : Les amendements et contre-projets**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Pour être recevables, ils doivent être présentés par écrit au maire avant la séance concernée. Le conseil municipal décide si des amendements sont mis en délibération, rejetés ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente avant nouvelle soumission au conseil municipal. Les amendements sont mis aux voix avant la question principale et ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération présentés par le maire,

sont soumis au vote avant les autres, le conseil municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.

## **G. Les délibérations**

### **ARTICLE 36 - Pouvoir et modalités de vote :**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constaté, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au maire au plus tard en début de séance ou doivent être parvenus par courrier avec avis de réception ou par tout moyen de communication avant la séance du conseil.

En cas de partage égal des voix, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents ; le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leurs votes.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Lorsque ni le scrutin public, ni le scrutin secret ne sont demandés ou obligatoires, le conseil municipal se prononce par un vote à mains levées.

### **ARTICLE 37 – Vote du compte administratif :**

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

**ARTICLE 38 :** Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur le registre des délibérations.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

---

# Le droit à l'information et le droit d'expression des conseillers municipaux

---

## H. Le droit à l'information

**ARTICLE 39 :** Comme chaque citoyen, tout conseiller municipal a le droit de demander communication sans déplacement, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune ainsi que des arrêtés municipaux.

Ces documents ainsi que les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués, qui doivent être remis à la commune en application de conventions de délégation de service public, peuvent être directement communiqués par l'administration communale.

Les budgets de la commune ainsi que les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués sont communiqués directement par l'administration communale dans les conditions précisées respectivement aux articles L.2313-1 et L.1411-13 du Code général des collectivités territoriales.

## I. Le droit d'expression

### 1. Questions au maire

**ARTICLE 40 :** Tout conseiller municipal peut poser au maire des questions écrites ou orales relatives à la gestion ou à la politique municipale dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communal.

Afin de permettre au maire de réunir les éléments de réponse, le thème abordé dans la question orale doit lui être obligatoirement communiqué quarante-huit heures au moins avant la séance ;

**ARTICLE 41 :** Les questions écrites peuvent être posées à tout moment [*préciser éventuellement : au bureau du secrétariat, auprès de la secrétaire du maire, auprès du DGS...ainsi que les modalités matérielles de transmission de la question*]. Le maire dispose d'un délai de quinze jours pour y répondre.

Toutefois, dès lors que la réponse à la question posée nécessite des recherches approfondies, le délai visé à l'alinéa précédent est porté à un mois. Le maire est tenu d'aviser le conseiller municipal concerné, dans les huit jours à compter de la réception de la question, de la prolongation du délai.

A défaut de réponse dans les délais prescrits, la question écrite est automatiquement transformée en question orale lors de la séance la plus proche du conseil municipal.

**ARTICLE 42 :** Au cours de la séance, l'auteur de la question dispose d'un temps limité de parole pour exposer sa demande et éventuellement d'un nouveau temps de parole identique après la réponse pour faire préciser un ou plusieurs points de celle-ci.

Après que le maire a précisé sa réponse à la demande du conseiller municipal concerné, l'échange est irrémédiablement clos.

Les questions et les réponses figurent intégralement au procès-verbal de la séance.

En tout état de cause, une question orale ne peut être suivie ni d'un débat sur le thème abordé, ni d'un vote de quelque nature qu'il soit.

## **2. Expression dans les supports d'information générales**

---

**ARTICLE 43 :** Conformément à l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de 1 000 habitants et plus, un espace défini est proposé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal.

Cette disposition concerne le bulletin municipal version papier ou électronique sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, diffusé par la commune.

Le présent règlement intérieur définit les modalités d'application de cette disposition et, notamment, l'espace réservé à l'expression des conseillers d'opposition, dans l'article qui suit.

**ARTICLE 44 :** Le maire, en qualité de directeur de la publication du bulletin municipal et de responsable du site Internet, se réserve le droit de refuser la publication de tout article qui présenterait le caractère d'un délit de presse au sens de la loi du 21 juillet 1881 sur la liberté de la presse, c'est-à-dire de tout propos qui serait diffamatoire, injurieux ou discriminatoire ou portant atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

---

## **Les procès-verbaux, les comptes rendus et les extraits des délibérations**

---

### **ARTICLE 45 : Les procès-verbaux**

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de l'intégralité des débats. Ce procès-verbal indique l'objet des délibérations, toutes les décisions prises par le conseil municipal et retrace les principales interventions.

Ce procès-verbal, après avoir été transmis à chaque conseiller, est soumis pour adoption au conseil municipal au cours de la séance qui suit dans les conditions prévues par le présent règlement.

### **ARTICLE 46 : Le compte rendu**

Le compte rendu de la séance est une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil municipal.

Il est affiché dans la huitaine, par extraits, à la porte de la mairie.

### **ARTICLE 47 : Les extraits des délibérations**

Les extraits des délibérations, transmis aux représentants de l'État conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que les noms des membres présents et les absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article 42 du présent règlement.

Ils mentionnent également le texte intégral de la délibération et indiquent dans quelles conditions elle a été adoptée en précisant, à défaut d'unanimité, le nombre de voix pour le

nombre de voix contre et le nombre d'abstentions. En cas de vote au scrutin public, les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, figurent dans les extraits des délibérations.

---

## **Dispositions diverses**

---

**ARTICLE 48** : Sauf dans le cas où elle serait contraire aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le maire soumet au conseil municipal, dans un délai de trois mois au plus, toute proposition de modification du présent règlement qui lui serait présentée par un conseiller municipal.

Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

**ARTICLE 49** : Le présent règlement sera affiché sur l'espace réservé à cet effet en mairie et un exemplaire en sera remis à chaque membre du conseil municipal.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 19 NOVEMBRE 2020 à 20 H 30**

Le dix-neuf novembre deux mille vingt, à vingt heures et trente minutes, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Verrière des Cordeliers, sous la présidence de Monsieur Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 13 novembre 2020.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

**Présents (dix-sept) :**

M. Marc DELEIGUE, M. Stéphane ROBERT, Mme Marion CHOFFEL, M. Guy VACHON, Mme Caroline MUSCELLA, Mme Marie-Thérèse MORAND, M. Pascal DANCETTE, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, M. Yves DELORME, Mme Corinne CHABORD, Mme Lucie DANCETTE, Mme Linda LAURO, M. David LESUR, Mme Nadine EUKSUZIAN, M. Jacques PRAT, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Catherine JEANTROUX

**Absents au moment du vote (deux pouvoirs) :**

Mme Marine MATA donne pouvoir à Mme Marion CHOFFEL,  
M. Jean-Marc PALLET donne pouvoir à M. Guy VACHON,

Secrétaire de séance : M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX

---

**DELIBERATION n° 2020.047 : Stationnement : mise en place d'une nouvelle réglementation**

Par délibération du 3 Septembre 2020, le Conseil Municipal avait approuvé le nouveau règlement relatif au stationnement à Sainte-Colombe. Des adaptations mineures ont été apportées. Il convient donc d'entériner cette nouvelle réglementation.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :**

