



Séance publique du 11 octobre 2024

SÉANCE N° 4

L'an deux mil vingt-quatre, le onze octobre à 19 heures 30, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, sous la Présidence de M. Jean-Pierre CINQUALBRES, Maire.

Nombre de membres :

En exercice : 15

Présents : 10

Pouvoirs : 2

Présents : Mmes Mrs Jean-Pierre CINQUALBRES, Gisèle COUDERC, Florence ESPALIEU, Françoise FLEYS-MARTIN, Cécile MAGNE, Magali MAURY, Jérôme MERCIER, Geneviève NEUQUELMAN, Jean-Claude REBEYRE, Jean-Marc RIVIERE.

Représentés :

Absents excusés : Isabelle CHABRIER-ROCHE, Audrey BARRIERE (a donné pouvoir à Magali MAURY), Eric MALLET (a donné pouvoir à Geneviève NEUQUELMAN),

Absents : René LAVERGNE, Patrick MAGNE,

Secrétaire de séance : Gisèle COUDERC

Délibération 2024-38 – Approbation du procès-verbal de la séance du 18 juillet 2024

Après lecture du procès-verbal de la séance précédente par Jean-Pierre CINQUALBRES, Maire,

Le Conseil Municipal approuve le procès-verbal de la séance du 18 juillet 2024

Vote	
Nombre de votants	12
Nombre de suffrages exprimés	12
<i>Pour</i>	12
<i>Contre</i>	
<i>Abstention</i>	

Délibération 2024-39 - Adhésion au Contrat d'Assurance des Risques Statutaires 2025-2028

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Cantal a négocié un contrat groupe d'assurance statutaire garantissant les prestations qui incombent aux employeurs territoriaux vis-à-vis de leurs agents, en cas de maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, d'accident du travail, de maladies professionnelles, d'incapacité temporaire de travail, ou de décès en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents,

Le Maire expose que le Centre de Gestion a communiqué à la Collectivité les résultats la concernant.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré :

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ; non encore codifié ;

Vu le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;
Vu la délibération n°2024-26 du Conseil d'Administration du CDG 15 en date du 3 septembre 2024, relative à l'attribution du marché d'assurance statutaire ;

Décide

Article 1^{er} : d'accepter la proposition suivante

Assureur : CNP Assurances

Courtier : Relyens SPS

Durée du contrat : 4 ans, à compter du 1^{er} janvier 2025 et jusqu'au 31 décembre 2028. Le contrat groupe est un contrat en capitalisation.

AGENTS (titulaires ou stagiaires) affiliés CNRACL

Risques garantis :

- Décès
- Accident de service & maladie imputable au service (y compris temps partiel thérapeutique)
- Maladie de longue durée, longue maladie (y compris temps partiel thérapeutique et disponibilité d'office)
- Maternité / adoption / paternité
- Incapacité (maladie ordinaire, disponibilité d'office, invalidité temporaire)

Conditions :

Tarification 1 :

GARANTIES	Indemnités journalières : Taux de prise en charge	Franchises	TAUX	CHOIX*
Décès	Non concerné	Néant	8,59%	<input checked="" type="checkbox"/>
Accident de service & maladie imputable au service (y compris temps partiel thérapeutique)	100%	Néant		
Maladie de longue durée, longue maladie (y compris temps partiel thérapeutique et disponibilité d'office)	100%	Néant		
Maternité / adoption / paternité	100%	Néant		
Incapacité (maladie ordinaire, disponibilité d'office, invalidité temporaire)	100%	10 jours fermes		

Tarification 2 :

GARANTIES	Indemnités journalières : Taux de prise en charge	Franchises	TAUX	CHOIX*
Décès	Non concerné	Néant	7,25%	<input type="checkbox"/>
Accident de service & maladie imputable au service (y compris temps partiel thérapeutique)	90%	15 jours fermes		

