



Tél. 05 53 03 73 13  
Fax. 05 53 54 56 27

## Compte rendu Conseil Municipal du 26 septembre 2017

Etaient présents : MM. CHABREYROU O, REVIDAT F, Mme MAZIERES S, Mme DESBROUSSES S, MM. FAYE J-P, MOREL A, MATHET J, Mme DE CONTO N, M. DUSSUTOUR N, Mmes DAUGIERAS C, M. LONGIERAS D, Mme FOURNIER F, M. RINGUET P.

Etaient absents ou excusés : M. RAYNAUD J-C(Procuration à Mme DAUGIERAS C), Mme MAIGROT M (Procuration Mme DE CONTO N)

### **ORDRE DU JOUR**

- ✓ Approbation du procès-verbal de juillet 2017
- ✓ Election d'un nouvel adjoint au maire suite à une démission
- ✓ Location terrains communaux
- ✓ Appel à projet « Ecoles numériques et ruralité »
- ✓ Décision modificative budget assainissement
- ✓ Rectificatif délibération affectation des résultats
- ✓ Tarif assainissement collectif 2018
- ✓ Convention de partenariat « Le Ruban Vert »
- ✓ Demande de subvention année 2017-2018
- ✓ Règlement intérieur d'utilisation des salles de réunion de la mairie
- ✓ Enfouissement des lignes « La Prairie »
- ✓ Convention de partenariat association Prise de Terres Val de Dronne
- ✓ Verger participatif
- ✓ Questions diverses

Monsieur DUSSUTOUR Nicolas est nommé secrétaire de séance.

Monsieur le maire demande à ajouter à l'ordre du jour le point suivant :  
Prélèvement automatique

Accepté à l'unanimité des présents

## **I Approbation du procès-verbal de juillet 2017**

Le procès-verbal est lu et adopté à l'unanimité des présents.

## **II Election d'un nouvel adjoint au maire suite à une démission**

Mme MAZIERES Sylvie explique que suite à la modification de son statut professionnel, elle n'a plus suffisamment de temps pour exercer sa mission de 2<sup>o</sup> adjoint au Maire.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2122-4, L 2122-7, L 2122-7-2, L 2122-10 et L 2122-15,

Vu la délibération n° 2014-015 du 28 mars 2014 portant création de 4 postes d'adjoints au maire,

Vu la délibération n° 2014-016 du 28 mars 2014 relative à l'élection des adjoints au maire,

Considérant la vacance d'un poste d'adjoint au maire dont la démission a été acceptée par monsieur le préfet par courrier reçu le 11 septembre 2017,

Considérant que lorsqu'un poste d'adjoint est vacant, le conseil municipal peut décider que le nouvel adjoint occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l' élu démissionnaire,

Considérant que pour assurer le bon fonctionnement des services, il est nécessaire de pourvoir le poste vacant de 2<sup>ème</sup> adjoint,

Considérant qu'en cas d'élection d'un seul adjoint, celui-ci est élu au scrutin secret à la majorité absolue,

Après en avoir délibéré,

**Article 1er:** Décide que l'adjoint à désigner occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l' élu qui occupait précédemment le poste devenu vacant,

**Article 2:** Procède à la désignation du 2<sup>ème</sup> adjoint au maire au scrutin secret à la majorité absolue:

Est candidat : Monsieur DUSSUTOUR Nicolas...

Nombre de votants: 15

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne :15

Nombre de bulletins blancs et nuls: 1

Nombre de suffrages exprimés: 14

Majorité absolue: 8

A obtenu: Monsieur DUSSUTOUR Nicolas                      14 voix...

**Article 3:** M. DUSSUTOUR Nicolas est désigné en qualité de 2<sup>ème</sup> adjoint au maire

## **III Location terrains communaux**

Monsieur le Maire expose la demande de Mme COLLIN Anne Laure pour l'exploitation du terrain communal sis «Sur les Rochers » (Terrain du lotissement).

Monsieur le Maire rappelle que ce terrain est classé en terrain à bâtir inclus dans un permis de lotir. Ce projet est actuellement en sommeil suite aux difficultés rencontrées pour sa mise en œuvre et notamment sur sa partie financière dont le coût trop élevé pour sa viabilisation ne permet sa réalisation.

Monsieur le Maire donne lecture du projet de convention portant occupation précaire du domaine privé de la commune

## **Projet Convention portant occupation du domaine privé**

### **Pour l'entretien d'un terrain communal constructible dans l'attente de l'urbanisation**

#### **Entre les soussignés**

La Commune, représentée par Monsieur CHABREYROU Olivier en sa qualité de Maire, agissant au nom et pour le compte de la commune par délibération du Conseil Municipal du 26 septembre 2017.

ci-après dénommée "la Commune",

d'une part,

et

Madame COLLIN Anne Laure

ci-après dénommé « le concessionnaire »

d'autre part.

#### **Préalablement à l'objet des présentes, il est rappelé ce qui suit**

La Commune, dans le cadre de son domaine privé, est propriétaire de terrains communaux urbanisable dans lesquels Madame COLLIN Anne Laure est susceptible de travailler pour maintenir en état dans le respect des lois et règlements en vigueur et avec le souci de s'intégrer et de protéger au mieux le paysage existant.

#### **Ceci étant exposé, les parties conviennent ce qui suit**

##### **Article 1 — Objet de la concession**

La convention fixe les conditions dans lesquelles s'effectue l'utilisation des terrains communaux.

Les dispositions du Code de Commerce relatives aux baux commerciaux, codifiés aux articles

L 145-1 à L145-60 du nouveau Code de Commerce, ne seront en aucun cas applicables à la présente convention.

##### **Article 2 — Nature juridique de la concession**

La présente concession, accordée à titre précaire et révocable, sans possibilité d'indemnisation, revêt un caractère de simple tolérance n'accordant aucun droit personnel et est incessible.

