COMMUNE DE PARCIEUX

CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MAI 2026

Séance ordinaire — Procès-verbal

L'an deux mil vingt-six, le 28 mai à 20h00, le Conseil Municipal s'est réuni dans la salle du conseil, sous la présidence de Madame le Maire, Annie SKRZYPCZAK.

Madame le Maire a procédé à l'appel des membres.

PRÉSENTS : Jean-Cyril ABRIC, Éric BERTHELIER, Albine CHALANDON, Eva FELECAN, Noémie GASPAR, Éric GUICHARD, Karine HERVÉ, Jean-François HUCHARD, Camille JANIN, Monique KIEFFER, Jean-Guy LATHUILLIÈRE, Mélissa LEMOINE, Sébastien MASSON, Annie SKRZYPCZAK, Bastien VERDIER.

Nombre d'élus : 15 **Élus présents : 15** **Élus absents : 0** **Quorum :** 8

POUVOIRS : 0

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Bastien VERDIER

INFORMATIONS PRÉALABLES

POINT TRAVAUX :

1-DEVIS 11 800€ - AM BTP validé en février 2026 :

Clôture Jardin de la joujouthèque, mise en place barrière bois parc à SOIE, pose d'une rambarde de sécurité le long de la salle des Mûriers, pose d'un portillon d'accès au terrain de football au bout du chemin piéton.

2-Devis 600€ - **ENTREPRISE PARMENTIER** :

Reprise de peinture du soubassement en façade de la mairie.

3-Facture 3589.45€ - AC ELEC :

Pose coffret électrique en extérieur pour organisation de manifestation dans le parc à SOI(E)

PERSONNEL :

- Fin du contrat ADRIEN MOURLAT au 03/07/2026,
- Fin du contrat CINDY CHOLLET au 31/08/2026,

Le poste de Cindy Chollet a été créé dans le cadre de la mise en disponibilité de Flavie Esposito, titulaire du poste.

Cindy Chollet a pris ses fonctions en septembre 2024 pour une durée de 2 ans, en qualité d'adjointe d'animation de catégorie C.

Deux options s'offraient à nous :

- Une **titularisation**, rendue possible par une augmentation d'activité, avec le risque potentiel du retour de Flavie Esposito sur son poste.

- Un **nouveau contrat de 3 ans**, renouvelable une fois.

Nous avons retenu la seconde option : un contrat de 3 ans sur la même fonction d'adjointe d'animation. Dans ce cadre, il lui sera proposé de :

- Conserver **la coordination de la pause méridienne** ;
- Assurer **la coordination technique auprès des institutrices**, incluant le suivi et l'encadrement du personnel en charge de la BCD, ainsi que le rôle de référente technique sur les projets transversaux école-centre de loisirs.

REUNION SEP

Prise de parole de Bastien Verdier pour un bref résumé de la réunion.

Celle-ci avait pour objectif d'élire un président, de choisir un nombre de vice-présidents et d'élire ces derniers.

Deux candidats se sont présentés, à savoir le président sortant Didier Muneret et Gilles Garnier. C'est le président sortant qui a été réélu.

REUNION SIAH

Prise de parole de Jean-Guy Lathuillière pour évoquer à son tour cette première rencontre.

Cette réunion avait également pour objectif de renouveler la présidence et d'élire des vice-présidents.

David Pommier est élu président.

Les comptes rendus de ces réunions des divers syndicats seront communiqués aux conseillers municipaux dès réception de ces derniers.

SALLE DES MURIERS

Prise de parole de Sébastien Masson pour évoquer les travaux avec son binôme (Eva Felecan).

Les travaux se concentrent sur la rédaction d'une convention type, accompagnée d'un règlement. Il est prévu une synthèse des travaux en cours en début du mois de juin.

L'ensemble des contraintes (juridiques, assurantielles, etc.) seront exposées.

Délibération souhaitée au conseil municipal de juin.

1- CONSEIL MUNICIPAL

Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 28/04/2026. Madame le Maire soumet à l'approbation du conseil municipal le procès-verbal de la séance du 28/04/2026. Les membres du conseil présents à la séance sont invités à faire part de leurs observations éventuelles avant de procéder au vote.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal approuve le procès-verbal de la séance du 28/04/2026.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

VU

Les articles L. 2121-7, L. 2121-8, L. 2121-9, L. 2121-12, L. 2121-13, L. 2121-16, L. 2121-19, L. 2121-20, L. 2121-27-1 et L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

CONSIDÉRANT

Que la commune de PARCIEUX (1 340 habitants) est soumise, en application de l'article L. 2121-8 du CGCT, à l'obligation d'adopter un règlement intérieur dans les six mois suivant l'installation du conseil municipal ;

Que ce règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement de l'assemblée délibérante, notamment : la fréquence des réunions, les règles de convocation et d'information des élus, l'organisation des débats, les conditions d'exercice du droit d'expression, le régime des questions orales et des pouvoirs de vote ;

Que le projet de règlement intérieur a été communiqué aux membres du conseil préalablement à la présente séance ;

Le règlement intérieur présenté ci-après est soumis à l'approbation du conseil municipal

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE PARCIEUX - 28/05/2026

Article 1 — **Les réunions du conseil municipal**
Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Article 2 — **Le régime des convocations des conseillers municipaux**
Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est adressée aux membres du conseil par voie électronique, cinq jours francs au moins avant celui de la réunion. Les membres du Conseil doivent accuser réception de la convocation.