Maladie de longue durée, longue maladie (y compris temps partiel thérapeutique et disponibilité d'office)	90%	Néant		
Maternité / adoption / paternité	90%	Néant		
Incapacité (maladie ordinaire, disponibilité d'office, invalidité temporaire)	90%	15 jours fermes		

Tarification 3 :

GARANTIES	Indemnités journalières : Taux de prise en charge	Franchises	TAUX	CHOIX*
Décès	Non concerné	Néant	6,32%	<input type="checkbox"/>
Accident de service & maladie imputable au service (y compris temps partiel thérapeutique)	90%	30 jours fermes		
Maladie de longue durée, longue maladie (y compris temps partiel thérapeutique et disponibilité d'office)	90%	30 jours fermes		
Maternité / adoption / paternité	90%	30 jours fermes		
Incapacité (maladie ordinaire, disponibilité d'office, invalidité temporaire)	90%	30 jours fermes		

*Cocher la tarification retenue

AGENTS affiliés IRCANTEC

Risques garantis :

Accident de service et maladie imputable au service - maladie grave - maternité / adoption / paternité + maladie ordinaire

Conditions : (garanties/franchises/taux)

Tous risques garantis avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt, en maladie ordinaire : 0,85 %

Article 2 : d'accepter les frais liés au pilotage du contrat groupe

Le Centre de Gestion recevra à ce titre des frais de gestion, de la part des adhérents au contrat, calculés à partir d'un pourcentage de la masse salariale déclarée auprès du prestataire d'assurance permettant le calcul de la prime :

Montant de la masse salariale déclarée	Tarifs
Jusqu'à 4 000 000€	0.25% de la masse salariale déclarée
De 4 000 001€ à 7 000 000€	0.15% de la masse salariale déclarée
Au-delà de 7 000 001€	0.05% de la masse salariale déclarée

Le CDG 15 émettra un titre de recettes avant le 30 juin de l'année en cours.

Article 3 : d'autoriser le Maire ou son représentant à adhérer au présent contrat groupe d'assurance statutaire, couvrant les risques financiers liés aux agents, fonctionnaires ou non

titulaires, souscrit par le CDG 15 pour le compte des collectivités et établissements du Cantal, à prendre et à signer les conventions en résultant et tout acte y afférent.

Article 4 : d'inscrire les crédits nécessaires au budget.

Vote	
Nombre de votants	12
Nombre de suffrages exprimés	12
<i>Pour</i>	12
<i>Contre</i>	
<i>Abstention</i>	

Délibération 2024-40 - Révision des commissions communales

Le Maire rappelle que conformément à l'article L2121-22 du code général des collectivités territoriales, « le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Les commissions municipales ne peuvent être composées que de conseillers municipaux. Il appartient au conseil municipal de décider du nombre de conseillers siégeant dans chaque commission.

Les membres sont désignés par vote à bulletin secret (art. L. 2121-21 du CGCT). Toutefois, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations (même article).

Il est proposé de revoir la liste des commissions communales afin de supprimer celles qui ne sont plus d'actualités, de fusionner ou de modifier la composition.

1) Mr le Maire propose de supprimer la commission Eclairage Public et la commission Paris 2024, dont les événements sont passés ou des membres ne veulent plus en faire partie. Il suggère de regrouper la commission Vie Communale et Environnement.

2) Modification des membres du Conseil Municipal

Commission des travaux

Cette commission va regrouper les anciennes commissions travaux de fonctionnement et travaux de gros entretien et d'investissement. Et a pour but de s'occuper des travaux courants, les travaux d'investissement, l'élaboration de plannings et suivi de l'organisation des travaux.

Se proposent pour être membres de cette commission :

Vice président : Jean-Claude REBEYRE

Mrs Jérôme MERCIER, Patrick MAGNE, Jean-Marc RIVIERE, Eric MALLET, René LAVERGNE et Mme Florence ESPALIEU.

Le Conseil Municipal à l'unanimité :

- de modifier la composition de la commission des travaux,
- approuve et valide les membres nommés ci-dessus.

Commission Vie Communale

Cette commission englobe ce qui est en rapport avec les associations, animations, sport, communications, environnement...

