

SÉANCE DU 16 SEPTEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf et le lundi seize septembre, à vingt heures, les membres du conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqués, se sont réunis en session ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de leurs séances, sur la convocation qui leur a été adressée par le maire le neuf septembre deux mil dix-neuf, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du Code général des collectivités territoriales.

Etaient présents : MM. BOIS Jean, GUÉRIN Alain, MARIN Daniel, Mme DIONNET Chantal, M. MATHON Franck, Mme CAILLAUD Véronique, M. TRANCHANT Didier, Mlle BERTRAND Christel, MM. GANGNEUX Michel, WALTER Hervé, Mmes BARBARIN Micheline, BARTHOLETTI Bernadette, M. BERLOQUIN Pierre.

Représenté par pouvoir : M. JOURNAUD Bruno a donné pouvoir à M. GUÉRIN Alain.

Absente : Mme VILLERET Catherine.

Approbation du procès-verbal de la séance du 29 juillet 2019.

Le procès-verbal de la séance du 29 juillet 2019 n'appelle pas d'observation de la part de l'assemblée, il est donc adopté à l'unanimité des membres présents puis signé.

(DCM n° 496/2019) Rapport de la CLECT.

Monsieur le maire expose que la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) Loches Sud Touraine a validé le 8 juillet 2019 le rapport final sur les charges transférées au 1^{er} janvier 2019, conformément à l'article 1609 nonies C du Code des impôts.

Le maire présente le rapport transmis par le Président de la CLECT.

Il précise que les conseils municipaux sont maintenant appelés à se prononcer à la majorité qualifiée et dans un délai de trois mois suivant la transmission de ce rapport en application de l'article 1609 nonies C du Code des impôts.

Vu l'article nonies C du Code des impôts ;

Vu le rapport final sur les charges transférées au 1^{er} janvier 2019 validé par la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées de Loches Sud Touraine en date du 8 juillet 2019 ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 8 voix pour, 4 abstentions et 1 contre :

➤ **Valide** le rapport de la CLECT tel que présenté et annexé à la présente délibération.

(DCM n° 497/2019) Travaux de restauration de l'église - Marché de travaux - Approbation de l'Avant-Projet Définitif (APD) et du plan de financement modifié.

Monsieur le maire informe les membres du conseil municipal de l'avancement des études des architectes de l'Atelier 27 et présente le dossier d'APD (Avant-Projet Définitif) des travaux.

Les travaux qui seront réalisés en une seule tranche comprennent les deux premières tranches proposées dans l'étude préalable de 2017 :

Tranche 1 : première urgence, consolidation du bas-côté Nord et façade Ouest

Tranche 2 : restauration du clocher.

Les travaux sont décomposés en cinq lots techniques, à savoir :

Lot 1 : travaux de maçonnerie - Pierre de taille - Travaux annexes

- Lot 2 : travaux de charpente - Couverture – Menuiserie
- Lot 3 : travaux de campaniste (restauration des cloches)
- Lot 4 : restaurateur spécialiste sculpture
- Lot 5 : restaurateur spécialiste décor peint

Ces travaux sont estimés à 429 520 € HT comprenant une enveloppe de 5 % d'imprévus.

Il est proposé également quatre Prestations Supplémentaires Événuelles (PSE), anciennement appelées options, à savoir :

- PSE 1 : plots de pierre pour un appentis en façade Ouest (2 800 € HT)
- PSE 2 : restauration des parements latéraux des bras Nord et Sud du transept (24 600 € HT)
- PSE 3 : appentis en façade Ouest - travaux de charpente et couverture (13 500 € HT)
- PSE 4 : restauration de la porte Sud (3 000 € HT)

L'ensemble des PSE représente une somme de 43 960 € HT. Ces prestations ont été mises en PSE (option) afin de ne pas dépasser l'enveloppe financière allouée aux travaux, à savoir 429 520 € HT. En cas de résultat très fructueux de l'appel d'offres, ces PSE pourraient être retenues.

