commune de brax
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Égalité - Fraternité

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 10 DÉCEMBRE 2018 A 20 HEURES 30

Nombre de conseillers :	
En exercice	: 23
Présents	: 20
Votants	: 22

Le Conseil Municipal de la Commune de BRAX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur François LÉPINEUX, Maire.

Présents : Mesdames AL-GAMRA Esma, BAURY Christine, BOUIGUE Sylvie, GILLAUX Sophie, LAMOTTE Anne, LEBOUL Françoise, MELLET Anne-Marie, PERRIER Véronique, SCIBOR Patricia, TABORSKI Catherine et Messieurs BRETOS Cédric, DELMAS Éric, DUTHOIT Dominique, ESCOBEDO André, HOUZÉ Christophe, JEANNE Frédéric, LANNES Daniel, LÉPINE Hervé, MANGION Christophe, POMMET Bernard, YEFSAH Matthieu, ZANATTA Thierry

Pouvoirs : Madame Françoise LEBOUL donne pouvoir à Madame Véronique PERRIER
Madame Sylvie BOUIGUE donne pouvoir à Monsieur Thierry ZANATTA

Absent(e)(s) ou Excusé(e)(s) : Monsieur Matthieu YEFSAH

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Ouverture de la séance à : 20H30

Secrétaire de séance : Monsieur Hervé LEPINE

2018 -7-1 INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE : Approbation du procès-verbal du 1 er octobre 2018

Monsieur le Maire avant de passer à l'examen de l'ordre du jour demande au conseil municipal de bien vouloir lui faire connaître s'il y a des corrections éventuelles à apporter au procès-verbal du 1er octobre 2018.

En l'absence de remarque, il considère qu'il est adopté.

Par :

Voix pour :	22
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

2018-7 2- INTERCOMMUNALITE : Convention de prestation de service de Toulouse-Métropole -Instruction des DIA

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Christophe MANGION, 6 ème adjoint en charge de l'urbanisme, afin de présenter les procédures de transmission des Déclarations d'Intention d'Aliéner entre la commune et les services 'urbanisme de Toulouse-Métropole.

En application de l'article R213-5, modifié par décret n°2012-489 du 13 avril 2012, du code l'urbanisme, la déclaration par laquelle le propriétaire d'un bien soumis au droit de préemption manifeste l'intention d'aliéner ce bien est établi dans les formes prescrites par un arrêté du ministre chargé de l'urbanisme.

Cette déclaration doit être présentée en quatre exemplaires et indiquer les prix et conditions de l'aliénation projetée y compris, s'il y a lieu, le prix d'estimation de l'immeuble ou du droit offert en contrepartie.

Elle est adressée à la mairie de la commune où se trouve situé le bien, par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal, déposée contre décharge, ou adressée par voie électronique en un seul exemplaire dans les conditions prévues par le l 'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005, relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives.

Conformément à l'article R213-6, « la maire transmet également...copie de la déclaration au titulaire du droit de préemption, à charge pour ce dernier de la transmettre à son tour à l'éventuel délégataire. »

Cette procédure impose aux communes membres de transmettre, rapidement, les déclarations d'intention d'aliéner (DIA) aux services de la métropole, cette dernière étant titulaire du droit de préemption.

Afin de fluidifier les échanges et rendre plus efficient le traitement des DIA, il est proposé aux communes qui le souhaitent de participer à la saisie des DIA et de bénéficier ainsi des outils d'enregistrement et de suivi des DIA dont dispose Toulouse Métropole. Les communes bénéficieront également des outils de cartographie de la métropole.

Vu la dimension métropolitaine du dispositif et le faible écart entre l'estimation des coûts liés à l'ingénierie déployée par la commune et par Toulouse Métropole, il est proposé de ne pas établir de facturation mensuelle et ne pas intégrer des frais de gestion liés à la coordination de la convention par Toulouse Métropole.

Il est donc proposé d'adopter les termes du projet de la convention type de mise à disposition du logiciel de traitement des DIA, telle qu'annexée à la présente délibération.

