



Procès-verbal du 15 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six, le 15 septembre, à vingt heures, le Conseil municipal de ST NIZIER SOUS CHARLIEU, dûment convoqué par courrier électronique du 8 septembre 2026, s'est réuni au restaurant scolaire - 91, rue de la Mairie - en séance publique, sous la présidence de CHENAUD Fabrice, Maire,

Membres : **Présents** : CHENAUD Fabrice, Maire ; DESCAVE Guillaume, BURDIN Cécile, PRAS Béranger, BASSI Ophélie et BRETON Bernard, Adjoints ;
 - en exercice : 19
 - présents : 15 CASSERAT Nicolas, DUBESSAY Richard, LABROSSE Nadège, PONTET Nelly, DUBEY Alexia, THEVENET Jean Victor, DURAND Daniel,
 - votants : 19
 - pouvoirs : 4 BOYER Mélina et MERCIER Pauline, conseillers municipaux
 Quorum : 10 **Excusés** : BERGUE Cathy qui a donné pouvoir à BRETON Bernard, SOLÉ Frédérique qui a donné pouvoir à DESCAVE Guillaume, ANTIER Marc qui a donné pouvoir à BASSI Ophélie et FOUILLAND Ambroise qui a donné pouvoir à DUBESSAY Richard

Arrivée tardive : Ophélie BASSI

DEL.2026-056

Désignation d'un secrétaire de séance

Approbation du procès-verbal de la réunion du 7 juillet 2026

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit en son article L.2121-15, qu'en début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Monsieur le Maire propose de nommer Monsieur Guillaume DESCAVE comme secrétaire de séance ce jour.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de nommer monsieur Guillaume DESCAVE, secrétaire de séance.

Monsieur le Maire demande ensuite au Conseil municipal d'approuver le procès-verbal du Conseil municipal du 7 juillet 2026 qui a été transmis le 13 juillet dernier.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, d'approuver le procès-verbal du 7 juillet 2026.

Réunions municipales et intercommunales : observations sur les comptes rendus

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire

M. le Maire, invite le Conseil municipal à faire part de ses observations sur les comptes rendus des réunions :

- du conseil communautaire du 18 juin 2026 : sans observations ;
- de la rencontre entre les associations et la commission de vie associative le 8 juillet 2026 : sans observations ;
- du bureau municipal du 13 juillet 2026 : Jean Victor THEVENET demande si les deux nouvelles contractuelles ont de l'expérience. M. le Maire répond par l'affirmative ; L'une issue du service scolaire de La Bénisson Dieu, la seconde du service périscolaire de Charlieu.

Arrivée tardive d'Ophélie BASSI

- du bureau municipal du 27 juillet 2026 : Daniel DURAND souhaite savoir si un panneau d'interdiction de stationnement de camions frigorifiques de 22h à 6h sur le parking de la voie verte va pouvoir être installé, ces stationnements créant des nuisances sonores. M. le maire indique avoir pris un arrêté dans le cadre des pouvoirs de police de circulation et que le panneau livré fraîchement va être posé ;

○

- du bureau municipal du 24 août 2026 : *Guillaume DESCAVE informe de la présence avérée de moustiques tigres sur la commune et particulièrement dans le Bourg. M. le Maire ajoute qu'au vu du ruisseau longeant certaines habitations la police de l'eau a été prévenue.*
- de la commission Vie sociale et Citoyenne du 2 septembre 2026 : sans observations ;
- du comité éco-citoyens du 3 septembre 2026 : sans observations ;
- du bureau municipal du 7 septembre 2026 : *Jean Victor THEVENET souhaite savoir comment ont été choisis les élus accompagnants les élèves au Sénat. Monsieur le Maire indique que le choix s'est porté en priorité sur les adjoints disponibles pour des raisons de responsabilités et a élargi à 3 élus intéressés en fonction des places disponibles. M. le Maire assure que lors d'une prochaine visite, d'autres élus seront conviés.*

Rendu compte des décisions du maire

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire

M. le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation d'attributions du conseil municipal du 20 mars 2026.

- dans le cadre du droit de préemption :

n° Date Décision	Demandeur Date Propriétaire	Situation du bien Désignation	Prix Acquéreur
007 26 juin 2026 Non préemption	Me Jean-Michel ODO 26 juin 2026 2026 SCI PHIDO représenté par M. Dominique GIBault	117 Route de Tigny Parcelle : AN 129 de 4 061m² Immeuble bâti sur terrain propre	500 000 euros Acquéreur : SAS INNOVATIONS ET PAYSAGE représenté par M. Frank JACOB
008 30 juillet 2026 Non préemption	Me ZAMARRENO Cécilia 23 juillet 2026 Mr VILLARD Quentin	88 G Route du Sornin Parcelles : AA192 – AA200 - AA201 - AA202 - AA 208 soit 520 m² Immeuble bâti sur terrain propre	169 000 euros dont 10 200 euros de mobilier Acquéreurs : M. AUGUSTO Steve et Mme CHAMPALLE Candice
009 3 août 2026 Non préemption	Me ZAMARRENO Cécilia 30 juillet 2026 Mr et Mme INTERNICOLA François et Dominique	99 chemin des Varennes Parcelles : AB 19 et AB 27 Superficie : 2 147 m² Immeuble bâti sur terrain propre	75 000 euros Acquéreurs : M. et Mme SOARES MADUREIRA Michaël et Laure

