

SEANCE DU 9 AVRIL 2019

L'an deux mil dix neuf et le neuf avril à vingt heures trente, le conseil municipal s'est réuni dans la salle des délibérations, sous la présidence de Madame Martine DESPLANS, Maire.

Date de la convocation : 2 avril 2019

Secrétaire de séance : Renée BERNIGAUD

Début séance : 20 h 30

Le compte-rendu de la séance du 21/03/2019 est approuvé

➤ *Les délibérations suivantes sont prises :*

Approbation des Budgets Primitifs 2019 :

Budget Commune : il s'équilibre à la somme de 227 903,31 € pour le fonctionnement, et à la somme de 236 520,64 € pour l'investissement.

Budget Assainissement : il s'équilibre à la somme de 11 286,59 € pour le fonctionnement, et à la somme de 9 885,20 € pour l'investissement.

13-2019 : Tarifs location salle communale 2019 :

Le Conseil Municipal,

DECIDE de fixer les tarifs d'utilisation de la salle communale comme suit :

à compter du 15 avril 2019 :

	<u>Commune</u>	<u>Hors commune</u>
Association : réunion	Gratuit	40 €
Association : réception avec repas à but non lucratif	30 €	70 €
Association : réception avec repas à but lucratif	100 €	180 €
Particulier : Vin d'honneur	50 €	70 €
Particulier : Repas	70 €	150 €
Particulier : Week-end	150 €	250 €

Jour supplémentaire : 70 €

Utilisation du TBI : 10 €

Nota :

Tous les tarifs sont sans électricité. L'électricité est en supplément.

14-2019 : Adoption du contrat de location et du règlement général de la salle communale :

Il est nécessaire d'adopter un règlement général et un contrat type pour la salle communale afin de fixer les règles applicables lors des locations.

Vu le projet transmis à tous les conseillers municipaux,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

*** ADOPTE le contrat type et le règlement général ci-dessous pour la salle communale :

**CONTRAT LOCATION SALLE COMMUNALE
DE CHAMPLECY**

Entre les soussignés : Nom, adresse, téléphone, mail

Pour mon compte personnel -----

Ou pour le compte de l'association -----

Le locataire loue la salle pour organiser (nature, événement) -----

Le locataire loue la salle à partir du à h jusqu'au à h

Afin que l'état des lieux d'entrée puisse être dressé, il s'engage à se présenter le jour du début de la location à h

A la fin de la location, le locataire devra restituer la salle à l'heure prévue.

ET,

Ci-après désigné Le représentant de la commune de Champlecy

Nombre de participants prévus :

Article 1 : Le montant de la location est fixé par délibération du Conseil Municipal à _____

Des arrhes d'un montant de 50% de la location seront à payer au moment de la réservation, soit _____

Chèque à l'ordre du trésor public.

La caution de 500€ est à verser obligatoirement au moment de la remise des clefs par chèque à l'ordre du trésor public.

L'électricité sera facturée en supplément avec le solde de la location au retour des clés. Un relevé s'effectue à l'entrée et un autre à la sortie.

Si de la vaisselle est louée le chèque est à l'ordre du comité des fêtes.

Le ménage est compris dans le prix de la location .Ce forfait ne comprend pas le rangement du mobilier, le nettoyage de la vaisselle, le ramassage des papiers et autres détritrus. Le nettoyage de l'office de chauffe Le temps de ménage complémentaire sera facturé au tarif de 18€ de l'heure payable par chèque à l'ordre du trésor public.

Article 2 : Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement général et s'engage à le respecter. Il s'engage également à remettre les lieux dans l'état où il les a trouvés lors de l'état des lieux, et à l'heure convenue.

Article 3 : Le locataire est chargé, sous sa propre responsabilité, d'assurer l'ordre et veiller à la sécurité pendant toute la durée de la manifestation.