La concession ne confère au concessionnaire aucun droit réel sur le sol ou les peuplements, propriété de la Commune.

Le concessionnaire s'interdit expressément de sous louer à un tiers l'emplacement mis à disposition et de céder la présente convention.

##### **Article 3 — Localisation de l'emprise concédée – Consistance**

La présente convention porte sur l'occupation d'un terrain d'une superficie de 21 179 m<sup>2</sup> situé:

##### **Références cadastrales Section C**

**Parcelles n° 1484 – 1485 – 1486 – 1487 – 1488 – 1489 – 1490 – 1491 – 1492 – 1493 – 1494 – 1495 – 1496- 1498 – 1499 – 1500 et 1580 pour partie.**

Un plan de l'emplacement concédé est annexé au présent acte pour en faire partie intégrante.

##### **Article 4 - Etat des lieux**

Le concessionnaire prendra l'immeuble ci-dessus désigné dans son état actuel, qu'il déclare parfaitement connaître.

Le concessionnaire ne pourra exercer aucun recours contre la Commune pour quelque cause que ce soit et notamment, pour mauvais état du sous-sol, du sol, vices de toute nature, même cachés.

Le concessionnaire admet que la Commune n'apporte aucune garantie quelconque quant à la contenance exacte qui est indiquée ou à la consistance de ses divers composants.

### **Article 5 — Durée de la convention**

La convention d'occupation n'est consentie qu'à titre de simple tolérance, à titre précaire et toujours révocable, sans indemnité pour le concessionnaire, pour une durée maximale de

6 ans. Elle entrera en vigueur le .....pour la période allant jusqu'au.....

Le renouvellement éventuel devra être sollicité par le concessionnaire au moins 6 mois avant la date d'expiration de la convention. Aucune possibilité de renouvellement tacite n'est ouverte.

### **Article 6 — Conditions techniques particulières**

Les terrains objet de la présente ne peuvent, sous peine de résiliation de la présente concession, recevoir aucune autre destination.

#### **Travaux d'aménagement**

Le concessionnaire s'engage à ce que les ouvrages mis en place soient conformes aux normes techniques et de sécurité en vigueur et à exercer son activité dans les règles de l'art et en respectant l'environnement naturel.

Après mise en demeure restée sans effet, la présente convention pourra être résiliée. La Commune pourra conserver les aménagements effectués ou exiger la remise en l'état des lieux aux frais du concessionnaire.

Tous travaux d'aménagement ou de transformation de la part du concessionnaire nécessitent l'accord écrit et préalable de la Commune et le cas échéant, l'autorisation de la Commune (cas des autorisations d'urbanisme). Aucune construction nouvelle ne pourra y être érigée.

#### **Travaux d'entretien**

Les travaux d'entretien et de réparation des ouvrages sont à la charge du concessionnaire. Il devra maintenir les ouvrages constamment en état.

#### **Propreté du site**

Le terrain concédé et ses abords immédiats devront être maintenus en bon état de propreté. Le concessionnaire fera son affaire du ramassage et de l'évacuation des ordures et déchets.

En aucun cas le terrain ne pourra servir d'aire de stockage de matériaux divers (plastiques tôles, etc.)

#### **Respect du site**

Il ne pourra être apporté au sol aucune modification sans autorisation préalable de la Commune

En particulier, aucun arbre ne pourra être abattu ou enlevé du terrain concédé.

Le concessionnaire sera civilement responsable de tous les dégâts et dommages causés au sol et devra exécuter à ses frais, les travaux nécessaires pour réparer ces dégradations. Il lui appartient de ce fait d'en assurer réparation.

### **Article 7 - Responsabilités**

Le concessionnaire est gardien au sens de l'article 1384 du code civil des équipements qu'il est autorisé à maintenir.

Le concessionnaire est par ailleurs civilement responsable de tous dommages causés aux tiers, à la Commune au cours ou à l'occasion de la mise en oeuvre de la présente convention par lui, ses ayants droit employés, préposés, ou du fait de travaux de construction, réparation, entretien des ouvrages.

La Commune décline toute responsabilité résultant d'accidents causés par des tiers ou des cas fortuits ordinaires ou extraordinaires, tels que la grêle, les orages, gelées, avalanches, inondations, chutes de pierre, etc.

### **Article 9 – Garanties**

Le concessionnaire s'engage à s'assurer en responsabilité civile et à contracter une police d'assurance le garantissant des risques pouvant résulter de la mise en oeuvre de la présente concession.

#### **Article 10 — Mise en oeuvre de la Commune**

La Commune, ses agents, n'encourront aucune responsabilité, sauf en cas de faute avérée, pour gêne ou dommage causés par suite du fait des dégradations qui pourraient survenir à la convention.

Il en sera de même pour tous les travaux neufs ou d'entretien que la Commune jugera nécessaire d'effectuer.

En aucun cas, la Commune n'aura à répondre des conséquences ou des entraves pouvant provenir de l'exercice d'autres servitudes, concédées par elle sur le sol communal.

#### **Article 11 — Conditions de résiliation**

##### **11.1 - Résiliation de plein droit**

L'inexécution d'un seul des articles de la présente pourra entraîner la résiliation de plein droit de la convention. Celle-ci sera acquise à la Commune sans aucune formalité de sa part autre que sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception. La présente convention sera résiliée de plein droit sans indemnité à la date d'expiration de la convention.

##### **11.2 - Résiliation à l'initiative du concessionnaire**

Le concessionnaire a la faculté de mettre fin à son occupation à tout moment par simple courrier avec accusé de réception adressée à la Commune, moyennant un préavis de 3 mois.

A compter de la réception de ce courrier ou d'une date ultérieure à convenir, le concessionnaire disposera d'un délai de 1 mois pour effectuer les travaux de remise en état prévus à l'article 14 ci-après. Pendant cette période, le concessionnaire devra à la Commune la redevance prévue par l'article 12 ci-dessous au prorata temporis.

