

Réunion du
19 janvier 2016

Le 19 janvier 2016,

Le Conseil Municipal de la commune d'Amailoux, assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Nathalie BRESCIA – Maire - pour la tenue de la session ordinaire à la suite de la convocation adressée par Madame le Maire le 11 janvier 2016.

Présents : Mme BRESCIA Nathalie, Maire –M. LIAUD Patrick 1^{er} Adjoint - Mme BOCHE Delphine, 2^{ème} Adjointe – M. BRACONNIER Mickaël, 3^{ème} Adjoint - Mme BLANCHARD Nelly, 4^{ème} Adjointe – M. LUMINEAU Jean-Michel –Mme JENOT Julie –M. LERAY Christian – M. DAYAN Frédéric – M. BAZIRE Raymond –Mme FAUCHER Diana - M. BROTTIER Franck – M GUILLON Eric - M. BRILLANCEAU Sébastien – Mme LANGFORD Denise –

Absent :

Pouvoir :

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 15, il a été, conformément à l'article L.2121-15 du code pratique des collectivités territoriales, procédé immédiatement après l'ouverture de la séance à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du conseil.

Madame JENOT Julie.

Ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions, qu'elle a acceptées.

<u>1^{ère} DIVISION :</u> <u>SERVICES GENERAUX</u>

13 – CONSEIL

Prochaine réunion

Elle est fixée le mardi 1^{er} mars 2016, à 20 heures 30.

Approbation du procès-verbal du 1^{er} décembre 2015.

Madame le Maire demande à l'assemblée si elle a des remarques à exprimer sur le fond ou la forme du procès-verbal de la réunion du 1^{er} décembre 2015.

Aucun membre ayant manifesté un quelconque désaccord, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE.

N° D 1 – 19/01/2016

Suppression du Centre Communal d'Action Sociale (C C A S).

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) qui supprime dans son article 79 l'obligation pour les communes de moins de 1 500 habitants de disposer d'un centre communal d'action sociale (CCAS),

Considérant que la suppression d'un tel budget ne remet nullement en cause la poursuite des activités sociales de la commune,

Considérant qu'en l'absence de CCAS, les compétences sociales correspondantes sont directement exercées par la commune, dans son propre budget,
Considérant que la suppression du CCAS, dans les communes de moins de 1 500 habitants doit être décidée par délibération du conseil municipal,

Considérant qu'afin d'assurer la lisibilité de l'action sociale au titre d'un exercice, la dissolution du budget CCAS interviendra au 1^{er} janvier qui suit la date de la délibération du conseil municipal,

OUIE l'exposé du Maire :

Le conseil municipal,

par 14 voix contre et 1 abstention :

Décide de conserver le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

CONVENTIONS - CONTRATS

N° D 2 – 19/01/2016

Convention de formation et d'assistance du personnel à l'utilisation d'un site informatique. Autorisation de signature.

Madame le Maire porte à la connaissance de l'assemblée que le contrat de formation et d'assistance du personnel à l'utilisation d'un site informatique, liant la Commune d'Amailloux et le Centre de Gestion de Saint Maixent l'Ecole, est échu depuis le 31 décembre 2015.

Elle sollicite son habilitation à signer le nouveau contrat qui prend effet le 1^{er} janvier 2016 pour une durée de 3 ans à compter de sa prise d'effet et pourra être reconduite de manière express à son terme.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

Habilite Madame le Maire, ou en cas d'absence ou d'empêchement un Adjoint, à signer la convention ci-annexée.

N° D 3 – 19/01/2016

Convention d'adhésion au service travaux à façon paie.

Madame le Maire porte à la connaissance de l'assemblée que la convention d'adhésion au service travaux à façon paie, passée avec le centre de gestion de Saint Maixent l'Ecole, est échue depuis le 31 décembre 2015.

02 2016

Elle sollicite son habilitation à signer la nouvelle convention qui prend effet le 1^{er} janvier 2016 pour une durée de 3 ans à compter de sa prise d'effet et pourra être reconduite de manière expresse à son terme.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

Habilite Madame le Maire, ou en cas d'absence ou d'empêchement un Adjoint, à signer la convention ci-annexée.

<p><u>2^{ème} DIVISION :</u></p> <p><u>SERVICES COMPTABLES ET FINANCIERS</u></p>
--

EMPRUNT

N° D 4 – 19/01/2016

Emprunt pour les travaux à l'étang communal de la Touche.

