

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 Mars 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-sept mars à dix-neuf heures, les membres du Conseil municipal de la commune de SAINT ANDRE LE GAZ (Isère), dûment convoqués le vingt mars deux mil dix-sept se sont réunis en séance ordinaire, salle de la Mairie, sous la présidence de Madame GUILLOT Magali – Maire.

PRESENTS : Magali GUILLOT, André GUICHERD, Isabelle FAYOLLE, Stéphane NARANCITCH, Anne PINTURIER, Cécile CORDIER, Pascal CROIBIER, Christophe FAVRE, Marjolène GUILLAUD, André MOREL, Rachel CARPENTIER, Alexandryn MARY, Agnès COULOUVRAT, Thierry VERGER, Nathalie DI PIAZZA, Monique PRIMARD, Gérard FRASSE MATHON

ABSENTS :

EXCUSES : André GONON, Caroline SCHNEE, Mathilde MAILLARD, Serge ARGOUD, Michaël BUISSON-SIMON, Philippe BOUCHER

POUVOIRS : d'André GONON à Stéphane NARANCITCH, de Serge ARGOUD à Pascal CROIBIER, de Philippe BOUCHER à Gérard FRASSE-MATHON

Mmes Marjolène GUILLAUD et Nathalie DI PIAZZA sont arrivées à 19 h 30 et 19 h 15 et n'ont pas participé au vote des taux d'imposition.

Secrétaire de séance : Anne PINTURIER assistée de Marie-Paule LANFREY

Après avoir vérifié le quorum, fait le décompte des présents, des absents et des pouvoirs le maire propose de rajouter 1 question à l'ordre du jour :

* Eaux pluviales dans le plan local d'urbanisme

Accord du conseil municipal.

NOTE DE PRESENTATION BREVE ET SYNTHETIQUE DU BUDGET PRIMITIF 2017
(obligation pour toutes les communes de joindre cette note au compte administratif 2016 et budget 2017)

Sommaire :

I. Le cadre général du budget

II. La section de fonctionnement

III. La section d'investissement

IV. Les données synthétiques du budget – Récapitulation

annexe : extrait du CGCT

I. Le cadre général du budget

L'article L 2313-1 du code général des collectivités territoriales prévoit qu'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

La présente note répond à cette obligation pour la commune ;

Le budget primitif retrace l'ensemble des dépenses et des recettes autorisées et prévues pour l'année 2017. Il respecte les principes budgétaires : annualité, universalité, unité, équilibre et

antériorité. Le budget primitif constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la collectivité. Il doit être voté par l'assemblée délibérante avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte, ou le 30 avril l'année de renouvellement de l'assemblée, et transmis au représentant de l'État dans les 15 jours qui suivent son approbation. Par cet acte, le maire, ordonnateur est autorisé à effectuer les opérations de recettes et de dépenses inscrites au budget, pour la période qui s'étend du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

Le budget 2017 est voté le 27 mars 2017 par le conseil municipal. Il peut être consulté sur simple demande au secrétariat général de la mairie aux heures d'ouvertures des bureaux. Il a été établi avec la volonté :

- de maîtriser les dépenses de fonctionnement tout en maintenant le niveau et la qualité des services rendus aux habitants ;
- de contenir la dette en limitant le recours à l'emprunt ;
- de mobiliser des subventions auprès du conseil départemental et de la Région chaque fois que possible.

Les sections de fonctionnement et investissement structurent le budget de notre collectivité. D'un côté, la gestion des affaires courantes (ou section de fonctionnement), incluant notamment le versement des salaires des agents de la commune ; de l'autre, la section d'investissement qui a vocation à préparer l'avenir.

II. La section de fonctionnement

a) Généralités

Le budget de fonctionnement permet à notre collectivité d'assurer le quotidien.

La section de fonctionnement regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes nécessaires au fonctionnement courant et récurrent des services communaux. C'est un peu comme le budget d'une famille : le salaire des parents d'un côté et toutes les dépenses quotidiennes de l'autre (alimentation, loisirs, santé, impôts, remboursement des crédits...).

Pour notre commune :

Les recettes de fonctionnement correspondent aux sommes encaissées au titre des prestations fournies à la population (cantine, location appartement, location de salles communales etc), aux impôts locaux, aux dotations versées par l'État, à diverses subventions.

Les recettes de fonctionnement 2017 représentent 1 523 978.29 €.

Les dépenses de fonctionnement sont constituées par les salaires du personnel municipal, l'entretien et la consommation des bâtiments communaux, les achats de matières premières et de fournitures, les prestations de services effectuées, les subventions versées aux associations et les intérêts des emprunts à payer.

Les salaires représentent 41.15% des dépenses de fonctionnement de la commune.

Les dépenses réelles de fonctionnement 2017 représentent 1 505 393 €

Au final, l'écart entre le volume total des recettes de fonctionnement et celui des dépenses de fonctionnement constitue l'autofinancement, c'est-à-dire la capacité de la Ville à financer elle-même ses projets d'investissement sans recourir nécessairement à un emprunt nouveau. Pour l'exercice 2016 le résultat de clôture se solde à +248 053.59 € dont 119 468.30 € sont affectés à l'investissement (affectation du résultat).

Les recettes de fonctionnement des communes ont beaucoup baissé du fait d'aides de l'Etat en constante diminution :

- DGF 2014 : 270 006 €
- DGF 2015 : 247 537 €
- DGF 2016 : 224 984 €
- DGF 2017 : 212 924 € soit une baisse de 57 082 € entre 2014 et 2017 et ce n'est pas fini.

Il existe trois principaux types de recettes pour une commune :

Les impôts locaux

Les dotations versées par l'Etat

Les recettes encaissées au titre des prestations fournies à la population

b) Les principales dépenses et recettes de la section de fonctionnement cf budget 2017.

c) La fiscalité

Les taux des impôts locaux pour 2017:

- *concernant les ménages*

. Taxe d'habitation : 6.85 %

. Taxe foncière sur le bâti : 14,95%

. Taxe foncière sur le non bâti : 43.10 %

Le produit attendu de la fiscalité locale s'élève à : 466 610.00 €

d) Les dotations de l'Etat.

Les dotations attendues de l'Etat s'élèveront à 212 924.00 € (chiffre annoncé non notifié) soit une baisse de 12 060 € par rapport à l'an passé.

III. La section d'investissement

a) Généralités

Le budget d'investissement prépare l'avenir. Contrairement à la section de fonctionnement qui implique des notions de récurrence et de quotidienneté, la section d'investissement est liée aux projets de la ville à moyen ou long terme. Elle concerne des actions, dépenses ou recettes, à caractère exceptionnel. Pour un foyer, l'investissement a trait à tout ce qui contribue à accroître le patrimoine familial : achat d'un bien immobilier et travaux sur ce bien, acquisition d'un véhicule, Le budget d'investissement de la commune regroupe :

- en dépenses : toutes les dépenses faisant varier durablement la valeur ou la consistance du patrimoine de la collectivité. Il s'agit notamment des acquisitions de mobilier, de matériel, d'informatique, de véhicules, de biens immobiliers, d'études et de travaux soit sur des structures déjà existantes, soit sur des structures en cours de création.