##### **11.3 - Résiliation à l'initiative de la Commune**

La résiliation de la présente sera prononcée :

- à défaut de paiement à son échéance, d'un seul terme de la redevance ;
- pour toute installation, établie sans autorisation, ou toute installation irrégulière des lieux constatée par un huissier de justice.

La Commune pourra résilier la concession à tout moment en cas de nécessité liée à la gestion du terrain, notamment en cas de vente, urbanisation, nouveau projet communal, sans indemnités, par un préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Commune se réserve en outre le droit de résilier sans préavis et sans indemnités la concession pour des raisons d'intérêt général de sécurité publique.

#### **Article 12 – Redevance**

La présente concession est consentie et acceptée moyennant le versement d'une redevance annuelle globale et forfaitaire de 53 euros (cinquante-trois euros).

La redevance est payable d'avance, chaque année, à l'échéance du 1er janvier, sur présentation d'un titre émis par la Trésorerie Municipale.

#### **Article 13 — Remise en état des lieux**

A l'expiration de la présente concession, pour quelque cause que ce soit, les terrains seront remis en état, sauf accord contraire des parties.

La remise en état des lieux dans leur état primitif si elle est imposée, se fera au plus tard

1 mois après expiration contractuelle ou dans les 30 jours en cas de résiliation anticipée de la présente concession.

En cas de carence du concessionnaire, la Commune fera procéder à la remise en état des lieux, Le recouvrement des sommes, ainsi dues, s'effectuera auprès du concessionnaire.

Le concessionnaire ne pourra réclamer aucune indemnité pour les aménagements qu'il aura effectués.

#### **Article 14 – Attribution de juridiction**

Les contestations qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention feront au préalable l'objet d'une tentative d'accord amiable. En cas d'échec de celui-ci, tout litige relatif à l'application ou à l'interprétation du présent acte sera porté devant la juridiction compétente du lieu de la situation des terrains faisant l'objet de la présente convention. Toute modification dans le contenu de ces documents ou dans leur énumération devra faire l'objet d'un avenant écrit.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des présents ;

**ACCEPTE** le projet de convention annexée à la présente.

**DECIDE** de louer les terrains à bâtir inclus dans le permis de lotir n° 024 055 07 J 3001 dans l'attente qu'ils soient viabilisés (Section C – Parcelles n° 1484 à 1496 ; 1498 à 1500 et 1580 pour partie.) à Madame COLLIN Anne Laure pour une durée de 6 ans moyennant une redevance annuelle de 53 euros.

**CHARGE** Monsieur le Maire de signer ladite convention et de réaliser toutes les formalités s'y référant.

#### **IV Appel à projet « Ecoles numériques et ruralité »**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal de l'appel à projets « Ecoles numériques innovantes et ruralité » émis par l'Etat et destiné à soutenir le développement de l'innovation numérique pour l'éducation dans les écoles des communes rurales.

Ce dernier consiste à équiper l'école en classe mobile comprenant 15 ordinateurs portables (1 pour 2 enfants) + 1 poste enseignant, le tout connecté en wifi, et un vidéoprojecteur interactif dans le cadre d'un projet pédagogique ou éducatif innovant porté par les équipes pédagogiques.

Le coût de l'investissement s'élève à 11 898 euros TTC.

La subvention de l'Etat couvre 50 % du coût du projet global est plafonnée à 7 000 euros par école.

Le conseil municipal, à l'unanimité des présents, décide de déposer sa candidature pour l'année 2018.

#### **V Décision modificative au budget annexe (Assainissement)**

Monsieur le Maire expose au Conseil que les crédits prévus à certains chapitres du budget assainissement de l'exercice 2017 étant insuffisants, il est nécessaire d'effectuer les virements de crédits ci-après :

OBJET DES DEPENSES	DIMINUTION SUR CREDITS DEJA ALLOUES		AUGMENTATION DES CREDITS	
	Article	Sommes	Article	Sommes
PERSONNEL EXTERIEUR AU SERVICE	012 -621	3000		
DIVERS			011 - 6287	3000
<b>TOTAUX</b>		<b>3000</b>		<b>3000</b>

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à voter ces crédits.

Le Conseil municipal, à l'unanimité des présents approuve les virements de crédits indiqués ci-dessus

## **VI Rectificatif délibération affectation des résultats**

Monsieur le Maire explique qu'il est nécessaire de rectifier la délibération n° 2017-023 du 10 avril 2017

### Section de fonctionnement :

Une erreur de 1 centime à déduire de l'excédent 2016 ; soit 47 085.76 au lieu de 47 085.77 euros à affecter.

### Section d'investissement :

" Il ne figurait aucun résultat d'investissement cumulé à affecter au 31/12/2013 dans le compte de gestion 2013 du S.V.S. Pourtant, le Compte de Gestion 2013 de Bourdeilles a reçu un montant de 1.854,25 €.

Sur un plan comptable, la collectivité a ainsi reçu, à tort, dans les comptes de classe 1, le montant de 1.854,25 €.

Pour régulariser cette situation, il est proposé de régulariser en situation nette de manière analogue aux méthodes de régularisation comptable sur exercice clos, soit par un débit du compte 1068.

Par ailleurs, une erreur dont l'origine (2013 ou 2014) n'a pu être identifiée doit être corrigée pour un montant de 122,54 €. Il est proposé de régulariser cette erreur en situation nette de manière analogue aux méthodes de régularisation comptable sur exercice clos, soit par un débit du compte 1068.

La ligne 001 devant figurer au budget 2017 est donc de 209.807,52 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité des présents

**DECIDE** de reporter 47 085.76 euros au 002 « solde d'excédent reporté » de la section de fonctionnement et 209 807.52 euros au 001 « excédent reporté » en section d'investissement du budget principal 2017.