Considérant la nécessité de contracter un prêt afin de financer les travaux d'aménagement de l'étang communal de la Touche,

Considérant la consultation lancée auprès du Crédit Agricole Charente-Maritime Deux-Sèvres, de la Caisse d'Epargne Aquitaine Poitou-Charentes et de la Banque Postale,

Madame le Maire propose au conseil municipal de contracter un prêt auprès du Crédit Agricole Charente-Maritime Deux-Sèvres qui propose l'offre la plus intéressante, à savoir :

montant 100 000 € ;

durée 15 ans ;

taux : 2,13 %

formule à échéances constantes et durée fixe ;

échéances trimestrielles ;

montant des échéances 1 915,47 € ;

frais de dossier : 150 €.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

Accepte de contracter un prêt d'un montant de 100 000 € auprès du Crédit Agricole Charente-Maritime Deux-Sèvres selon les conditions indiquées ci-dessus ;

Décide d'inscrire le nouvel emprunt de 100 000 € au budget primitif de l'année 2016 ;

Autorise l'engagement, la liquidation et le mandatement des crédits correspondants. Ces crédits en dépenses et en recettes seront repris au budget primitif de l'année 2016 ;

Donne tout pouvoir à Madame le Maire, ou en cas d'absence ou d'empêchement à un Adjoint, pour signer tous les documents relatifs à ce dossier et notamment l'offre et le contrat de prêt.

SUBVENTIONS

Chambre de métiers et de l'artisanat des Deux-Sèvres.

La Chambre de métiers et de l'artisanat des Deux-Sèvres fait savoir qu'elle accueille, au cours de la présente année scolaire, 3 apprentis domiciliés sur la commune. A ce titre, elle sollicite une participation financière de la commune à hauteur de 45 €uros par apprenti, soit un montant total de 135 €.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents, décide de verser une subvention de 45 € par élève

Maisons familiales d'Argenton les Vallées, Mauléon, Saint Loup Sur Thouet, Bressuire.

Les maisons familiales de Boësse – Argenton les Vallées, Mauléon, Saint Loup Sur Thouet et Bressuire accueillent chacune 1 élève domicilié sur la commune. A ce titre, elles sollicitent de la commune une subvention.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents, décide de verser une subvention de 45 € par élève de chaque établissement.

3^{ème} DIVISION :

**SERVICES TECHNIQUES - VOIRIE - BATIMENTS
– ASSAINISSEMENT- URBANISME -**

VOIRIE

N° D 5 – 19/01/2016

Identification d'une habitation située à Puyravault.

Madame le Maire porte à la connaissance du conseil municipal que Monsieur Roland METAIS construit une maison d'habitation sur la parcelle cadastrée section A parcelle numéro 318 située à Puyravault. Il convient donc de lui donner une adresse et propose Puyravault 5, rue du Puits.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **Approuve** l'adresse proposée pour la parcelle cadastrée section A numéro 318 à savoir Puyravault 5, rue du Puits,

- **Autorise** Madame le Maire à entreprendre toutes les démarches nécessaires pour mener à bien ce dossier.

03 2016

BÂTIMENTS

N° D 6 – 19/01/2016

Salle polyvalente (salle du bas) **Tarifs et conditions de location**

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

Fixe ainsi qu'il suit les tarifs de location de la salle polyvalente, salle du bas,

<u>MANIFESTATIONS</u>	<u>LOCAUX</u>	<u>HIVER *</u>		<u>ETE *</u>	
		Intérieurs	extérieurs	intérieurs	extérieurs
Vin d'honneur	salle du bas + cuisine+ sanitaires	50 €	70 €	40 €	60 €
Concours de cartes Organisation de jeux	salle du bas + cuisine+ sanitaires	50 €	70 €	40 €	60 €
Repas froid	salle du bas + cuisine + sanitaires	50 €	70 €	40 €	60 €
Repas chaud	salle du bas + cuisine + sanitaires	50 €	70 €	40 €	60 €

* Tarif hiver : du 1^{er} novembre au 30 avril

* Tarif été : du 1^{er} mai au 31 octobre.

La location sera gratuite uniquement pour les associations communales.

- Durée de la location :

La location se fera à la journée. Elle débutera à 8 heures pour se terminer à 8 heures le lendemain. Si une demande de journée supplémentaire est faite, le tarif sera majoré de 50 %.

- Location de la vaisselle :

Un forfait de 20 € (intérieurs et extérieurs) sera demandé à chaque usager de la salle qui souhaitera de la vaisselle pour un maximum de 80 personnes, capacité maximale d'accueil de la salle du bas.

Aucune location de vaisselle ne sera faite pour une manifestation hors de la salle polyvalente.

