

Commune de Meillac

02 99 73 02 25 – mairie.meillac@orange.fr

**COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 28 AVRIL 2017**

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE 19

Date de la convocation : 21 avril 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-huit avril à vingt heures, en session ordinaire, le Conseil municipal de MEILLAC légalement convoqué suivant l'article L.2121-11 du Code Général des Collectivités territoriales, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Georges DUMAS, Maire.

PRESENTS : M. DUMAS Georges, M. RAMBERT Bruno, Mme TALES MERIL Sandrine, M. RONDIN Henri, Mme LEGAULT DENISOT Sarah, M. AFCHAIN Yves, Mme BONTE Doriane, M. GORON Eric, Mme GOULLET DE RUGY Marie-Madeleine, M. GUILLARD Philippe, M. MENARD Sylvain, M. PONCELET Michel, M. ROUXEL Jean-Luc (est arrivé à 20h05, après l'approbation du compte-rendu de la séance du 31 mars 2017, et a quitté la séance avant le vote du dernier point de l'ordre du jour – délibération n°2017-04-28-10), Mme SOSIN Laurence.

ABSENTS EXCUSES : M. BRIVOT Emmanuel donnant pouvoir à M. DUMAS Georges ; Mme COUVERT Laëtitia donnant pouvoir à Mme LEGAULT DENISOT Sarah ; Mme JEULAND Marina donnant pouvoir à M. GUILLARD Philippe, Mme SAMSON Maryline donnant pouvoir à Mme TALES MERIL Sandrine.

ABSENTS : Mme PIOT Annie

Secrétaire de séance : M. GORON Eric

Le compte-rendu de la séance du 31 mars 2017 est approuvé à l'unanimité.

Huis clos

En référence à l'article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales, Monsieur le Maire demande au Conseil municipal de délibérer à huis clos sur le point de l'ordre du jour concernant un protocole transactionnel avec un agent communal, pour des raisons de confidentialité touchant au respect de la vie privée.

Le Conseil municipal, par 15 voix POUR, 3 voix CONTRE (Mme GOULLET DE RUGY, M. PONCELET, M. ROUXEL), accepte de délibérer à huis clos sur le protocole transactionnel avec un agent communal, en dernier point de l'ordre du jour.

Salle des fêtes « Foyer rural » : tarifs des associations

Vu la délibération n° 2017-03-31-03 du 31 mars 2017,

Vu la délibération n° 2016-11-25-09 du 25 novembre 2016,

Vu l'article L.2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Monsieur le Maire précise que les associations auront la possibilité d'utiliser la salle sur une journée en semaine, ou sur les deux journées du weekend.

Monsieur le Maire propose que les associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général puissent se réunir selon les modalités suivantes :

- gratuitement pour l'ensemble de leurs manifestations qui se dérouleront en semaine ;
- gratuitement une fois par an pour une manifestation le weekend. Au-delà, les tarifs appliqués seront ceux prévus par la délibération du 31 mars 2017.

Monsieur le Maire précise que cette gratuité s'applique uniquement aux associations communales puisqu'elles proposent des animations sur la commune.

M. PONCELET regrette que la gratuité ne s'applique qu'une fois par an, considère que le coût de la location de 360 € est trop élevé pour une association, et indique que le coût de la location de la cantine était moins élevé.

M. GORON indique que cela permettra aux particuliers de louer la salle.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, et par 15 voix POUR, 3 voix CONTRE (Mme GOULLET DE RUGY, M. PONCELET, M. ROUXEL), approuve la proposition présentée.

Salle des fêtes « Foyer rural » : règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de permettre l'utilisation de la salle des fêtes Le Foyer Rural pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et du lieu mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

ARTICLE 1 : PRIORITE D'UTILISATION

- Aux manifestations décidées par la commune.
- Aux associations communales organisant des manifestations arrêtées lors de l'établissement du planning annuel. Ce planning est établi en septembre pour l'année suivante par les associations présentes à la réunion. Avant cette réunion il ne peut être émis que des souhaits.
- Aux autres utilisateurs en fonction des créneaux libres.

ARTICLE 2 : MODALITES DE RESERVATION

Toute demande de location doit se faire auprès du secrétariat de la mairie.

La location est prise en compte dès la demande auprès du secrétariat de mairie, mais la date de réservation ne sera définitive qu'après signature du contrat par les deux parties, le versement de l'acompte et la remise de l'attestation d'assurance.

La salle est louée à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil municipal.

Aucune entreprise ne pourra utiliser la salle à des fins commerciales.

