

Département de l'Aude



Commune de ROUBIA

CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE ROUBIA

Séance du 5 mars 2025

Présents : BRIECHLE Mathias, ESCAMEZ Nathalie, ESQUIROL Florie, IDJELLIDINE Karim, LOPEZ Geneviève, MORIN Justine, PALAU Olivier, PORTANTE Robert, VENTUROSIO Claude.

Absent(s) excusé(s) : BOURDIOL Brice, PRIERE Frédérique, TEIXEIRA Fabienne

Absent représenté : 0

Secrétaire de séance : ESCAMEZ Nathalie

Lecture est donnée du compte rendu du Conseil Municipal du 11 décembre 2024 par BRIECHLE Mathias
Mme Le maire sollicite l'approbation du Conseil Municipal pour rajouter une convention relative à la stérilisation des chats libres, le vétérinaire qui assurait jusque-là cette mission étant parti à la retraite. Voté à l'unanimité

ORDRE DU JOUR :

- 1-Approbation du Compte financier unique : Budget principal
- 2-Approbation du Compte financier unique : Budget de l'eau et de l'assainissement
- 3-Approbation de convention : Forage des rochers. Commune de Roubia/Réseau 11
- 4-Approbation de convention : Adhésion au service de médecine professionnelle et préventive. Commune de Roubia/Centre de Gestion
- 5-Approbation de convention : Avenant N°1 Révision des prix. Commune de Roubia/Compteur Sys
- 6-Approbation de convention : Adhésion au réseau de la bibliothèque départementale. Commune de Roubia/Bibliothèque départementale de l'Aude
- 7-Approbation de convention : Mise à disposition gratuite de la salle de l'Ancien théâtre. Commune de Roubia/Association Petit à Petit
- 8-Solidarité Mayotte : approbation d'un don de 1000€ à l'Association Aude Solidarité

Questions diverses

Délib 2025-01

1. Approbation du Compte financier unique : Budget principal

Mme le Maire présente le compte financier unique, dont la vue d'ensemble ci-dessous.

		Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale A	34 653.62	521 996.72	556 650.34
	Recettes réalisées B	73 810.11	594 474.76	668 284.87
	Restes à réaliser C	0	0	0
Dépenses	Autorisation budgétaire totale D	169 860.18	627 644.11	797 504.29
	Dépenses réalisées E	58 261.09	563 132.71	621 393.80
	Restes à réaliser F	62 064.84	0	62 064.84
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice G=B-E	15 549.02	31 342.05	46 891.07
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés H	135 206.56	105 647.39	240 853.95
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/déficit G+H	150 755.58	136 989.44	287 745.02
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser I=C-F	-62 064.84	0	-62 064.84
Résultat cumulé	Excédent/déficit G+H+I	88 690.74	136 989.44	225 680.18

Mme Le maire quitte la séance pendant le vote, Mme Escamez fait procéder au vote.

Voté à l'unanimité

2. Approbation du Compte financier unique : Budget de l'eau et de l'assainissement Délib 2025-02

_Mme le Maire présente le compte financier unique, dont la vue d'ensemble ci-dessous.

		Investissement	Exploitation	Total Cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale A	95 290.24	154 526.37	249 816.61
	Recettes réalisées B	101 139.74	171 192.99	272 332.73
	Restes à réaliser C	0	0	0
Dépenses	Autorisation budgétaire totale D	116 996.62	216 717.97	333 714.59
	Dépenses réalisées E	83 321.47	154 494.75	237 816.22
	Restes à réaliser F	0	0	0
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice G=B-E	17 818.27	16 698.24	34 516.51
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés H	21 706.38	62 191.60	83 897.98
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/déficit G+H	39 524.65	78 889.84	118 414.49
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser I=C-F	0	0	0
Résultat cumulé	Excédent/déficit G+H+I	39 524.65	78 889.84	118 414.49

Mme Le maire quitte la séance pendant le vote, Mme Escamez fait procéder au vote.

Voté à l'unanimité

3. Approbation de convention : Forage des rochers. Commune de Roubia/Réseau 11

Mme Le Maire expose avoir été informée que le 1^{er} janvier 2025, le département de l'Aude a adhéré au syndicat mixte RéSeau11 au titre de la compétence production d'eau potable. De ce fait la gestion des mises à disposition de sites de production incombe dès lors à RéSeau11, dont notre forage des rochers.

La convention qui liait la commune au département est arrivée à échéance au 31/12/2024 et doit être renouvelée.

La convention qui nous est proposée s'inspire de la convention passée et respecte les engagements antérieurs relatifs notamment à la gratuité d'exploitation.

Toutefois, cette convention est prévue pour une courte durée, 1 an, pour améliorer la connaissance de ce forage et de bâtir une convention plus pérenne.