- dans le cadre de la préparation, de la passation de l'exécution et du règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toutes décisions concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget quel que soit leur montant :

Passé avec	Objet	Date Montant
Entreprise THIVENT 630 route de La Clayette 71800 LA CHAPELLE SOUS DUN	DEC.2026-04-02 Programme de voirie communale 2026	15 juillet 2026 62 417.00 € HT, 74 900.40 € TTC
Entreprise SOLEUS Parc de Miribel Jonage, Allée du Fontanil 69120 VAULX-EN-VELIN	DEC.2026-04-03 Contrôle équipements sportifs et aires de jeux – Marché conclus pour 60 mois	2 septembre 2026 3 446.00 € HT 4 135.20 € TTC
Entreprise AB CLAIRNET 47 rue Jean Jaurès 42190 CHARLIEU	DEC.2026-04-04 Complexe sportif Nettoyage Lavage des vitres Remise en état des sols sanitaires Marché conclus pour 36 mois	10 septembre 2026 287 € HT 344 40 € TTC prix forfaitaire hebdomadaire 995 € HT 1 194.00 € TTC par prestation 285 € HT 342.00€ TTC par prestation

- dans le cadre de la délégation d'attributions de passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

Assurance SMACL 141, avenue Salvador Allende 79031 NIORT CEDEX 9	DEC.2026-04-05	10 septembre 2026
	Responsabilité	3 889.96 € TTC (Sans franchise)
	Protection juridique	959.33 € TTC (Sans franchise)
	Protection fonctionnelle	175.21 € TTC (Sans franchise)
	Dommage aux biens	11 540.33 € TTC (Avec franchise 750 €)
	Véhicules à moteur	2 668.42 € TTC (Avec franchise 900 €)
	Auto collaborateurs	567.16 € TTC (Sans franchise)
	Marché conclu pour 6 ans	

DEL.2026-057 (annule et remplace par retrait DEL2025-042)

Désaffectation, déclassement et aliénation d'une partie du chemin des Cordeliers après enquête

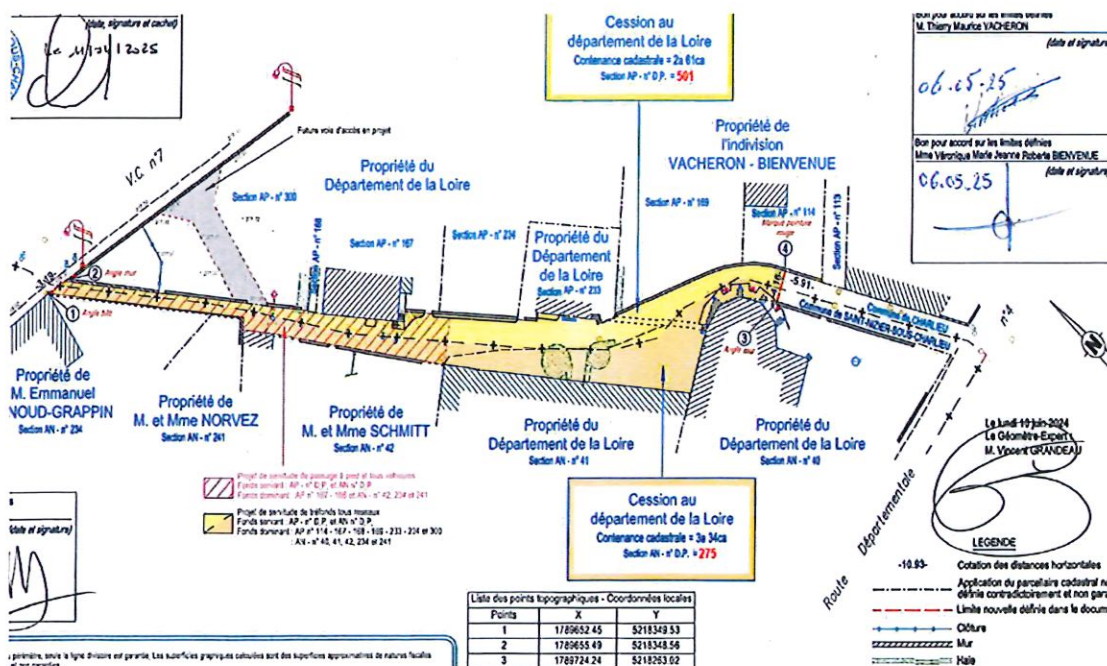
Rapporteurs : Fabrice CHENAUD, Maire et Guillaume DESCAVE, 1^{er} Adjoint au maire

M. le Maire informe que le 25 septembre 2025 avait été pris une délibération pour l'aliénation d'une partie du chemin des Cordeliers au profit du Département.

Il rappelle les termes de la délibération.