Se proposent pour être membres de cette commission :
Vices présidentes : Mmes Audrey BARRIERE et Magali MAURY

Mmes et Mrs Françoise FLEYS-MARTIN, Cécile MAGNE, Florence ESPALIEU, Isabelle CHABRIER, Jean-Claude REBEYRE, Jérôme MERCIER, Eric MALLET.

Le Conseil Municipal à l'unanimité :
➤ de modifier la composition de la commission Vie Communale,
➤ approuve et valide les membres nommés ci-dessus.

Commission Salle Polyvalente

Cette commission va s'occuper des investissements futurs, mise à jour des tarifs et du règlement, suivi de la sécurité et promotion de la salle polyvalente.

Se proposent pour être membres de cette commission :
Mmes et Mrs Geneviève NEUQUELMAN, Gisèle COUDERC, Jean-Claude REBEYRE, Eric MALLET,

Le Conseil Municipal à l'unanimité :
➤ de modifier la composition de la commission Salle Polyvalente,
➤ approuve et valide les membres nommés ci-dessus.

Commission cimetière

Cette commission va s'occuper des reprises de concession, contact avec les fournisseurs, prendre en charge l'embellissement et les travaux d'entretien.

Se proposent pour être membres de cette commission :
Mmes et Mr Eric MALLET, Audrey BARRIERE, Gisèle COUDERC, Florence ESPALIEU, Isabelle CHABRIER.

Le Conseil Municipal à l'unanimité :
➤ de modifier la composition de la commission Cimetière,
➤ approuve et valide les membres nommés ci-dessus

Les autres commissions communales restent inchangées.

Vote	
Nombre de votants	12
Nombre de suffrages exprimés	12
<i>Pour</i>	12
<i>Contre</i>	
<i>Abstention</i>	

Délibération 2024-41 – Marchés Publics – Création d'une commission MAPA

Considérant que la Commission d'Appel d'Offres (CAO) n'intervient que pour l'attribution des marchés passés en procédures formalisées et dont le montant est supérieur aux seuils européens (215 000 euros pour des marchés de fournitures et de services et 5 382 000 euros pour des marchés de travaux, à ce jour).

Considérant que le représentant du pouvoir adjudicateur souhaite une assistance technique et d'aide à la décision.

Il est proposé de créer une «commission MAPA» pour “Marché A Procédure Adaptée” afin d'assister Monsieur le maire dans l'analyse des candidatures et l'examen des offres pour tous les marchés publics passés en procédure adaptée et d'un montant supérieur à 40 000 € HT pour les marchés de fournitures, services et de travaux.

Dans un souci de bonne équité, il est proposé au conseil municipal que la composition de la commission MAPA» soit identique à celle de la commission d'appel d'offres.

Il est toutefois rappelé que « Si la convocation d'une formation collégiale dotée d'un pouvoir d'avis est toujours possible, lorsqu'elle n'est pas exigée par les textes, il n'est pas possible de lui confier des attributions relevant, aux termes des dispositions du Code de la Commande Publique ou d'autres textes, d'autres autorités car les règles de compétence sont d'ordre public (TA Cergy-Pontoise, 5 mars 2019, n° 1808765). Ainsi, la «commission MAPA» pourra donner un avis mais ne pourra pas attribuer un marché passé selon une procédure adaptée, une telle compétence relevant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

Il est demandé au Conseil Municipal de :

- Créer une « commission MAPA » pour tous les marchés supérieurs à 40 000 € HT,
- Décider que la « commission MAPA » sera chargée de donner un avis pendant l'analyse des candidatures puis l'examen des offres,
- Préciser que la « commission MAPA » sera présidée par le président (ou son suppléant) de la commission d'appel d'offres, et sera composée de 3 titulaires (et de 3 suppléants) qui sont ceux de la commission d'appel d'offres,
- Préciser que les règles de convocation aux commissions sont les mêmes que celles pour la CAO,
- Préciser que peuvent être convoqués aux réunions de la « commission MAPA », à titre consultatif les agents compétents dans le domaine objet du marché.