- en recettes : deux types de recettes coexistent : les recettes dites patrimoniales telles que les recettes perçues en lien avec les permis de construire (Taxe d'aménagement) et les subventions d'investissement perçues en lien avec les projets d'investissement retenus.

b) Une vue d'ensemble de la section d'investissement (cf budget)

c) Les principaux projets de l'année 2017 sont les suivants :

- Poursuite des travaux engagés de la rue Pasteur
- Installation des abris bus sur départementale en agglomération
- construction club house
- toiture de l'école Vercors

d) Les subventions et participations d'investissements prévues :

- de l'Etat du département et de la Région pour la rue Pasteur se chiffre à 264 560.00 €
- de la Région (solde travaux du gymnase reste à percevoir) : 149 223 €
- du Département pour les abris bus (14 821 €) pour la toiture de Vercors (29 402 €)
- Autres : de l'agence de l'eau : études suppression des pesticides : 5040 €
- Parlementaires : 5000 € (toiture de Vercors) et 9000 € (voirie pasteur dernière tranche)

IV. Les données synthétiques du budget - Récapitulation

b) Principaux ratios (2017 prévisions)

Dépenses réelles de fonctionnement / population ; 1 470 393/2907habitants= 505.81 €

*Ratio 2016 pour la même catégorie de commune : au niveau départemental : 657 – au niveau Régional : 670
– au niveau national : 730*

Produit des impositions directes/population : 466 710/2907 habitants : 160.54 €

*Ratio 2016 pour la même catégorie de commune : au niveau départemental : 362 – au niveau Régional : 349
– au niveau national : 367*

Recettes réelles de fonctionnement / population etc..) : 1 523 978/2907 habitants : 524.24 €

*Ratio 2016 pour la même catégorie de commune : au niveau départemental : 828 – au niveau Régional : 828
– au niveau national : 882*

c) Etat de la dette

Au 31 décembre 2016 l'encours de la dette était de 2 366 308 €

L'annuité de la dette 2017 se chiffre à 208 920 €

Cette présentation sera jointe au budget primitif de la commune – exercice 2017 et publiée sur le site internet de la commune.

DEL2017 029

Vote des taux d'imposition 2017 (Adoptée à l'unanimité des membres présents)

La date limite de vote des budgets et des taux locaux est fixée au 15 avril. La notification de ces délibérations aux services fiscaux doit intervenir pour le 15 avril au plus tard en vue de la mise en recouvrement des impositions la même année. Par ailleurs, la date limite de notification des taux et produits et de vote du budget est reportée au 30 avril l'année de renouvellement de l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'EPCI.

Les communes votent les taux de taxe d'habitation (TH), de taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB), de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB)..

L'état de notification n° 1 259 COM des bases d'imposition prévisionnelles des quatre taxes directes locales pour 2017 est pré-rempli par les services fiscaux. Il est communiqué par voie dématérialisée à la mairie par les services de la direction générale des finances publiques. Les services municipaux ont à charge de compléter cet état, après fixation, par le conseil municipal, du produit fiscal attendu pour 2016 des quatre taxes directes locales.

[Articles 1636 B sexies](#), [1636 B septies](#) et [1639 A](#) du code général des impôts

Vu le code général des impôts et notamment les articles 1379, 1407 et suivants ainsi que l'article 1636 B *sexies* relatifs aux impôts locaux et au vote des taux d'imposition ;

Vu le budget principal 2017, équilibré en section de fonctionnement par un produit fiscal de 466 710.00 €,

Considérant que la commune entend poursuivre son programme d'équipements auprès de la population sans augmenter la pression fiscale,

Compte tenu de ces éléments, et après en avoir délibéré,

le conseil municipal

Article 1^{er} : décide de ne pas augmenter les taux d'imposition et de les reconduire à l'identique sur 2017 soit :

- Taxe d'habitation = 6.85 %
- Foncier bâti = 14.95 %
- Foncier non bâti = .43.10%

Ces taux s'appliquent sur la base d'imposition déterminée par les services fiscaux de l'Etat, en fonction du bien immobilier, et connaît chaque année, une revalorisation forfaitaire nationale obligatoire fixée par la loi de finances.

Article 2 : charge Madame le maire de procéder à la notification de cette délibération à l'administration fiscale.

DEL2017 030

**Décision d'affectation des résultats de l'exercice 2016 - Budget communal 2017
(Adoptée à l'unanimité des membres présents)**

Le maire rappelle à l'assemblée les résultats de fin d'exercice en fonctionnement et en investissement :

- Résultat de clôture 2016 section de fonctionnement : + 248 053.59 €

- Résultat de clôture 2016 section d'investissement : + 620 206.91 €

Le maire propose à l'assemblée d'affecter le résultat de fonctionnement de la manière suivante sur l'exercice 2017 :

- Report en section de fonctionnement + 128 585.29 €

- Affectation du résultat en section d'investissement : +119 468.30 €

Report en section d'investissement de l'excédent d'investissement 2016 : + 620 206.91 €

Le conseil municipal, entendu l'exposé du maire après en avoir délibéré approuve à l'unanimité la proposition d'affectation du résultat proposée par le maire.

DEL2017 031

**Vote du Budget primitif de la commune - Exercice 2017
(Adoptée à l'unanimité des membres présents)**

Section de fonctionnement

Dépenses de fonctionnement :

011 charges à caractère général : 589 277.00 €

012 : Charges de personnel : 619 378.00 €

65 : Autres charges de gestion courante : 177 593.00 €

66 : Charges financières : 84 145.00 €

022 : Dépenses imprévues : 10 000.00 €

023 Virement à la section d'investissement : 25 000.00 €

042 : Opérations de transfert entre sections : 18 585.29 €

Total des dépenses de fonctionnement : 1 523 978.29 €

Recettes de fonctionnement :

013 : Atténuation de charges : 17 591.00 €

70 : Produits des services : 155 400.00 €

73 : Impôts et taxes : 805 960.00 €

74 : Dotations subventions, participation : 371 442.00 €

75 : Autres produits de gestion courante : 45 000.00 €

002 Résultat de fonctionnement reporté : 128 585.29 €

Total des recettes de fonctionnement : 1 523 978.29 €

Section d'investissement

Dépenses d'investissement (y compris restes à réaliser)

20 : Immobilisations incorporelles : 11 411.00 €

204 : Enfouissement Réseaux (Pasteur) : 196 721.00 €

21 : Immobilisations corporelles : 80 366.00 €
23 : Immobilisations en cours : 787 825.00 €
16 : Remboursement du capital des emprunts : 126 102.00 €
45 : Opérations pour le compte de tiers dépenses (Rue Pasteur) : 282 560.00 €
Dépenses imprévues investissement : 15 015.00 €
Total des dépenses d'investissement : 1 500 000 €

Recettes d'investissement :

13 : Subventions d'investissement : 270 586.00 €
16 : Emprunt et dettes assimilés : 131 113.50 €
10 : Dotations fonds divers réserves : 169 948.30 €

45 : Opérations pour le compte de tiers recettes : 264 560.00

021 : Virement de la section de fonctionnement : 25 000.00 €
040 : opération d'ordre entre sections : 18 585.29 €
001 Résultat d'exécution reporté : 620 206.91 €

Total des recettes d'investissement : 1 500 000 €

Le maire propose à l'assemblée de procéder au vote du budget. Le conseil municipal, après en avoir délibéré adopte à l'unanimité des membres présents le budget primitif 2017 de la commune.