Décision

Le Conseil Municipal décide

Article 1 : d'approuver les termes de la convention type de mise à disposition du logiciel de traitement des déclarations d'intention d'aliéner, telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 2 : d'autoriser le Maire à signer ladite convention

Par :

Voix pour :	22
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE

TOULOUSE MÉTROPOLE

COMMUNE DE BRAX

INSTRUCTION DES DÉCLARATIONS D'INTENTION D'ALIÉNER (DIA)

PRÉAMBULE

En application de l'article R.213-5, modifié par décret n°2012-489 du 13 avril 2012, du code de l'urbanisme, la déclaration par laquelle le propriétaire d'un bien soumis au droit de préemption manifeste l'intention d'aliéner ce bien est établie dans les formes prescrites par un arrêté du ministre chargé de l'urbanisme.

Cette déclaration doit être présentée en quatre exemplaires et indiquer les prix et conditions de l'aliénation projetée y compris, s'il y a lieu, le prix d'estimation de l'immeuble ou du droit offert en contrepartie.

Elle est **adressée à la mairie de la commune** où se trouve situé le bien, par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal, déposée contre décharge, ou adressée par voie électronique en un seul exemplaire dans les conditions prévus par le I de l'article 5 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives.

Conformément à l'article R.213-6, « le maire **transmet** également...copie de la déclaration au **titulaire du droit de préemption**, à charge pour ce dernier de la transmettre à son tour à l'éventuel délégataire.

Cette procédure impose aux communes membres de transmettre, rapidement, les DIA aux services de la métropole, cette dernière étant titulaire du droit de préemption.

Afin de fluidifier les échanges et rendre plus efficient le traitement des DIA, il est proposé aux communes qui le souhaitent de participer à la saisine des DIA et de bénéficier ainsi des outils d'enregistrement et de suivi des DIA dont dispose Toulouse Métropole. Les communes bénéficieront également des outils de cartographie de la métropole.

Dans le cadre de l'article L.5215-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, applicable aux métropoles par renvoi de l'articleL.5217-17 du CGCT, il est proposé de signer entre les communes membres volontaires et Toulouse Métropole une convention de prestation de services :

« *La communauté urbaine peut confier, par convention avec la ou les collectivités concernées, la création ou la gestions de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs communes membres, à leurs groupements ou à toute autre collectivité territoriale ou établissement public.* »

Entre : **Toulouse Métropole** en vertu de la délibération du Conseil Métropolitain n°DEL-18-0783 en date du 04 octobre 2018,

D'une part,

Et

La commune de BRAX,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de saisie des DIA par la commune de BRAX pour le compte de Toulouse Métropole et de définir les modalités de la mise à disposition à la commune du logiciel de gestion des DIA de Toulouse Métropole, pour une durée de 3 ans. Une évaluation du dispositif sera ensuite effectuée.

Article 2 - Engagement des parties

La commune de BRAX s'engage à traiter et à enregistrer les DIA déclarées sur son territoire dans le logiciel mis à disposition par Toulouse Métropole, selon la procédure définie à l'article 4 de la présente convention.

Toulouse Métropole s'engage à mettre à disposition de la commune de BRAX les outils de saisie, dans les conditions définies par la présente convention.

Article 3 - Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les DIA ou demandes d'acquisition déposées durant sa période de validité, sur le territoire de la commune de BRAX et relevant de la compétence de Toulouse Métropole.

Article 4 – Procédure de traitement des DIA

Concernant le dépôt des demandes et déclarations :

Conformément aux dispositions des articles L.213-2 et R0213-6 du code de l'urbanisme, toute aliénation est déclarée à la mairie où se situe le bien, laquelle transmet copies au titulaire du droit de préemption.

La commune de BRAX :

- Réceptionne les déclarations déposées ou adressées par voie postale ou dématérialisée
- Date les 4 exemplaires de la demande ou déclaration
- Affecte un numéro d'enregistrement dans le logiciel d'instruction mis à disposition pat Toulouse Métropole
- Accuse réception du courrier ou délivre un récépissé produit par le logiciel
- Vérifie que le déclarant a bien déposé le nombre le nombre d'exemplaires requis par l'article R.213-5 du code de l'urbanisme
- Vérifie que la déclaration est signée par le propriétaire du bien ou son mandataire
- Saisit le contenu du CERFA dans le logiciel

Tout dépôt de déclaration ou demande auprès des services de la métropole sera refusé.