Les éléments essentiels de cette convention sont les suivants :

Les engagements de la commune :

- exploiter ou faire exploiter le forage conformément aux règles de l'art et règles sanitaires (respect des obligations de la DUP et contrôle ARS).
- entretien des réseaux d'adduction de l'eau vers son réseau, l'équipement d'exhaure et de traitement de l'eau
- transmission des données d'exploitation annuelle (historique des volumes prélevés sur l'ouvrage et la synthèse des données de qualité de l'eau issues du suivi sanitaire
- maintenir en bon état le terrain et sa clôture
- ne pas utiliser de produits phytosanitaires
- entretenir les autres végétaux

Les engagements de RéSeau11 :

- assurer le suivi piézométrique du forage et de la nappe
 - procéder à des essais de pompage pour caractériser la capacité de production et faire évoluer la DUP en conséquence.
- Voté à l'unanimité

4. Approbation de convention : Adhésion au service de médecine professionnelle et préventive. Commune de Roubia/Centre de Gestion

Mme le Maire expose que la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion est arrivée à échéance le 31 décembre 2024 et il convient de la renouveler pour une durée de 3 ans.

La convention précise :

-les missions assurées par le pôle prévention et santé au travail :

- actions sur le milieu professionnel
- interventions spécifiques/actions collectives
- visite à la demande
- suivi individuel : visite d'embauche, visite médicale, surveillance médicale particulière, examens complémentaires.

-les engagements de la commune : verser une cotisation annuelle de 0.45% assise sur la masse salariale de l'année N-1, pour l'ensemble des agents quel que soit leur statut.

Voté à l'unanimité

5. Approbation de convention : Avenant N°1 Révision des prix. Commune de Roubia/Compteur Sys

Mme le Maire expose qu'il convient d'approuver un avenant à la convention qui lie la commune à Compteur Sys.

En effet Compteur Sys nous a informés qu'en 2025, l'Agence de l'eau a décidé de procéder à une refonte de leurs taux de redevances, entraînant pour eux une réorganisation des codes de ventilation des redevances sur les factures d'eau et une remise à jour de leur logiciel de facturation.

De ce fait, Compteur Sys nous propose une mise à jour du tarif de la prestation de service qui nous est apportée, par la création d'une redevance de 0.67€ HT par facture au titre de l'adaptation du logiciel aux nouvelles obligations réglementaires.

Voté à l'unanimité

6. Approbation de convention : Adhésion au réseau de la bibliothèque départementale. Commune de Roubia/Bibliothèque départementale de l'Aude

Mme le Maire expose que la commune souhaitait depuis longtemps bénéficier des services du bibliobus départemental pour diversifier les ouvrages mis à la disposition des lecteurs de notre bibliothèque municipale. Un gros travail préalable a été effectué avec les bénévoles de la bibliothèque de désherbage des collections et de réorganisation des livres de notre fonds propre.

Nous avons augmenté les horaires d'ouverture de notre bibliothèque et sommes allés à la Bibliothèque départementale choisir les livres, tant adultes que jeunesse, qui nous ont été livrés courant du mois de janvier 2025. Il convient désormais de régulariser la convention nécessaire à la régularisation de ce partenariat.

Mme le Maire présente les clauses principales de cette convention et en détaille les obligations réciproques.

La bibliothèque de Roubia est classifiée en **Relais-Lecture**. Cette classification est adaptée aux petites communes qui ne disposent pas de salariés. Le relais lecture assure un service de proximité par le prêt de documents. Le Relais-Lecture a aussi vocation à être un lieu de rencontre et de socialisation dans le village et nécessite un local adapté, pouvant accueillir le public.

Pour remplir les missions qui lui sont confiées, la Bibliothèque-Relais doit :

- Répondre nécessairement à des critères de surface (*minimum 25 m²*).
- Être gérée par une équipe de bénévoles qualifiés, ayant si possible suivi la formation de base proposée par la Bibliothèque départementale.
- Disposer, dans la mesure de ses possibilités financières, d'un budget pour les acquisitions documentaires (*au moins 0.50€ / hab.*). Un budget pour les animations serait souhaitable pour renforcer l'attractivité de la bibliothèque.
- Être ouverte au minimum 4 heures par semaine (notre bibliothèque est ouverte 3h par semaine).