Sont donc désignés en tant que :

Délégués Titulaires :

Mme Magali MAURY

M. Jean-Claude REBEYRE

M. Jean-Marc RIVIERE

Délégués Suppléants :

M. Jérôme MERCIER

M. Patrick MAGNE

M. René LAVERGNE

Le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Valide les propositions énumérées ci-dessus,
- Approuve les membres désignés.

Vote	
Nombre de votants	12
Nombre de suffrages exprimés	12
<i>Pour</i>	12
<i>Contre</i>	
<i>Abstention</i>	

Délibération 2024-42 - Désignation d'un correspondant Défense

Monsieur le Maire informe que Mme Françoise FLEYS-MARTIN ne souhaite plus assurer les fonctions de correspondant défense, qu'il faut donc désigner quelqu'un d'autre.

Il expose que, créée en 2001, par le ministère délégué aux Anciens combattants, la fonction de Correspondant Défense a vocation à développer le lien armée-nation et promouvoir l'esprit de défense. Le rôle du Correspondant Défense est essentiel pour associer pleinement tous les citoyens aux questions de défense.

En tant qu' élu local, il peut en effet mener des actions de proximité efficaces.

Les Correspondants Défense remplissent une mission de sensibilisation des concitoyens aux questions de Défense et un rôle pédagogique envers les jeunes générations, en particulier sur le devoir de mémoire, la reconnaissance et la solidarité. Ils s'expriment aussi sur l'actualité défense, le parcours citoyen. Ils doivent pouvoir apporter des informations sur l'actualité Défense (expliquer l'engagement dans l'armée d'active, les périodes d'initiation ou de perfectionnement à la Défense, le volontariat et la réserve militaire constituant des activités accessibles à tous les jeunes désireux de prendre part à la Défense).

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- de nommer Correspondant défense, Mr Jean-Claude REBEYRE, qui accepte cette mission.

Vote	
Nombre de votants	12
Nombre de suffrages exprimés	12
<i>Pour</i>	12
<i>Contre</i>	
<i>Abstention</i>	

Délibération 2024-43 - Attribution de biens sectionnaires

Suite à la délibération du Conseil Municipal en date du 5 décembre 2018 publiée dans le journal La Montagne en date du 26 décembre 2018, et à l'arrêté préfectoral n° 2019-564 du 20 mai 2019 portant transfert à la commune de Saint-Illide de deux parcelles appartenant à la section du Bourg (Couderc Majou et carrefour du Bruel), cadastrées AC 40, AD 195, AD 196, et AD 197.

A ce jour, pour finaliser cette procédure, il y a lieu d'établir l'acte de transfert à intervenir.

Le Conseil Municipal,,à l'unanimité :

- Autorise Monsieur le Maire à signer l'acte de transfert au profit de la commune auprès de l'Office notarial B&B notaires associés à Aurillac,
- S'engage à prendre en charge les frais afférents à cette opération.

Vote	
Nombre de votants	12
Nombre de suffrages exprimés	12
<i>Pour</i>	9
<i>Contre</i>	
<i>Abstention</i>	3

Délibération 2024-44 – Mise à jour du règlement des locations de la salle polyvalente

Mr le Maire suggère de faire évoluer le tarif de location de la salle polyvalente et de revoir le règlement.

En conséquence, il est proposé de mettre à jour le règlement cité en objet sur ce point.

Lecture est faite du nouveau règlement proposé.

Règlement intérieur de la salle polyvalente

Article 1 : Bénéficiaires - Généralités

La salle polyvalente « LES TERRASSES » de SAINT ILLIDE est mise à la disposition des associations de type « loi 1901 » et des organisations diverses, pour y tenir des assemblées générales, des manifestations culturelles, des conférences, jeux de sociétés, expositions, projections, des bals et des lotos, des réunions à caractère politique ou syndical etc...