- **APPROUVE** le nouveau projet d'arrêté du stationnement sur la commune

Appiché le  
11 décembre 2020



Pour extrait conforme,  
Sainte-Colombe, le 19 novembre 2020

Le Maire,  
Marc DELEIGUE



## ARRETE MUNICIPAL

Modifiant l'arrêté de circulation et de stationnement du 11 janvier 2018 concernant la réglementation temporaire du stationnement, instaurant une zone bleue dans la commune

Le Maire de Sainte-Colombe

Vu le code des collectivités territoriales notamment les articles L 2213.1 ;

Vu le code de la route, notamment les articles R417.3 et R 411.25 ;

Vu le code pénal notamment l'article R 610-5

Vu l'arrêté ministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes et autoroutes consolidées au 05 décembre 2017

Vu l'arrêté du 06 décembre 2007 relatif au modèle type de dispositif de contrôle de la durée du stationnement consolidée au 05 décembre 2017

Considérant que le domaine public routier ne peut être utilisé que pour des stationnements prolongés et excessifs, il y a lieu de garantir la sécurité générale des usagers et permettre une rotation des véhicules en stationnement particulièrement sur les voies desservants les commerces. Pour éviter des arrêts en dehors des emplacements prévus à cet effet, il convient de créer des zones de stationnement à durée réglementée.

### ARRETE

#### Article 1 : **ABROGATION**

L'arrêté municipal n° 6/18 du 11 janvier 2018 est abrogé par les dispositions du présent arrêté.

#### Article 2 : **ZONAGE ET STATIONNEMENT SPECIFIQUES**

Afin d'assurer une meilleure rotation des véhicules dans le centre-ville et sur l'ensemble de la voirie communale, il est instauré, une zone de stationnement limité, gérée avec le disque européen dans les conditions et sur les emplacements ci-après définis pour lesquels un marquage au sol et une signalisation verticale sont mis en place.

- **Zone marquage au sol violet** – disque de stationnement obligatoire

Le stationnement est limité à 30 minutes maximum du lundi au vendredi de 8 h à 12 h et de 14 h à 19 h et le samedi de 8 h à 13 h sauf dimanche et jours fériés, dans les rues suivantes :

- Parking de l'école (côté Nord) ;
- Route départementale 386 entre le panneau d'agglomération Nord et le carrefour avec la rue des Cerisiers ;
- Rue Cochard ;
- Rue Garon ;
- Rue Paul Doumer.

- **Zone marquage au sol bleu** – disque de stationnement obligatoire

Le stationnement est limité à 1h30 maximum du lundi au vendredi de 8 à 12 h et de 14 h à 19 h et le samedi de 8 h à 13 h sauf dimanche et jours fériés, dans les rues suivantes :

- Parking du cimetière (partie Ouest côté cimetière) ;
- Place Aristide Briand et quai d'Herbouville depuis la tour des Valois jusqu'à la borne ;
- Place de l'égalité et place du Général de Gaulle ;
- RD 386 entre le carrefour avec la rue des Cerisiers et la sortie Sud du carrefour giratoire avec la rue du Docteur Trénel ;

- Rue des Cerisiers
- Rue du Docteur Trénel ;
- Rue des Missionnaires ;
- Rue des Petits Jardins en partie seulement (côté sud – de l’impasse du cimetière à la rue Joubert) ;
- Rue Pierre Pinet ;
- Rue du Salin ;
- Rue du Tinat.

- **Zone Abonnés** - marquage au sol vert

Le prix de l’abonnement est fixé par arrêté municipal.

Les résidents de Sainte-Colombe qui ne disposent pas d’un emplacement de stationnement privé (garage, parking) et les actifs justifiant d’un emploi sur la commune nécessitant l’utilisation d’un véhicule, peuvent souscrire un abonnement.

Ces emplacements de stationnements réservés aux abonnés, et dans la limite des places disponibles sont situés :

- Parking du cimetière (partie Est) ;
- Parking de l’école, côté sud ;
- Parking du Verdier ;
- Quai d’Herbouville, au sud de la borne, accessible uniquement et sous conditions aux résidents concernés ;
- Rue des Chardonnerets.

Pour les Abonnés, il n’est délivré qu’une seule carte d’abonnement par véhicule portant l’immatriculation du véhicule concerné par l’abonnement, à poser sur le tableau de bord et visible depuis l’extérieur. Elle n’autorise en aucun cas le stationnement sur les emplacements réglementés par le disque bleu.

#### **Des emplacements de stationnement à usage spécifique et réservés :**

Des emplacements réservés pour la recharge de véhicule électrique, des emplacements réservés à l’usage des personnes à mobilité réduite (GIG – GIC), ainsi que ceux réservés à la livraison de commerces ou au transport de fond (DAB), sont matérialisés au sol et exclusivement réservés à cet usage. Ils sont localisés :

- **Places réservées pour la recharge de véhicule électrique :**  
Deux places sont situées devant la borne implantée sur le parking de l’école côté Sud. Elles sont spécifiques à la fonction de branchement à la borne et limitée à 1H30 avec usage du disque de stationnement.
- **Places réservées aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR)**  
Place Aristide Briand angle Nord, Cours Sainte-Marie ;  
angle Sud, monument aux morts ;  
Place du Général de Gaulle, angle Nord ;  
Parking du cimetière, angle Sud ;  
Parking de l’école ;  
Rue des Cerisiers ;  
Rue du Docteur Trénel situées au niveau de la Clinique ;  
Rue Paul Doumer angle rue Cochard ;  
Rue Pierre Pinet au Sud.

- **Stationnement affecté au distributeur automatique de billets (DAB) du Crédit Agricole sur la RD 386.**
- **Places de Livraison des commerces & administration**  
 La Verrière des Cordeliers ;  
 RD 386 au niveau du n°112, à l'angle Sud de la rue du 11 novembre ;  
 RD 386, Parc aux Colombes ;  
 Rue Garon n°43 ;  
 Rue Joubert n° 33 (en face du restaurant scolaire) et n° 108.

Ces emplacements sont réservés à la livraison le matin de 3H00 à 11H00. En dehors de ces horaires, ces emplacements répondent à la réglementation applicable aux emplacements voisins dans la même rue ; le disque de stationnement posé sur le tableau de bord doit mentionner l'heure d'arrivée du véhicule.

#### Article 3 : **INTERDICTION**

Il est strictement interdit de stationner le long de la RD 386 après le rond-point Sud (accès rue du Docteur Trénel) à la sortie de la commune.