## **VII Tarif assainissement 2018**

Monsieur le Maire expose ce qui suit :

Le conseil municipal avait fixé la part communale du tarif « service assainissement » pour l'année 2017 :

- Part fixe : 45 euros
- Prix au m<sup>3</sup> : 0.3268 euros

Monsieur le Maire rappelle au conseil que lors de la signature du contrat d'affermage pour l'assainissement, il a été prévu que la part communale augmente que tous les deux ans en alternance avec la part du fermier. Pour l'année 2017, la commune avait augmenté les tarifs de 2016.

Cependant d'importants travaux sont à venir notamment au niveau de la maison de retraite. L'attribution de subvention de l'Agence de l'eau est tributaire du montant de la taxe prélevée. Si cette dernière est trop faible, il ne nous est pas possible d'obtenir de subventions.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des présents, le Conseil Municipal ;

**DECIDE** les tarifs suivants pour l'année 2018

- Part fixe : 45 euros

Cette partie fixe est perçue par la moitié au titre de chaque semestre. Toutefois si la partie fixe du 1<sup>er</sup> semestre 2018 est déjà facturée, la partie fixe perçue ce 2<sup>ème</sup> semestre 2018 sera égale à la partie fixe annuelle mentionnée ci-dessus, diminuée de la partie fixe du 1<sup>er</sup> semestre déjà facturée.

- Prix au m<sup>3</sup> : 0.3618 euros

## **VIII Convention de partenariat «Le Ruban vert »** **Demande de subvention année 2017-2018**

Monsieur le Maire donne lecture du courrier de l'espace socioculturel « Le Ruban Vert » sollicitant le conseil municipal pour la continuité du dispositif CLAS (Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité) communément appelé « Aide aux devoirs », en partenariat avec l'école primaire de la commune.

L'association propose la nouvelle convention et sollicite le renouvellement de l'aide annuelle de 800 euros.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des présents accepte le renouvellement de la convention et octroi une subvention de 800 euros pour l'année 2018.

## **IX Règlement intérieur d'utilisation des salles de réunion de la mairie**

Monsieur le Maire donne lecture du projet de règlement intérieur d'utilisation des salles municipales et de la convention de partenariat à intervenir entre la commune et les associations :

- Le règlement intérieur concerne l'ensemble des salles municipales pouvant être mises à disposition.
- La convention a pour objet de définir les modalités de partenariats entre la commune de Bourdeilles et les associations la sollicitant pour la mise à disposition de personnels, de matériels et de salles, ainsi que pour les demandes de subvention et de soutien à la communication.

Monsieur DUSSUTOIR Nicolas précise que la mise à disposition des salles aux associations se fera à titre gratuit par peur de casser la dynamique associative actuelle si celles-ci devenaient payantes.

Madame DE CONTO Nadine précise que l'entretien de ces bâtiments est payé par tous les citoyens de la commune. Il serait donc nécessaire de responsabiliser les utilisateurs par une participation.

Monsieur DUSSUTOIR Nicolas informe que du matériel sera acheté et mis à disposition des associations dans chaque salle.

Une réunion d'information avec les associations aura lieu avant le 15 octobre pour convenir des modalités d'utilisation des lieux et compte sur un réflex participatif à l'entretien. Si toutefois les lieux n'étaient pas respectés, d'autres alternatives seront mises en place.

Après avoir pris connaissance des documents suivants :

### **REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES**

#### **Condition de mise à disposition**

La commune propose aux associations la mise à disposition, à titre gratuit, de plusieurs salles.

Seront prioritaires toutes associations de type loi 1901, dont le siège se trouve sur la commune de Bourdeilles.

Pour l'utilisation ponctuelle d'une salle municipale, un courrier ou mail à l'attention du maire sera demandé au moins 15 jours avant la date souhaitée.

Pour une utilisation régulière, une convention stipulera quelle salle est réservée et les jours et heures d'utilisation de celle-ci.

Les associations susceptibles d'utiliser une salle municipale devront obligatoirement fournir :

- Les statuts de l'association



- La liste des membres du bureau
- Une attestation d'assurance de responsabilité valide
- La présente convention signée entre les deux parties
- Un chèque de caution de 250 € (à l'ordre du Trésor public)

### Salles de la mairie

Elles ont vocation à accueillir diverses réunions, activités de loisirs, culturelles, sportives organisées par des associations. Dans ce sens toute demande de prêt de salle municipale se fera prioritairement sur les salles de la mairie.

### Salle des fêtes

Sous réserve de disponibilité (les demandes de location de la salle des fêtes restent prioritaires), dans le cadre de l'organisation d'événements (spectacles, loto, repas, concerts,...), la commune propose la mise à disposition de la salle des fêtes, à titre gratuit, et ce, à raison d'une fois par an. A titre exceptionnel et sur demande, la gratuité pourra être renouvelée au cours de l'année.

La salle des fêtes n'a pas vocation à accueillir des activités régulières si celles-ci peuvent avoir lieu dans une autre salle municipale. Cependant, sur justification de condition technique et de bonne pratique des activités menées, elle pourra être, sur demande et sous réserve de disponibilité, mise à disposition. De plus, pour des contraintes d'usage, la mairie se réserve le droit d'annuler ponctuellement le calendrier des activités régulières et proposera dans la mesure du possible la mise à disposition d'une autre salle municipale.