- Caution :

Il sera demandé à chaque usager, une caution de 100,00 € qui lui sera restituée en totalité si aucune dégradation n'a été constatée lors de la visite des lieux, ainsi que pour un entretien fait correctement.

Dans le cas contraire, elle sera encaissée par la Commune.

- Bris de vaisselle :

Les tarifs de bris de vaisselle sont fixés comme suit :

* Assiette	4,50 €
* Tasse, soucoupe, verre	1,50 €
* Couverts	0,50 €
* Torchons absents ou détériorés	6,00 €

- **Nettoyage** :

Si l'usager ne désire pas effectuer l'entretien des locaux, selon la convention en vigueur, il lui sera demandé une participation de 100 €.

- **Tables et bancs** :

Pas de réservation payante lorsque ceux-ci seront utilisés lors d'une manifestation à la salle polyvalente.

La prise d'effet interviendra pour toute demande de location à compter du 1^{er} février 2016.

N° D 7 – 19/01/2016

Salle polyvalente :

Approbation du règlement.

Madame le Maire soumet à l'assemblée le projet de règlement fixant les modalités d'utilisation de la salle polyvalente (salle du bas), ci annexé.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

Approuve le règlement présenté ci-annexé.

Donne tout pouvoir à Madame le Maire, ou en cas d'absence ou d'empêchement à un Adjoint, pour mettre en application le présent règlement.

SALLE POLYVALENTE DU BAS

Tél. : 05.49.95.52.37 – 108, Grande Rue AMAILLOUX

MODALITES D'UTILISATION

Article 1 : Capacité et accès

1. La capacité maximale de la salle est fixée à **80 personnes**.

2. **L'entrée principale se fait par la Grand Rue (porte simple).**

Les deux portes fenêtres (côté Grand Rue) ainsi que la porte donnant sous le salon de coiffure (côté Rue du Haut Château) constituent des issues de secours.

Article 2 : Manifestations autorisées

Sont autorisés, les **repas de familles, réception de familles et de cérémonie, vins d'honneur, concours de cartes** (belotes, tarots...), **réunions publiques ou privées, conférences, expositions, assemblées générales, activités sportives au sol** pour les élèves de l'école primaire d'Amailloux et clubs sportifs.

Les animaux ne sont pas admis.

Article 3 : Réservation

04 2016

La salle devra faire l'objet d'une réservation préalable. La location se fera à la journée, Elle débutera à 8 heures pour se terminer à 8 heures le lendemain. Si une demande de journée supplémentaire est faite, le tarif sera majoré de 50 %.

La commune d'Amailloux enregistre les réservations qui deviennent effectives 8 jours avant la date de début de location.

En cas d'annulation de la réservation par la commune, il y aura restitution de la caution et du loyer.

En cas d'annulation de la réservation par le locataire, celle-ci doit être faite par écrit, en recommandé avec accusé de réception, au moins huit (8) jours avant la date de réservation pour un remboursement total. Aucun remboursement ne sera fait si le délai est dépassé.

Article 4 : Remise des clés

1. Le locataire se procure **les clés auprès de l' élu de permanence** (Maire ou adjoints - voir planning de permanence - se renseigner en Mairie).

2. Un **état des lieux et du matériel, entrant et sortant**, est fait conjointement par l'utilisateur des locaux et le conseiller municipal de permanence.

3. Les **consignes** de sécurité et d'utilisation des locaux, chauffage, éclairage, fermeture des portes, rangement, nettoyage sont indiquées par l' élu de permanence lors de l'état des lieux.

Article 5 : Rangement et nettoyage

1. L'utilisateur de la salle doit **remettre en place tout le matériel dans son état initial** (voir photos et plan de masse affiché au bar).

2. Après la manifestation, l'organisateur doit :

- nettoyer les tables et chaises ;
- balayer et laver toute la surface carrelée au sol des locaux ;
- désinfecter les sanitaires ;
- éteindre les lumières ;
- fermer à clé les portes et vérifier la fermeture des fenêtres ;
- déposer les sacs poubelles, les verres et plastiques dans les containers prévus à cet effet ;
- ramasser devant les entrées extérieures papiers, détrit, résidus, ou autres objets afin que les abords de la salle restent propres ;
- vider les cendriers extérieurs ;
- ranger le matériel de nettoyage dans le placard prévu à cet effet ;
- remettre en place la vaisselle empruntée dans les espaces de rangement prévus selon le classement préalablement établi.

Article 6 : Décorations

Toute suspension au plafond et sur les îlots acoustiques est formellement interdite.

Aucun trou, punaise, scotch ou pâte à fixe ne sera toléré sur les murs.