A propos de l'appentis en façade Ouest, il est précisé qu'il s'agit d'une variante qui a été proposée dans la demande d'autorisation de travaux sur monument historique classé en cours d'instruction et cela à la demande de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC).

Afin de respecter les délais pour les obtentions de subventions, l'Atelier 27 propose le calendrier suivant :

- 16 septembre 2019 : validation de l'APD (Avant-Projet Définitif)
- 25 septembre 2019 : rendu du DCE (Dossier de Consultation des Entreprises)
- 26 septembre 2019 : lancement de l'appel d'offres/consultation des entreprises
- 16 octobre 2019 : rendu des offres par les entreprises
- 21-25 octobre 2019 : analyse et négociation des offres
- 28 octobre 2019 : validation des offres retenues en conseil municipal
- 29 octobre 2019 : notification des offres et délai de recours
- 14 novembre 2019 : établissement des Ordres de Service de démarrage

(sous réserve d'obtention de l'autorisation de travaux et de l'arrêté de subvention de la DRAC)

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 13 voix pour et 1 abstention :

➤ **Approuve** le plan de financement prévisionnel modifié de l'opération suivant :

Modalités financières			
Dépenses H.T.		Recettes H.T.	
Nature de dépenses	Montant	Nature des apports financiers	Montant
Travaux (tranches 1 et 2)	429 520,00 €	Etat (DRAC) - 65 %	310 696,00 €
Maîtrise d'œuvre	46 173,00 €	Région (fonds incitatif) - 15 %	71 699,00 €
Mission SPS	2 301,00 €	FDSR enveloppe "socle"	9 181,00 €
		FDSR enveloppe "projet"	62 518,00 €
		Autofinancement	23 900,00 €
TOTAL H.T.	477 994,00 €	TOTAL H.T.	477 994,00 €

➤ **Approuve** l'Avant-Projet Définitif (APD) pour la somme estimée de 429 520,00 € HT et de 43 960,00 € HT de PSE ;

➤ **Autorise** le maire à entreprendre toutes les actions nécessaires pour poursuivre l'opération selon les montants validés et le calendrier proposé par Atelier 27 puis **à signer** tout document relatif à ce dossier.

(DCM n° 498/2019) Mission SPS pour la restauration de l'église « Saint-Martin ».

Dans le cadre des travaux de restauration de l'église, Monsieur le maire présente un devis du bureau ACP2S pour la mission de coordination S.P.S. de niveau 2, dont le montant s'élève à 2 762,10 € TTC.

Il précise que cette mission est indispensable pour établir le PGC (Plan Général de Coordination) en matière de sécurité et de protection de la santé.

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

Considérant que cette mission est obligatoire pour prévenir les risques résultant de l'intervention de deux ou plusieurs entreprises sur le chantier,

➤ **Accepte** le devis établi par le bureau ACP2S de Bléré pour un montant de 2 301,75 € HT, soit **2 762,10 € TTC** ;

➤ **Autorise** le maire à le signer ainsi que tout document relatif à ce dossier.

(DCM n° 499/2019) Remplacement de poteaux d'incendie et décision modificative n° 1 au budget communal (virement de crédits).

Monsieur le maire présente au conseil municipal un devis établi par la SAUR pour le remplacement de quatre poteaux d'incendie devenus inutilisables, dont le montant s'élève à 8 981,28 € TTC.

Il précise que ces poteaux sont situés respectivement à :

- l'entrée de la déchetterie, le long de la Route Départementale n° 105,
- « Les Sablonnières », le long de voie communale n° 10,
- « Les Guérines », le long de la voie communale n° 301,
- 2, rue de Chantereine.

Par ailleurs, un ajustement budgétaire est nécessaire pour régler cette dépense et le maire propose donc à l'assemblée d'adopter la décision modificative suivante portant sur un virement de crédits :

Désignation	Dépenses d'investissement	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-2313-80 : Constructions - Divers bâtiments communaux D-21568 : Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	9 000,00 €	9 000,00 €
Total INVESTISSEMENT	9 000,00 €	9 000,00 €

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

Considérant que la responsabilité de la collectivité peut être engagée en cas d'incendie,

➤ **Accepte** le devis de remplacement de quatre poteaux d'incendie présenté par la SAUR, pour un montant total de 7 484,40 € HT, soit 8 981,28 € TTC ;

➤ **Approuve** la décision modificative n° 1 au budget communal de l'exercice 2019, telle que proposée par le maire.