Article 4 : Le locataire est responsable des locaux et du matériel mis à disposition. En cas de dégradation, perte ou vol, les frais de remise en état ou du remplacement lui incombent totalement.

Un inventaire signé entre les deux parties sera remis au locataire à la remise des clés. Un état des lieux contradictoire sera réalisé au retour de celles-ci. Si un écart est constaté, il sera facturé suivant le barème inscrit sur l'inventaire.

Article 5 : La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration du matériel entreposé par les locataires dans les locaux. Il en va de même pour les effets et objets déposés par les participants.

Article 6 : Obligations du bailleur :

Le bailleur est tenu de mettre le local à la disposition du preneur à la date et à l'heure convenue pour le début de la location.

Article 7 : Obligations du preneur :

Le preneur s'engage à :

- Payer le solde du loyer, soit ----- à la signature du présent contrat
 - Fournir au bailleur une attestation certifiant qu'il a souscrit une assurance en RC en vue de couvrir tout dégât qui serait causé dans les locaux loués pendant la location.
- Il est précisé que le présent contrat sera résilié de plein droit si une somme quelconque n'était pas payée à son échéance.

Article 8 : Sous-location :

Il est interdit au preneur de consentir une quelconque location des locaux loués ou de louer la salle pour une autre personne.

Le preneur ne pourra sous-louer les locaux qu'après l'accord écrit du bailleur.

Article 9 : Fournitures que le bailleur met à disposition du preneur :

Le bailleur met à disposition du preneur, les fournitures suivantes : -----

Toutes les autres fournitures sont à la charge du preneur.

Prévoir du papier toilette et des produits d'entretien.

Article 10 : Règlement Intérieur :

Le preneur doit respecter les règles suivantes :

Il est demandé aux utilisateurs de la salle d'éviter toutes nuisances sonores.

Respecter les éco-pratiques simples du lieu : tri des déchets dans les bacs à disposition ---

Conformément à la loi, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

L'utilisateur accepte ce présent contrat et certifie respecter le règlement de la salle plurifonctionnelle joint en annexe au présent contrat

Remarques :

Numéro téléphone de la salle : 03 85 88 38 19

Chèque de caution

Remis le _____ d'un montant de _____ banque et numéro _____

Chèque des arrhes

Remis le _____ d'un montant de _____ banque et numéro _____

Remise des clés le _____ nombre _____

ETAT DES LIEUX

Entrée

Remarques particulières :

Relevé électrique : _____ Kw

Fait le :

Le responsable

Le locataire

Sortie

Remarques particulières :

Relevé électrique : _____ Kw

Coût électricité : _____ Kw x _____ € soit _____ €

à ajouter au solde de la location

Fait le :

Le responsable

Le locataire

SALLE COMMUNALE DE CHAMPLECY REGLEMENT INTERIEUR

La salle communale de CHAMPLECY est ouverte aux associations et particuliers pour des activités culturelles, de loisirs et manifestations diverses : réunions, séminaires, vins d'honneur, buffets.

Capacité de la salle : 2 salles à disposition et une office de chauffe - accès personnes à mobilité réduite - de 50 personnes et 40 personnes pour la plus petite + hall d'entrée avec portes manteaux et toilettes pour personnes à mobilité réduite.

Salle équipée d'un TBI.

La vaisselle peut se réserver en même temps que la salle (liste et tarifs joints).

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

RESERVATION :

La réservation se fait auprès :

- du responsable communal : **Mme Sandrine CHAPUIS**

Les Fleurs à Champlecy

Tel. 03.85.24.32.11 ou 06.04.03.38.75

Toute réservation doit être faite par une personne majeure et sous sa responsabilité.

Chaque organisme utilisateur doit désigner un responsable qui doit se faire connaître auprès de Mme CHAPUIS, et qui sera l'interlocuteur prioritaire. Pour une location, le responsable est la personne qui a signé l'engagement.