#### Article 4 : **CONTRAVENTIONS**

L'usager de tout véhicule en infraction est passible d'une contravention pour stationnement irrégulier, en application du Code de la Route notamment, si :

- Le disque marquant l'heure d'arrivée du véhicule en stationnement n'est pas lisible ou est absent ;
- Le véhicule est stationné sur une place de stationnement au-delà de la durée maximum autorisée ou sur une place non autorisée (livraison, PMR, DAB) par rapport à son utilisation ou son caractère ;
- Le véhicule est stationné hors des emplacements délimités par le traçage au sol ;
- L'absence de carte d'abonnement visible depuis l'extérieur.

L'utilisation correcte des emplacements de stationnement ne dispense nullement l'usager, du respect des autres dispositions réglementaires de circulation.

Toute infraction au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux Lois et règlements en vigueur.

#### Article 5 : **MODIFICATIONS**

En cas de nécessité, des modifications ou des dérogations pourront être prises par arrêté pour modifier la présente réglementation du stationnement.

#### Article 6 : **SIGNALÉTIQUE**

La signalisation réglementaire sera mise en place afin de rendre applicables les dispositions du présent arrêté.

#### Article 7 : **RECOURS**

Le présent arrêté peut faire l'objet :

- D'un recours devant le tribunal administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ;

**Article 8 : AMPLIATION DE L'ARRETE**

Le Commandant de la Brigade de Gendarmerie d'Ampuis et le service de la Police Municipale de la commune sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait en Mairie, le  
Le Maire

PROJET



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 19 NOVEMBRE 2020 à 20 H 30**

Le dix-neuf novembre deux mille vingt, à vingt heures et trente minutes, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Verrière des Cordeliers, sous la présidence de Monsieur Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 13 novembre 2020.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

**Présents (dix-sept) :**

M. Marc DELEIGUE, M. Stéphane ROBERT, Mme Marion CHOFFEL, M. Guy VACHON, Mme Caroline MUSCELLA, Mme Marie-Thérèse MORAND, M. Pascal DANCETTE, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, M. Yves DELORME, Mme Corinne CHABORD, Mme Lucie DANCETTE, Mme Linda LAURO, M. David LESUR, Mme Nadine EUKSUZIAN, M. Jacques PRAT, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Catherine JEANTROUX

**Absents au moment du vote (deux pouvoirs) :**

Mme Marine MATA donne pouvoir à Mme Marion CHOFFEL,  
M. Jean-Marc PALLET donne pouvoir à M. Guy VACHON,

**Secrétaire de séance :** M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX

---

**DELIBERATION n° 2020.048 : Election des membres de la Commission de Délégation de Service Public**

M. le Maire informe l'assemblée délibérante qu'une Commission de Délégation de Service Public doit être désignée en conformité aux articles L 1414-2 et L 1411- 5 du Code Générale des Collectivités Territoriales. Il convient donc d'élire 3 membres titulaires et 3 membres suppléants et ce, pour la durée du mandat.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :**

**ELIT :**

- M. Stéphane ROBERT, membre titulaire et Mme Marine MATA, membre suppléante
- Mme Marion CHOFFEL, membre titulaire et M. Guy VACHON, membre suppléant
- Mme Catherine JEANTROUX, membre titulaire et M. Jean-Pierre MALSERT, membre suppléant

*Affiché le  
11 novembre 2020*



Pour extrait conforme,  
A Sainte-Colombe, le 19 novembre 2020

Le Maire,  
Marc DELEIGUE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 19 NOVEMBRE 2020 à 20 H 30**

Le dix-neuf novembre deux mille vingt, à vingt heures et trente minutes, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Verrière des Cordeliers, sous la présidence de Monsieur Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 13 novembre 2020.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

**Présents (dix-sept) :**

M. Marc DELEIGUE, M. Stéphane ROBERT, Mme Marion CHOFFEL, M. Guy VACHON, Mme Caroline MUSCELLA, Mme Marie-Thérèse MORAND, M. Pascal DANCETTE, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, M. Yves DELORME, Mme Corinne CHABORD, Mme Lucie DANCETTE, Mme Linda LAURO, M. David LESUR, Mme Nadine EUKSUZIAN, M. Jacques PRAT, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Catherine JEANTROUX

**Absents au moment du vote (deux pouvoirs) :**

Mme Marine MATA donne pouvoir à Mme Marion CHOFFEL,  
M. Jean-Marc PALLET donne pouvoir à M. Guy VACHON,

**Secrétaire de séance :** M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX

**DELIBERATION n° 2020.049 : Tarifs publics applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2021**

M. le Maire informe l'assemblée délibérante que la commission Finances a examiné avec attention les tarifs publics applicables à ce jour et qu'il convient de fixer de nouveaux tarifs plus en adéquation avec les montants pratiqués dans les communes environnantes. Ces tarifs seront applicables à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2021 :

- Tarifs de location des salles de la Verrière des Cordeliers
- Tarifs des concessions au cimetière
- Tarifs d'occupation du domaine public

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :**

- **APPROUVE les nouveaux tarifs à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2021 dont les tableaux sont annexés à cette délibération**

*Affiché le  
11 décembre 2020*



Pour extrait conforme,  
A Sainte-Colombe, le 19 novembre 2020

**Le Maire,**  
**Marc DELEIGUE**



**Cimetière : Tarifs à compter du 1er Janvier 2021**

	Durée	Tarifs	
		Concession simple	Concession double
Concession en terre	15 ans	160,00 €	320,00 €
	30 ans	250,00 €	450,00 €
	50 ans	400,00 €	600,00 €

	Durée	Tarifs	
		Concession simple	Concession double
Caveau	30 ans	250,00 €	450,00 €
	50 ans	400,00 €	600,00 €

	Durée	Tarif
Colombarium	15 ans	250,00 €
	30 ans	400,00 €

**Occupation du Domaine Public : Tarifs à compter du 1er Janvier 2021**

Echaffaudage : par ml et par jour	0,65 €
-----------------------------------	--------



Le Maire,  
  
 Marc DELEIGUE



**VERRIERE DES CORDELIERS : Tarifs applicables à compter du 1er Janvier 2021**

	La Verrière		Le Belvédère		Les Terrasses + la Tour 2		Tout 1 + Tour 2	
	Journée	Week-end	Journée	Week-end	Journée	Week-end	Journée	Week-end
<b>SAINTE-COLOMBE</b>								
Associations	550,00 €	550,00 €	400,00 €	400,00 €	250,00 €	250,00 €	150,00 €	150,00 €
Entreprises	950,00 €	1 600,00 €	700,00 €	1 200,00 €	350,00 €	500,00 €	200,00 €	300,00 €
Particuliers	800,00 €	1 400,00 €	600,00 €	900,00 €	300,00 €	400,00 €	150,00 €	200,00 €