Article 3 — **La note de synthèse préparatoire**
Une note de synthèse est adressée à chaque membre du conseil municipal cinq jours avant la réunion, pour chaque point inscrit à l'ordre du jour. Cette note, rédigée sous la responsabilité du Maire ou de l'adjoint délégué concerné, présente le contexte du dossier, les enjeux, les options envisagées et la proposition de délibération soumise au vote.

Article 4 — **Les questions préalables des conseillers**
Les membres du conseil souhaitant intervenir sur un point inscrit à l'ordre du jour sont invités à transmettre leurs questions écrites au Maire au plus tard trois jours avant la réunion. Ces questions permettent au Maire d'organiser les débats de manière efficace et d'apporter des réponses circonstanciées en séance. Les questions sont présentées en début de chaque point délibéré.

Article 5 — **L'ordre du jour**
Le Maire fixe l'ordre du jour. Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Article 6 — **Les droits des élus locaux**
Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. Durant les 5 jours précédant la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Article 7 — **Le droit d'expression des élus**
Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 8 — **La commission d'appel d'offres**
La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L.1414-1 et suivants du CGCT.

Article 9 — **Les commissions municipales**
Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités. Elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.
Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Finances et transfert de charges
- Information Municipale
- Conseil d'école/Jeunesse
- Cadre de vie/environnement/PLU
- Fleurissement et jardin partagé

Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire. Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire. Les séances des commissions ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 10 — **Les groupes de travail**
Le Maire peut constituer des groupes de travail thématiques, composés de membres du conseil municipal et, le cas échéant, de personnes qualifiées extérieures. Ces groupes ont pour mission d'instruire des dossiers spécifiques et de formuler des propositions. Ils ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel. Leurs travaux font l'objet d'une restitution devant le conseil municipal selon des modalités définies par le Maire.

Article 11 — **Le rôle du maire, président de séance**
Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal. Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge les preuves des votes et en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 12 — **Le temps de parole**
Afin de garantir la qualité et la fluidité des débats, le Maire veille à l'équilibre des temps de parole entre les membres du conseil. Chaque conseiller dispose d'un temps de parole raisonnable sur chaque point délibéré. Le Maire peut, si nécessaire, limiter la durée des interventions après en avoir informé le conseil en début de séance.

Article 13 — **Le quorum**
Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum. Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation, mentionnant que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 14 — **Les procurations de vote**
En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis au plus tard au Maire au début de la réunion.

Article 15 — **Le secrétariat des réunions du conseil municipal**
Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire.

Article 16 — **La présence du public**
Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Article 17 — **La réunion à huis clos**
À la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 18 — **La police des réunions**
Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables devront être éteints ou mis en mode silencieux pendant la séance.

Article 19 — **La suspension de séance**
Le Maire prononce les suspensions de séances.

Article 20 — **Le vote**
Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Article 21 — **Le procès-verbal**
Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Le procès-verbal est adressé à l'ensemble des membres du conseil dans les meilleurs délais suivant la réunion.

Article 22 — **La communication locale**
Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et sur le site internet de la commune. La diffusion d'enregistrements vidéo ou audio des séances est soumise à l'accord préalable du Maire et de la majorité des membres du conseil.

Article 23 — **La déontologie des élus**
Les membres du conseil municipal exercent leurs fonctions avec impartialité, intégrité et dans le seul intérêt des habitants de la commune. Tout membre en situation de conflit d’intérêts sur un point soumis à délibération doit en informer le Maire et s’abstenir de participer au vote.

Article 24 — **La communication numérique**
Les convocations, notes de synthèse et documents préparatoires sont adressés aux membres du conseil par voie électronique. Les membres du conseil s'engagent à accuser réception de ces documents dans les délais impartis. Toute demande de document complémentaire est adressée au Maire ou au secrétariat de mairie.

Article 25 — **Dispositions générales**
Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le règlement intérieur présenté est soumis à l'approbation du conseil municipal.

Les membres du conseil municipal valident, à l'unanimité le présent règlement intérieur du 28 mai 2026 pour la commune de Parcieux.