Concernant l'instruction des déclarations et des demandes :

La commune de BRAX :

- Instruit, dans le logiciel, la demande pour avis
- Edite, dans le logiciel, la fiche d'avis qui devra être signée par le maire
- Transmet, dans un délai d e15 jours, 3 exemplaires complets du dossier,
- Transmet la fiche d'avis au service droit de préemption de Toulouse Métropole

Toulouse Métropole :

- Complète la saisie dans le logiciel
- Instruit la demande dans le logiciel et consulte les services de Toulouse Métropole et les services extérieurs, pour avis.

Le droit de préemption relevant de la compétence de Toulouse Métropole, le service droit de préemption de Toulouse Métropole complète, dans le logiciel, la décision prise sur le dossier : renonciation, délégation, irrecevabilité, préemption...

Concernant le traitement de la décision de renonciation de la demande :

Toulouse Métropole :

- Fait signer la décision par l'élu ayant reçu délégation
- Enregistre la date de signature et la date d'envoi de la renonciation dans le logiciel
- Expédie la renonciation au demandeur
-

Article 5 - Pré-requis pour la mise à disposition du logiciel

La commune de BRAX devant accéder au système d'information de Toulouse Métropole, la mise à disposition du logiciel implique que l'ensemble des éléments relatifs à l'infrastructure informatique ait été validé par les équipes de Toulouse Métropole en lien avec les équipes de la commune.

La commune de BRAX mettra en œuvre, sur ses postes de travail, les pré-requis recommandés par Toulouse Métropole, permettant le bon fonctionnement du logiciel

La commune de BRAX devra respecter l'ensemble de la politique de sécurité informatique telle que mise en œuvre par Toulouse Métropole.

Article 6 - Modalités de mise à disposition du logiciel

La commune de BRAX aura les accès suivants :

- Création et modification des éléments suivants :
  - Onglet « DEPOT DE DOSSIER » dans le logiciel, correspondant au numéro de dossier et contenu du CERFA, dont les détails seront repris dans un mode d'emploi qui sera remis à la commune lors de la formation au logiciel,
  - Onglet « CONSULTATION DES SERVICES » dans le logiciel correspondant à l'avis de la commune,
- Consultation des éléments suivants :
  - Onglet « DECISION »
  - Tableaux de bord

La commune de BRAX, lors de changement d'agent en charge de la saisie dans sa commune, s'engage à s'assurer de la continuité du service.

Les services de Toulouse Métropole :

- Mettront en place les accès, les autorisations et le paramétrage dans le logiciel
- Assureront la maintenance du logiciel.
- Dispenseront l'accompagnement auprès des agents de la commune de BRAX (formation, assistance fonctionnelle).

Article 7 - Modlités des échanges entre les services de la Métropole et les services de la commune de BRAX

Dans un souci de favoriser une réponse rapide, les transmissions et échanges s'effectueront de manière privilégiée par voie électronique entre services de Toulouse Métropole et les services de la commune de BRAX.

Article 8 - Classement –Archivage

Le service droit de préemption de Toulouse Métropole assure l'archivage et le classement des dossiers.

Article 9 - Assurance

La commune de BRAX assurera sa responsabilité civile et transmettra à Toulouse Métropole l'attestation d'assurance afférente.

Article 10 - Informations relatives aux coûts de gestion

Les coûts présentés en a) et b) sont déclinés à titre informatif.

a) La prestation de saisie réalisée par la commune de BRAX pour le compte de Toulouse Métropole correspond à un coût unitaire évalué pour l'année 2018 à 4.13907€, intégrant coût salarial moyen pour l'instruction d'une DIA, multiplié par le nombre de DIA. Ce coût n'est communiqué qu'à titre informatif.

b) Toulouse Métropole prend en charge les outils informatiques, d'assistance et de communication associés à la présente convention.

c) A titre d'information, **le coût unitaire est estimé pour l'année 2018 à 4,0597€ par dossier**.