	La Verrière		Le Belvédère		Les Terrasses + la Tour 2		Tout 1 + Tour 2	
	Journée	Week-end	Journée	Week-end	Journée	Week-end	Journée	Week-end
<b>Communes extérieures</b>								
Associations	1 050,00 €	1 250,00 €	700,00 €	900,00 €	450,00 €	600,00 €	250,00 €	300,00 €
Entreprises	1 450,00 €	2 300,00 €	1 000,00 €	1 400,00 €	550,00 €	700,00 €	300,00 €	450,00 €
Particuliers	1 200,00 €	2 100,00 €	900,00 €	1 200,00 €	500,00 €	650,00 €	250,00 €	350,00 €

Forfait "Fonctionnement " : 350,00 € : 250,00 € : 200,00 € : 100,00 €

Caution "Propreté" (Cuisine, bar, sol...) : 300,00 € : 300,00 € : 300,00 € : 300,00 €  
 Caution "Dégâts, Matériels" : 800,00 € : 800,00 € : 800,00 € : 800,00 €

Associations : utilisation pour cours au gymnase ou autre salle : Tarif mensuel quelque soit le nombre d'heures : 150,00 €

**Salle des Orchidées : Tarifs applicables à compter du 1er Janvier 2021**

Tarif à la journée	80,00 €
Associations : forfait mensuel pour cours	50,00 €
Assemblées générales des associations de Sainte-Colombe	Gratuit
AIAD	Gratuit





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 19 NOVEMBRE 2020 à 20 H 30**

Le dix-neuf novembre deux mille vingt, à vingt heures et trente minutes, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Verrière des Cordeliers, sous la présidence de Monsieur Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 13 novembre 2020.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

**Présents (dix-sept) :**

M. Marc DELEIGUE, M. Stéphane ROBERT, Mme Marion CHOFFEL, M. Guy VACHON, Mme Caroline MUSCELLA, Mme Marie-Thérèse MORAND, M. Pascal DANCETTE, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, M. Yves DELORME, Mme Corinne CHABORD, Mme Lucie DANCETTE, Mme Linda LAURO, M. David LESUR, Mme Nadine EUKSUZIAN, M. Jacques PRAT, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Catherine JEANTROUX

**Absents au moment du vote (deux pouvoirs) :**

Mme Marine MATA donne pouvoir à Mme Marion CHOFFEL,  
M. Jean-Marc PALLET donne pouvoir à M. Guy VACHON,

**Secrétaire de séance : M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX**

---

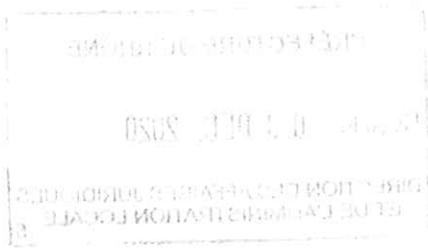
**DELIBERATION n° 2020.050 : Approbation du nouveau logo de la collectivité**

M. le Maire informe l'assemblée délibérante que la Commission « Culture, Sports, Vie associative, Communication » a mené une réflexion sur le renouvellement du logotype de la commune et sur la création d'une nouvelle identité visuelle.

Le logo proposé prend la forme d'un blason reliant de manière harmonieuse la colombe et les principaux symboles de Sainte-Colombe. Sont ainsi mis en valeur la Tour des Valois, qui illustre l'héritage patrimonial de la commune, ainsi que le fleuve Rhône et la passerelle qui nous unit à la ville de Vienne, en tant qu'éléments contribuant à l'identité du territoire.

Le logo est décliné en plusieurs versions : une en couleurs (bleu, jaune, blanc) et les autres en monochromes. Il est conçu pour être reconnaissable et mémorisable de tous sur tous supports.

Une charte graphique viendra préciser les modalités d'utilisation de ce logo et assurer la cohérence entre les différents outils de communication.



Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à 15 voix POUR, 3 ABSTENTION (Mme Linda LAURO, M. Jacques PRAT, M. Jean-Pierre MALSERT) et 2 CONTRE (Mme Nadine EUKSUZIAN et Mme Catherine JEANTROUX) :

- ADOPTE le nouveau logo de la commune de Sainte-Colombe
- AUTORISE à le déployer sur l'ensemble des supports de communication de la commune

*Appiché le  
11 décembre 2020*

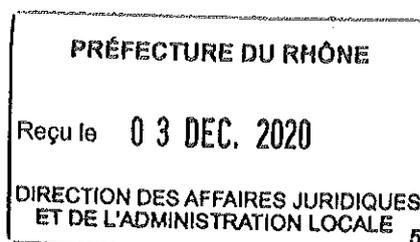
Pour extrait conforme,  
A Sainte-Colombe, le 19 novembre 2020

Le Maire,  
Marc DELLEIGUE









**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 19 NOVEMBRE 2020 à 20 H 30**

Le dix-neuf novembre deux mille vingt, à vingt heures et trente minutes, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Verrière des Cordeliers, sous la présidence de Monsieur Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 13 novembre 2020.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

**Présents (dix-sept) :**

M. Marc DELEIGUE, M. Stéphane ROBERT, Mme Marion CHOFFEL, M. Guy VACHON, Mme Caroline MUSCELLA, Mme Marie-Thérèse MORAND, M. Pascal DANCETTE, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, M. Yves DELORME, Mme Corinne CHABORD, Mme Lucie DANCETTE, Mme Linda LAURO, M. David LESUR, Mme Nadine EUKSUZIAN, M. Jacques PRAT, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Catherine JEANTROUX

**Absents au moment du vote (deux pouvoirs) :**

Mme Marine MATA donne pouvoir à Mme Marion CHOFFEL,  
M. Jean-Marc PALLET donne pouvoir à M. Guy VACHON,

**Secrétaire de séance :** M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX

---

**DELIBERATION n° 2020.051 : Convention de mutualisation avec Vienne Condrieu Agglomération pour l'assistance du service commande publique et poula dématérialisation des marchés publics**

Compte-tenu des obligations réglementaires en matière de dématérialisation de la commande publique qui impose notamment la dématérialisation complète des procédures pour les marchés supérieurs à 40 000 € HT et dans un souci de mutualisation et de mise en commun des moyens, Vienne Condrieu Agglomération a mis en place des conventions d'assistance entre l'Agglo et ses communes membres.

Ces conventions arrivant à échéance le 31 décembre 2020, l'Agglo propose à l'ensemble de ses communes une nouvelle convention d'assistance selon les mêmes modalités que la précédente.

L'intérêt de ce dispositif est le suivant :

- La commune bénéficie d'une assistante du service commande publique de l'Agglo dans le choix du mode de consultation, dans l'organisation de la consultation et dans l'aide à la rédaction des marchés et des publicités
- La dématérialisation des marchés publics de la commune est effectuée par le service commande publique sur le profil acheteur de l'Agglo (mise en ligne des dossiers de consultation, réponses aux questions électroniques des candidats ...)
- Le profil acheteur de l'Agglo est mis à disposition de la commune afin que celle-ci puisse respecter ses obligations en matière de dématérialisation (réceptionner de manière électronique les offres des candidats, communiquer électroniquement avec les candidats et publier les données essentielles concernant les informations relatives à la passation et à l'attribution des marchés ...)
- La commune peut adhérer à des groupements de commandes proposées par l'Agglo sur des sujets transversaux

La commune garde l'entière responsabilité et la maîtrise de ses procédures de commande publique de l'analyse des offres jusqu'à l'attribution des marchés. Vienne Condrieu Agglomération intervient en appui de la commune.