L'utilisateur pourra utiliser les filins mis à sa disposition pour y accrocher ses décorations (ballons, guirlandes, photos...).

ATTENTION aux îlots acoustiques (tâches de boisson, impacts de bouchons.....).

Article 7 : Musique et sonorisation

1. L'utilisateur prendra toutes dispositions utiles pour que la manifestation dont il assume la responsabilité ne trouble d'aucune manière la tranquillité du voisinage.

2. L'utilisation d'une sono ou d'autre matériel sonore est autorisé **jusqu'à 3 heures du matin.**

3. L'utilisateur devra maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines et le volume sonore devra être adapté afin de garantir un minimum de bruit évitant ainsi les remarques des riverains.

4. Aucune animation ou manifestation à l'extérieur de la salle n'est autorisée.

5. L'utilisateur veillera à faire respecter au maximum les bruits provenant des véhicules stationnés sur les parkings (démarrages, claquements de portières...).

Article 8 : Assurance - responsabilité

Chaque utilisateur devra justifier d'une **police d'assurance** couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

L'utilisateur est responsable des dégradations et désordres qu'il pourra occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à sa disposition par la Mairie.

Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations constatées lors de l'état des lieux sortant, dans un délai de 7 jours suivant la date d'utilisation des locaux.

Article 9 : Sécurité

L'utilisateur est responsable de la police intérieure de la salle.

Il veillera à ce que les **portes d'accès et de secours** soient, à l'intérieur comme à l'extérieur, constamment **dégagées**. Aucun objet matériel ou mobilier ne devra à aucun moment, entraver le libre passage vers les issues de secours.

Pour faire valoir ce que de droit.

N° D 8 – 19/01/2016

Restaurant scolaire :
Modalités de location

Madame le Maire demande à l'assemblée si elle souhaite louer le restaurant scolaire situé 1 ter rue de Gâtine à des particuliers pour des manifestations privées et d'en fixer les conditions.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

05 2016

Dit que le restaurant scolaire ne sera loué qu'en cas de force majeure (par exemple si toutes les autres salles sont louées pour une manifestation qui ne peut être prévue à l'avance),

Donne tout pouvoir à Madame le Maire, ou en cas d'absence ou d'empêchement à un Adjoint, pour mettre en application cette décision.

N° D 9 – 19/01/2016

Maison des associations salle de la Futaie
Tarifs et conditions de location.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

Fixe ainsi qu'il suit les tarifs de location de la maison des associations salle de la Futaie et des deux chambres attenantes :

Types de location	Coût de la location
<u>Associations communales:</u>	
↳ Réunion simple	Gratuit
↳ Vin d'honneur ou autre	Gratuit
<u>Associations et organismes extérieurs</u>	
↳ Réunion simple	50 €
<u>Particuliers</u>	
↳ Vin d'honneur	30 €
↳ Repas	50 €
↳ Utilisation à but commercial	50 €
↳ Chambres (la nuitée)	25 € en été* 30 € en hiver *

* tarif hiver : du 1^{er} novembre au 30 avril

* tarif été : du 1^{er} mai au 31 octobre

Caution :

Le montant de la caution pour la salle de la Maison des Associations et des deux chambres est 100 €.

Location de la salle aux habitants du village de la Futaie :

Il est rappelé que pour les habitants de La Futaie domiciliés du 1 au 10 place de La Futaie, du 1 au 3 allée de la Liberté et du 1 au 3 allée de La Futaie, la réservation de la salle est gratuite.

Durée de la location :

La location de la maison des associations salle de la Futaie se fera à la journée. Elle débutera à 8 heures pour se terminer à 8 heures le lendemain. Si une demande de journée supplémentaire est faite, le tarif sera majoré de 50 %.

Nettoyage :

Si l'usager ne désire pas effectuer l'entretien des locaux, selon la convention en vigueur, il lui sera demandé une participation de 100 €.

La prise d'effet interviendra pour toute demande de location à compter du 1^{er} février 2016.

N° D 10 – 19/01/2016

Maison des associations : salle de la Futaie et chambres: **Approbation du règlement.**

Madame le Maire soumet à l'assemblée le projet de règlement fixant les modalités d'utilisation de la maison des associations salle de la Futaie et des 2 chambres attenantes.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

Approuve le règlement présenté ci-annexé.

Donne tout pouvoir à Madame le Maire, ou en cas d'absence ou d'empêchement à un Adjoint, pour mettre en application le présent règlement.