M. le Maire rappelle la volonté du Département de changer l'accès au cloître des Cordeliers pour plus de sécurité et d'aisances. Par délibération en date du 26 novembre 2024, le conseil municipal accepte le principe de l'aliénation d'une partie du chemin des Cordeliers. Par arrêté municipal conjoint avec la ville de Charlieu, également concernée par l'aliénation d'une portion du chemin des Cordeliers, il a été décidé de procéder à une enquête publique préalable en vue de sa cession.

Le Département a réalisé un plan parcellaire en vue de l'opération de cession. (Voir ci-dessous)



La contenance cadastrale de la partie du chemin des Cordeliers appartenant à la commune de SAINT NIZIER SOUS CHARLIEU s'élève à 334 m2 et elle sera cadastrée en section AN 275.

Le Département de la Loire propose d'acheter cette parcelle 10 €/m2 soit 3 340 €.

Information sur les frais supportés par la commune pour cette opération : rémunération commissaire enquêteur 655.78 € publicité enquête 190.33 € affiche 35.00 € soit un total de 881.11 €

L'enquête publique s'est déroulée du lundi 2 juin au mardi 17 juin 2025.

Aucune opposition caractérisée n'a été formulée et le commissaire-enquêteur a émis un avis favorable. Par ailleurs, les deux mois à compter de l'ouverture de l'enquête sont écoulés sans que la manifestation de contestation.

Dans ces conditions, constatant que la procédure a été strictement respectée, Le Conseil municipal, avait, à l'unanimité par vote à main levée :

- **DESAFFECTÉ et DECLASSÉ la partie du chemin rural des Cordeliers** d'une contenance de 334 m2 en vue de sa cession ;
- **AUTORISÉ la vente** au Département de la Loire et **FIXE le prix** de vente dudit chemin à 3 340.00 € ;
- **AUTORISÉ M. le Maire** à signer toutes pièces nécessaires à la poursuite de cette affaire.

Cependant cette délibération est litigieuse par le fait que M. CHENAUD Fabrice, par ses fonctions professionnelles, ne peut pas prendre part ni aux débats ni votes. Elle doit être retirée.

Fabrice CHENAUD, Maire, propose pour le remplacer Guillaume DESCAVE, dans la tenue des débats et du vote.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, **désigne Guillaume DESCAVE pour remplacer Fabrice CHENAUD**

Après délibération, le Conseil municipal, par vote à main levée, à l'unanimité :

- **DESAFFECTE et DECLASSE la partie du chemin rural des Cordeliers** d'une contenance de 334 m2 en vue de sa cession ;
- **AUTORISE la vente** au Département de la Loire et **FIXE le prix** de vente dudit chemin à 3 340.00 € ;
- **AUTORISE Guillaume DESCAVE en remplacement du Maire** à signer toutes pièces nécessaires à la poursuite de cette affaire.

DEL. 2026-058

Salle des fêtes - modification règlement

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire

M. le Maire informe qu'il n'est plus possible d'encaisser des chèques de caution et qu'avec la facturation électronique la régie n'a plus lieu d'être.

Le règlement doit être modifié afin que les encaissements soient effectués désormais par virement ou par la plateforme de paiement en ligne Payfip.

Il est aussi nécessaire de remplacer les mots « clés » par « badges d'accès » au vu des modifications d'ouvertures des salles de Carillon.

Il est proposé d'adopter le règlement tel que présenté afin de pouvoir continuer à encaisser les recettes.

Une réunion de la commission concernée est prévue le 23 septembre afin de procéder à une refonte du règlement plus générale.

Règlement intérieur pour location des salles du château de Carillon.

Salles concernées :

La salle des boiseries :

Destinée aux réunions, elle peut accueillir 50 personnes, les équipements principaux sont une grande table et des chaises. Il est interdit d'y prendre des repas.

La salle des fêtes :

Salle qui peut se louer de 2 façons : **salle d'entrée seule avec ou sans cuisine ou grande salle avec salle d'entrée, salle principale, scène et cuisine. Surfaces respectives 100 m² et 362 m², les capacités d'accueil sont au maximum de 100 personnes dans la salle d'entrée et 400 dans la grande salle. Un couloir indépendant permet l'accès à la cuisine pour les traiteurs.**

Elle est équipée de 400 chaises, 90 tables rectangulaires et 22 tables rondes, et en cuisine de cuisinière, étuve, lave-vaisselle, réfrigérateurs et congélateurs. De la vaisselle peut être louée en complément pour 300 personnes.

La salle de concerts :

Salle indépendante principalement destinée à des fins culturelles ou artistiques ou à des cérémonies. D'une surface de 176 m², elle est équipée de 150 chaises et peut accueillir un maximum de 150 personnes. Il est interdit d'y prendre des repas.