Jusqu'ici nous n'avons pas adhérer à ce dispositif mais au vu des besoins de la commune pour ce mandat et à nos obligations réglementaires en matière de dématérialisation, il vous est proposé d'adhérer à cette mutualisation et d'approuver la convention qui en découle. La convention d'assistance fait l'objet d'un forfait annuel de 1700 € par an (montant inchangé depuis la mise en place de cette mutualisation) et prend fin le 31 décembre 2026. En outre, cette participation ne couvrant pas le coût du service mutualisé, l'Agglo prend à sa charge sur ses fonds propres :

- Le coût de la plateforme de dématérialisation en investissement et en fonctionnement (8 925 € TTC pour l'installation et 7 981 € TTC pour l'abonnement mensuel)
- Sur l'ingénierie de service, le différentiel entre la participation des communes et le coût réel
- Et l'animation et la mise en œuvre des groupements de commandes

Vu le Code Général de Collectivités Territoriales,  
Vu le Code de la Commande Publique,

**Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal à l'unanimité :**

- **APPROUVE le projet de convention de mutualisation avec Vienne Condrieu Agglomération pour la dématérialisation des marchés publics et l'assistance du service commande publique.**
- **AUTORISE M. le Maire à effectuer les démarches et à signer la convention ainsi que tout autre document afférent à cette délibération**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif pour excès de pouvoir, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

*Affiché le  
11 décembre 2020*



Pour extrait conforme,  
A Sainte-Colombe, le 19 novembre 2020

**Le Maire,**  
**Marc DELEIGUE**

## Convention de mutualisation pour la dématérialisation des marchés publics et l'assistance du service commande publique

Entre :

- Vienne Condrieu Agglomération, représentée par son Président, Monsieur Thierry KOVACS, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du ,

**d'une part,**

Et :

- La commune ..... représentée par ....., son maire, autorisé par délibération du Conseil Municipal du ..... à contracter cette convention, ci-après dénommée la commune

**d'autre part,**

**Il est convenu ce qui suit :**

### Préambule

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, la dématérialisation complète des procédures s'impose aux acheteurs publics et aux opérateurs économiques, et ce, quelle que soit la procédure de passation utilisée (sauf pour les marchés publics inférieurs à 40 000 euros HT). Les données essentielles concernant les marchés publics devront également être rendues publiques.

Ainsi, les collectivités locales doivent se doter d'une plateforme de dématérialisation qui répond à ces nouvelles exigences.

A ce jour, Vienne Condrieu Agglomération a signé un marché avec la société Agysoft pour la mise en place de la plateforme de dématérialisation AWS.

Dans un souci de mutualisation et de mise en commun des moyens, il est proposé que Vienne Condrieu Agglomération assure, pour les communes qui le souhaitent, la dématérialisation de leurs marchés publics. Le service de la commande publique apporte également une assistance technique et juridique lorsque les communes en font la demande.

### Article 1 - Objet de la convention

La présente convention fixe les modalités de dématérialisation par Vienne Condrieu Agglomération des marchés publics de la commune de ..... ainsi que les modalités d'utilisation de la plateforme de dématérialisation de l'Agglo par la commune.

Elle fixe en outre les modalités d'assistance proposée par le service commande publique de Vienne Condrieu Agglomération.

La convention définit les engagements et les responsabilités de chacune des parties ainsi que les modalités financières.

## **Article 2 – Engagements de Vienne Condrieu Agglomération**

### **Article 2.1 – La dématérialisation des marchés par Vienne Condrieu Agglomération pour le compte de la commune :**

Vienne Condrieu Agglomération s'engage à :

- mettre en ligne les DCE de la commune et les avis de publicité sur sa plateforme de dématérialisation (envoi de la publicité aux journaux d'annonces légales directement via la plateforme).  
Le service commande publique de Vienne Condrieu Agglomération assure la dématérialisation des marchés pour le compte de ladite commune.
- répondre aux questions électroniques des candidats en lien avec la commune

Tous les documents mis en ligne sur la plateforme de dématérialisation peuvent faire l'objet, suite à la demande expresse de la commune, d'une relecture préalable par le service commande publique de Vienne Condrieu Agglomération.

La commune reste libre de prendre en compte les éventuelles modifications proposées par l'Agglo.

### **Article 2.2 – Assistance proposée par le service commande publique**

Vienne Condrieu Agglomération s'engage à :

- assister la commune, si elle le souhaite, dans le choix du mode de consultation, dans l'organisation de la consultation et dans l'aide à la rédaction des pièces du marché et des avis de publicité.
- assister et conseiller la commune, si celle-ci le souhaite dans l'analyse des offres.

### **Article 2.3 – Animation et mise en œuvre des groupements de commandes**

Le service commande publique anime et met en œuvre des groupements de commandes avec les communes qui le souhaitent.

### **Article 2.4 – Utilisation de la plateforme AWS par les communes**

Vienne Condrieu Agglomération s'engage à accompagner la commune dans l'utilisation de la plateforme (envoi de fiches tutoriels, formations...) et à effectuer les paramétrages nécessaires avec la commune afin que celle-ci puisse télécharger les offres directement sur ses postes informatiques.

## **Article 3 – Engagements de la commune**

La commune est chargée de :

- définir le besoin et rédiger le cahier des charges
- transmettre l'ensemble des pièces finalisées et validées de la consultation à Vienne Condrieu Agglomération pour une mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation ;
- assister Vienne Condrieu Agglomération dans les réponses aux questions posées par les candidats ;
- ouvrir les offres électroniques depuis la plateforme de dématérialisation ;
- analyser les offres,
- mettre en ligne les demandes de précisions sur la plateforme et ouvrir les compléments déposés électroniquement ;
- mettre en ligne les courriers de négociation sur la plateforme (en MAPA) et ouvrir les nouvelles offres déposée sur la plateforme ;
- choisir l'offre économiquement la plus avantageuse après analyse des offres ;
- finaliser la procédure (effectuer les courriers d'acceptation et de refus via la plateforme de dématérialisation ainsi que les courriers de notification);
- signer l'ensemble des pièces du marché.

La commune pourra également publier sur la plateforme AWS les données essentielles concernant les informations relatives à la passation et à l'attribution du marché, ainsi que les données portant sur les modifications ultérieures du marché.

Vienne Condrieu Agglomération peut assister techniquement la commune dans les différentes étapes indiquées ci-dessus.