(DCM n° 500/2019) Décision modificative n° 2 au budget communal portant sur un virement de crédits.

Monsieur le maire rappelle au conseil municipal que, par délibération n° 489/2019 du 20 mai 2019, le conseil municipal a décidé de souscrire au capital social de la Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIF) « Force Hydro Centre » en acquérant 5 parts sociales de 100,00 € de valeur nominale.

Cependant, cette dépense d'investissement n'a pas été inscrite dans le budget communal de l'exercice en cours.

Par conséquent, pour régler cette dépense, le maire propose donc à l'assemblée d'adopter la décision modificative suivante portant sur un virement de crédits :

Désignation	Dépenses d'investissement	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-2313-80 : Constructions - Divers bâtiments communaux D-2764 : Créances sur des particuliers et autres personnes de droit privé	500,00 €	500,00 €
Total INVESTISSEMENT	500,00 €	500,00 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

➤ Approuve la décision modificative n° 2 au budget communal de l'exercice 2019, telle que proposée par le maire.

(DCM n° 501/2019) Règlement d'utilisation de la salle des fêtes.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Considérant l'intérêt pour la commune de se doter d'un règlement pour la salle des fêtes qui est utilisée par des particuliers et les associations, afin de fixer les règles applicables lors des locations,

Vu le projet transmis à tous les conseillers municipaux,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- **Adopte** le règlement d'utilisation de la salle des fêtes tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **Précise** que ce règlement qui sera adapté en conséquence s'appliquera également pour la location de la salle socioculturelle ;
- **Charge** Monsieur le maire de signer les contrats de location de ces salles.

RÈGLEMENT DE LA SALLE DES FÊTES

ARTICLE 1 : BÉNÉFICIAIRES

* La salle des fêtes est **mise à la disposition des associations de type « loi 1901 » et des organisations**, pour y tenir des assemblées générales, des réunions à caractère politique ou syndical, des conférences, jeux de sociétés, expositions, projections (diapos ou cinéma), manifestations culturelles, des bals et des lotos, etc...

* La salle pourra également être **mise à disposition des particuliers pour des réunions de type familial** (anniversaire, mariage, etc...).

*** 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 des fêtes 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 : RÉSERVATIONS ET DÉLAIS

* Les demandes de réservation sont établies par le biais d'une **convention de location signée 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 réservation définitive ; toutefois, si une autre demande est formulée pour une même date, alors le demandeur ayant posé la 1^{ère} option disposera d'un délai maximum de 8 jours pour conclure la convention de location dès appel 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 des fêtes sera établi pour l'année suivante, pour les associations communales et intercommunales.

ARTICLE 3 : VERSEMENT DE LA LOCATION ET DE LA CAUTION

* Clauses réservées aux particuliers :

- **LOCATION** : le montant de la location sera versé par chèque le jour de la remise des clés.
- **CAUTION** : l'autorisation d'accès à la salle des fêtes est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le conseil municipal. Cette caution sera remise par le locataire à la mairie ; elle sera restituée sous 15 jours à l'issue de la location, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une nouvelle location dans l'immédiat et que le règlement ait été scrupuleusement respecté. En cas de dégradation, 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 une dégradation des locaux ou matériels.

* Les associations communales et intercommunales ne sont pas soumises à cet article. Cependant, en cas de dégradation constatée, les frais afférents aux réparations seront facturés à l'association en cause.

ARTICLE 4 : ANNULATION

Le demandeur est tenu d'en informer la mairie par écrit. Toute annulation, quelle qu'en soit la date, donnera lieu à restitution du chèque de réservation (arrhes).

ARTICLE 5 : REMISE DES CLÉS

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 où le lendemain de la manifestation, selon le cas, en accord avec la mairie.