Objets des locations :

Les salles font l'objet de locations aux seuls objets suivants :

- Manifestations privés, familiales (mariages, anniversaire, rassemblement familial...)
- Manifestations associatives sauf bal ouvert au public
- Manifestations privés ou entrepreneuriale à l'exception de toute activité commerciale
- Manifestations culturelles privés ou associative
- Séminaire, colloque, salon, forum...
- Réunions privés ou publiques, meeting...
- Concerts, spectacles ouverts au public dans la limite des capacités d'accueil des salles

Modalités pour location**Réservation :**

Elle se fait au secrétariat de mairie (tél. 04 77 60 81 68) et n'est effective qu'après versement d'un acompte fixé à la moitié de la location encaissé et non restitué en cas d'annulation (sauf cas de force majeure).

Les associations locales sont prioritaires pour réserver la salle. Elles doivent communiquer, avant le 30 septembre, leurs dates fermes pour l'année suivante.

Les particuliers peuvent réserver pour cette même période mais n'auront une réponse qu'à compter du 1^{er} octobre. Ils doivent présenter leur demande par courrier en précisant le motif de la manifestation.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux mois de juillet et août où la salle est réservée aux particuliers. Les demandes de réservations sont alors traitées de suite.

Une option pour une date peut être mise pendant dix jours, celle-ci sera confirmée au règlement de l'acompte. Passé ce délai, elle sera systématiquement annulée par le secrétariat de mairie.

Location :

Lors de la réservation, le locataire verse un acompte de 50 % du tarif en vigueur dès la réception de l'avis des sommes à payer envoyé par le service comptable de Roanne.

Le solde de la location est à régler un mois avant la manifestation par virement bancaire suite à la réception d'un second avis de paiement.

Assurance :

Le locataire devra s'assurer auprès de sa compagnie d'assurance que sa garantie personnelle « Responsabilité civile » s'applique bien à la salle des fêtes, pour le nombre de personnes prévues à la manifestation ainsi que pour toutes les activités organisées lors de cette journée.

Le cas échéant, il souscrira une assurance « Responsabilité civile » spécifique. Dans tous les cas, il fournira un justificatif de son assureur au secrétariat.

L'attestation devra être au nom du titulaire du contrat de location et préciser les dates couvertes.

Tarifs : (Voir annexes)

Le tarif de location des salles est révisable chaque année avec effet au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Dès que le nouveau tarif est connu et au plus tard le 31 Décembre, le locataire est avisé de la hausse décidée par le conseil municipal. Il a la possibilité d'annuler sa réservation, dans les 10 jours, avec remboursement de l'acompte sur production d'un relevé d'identité bancaire. S'il maintient sa réservation, la différence de prix sera versée en même temps que le solde de la location.

Aucune dérogation ne sera accordée sur les tarifs en vigueur sans accord du conseil municipal.

La gratuité des salles est accordée :

- pour les manifestations des écoles publique et privée de la commune,
- pour le comité des fêtes,
- pour le banquet des Aînés de la commune organisée par le CCAS,
- pour la fête annuelle des classes
- pour les manifestations portées par la municipalité éventuellement en collaboration avec des associations.

L'Amicale des sapeurs-pompiers de CHARLIEU, la FNACA (Fédération nationale des anciens combattants d'Algérie, Maroc et Tunisie) de POUILLY SOUS CHARLIEU, l'Avenir Musical de POUILLY SOUS CHARLIEU, l'Amicale des sapeurs-pompiers de POUILLY SOUS CHARLIEU et la Paroisse St Nicolas des Bords de Loire bénéficieront des mêmes avantages que les associations locales.

Les habitants de la commune peuvent louer la salle des fêtes pour le mariage ou anniversaire, de leur(s) enfant(s) ou petits enfants même domiciliés à l'extérieur de la commune et bénéficier ainsi du tarif « Habitants », ils devront signer une déclaration sur l'honneur (annexe 2) :

« S'il apparaît que j'ai usé de ma qualité de contribuable local pour faire bénéficier quiconque du tarif préférentiel qui m'est consenti à ce titre, la commune se réserve le droit de me réclamer le double de la différence entre les deux tarifs (habitants de la commune et particuliers extérieurs à la commune). »

Les agents communaux, domiciliés en dehors de la commune, bénéficieront du tarif applicable aux habitants de la commune, pour des manifestations familiales exclusivement.

Modalités pour mise à disposition**Remise des badges :**

Les badges seront remis par le responsable sur présentation de la fiche de location délivrée en mairie après paiement de la location. Convenir, par téléphone, au minimum 48 heures à l'avance du jour et de l'heure pour la remise des badges et l'inventaire.

Il sera procédé à l'état des lieux (entrée, salles, cuisine, toilettes) et du matériel mis à disposition. Les éventuelles observations seront mentionnées sur ladite fiche.

Mise à disposition des salles :**Pour les locations de deux jours consécutifs (week-end)**

- du vendredi 9 heures au lundi (heure déterminée par le responsable)

Pour les locations d'une journée du Vendredi au Samedi

Seule la salle d'entrée peut être louée successivement à plusieurs locataires sur le même week-end, ceci n'est pas permis pour la grande salle.

- du vendredi 9 heures au samedi 7 heures
- du samedi 9 heures au dimanche 7 heures
- du dimanche 9 heures au lundi (heure déterminée par le responsable).