2-VIE COMMUNALE

Levée de l'obligation de vote à bulletin secret de l'élection des conseillers dans les commissions municipales

Selon Article L. 2121-21 alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales, Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas recourir au scrutin secret pour les aux nominations dans les commissions municipales, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :
Madame maire propose au conseil municipal de renoncer au vote à bulletin secret pour la nomination des membres du conseil municipal au sein des commissions municipales et de la nomination des délégués au sein des différents syndicats
DIT que la nomination des membres des commissions municipales se fera par vote à main levée lors de la présente séance

COMMISSION DES IMPOTS DIRECTS (CCID) – délibération

Vu le code général des impôts, et notamment son article 1650, Vu le

livre des procédures fiscales,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de dresser une liste de contribuables susceptibles d'être désignés comme commissaires titulaires et suppléants au sein de la commission des impôts directs,

Considérant que cette liste est transmise à la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP) qui procède à la désignation définitive des membres de la commission,
Considérant que la commission des impôts directs est chargée d'évaluer les bases d'imposition des propriétés bâties et non bâties ainsi que les valeurs locatives dans la commune.

RÔLE DE LA COMMISSION DES IMPÔTS DIRECTS

La commission des impôts directs est une instance consultative placée auprès du service des impôts. Elle est composée de 6 commissaires titulaires et 6 commissaires suppléants, choisis parmi les contribuables de la commune.

Elle est notamment consultée sur :

1. l'évaluation des valeurs locatives servant de base aux impôts directs locaux (taxe foncière, cotisation foncière des entreprises) ;
2. la révision des bases d'imposition en cas de désaccord entre le contribuable et l'administration fiscale ;
3. toute question relative à l'assiette des impôts directs locaux soumise par l'administration.

La liste établie par le conseil municipal doit contenir au moins 24 noms de contribuables inscrits au rôle des impôts directs de la commune. La DDFiP procède ensuite au tirage au sort parmi les candidats proposés.
Madame, le maire propose la liste suivante

Membres du Conseil Municipal proposés :

N°	Nom et Prénom
1	JANIN CAMILLE
2	LATHUILLIERE JEAN-GUY
3	KIEFFER MONIQUE
4	CHALANDON ALBINE
5	HUCHARD JEAN-FRANCOIS
6	GUICHARD ERIC
7	BERTHELIER ERIC
8	MASSON SEBASTIEN
9	HERVE KARINE
10	LEMOINE MELISSA
11	FELECAN EVA
12	GASPAR NOEMIE

Contribuables proposés comme commissaires

N°	Nom et Prénom
1	BOUGAIN NATHALIE
2	RIVOIRE ROUSTOUIL JACQUELINE
3	CHALANDON XAVIER
4	BADOIL MICHEL
5	DUFOUR JACQUELINE
6	RICHARD ANNE
7	FEDELE PASCAL
8	LE BIHAN SYLVAIN
9	DEHAN PHILIPPE
10	CRUCHAUDET THOMAS
11	FOLACHIER MICHELE
12	GARAYOA REMI

DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

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

1. **APPROUVE la liste des contribuables ci-dessus proposés pour constituer la commission des Impôts directs de la commune de Parcieux.**
2. **DÉCIDE de transmettre cette liste à la Direction Départementale des Finances Publiques de L'Ain afin qu'elle procède à la désignation définitive des commissaires titulaires et suppléants.**
3. **AUTORISE le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**

Désignation des délégués de la commune au sein de la commission de révision des listes électorales

Vu le code électoral, et notamment ses articles L. 17 à L. 40 relatifs aux listes électorales et à leur révision,

Vu la loi n° 2016-1048 du 1er août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales,

Vu le décret n° 2018-343 du 9 mai 2018 relatif au répertoire électoral unique et aux listes électorales,

Considérant que la commission de révision des listes électorales est chargée de statuer sur les demandes d'inscription et les radiations soumises à son examen,

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de désigner ses délégués au sein de cette commission, composée notamment d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant désignés par le conseil municipal,

Considérant que la commission comprend également un délégué désigné par le préfet et un délégué désigné par le président du tribunal judiciaire,

COMPOSITION ET RÔLE DE LA COMMISSION

La commission de révision des listes électorales est une instance permanente instituée dans chaque commune. Elle se réunit au moins une fois par an, en période de révision annuelle des listes, et peut être convoquée à tout moment en cas de nécessité.

Elle est composée de trois membres :

1. Un délégué titulaire (et un suppléant) désigné par le conseil municipal parmi les électeurs de la commune ;
2. Un délégué désigné par le préfet ;
3. un délégué désigné par le président du tribunal judiciaire.

La commission statue sur les recours formés contre les décisions du maire en matière d'inscription ou de radiation sur les listes électorales. Ses décisions peuvent faire l'objet d'un recours devant le tribunal judiciaire.