DEL2017 032

**Vote du Budget primitif du lotissement le clos communal - Exercice 2017
(Adopté à l'unanimité des membres présents)**

Le maire propose à l'assemblée d'examiner le budget primitif du lotissement le clos communal qui se présente de la manière suivante :

Section de fonctionnement - Dépenses

Transfert intérêts d'emprunts : 11 131.38 €
Frais accessoires : 1 500 €
Autres frais divers sur lots : 4 800 €
Intérêts d'emprunts : 11 131.38 €
Variation du stock : 133 931.20 €
Virement à la section investissement : 97 793.80 €
Total dépenses de fonctionnement : 260 287.76 €

Section de fonctionnement - Recettes

Vente de parcelles aménagées : 231 725.00 €
Remboursement de frais sur lots : 4 800 €
Intégration stock final : 12 631.38 €
Transfert des intérêts d'emprunts : 11 131.38 €
Total des recettes de fonctionnement : 260 287.76 €

Section d'investissement - Dépenses

Remboursement de capital : 339 003.42 €
Régularisation de frais : 12 631.38 €
Total des dépenses d'investissement : 351 634.80 €

Section d'investissement - Recettes

Excédent d'investissement reporté : 119 909.80 €
Sortie de terrains vendus : 133 931.20 €
Virement de la section de fonctionnement : 97 793.80 €
Total des recettes d'investissement : 351 634.80 €

Le budget du lotissement « le clos communal 2017 » est adopté à l'unanimité des membres présents

DEL2017 033

**Indemnités horaires travaux supplémentaires – Service technique
(Adoptée à l'unanimité des membres présents)**

Madame le Maire indique à l'assemblée que les agents des services techniques sont amenés à effectuer des heures de travail au-delà des 35 H 00 hebdomadaires. Elle propose de mettre en place des indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour la filière technique quel que soit le grade, actuellement un seul grade était porté dans la délibération ce qui pose des difficultés en particulier lors des besoins de la collectivité.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu les crédits inscrits au budget,

Considérant que conformément à l'article 2 du décret n°91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de la collectivité

Bénéficiaires de l'IHTS

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité d'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires aux agents relevant des cadres d'emplois suivants :

Filière	Grade
TECHNIQUE	Adjoints techniques (tous grade)
TECHNIQUE	Agent de maîtrise

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale et selon les dispositions du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle (décompte horaire déclaratif). Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent.

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du maire.

Périodicité de versement

Le paiement des indemnités fixées par la présente délibération sera effectué selon une périodicité mensuelle.

Clause de revalorisation

Madame le Maire précise que les indemnités susvisées feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants, les taux de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire,

Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 27 mars 2017

Le conseil municipal entendu l'exposé du maire après en avoir délibéré approuve à l'unanimité la mise en place des IHTS au profit des agents techniques de la commune.

DEL2017 034

Création d'un poste administratif - Temps de travail de 20 H 00

Madame le Maire informe l'assemblée que, conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Compte tenu du passage à temps non complet d'un agent suite à sa demande, il convient de renforcer les effectifs du service administratif.

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

1 - La création d'un emploi d'adjoint administratif à temps non complet 20 H 00 par semaine à compter du mois d'avril. La fiche de poste sera définie prochainement avec un redéploiement des agents administratifs de la collectivité vers des fonctions différentes.

Cet emploi pourrait être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C ou B de la filière administrative au grade d'adjoint administratif ou Rédacteur.

La rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire correspondant au grade de l'agent qui sera recruté.

2 - De modifier ainsi le tableau des emplois.

3 - D'inscrire au budget les crédits correspondants.

Le conseil municipal entendu l'exposé du maire après en avoir délibéré approuvé à l'unanimité la création d'un poste administratif de 20 h 00 à compter du 1^{er} mai 2017 sur le grade d'adjoint administratif ou de Rédacteur.

DEL2017 035

Examen du tarif de location des salles communales pour les utilisateurs

(Adoptée à la majorité des membres présents moins une abstention de Mme Alexandryn MARY)

Le maire propose à l'assemblée d'examiner le tarif de location des salles communales joint en annexe de la présente délibération.

Les salles concernées sont : Gymnase, le foyer municipal, le club house et les autres salles (préfabriqué Vercors, salle des TAP, salle de musique, Résidence gai soleil).

Il a été convenu que les associations de Saint André le gaz qui ont une activité régulière bénéficient de la gratuité des salles.

Les associations utilisatrices des salles ponctuellement font l'objet d'une tarification particulière.

Concernant les administrés de la commune, ils peuvent louer le gymnase ou le foyer municipal aux conditions tarifaires précisées dans l'annexe en pièce jointe.

Il est précisé que la période d'hiver s'échelonne du 1^{er} octobre au 31 avril de chaque année, la période d'été du 1^{er} mai au 30 septembre.

Un supplément est prévu pour l'utilisation du matériel pour animation musicale au gymnase. L'utilisation de la sono communale fait l'objet également d'une tarification particulière.

Les tarifs définis s'entendent pour une location du samedi après-midi au dimanche 11 h 00. Pour les particuliers, en cas de prolongement de la location jusqu'au dimanche 18 h 00, un tarif supplémentaire est prévu.

Il est prévu le versement d'un acompte correspondant à 50% de la location, remis lors de la réservation. Le conseil municipal, à la majorité des membres présents (- 1 abstention de Mme Alexandryne MARY) adopte les nouveaux tarifs de location de salles communales applicables aux nouvelles réservations.

TARIFS DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES DE SAINT ANDRE LE GAZ

ANNEXE A JOINDRE AU CONTRAT DE LOCATION.

Délibération du Conseil Municipal du 27 mars 2017

Salles communales	Associations Saintes-Andréennes		Particuliers Saints-Andréens (1)
	Activité régulière	Activité ponctuelle	
GYMNASE (minimum): <i>Hall côté « Sports » + Salle évolution + Office + Hall et sanitaires côté « Fêtes »</i>	Gratuit	30,00 € Caution : 500,00 €	Eté : 320,00 € Hiver : 400,00 € Caution : 500,00 €
GYMNASE : <i>Hall côté « Sports » + Salle évolution + Office + Hall et sanitaires côté « Fêtes » + Buvette</i>	Gratuit	30,00 € Caution : 500,00 €	Eté : 350,00 € Hiver : 450,00 € Caution : 500,00 €
GYMNASE (total) : <i>Hall côté « Sports » + Salle évolution + Office + Hall et sanitaires côté « Fêtes » + Buvette +</i>	Gratuit	30,00 €	

<i>Sanitaires côté stade.</i>		Caution : 500,00 €	
<u>FOYER MUNICIPAL</u> :	Gratuit	30,00 € Caution : 300,00 €	Eté : 100,00 € Hiver : 150,00 € Caution : 300,00 €
<u>CLUB HOUSE</u> :	Gratuit	Gratuit Caution : 50,00 €	
<u>Autres salles</u> : <i>Préfabriqué Vercors – Salle TAP Salle d'activités – Salle musique Résidence Gai Soleil</i>	Gratuit		

(1) Période d'hiver du 1^{er} OCTOBRE au 31 AVRIL – Période d'été du 1^{er} MAI au 30 SEPTEMBRE.