### Salle de réunion du Club House

Elle est prioritairement utilisée par les clubs sportifs et pour les activités sportives. Cependant, sur demande et sous réserve de disponibilité, elle peut être mise à disposition d'autres associations

### **Conditions d'utilisation**

Afin de strictement respecter les règles de sécurité, le nombre de participants aux activités ne pourra pas excéder la capacité d'accueil de la salle, nombre fixé par la commission de sécurité, soit :

- Salle 1 de la mairie : 15 personnes
- Salle 2 de la mairie : 21 personnes
- Salle 3 de la mairie : 30 personnes
- Salle des adjoints de la mairie : 8 personnes
- Salle des fêtes : 300 personnes
- Club House : 15 personnes

### **Propreté et rangement**

L'association s'engage à assurer la propreté du site et des locaux, pour ce faire, la mairie s'engage à mettre à disposition le matériel nécessaire au nettoyage (balai, pelle, détergeant, serpillère).

Pour la salle des fêtes, un état des lieux entrant sera réalisé lors de la remise des clés. Le chèque de caution pourra être encaissé par la commune sur constat d'une dégradation du bâtiment ou du non-respect de la propreté des lieux (nécessitant l'intervention d'un agent communal) lors de l'état des lieux sortant.

Pour les salles de la mairie et du Club House, rangement et propreté sont à la charge des usagers. A la fin de chaque activité, les salles devront être rendues propres et rangées afin que l'utilisateur suivant puisse bénéficier des salles dans de bonnes conditions.

Tous constats de dégradation ou de non-respect de la propreté des lieux lors de la prise de possession des salles par l'utilisateur devra être signalé au secrétariat de la mairie. Dans le cas contraire, les dégradations et/ou manque de propreté constatés par la municipalité seront de la responsabilité du dernier utilisateur.

### **Remise des clés**

La remise des clés se fera auprès du secrétariat de mairie, le jour même de la mise à disposition. Elles seront restituées au secrétariat ou déposées dans la boîte aux lettres dès la fin des activités. Aucun double de clés ne pourra être fait.

En cas de perte ou de vol, le responsable devra aussitôt en avvertir la Mairie, qui se chargera de refaire une paire de clés moyennant facturation.

### Responsabilité de l'utilisateur

- L'utilisateur a l'entière responsabilité de la salle durant toute la période d'occupation.
- Il s'assurera du bon déroulement de sa réunion et de la remise en l'état de la salle et du matériel (propreté des sols, tables, chaises...). Toute dégradation supérieure au montant du chèque de caution sera facturée au responsable usager de la salle.
- Il vérifiera que toutes les lumières (intérieures et extérieures) soient correctement éteintes.
- Lors des activités dans les salles, si du matériel est déposé, la mairie décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation du dit matériel.
- Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de l'association et de la présente convention, sans l'accord préalable des deux parties.
- Toute détérioration des locaux devra être portée immédiatement à la connaissance de la commune et faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

### Interdiction

L'utilisation de ruban adhésif, punaises, ou clous sur les murs est strictement interdite.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des locaux conformément au décret du 15 novembre 2005.

L'accès aux salles est interdit aux animaux, à l'exception des chiens de personnes non voyantes.

### Refus ou arrêt de la mise à disposition

Le Maire se réserve le droit de refuser toute mise à disposition qui pourrait porter atteinte aux bonnes mœurs ou à l'ordre public.

Il se réserve également le droit d'arrêter toute mise à disposition d'une salle sur constat du non-respect du règlement. Une attention particulière sera portée sur **le rangement du mobilier et la propreté des lieux.**

### Acceptation du règlement

Les utilisateurs de salle reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement et s'engagent à le respecter sans la moindre restriction.

**La commune de Bourdeilles se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.**

## CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

L'association

Représentée par en qualité de Président

Siège social : .....

Tel : .....

Code APE : .....  
Email : .....  
SIRET (obligatoire) : .....

Et,

La commune de Bourdeilles,  
Représentée par Olivier Chabreyrou en qualité de Maire  
Mairie  
24310 Bourdeilles  
Tel : 05 53 03 73 13  
Fax : 05 53 54 56 27  
Email : mairie.bourdeilles@orange.fr

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Cette convention a pour objet de définir les modalités de partenariats entre la commune de Bourdeilles et les associations la sollicitant pour la mise à disposition de personnels, de matériels et de salles, ainsi que pour les demandes de subvention et de soutien à la communication.

#### **Article 1 : Objet de l'association**

Dans le cadre du développement de ses activités, la convention prend acte que l'association dénommée .....a pour objet :

.....

#### **Article 2 : Mise à disposition de personnels municipaux et de matériel**

En fonction des emplois du temps du personnel et de la disponibilité du matériel municipal, la commune autorise ponctuellement à prêter son concours, en tant que de besoin, à la réalisation des manifestations ou projets d'intérêt public portés par l'association.

A ce titre, l'association devra fournir un calendrier et un descriptif précis des interventions et prêts souhaités **un mois minimum** avant les actions envisagées. Ces mises à disposition, ne pourront être envisagées sans l'accord préalable de Monsieur le Maire.

Après validation de la mise à disposition de matériel, il sera demandé à l'association une aide manuelle au chargement/déchargement, montage/démontage de celui-ci.

#### **Article 3 : Mise à disposition d'une salle municipale**

##### Condition de mise à disposition

La commune propose aux associations la mise à disposition, à titre gratuit, de plusieurs salles.

Seront prioritaires toutes associations de type loi 1901, dont le siège se trouve sur la commune de Bourdeilles.

Pour l'utilisation ponctuelle d'une salle municipale, un courrier ou mail à l'attention du maire sera demandé au moins 15 jours avant la date souhaitée.

Pour une utilisation régulière, la présente convention stipulera quelle salle est réservée et les jours et heures d'utilisation de celle-ci.

Les associations susceptibles d'utiliser une salle municipale devront obligatoirement fournir :

- Les statuts de l'association
- La liste des membres du bureau                   1
- Une attestation d'assurance de responsabilité valide

- La présente convention signée entre les deux parties
- Un chèque de caution de 250 € (à l'ordre du Trésor public)

### ***Salles de la mairie***

Elles ont vocation à accueillir diverses réunions, activités de loisirs, culturelles, sportives organisées par des associations. Dans ce sens toute demande de prêt de salle municipale se fera prioritairement sur les salles de la mairie.