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

ARTICLE 6 : OCCUPATION ET HORAIRES

* **OCCUPATION :**

a) La salle est remise 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 installations fixes. Elle devra être laissée dans l'état où elle a été trouvée, tant pour le matériel que pour la propreté. Le nettoyage incombe aux utilisateurs et doit être effectué dès la fin de la manifestation ; à défaut, le coût du nettoyage sera facturé.

L'affichage par agrafes est strictement interdit. Les punaises et le ruban adhésif sont autorisés mais devront être enlevés dès la fin de la manifestation.

b) Le tir de feux d'artifice est interdit du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats de la salle des fêtes.

*** HORAIRES D'UTILISATION :**

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur notamment sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public. Les organisateurs sont responsables de la bonne tenue de la manifestation.

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

- 02 heures pour les fêtes locales

- 04 heures pour les manifestations privées (avec repas)

ARTICLE 7 : DÉSIGNATION DES LOCAUX

La location de la salle comprend l'utilisation globale :

- de la salle,
- de la cuisine et du matériel qui s'y trouve.

En ce qui concerne les repas, la salle ne pourra être réservée au-delà de 200 personnes.

Désignation du matériel :

X chaises, X petites tables (pour 4 personnes), X grandes tables (pour 8 personnes)

ARTICLE 8 : UTILISATION DU MATÉRIEL

* Les utilisateurs de la cuisine devront se conformer aux modes d'emploi affichés.

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

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

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

* **Le parquet de la salle doit être balayé mais en aucun cas lavé.** Le carrelage des WC, de la cuisine et derrière le bar, doit être lavé. Le bar sera débarrassé des bouteilles vides qui seront déposées dans les conteneurs situés près du cimetière. Les autres déchets seront stockés dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet dans la cour de la salle des fêtes.

* Dans le cas où les consignes ne seraient pas respectées, le temps passé par l'agent de service 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 doivent la laisser propre, y compris les toilettes. A défaut, des heures de ménage leur seront facturées.

ARTICLE 9 : SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉ

* Toute personne physique ou morale utilisant régulièrement ou occasionnellement la salle des fêtes 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.

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.

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

* La scène et les rideaux 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.

* L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité attachées à l'immeuble :

- non obstruction des sorties de secours ;
- les voies d'accès réservées aux engins de lutte contre l'incendie devront être maintenues dégagées en permanence de tout encombrement ;
- faire respecter le bon ordre ;
- respect des règles de sécurité et notamment de l'effectif maximal admis : **200 PERSONNES**
- respect de l'interdiction de fumer.

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

* A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières et sont responsables de la fermeture des portes.

ARTICLE 10 : LÉGISLATION

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur :

- sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public,
- sur l'ouverture des débits temporaires de boisson,
- sur le bruit et veiller à limiter la puissance acoustique musicale à partir de 4 heures.

L'organisateur fera le nécessaire en ce qui concerne les autorisations d'ouverture de buvettes, la programmation d'œuvres musicales, etc...

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, ils s'engagent à ce que les portes soient fermées pendant les manifestations musicales et à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. Ils veilleront également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

ARTICLE 11 : CONSIGNE D'ORDRE PUBLIC

La commune se désengage de toute responsabilité qui incombe à l'utilisateur de la salle.

ARTICLE 12 : DÉGRADATIONS

En cas de dégâts, le demandeur s'engage à faire la déclaration à la mairie lors du retour des clés. Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus du prix de la location et la caution ne sera restituée qu'après paiement.

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

ARTICLE 13 : TARIFS DE LOCATION

* Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils sont revus chaque année en décembre pour application au 1^{er} janvier de l'année suivante.

* En aucun cas, un habitant de Bossay-sur-Claise ne pourra louer la salle des fêtes au tarif « commune » pour une location destinée à une personne extérieure à la commune. Dans ce cas, le tarif « extérieur » s'appliquera.

* Gratuité de la salle : les associations communales et intercommunales.

ARTICLE 14 :

Le présent règlement sera affiché à la salle des fêtes. Il sera également notifié à tout locataire.