Délégués désignés par le Conseil Municipal :

N°	Nom et Prénom	Qualité
1	LEMOINE Mélissa	Titulaire
2	JANIN Camille	Suppléante

DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

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

1. **DÉSIGNE les délégués titulaire et suppléant de la commune au sein de la commission de révision des listes électorales, tels qu'indiqués dans le tableau ci-dessus.**
2. **DIT que cette désignation prend effet à compter de la date de la présente délibération.**
3. **AUTORISE le Maire à notifier la présente délibération au représentant de l'État dans le département et à tout organisme intéressé.**

Approbation du règlement intérieur du jardin partagé de Parcieux

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 28 avril 2026 portant création de la Commission Fleurissement et Jardin Partagé, composée de 4 conseillers municipaux et de 6 habitants, placée sous la coordination de Madame Karine HERVÉ,

Vu le projet de règlement intérieur élaboré par la Commission Fleurissement et Jardin Partagé lors de ses travaux,

Considérant que le jardin partagé est situé en contrebas de la cour de la mairie de Parcieux, mis à disposition gratuitement par la commune à ses habitants sur une superficie d'environ 35 m²,

Considérant qu'il convient de définir les règles de fonctionnement, d'accès et d'utilisation du jardin partagé afin d'en garantir le bon usage collectif,

Madame le maire soumet à l'approbation du conseil municipal le règlement élaboré par les membres de la commission :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU JARDIN PARTAGÉ DE PARCIEUX

Le jardin partagé est situé en contrebas de la cour de la mairie de Parcieux. Il est mis à disposition gratuitement par la commune à ses habitants. D'une superficie d'environ 35 m², il est ouvert à un nombre limité de jardiniers bénévoles. Une plate-bande est exclusivement réservée aux élèves de l'école de Parcieux, située à l'extrémité du terrain côté salle polyvalente.

Le jardin partagé est placé sous la coordination de Madame Karine HERVÉ, élue en charge de la commission Fleurissement et Jardin Partagé, qui constitue l'interlocutrice privilégiée des jardiniers pour toute question relative au fonctionnement du jardin.

Article 1. — Accès et inscriptions

Le jardin partagé est ouvert gratuitement aux habitants de Parcieux, dans la limite de 4 participants simultanés.

Les inscriptions se font auprès de la mairie de Parcieux à l'adresse suivante : contact@parcieux.fr

Le nombre de places étant limité, les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée. En cas de liste d'attente, les candidats sont contactés dès qu'une place se libère.

Article 2. — Vocation du jardin

Le jardin partagé est dédié à la culture potagère, aromatique et florale, ainsi qu'à quelques petits fruitiers (mûres, framboises, fraises). La culture est biologique et raisonnée. L'utilisation de l'eau se fait de manière responsable. Les pesticides et engrais chimiques sont strictement interdits.

Article 3. — Horaires d'accès

Afin de respecter le voisinage et la tranquillité des riverains, les horaires suivants sont à respecter :

- Du 1er avril au 30 septembre : 8h00 – 21h30
- Du 1er octobre au 31 mars : 9h00 – 18h00

Tout jardinier ne respectant pas ces horaires pourra se voir retirer son accès au jardin.

Article 4. — Engagements des jardiniers

Chaque jardinier s'engage à contribuer activement au bon fonctionnement du jardin et à son entretien collectif. Cela comprend notamment :

- La préparation du terrain avant culture
- Les plantations
- L'arrosage selon le planning défini collectivement
- Le nettoyage de son espace et des espaces communs
- La récolte et le partage des productions

Article 5. — Durée d'engagement, renouvellement et résiliation

Durée

L'inscription au jardin partagé est valable pour une saison de jardinage, du 1er mars au 30 novembre de chaque année.

Renouvellement

L'inscription est renouvelable chaque année. Le jardinier souhaitant ne pas reconduire sa participation en informe la mairie par écrit avant le 31 décembre de l'année en cours. Sans manifestation de sa part dans ce délai, l'inscription est reconduite automatiquement pour la saison suivante, sous réserve de la fourniture de l'attestation d'assurance à jour avant le 1er mars.

Résiliation à l'initiative du jardinier

Le jardinier peut mettre fin à sa participation à tout moment en cours de saison, par courrier ou email adressé à la mairie (contact@parcieux.fr). La résiliation prend effet dans un délai de 15 jours suivant réception de la demande. La place libérée est alors proposée au premier candidat sur liste d'attente.

Résiliation à l'initiative de la commune

La commune peut mettre fin à la participation d'un jardinier dans les cas suivants :

- Non-respect répété du présent règlement, après un premier avertissement écrit resté sans effet dans un délai de 15 jours
- Absence prolongée et injustifiée au-delà de 30 jours consécutifs sans information préalable de la mairie
- Non-fourniture de l'attestation d'assurance dans les délais impartis

- Comportement portant atteinte à la sécurité ou à la sérénité des autres jardiniers

La résiliation prononcée par la commune est notifiée par courrier ou email avec un préavis de 8 jours.