Arrhes d'un montant de 50% de la location à payer au moment de la réservation. Par chèque à l'ordre du trésor public.

Sécurité :

Obligation de souscrire une police d'assurance (responsabilité civile), elle doit couvrir tous les dommages matériels et corporels occasionnés à des tiers au moment de la manifestation.

La responsabilité de la commune de Champlecy ne sera en aucun cas engagée en cas d'accidents, vols, dégradations ou incendie. Contrat d'assurance à fournir à la réservation.

Le locataire, signataire du contrat, doit avoir la capacité juridique d'organiser la manifestation pour laquelle les locaux ont été sollicités.

Le locataire s'engage à ne pas mettre en cause la responsabilité de la commune en cas d'accident ou d'incident et atteste que sa compagnie d'assurance renonce à tout recours envers la commune de CHAMPLECY.

Le responsable s'engage à respecter les consignes de sécurité d'utilisation selon la capacité de la salle et d'entretien. Il reconnaît avoir constaté l'emplacement, sans modification possible, des extincteurs et des issues de secours et organes de coupures.

Le volume sonore devra rester dans les limites acceptables pour le voisinage.

Un téléphone fixe pour les urgences est à disposition avec la liste des numéros utiles. Vous serez informé par le responsable.

Numéro 03.85.88.38.19

Le non-respect de ces consignes engage la responsabilité de l'utilisateur.

RESPONSABILITE

Pour le respect du voisinage, l'utilisation des parties extérieures est autorisée jusqu'à 1 h 00.

Le locataire s'engage à faire respecter et à respecter les règlements de police relatif aux réunions tant au niveau du bruit que des réglementations concernant les débits de boisson temporaires.

Le locataire fera appliquer l'interdiction de fumer dans les lieux publics et assumera la responsabilité quant à la consommation d'alcool et de drogues licites ou illicites.

Le locataire devra accomplir toutes les formalités utiles auprès de la SACEM ou autres organismes.

Le locataire s'engage à respecter les principes de neutralité et de laïcité.

Le locataire veillera tout particulièrement à prévenir et empêcher toute attitude ou propos raciste ou prônant l'exclusion.

Le locataire, responsable du public qu'il accueille, s'attachera à faire respecter les bonnes mœurs, empêcher les troubles de l'ordre public et prendra à sa charge la mise en place des consignes préfectorales en vigueur.

Le locataire est responsable du public qu'il accueille.

NATURE DES MANIFESTATIONS

La nature de la manifestation doit être compatible avec la configuration des lieux et avec les moyens techniques disponibles :

Sont autorisées :

Les manifestations à but lucratif ou non organisées par les associations locales

Les manifestations de particuliers, d'organismes ou de sociétés à but non lucratifs telles que : mariage, communion, vin d'honneur, St Sylvestre, assemblées générales, réunion...

Les manifestations qui n'entraînent pas un acte de commerce par nature, en particulier les expositions ou/et vent d'artisans et d'artistes proposant leurs propres œuvres. L'auteur ou le mandataire devra être présent lors de la manifestation.

Les manifestations d'associations uniquement pour les dîners dansants, bal de couples (soirées privées sur invitation)

Ne seront pas autorisées

Les bals

Les manifestations à but commercial liées à la vente de biens et services

La sous location est interdite

La location pour le compte d'un tiers

La demande d'associations extérieures à la commune sera examinée au cas par cas

REMISE DES CLES – CAUTION - ETATS DES LIEUX :

Les clés seront remises au demandeur lors de l'état des lieux « entrant », et restituées lors de l'état des lieux « sortant » en main propre soit au plus tard le lendemain de la location.

Les horaires de remise et de restitution des clés seront à préciser avec le responsable de la salle en fonction des jours, horaire et nature de la manifestation.

Lors de la remise des clés de la salle au loueur, il sera exigé un chèque de caution de 500€ à l'ordre de la mairie de Champlecy, chèque non encaissé. Si les dégâts constatés sont supérieurs à ce montant, le coût sera facturé.