Le présent règlement a été voté, après modification, par les membres du conseil municipal lors de sa séance du 16 septembre 2019.

(DCM n° 502/2019) Cession à M. Jean-Louis RIPPE de la parcelle cadastrée section BC n° 327.

Monsieur le maire expose au conseil municipal que Monsieur Jean-Louis RIPPE, demeurant 13, place de l'Eglise 37290 Bossay-sur-Claise, souhaite se porter acquéreur de la parcelle cadastrée section BC n° 327 (119 m²), contigüe à sa propriété.

Monsieur le maire demande à l'assemblée de fixer le prix de vente de ce terrain.

Le conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code des communes ;

Vu le Code de l'urbanisme ;

Considérant que ce bien acquis récemment ne présente pas d'intérêt pour la collectivité et qu'il jouxte l'habitation de Monsieur Jean-Louis RIPPE,

après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

➤ **Décide** de céder la parcelle de terre cadastrée section BC n° 327, sise « Place de l'Eglise », à Monsieur Jean-Louis RIPPE, domicilié 13, place de l'Eglise 37290 Bossay-sur-Claise, au prix de 1,00 € le mètre carré, frais d'acte en sus à la charge de l'acheteur ;

➤ **Charge** Monsieur le maire de signer tous documents afférents à ce dossier et notamment l'acte de vente ;

➤ **Désigne** Maître Valérie ROBLIN-LAUBERTIE, notaire à Preuilly-sur-Claise, pour s'occuper de cette transaction ;

➤ **Précise** que la recette correspondante sera encaissée sur le budget communal, article 775 de la section de fonctionnement.

(DCM n° 503/2019) Cession à M. Philippe MARTIN d'une portion de la parcelle cadastrée section BC n° 26.

Monsieur le maire expose au conseil municipal que Monsieur Philippe MARTIN, demeurant 5, rue du Champ-Perray 37290 Bossay-sur-Claise, souhaite se porter acquéreur d'une portion de la parcelle cadastrée section BC n° 26 (environ 460 m²), contiguë à sa propriété.

Monsieur le maire demande à l'assemblée de fixer le prix de vente de ce terrain.

Le conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code des communes ;

Vu le Code de l'urbanisme ;

Considérant que ce bien acquis récemment ne présente pas d'intérêt pour la collectivité et qu'il jouxte l'habitation de Monsieur Philippe MARTIN,

après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

➤ **Décide** de céder une portion (environ 460 m²) de la parcelle de terre cadastrée section BC n° 26, sise « Le Bourg », à Monsieur Philippe MARTIN, domicilié 5, rue du Champ-Perray 37290 Bossay-sur-Claise, au prix de 2,00 € le mètre carré, frais d'acte en sus à la charge de l'acheteur ;

➤ **Charge** Monsieur le maire de signer tous documents afférents à ce dossier et notamment l'acte de vente ;

➤ **Désigne** Maître Valérie ROBLIN-LAUBERTIE, notaire à Preuilley-sur-Claise, pour s'occuper de cette transaction ;

➤ **Précise** que la recette correspondante sera encaissée sur le budget communal, article 775 de la section de fonctionnement.

Informations et questions diverses.

L'ordre du jour étant épuisé, le maire lève la séance à 22 heures 15.

Récapitulatif de la séance :

- N° 496/2019) Rapport de la CLECT.
- N° 497/2019) Travaux de restauration de l'église - Marché de travaux - Approbation de l'Avant-Projet Définitif (APD) et du plan de financement modifié.
- N° 498/2019) Mission SPS pour la restauration de l'église « Saint-Martin ».
- N° 499/2019) Remplacement de poteaux d'incendie et décision modificative n° 1 au budget communal (virement de crédits).
- N° 500/2019) Décision modificative n° 2 au budget communal portant sur un virement de crédits.
- N° 501/2019) Règlement d'utilisation de la salle des fêtes.
- N° 502/2019) Cession à M. Jean-Louis RIPPE de la parcelle cadastrée section BC n° 327.
- N° 503/2019) Cession à M. Philippe MARTIN d'une portion de la parcelle cadastrée section BC n° 26.