Reprise par la commune

La commune de Parcieux se réserve le droit de reprendre à tout moment la disposition du jardin partagé ou d'une partie de celui-ci, notamment dans les cas suivants :

- Nécessité de travaux ou d'aménagements sur le site
- Projet d'intérêt général nécessitant l'utilisation du terrain
- Raisons de sécurité
- Décision du Conseil Municipal de mettre fin au projet de jardin partagé

Dans ces cas, les jardiniers sont informés par courrier ou email avec un préavis de 30 jours minimum. La commune ne pourra être tenue responsable d'aucune indemnisation au titre des cultures en cours ou des investissements réalisés par les jardiniers sur le terrain.

Il est donc fortement déconseillé aux jardiniers d'effectuer des investissements durables ou des aménagements permanents sur le terrain sans accord préalable écrit de la mairie.

Article 6. — Organisation collective

Le plan des plantations, les associations pertinentes de légumes, les emplacements de culture, le choix des plants et le roulement pour les arrosages et l'entretien sont définis collectivement par l'ensemble des jardiniers. Les récoltes sont partagées lors de jours définis en commun afin que chacun puisse en bénéficier équitablement.

Article 7. — Pratiques écologiques

Les pratiques respectueuses de l'environnement sont encouragées et privilégiées :

- Le compostage des déchets végétaux
- Le paillage pour limiter l'évaporation
- La récupération de l'eau de pluie

L'arrosage se fait en priorité à partir de la cuve de récupération d'eau. En période de sécheresse, les jardiniers s'adaptent aux restrictions éventuellement imposées par les autorités compétentes.

Les pesticides, engrais chimiques et engins mécaniques motorisés sont interdits pendant les périodes de culture.

Le compost est utilisé exclusivement pour les végétaux du jardin.

Article 8. — Interdictions

Les comportements suivants sont strictement interdits au jardin partagé :

- Barbecue et feux de toute nature
- Cigarettes et consommation de tabac et de toute autre substance
- Fêtes ou rassemblements non autorisés par la mairie

Les déchets doivent être évacués par les jardiniers à chaque passage, vers le compost ou les ordures ménagères selon leur nature. Le jardin doit être laissé propre à l'issue de chaque visite.

Les enfants doivent être accompagnés d'un adulte responsable en permanence.

Article 9. — Assurance — Obligation

La participation au jardin partagé est soumise à la production obligatoire d'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, couvrant les activités de jardinage.

Cette attestation doit être fournie :

- Lors de l'inscription initiale
- À chaque renouvellement annuel, avant le 1er mars

Aucun accès au jardin ne pourra être accordé sans la fourniture préalable de ce document. En cas d'expiration de l'attestation en cours d'année, le jardinier s'engage à transmettre sans délai le document renouvelé à la mairie.
La commune de Parcieux décline toute responsabilité en cas de dommage corporel ou matériel causé à un tiers par un jardinier non couvert par une assurance valide.

Article 10. — Responsabilité de la commune

La commune de Parcieux met le jardin à disposition sans garantie de résultats agricoles. Elle ne saurait être tenue responsable des dommages causés aux cultures par des aléas climatiques, des actes de vandalisme ou des négligences entre jardiniers.

Article 11. — Matériel

Aucun matériel n'est mis à disposition par la commune. Chaque jardinier doit apporter son propre matériel et en assure l'entière responsabilité.
Le matériel personnel ne doit pas être laissé sur place entre les visites. La commune ne saurait être tenue responsable de la perte, du vol ou de la détérioration du matériel personnel laissé sur le terrain.
À Parcieux, le _____

Le jardinier,
Nom : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Email : _____
Téléphone : _____

Mention manuscrite obligatoire : « Lu et approuvé »

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

1. **APPROUVE le règlement intérieur du jardin partagé de Parcieux tel qu'annexé à la présente délibération.**
2. **DIT que ce règlement entre en vigueur à compter de la date de la présente délibération.**
3. **DIT que tout jardinier souhaitant participer au jardin partagé devra signer ce règlement préalablement à son accès au jardin.**
4. **CHARGE Madame Karine HERVÉ, coordinatrice de la Commission Fleurissement et Jardin Partagé, de veiller à son application et de signaler au Maire tout manquement constaté.**
5. **AUTORISE le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération et à procéder à sa transmission au contrôle de légalité.**

Avis du Conseil Municipal sur la mise en compatibilité du PLU de Parcieux dans le cadre de la Déclaration d'Utilité Publique du projet de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS) Trévoux – Lyon

Madame le Maire expose au Conseil Municipal que la Région Auvergne-Rhône-Alpes, maître d'ouvrage du projet de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS) Trévoux – Lyon, a engagé une

procédure de Déclaration d'Utilité Publique (DUP) impliquant une mise en compatibilité du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de Parcieux.