#### **Article 4 – Modalités financières**

Conformément à l'article L5211-4-1 du CGCT, la dématérialisation des marchés publics ainsi que l'assistance apportée par Vienne Condrieu Agglomération font l'objet d'une facture forfaitaire annuelle de 1 700 euros.

Un titre est émis par Vienne Condrieu Agglomération à l'encontre de la commune durant le mois d'octobre de l'année en cours.

#### **Article 5 – Responsabilités**

La commune est seule responsable des informations et des documents mis en ligne sur la plateforme de dématérialisation de Vienne Condrieu Agglomération.

Vienne Condrieu Agglomération est responsable de la dématérialisation des pièces transmises par la commune.

La commune conserve la responsabilité de l'organisation, du suivi de l'ensemble de la consultation et de ses suites.

#### **Article 6 – Litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

#### **Article 7 – Date et durée d'effet de la convention**

La présente convention débutera à compter de sa signature par les parties et prendra fin le 31/12/2026.

Fait à

Le

Pour la commune .....

Pour Vienne Condrieu Agglomération

Le Maire

Le Président

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 19 NOVEMBRE 2020 à 20 H 30**

Le dix-neuf novembre deux mille vingt, à vingt heures et trente minutes, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Verrière des Cordeliers, sous la présidence de Monsieur Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 13 novembre 2020.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

**Présents (dix-sept) :**

M. Marc DELEIGUE, M. Stéphane ROBERT, Mme Marion CHOFFEL, M. Guy VACHON, Mme Caroline MUSCELLA, Mme Marie-Thérèse MORAND, M. Pascal DANCETTE, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, M. Yves DELORME, Mme Corinne CHABORD, Mme Lucie DANCETTE, Mme Linda LAURO, M. David LESUR, Mme Nadine EUKSUZIAN, M. Jacques PRAT, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Catherine JEANTROUX

**Absents au moment du vote (deux pouvoirs) :**

Mme Marine MATA donne pouvoir à Mme Marion CHOFFEL,  
M. Jean-Marc PALLET donne pouvoir à M. Guy VACHON,

**Secrétaire de séance :** M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX

---

**DELIBERATION n° 2020.052 : Approbation d'une convention « Fourrière » avec le garage CHAPUY à Solaize (Rhône)**

M. le Maire fait part à l'assemblée délibérante qu'il convient de signer une convention avec un garage pour l'enlèvement des véhicules gênants ou immobilisés sur le domaine public au-delà de 7 jours consécutifs. Il propose de signer cette convention avec le Garage CHAPUY domicilié à Solaize (Rhône)

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :**

- **APPROUVE** le projet de convention avec le Garage CHAPUY à Solaize (Rhône)
- **AUTORISE** M. le Maire ou son représentant à signer cette convention

*Affiché le  
11 novembre 2020*



Pour extrait conforme,  
Sainte-Colombe, le 19 novembre 2020

Le Maire,  
Marc DELEIGUE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 19 NOVEMBRE 2020 à 20 H 30**

Le dix-neuf novembre deux mille vingt, à vingt heures et trente minutes, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Verrière des Cordeliers, sous la présidence de Monsieur Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 13 novembre 2020.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

**Présents (dix-sept) :**

M. Marc DELEIGUE, M. Stéphane ROBERT, Mme Marion CHOFFEL, M. Guy VACHON, Mme Caroline MUSCELLA, Mme Marie-Thérèse MORAND, M. Pascal DANCETTE, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, M. Yves DELORME, Mme Corinne CHABORD, Mme Lucie DANCETTE, Mme Linda LAURO, M. David LESUR, Mme Nadine EUKSUZIAN, M. Jacques PRAT, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Catherine JEANTROUX

**Absents au moment du vote (deux pouvoirs) :**

Mme Marine MATA donne pouvoir à Mme Marion CHOFFEL,  
M. Jean-Marc PALLET donne pouvoir à M. Guy VACHON,

**Secrétaire de séance :** M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX

---

**DELIBERATION n° 2020.053 : Approbation de la vente d'un bungalow**

M. le Maire informe l'assemblée délibérante que le bungalow situé sur le parking du cimetière avait été acheté par l'ancienne municipalité pour y installer M. FERRARA, locataire d'une maison appartenant à la collectivité et dont l'état était devenu insalubre. Ce locataire étant décédé, et ce bungalow n'ayant plus d'utilité, M. le Maire propose de le vendre pour la somme de 3 800 € TTC.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :**

- **APPROUVE** cette vente pour un montant de 3 800 € TTC
- **AUTORISE** M. le Maire ou son représentant à signer cette vente avec la personne qui se portera acquéreur pour ce bien

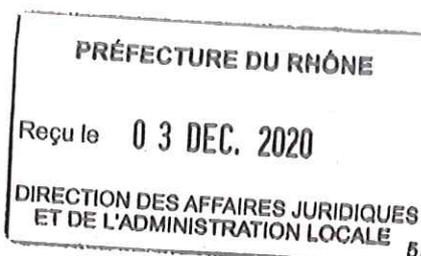
*Affiché le 11 novembre 2020*



Pour extrait conforme,  
A Sainte-Colombe, le 19 novembre 2020

Le Maire,  
Marc DELEIGUE





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 19 NOVEMBRE 2020 à 20 H 30**

Le dix-neuf novembre deux mille vingt, à vingt heures et trente minutes, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Verrière des Cordeliers, sous la présidence de Monsieur Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 13 novembre 2020.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

**Présents (dix-sept) :**

M. Marc DELEIGUE, M. Stéphane ROBERT, Mme Marion CHOFFEL, M. Guy VACHON, Mme Caroline MUSCELLA, Mme Marie-Thérèse MORAND, M. Pascal DANCETTE, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, M. Yves DELORME, Mme Corinne CHABORD, Mme Lucie DANCETTE, Mme Linda LAURO, M. David LESUR, Mme Nadine EUKSUZIAN, M. Jacques PRAT, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Catherine JEANTROUX

**Absents au moment du vote (deux pouvoirs) :**

Mme Marine MATA donne pouvoir à Mme Marion CHOFFEL,  
M. Jean-Marc PALLET donne pouvoir à M. Guy VACHON,

**Secrétaire de séance :** M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX

---

**DELIBERATION n° 2020.054 : Approbation d'une convention avec Monsieur Clément DIJOUX pour l'amarrage de la péniche dénommée « Jules Verne »**

M. le Maire informe l'assemblée délibérante que M. et Mme PICOT cède leur péniche à quai sur la commune à M. DIJOUX Clément domicilié à Vénissieux (Rhône). Il convient donc de faire une nouvelle convention avec ce nouveau propriétaire afin qu'il puisse occuper temporairement le domaine public fluvial en rive droite du Rhône.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :**

- **APPROUVE** le projet de convention avec M. DIJOUX Clément pour l'occupation du domaine public fluvial sur la rive droite du Rhône concernant l'amarrage de la péniche dénommée « Jules Verne »
- **APPROUVE** le montant annuel de la redevance à 1 700 €
- **AUTORISE** M. le Maire ou son représentant à signer cette convention