Orchestre ou utilisation de matériel pour animation musicale au gymnase : supplément de 50 €.

Utilisation de la sonorisation communale au gymnase : au cas par cas (demande écrite auprès de la Mairie) : 30 € - caution : 100 €.

Ces tarifs s'entendent pour une location du SAMEDI après-midi au DIMANCHE 11H00.

Pour les particuliers, en cas de prolongement jusqu'au DIMANCHE 18H00 : supplément de 50 €.

L'acompte est égal à 50% du montant de la location.

DEL2017 036

Attribution des subventions aux associations – Exercice 2017

(Adoptée à l'unanimité des membres présents)

Madame le Maire propose au conseil municipal d'attribuer les subventions annuelles aux différentes associations pour l'année 2017. Elle rappelle à l'assemblée que les subventions sont classées en 6 groupes :

- 1 : Subventions obligatoires (service St André)
- 2 : Subventions organismes rendant service aux habitants de St André
- 3 : Subventions scolaires (scolarité, aide voyages)
- 4 : Associations sports et loisirs St André
- 5 : Divers
- 6 : Associations sportives hors Saint André la Gaz

Les montants proposés sont les suivants :

Organisme		Commentaires
-----------	--	--------------

GROUPE 1

Aide-ménagère	230.00	Mise à disposition gracieuse d'un bureau
Travailleuse familiale	230.00	Mise à disposition gracieuse d'un bureau
SSIAD	872.10	€ x habitant (2907 X 0.30 €)
AFR - Contrat Temps Libre	9000.00	
Sapeurs-Pompiers	1600.00	
TOTAL GROUPE 1 :	11932.10	

GROUPE 2

ISACTYS	872.70	€ x habitant (2907 X 0.30 €)
La Ligue Cancer	100.00	
Croix Rouge	100.00	
EMMAUS	150.00	
Restos du cœur	100.00	
Don du sang	100.00	
TOTAL GROUPE 2 :	1422.70	

GROUPE 3

*** scolarité 50.00 € / élève de
Saint André le Gaz**

MFR St André "le Village"	250.00	5 élèves de Saint André le Gaz *
MFR St André "Le chalet"	100.00	2 élèves de Saint André le Gaz *
DDEN	30.00	
TOTAL GROUPE 3 :	380.00	

GROUPE 4

*** enfants de 0 à 16 ans
habitant Saint André le Gaz**

ACCA (chasse)	50.00	
ASSA Football	560.00	10€ X 56. enfants *

Basket	320.00	10 € X 32 enfants *
Club La Joie de Vivre	50.00	Mise à disposition gracieuse d'une salle au Foyer Logement
FNACA	50.00	
La Gaule (pêche)	50.00	
Les Vairons (école pêche)	150.00	10 € X 15 enfants *
Musique	340.00	10 € X 3 enfants * (+ 310.00 €)
Musique (Ecole)	340.00	10 € X 34 enfants *
Tennis	250.00	10 € X 25 enfants *
FLAMENCO	100.00	10 € X 10enfants *
ET CETERA	50.00	
Boules Saint André	660.00	(abonnement gaz annuel)
TOTAL GROUPE 4 :	2 970.00	

GROUPE 5

Prévention routière	80.00	
Souvenir Français	50.00	
TOTAL GROUPE 5 :	130.00	

CCAS	1 200.00	subvention annuelle
------	-----------------	---------------------

GROUPE 6

Avant-garde turripinoise	140.00	10 € X 14 enfants *
Rugby club la Tour du Pin	130.00	10 € X 13 enfants *
Ski Club La Tour du Pin/Vallons du guiers	180.00	10 € X 13 enfants *(TDP) + 10 € X 5 enfants (GUIERS)
TOTAL GROUPE 6 :	450.00	

SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES 2017

Sou des écoles (classe verte)	3030.00	Organisation classe verte - 30 € X 101 élèves
Ecole Camille VEYRON	200.00	
Sou des écoles	2250.00	prise en charge sorties piscine des 3 groupes scolaires

TOTAL SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES	5480.00	
--------------------------------------	---------	--

TOTAL GENERAL

Total du budget subventions aux associations : 22 764.80 € - BUDGET : 23000.00 €

Budget Subvention CCAS : 1200 €

Le conseil municipal approuve à l'unanimité le versement des subventions aux associations et CCAS tel que prévu ci-dessus.

DEL2017 037

Mise en place d'un règlement intérieur des salles communales

Le maire indique à l'assemblée la nécessité de mettre en place un règlement intérieur des salles communales pour en améliorer la gestion.

Les dispositions du présent règlement sont prises en applications des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités territoriales Dans ce cadre la municipalité se réserve le droit de refuser une location ou un prêt pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Il a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la commune met des salles à disposition et de déterminer les conditions dans lesquelles doivent-être utilisées ces salles.

La réservation des salles communales est gérée par les services de la Mairie.

Le règlement intérieur fixe les conditions d'utilisation des salles, les modalités de réservation, les conditions d'annulation.

Le règlement est joint en annexe à la présente délibération, il sera affiché dans toutes les salles communales en location ou prêt.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré approuve à l'unanimité le règlement intérieur des salles communales en location ou prêt, autorise le maire le maire à faire toutes les démarches pour sa mise en application.

Règlement Intérieur des salles communales en location ou prêt.

Commune de
SAINT ANDRE LE GAZ

Délibération du Conseil Municipal du 27 mars 2017

PREAMBULE :

Les dispositions du présent règlement sont prises en applications des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités territoriales Dans ce cadre la municipalité se réserve le droit de refuser une location ou un prêt pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la commune met ses salles à disposition et de déterminer les conditions dans lesquelles doit-être utilisées ces salles.

La réservation des salles communales est gérée par les services de la Mairie.

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES

Les salles communales sont réservées en priorité aux activités organisées par les scolaires, le monde associatif local et les particuliers résidents dans la commune dans les modalités suivantes :

1 - La commune de Saint André Le Gaz :

La commune de Saint André Le Gaz se réserve un droit de priorité sur les salles communales, notamment pour les besoins scolaires, l'organisation de plan d'urgence, de réunions publiques, de manifestations municipales, d'extrême urgence ou d'évènements imprévus au moment de la réservation, de travaux importants à réaliser. Par ailleurs la commune de Saint André Le Gaz peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

Sauf cas d'urgence, la commune s'engage à prévenir les associations dès que possible.

2 - Les associations Saintes-Andréennes :

Les associations Saintes-Andréennes peuvent bénéficier de l'usage de salles communales pour des activités régulières prévues par leurs statuts ou une utilisation ponctuelle liées à l'activité.

3 - Les particuliers Saints-Andréens

Des salles municipales sont louées aux particuliers Saints-Andréens pour des réunions à caractère familial ou amical.