La salle pourra également être mise à disposition des particuliers pour des réunions de type familial ou amical.

Cette salle peut accueillir 411 personnes (public/406 – personnel/5).

Le locataire responsable devra être présent à tout moment de la manifestation.

Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation dans la salle polyvalente doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord écrit de la Mairie.

L'autorisation pourra être refusée si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.

Article 2 : Désignation des locaux

La location de la salle peut comprendre selon le bail :

- le bar
- le bar + la grande salle,
- le bar + la grande salle + la cuisine,

Cette salle est équipée de chaises, tables, de matériel de cuisine (cf état des lieux)

Article 3 : Réservations et délais

Les demandes de réservation sont établies par le biais d'un contrat de location signé par les 2 parties (Mairie et Locataire) regroupant l'ensemble des indications relatives à la demande : nom, prénom et numéro de téléphone du demandeur (à titre personnel ou au nom de l'association qu'il représente), date et horaires d'utilisation, nature de l'activité projetée, heures d'installation et de rangement du matériel, tarif...

Une option sur réservation pourra éventuellement être posée avant la réservation définitive. Toutefois, si une autre demande est formulée pour la même date, alors le locataire ayant posé la 1^{ère} option disposera d'un délai maximum de 8 jours pour conclure le contrat de location dès réception du mail de la Mairie. Passé ce délai, l'option sera réputée abandonnée et l'autre demandeur bénéficiera de la réservation définitive.

Au cours du quatrième trimestre de l'année, un calendrier d'occupation de la salle sera établi pour l'année suivante (du 1^{er} janvier au 31 décembre), pour les associations communales et intercommunales.

Article 4 : Caution et paiement

Le règlement est effectué auprès de la Trésorerie dès réception de l'Avis des Sommes à Payer.

L'autorisation d'accès à la salle polyvalente est subordonnée au versement préalable d'une caution, par chèque, dont le montant est fixé par le Conseil Municipal.

Cette caution sera remise par le locataire à la mairie ; elle sera restituée à l'état des lieux de sortie de la location, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et rangée (tables, chaises, matériel de la cuisine) permettant une nouvelle location immédiatement et que le règlement ait été scrupuleusement respecté.

La réservation est réputée définitive dès la signature du contrat de location et le versement de la caution.

En cas d'annulation le demandeur est tenu d'en informer la Mairie par écrit.

Les associations communales de Saint-Illide déposeront, lors de leur 1^{ère} location annuelle, un chèque de caution (selon le tarif en vigueur) qui sera valable pour l'année.

Article 5 : Dégradations

En cas de dégradations, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

La caution doit être considérée comme une garantie face à la dégradation des locaux ou des matériels.

En cas de dégradation constatée, les frais afférents aux réparations seront facturés à l'association en cause.

La commune émettra un titre de recette d'un montant correspondant aux frais occasionnés et cette somme sera payable en perception.

La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation importante, de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable.

Article 6 : Remise des clés

La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.

Les clés seront à retirer en Mairie par le locataire la veille ou le jour de la location.

Le locataire les restituera en Mairie le jour même ou le lendemain de la manifestation, selon le cas, en accord avec la Mairie.

Les personnels techniques de la commune ont la charge d'établir avec le locataire l'état des lieux (avant et après la manifestation).

Article 7 : Horaires et occupation

Horaires d'utilisation

Le locataire devra respecter la législation en vigueur notamment sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public.

Le locataire est responsable de la bonne tenue de la manifestation.

Le locataire doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée :

- 2 heures du matin pour les fêtes locales
- 4 heures du matin pour les manifestations privés (avec repas)

Occupation

La salle est louée en bon état d'utilisation. Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement à la Mairie.

Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou des installations fixes.

L'affichage par agrafes, punaises et toutes sortes de ruban adhésif est strictement interdit ainsi que l'utilisation de confettis ou de ballons de sport (football, rugby, Handball, Basketball, Volleyball...).

Le locataire assurera le tri sélectif des ordures ménagères, des verres, des emballages ou papiers divers.