Le chèque de caution sera rendu au terme de la location après état des lieux « sortant » et après vérification qu'aucun dommage n'a été commis.

Le responsable de la salle procédera, en présence d'un membre de l'organisation, aux états des lieux « entrant » et « sortant ».

Le matériel cassé ou manquant sera facturé au signataire du contrat.

Le volume sonore devra rester dans les limites acceptables pour le voisinage.

Si la remise en état des lieux nécessite des réparations, celles-ci seront facturées au signataire du contrat.

MISE EN PLACE, RANGEMENT, NETTOYAGE :

Après chaque utilisation :

- La salle avec tout son contenu (tables et chaises) ; les toilettes, devront être rendues en ordre
- L'office de chauffe devra être propre, balayé. Réfrigérateur, cuisinière et lave-vaisselle nettoyés
- Le parquet ne doit pas être lavé
- Les produits nécessaires devront être apportés par l'utilisateur
- Les tables et chaises rangées (tables démontées et chaises empilées) dans le local de stockage
- Le nettoyage des abords de la salle et du parking est à la charge de l'utilisateur (poubelles, papiers, mégots de cigarettes seront ramassés)
- Les ordures ménagères seront mises en sacs plastique et déposées dans les containers (place du village)
- Les bouteilles en verre seront placées dans le container verre

Il est strictement interdit de

Conformément à la loi, de fumer à l'intérieur des locaux.

Accepter plus de 50 personnes dans la grande salle et 40 personnes dans la petite salle pour toute manifestation.

Désactiver l'alarme de détection sonore pour le respect du voisinage.

Modifier les installations existantes (aménagement intérieur, circuits électriques, dégagements, circulation...).

Faire des installations fixées au plancher, au plafond ou aux murs et parois.

Agrafer des décors sur les murs, utiliser des confettis, bulles de savon et vapeur d'eau.

Encombrer les dégagements par des installations ou objets mobiles (tables, chaises, etc....).

Dissimuler ou fermer les sorties (normales ou de secours). Les portes devront toujours pouvoir s'ouvrir de l'intérieur vers l'extérieur.

Pénétrer dans les locaux fermés à clé.

Faire pénétrer des animaux à l'intérieur de la salle.

Mettre en place toute installation provisoire ayant pour objet l'augmentation de la capacité de la salle.

Le non-respect de ces consignes engage la responsabilité de l'utilisateur.

En cas d'incendie

Utiliser les extincteurs à votre disposition et couper l'électricité.

Consigne de l'office de chauffe

Il n'y aura pas de cuisine dans ce local uniquement de la réchauffe et du maintien au frais.

Les traiteurs sont autorisés sous conditions que les repas soient préparés avant leur arrivée dans la salle.

La personne qui vous remettra les clefs donnera toutes les indications concernant notamment le fonctionnement des organes de coupure.

Annulation par la commune

Une annulation de la réservation peut à tout moment être notifiée au locataire en cas de problèmes technique ou de réquisition.

Toute anomalie constatée devra être signalée à la commune

Tout point non prévu par le présent règlement relève de l'autorité du Maire et peut faire l'objet d'un additif au présent règlement après délibération du Conseil Municipal.

*** DONNE pouvoir à Mme le Maire pour faire le nécessaire en la circonstance et signer toute pièce administrative et comptable,

15-2019 : Participation aux frais d'électricité à la salle communale

Les travaux de la salle communale étant terminés, Mme le maire invite le Conseil Municipal à fixer un tarif pour la participation aux frais d'électricité aux utilisateurs de cette salle,

Le Conseil Municipal,

** FIXE le tarif pour la participation aux frais d'électricité à la salle communale à

0.19€ le kwh à compter du 15.04.2019

Tarif qui pourra être révisé

16-2019 : Taux imposition 2019

Sur proposition du Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

VOTE les taux d'imposition pour 2019 :

- Taxe Habitation : 1,12 %

- Taxe Foncière Bâti : 3,45 %

- Taxe Foncière Non Bâti : 27,17 %

pour un produit fiscal attendu de 45 962 €

17-2019 : Délibération visant à s'opposer au transfert obligatoire des compétences eau et assainissement au 1^{er} janvier 2020 :

La loi du 7 août 2015 dite « loi NOTRe » prévoyait le transfert obligatoire aux communautés de communes des compétences eau et assainissement, au 1er janvier 2020.