Elle indique que deux documents de présentation ont été transmis aux membres du Conseil Municipal préalablement à la présente séance :

- Une présentation relative à la procédure DUP et à la situation de la commune dans ce Processus, précisant que la délibération du Conseil Municipal constitue le seul acte formel de la commune dans la procédure ;
- Une présentation illustrant concrètement les modifications qui seront apportées au PLU de Parcieux (pièce G3 du dossier DUP – Version 3, octobre 2025).

Elle rappelle que, conformément à la procédure, le Conseil Municipal doit émettre un avis dans un délai de deux mois à compter de la clôture de l'enquête publique. Passé ce délai, l'avis est réputé favorable. Elle propose donc au conseil municipal de délibérer

Vu le code de l'urbanisme, et notamment ses articles L. 153-54 à L. 153-59 relatifs à la mise en compatibilité des documents d'urbanisme dans le cadre d'une déclaration d'utilité publique,

Vu le PLU de la commune de Parcieux approuvé et ses modifications successives,

Vu le dossier de mise en compatibilité du PLU de Parcieux établi par la Région Auvergne-Rhône-Alpes, maître d'ouvrage, pièce G3 – Version 3, octobre 2025,

Vu le rapport du commissaire enquêteur à l'issue de l'enquête publique unique portant sur le projet BHNS et la mise en compatibilité du PLU,

Considérant que la commune de Parcieux a participé à l'examen conjoint en qualité de Personne Publique Associée (PPA), aux côtés de l'État, de l'EPCI, de la Région, du Département et des chambres consulaires,

Considérant que le projet de BHNS Trévoux – Lyon constitue un projet de transport en commun d'intérêt régional de nature à améliorer la mobilité des habitants du territoire et à réduire l'usage de la voiture individuelle,

Considérant que la mise en compatibilité du PLU est nécessaire pour permettre la réalisation du parking relais (P+R) sur le territoire communal, seul équipement implantant physiquement le projet BHNS sur la commune de Parcieux,

Considérant que les modifications proposées au PLU sont limitées, cohérentes et proportionnées aux besoins du projet, et qu'elles n'altèrent pas l'économie générale du PLU de Parcieux,

Considérant néanmoins que la commune souhaite être pleinement associée, en amont et tout au long du projet, à l'élaboration des conventions qui seront conclues avec la Région Auvergne-Rhône-Alpes, notamment sur les points suivants :

- Les modalités d'entretien de la voirie d'accès au parking relais depuis le chemin de Varennes ;
- Les conditions de gestion du site de compensation écologique en zone N ;
- Les dispositions relatives aux nuisances de chantier et à la circulation des engins de travaux sur le territoire communal.

Synthèse des modifications apportées au PLU de Parcieux :

Pièce du PLU	Type	Description
Zonage	Modification	Zone 2AUE (1,91 ha) scindée en zone 1AUE (0,4 ha, P+R) + zone N (compensation écologique)
Prescription graphique	Suppression	Clôture végétalisée au carrefour rue de la Belle Cordière / plateforme BHNS — remplacée par massifs arbustifs compensatoires
Emplacement réservé	Suppression	ER 8 (stationnement communal, 5 020 m²) supprimé — liste passe de 17 à 16 ER ; terrain intégré en zone N
Règlement écrit	Modification	Chapitre zone 2AUE remplacé par zone 1AUE : usage unique parking relais BHNS et ouvrages annexes
OAP	Création	OAP sectorielle « P+R Parcieux/Massieux » : ~60 places (dont 3 PMR), 3 bornes EV, accès chemin de Varennes, cheminements piétons vers station BHNS
Rapport de présentation	Modification	6 pages mises à jour (pp. 88, 89, 95, 109, 112, 114) — cohérence interne du dossier PLU assurée

Remarque de Melissa Lemoine : Le bois était un corridor de passage pour les animaux. L'arrivée du BHNS va perturber cela. Le captage des sources sur ces zones va également assécher la zone.

Remarque de Jean-Cyril Abric : Toutes les remarques sont bonnes à prendre pour la préparation de la rencontre des équipes du projet BHNS (MOA, 2 MOE, AMO), prévue le 12 juin 2026 en mairie.

DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de Parcieux, à 14 voix pour et 1 abstention :

1. **ÉMET un avis FAVORABLE sur la mise en compatibilité du PLU de Parcieux telle que proposée dans le dossier DUP du projet de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS) Trévoux – Lyon, pièce G3 – Version 3, octobre 2025, comprenant les modifications suivantes : rezonage 2AUE en 1AUE (0,4 ha, parking relais) et N (compensation écologique), suppression de la prescription graphique de clôture végétalisée au carrefour rue de la Belle Cordière, suppression de l'emplacement réservé ER 8, création du règlement de zone 1AUE et de l'OAP sectorielle « P+R Parcieux/Massieux », mise à jour du rapport de présentation.**
2. **DEMANDE EXPRESSÉMENT à être associé, dès la phase amont, à l'élaboration de l'ensemble des conventions qui seront conclues entre la Région Auvergne-Rhône-Alpes et la commune de Parcieux, notamment en ce qui concerne : les modalités d'entretien de la voirie d'accès au parking relais depuis le chemin de Varennes ; les conditions de gestion du site de compensation écologique en zone N ; les dispositions relatives aux nuisances de chantier et à la circulation des engins sur le territoire communal.**
3. **PREND ACTE qu'à compter de la publication de la DUP au Journal Officiel, le PLU de Parcieux sera réputé mis en compatibilité de plein droit, et que la commune devra procéder à la mise à jour physique du PLU, à sa publication sur le Géoportail de l'urbanisme et à la négociation des conventions avec la Région.**

4. **AUTORISE Madame Annie SKRZYPCZAK, Maire, à transmettre la présente délibération au préfet de l'Ain et à signer tout document nécessaire dans le cadre de cette procédure.**

3-PERSONNEL

RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel)

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

VU la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique,

VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique d'État,

VU le décret n° 2015-661 du 10 juin 2015 modifiant le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique d'État,

VU la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP,

VU la circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en place du RIFSEEP dans la fonction publique territoriale,

VU les arrêtés fixant les montants de référence pour les corps et services de l'État,

VU la délibération 2016-20 du 20 juin 2016,

Pourquoi réviser le RIFSEEP en 2026 ?

La délibération précédente datait de 2016, soit il y a 10 ans. Depuis, la situation a évolué pour plusieurs raisons :

- **Situation d'illégalité :** certains agents ont dépassé les plafonds fixés en 2016, ce qui impose une régularisation urgente.
- **Clarification de l'organigramme :** la structure des groupes de fonctions a été actualisée pour mieux refléter la réalité des postes (niveaux B2, C1, C2, C3) et reconnaître plus justement l'engagement des agents municipaux.

Madame le Maire demande au conseil municipal d'actualiser les modalités d'application du RIFSEEP au sein de la commune.

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), mis en place pour la fonction publique de l'État, est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :

- D'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;

- Éventuellement, d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA), basé sur l'entretien professionnel.

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et à instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- Prendre en compte la place dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- Prendre en compte le niveau de cotation des différents postes en fonction des trois critères : encadrement, expertise et sujétion.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles exclues du dispositif RIFSEEP.

1 – Bénéficiaires

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, le RIFSEEP a été instauré pour le corps ou services de l'État servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour **les cadres d'emplois existants au tableau des effectifs.**

La prime pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents contractuels dont le contrat est d'une durée supérieure ou égale à 6 mois et dont la durée hebdomadaire est supérieure à 17h30.

2 – Montants de référence

Pour l'État, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés :

Groupe	Fonctions	Critère 1 Encadrement, direction, pilotage, conception	Critère 2 Technicité, expertise	Critère 3 Sujétions particulières
Groupe B2	Secrétaire général de mairie / Responsable de service / Responsable thématique	Management opérationnel, responsabilité de projets, encadrement d'équipe, accompagnement fonctionnel	Expertise sur le ou les domaines d'activités, autonomie, gestion de réseaux et partenariats	Adaptation aux contraintes particulières du service, accueil du public, finances
Groupe C1	Secrétaire de mairie / Responsable thématique	Encadrement de proximité, responsabilité administrative et/ou technique	Connaissances particulières liées au domaine d'activité	Adaptation aux contraintes particulières du service
Groupe C2	Agent technique polyvalent / Agent fonction direction et encadrement	Missions opérationnelles, responsabilité administrative ou technique, encadrement d'équipe	Connaissances métier, utilisation de matériels	Contraintes particulières du service

Groupe C3	Agent animation / Agent polyvalent / Agent assistant (ATSEM)	Missions opérationnelles, responsabilité administrative ou technique	Connaissances métier, utilisation de matériels, règles d'hygiène et sécurité	Contraintes particulières du service

Question de Jean-Guy Lathuillière : A-t-on « inventé » ces groupes et le contenu de ces colonnes ou alors est-ce que nous fonctionnons comme dans l'industrie avec des conventions collectives ?

Madame le Maire précise que nous n'inventons rien ici et que le centre de gestion fournit ces éléments. Nous ne faisons que les appliquer.