Les déchets seront évacués par le locataire, sous sa responsabilité, aux emplacements suivants :

- déchets divers sous sac plastique (alimentaires, serviettes, etc.) dans la poubelle au niveau de la salle,
- déchets triés : conteneurs situés entre la salle et l'EHPAD

Le locataire s'assurera de laisser les lieux extérieurs propres.

Le locataire est chargé de l'extinction des lumières, de la fermeture des portes et des baies vitrées, de l'eau, et du chauffage.

Le matériel de nettoyage sera fourni par le locataire sauf les pastilles pour le lave-vaisselle,

Le lavage des sols ainsi que le nettoyage des sanitaires seront obligatoirement assurés par les employés communaux.

Toutefois et avant leur intervention le locataire doit effectuer :

- Le balayage de l'ensemble des locaux loués ainsi que la mise en propreté des extérieurs (ramassage des mégots, papiers, gobelets, serviettes en papier, etc...),
- Le nettoyage intérieur et extérieur des réfrigérateurs, plaques/four, le lave-vaisselle ainsi que la mise en propreté des plans de travail, éviers, étagères, bar, etc...
- Le nettoyage et le rangement du mobilier dans le local affecté suivant les recommandations affichées dans ledit local.

Article 8 : Utilisation du matériel

Il est formellement interdit d'introduire dans la salle et la cuisine du matériel extérieur type four, bonbonne de gaz, barbecue, cuisinière, friteuse....

Le locataire de la cuisine devra se conformer aux consignes affichées.

Tout matériel de cuisine doit être nettoyé après usage (four, plaques de cuisson, évier, réfrigérateur...)

Dès la fin de la manifestation, les tables et les chaises devront être nettoyées avec une éponge humide et entreposées dans le local prévu à cet effet.

Dans le cas où les consignes ne seraient pas respectées, le temps passé par l'agent de commune pour remettre en état la salle sera facturé en plus du prix de la location.

Les associations qui utilisent la salle chaque semaine pour des activités (gym, loisirs enfants...) doivent la laisser propre, y compris les toilettes. A défaut, des heures de ménage leur seront facturées.

Article 9 : Sécurité et responsabilité

Une attestation d'assurance devra être fournie :

- à la réservation pour personnes physiques ou morales louant la salle ponctuellement,
- en début d'année pour les associations communales et intercommunales utilisant de manière régulière la salle.

Aucune modification ne devra être apportée à l'installation électrique de la salle ni aucune autre installation.

Toute personne physique ou morale utilisant régulièrement ou occasionnellement la salle polyvalente doit s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques encourus au titre des risques locatifs : responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vol, incendie, explosion...

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux locataires et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

La scène et les rideaux intérieurs ne peuvent être utilisés qu'à des fins de spectacles ou animations, sous la responsabilité d'adultes.

En aucun cas, ils ne peuvent être considérés comme espace de jeux pour enfants, ni servir de table pour un buffet ni pour poser des plats cuisinés.

Le locataire devra s'assurer :

- du dégagement des sorties de secours,
- des voies d'accès réservées aux engins de lutte contre l'incendie qui devront être maintenues dégagées en permanence de tout encombrement,
- du respect du bon ordre de la manifestation
- du respect des règles de sécurité et de l'effectif maximal admis
- du respect de l'interdiction de fumer.

Article 10 : Législation

Le locataire devra respecter les autorisations et la législation en vigueur :

- sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public (préfecture)
- sur le bruit et veiller à limiter la puissance acoustique musicale à partir de 22 heures,
- sur l'ouverture des débits temporaires de boisson (mairie)
- sur le tir de feux d'artifice (préfecture).

Le locataire fera le nécessaire en ce qui concerne les autorisations, la programmation d'œuvres musicales, de retransmissions d'événements culturels ou sportifs etc...

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, il s'engage à ce que les portes soient fermées pendant les manifestations musicales et à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible.

Le locataire veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

Article 11 : Consignes d'ordre public

Plan de lutte contre les drogues illicites et l'alcool mis en place par le gouvernement.