Les engagements de la commune :

1. Faire fonctionner une bibliothèque municipale dans un local approprié (*annexe n°2*) réservé exclusivement à cet usage, sauf s'il s'agit d'un espace multi-services, aménagé de façon à permettre le libre accès et la consultation sur place des documents par tous

- les publics, en respect des règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public et accessible.
2. Assurer le nettoyage du local mis à disposition.
 3. Garantir le bon fonctionnement et le libre accès de la bibliothèque à l'ensemble de la population en veillant au respect des clauses ci-après :
 - L'inscription des jeunes est obligatoirement gratuite jusqu'à 16 ans.
 - L'inscription des adultes peut donner lieu à la perception d'un droit d'adhésion annuel modéré, dont le montant est déterminé en Conseil municipal.
 - L'adhésion à la bibliothèque ne peut être subordonnée à l'adhésion à un autre réseau d'activité de loisirs ou d'éducation.
 - Les ouvrages achetés ou reçus en don par la bibliothèque municipale constituent les collections de celle-ci et entrent dans le patrimoine de la Commune. A cet effet, un inventaire doit être fait et mis à jour.
 - Les prêts de documents sont toujours gratuits, qu'ils s'agissent des fonds propres de la bibliothèque municipale ou des fonds déposés par la BDA.
 4. A faire suivre aux bibliothécaires, la formation initiale de 3 à 5 jours, indispensable à la gestion d'une bibliothèque, dispensée à titre gratuit par la BDA.

Le bibliothécaire s'engage quant à lui à assurer, pour une durée minimum d'un an, le fonctionnement de la bibliothèque, respectant les obligations fixées par la présente convention et ses annexes (*annexe n°4*).

Un responsable est choisi par le Maire, comme interlocuteur et correspondant de la BDA (*annexe n°3*).

A ce titre, toutes les informations relatives au dépôt des ouvrages, tous les documents (*catalogue de formations et d'animations, etc....*) envoyés par la BDA à la Mairie, lui seront transmis.

Il est informé par la Municipalité de tout projet et de toute décision concernant la bibliothèque communale.
 5. Autoriser les personnels salariés et bénévoles de la bibliothèque à participer aux actions de formation et aux rencontres organisées par la BDA et prendre en charge, dans la mesure des possibilités financières de la commune, leurs frais de déplacement et de repas.
 6. Ouvrir la bibliothèque au public à des heures permettant au maximum de lecteurs de pouvoir s'y rendre (*annexe n°5*), et au minimum, selon les critères suivants :

Relais-Lecture

 - Au moins 4 heures par semaine sur 1 ou 2 jours, avec de préférence au moins le mercredi ou le samedi.
 7. Veiller à ce que l'organisation du fonctionnement de la bibliothèque permette l'utilisation de la structure par les diverses collectivités intéressées (*école, crèche, halte-garderie, centre de loisirs, club du 3^{ème} âge, maison de retraite etc....*).
 8. Affecter un budget minimum pour le fonctionnement de la bibliothèque (*équipement des livres, animation, etc....*), distinct du budget d'acquisition documentaire, selon les moyens financiers de la commune.
 9. Doter les bibliothèques d'un budget annuel d'acquisition documentaire équivalent à leur niveau. Les préconisations de l'État sont de 2€ par habitant. Il conviendra que, dans la mesure des moyens financiers de la commune :
 - Les Bibliothèques-ressources soient dotées d'au moins 2€ par habitant.
 - Les Bibliothèques-Relais soient dotées d'au moins 1€ par habitant.
 - Les Relais-Lecture soient dotés d'au moins 0,50 € par habitant
 10. Faire saisir en début de chaque année le rapport annuel de la bibliothèque dans le logiciel du Service Livre et Lecture du ministère de la Culture.

11. Veiller à conserver en bon état le mobilier mis à disposition par la BDA et le réserver strictement au seul usage de la bibliothèque. N'effectuer aucune modification dans les implantations et aménagements réalisés sans l'accord préalable de la BDA et en présence d'un de ses agents.
12. Répondre aux demandes du service de réservation de la BDA, en s'appuyant sur le système de navette et en respectant les délais demandés.
13. Prendre les dispositions nécessaires afin d'assurer le stationnement du bibliobus devant la bibliothèque lors de son passage.
14. Évoquer le soutien de la Bibliothèque départementale de l'Aude et du Département dans tout entretien à la presse touchant la bibliothèque.
15. La Commune s'engage à :
 - Remplacer les documents, mobiliers et matériels mis à disposition par le Département, perdus ou détériorés par accident ou malveillance selon les modalités fixées par la BDA. La commune doit aussi être assurée.
 - Informer par courrier la BDA de tout changement dans les dispositions arrêtées par la présente convention et ses annexes. Tout changement d'équipe (*responsable de la bibliothèque, autre salarié ou bénévole*) doit être communiqué à la BDA le plus en amont possible. Les modifications envisagées ne pourront en aucun cas entraîner une détérioration des conditions de fonctionnement de la bibliothèque.