La loi du 3 août 2018 est venue assouplir ce dispositif de transfert obligatoire de compétences, en prévoyant que les communes membres d'une communauté de communes peuvent s'opposer au transfert des compétences eau et/ou assainissement au 1er janvier 2020, dans la mesure où, avant le 1er juillet 2019, au moins 25 % des communes membres de cette

communauté représentant au moins 20% de la population totale de celle-ci s'opposent au transfert de ces compétences, par délibération rendue exécutoire avant cette date.

Les communes peuvent s'opposer au transfert de ces deux compétences ou de l'une d'entre elles.

Dans la mesure où une telle minorité de blocage serait réunie, le transfert obligatoire de ces compétences sera reporté au 1^{er} janvier 2026, au plus tard.

Considérant qu'un transfert au 1^{er} janvier 2020 semble prématuré compte tenu de la complexité du transfert envisagé au regard notamment de :

- La diversité des modes de gestion observés sur le territoire,
- La mise en œuvre progressive de la nouvelle organisation ;

Il est donc proposé au Conseil municipal de s'opposer au transfert des compétences eau et assainissement.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la république (loi Notre),

Vu la loi n°2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau potable et assainissement aux communautés de communes dite « loi Ferrand »,

Vu l'avis du Conseil des Maires en date du 29 novembre 2019,

Le Conseil municipal de la commune de Champlecy :

- ↳ **s'oppose au transfert des compétences eau et assainissement à la communauté de communes Le Grand Charolais à compter du 1^{er} janvier 2020, et reporte l'exercice de ces compétences au plus tard le 1^{er} janvier 2026.**
- ↳ **autorise le Maire, ou son représentant, à réaliser l'ensemble des démarches administratives nécessaires à ce dossier et à signer les l'ensemble des documents y afférent.**

18-2019 : Adhésion au groupement de commandes de la Communauté de Communes Le Grand Charolais relatif à l'acquisition et à la maintenance de défibrillateurs pour les établissements recevant du public :

Le décret n°2018-1186 du 19/12/2018 précise les obligations faites aux Etablissements Recevant du Public (ERP) de s'équiper d'un défibrillateur automatisé externe.

Sont concernés toutes les catégories d'ERP avec des dates butoirs allant de janvier 2020 à janvier 2022.

Par délibération n°2019-024 en date du 08 avril 2019, la Communauté de communes le Grand Charolais a émis le souhait de faire profiter ses communes membres d'un groupement de commande relatif à l'achat et à la maintenance des défibrillateurs.

La Communauté de communes le Grand Charolais réalisera les commandes pour l'ensemble des communes du groupement. Les factures seront ensuite directement acquittées par les communes concernées.

Il est proposé à la commune de Champlecy d'adhérer au groupement de commande porté par la Communauté de communes.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la commande publique,

Vu la délibération n°2019-024 en date du 08 avril 2019 de la Communauté de communes le Grand Charolais relative à la convention de groupement de commandes acquisition et maintenance de défibrillateurs pour les ERP,

Vu le projet de convention de groupement de commandes à intervenir entre la Communauté de communes Le Grand Charolais et ses communes intéressées joint en annexe,

Vu l'avis favorable du Conseil des Maires du 28 mars 2019,

Le Conseil municipal décide :