Question de Jean-François Huchard : Pourrait-on avoir les salaires annuels individuels pour voir la part que représente la prime dans les salaires ?

Madame le Maire annonce qu'elle n'affichera pas ces données en séance et qu'elle peut recevoir ceux qui souhaiterait en savoir plus dans son bureau.
Elle en profite pour préciser que le salaire de base des agents est déterminé par une grille indiciaire, peu évolutive et ces primes sont similaires à celles que l'on peut voir dans le privé lors des entretiens hiérarchiques annuels.

Il est proposé que les montants de référence pour les cadres d'emplois visés ci-dessus soient fixés à :

Groupe	Montant annuel IFSE maximum pour Parcieux	Montant annuel IFSE maximum	Complément Indemnitaire Annuel (CIA)
Groupe B2	8 000 €	16 015 €	600 €
Groupe C1	6 000 €	11 340 €	500 €
Groupe C2	5 300 €	10 800 €	400 €
Groupe C3	5 000 €	10 800 €	300 €

Il est possible de prévoir des montants de base inférieurs à ceux fixés par arrêté, dans la limite des plafonds réglementaires.

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

Question de Sébastien Masson : Ce sont des montants maximums pour l'ensemble des individus d'un groupe donné ?

Madame le Maire répond qu'il s'agit d'un montant par agent de la catégorie.

Question de Mélissa Lemoine : Est-ce que ces montants ont bien été budgétés ?

Madame le Maire répond que c'est bien le cas et que les primes seront largement inférieures à ces maximums affichés.

3 – Modulations individuelles et périodicité de versement

Part fonctionnelle : IFSE

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou d'une nomination suite à la réussite d'un concours ;
- au moins tous les deux ans, en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

La part fonctionnelle de la prime sera versée mensuellement ou semestriellement, sur la base du montant annuel individuel attribué.

Part liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir : CIA

Il est proposé d'attribuer individuellement chaque année un complément indemnitaire aux agents, en fonction de leur engagement professionnel et de leur manière de servir, conformément aux conditions fixées pour l'entretien professionnel.

La part liée à la manière de servir sera versée annuellement, en deux fois : en juin et en décembre.

Cette part sera revue annuellement sur la base des résultats des entretiens d'évaluation.

4 – Modalités de retenues pour absence

Le versement des primes et indemnités est maintenu pendant les périodes de congés annuels, d'autorisations exceptionnelles d'absence, de congés de maternité, de paternité, d'adoption ou pour états pathologiques.

Les primes et indemnités cesseront d'être versées en cas d'indisponibilité impliquant une absence continue supérieure à 3 mois.

Les primes et indemnités seront supprimées pour l'agent placé en congé de longue maladie ou de longue durée. Lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé accordé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce congé lui demeurent acquises.

5 – Maintien des montants du régime indemnitaire antérieur

Le montant des primes concernant le régime indemnitaire antérieur au déploiement du RIFSEEP est garanti aux personnels en place.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- **D'ACTUALISER le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, versé selon les modalités définies ci-dessus. Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/06/2026.**
- **D'AUTORISER Madame le Maire à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre des deux parts de la prime, dans le respect des principes définis ci-dessus.**
- **DE PRÉVOIR ET D'INSCRIRE au budget les crédits nécessaires au paiement de cette prime.**

QUESTION DIVERSES

Question de Karine Hervé : Pourrait-on clarifier le règlement intérieur du parc à soi(e), car il semble que des personnes viennent y promener leur chien ?

Madame le Maire confirme que nous devons nous attarder sur ce sujet et propose que l'on aborde celui-ci lors d'un prochain groupe de travail.

Question de Jean-Guy Lathuillière : Il est convié à la CCDSV pour la commission culture et patrimoine. Il demande si quelqu'un souhaite se joindre à lui et se pose la question du message à porter ?

Personne n'est disponible pour l'accompagner.

Madame le Maire propose d'évoquer le sujet de nos bassins (rouissoirs) et la gestion de ces éléments de notre patrimoine, bien qu'il est possible que cette réunion n'ait que pour objectif que d'élire les membres de son bureau.

Madame le Maire profite de la fin de séance pour rappeler que nous avons dû convoquer les conseillers municipaux la semaine prochaine, 05 juin 2026, pour un conseil municipal exceptionnel. En séance, la liste des Titulaires et Suppléants pour prendre part à l'élection sénatoriale est préétablie.

Le prochain conseil municipal aura lieu le

- **VENDREDI 5 JUIN à 18H00** : Désignations des délégués pour LES ELECTIONS SENATORIALES
- **MARDI 30 JUIN à 19H00**

L'ordre du jour étant épuisé, Madame le Maire lève la séance à 21h50.

Fait à Parcieux, le 28 MAI 2026

Le Secrétaire de séance **Madame le Maire**