Pour les locations en semaine journée ou courte durée

- Horaires à déterminer avec le responsable. Les locations de courtes durées sont dévolues à des manifestations ne nécessitant pas l'utilisation de la cuisine pour ce qui concerne Carillon.

Restitution des badges et état des lieux de sortie

Les badges seront rendus au responsable qui fera l'état des lieux avec le locataire. Les observations seront consignées sur la fiche de location. Le responsable y indiquera également les articles cassés, endommagés ou non rendus ainsi que les dégradations et l'état de propreté des locaux et de la vaisselle.

Frais supplémentaires

Des frais supplémentaires seront facturés au locataire, en cas de manquement avéré aux consignes suivantes :

- Perte et casse de vaisselle selon le tarif affiché à la cuisine
- Non-respect des règles du présent règlement
- Utilisation de la salle non conforme au contrat de location
- Utilisation de la grande salle en cas de location de la salle d'entrée
- Nuisances sonores extérieures au-delà de 23H00
- Stationnement abusif à l'intérieur du Parc

- Dégradations des équipements de la salle
- Salle non rangée avant 7h00 empêchant l'intervention de l'entreprise de nettoyage

En cas de de dégradations dans la salle, aux abords, de ses équipements, de défaut de nettoyage ou de faits de nature à engager des frais à la commune, ceux-ci seront facturés intégralement au locataire

Information d'ordre organisationnelle :

Pour toute information organisationnelle ou problème technique, veuillez contacter M. VERDAINE Bertrand au 06 87 59 92 35

Règles à respecter

Police et sécurité :

Le locataire devra assurer lui-même ou faire assurer par des personnes qu'il aura mandatées le service d'ordre dans les locaux et dans le parc.

Le locataire est responsable de tous les incidents ou accidents susceptibles de se produire dans les locaux et dans le parc. Il prendra si nécessaire les dispositions pour assurer la sécurité des personnes et des biens et en particulier la surveillance des enfants. Il devra veiller à ne laisser sortir ni vaisselle, ni bouteilles et fera évacuer les lieux à l'heure indiquée par le maire. En cas de coupure de courant ou autre dysfonctionnement dans les circuits d'énergie gaz, il est tenu de faire évacuer la salle et d'alerter les services de sécurité.

Il devra laisser libre les issues de secours.

Le locataire prendra les premières mesures de sécurité et notamment, assurera l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie

Il dirigera les secours en attendant l'arrivée de l'exploitant et des sapeurs -pompiers, puis se mettra à la disposition de ceux-ci.

Le locataire devra respecter, pour les salles de spectacles, les caractéristiques de réaction au feu des décors correspondant au mode de conception de la salle.

Bals :

Les bals organisés par les entreprises de sonorisation sont interdits dans la salle des fêtes. Seuls sont autorisés ceux organisés par les associations locales non ouverts au public ou dans le cadre de la programmation culturelle portée par la municipalité.

Dans tous les cas les locataires feront le nécessaire pour que le niveau sonore soit raisonnable pour ne pas nuire au voisinage.

Il est strictement interdit de répandre un quelconque produit sur le sol pour le rendre glissant.

Les ouvertures vers l'extérieur devront être maintenues fermées pendant toute la durée de la manifestation afin de limiter les nuisances sonores

Affichage, décoration :

Pour l'affichage, des emplacements sont prévus à l'entrée et vers le bar. Il est strictement interdit d'apposer des affiches sur les vitres ou contre les murs.

Pour les décorations, il est interdit de mettre des agrafes, punaises ou pointes, les décorations seront installées avec des liens ou autre système ne dégradant pas les supports.

Pour les décorations et sonorisations, la puissance en énergie électrique devra être normale afin de ne pas créer des coupures de l'alimentation.

Téléphone :

Un poste de téléphone à carte – POINT PHONE – est mis à la disposition du locataire dans le dégagement vers la salle des boiseries.

Ce poste peut être appelé au numéro 04 77 60 76 43.

En cas de disparition ou de dégradation du poste, le locataire devra le remplacer ou le faire réparer.

Stationnement des véhicules :

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules est interdit dans le parc. Seuls seront tolérés les véhicules appartenant aux professionnels (traiteurs, sonos) pour l'exercice de leur activité et bien sûr, ceux transportant des personnes à mobilité réduite. Des dérogations pourront être accordées pour cas particuliers. Le non-respect de ces règles entraîne la responsabilité du locataire.

Règles et interdiction :

La sonorisation et la musique devront être arrêtées au maximum à 4h00.

L'installation de barnums ou de chapiteau ne doit en aucun cas gêner la circulation et doit se faire sous la responsabilité du locataire qui doit être couvert par une assurance spécifique.

Les feux d'artifice, pétards, lanternes volantes ou produits assimilés sont interdits dans les salles et dans le parc du château. Des dérogations pourront être accordées sur demande à la mairie, pour une implantation de ses activités sur les parkings.

Il est interdit de fumer dans toutes les salles, toilettes, couloirs ou accès, des cendriers sont à disposition à l'extérieur.

Il est formellement interdit d'introduire des produits stupéfiants ou prohibés dans la salle et l'enceinte du parc.