Le locataire des locaux s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'ébriété,
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui,
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs,
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à une personne manifestement ivre,
- Respecter la tranquillité du voisinage,
- Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation,
- Organiser, le cas échéant, une action du type « conducteur désigné », mettre à disposition des éthylotests.

Article 12 : Tarifs de location

Durée	Tarifs habitants de la commune	Tarifs habitants/Associations hors commune
Salle + bar	150 €	250 €
Salle + bar + cuisine	200 €	300 €
Bar	100 €	100 €
La journée du lundi au vendredi	50 €	50 €

Gratuité de la salle : les associations communales.

Article 13 : Règles générales

Le présent règlement sera affiché à la salle polyvalente.

Il sera également notifié à tout locataire et aux présidents des associations.

Le présent règlement a été élaboré par les membres de la commission « Salle Polyvalente », et validé par le Conseil Municipal en séance du 11 octobre 2024.

Article 14 : Récapitulatif pièces à fournir

Pièces à fournir

Particuliers - Associations communales / autres associations/organismes

- attestation d'assurance
- contrat de location signé par le responsable de la manifestation
- chèque de caution qui sera restitué après l'état des lieux

Le

Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- Adopte le règlement modifié,
- Autorise Monsieur le Maire à signer les contrats de location,

Vote	
Nombre de votants	12
Nombre de suffrages exprimés	12
<i>Pour</i>	12
<i>Contre</i>	
<i>Abstention</i>	

Délibération 2024-45 – Gestion des populations de chats errants – Convention avec la Fondation 30 Millions d'Amis

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L211-27 du Code rural et de la pêche maritime.

Confronté à une prolifération de chats, la commune doit mettre en œuvre une gestion durable de cette surpopulation féline.

Cette pourquoi Mr Le Maire propose pour lutter contre cette prolifération et assurer une régulation des chats errants, de mettre en place un dispositif déjà expérimenté et qui a fait ses preuves, par le biais d'une convention avec la Fondation 30 Millions d'Amis.

La Fondation propose une convention dans laquelle la commune s'engage à participer, à hauteur de 50 %, au financement des actes de stérilisation et d'identification par puces électroniques des chats libres au non de la Fondation 30 Millions d'Amis.

Les montants maximums des actes pris en charge par la Fondation 30 Millions d'Amis sont de 100 € TTC pour une femelle et de 80 € TTC pour un mâle, et exceptionnellement de 120 € TTC pour les femelles gestantes.

Dans le cadre de la politique municipale relative à la présence des animaux dans la ville, la commune est favorable à ce dispositif. Elle envisage de conduire un partenariat avec la Fondation 30 Millions d'Amis et prévoit de limiter son intervention à la stérilisation d'environ huit chats pour l'exercice 2024.

Ne sachant pas combien de mâles ou de femelles seront concernés pour cette opération, la Fondation part sur une moyenne de 90 € par chat.

La Commune de Saint-Illide s'engage ainsi à verser à la Fondation 30 Millions d'Amis, la participation financière annuelle de 50 % avant toute opération de capture qui s'élève à la somme de 360 €.

Elle sera versée à l'avance, en une seule fois, sans appel de la Fondation 30 Millions d'Amis.

Cette convention d'une durée d'un an, prendra effet à compter du 14 octobre 2024 pour se terminer le 31 décembre 2024.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité :

- approuve la convention à passer avec la Fondation 30 Millions d'Amis, visant à maîtriser les populations de chats errants sur la commune ;
- autorise le maire à la signer, ainsi que tous les actes de gestion en découlant ;
- accepte de verser la participation financière, à hauteur de 50 %, des actes de stérilisation et d'identification par puces électroniques ;
- dit que la dépense en résultant sera inscrite au budget de l'exercice correspondant.

Vote	
Nombre de votants	12
Nombre de suffrages exprimés	12
<i>Pour</i>	12
<i>Contre</i>	
<i>Abstention</i>	