La mairie se réserve le droit d'utiliser les lieux pour ses propres obligations, notamment pour les scrutins électoraux non connus lors de l'établissement du calendrier, l'accueil et le secours dans le cadre du déclenchement de plans d'urgence. La responsabilité de la commune ne pourra en aucun cas être engagée. La mairie se réserve également le droit d'interdire l'accès des lieux à l'occasion de travaux d'entretien, d'aménagement et de mise en sécurité.

ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION

Un état des lieux « entrée » et un état des lieux « sortie » sont établis. Les clefs sont remises après règlement du solde de location (et du chauffage le cas échéant) et dépôt du chèque de caution à la mairie. Les clefs sont restituées après état des lieux « sortie » à la mairie.

ARTICLE 4 : CAPACITE D'ACCUEIL

Etablissement Recevant du Public (ERP) de 4^{ème} catégorie pouvant contenir un maximum de 150 personnes selon l'avis favorable de la Commission de Sécurité du 16 mars 2015. En cas d'accident dû au dépassement de ces effectifs, la commune se dégage de toute responsabilité.

ARTICLE 5 : ENTRETIEN ET NETTOYAGE

Tout locataire assure le nettoyage des locaux après la manifestation. Le nettoyage comprend le rangement des matériels, le nettoyage de la salle et des différentes pièces occupées pendant la manifestation. Un conteneur destiné aux verres est disponible à proximité du restaurant scolaire et de l'école maternelle. Les lumières devront être éteintes et le chauffage coupé à la fin de chaque manifestation, les portes et les fenêtres fermées.

ARTICLE 6 : ASSURANCE ET OBLIGATIONS

Tout locataire présentera une attestation d'assurance de responsabilité civile lors de la réservation. Pour les associations l'attestation devra couvrir l'année entière.

Les associations possédant du matériel et l'entreposant dans les locaux sont fortement encouragées à prendre toutes les dispositions vis-à-vis de leurs assurances.

Le locataire s'engage à suivre les consignes de sécurité. Il est formellement interdit :

- de bloquer les fermetures automatiques des portes ;
- de disposer devant les issues de secours des tables, chaises ou tout matériel qui empêcherait l'évacuation des personnes.

ARTICLE 7 : REGLEMENTATION

Il est interdit, conformément à la loi, de fumer à l'intérieur du bâtiment. Il est interdit d'introduire ou de consommer des produits prohibés et de pratiquer des activités non autorisées par la loi.

Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments.

Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de la peinture sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux, de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle.

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur sont interdits.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques. Ce type de modification ne peut être effectué que par du personnel habilité.

Une attention particulière devra être portée par l'utilisateur afin que les bruits occasionnés, en particulier par la sonorisation, ne gênent pas le voisinage. A cet effet, les issues autres que la porte d'entrée principale seront fermées. La sonorisation devra être réduite de manière significative à partir de 2 heures du matin. Il est demandé de respecter le voisinage au départ des véhicules (pas de klaxon).

Les affiches, ballons et autres dispositifs annonçant la manifestation devront être enlevés après l'événement.

La commune dégage sa responsabilité en ce qui concerne les vols éventuels et/ou dégradations dans le bâtiment ou le parking.

ARTICLE 8 : APPLICATION DU REGLEMENT

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.

Le non-respect du règlement peut entraîner l'impossibilité pour le locataire de relouer la salle dans un délai de 5 ans.

Ce règlement pourra faire l'objet de modifications décidées par le Conseil municipal.

M. le Maire est chargé de l'application du présent règlement.

Les élus discutent les points suivants :

- la prise en compte des réservations des particuliers avant l'établissement du calendrier des associations en septembre ;
- le niveau sonore et la nécessité de respecter le voisinage.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 16 voix POUR, 2 ABSTENTIONS (Mme DENISOT et pouvoir de Mme COUVERT), approuve le règlement présenté.

Dispositif Argent de poche

Mme TALES MERIL rappelle que le dispositif « Argent de poche » s'inscrit dans le cadre du dispositif national « Ville Vie Vacances » de l'Agence nationale pour la Cohésion Sociale et l'Égalité des Chances.

Il est proposé de renouveler la participation de la commune au dispositif « Argent de poche » afin de permettre à des jeunes Meillacois âgés de 16 à 18 ans de réaliser des missions de proximité de 3h30 chacune pour le compte de la commune. Il pourrait être proposé cette année la création et la rénovation de jeux pour les cours de l'école.