4 - Les associations extérieures, les particuliers non-résidents sur la commune, les entreprises et les autres organismes :

Exceptionnellement et après examen, la location d'une salle disponible peut être autorisée à une association extérieure pour une activité ponctuelle, à une entreprise et autre organisme pour des opérations professionnelles. Les conditions tarifaires applicables pour ces bénéficiaires sont identiques à celles appliquées pour les particuliers Saints-Andréens.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LOCATION

Convention d'utilisation - Contrat de location.

L'utilisation des salles fait l'objet de la signature impérative avant la mise à disposition :

- d'une **convention d'utilisation** entre la commune et le responsable d'une association Sainte-Andréenne pour ses activités régulières. Cette convention est renouvelable chaque année.
- d'un **contrat de location** entre la commune et le responsable d'une association ou le bénéficiaire dans les autres cas.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure. Dans le cas contraire, l'association prête-nom ne pourrait plus utiliser de salle communale.

Toute sous-location et tout transfert du droit d'utilisation à d'autres personnes physiques ou morales est strictement interdit.

L'association et son représentant engagent leur responsabilité lors du prêt ou de la location.

Les tarifs et conditions de location pour une association extérieure, un particulier non-résident sur la commune, une entreprise et autre organisme sont fixés au cas par cas et sont précisés au contrat de location.

Les plannings d'utilisations

Pour une bonne gestion des salles, les plannings sont maintenus à jour et disponibles à tous, à l'accueil de la mairie.

Pour les activités régulières des associations Saintes-Andréennes : Les plannings sont affichés dans les salles. La/les période(s) d'utilisation et les horaires sont précisés dans la convention d'utilisation. Ces périodes et horaires doivent être utilisées régulièrement. En cas de non utilisation constatée par la Mairie, le créneau pourra être accordé à un autre utilisateur.

Pour les autres activités : La période d'utilisation et les horaires sont précisés dans le contrat de location.

Dans tous les cas, les utilisateurs, sauf dérogation expresse accordée par la Mairie, devront impérativement respecter les périodes et horaires définis.

Mises à disposition

Associations Saintes-Andréennes :

Activités régulières :

Chaque année, au 30 septembre, pour chaque salle concernée, la commission municipale responsable du monde associatif établit un planning selon les disponibilités et les demandes formulées au plus tard le 15 septembre.

Les créneaux réguliers sont accordés pour un an au maximum. Ils ne sont pas applicables durant les vacances scolaires d'été. Il appartient aux associations de confirmer dès que possible et au moins 2 semaines à l'avance les créneaux désirés durant cette période.

Utilisations ponctuelles :

Au cours du dernier trimestre, la commission municipale responsable du monde associatif organise une réunion avec les associations pour établir le calendrier de pré-réservation d'utilisation des salles pour l'année civile suivante.

Toute utilisation qui n'a pas été pré-réservée au cours de cette réunion doit faire l'objet d'une demande écrite au plus tard 2 semaines avant l'évènement en prenant en compte les disponibilités de la salle souhaitée.

En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission municipale fera autorité.

Dans tous les cas, l'utilisation de la salle sera possible qu'à la réception par la Mairie de la convention d'utilisation ou du contrat de location dûment signé et accompagné de l'attestation d'assurance (article 4) fournie par l'association.

Autres :

La demande de location de salle communale se fait par courrier adressé à la Mairie. Cette demande doit être effectuée **au plus tard 1 mois avant l'évènement**.

Dès réception de ce courrier, la Mairie adressera un accusé réception en précisant pour la période demandée si la salle est disponible et en cas de disponibilité en indiquant la liste des pièces à fournir pour compléter le dossier de réservation.

Exceptionnellement, en cas de demande moins d'un mois avant l'évènement, celle-ci doit être faite directement à l'accueil de la Mairie et le dossier de réservation déposé immédiatement si aucune autre demande n'a été faite pour la salle souhaitée.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception, par la Mairie d'un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- le contrat de location dûment signé par le responsable ou bénéficiaire,
- le règlement intérieur dûment signé par le responsable ou bénéficiaire,
- l'attestation d'assurance prévue à l'article 4,
- l'acompte et le chèque de caution prévus dans le contrat de location.

La signature du règlement intérieur suppose que le responsable ou bénéficiaire en a bien pris connaissance et s'engage à en respecter ou faire respecter strictement les dispositions.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES :

Les tarifs, forfaits et cautions pratiqués, selon les catégories d'utilisateurs, d'utilisation et de durée, ainsi que le montant de l'acompte sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont mentionnés au contrat de location selon les conditions en vigueur à sa signature.

Une fois le dossier complet reçu par la commune, le bénéficiaire devra verser le **solde de la location au moins un mois avant le jour de location.**

L'acompte :

Un acompte sera demandé au moment de la constitution du dossier de réservation. En cas de désistement, le demandeur est tenu d'informer, par écrit la Mairie. La commune conservera l'acompte sauf pour les cas particuliers suivants :

- décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès + pièce faisant apparaître le lien de parenté),
- chômage ou licenciement (fournir justificatif),
- maladie grave (fournir un certificat médical), ou hospitalisation (fournir certificat d'hospitalisation).

La caution :

Le bénéficiaire assume sa responsabilité et dans ce sens un chèque de caution sera exigé.

La caution constitue une garantie pour la commune sur les frais de remise en état ou de remplacement en cas de dégradation constatée sur l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure.

En cas de besoin, cette caution, ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des frais de remise en état ou de remplacement. Si le montant des dégradations dépasse le montant de la caution, la commune de Saint André Le Gaz se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde du restant dû.

Sont considérées comme dégradations :

- dégradations et salissures des locaux et bâtiments, du mobilier ou des équipements intérieur,
- différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation,
- dégradations des abords et des équipements extérieurs,

- mise hors service du matériel électroménager, acoustique, électronique,
- sortie à l'extérieur de matériel prévue à l'intérieur,
- le nettoyage non effectué.

Il appartient au bénéficiaire de signaler toute dégradation.

Nuisances sonores : En cas de plainte du voisinage ou constat fait par ASVP ou forces de police, de même qu'en cas de coupure définitive de l'alimentation électrique par le sonomètre dans la salle polyvalente, la caution pourra être encaissée en partie ou en totalité.

Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué dans les deux mois à compter du jour de l'état des lieux de restitution.

ARTICLE 4 : ASSURANCES :

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens lui appartenant, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et d'une manière générale, en tant que locataire, tous les dommages pouvant engager sa responsabilité ou celle de l'association aussi bien dans les locaux loués ou prêtés que dans le bâtiment abritant ces locaux ou ses abords immédiats.

Dans ce cadre, la commune de Saint André Le Gaz ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

ARTICLE 5 : PRESENCE DU PUBLIC

L'accès du public à l'intérieur de l'enceinte est autorisé lors des ouvertures de la salle avec l'accord et sous la responsabilité du bénéficiaire. Il est en de même durant les manifestations sportives ou autres organisées par les associations.

ARTICLE.6 : ACCES DES SALLES

Chaque bénéficiaire se verra remettre une ou des clés ou badges/cartes d'accès contre signature.

L'ouverture et la fermeture des salles s'effectuent par le bénéficiaire ou son représentant déclaré.