L'utilisation ou le stockage de bouteilles de gaz de combustion, même vides, est interdit à l'intérieur des bâtiments. Il est toléré en extérieur sous la responsabilité du locataire.

Le stockage de produits incendiaires ou explosifs est interdit.

Il est interdit d'installer des lits dans les locaux du château et d'y passer la nuit.

La présence d'animaux à l'intérieur des locaux ou dans le parc peut être tolérée, dans les limites de respect des règles de savoir vivre et de sécurité.

Il est formellement interdit d'uriner à l'extérieur, des sanitaires sont à disposition dans la salle.

En cas de diffusion sonore (musique) les ouvertures vers l'extérieur devront être maintenues fermées pendant toute la durée de la manifestation afin de limiter les nuisances sonores au-delà de 23H00.

En cas de manquements à ces règles le Maire ou ses Adjointes pourront faire procéder à l'arrêt de la manifestation et à l'évacuation de la salle.

Nettoyage des salles**Nettoyage et rangement par le locataire :**

Les salles mises à disposition devront être rendues propres, le locataire devra aussi veiller à la propreté des abords extérieurs, parc, accès, parking, les arbustes et décorations florales ne devront pas être dégradés.

La location de la salle implique le respect des règles de tri des ordures en vigueur sur la commune, des conteneurs pour le verre et les emballages sont sur place, les cartons devront être pliés et portés dans la zone des poubelles.

Les détritiques seront déposés dans des sacs dans les bacs à ordures situés à droite du porche d'entrée, le verre et les emballages seront évacués dans les containers de tri situés dans le parc.

*Les tables et les chaises de la grande salle devront être lavées et rangées sur les chariots, les chaises à raison de 4 piles de 11 chaises par chariot, **il est interdit de sortir le matériel, tables et chaises, à l'extérieur.***

La vaisselle sera lavée, essuyée et rangée propre, dans les placards conformément aux instructions affichées (6 lots de 50 couverts). Les réfrigérateurs et congélateurs seront vidés, nettoyés, puis débranchés (sauf indication contraire du responsable). Les rayonnages en stratifié blanc et équipements ménagers seront laissés vides et propres.

Le passage traiteur doit être laissé vide et propre, il est toléré du stockage de matériel, vaisselle de traiteur, buvette ou décoration qui ne peut pas être enlevé le jour même. Ce stockage se fera sur les chariots dans le premier couloir vers la fontaine.

Tous ces rangements et nettoyages devront être réalisés par le locataire avant 7 heures pour permettre le passage de l'entreprise de nettoyage, afin que tout soit terminé et les sols séchés à 9 heures.

Nettoyage par société de nettoyage :

La commune confie le nettoyage des sols, bar et cuisine, sanitaires à une entreprise de nettoyage après chaque location.

La commune ne garantit pas un état de propreté parfait notamment des vitres, soubassements et plafonds mais un état d'usage. Cette prestation étant réalisée une fois par trimestre.

Daniel DURAND souhaite savoir qui intervient en cas de panne.

Monsieur le Maire indique que le numéro professionnel de l'agent en charge des bâtiments est communiqué aux locataires. Celui-ci répond y compris en dehors des heures de service et fait appel aux élus pour les consignes et suites à donner. Il peut être fait appel aux agents des services techniques ou des entreprises en cas de besoin.

Où cet exposé et après en avoir délibéré le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **ADOpte le règlement intérieur pour la location des salles du château de Carillon.**

DEL. 2026-059

Convention financière pour des travaux de voirie avec la commune de ST BONNET DE CRAY

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire.

Dans le cadre de la programmation des travaux de voirie communale 2026, M. le Maire présente la convention ci-dessous relative à la participation de la commune de ST BONNET DE CRAY sur les travaux de voirie qui auront lieu sur le chemin mitoyen des deux communes.

Il demande à l'Assemblée si elle a des remarques puis de l'approuver.

CONVENTION PARTICIPATION FINANCIERE

Travaux De voirie Route de St Nizier

ENTRE :

La commune de SAINT NIZIER SOUS CHARLIEU, représentée par Monsieur le Maire, Fabrice CHENAUD

d'une part,

ET

La commune de SAINT BONNET DE CRAY, représentée par Monsieur le Maire, Hubert THEVENET

d'autre part,

PREAMBULE

La commune de Saint Nizier Sous Charlieu a prévu la réalisation d'un programme de réfection de voirie 2026 concernant plusieurs voies communales, dont notamment la route de Saint Nizier mitoyenne avec la commune de Saint Bonnet de Cray.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Article 1er

La commune de Saint Nizier Sous Charlieu assure la maîtrise d'ouvrage des travaux : Dépôt demande de subvention en son nom auprès du Département de La Loire, consultation des entreprises, suivi des travaux, réception des travaux, règlement des factures. La commune de Saint Nizier Sous Charlieu procèdera à l'encaissement des subventions ainsi que le FCTVA le cas échéant.

La commune s'engage à faire réaliser les travaux au cours de l'exercice budgétaire 2026.