MAISON DES ASSOCIATIONS – SALLE DE LA FUTAIE & CHAMBRES

11, place de la Futaie



RÈGLEMENT INTERIEUR



La maison des associations salle de la Futaie a vocation pour la tenue de réunions, vins d'honneur, repas froids, expositions ou pour une utilisation à but commercial. Sont également à disposition des habitants de la commune d'Amailloux, deux chambres mitoyennes de cette salle avec accès extérieur.

CONSIGNES A RESPECTER :

1°) Maison des associations salle de la Futaie »

- La capacité d'accueil est, **au maximum**, de 50 personnes ;
- Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux ;
- Afin de respecter la tranquillité des résidents, l'usage d'instruments musicaux, chaînes Hi-Fi ou radios n'est pas autorisé ;
- Les animaux ne sont pas admis.
- La salle devra faire l'objet d'une réservation préalable. La location de la maison des associations salle de la Futaie se fera à la journée. Elle débutera à

8 heures pour se terminer à 8 heures le lendemain. Si une demande de journée supplémentaire est faite, le tarif sera majoré de 50 %.

- La commune d'Amailloux enregistre les réservations qui deviennent effectives 8 jours avant la date de début de location.
- En cas d'annulation de la réservation par la commune, il y aura restitution de la caution et du loyer.

06 2016

- En cas d'annulation de la réservation par le locataire, celle-ci doit être faite par écrit, en recommandé avec accusé de réception, au moins huit (8) jours avant la date de réservation pour un remboursement total. Aucun remboursement ne sera fait si le délai est dépassé.

2°) chambres

- Les deux chambres devront faire l'objet d'une réservation préalable ;
- Chaque chambre est destinée à recevoir un couple.
- La commune d'Amailloux enregistre les réservations qui deviennent effectives 8 jours avant la date de début de location.
- En cas d'annulation de la réservation par la commune, il y aura restitution de la caution et du loyer.
- En cas d'annulation de la réservation par le locataire, celle-ci doit être faite par écrit, en recommandé avec accusé de réception, au moins huit (8) jours avant la date de réservation pour un remboursement total. Aucun remboursement ne sera fait si le délai est dépassé.

DEMARCHES A ACCOMPLIR :

- Réservation des lieux auprès du Secrétariat de la Mairie ;
- Remplir et signer une convention d'occupation des locaux ainsi que le présent règlement et l'inventaire des biens figurant dans chaque local ;
- Un état des lieux sera effectué à la remise des clefs et après avoir pris congés des locaux.
- Déposer une caution par chèque à l'ordre de Monsieur le Receveur Municipal dont le montant est défini par délibération du Conseil Municipal.

TARIFICATION :

La tarification sera celle que le Conseil Municipal aura délibérée.

N° D 11 – 19/01/2016

Tables, bancs ou chaises **Tarifs et conditions de location.**

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

Fixe ainsi qu'il suit les tarifs de location des tables, bancs ou chaises :

1 table, deux bancs ou six chaises :

- 2,10 € pour les personnes habitant la commune,
- 3,00 € pour les personnes extérieures à la commune,
- Gratuité de la location pour les associations communales.

La réservation se fera à la mairie.
Le paiement de la location se fera dès la réservation.

La prise d'effet interviendra pour toute demande de location à compter du 1^{er} février 2016.

Informations diverses.

Cébron : entretien des haies bocagères.

Madame le Maire porte à la connaissance de l'assemblée que la SPL des eaux du Cébron organise une demi-journée technique sur le thème de l'entretien des haies bocagères à destination des agents communaux et d'un élu référent de la commune.

Il est proposé Monsieur Jean-Luc LANDREAU, agent communal et Monsieur Eric GUILLON, élu.

Dates des commissions :

Lundi 1^{er} février 2016 : réunion de la commission communication, sport et vie associative.

Mercredi 17 février 2016 : réunion de la commission environnement embellissement.

Autres réunions :

Mardi 9 février 2016 : réunion pour élaboration du Plan Communal de Sauvegarde (PCS).

Mardi 16 février 2016 : réunion de travail sur l'aménagement des abords de l'étang.

Le vote du budget primitif aura lieu le mardi 12 avril 2016.

Délibérations n° 1 à 11.

Toutes les matières à soumettre à la délibération étant épuisées, le procès-verbal est alors clos les, jour, mois, an que dessus.

Au registre sont les signatures.

Mme. BRESCIA M. LIAUD Mme BOCHE M. BRACONNIER

Mme. BLANCHARD M. LUMINEAU M. BAZIRE M. LERAY

Mme LANGFORD M. BROTTIER M. DAYAN Mme JENOT

M. BRILLANCEAU M. GUILLON Mme. FAUCHER