Il est rigoureusement interdit de fabriquer des copies des clefs donnant accès à tout ou partie des salles sans accord préalable écrit de la Mairie de Saint André Le Gaz.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'UTILISATION

Afin de pouvoir intervenir en cas de problème, la mairie aura un accès aux locaux mis à disposition.

Responsabilité du bénéficiaire :

Pendant la location, la présence dans la salle du bénéficiaire, ou de son représentant déclaré, est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires.

La commune de Saint André Le Gaz décline toute responsabilité en cas de vol.

Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, d'utilisation du matériel, les limites d'heures, tels qu'ils sont indiqués dans le contrat de location ou la convention d'utilisation.

En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

Le bénéficiaire a sous sa responsabilité le matériel (tables et chaises) qui doit rester dans la salle. L'inventaire sera fait lors des états des lieux. Le matériel manquant ou dégradé pourra être facturé.

Le bénéficiaire prend également les dispositions nécessaires pour la salle et les différentes pièces du bâtiment, pour que les sols, les murs et les matériels ne soient pas dégradés.

La sécurité et capacité des salles :

Pour chaque salle communale est fixée une capacité d'accueil maximale indiquée dans le contrat de location ou la convention d'utilisation. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée.

Le bénéficiaire prend connaissance des consignes de sécurité spécifiques des salles, de l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie les plus proches des lieux.

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- Tout aliment ou boisson doit être retiré des matériels mis à disposition par la commune après chaque manifestation, match, ou réunion.
- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours.
- Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation,
- Les blocs autonomes, les issues de sécurités doivent rester visibles.
- Les installations techniques existantes, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées, surchargées ou encore modifiées.
- Les objets apportés par les bénéficiaires devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location.
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz...).
- Aucun système de chauffage, autre que celui-ci existant, ne doit être introduit dans les salles.
- L'introduction de véhicule, avec ou sans moteur, est interdite.
- Bruit : la législation fait obligation de modérer le bruit lors d'une manifestation après 22h30.

II est défendu :

- fumer dans les lieux publics, (même dans les halls d'entrée),
- de vendre des boissons alcoolisées sans autorisation préalable,
- d'autoriser l'accès aux équipements aux personnes en états d'ébriété,
- d'abriter des activités contraires aux bonnes mœurs,
- de recevoir des animaux, même tenus en laisse ou portés, à l'exception des chiens d'aveugle,
- de consommer des produits psychotropes et stupéfiants...,
- d'y introduire des deux-roues et engins à roulettes, même dans les halls d'entrée.

L'UTILISATION DES PETARDS ET FEUX D'ARTIFICE EST FORMELLEMENT INTERDIT.
(Extérieur et intérieur)

En cas de sinistre ou d'accident, le bénéficiaire doit obligatoirement :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- assurer la sécurité des personnes,
- ouvrir les portes de secours,

- alerter les pompiers (18), SAMU (15),
- alerter la mairie (04 74 88 11 61 durant heures ouverture) ou N° astreinte (voir contrat/convention).

Matériel

Le matériel mis à disposition sera nettoyé et remis en place après usage selon les règles particulières définies pour chacune des salles.

Aucun matériel, ni mobilier (tables, chaises, ...) ne doit sortir des salles.

Le bénéficiaire devra s'assurer que les matériels ou/et petits équipements des utilisateurs propriétaires nécessaires à leur activité répondent aux normes de sécurité et sont en mesure d'en apporter la preuve (homologation, certificat de conformité).

Propreté

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté est l'affaire de tous.

Le nettoyage de la salle principale, de ses annexes ou dépendances, de son matériel et de ses abords est à la charge du bénéficiaire qui devra :

- remettre le mobilier (tables et chaises nettoyées) dans sa disposition initiale,
- balayer les sols afin que rien ne reste à terre (papier, canette, etc...);
- laver les sols si nécessaire. Attention ! Au gymnase, le sol de la salle d'évolution (sport) doit être nettoyé qu'en cas de besoin et uniquement à l'eau claire et sans grattage ;
- nettoyer les débords (papier, canettes, et autres déchets divers) ;
- sortir les sacs poubelles triés dans les containers prévus à cet effet.

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant il sera notifié dans l'état des lieux et la commune de Saint André Le Gaz pourra faire procéder à un nettoyage au frais du bénéficiaire.

Le matériel abîmé sera mis de côté pour être mentionné sur l'état des lieux.

La fermeture des lieux

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses annexes et abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, le chauffage baissé ou arrêté, les robinetteries, les fenêtres, les portes et les issues de secours fermées, le nettoyage effectué et les ordures sorties.

L'état des lieux et les clés et/ou badges et cartes d'accès :

Exceptionnellement, en cas d'utilisation le même jour et d'un chevauchement du créneau horaire, un arrangement devra être fait entre locataires.

Lors de la restitution de la salle prévue lors de la signature du contrat, le matériel abîmé et les dommages constatés seront mentionnés par le responsable communal sur l'état des lieux, en présence du bénéficiaire.

Les clés, badges et/ou cartes seront rendues lors de cet état des lieux.

Si la salle n'est pas correctement nettoyée ou rangée, le responsable le stipulera dans l'état des lieux. Si la salle n'est pas débarrassée à l'heure demandé, le tarif de la journée supplémentaire sera alors appliqué jusqu'à libération de la salle.

En cas de perte de clé(s), il sera facturé le changement de barillet(s) correspondant(s), ainsi que le nombre de jeux de clés nécessaire à l'utilisation de la salle. De même la non restitution de

badge(s) et/ou carte(s) d'accès sera facturée aux conditions en vigueur à la date prévue pour cette restitution.

Un exemplaire de l'état des lieux sera remis au bénéficiaire et un autre sera transmis à la Mairie.

ARTICLE 8 : BUVETTE

L'ouverture temporaire d'un débit de boissons est subordonnée à une autorisation du Maire. Le bénéficiaire sollicite une demande d'un débit de boissons temporaire au plus tard un mois avant la manifestation auprès de la Mairie et effectue les déclarations nécessaires.

ARTICLE 9 : AUTRES OBLIGATIONS.

En fonction du type de manifestation et son organisation, le bénéficiaire s'acquittera de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, SACEM, ... etc.

ARTICLE 10 : CONDITIONS D'ANNULATION

Annulation à la demande de la commune

Ce règlement étant établi dans l'intérêt de tous, l'inobservation du présent règlement entraînera l'expulsion temporaire ou définitive du bénéficiaire. La Municipalité se réserve le droit de ne pas ou de ne plus louer la salle aux bénéficiaires qui refusent d'appliquer le présent règlement.

La commune de Saint André Le Gaz se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas d'évènement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...) la location de salle pourra être annulée sans préavis. La commune de Saint André Le Gaz pourra dans la mesure du possible aider le locataire à retrouver une salle. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

Annulation à la demande du bénéficiaire

L'annulation d'une réservation ne peut être effectuée que par le demandeur et par courrier écrit.

Toute annulation non formulée fera l'objet d'un encaissement du chèque d'acompte.

ARTICLE 11 : MODIFICATION DU REGLEMENT

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier sans préavis le présent règlement, qui sera affiché dans les salles.

Le bénéficiaire : (*nom / prénom*).....