Monsieur le Maire propose que chaque jeune perçoive une indemnité de 15 euros par mission de 3h30 réalisée avec la possibilité de réaliser 5 missions au maximum.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité, DECIDE :

- de participer au dispositif Argent de poche pour l'année 2017 ;
- d'accueillir 5 jeunes dans le cadre de ce dispositif ;
- de fixer le tarif d'une mission de 3h30 à 15 € selon la réglementation en vigueur ;
- de délibérer à nouveau pour créer la régie d'avances après avis de M. le Trésorier de Tinténac.

Dénomination de la salle de sports

Mme LEGAULT DENISOT rappelle au Conseil Municipal que la salle de sports communale n'a pas de nom et propose de nommer cette salle de sports de manière à rendre hommage à René LECOINTE, maire de la commune de 1977 à 1995, décédé en 2012, qui a été à l'initiative de sa construction.

Le Conseil municipal est informé que Mme Germaine LECOINTE, son épouse, a donné son accord.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité, DECIDE de dénommer la salle de sports communale de la façon suivante : « Salle des sports René LECOINTE ».

Dénomination du terrain multisports

Vu la délibération du 18 novembre 2011 portant acceptation du legs LEFRANÇOIS,

Mme LEGAULT DENISTOT rappelle au Conseil Municipal que le terrain multisports, installé en 2015, a pu être financé en partie par le legs de Mme Marie LEFRANÇOIS née HERPOUX. Il est rappelé que la commune s'est engagée à entretenir régulièrement les tombes des époux LEFRANÇOIS-HERPOUX et SEVEGRAND-LEFRANÇOIS.

Monsieur le Maire demande au Conseil municipal de valider officiellement la dénomination du terrain multisports « Espace époux LEFRANÇOIS ».

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité, DECIDE de dénommer le terrain multisports de la façon suivante : « Espace LEFRANÇOIS ».

Dénomination de l'école publique

Mme LEGAULT DENISOT rappelle que depuis plusieurs mois, la réflexion est menée afin de trouver un nom pour l'école de Meillac. Les enseignants et les élèves ont été sollicités, ainsi que l'ensemble de la population via le bulletin municipal (du second semestre 2016).

Monsieur le Maire propose de donner le nom suivant : « Ecole publique La tribu arc-en-ciel » en hommage à Joséphine BAKER qui désignait ainsi ses douze enfants adoptés. Mme LEGAULT DENISOT explique que ce nom correspond à la volonté de donner un nom féminin, en rapport avec la petite enfance, et ludique. Mme LEGAULT DENISOT précise que la descendance de Mme BAKER a été sollicitée pour autoriser la commune à utiliser le nom

de Joséphine BAKER. La mairie n'a pas obtenu de réponse à ce jour.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité, DECIDE de dénommer l'école publique de la façon suivante : « Ecole publique La tribu arc-en-ciel ».

Création d'un comité consultatif des haies bocagères et des espaces boisés classés

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L2143-2, qui prévoit que « le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. »

Considérant la nécessité de créer une commission spécifique appelée « comité consultatif » pour recenser les haies bocagères et espaces boisés classés, Monsieur le Maire propose de fixer à sept le nombre de membres du comité consultatif. Monsieur le Maire présidera ce comité qui sera composé des membres suivants :

- M. RAMBERT Bruno, 1^{er} Adjoint ;
- Mme SAMSON Maryline, Conseillère municipale et agricultrice ;
- M. ROUXEL Jean-Luc, Conseiller municipal et agriculteur ;
- M. PIRON Henri, chasseur ;
- M. DRAGON Jean-Francis, Président du Syndicat agricole et agriculteur ;
- M. LEBRET Sébastien, agriculteur ;
- M. LOHIER Christophe, agriculteur.

M. le Maire précise qu'il s'agit d'une demande des agriculteurs dans le cadre de l'élaboration du plan local d'urbanisme.

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

- approuve la création et la composition du comité consultatif ;
- dit que la composition du comité est valable jusqu'à la fin du mandat municipal.

Acquisition du cabinet médical

Vu le courrier en date du 27 février 2017 reçu le 2 mars 2017 du Docteur Jean-Claude GUYOT proposant la vente du cabinet médical à la commune au prix de 125 000 euros.

Monsieur le Maire demande au Conseil municipal de donner un avis sur le projet d'acquisition du cabinet médical.

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

- DONNE un avis favorable sur le projet d'acquisition du cabinet médical ;
- Dit que les modalités financières seront discutées en commission finances.

Tirage au sort des jurés d'assises

Les jurés d'assises pour l'année 2018 ont été tirés au sort à partir de la liste électorale.

Protocole transactionnel avec un agent communal

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré et par 15 voix POUR, 2 ABSTENTIONS (Mme GOULLET DE RUGY et M. PONCELET), autorise M. le Maire à signer le protocole transactionnel.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h55.