Article 2

Après consultation des entreprises Eurovia, Eiffage et Thivent, la commune de Saint Nizier Sous Charlieu a retenu l'offre de l'entreprise Thivent, économiquement la plus avantageuse, pour un montant de travaux de 28 500 € TTC pour la route de St Nizier. Les travaux devront être réalisés avant le 15 octobre 2026.

Article 3

La commune de Saint Bonnet de Cray s'engage à reverser 50 % du montant d'autofinancement restant à charge de la commune de Saint Nizier Sous Charlieu, subventions et FCTVA déduits suivant l'estimatif ci-dessous :

Montant des travaux : 28 500 € TTC

Subvention Département de la Loire sur l'enveloppe Voirie 2026 : 30% : 7 125 €

FCTVA 16.404 % : 4 675.14 €

Autofinancement : 16 699.86 €

Participation estimée commune de Saint Bonnet de Cray 50% de l'autofinancement : 8 349.93€

Article 4

La commune de Saint Nizier Sous Charlieu émettra un titre correspondant au montant réel après exécution et réception des travaux, encaissement des subventions et FCTVA au cours de l'année 2027.

La commune de Saint Bonnet de Cray s'engage à prévoir à son budget primitif 2027 le montant de la participation estimative à la commune de Saint Nizier Sous Charlieu, afin de pouvoir assurer la réalisation de la dépense à réception du titre émis par la commune de Saint Nizier Sous Charlieu au cours de l'exercice budgétaire 2027.

A Saint Bonnet de Cray,

Le

Le Maire

A Saint Nizier Sous Charlieu,

Le

Le Maire

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal :

- d'approuver cette convention et de l'autoriser à la signer

Le Conseil municipal, à l'unanimité, **accepte les propositions de Monsieur le Maire.**

DEL. 2026-060

Institution de la Taxe sur la vacance des locaux d'habitation - TVLH

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire.

M. le Maire présente une nouvelle mesure de disposition fiscale : la taxe sur la vacance des locaux d'habitation (TVLH) qui est issue des fusions de la taxe sur les logements vacants (TLV) et la taxe sur les logements vacants d'habitation (THLV).

Les modalités de taxation demeurent différenciées en fonction de la location du logement en zone tendue et non tendue.

Dans la Loire, aucune collectivité n'est située en zone tendue. Dès lors, l'instauration de la TVLH est facultative.

Il précise son champ d'application dans le cadre d'une zone non tendue :

Les logements concernés

Nature des locaux : Sont concernés les seuls logements, c'est-à-dire les seuls locaux à usage d'habitation (appartements ou maisons).

Conditions d'assujettissement des locaux :

Seuls les logements habitables, c'est-à-dire clos, couverts et pourvus des éléments de confort minimum (installation électrique, eau courante, équipement sanitaire) sont concernés par le dispositif. Les logements vacants s'entendent des logements non meublés et, par conséquent,

non assujettis à la la taxe d'habitation sur les résidences secondaires en application du I de l'article 1407. Sont exonérés les logements détenus par les organismes d'habitations à loyer modéré et les sociétés d'économie mixte, destinés à être attribués sous conditions de ressources.

Appréciation de la vacance

Est considéré comme vacant, un logement libre de toute occupation pendant au moins deux années consécutives. Ainsi, pour l'assujettissement à la TVLH au titre de N, le logement doit avoir été vacant au cours des années N-2 et N-1 (« années de référence ») ainsi qu'au 1er janvier de l'année d'imposition. Un logement occupé moins de 90 jours consécutifs ou 90 jours consécutifs au cours de chacune des deux années de référence est considéré comme vacant. En revanche, un logement occupé plus de 90 jours consécutifs au cours d'une des deux années de référence n'est pas considéré comme vacant. Ainsi, indépendamment du fait que le logement soit resté vacant au 1er janvier des années N-2 et N-1, la circonstance qu'il ait été occupé en N-2 ou N-1 pendant plus de 90 jours consécutifs suffit à l'exclure en N du champ d'application de la TVLH. La preuve de l'occupation peut être apportée par tous moyens, notamment la déclaration de revenus fonciers des produits de la location, la production des quittances d'eau, d'électricité, de téléphone...

▪ Remarque : pour les impositions établies au titre de 2027, il est tenu compte de la durée de vacance de chaque logement avant le 1er janvier 2027 (article 108 de la loi de finances pour 2026, IX)

La vacance ne doit pas être involontaire

Le 2° du C du I de l'article 1406 bis précise à ce sujet que sont exclus du champ de la TVLH les logements dont la vacance est indépendante de la volonté du contribuable. Ainsi, la taxe n'est pas due lorsque la vacance est imputable à une cause :

- faisant obstacle à l'occupation durable du logement, à titre onéreux ou gratuit, dans des conditions normales d'habitation ;
- ou s'opposant à son occupation, à titre onéreux, dans des conditions normales de rémunération du bailleur.

Sont notamment concernés :

- les logements ayant vocation, dans un délai proche, à disparaître ou à faire l'objet de travaux dans le cadre d'opérations d'urbanisme, de réhabilitation ou de démolition ;
- les logements mis en location ou en vente au prix du marché et ne trouvant pas preneur ou acquéreur.