A Saint André Le Gaz, le :

Signature précédée de la mention « *Lu et approuvé* »,

**Convention de mise à disposition d'une salle communale à une association de Saint André le Gaz -
Activité statutaire régulière**

Le maire propose à l'assemblée de mettre en place une convention de mise à disposition d'une salle communale auprès d'une association pour son activité statutaire régulière.

Cette convention concerne toutes les salles mises à disposition des associations régulièrement. Elle précise les espaces utilisés par les associations, la période de mise à disposition des locaux. Le conseil municipal approuve à l'unanimité la mise en place de cette convention de mise à disposition d'une salle communale à une association de Saint André le gaz pour son activité statutaire régulière.

**Convention de mise à disposition d'une salle communale à une
association de Saint André Le Gaz pour son activité statutaire
régulière**

Entre les Soussignés :

La commune de SAINT ANDRÉ LE GAZ, représentée par **Magali GUILLOT**, Maire,

et

l'Association dénommée

dont le siège est sis

et dont l'objet est

représentée par son responsable, M. / Mme

fonction : téléphone :

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Vu la délibération du conseil municipal n° approuvant le présent contrat,

Vu les articles L2122-21-1, L2144-3 et L2213-2 du Code Général des Collectivités territoriales.

Article 1er :

La Commune met à la disposition de l'association

pour la période du au

(cochez les cases)

Le(s) : Lundi de H à H

Mardi de H à H Mercredi de H à H

Jeudi de H à H Vendredi de H à H

ou ponctuellement le de H à H

le local suivant : (Pour les portes : B = Badge C = Clé L = Libre)

GYMNASSE - SALLE POLYVALENTE- 27 RUE LAVOISIER :

- Espace Gymnase : 760.80 m² Capacité : Assis : Debout :
 - Entrée côté SPORT - Hall : 100.00 m² - portes 1 D (B) + 1 G (B)
 - Entrée côté FÊTES - Dégagement 2 + sanitaires : 29.50 m² - porte 4 (B)
 - Salle d'évolution : 600.00 m² - portes 11 (L) + 12 (L) + 16 (L)
 - Office : 21.50 m² - libre
 - Dégagement 3 (de porte 22 vers porte 5) : 9.80 m² - porte 22 (L)
- Buvette : 48.00 m² - portes 13 (B) + 34 (L)
- Cuisine : 22.15 m² - portes 15 (B) + 17 (molette intérieur)
- Scène : 74.50 m² - portes 20 (C) + 21 (C)
- Vestiaires arbitres : 12.50 m²
 - Arbitre 1 : 6.10 m² - porte 19 (C)
 - Arbitre 2 : 6.40 m² - porte 18 (C)
- Vestiaires joueurs : 129.80 m²
 - Dégagement 1 : 25 m² - portes 7 (B) + 26 (B) + 27 (B) + 28 (B)
 - Vestiaires Hommes : 34.00 m² - porte 33 (C)
 - Sanitaires Hommes : 18.40 m² - porte 32 (L)
 - Sanitaires Femmes : 18.40 m² - porte 30 (L)
 - Vestiaires Femmes : 34.00 m² - porte 29 (C)
- Salle d'activité : 82.00 m² Capacité : - porte 10 (B)
- Rangement 1 : 48.00 m² - portes 4 (B) + 14 (B)
- Rangement 2 : 10.00 m² - porte 23 (B)
- Rangement 3 : 20.00 m² - porte 24 (B)
- Rangement 4 : 10 m² - porte 25 (B)
- Local technique : 4.10 m² - porte 31 (C)
- Salle partagée : 48.00 m² Capacité : - porte 8 (B)

FOYER MUNICIPAL - 20 RUE LAVOISIER (C)

- Salle commune : 100 m² Capacité :
- Cuisine : 25 m²

PREFABRIQUE VERCORS - ECOLE VERCORS - RUE GAMBETTA : (C) 100 m² - Capacité :

CLUB HOUSE DES ASSOCIATIONS - STADE - RUE LAVOISIER : (C) m² - Capacité :

SALLE DES TAP - ECOLE JOLIOT CURIE - RUE DE LA REPUBLIQUE : (C) 100 m² - Capacité :

SALLE DE MUSIQUE - ECOLE JOLIOT CURIE - RUE DE LA REPUBLIQUE :

- Grande salle : 70 m² (C) Capacité : Petite salle : 40 m² (C) Capacité :

.....
.....

Article 2 : Téléphone d'appel d'un responsable de la mairie en cas de sinistre ou accident :

Mairie : **04 74 88 11 61** Lorsque la mairie est fermée :

L'utilisateur accepte cette présente convention et certifie respecter le *règlement intérieur des salles communales en location ou prêt* de la commune de Saint André Le Gaz joint en annexe.

L'utilisateur reconnaît avoir reçu une explication sur l'emplacement des consignes de sécurité de la salle et s'engage à les lire et à les faire respecter.

<u>Pour la Commune</u> Fait à SAINT ANDRÉ LE GAZ, le Le Maire,	<u>Pour l'Association</u> Fait à le Le responsable (nom – Prénom),
---	---

DEL2017 037 2

Contrat de location d'une salle communale

Le maire propose à l'assemblée la mise en place d'un nouveau contrat de location des salles communales joint à la présente délibération.

Ce contrat est adapté tant pour le gymnase municipal que pour le foyer municipal.

Il précise les espaces autorisés dans le cadre de la location, les conditions financières.

Le conseil municipal approuve à l'unanimité la mise en place de ce contrat de location d'une salle communale, autorise le maire à faire toutes les démarches pour sa mise en œuvre.

**CONTRAT DE LOCATION D'UNE SALLE COMMUNALE
DE SAINT ANDRE LE GAZ**

Entre les Soussignés :

La commune de **SAINT ANDRE LE GAZ**, représentée par son Maire, **Madame GUILLOT Magali**

ou son représentant légal M. ou Mme

et,

M. ou Mme

demeurant à

.....

Téléphone(s) :

Désigné ci-après par « **Bénéficiaire** »,

ou

Association

ayant son siège social à ,
et représentée par M. ou Mme ,
en sa Qualité de..... ,
demeurant à ,
.....

Téléphone(s) :

Désigné ci-après par « **Bénéficiaire** »,

Date de la manifestation :

Objet de la manifestation :

.....
.....

Nombre de personnes prévues : personnes.