### ***Salle des fêtes***

Sous réserve de disponibilité (les demandes de location de la salle des fêtes restent prioritaires), dans le cadre de l'organisation d'événements (spectacles, loto, repas, concerts,...), la commune propose la mise à disposition de la salle des fêtes, à titre gratuit, et ce, à raison d'**une fois par an**. A titre exceptionnel et sur demande, la gratuité pourra être renouvelée au cours de l'année.

La salle des fêtes n'a pas vocation à accueillir des activités régulières si celles-ci peuvent avoir lieu dans une autre salle municipale. Cependant, sur justification de condition technique et de bonne pratique des activités menées, elle pourra être, sur demande et sous réserve de disponibilité, mise à disposition. De plus, pour des contraintes d'usage, la mairie se réserve le droit d'annuler ponctuellement le calendrier des activités régulières et proposera dans la mesure du possible la mise à disposition d'une autre salle municipale.

### ***Salle de réunion du Club House***

Elle est prioritairement utilisée par les clubs sportifs et pour les activités sportives. Cependant, sur demande et sous réserve de disponibilité, elle peut être mise à disposition d'autres associations

### Calendrier

Ce calendrier ne pourra être modifié que sur demande express et après accord du Maire qui se fera en fonction des réservations déjà prévues.

Salle réservée : .....

Jours et heures d'utilisation : .....

Type d'activités : .....

### Conditions d'utilisation

Afin de strictement respecter les règles de sécurité, le nombre de participants aux activités ne pourra pas excéder la capacité d'accueil de la salle, nombre fixé par la commission de sécurité, soit :

- Salle 1 de la mairie : 15 personnes
- Salle 2 de la mairie : 21 personnes
- Salle 3 de la mairie : 30 personnes
- Salle des adjoints de la mairie : 8 personnes
- Salle des fêtes : 300 personnes
- Club House : 15 personnes

### Propreté et rangement

L'association s'engage à assurer la propreté du site et des locaux, pour ce faire, la mairie s'engage à mettre à disposition le matériel nécessaire au nettoyage (balai, pelle, détergeant, serpillère).

Pour la salle des fêtes, pour une mise à disposition en week-end, un état des lieux entrant sera réalisé lors de la remise des clés. Le chèque de caution pourra être encaissé par la commune sur constat d'une dégradation du bâtiment ou du non-respect de la propreté des lieux - (nécessitant l'intervention d'un agent communal) lors de l'état des lieux sortant.

Pour une mise à disposition régulière, la propreté des lieux devra être assurée à chaque usage du bâtiment, (**salle, sanitaires et cuisine compris**).

Pour les salles de la mairie et du Club House, rangement et propreté sont à la charge des usagers. A la fin de chaque activité, les salles devront être rendues propres et rangées afin que l'usager suivant puisse bénéficier des salles dans de bonnes conditions.

Tous constats de dégradation ou de non-respect de la propreté des lieux lors de la prise de possession des salles par l'utilisateur devront être signalés au secrétariat de la mairie. Dans le cas contraire, les dégradations et/ou manque de propreté constatés par la municipalité seront de la responsabilité du dernier utilisateur.

#### Remise des clés

La remise des clés se fera auprès du secrétariat de mairie, le jour même de la mise à disposition. Elles seront restituées au secrétariat ou déposées dans la boîte aux lettres dès la fin des activités. Aucun double de clés ne pourra être fait.

En cas de perte ou de vol, le responsable devra aussitôt en avvertir la Mairie, qui se chargera de refaire une paire de clés moyennant facturation.

Pour les utilisations ponctuelles de la salle des fêtes, rendez-vous devra être pris auprès du secrétariat de mairie pour fixer date et heure de l'état des lieux.

#### Responsabilité de l'utilisateur

- L'utilisateur a l'entière responsabilité de la salle durant toute la période d'occupation.
- Il s'assurera du bon déroulement de sa réunion et de la remise en l'état de la salle et du matériel (propreté des sols, tables, chaises...). Toute dégradation supérieure au montant du chèque de caution sera facturée au responsable usager de la salle.
- Il vérifiera que toutes les lumières (intérieures et extérieures) soient correctement éteintes.
- Lors des activités dans les salles, si du matériel est déposé, la mairie décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation du dit matériel.
- Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de l'association et de la présente convention, sans l'accord préalable des deux parties.
- Toute détérioration des locaux devra être portée immédiatement à la connaissance de la commune et faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

#### Interdiction

L'utilisation de ruban adhésif, punaises, ou clous sur les murs est strictement interdite.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des locaux conformément au décret du 15 novembre 2005.

L'accès aux salles est interdit aux animaux, à l'exception des chiens de personnes non voyantes.

#### Refus ou arrêt de la mise à disposition

Le Maire se réserve le droit de refuser toute mise à disposition qui pourrait porter atteinte aux bonnes mœurs ou à l'ordre public.

Il se réserve également le droit d'arrêter toute mise à disposition d'une salle sur constat du non-respect de la présente convention. Une attention particulière sera portée sur **le rangement du mobilier et la propreté des lieux**.

#### **Article 4 : Demande de subvention**

Dans le cadre de ses activités, l'association peut solliciter la commune pour l'octroi d'une subvention. Pour cela elle doit réaliser une demande de subvention au plus tard le **20 Mars**

Cette demande devra être accompagnée obligatoirement :

- d'un budget prévisionnel détaillé et équilibré faisant apparaître la subvention municipale demandée
- d'un descriptif des actions envisagées
- d'un compte de résultat du dernier exercice daté et signé du président
- d'un compte rendu d'activités
- d'une situation financière de l'association (comptes courants, comptes sur livret)
- d'un RIB signé par le président

#### **Article 5 : Communication**

La mairie s'engage à valoriser les activités de l'association via ses outils de communication (feuille infos, internet,...).