Deux délibérations sont nécessaires pour mettre en place la TVLH.

Pour être applicable au 1^{er} janvier 2027, La délibération d'institution doit être prise avant le 1^{er} octobre sous réserve d'être notifiée au plus tard quinze jours après la date limite prévue pour son adoption. Cette délibération demeure valable tant qu'elle n'est pas rapportée. (à prendre avant le 1er octobre N-1 pour N)

La délibération fixant le taux de la TVLH doit être prise avant le 15 avril d'une année pour être applicable au titre de la même année. Cette délibération doit être prise chaque année. A défaut, les impositions peuvent être recouvrées selon les décisions de l'année précédente. le taux d'imposition peut être fixé dans la limite de 50%.(à prendre avant le 15 avril N pour N).

Les dégrèvements sont systématiquement à la charge de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. Ils s'imputent sur les attributions mentionnées aux articles L.2332-2 et L.3332-1-1 du code général des collectivités territoriales.

Le maire de SAINT NIZIER SOUS CHARLIEU, ayant exposé les dispositions de l'article 1406 bis du code général des impôts permettant au conseil municipal d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation.

Il a rappelé les conditions d'assujettissement des locaux et les critères d'appréciation de la vacance et précise qu'en cas d'imposition erronée, les dégrèvements en résultant sont à la charge de la commune.

Considérant qu'il est possible pour les communes d'instaurer cette taxe,
Considérant l'objectif de réhabilitation et de mise en location des biens vacants,
Vu l'article 1406 *bis* du code général des impôts,

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

- **Instaure la taxe sur la vacance des locaux d'habitation** à compter du 1^{er} janvier 2027
- Charge M. le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux et à la DGFIP

DEL. 2026-061

Mise en place amendes lors de dépôts sauvages

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire.

M. le Maire informe qu'il existe une alternative au dépôt de plainte lors d'un dépôt sauvage.

Cette procédure permet à la collectivité de :

- agir directement contre un auteur identifié
- obtenir le nettoyage du dépôt par l'auteur
- prononcer une amende administrative jusqu'à **15 000 €** et éviter les classements sans suite
- percevoir les recettes de cette amende

Le site <https://protect-envi> utilisé par la gendarmerie est mis à disposition des collectivités et est véritable pas à pas pour permettre à ces dernières de lutter plus efficacement contre les dépôts sauvages.

La procédure est simple. Elle émane de l'article L541-3 du Code de l'environnement. Lorsqu'un dépôt sauvage est repéré et signalé, par exemple par un agent communal, et que l'auteur est identifié « *par tout moyen* » (flagrant délit, élément trouvé dans le dépôt, photo, vidéo, etc.), un rapport de constatation doit être rédigé et signé par un agent habilité. Un courrier est ensuite envoyé à l'auteur présumé, qui dispose de dix jours pour présenter ses observations. À l'issue de ce délai, le maire, par arrêté municipal (et sans que cela nécessite de délibération du conseil municipal pour chaque infraction) publie sa décision sur la sanction, qui peut atteindre une amende de 15 000 euros en fonction de la gravité des faits. Le maire peut également mettre en demeure l'auteur des faits de procéder au nettoyage du dépôt sauvage.

Si cette mise en demeure n'est pas suivie d'effet, le maire peut notamment faire procéder d'office au nettoyage des lieux aux frais de la personne incriminée, faire cesser les travaux, s'il s'agit par exemple d'un chantier, jusqu'à exécution des mesures prescrites, ordonner le versement d'une astreinte journalière pouvant aller jusqu'à 1 500 euros, et même prononcer, si les mesures ne sont pas exécutées, une amende pouvant aller jusqu'à 150 000 euros. Ces mesures peuvent être contestées devant un tribunal administratif.

Reste à fixer le montant de l'amende : il n'existe **pas de grille nationale officielle**. Le montant est fixé, en fonction des circonstances (volume, dangerosité, récidive, coûts de nettoyage, atteinte à l'environnement).

Le Conseil municipal, ouï cet exposé, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **FIXE les amendes pour dépôts sauvages comme suit :**

- à 500 € par dépôt sauvage inférieurs à 1m3 puis 250 € par m3 supplémentaire
- x 2 : coefficient multiplicateur en cas de présence de déchets dangereux ou nécessitant un transport et un traitement en centre spécialisé
- x 3 : coefficient multiplicateur pour les entreprises
- x 4 : en cas de récidive

- **FACTURE le nettoyage des lieux** aux frais de la personne incriminée en facturant le coût horaire agent, le transport et le traitement en sus de l'amende.

- **FIXE une astreinte journalière** d'un montant de 100 € pour l'évacuation des déchets et la remise en état des lieux

Questions diverses :

Election du prochain Conseil municipal des enfants : 13 octobre 2026

Prochaines réunions du Conseil municipal : 20 octobre 2026 et 17 novembre 2026

La séance est levée à 21 heures 45.

A ST NIZIER SOUS CHARLIEU, le 15 septembre 2026.

Le secrétaire de séance,
Guillaume DESCAVE



Le Maire,
Fabrice CHENAUD