Attestation d'assurance :

Article 1er :

La Commune met à la disposition du Bénéficiaire

pour la période du au

le(s) local(aux) suivant(s) : (Pour les portes : B = Badge C = Clé L = Libre)

<u>Paraphage</u> :

GYMNASE - SALLE POLYVALENTE- 27 RUE LAVOISIER :

- Espace Evolution** : 760.80 m² Capacité : Assis : Debout :
 - Entrée côté SPORT - Hall : 100.00 m² - portes 1 D (B) + 1 G (B)
 - Entrée côté FÊTES - Dégagement 2 + sanitaires : 29.50 m² - porte 4 (B)
 - Salle d'évolution : 600.00 m² - portes 11 (L) + 12 (L) + 16 (L)
 - Office : 21.50 m² - libre
 - Dégagement 3 (de porte 22 vers porte 5) : 9.80 m² - porte 22 (L)

- Buvette** : 48.00 m² - portes 13 (B) + 34 (L)

- Cuisine** : 22.15 m² - portes 15 (B) + 17 (molette intérieur)

- Scène** : 74.50 m² - portes 20 (C) + 21 (C)

- Vestiaires arbitres** : 12.50 m²
 - Arbitre 1 : 6.10 m² - porte 19 (C)
 - Arbitre 2 : 6.40 m² - porte 18 (C)

- Sanitaires joueurs** : 129.80 m²
 - Dégagement 1 : 25 m² - portes 7 (B) + 26 (B) + 27 (B) + 28 (B)
 - Sanitaires Hommes : 18.40 m² = 61.80 m² - porte 32 (L)
 - Sanitaires Femmes : 18.40 m² - porte 30 (L)
 - Vestiaires Femmes : 34.00 m² - porte 29 (C)
 - Vestiaires Hommes : 34.00 m² - porte 33 (C)

FOYER MUNICIPAL - 20 RUE LAVOISIER (C)

- Salle commune** : 100 m² Capacité :

- Cuisine** : 25 m²

.....
.....
.....

Article 2 : Conditions financières

A titre gratuit (1) A titre onéreux (1) Coût de la location : €

(1) : *Rayer la mention inutile* Soit un acompte de : €

Chèque de caution de €

*Les règlements sont effectués sous forme de chèques établis à l'ordre du **Trésor Public**.*

Article 3 : Téléphone d'appel d'un responsable de la mairie en cas de sinistre ou accident :

Mairie : **04 74 88 11 61** Lorsque la mairie est fermée :

Paraphage :

RENDEZ-VOUS :

Remise du chèque de caution et des clés(s) et badge(s)/carte(s) d'accès

le à H

.....

Etat initial des lieux

le à H

Observations :

.....

.....

.....

Etat de restitution des lieux et récupération clés(s) – badge(s)/carte(s) d'accès

le à H

Lors de la restitution, un exemplaire de l'état des lieux est remis au bénéficiaire.

Observations :

.....

.....

.....

.....

L'utilisateur accepte ce présent contrat et certifie respecter le *règlement intérieur des salles communales en location ou prêt* de la commune de Saint André Le Gaz joint en annexe.

L'utilisateur reconnaît avoir reçu une explication sur l'emplacement des consignes de sécurité de la salle et s'engage à les lire et à les faire respecter.

<p><u>Pour la Commune</u> Fait à SAINT ANDRÉ LE GAZ, le Le Maire,</p>	<p><u>Pour l'Utilisateur</u> Fait à le (Nom – Prénom),</p>
---	--

DEL2017 038

Affaire fossé précaire - Proposition de vente à la commune du terrain concerné (Adoptée à l'unanimité des membres présents)

Le maire rappelle à l'assemblée les problèmes d'inondations des parcelles B 121, B 120 et B 119 appartenant à Mr Gérard VEYRET - parcelles en zone naturelle qui subiraient depuis de nombreuses années des inondations pouvant être provoquées par des eaux pluviales, le fossé longeant cette parcelle n'étant plus en capacité d'absorber le surplus d'eau en cas de fortes pluies.

Magali précise qu'elle a reçu Monsieur Gérard VEYRET qui lui a fait la proposition d'achat par la commune des parcelles concernées : B121 (5180 m²), B120 (1166 m²) et B119 (2404 m²) sur la base de 4000 euros soit 0.458 € le m².

Ces parcelles sont classées en zonage NDs-ri au POS (la zone ND est une zone naturelle à protéger, s et ri comme ZNIEFF et zone sensible aux inondations).

Elle indique à l'assemblée que les renseignements pris auprès de la SAFER qui bénéficie d'un droit de préemption au premier m² de surface agricole ou naturelle, font apparaître les prix moyens suivants :

- Terrains boisés : 0 à 0.15 centimes d'euros le m²
- Prés : de 20 centimes à 30 centimes d'euros le m²
- Terres (labourables) : entre 30 et 38 centimes d'euros le m²

C'est le notaire au moment de la vente qui consulte la SAFER (il conviendra de justifier des problématiques sur cette zone).

Le maire propose à l'assemblée de se positionner sur ce dossier (réflexion et décision à une prochaine réunion) ; Le maire indique à l'assemblée que ce dossier est dans les mains des avocats actuellement, la proposition de Mr Gérard VEYRET permettrait de trouver partiellement une issue à ce dossier complexe.

Le conseil municipal, entendu l'exposé de Madame le maire après en avoir délibéré donne son accord pour que des démarches soient entreprises dans ce sens, autorise le maire à faire des démarches auprès de l'intéressé et des instances concernées (SAFER) pour faire avancer ce dossier.

DEL2017 039

Autorisation donnée à la Communauté de communes des Vals du Dauphiné d'intégrer le zonage des eaux pluviales au PLU de la commune de *Saint André le gaz*

VU l'article L.151-24 du code de l'urbanisme

VU l'article L. 2224-10 du code général des collectivités locales concernant l'assainissement et les eaux pluviales

VU les statuts de la Communauté de communes des Vals du Dauphiné compétente en matière d'élaboration des documents d'urbanisme, document en tenant lieu et cartes communales

VU le projet de zonage des eaux pluviales de la commune de *Saint André le gaz*

Madame le Maire rappelle que l'élaboration du PLU de *Saint André le gaz* a été initiée le 17 octobre 2008,

Elle ajoute que l'article L. 2224-10 du code général des collectivités locales dispose que les communes ou leurs établissements publics de coopération délimitent les zones relatives à la gestion des eaux pluviales, après enquête publique réalisée conformément au chapitre III du titre II du livre 1^{er} du code de l'environnement.

Madame le Maire souligne que le zonage des eaux pluviales a été établi en lien avec le projet de PLU. Il a donc vocation à être intégré au document d'urbanisme afin notamment d'être soumis à enquête publique.

Madame le Maire explique que le conseil municipal de la commune doit donner son accord pour l'intégration du zonage des eaux pluviales au PLU, puisque la gestion des eaux pluviales demeure une compétence communale, alors que l'élaboration du PLU relève désormais de la compétence de la Communauté de communes.

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire ;

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE le zonage des eaux pluviales tel qu'il est annexé à la présente afin qu'il puisse être soumis à enquête publique
- DONNE son accord pour l'intégration du zonage des eaux pluviales au PLU de *Saint André le gaz*.

Questions diverses

Magali GUILLOT informe l'assemblée que les cartes nationales d'identité ne sont plus instruites en mairie depuis le mois de mars 2017. Les mairies de Pont de Beauvoisin et la Tour du Pin sont équipées pour recevoir et instruire les demandes de notre secteur.

Le maire informe l'assemblée du déplacement de Mr Patrick MIGNOLA et de Mr Yannick NEUDER pour une visite en gare de Saint André le gaz dans le cadre des travaux d'aménagement et de sécurisation de la gare suivi d'une rencontre avec les élus des Vals du Dauphiné (présentation des investissements).

Information concernant la fête intervillage à Rochetoirin qui aura lieu le 14 juillet 2017. (besoin de 7 personnes – élus ou autres)

Toutes les questions à l'ordre du jour ayant été abordées la séance est levée vers 22 h 00.