Appiché le  
11 décembre 2020



Pour extrait conforme,  
A Sainte-Colombe, le 19 novembre 2020

Le Maire,  
Marc DELEIGUE





## COMMUNE DE SAINTE-COLOMBE

N° d'ordre du registre : 2

Permissionnaire : Monsieur DIJOUX Clément

### **CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE A LA COMMUNE DE SAINTE-COLOMBE**

#### **CONDITIONS PARTICULIERES**

Monsieur Marc DELEIGUE, Maire de la Commune de SAINTE-COLOMBE (Rhône) agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 19 Novembre 2020,

VU la demande en date du 23 Septembre 2020 présentée par Monsieur DIJOUX Clément,

VU l'autorisation temporaire du domaine concédé de la CNR n° 12072 en date du 22 septembre 2005 autorisant la Commune de Sainte-Colombe à occuper temporairement le Domaine public fluvial, en rive droite du Rhône, au PK 28,640, sise sur la commune de Sainte-Colombe. Il est rappelé que l'autorisation consentie à la Commune de Sainte-Colombe est précaire et révoquable, elle est valable pour une durée de 19 ans à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2004,

VU l'article 48 de son Cahier des Charges Générales, habilitant la C.N.R à octroyer sur les dépendances immobilières de sa concession formant annexe de la voie navigable du Rhône, des autorisations d'occupation temporaire à des tiers.

VU l'article 5-6 de l'AOTDC 12072 « Le permissionnaire pourra autoriser l'amarrage de bateaux logements moyennant redevance, à des tiers sous réserve de l'agrément préalable écrit de la C.N.R. Le permissionnaire reste le seul responsable des dommages qui pourraient être causés du fait de cet amarrage ».

VU le code du domaine public fluvial et de la navigation Intérieure,

VU la loi n° 94-631 du 25 juillet 1994 relative à la constitution des droits réels sur le domaine public,

Autorise sous réserve de l'approbation de la Compagnie Nationale du Rhône,

Monsieur DIJOUX Clément, propriétaire du bateau-logement type Frayssinet « Le Jules Verne»,

Désigné ci-après par le bénéficiaire à occuper temporairement le domaine public fluvial, en rive droite du Rhône sur la commune de Sainte-Colombe tel que figuré sur le plan annexé.

Aux conditions ci-après :

## ARTICLE 1 - OBJET DE L'AUTORISATION

Amarrage le long de la berge d'un bateau-logement « Le Jules Verne » à l'emplacement n° DO 1229 indice A du plan ci-annexé.

## ARTICLE 2 - DESCRIPTION DES OUVRAGES EXISTANTS OCCUPANT LE DOMAINE CONCEDE

Ouvrages nécessaires à l'amarrage d'un bateau-logement à la berge dépendant du domaine public fluvial -PK 28.640.

Une longueur de berge (de 20 mètres linéaires), équipé de 2 pieux d'amarrage, réservées à l'accostage d'un bateau-logement.

## ARTICLE 3 - DELAIS

La présente autorisation, précaire et révocable, est valable pour une durée d'un an à partir du 1<sup>er</sup> Décembre 2020 - Renouvelable d'année en année sur demande. Chaque partie pourra mettre fin à la présente convention par courrier recommandé avec accusé de réception transmis au moins trois mois avant la date de départ pour le bénéficiaire et trois mois avant la date de libération des lieux pour la Commune de Sainte-Colombe.

A l'expiration de cette durée, l'occupation cessera de plein droit sans indemnité. Il en est de même si l'autorisation n'a pas été renouvelée en temps utile.

La durée de ce renouvellement ne pourra excéder le terme de l'autorisation n° 12072 délivrée à la commune de Sainte-Colombe par la Compagnie Nationale du Rhône, à savoir le 30 juin 2023.

## ARTICLE 4 - REDEVANCE

### 1 - Montant :

La présente autorisation est consentie par la Commune de Sainte-Colombe moyennant une redevance annuelle fixée à 1 700 €.

### 2 - Paiement

Il sera effectué d'avance à réception de la facture correspondante :

Chaque année en un seul terme. Dans ce cas, la redevance sera payable pour la première fois au prorata temporis depuis la date de prise d'effet de l'autorisation jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant, il sera établi une facture par année calendaire.

## ARTICLE 5 - CONDITIONS SPECIALES

1 - La présente autorisation concerne uniquement l'occupation du domaine public fluvial par la péniche du bénéficiaire. L'occupation de remplacement autorisé devra être utilisée au moins quatre mois dans l'année, sous peine de résiliation de l'autorisation.

2- Le bénéficiaire s'engage à respecter, du fait de cette autorisation, l'ensemble des prescriptions éditées du cahier des conditions générales d'occupation de domaine concédé (édition novembre 2002) de la Compagnie Nationale du Rhône dont est annexé un exemplaire. Le non-respect d'une de ces clauses entraînera la révocation immédiate de la présente autorisation.

- 3 - Le bénéficiaire s'engage à se conformer aux règles de la navigation fluviale notamment pour l'amarrage de son bateau.
- 4 - Le bénéficiaire devra maintenir toutes les installations autorisées et la berge réservée à son emplacement, en bon état d'entretien. Pour ce faire, il assurera la maintenance et les réparations éventuelles de ses installations pour en garantir le maintien. Il sera responsable de tous les dommages qui pourraient éventuellement être causés au domaine public fluvial, aux autres bénéficiaires et d'une manière générale aux tiers du fait de la présente autorisation. Il s'engage à relever et à garantir la Commune de Sainte-Colombe de tous les recours qui viendraient à être exercés contre elle à l'occasion desdits dommages.
- 5 - La validité de la présente autorisation est subordonnée à celle du permis de navigation.
- 6 - L'attention du bénéficiaire est attirée sur le fait, que le défaut d'assurance retirement de son bateau entraînera la résiliation de la présente autorisation. A chaque échéance une attestation de paiement devra être fournie à la Mairie de Sainte-Colombe.
- 7 - Cette autorisation est personnelle au permissionnaire. Le bénéficiaire ne peut céder à un tiers, en tout ou partie, les possibilités qui lui sont accordées par la présente autorisation sans l'accord préalable et écrit de la Commune de Sainte-Colombe. En cas de vente de son bateau, le bénéficiaire devra en informer au préalable la Commune de Sainte-Colombe. La vente ainsi consentie n'octroie en aucun cas la mise à disposition de l'amarrage par la Commune de Sainte-Colombe.
- 8 - Les rejets directs de déchets, d'eaux usées, d'eaux noires, d'eaux de fonds de cale sont interdits. Le bénéficiaire devra équiper son bateau (l'un système de collecte et de stockage des eaux usées (présence d'un carnet de vidange à bord) ou de traitement (normes de rejet conformes à l'arrêté du 6 mai 1996) avant le 31/12/05 (loi sur l'eau).
- 9 - Le bénéficiaire fera son affaire de l'alimentation en eau, électricité et téléphone de son bateau, mais également du ramassage de ses ordures ménagères. Il devra en outre s'assurer que l'implantation de ses réseaux présente toutes les garanties de sécurité et ne trouble pas l'aspect paysager du site. Aucune installation non-conforme ne sera tolérée (câble dans les arbres...), ni aucun élagage ne sera autorisé.
- 10 - L'amarrage en couple n'est pas autorisé. Toute dérogation, liée à un cas de force majeure, devra faire l'objet d'un accord préalable du Service de la Navigation Rhône-Saône.
- 11 - Le bénéficiaire devra être en mesure de déplacer son bateau logement pour le cas où des travaux sur cette berge le nécessiteraient.
- 12 - En temps de crue, le bénéficiaire devra renforcer les amarres de son bateau avant que le Rhône ne dépasse le niveau de la berge,
- 13 - Le bateau devra quitter au moins une fois par an le quai, l'information préalable sera faite à la Commune de Sainte-Colombe par le bénéficiaire.
- 14 - Le bénéficiaire souscrira également auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour un montant suffisant, une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile. Cette assurance devra comporter une renonciation de son assureur à tout recours contre la Commune de Sainte-Colombe, Cette assurance devra impérativement couvrir les frais d'un éventuel renflouement, Une copie de la police assurance devra être transmise chaque année à la Commune de Sainte-Colombe.