- ↳ **d'adhérer au groupement de commande relatif à l'achat et à la maintenance des défibrillateurs,**
- ↳ **d'approuver le projet de convention du groupement de commandes relative à l'achat et à la maintenance des défibrillateurs,**
- ↳ **d'autoriser le Maire, ou son représentant, à signer le projet de convention, à effectuer toutes les démarches administratives et financières nécessaires à ce dossier et signer l'ensemble des documents s'y rapportant.**

19-2019 : Syndicat du Charollais – Refuge fourrière : retrait des communes d'Iguerande – Coublanc – Mailly – Saint Julien de Jonzy et Fleury la Montagne :

Le Maire rappelle au Conseil que la commune de Champcecy est adhérente au Syndicat Intercommunal du Charollais Refuge-Fourrière.

Lors de sa dernière séance tenue le 21 février 2019, ce syndicat a accepté le retrait des communes d'Iguerande – Coublanc – Mailly – Saint Julien de Jonzy et Fleury la Montagne.

Les communes adhérentes devant maintenant se prononcer sur ce retrait, le Maire demande l'avis du Conseil.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, accepte le retrait des communes d'Iguerande – Coublanc – Mailly – Saint Julien de Jonzy et Fleury la Montagne – au Syndicat Intercommunal du Charollais Refuge – Fourrière –

20-2019 : AVENANT N° 1 - MARCHE REHABILITATION D'UNE ANCIENNE CLASSE EN OFFICE DE CHAUFFE POUR LA SALLE PLURIFONCTIONNELLE - lot 2

Par délibération en date du 27 novembre 2018, le conseil municipal attribuait les offres pour les travaux de la réhabilitation d'une ancienne classe en office de chauffe pour la salle plurifonctionnelle.

Le lot 2 : plâtrerie peinture menuiserie bois était confié à l'entreprise LAPANDRY pour un montant de 10 382,60 € HT.

Des travaux supplémentaires d'un montant de 5 440,00 € HT viennent s'ajouter et des travaux ont été supprimés pour un montant de 1 976,00 € HT.

Ces modifications font l'objet d'un avenant N° 1 pour un montant total de 3 464,00 € HT, ce qui porte le montant du marché - lot 2 - à 13 846,60 € HT

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

APPROUVE l'avenant N° 1 au marché de travaux LAPANDRY tel que décrit.

AUTORISE le Maire à signer cet avenant.

➤ *Les affaires suivantes sont vues :*

- ♦ Voir pour une protection pour le TBI dans la salle communale
- ♦ Compte-rendu réunion CCLGC : pas d'augmentation des taux mais augmentation des bases – recherche personnel pour l'été
- ♦ Salle : - devis LR Electricité (spot extérieur, prise défibrillateur)
- Sonomètre : d'après l'architecte : pas d'obligation dans notre style de salle – à voir à l'usage
- ♦ Collecte des encombrements par la CCLGC : 05/06 et 20/11 – mot d'info
- ♦ Marché Voirie CCLGC : pas de changement d'entreprises (THIVENT, JAYET, FAYOLLE)
- ♦ Visite de la MNT : maintien de salaire pour les agents après 3 mois d'arrêt maladie car l'agent passe en demi-traitement. Participation de la commune de 5 € par mois par agent. En parler avec les agents pour savoir s'ils sont intéressés
- ♦ Pour info : manifestation semi-nocturne organisée par le comité des fêtes de St Aubin le 30/04/2019
- ♦ Amiante acceptée dans les déchetteries de Paray et Digoin : à voir pour démontage ancienne salle des fêtes
- ♦ Planning élections du 26/05/2019
- ♦ Affiches salle pour fonctionnement matériel à réaliser
- ♦ Repas communal à la salle : 14/15 septembre 2019
- ♦ Pour info : le comité des fêtes va acheter de la vaisselle neuve pour la salle
- ♦ Prévoir d'acheter des tables pour la salle au BP 2020

Fin de séance : 22 h 30