Elle offre également l'accès aux panneaux communaux pour toutes informations concernant les activités publiques desdites associations. L'affichage devra être précédé d'une **demande préalable** en mairie.

La commune propose également un aménagement tarifaire concernant l'utilisation du photocopieur communal (pour les associations dont le siège social est à Bourdeilles). Ces modalités sont définies en annexe.

L'association s'engage à faire mention du soutien de la commune de Bourdeilles dans ses documents d'informations et de publicités en particuliers le logo de la commune (sur demande au secrétariat de la mairie).

#### **Article 6 : Assurance**

La commune s'engage à assurer son personnel, ses bâtiments et son matériel.

L'association s'engage, avant la prise de possession de locaux et de biens municipaux, à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, et notamment, à garantir la commune contre tous les sinistres dont elle pourrait être responsable, soit de son fait, soit de celui des usagers des locaux et biens mis à disposition. La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie à la commune par la production d'une attestation du ou des assureurs, laquelle devra être produite à chaque date anniversaire du contrat d'assurance de ladite police.

#### **Article 7 : Contrôle de la commune**

Contrôle de bon usage des salles :

En cas de manquement aux termes de l'article 3 de la présente convention par une ou des associations, la commune se réserve le droit de ne plus mettre à disposition de salles municipales et le droit de dénoncer la convention.

#### Contrôle administratif et financier :

D'une manière générale, l'association s'engage à justifier à tout moment, sur demande de la commune, l'utilisation de la subvention reçue. Elle tiendra sa comptabilité à disposition ainsi que tout autre document dont la production serait indispensable.

#### **Article 8 : Restitution de la subvention**

Nonobstant les dispositions de l'article 9 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, la commune se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'association, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement de la somme perçue.

Le reversement total ou partiel de la subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande l'association lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre son activité et sollicite la résiliation de la convention.

En outre, la non réalisation des activités envisagées mentionnées dans la demande de subvention entraînera le reversement, au profit de la commune de la subvention affectée.

#### **Article 9 : Financement de nouveaux projets**

L'association s'engage à informer la commune de tous nouveaux projets qui pourraient être financés à l'aide de fonds communaux n'ayant pas été exposés à l'appui de la demande de subvention annuelle.

#### **Article 10 : Résiliation de la convention**

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

#### **Article 11 : Durée et renouvellement de la convention**

La présente convention est consentie et acceptée pour l'année civile en cours à compter de sa signature.

La commune et l'association se rencontreront, au moins une fois par an pour évaluer, d'un commun accord, les conditions d'application de cette convention et le renouvellement de celle-ci.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des présents ;

**CHARGE** Monsieur le Maire de signer les conventions de partenariat pour l'année 2018 avec les associations intéressées.

### **X Enfouissement des lignes à « La Prairie »**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal du projet de travaux d'enfouissement du réseau électrique à « La Prairie ». Dans ce cadre, le SDE 24 nous propose l'enfouissement du réseau de télécommunication. Le devis proposé s'élève à 6 274.32 € TTC.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité des présents décide de rejeter la proposition, le budget communal ne permettant pas cette dépense.

Monsieur le Maire précise que la fibre doit être en fonction semaine 48.

### **XI Convention de partenariat association Prise de Terres Val de Dronne Verger participatif**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la demande de l'association Prise de Terres Val de Dronne pour la mise à disposition des parcelles n° 1069 et 1070 de la section A d'une superficie de 4 800 m<sup>2</sup> pour la création d'un verger participatif.

#### Convention de partenariat

Entre :

La commune de Bourdeilles, place de la mairie 24310 Bourdeilles,  
représentée par M. le Maire Olivier Chabreyrou, d'une part ;

et

L'association Prise de terres Val de Dronne, mairie, place de la mairie 24310 Bourdeilles,  
représentée par Mme la Présidente Agatha Mirguet, d'autre part.

## **Préambule :**

L'association Prise de terres Val de Dronne entend créer et valoriser un verger participatif sur la commune de Bourdeilles. La commune souhaite soutenir cette action. C'est en ce sens qu'est convenu ce qui suit.

## **Article 1 : Objet de la convention**

La commune consent à l'association qui l'accepte, une mise à disposition à titre gratuit des parcelles référencées 1069 et 1070 pour partie (cf plan annexe 1), soit 4800 m<sup>2</sup> environ, en vue de la réalisation de ce projet.

La commune autorise l'occupation de son domaine public sur lesdites parcelles à l'association qui s'engage à la plantation, l'exploitation, l'aménagement, la valorisation et la conservation du verger.

L'association percevra par elle-même les fonds nécessaires à la tenue et au développement du verger.

Il est entendu que le verger soit pérennisé dans une gestion biologique, écologique et pédagogique.

## **Article 2 : Entretien et suivi du verger**

L'association reste propriétaire des plantations et ses aménagements. En contrepartie elle s'engage au suivi arboricole ainsi qu'à l'entretien des arbres et l'aménagement des terrains. L'association détermine les espèces qu'elle plantera et les techniques culturales appropriées. Un plan sera annexé aux objectifs annuels.

Les services techniques de la commune assureront la tonte des terrains, ils pourront à la demande de l'association concourir à l'arrosage des arbres. L'organisation du verger sera faite dans un souci de faciliter son entretien.

## **Article 3 : Exploitation et valorisation du verger**

La récolte, la transformation et la consommation des fruits issus du verger reviennent en premier lieu aux adhérents de l'association. Celle-ci est libre de l'exploitation à moyen et long terme en fonction de la production des récoltes.