15 - Tout manquement aux obligations citées dans le présent article entraînera la caducité de la présente convention.

16 - Le bénéficiaire est informé que la police de l'eau est assurée par le SERVICE DE LA NAVIGATION.

Risques liés aux crues :

Le bénéficiaire déclare être parfaitement informé et donne acte à la Commune de Sainte-Colombe de ce que la berge à proximité de l'emplacement concerné peut être submergée lors de crues liées à des phénomènes naturels.

Le bénéficiaire prendra, en particulier, toutes dispositions relatives à la sécurité des personnes et des biens. Il veillera particulièrement, lors des décrues, à maintenir son bateau à flot, la Commune de Sainte-Colombe n'étant pas responsable de l'envasement naturel.

Il ne pourra pas bénéficier d'indemnité s'il subit un préjudice consécutif à ces crues.

Le bénéficiaire peut s'informer des conditions hydrauliques du Rhône, notamment par les moyens suivants :

- auprès des mairies qui, en cas d'annonce de crue et après mise en alerte par les services de la préfecture, assurent la transmission du message à la population et prennent les mesures de protection immédiates

ou par internet : [www.inforhone.fr](http://www.inforhone.fr)

#### ARTICLE 6 - ALEAS ET/OU RISQUES LIES A L'EXPLOITATION HYDROELECTRIQUE

Le bénéficiaire déclare être parfaitement informé et donne acte à la CNR de ce que le plan d'eau subit des variations de niveau lors d'opération d'exploitation des ouvrages CNR et de leurs conséquences en cas de disjonction de l'usine. Il prendra à cet égard toutes dispositions relatives à la sécurité des personnes et des biens.

Le bénéficiaire prendra toutes les précautions nécessaires pour permettre à son bateau de suivre sans dommage ces variations et notamment, veiller à le tenir suffisamment éloigné de la berge compte tenu de l'envasement des fonds à cet endroit. Il ne pourra pas bénéficier d'indemnité s'il subit un préjudice du fait de ces variations dans le cas d'une exploitation normale des ouvrages de la CNR.

#### ARTICLE 7 - ELECTION DE DOMICILE

Pour l'application du Cahier des Conditions Générales de la CNR annexé à la présente convention, le bénéficiaire fait élection de domicile à l'adresse suivante :

Monsieur DIJOUX Clément  
Péniche « Jules Verne »  
59, Quai d'Herbouville  
69560 SAINTE-COLOMBE

#### ARTICLE 8 - CONDITIONS GENERALES

Sauf dérogation explicitement prévue aux articles 1 à 7 ci-dessus, la présente autorisation est soumise aux clauses figurant dans le Cahier des Conditions Générales (édition Novembre 2002) applicables aux autorisations d'occupation temporaire du domaine concédé de la C.N.R. dont un exemplaire est remis au bénéficiaire.

#### ARTICLE 9 -AMPLIATIONS

Une ampliation de la présente autorisation sera adressée par les soins de la Commune de Sainte-Colombe :

- à la Compagnie Nationale du Rhône,
- au bénéficiaire

Fait en trois exemplaires à  
Sainte-Colombe, le

Le bénéficiaire,  
Mention manuscrite à  
apposer :  
« Reconnaît avoir pris  
connaissance du document »

Pour la commune de Sainte-  
Colombe

**Le Maire**  
**Marc DELEIGUE**





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 19 NOVEMBRE 2020 à 20 H 30**

Le dix-neuf novembre deux mille vingt, à vingt heures et trente minutes, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Verrière des Cordeliers, sous la présidence de Monsieur Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 13 novembre 2020.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

**Présents (dix-sept) :**

M. Marc DELEIGUE, M. Stéphane ROBERT, Mme Marion CHOFFEL, M. Guy VACHON, Mme Caroline MUSCELLA, Mme Marie-Thérèse MORAND, M. Pascal DANCETTE, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, M. Yves DELORME, Mme Corinne CHABORD, Mme Lucie DANCETTE, Mme Linda LAURO, M. David LESUR, Mme Nadine EUKSUZIAN, M. Jacques PRAT, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Catherine JEANTROUX

**Absents au moment du vote (deux pouvoirs) :**

Mme Marine MATA donne pouvoir à Mme Marion CHOFFEL,  
M. Jean-Marc PALLET donne pouvoir à M. Guy VACHON,

Secrétaire de séance : M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX

--

**DELIBERATION n° 2020.055 : Fixation d'un montant forfaitaire pour abandon de déchets sur le domaine public**

M. le Maire informe l'assemblée délibérante que des déchets sont abandonnés sur le domaine public de plus en plus régulièrement. Les services techniques sont obligés de les évacuer et cela représente un coût pour la collectivité.

Le 10 Novembre 2020, la police municipale a établi un procès-verbal à l'encontre d'un particulier. L'auteur de cette infraction ayant été identifié, une facturation d'un montant de 250 € TTC sera établie.

M. le Maire propose de fixer un montant forfaitaire pour l'enlèvement de tels déchets à hauteur de 250 € TTC pour toute nouvelle infraction.

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

- **APPROUVE** l'application d'un montant forfaitaire de 250 € TTC pour l'enlèvement de tout dépôt de déchets sur le domaine public dès lors que l'auteur aura pu être identifié

Affiché le  
11 décembre 2020



Pour extrait conforme,  
A Sainte-Colombe, le 19 novembre 2020

Le Maire,  
Marc DELEIGUE