Les engagements du département :

1. Assurer à la Commune un service de conseils et d'assistance technique notamment du projet à la réalisation pour :
 - La création d'une bibliothèque municipale et son fonctionnement : locaux, équipement, budget, fonctionnement général ;
 - Le recrutement du personnel ;
 - La constitution des collections ;
 - La conception et le développement d'une politique d'animation.
2. Assurer la formation initiale et continue des membres de l'équipe responsable de la bibliothèque, quel que soit leur statut (*salariés ou bénévoles*).
3. Assurer un dépôt de documents, correspondant à la typologie de la bibliothèque, selon les modalités arrêtées en annexe n°1, adapté aux besoins de la Commune : population, coopération avec l'école, la halte-garderie, la crèche, l'accueil des touristes ou toute action en direction de publics spécifiques.
4. Assurer à la bibliothèque, une assistance technique, notamment par :
 - Des visites conseils,
 - L'accompagnement à l'exploitation des statistiques et à l'évaluation du service,
 - L'accompagnement à la constitution des dossiers de demande de subvention,
 - L'utilisation de la salle de documentation et de références bibliographiques de la BDA,
 - L'accompagnement à la gestion de collections adaptées : acquisitions cohérentes, entretien des collections : traitement, élagage régulier.
5. Mettre à disposition de la commune à titre gratuit des biens mobiliers, relevant de la propriété du Département et décrits à l'annexe n°2 de la présente convention, dans la limite des stocks disponibles et en fonction du projet de la commune pour son lieu de lecture.
6. Donner accès aux services en ligne de la BDA sur aude.fr.
7. Subventionner la construction, l'extension ou l'aménagement des bibliothèques municipales répondant aux critères définis par le Département, via le service « Aide aux communes ».
8. Action culturelle :

La BDA accompagne, dans la limite des moyens qui sont les siens, les projets de médiation culturelle.

Elle prête des outils de médiation culturelle.

Pour en bénéficier, la commune doit prendre l'attache du bibliothécaire référent de territoire auquel elle est rattachée.

VOTE voté à l'unanimité

7. Approbation de convention : Mise à disposition gratuite de la salle de l'Ancien théâtre. Commune de Roubia/Association Petit à Petit

Mme le Maire expose que l'association Petit à Petit, qui intervient dans le cadre de son action de soutien à la parentalité tous les 15 jours sur notre commune, a besoin d'une convention d'occupation de la salle de l'Ancien théâtre pour donner suite à la sollicitation de la Caisse d'allocations familiales.

Il s'agira d'une convention de mise à disposition de locaux à titre gratuit. >Assez simple, elle décrit :

- le local mis à disposition
- l'activité qui se déroulera dans le local
- la durée de la convention
- les droits et obligations de l'emprunteur
- les droits et obligations du prêteur

Cette convention pourrait être étendue à l'ensemble des associations utilisant les salles communales pour sécuriser le fonctionnement actuel.

VOTE Voté à l'unanimité

8. Solidarité Mayotte : approbation d'un don de 1000€ à l'Association Aude Solidarité delib 2025-08

Mme le Maire rappelle que le département de Mayotte a été balayé le 14 décembre 2024 par le cyclone Chido, le plus intense depuis 90 ans, qui a tout détruit sur son passage.

Nombreux de nos compatriotes de Mayotte ont tout perdu après le passage de ce cyclone. En solidarité et en soutien à ce drame humain, afin de participer, dans la mesure de nos moyens à la reconstruction de ce département, le Conseil Municipal a décidé d'adresser 1000€ à Mayotte par l'intermédiaire de l'Association Aude Solidarité.

Voté à l'unanimité

9. Approbation convention cabinet vétérinaire et commune de Roubia 2025-09

Une nouvelle convention de prise en charge des chats libres de Roubia doit être signée pour donner suite à un changement de structure et de cabinet vétérinaire.

Mme Le maire signale que la commune ne dispose plus de convention valide concernant la stérilisation des chats libres. Un premier contact a été pris avec la clinique vétérinaire de Lézignan qui accepte une convention de partenariat avec la commune. La convention précise que l'identification, le test FELV-FIC ainsi que les soins éventuellement nécessaires se feront uniquement à la demande et

au tarif général, annexe jointe. La clinique s'engage à marquer les chats capturés par le tatouage d'un symbole dans l'oreille gauche permettant de les reconnaître facilement et à les stériliser. Elle peut aussi euthanasier les chats pour des raisons sanitaires ou de souffrances avérées frais à la charge de la mairie.

Avis du conseil : au vu des tarifs le conseil souhaite solliciter le vétérinaire d'Olonzac avant de signer cette convention.

Questions diverses :

Le cabinet d'infirmier à résilier son bail, les conseillers suggèrent de déposer une offre à un professionnel de santé avant d'envisager de remettre ce local en logement.

Le Conseil municipal, l'ordre du jour étant épuisé, est clôturé à 21 h.

Le Maire
G. LOPEZ

Le secrétaire de séance :
N. ESCAMEZ