Le verger restera néanmoins ouvert au public

L'association mènera par ailleurs des actions d'animation, de valorisation, de promotion et de préservation du verger. En effet, celui-ci a une vocation pédagogique, collaborative et durable.

Ainsi, et de manière non exhaustive, au fur et à mesure de l'évolution du verger et des projets, est envisagé :

- des rencontres et échanges sur les techniques culturales, la transformation des fruits...
- la conservation de variétés d'arbre, réalisation de greffons...
- lien et actions communes avec les structures (école, maison de retraite, commune...) et associations locales (de Bourdeilles et communes alentours)
- participation aux manifestations locales.
- ...

L'association est chargée de la communication relative à l'existence du verger ainsi que des animations envisagées.

## **Article 4 : Durée de la convention**



La présente convention prend effet à la date de signature de celle-ci pour une période d'un an renouvelable par tacite reconduction.

Chaque année, les parties se réuniront afin de procéder au bilan de l'année écoulée et d'envisager les orientations pour l'année à venir.

La convention pourra être révisée à cette occasion par avenant suite à l'accord des deux parties.

#### **Article 5 : Responsabilité**

La responsabilité de la mairie ne saurait être engagée pour les incidents liés à l'entretien et l'exploitation du verger

#### **Article 6 : Dénonciation**

En cas de non-respect constatés des engagements, chacune des parties peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée motivée avec accusé de réception. Ceci doit être réalisé en respectant un préavis de 3 mois après tentative restée infructueuse du règlement amiable du litige.

La commune reprendra l'usage des terrains après que l'association ait récupéré les arbres composants le verger ainsi que ses aménagements.

Par commun accord le verger et ses aménagements pourront rester sur le terrain et devenir la propriété de la commune après indemnisation de l'association. (Sur présentation des factures d'achat des arbres et matériaux d'aménagements)

Le conseil municipal, après en avoir délibéré émet un avis favorable au projet sous réserve :

Article 2 : Suppression du § l'arrosage des arbres par les services techniques.

Le Jardin ne devra pas être clôturé.

Article 5 modifié comme suit : L'association assurera la responsabilité des dommages de toute nature imputables à l'utilisation qu'elle fera du terrain et des équipements mis en place par la commune de Bourdeilles. Elle transmettra à cet effet à la commune de Bourdeilles les polices d'assurances qu'elle aura souscrites. La consommation des végétaux cultivés sur le terrain se fera sous la seule responsabilité de l'association.

L'association est par ailleurs civilement responsable de tous dommages causés aux tiers, au cours ou à l'occasion de la mise en œuvre de la présente convention par elle, ou du fait de travaux de construction, réparation, entretien des ouvrages.

La Commune décline toute responsabilité résultant d'accidents ou de dégradations causés par des tiers ou des cas fortuits ordinaires ou extraordinaires, tels que la grêle, les orages, gelées, inondations, etc.

Article 6 : suppression du dernier §. « Par commun accord...de l'association » et sera remplacé par La commune reprendra l'usage des terrains après que l'association ait récupéré les arbres composants le verger ainsi que ses aménagements et restitué le terrain dans son état initial, ou, par commun accord le verger et ses aménagements pourront rester sur le terrain et devenir la propriété de la commune.

## **XII Prélèvement automatique**

Monsieur le maire informe l'assemblée qu'il est désormais possible d'opter pour le prélèvement automatique mensuel pour le recouvrement des créances de cantine, transport scolaire, loyers, diverses prestations.

Ce nouveau système permettra aux bénéficiaires de simplifier les paiements tout en assurant à la commune les flux de trésorerie plus réguliers.

Les personnes qui souhaiteront recourir à ce service devront en faire la demande auprès de la mairie. Cette option de prélèvement automatique est une faculté ouverte à l'utilisateur et ne peut lui être imposée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des présents, accepte la proposition ci-dessus.

### **XIII Questions diverses**

#### **SKATE PARK:**

Inauguration prévue le 21 octobre à 11 heures.

Pot offert par la municipalité.

Prévoir l'homologation du terrain et panneaux de sécurité du site.

#### **PISCINE**

La compétence de la piscine de Bourdeilles a été transférée à la communauté de communes en 2003 sans transfert d'attribution de compensation.

Le coût de fonctionnement est très élevé. Elle n'est plus aux normes de sécurité et d'accessibilité.

Après étude le montant des travaux s'élève à 850 000 euros.

L'Etat refuse de financer ce projet et la communauté de communes ne peut le porter seule.

Une fermeture éventuelle peut intervenir l'an prochain.

Le conseil municipal s'indigne de voir encore un service disparaître et demande le maintien de cette structure.

#### **SIVOSS**

Lors de sa dernière réunion, le syndicat annonce la remise en état du tonneau de Brantôme pour un montant de travaux de 150 000 euros. Une participation sera demandée à la commune.

#### **CENTRE DE SECOURS DE BRANTOME**

Une nouvelle caserne sera construite sur un terrain de Zone Artisanale « Font Vendome ». Le coût des travaux s'élève à 1 131 833 euros HT dont 50 % pris en charge par les communes

La participation de la commune de Bourdeilles s'élève à 52 715 euros, soit 68 euros par habitant à financer sur 4 années.

#### **CANTINE SCOLAIRE**

Une réunion de la commission des menus aura lieu en octobre avec la diététicienne de la l'EPAC de Bourdeilles.

#### **RADAR PEDAGOGIQUE**

Monsieur RINGUET Pascal renouvelle sa demande d'installation du radar pédagogique dans le village de Gueyzat.

## **TRANSPORT SCOLAIRE**

Monsieur le Maire explique que suite au départ de l'école de Valeuil, et vu le nombre d'enfant peu nombreux (7 inscrits non régulier) le circuit peut être amené à être supprimé l'an prochain.

Rien ne restant plus à l'ordre du jour la séance est levée à 22 h 30

Le Maire  
Olivier CHABREYROU