Article 11- Modalités de paiement

Vu la dimension métropolitaine du dispositif et le faible écart entre l'estimation des coûts liés à l'ingénierie déployée par la commune de BRAX et par Toulouse Métropole, il est proposé de ne pas établir de facturation et ne pas intégrer de frais de gestion liés à la coordination de la présente convention par Toulouse Métropole.

Article 12 - Prestation d'assistance aux utilisateurs

Toulouse Métropole met en place deux référents, point d'entrée pour les agents de la commune de BRAX :

-un référent technique que l'agent de la commune de BRAX contactera, en cas de dysfonctionnement et après avoir contrôlé le bon fonctionnement et mis hors de cause les outils propres à la commune (fonctionnement correcte du poste de travail, du réseau...),

-un référent métier, pour le suivi et le traitement des DIA.

Article 13 - Modalités de prise d'effet

La présente convention produira ses effets à compter de sa notification à la commune de BRAX.

Les demandes ou déclarations déposées avant cette date dans la commune de BRAX existent déjà depuis 2009, date de transfert de compétence, dans la base de données de Toulouse Métropole.

Il n'y a donc pas lieu de réaliser une reprise de données à partir du logiciel utilisé précédemment par la commune.

Article 14 - Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'un ou l'autre des parties, par lettre recommandé avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois.

D'un commun accord entre les parties, le délai de préavis pourra être raccourci.

Article 15 - Modification

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention.

Fait à BRAX, le **Fait à Toulouse, le**

2018-7- 3 ADMINISTRATION : Convention de mise à disposition de la salle omnisports à l'établissement UGECAM :

Monsieur le Maire passe la parole à Madame Esma AL GAMRA , 4eme adjointe en charge des associations, qui informe l'assemblée municipale de la demande de l'Etablissement UGECAM (Maison à caractère sanitaire pour enfants, Adolescents et Jeunes Adultes Epileptiques Castelnouvel) domiciliée au 31 avenue de Castelnouvel – 31490 LEGUEVIN de son souhait de pouvoir utiliser la salle Omniports, la partie gymnase, de la commune sur l'année scolaire 2018-2019 hors vacances scolaires.

L'occupation de la salle omnisport (gymnase) est utilisée pour la pratique des activités proposées par cet Etablissement le jeudi matin de 10h30 à 11h30.

Le tarif de cette location a été fixé à 15 euros la séance pour une utilisation hebdomadaire Si une séance supplémentaire doit avoir lieu, l'établissement doit déposer une demande auprès de la mairie.

Après avoir entendu cet exposé, le conseil municipal :

- Décide de louer la salle Omnisport, la partie gymnase, à compter du 8 novembre 2018 au 30 juin 2019 hors vacances scolaires, à l'Etablissement UGECAM au tarif de 15 euros la séance,
- Donne mandat à Monsieur le Maire afin de conclure une convention d'utilisation d'occupation avec cette association,
- Et de procéder à une facturation trimestrielle après pointage du nombre des séances par les deux parties à la convention.

Par :

Voix pour :	22
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

2018-7-4 FINANCES : Augmentation de la participation employeur en matière de prévoyance

Monsieur le Maire passe la parole à M. POMMET, maire-adjoint chargé des finances et du personnel de la collectivité.

La commune a délibéré le 16 décembre 2013 pour instituer la mise en place de la protection sociale pour les agents de la commune. La participation de la commune était de 7€ mensuel brut par agent.

Il est rappelé que le cadre de la participation financière à la couverture sociale des agents est prévu selon 2 procédures possibles :

- la labellisation : l'agent choisit parmi les offres proposées par les différents acteurs qui ont sollicité la labellisation de leurs règlements. La liste des offres labellisées est publiée sur le site de la DGCL.

ou

- la convention de participation : la collectivité choisit un organisme mutualiste.

Les agents ayant choisi une assurance prévoyance, c'est-à-dire la garantie de maintien de salaire après 90 jours de maladie, ont subi une forte hausse de leurs cotisations depuis plusieurs années.

Aussi, afin de pouvoir soutenir le pouvoir d'achat des agents, et après avoir ouï cet exposé, le conseil municipal décide :

- de modifier et de porter, à partir du 1/01/2019, le montant unitaire mensuel à **10.50€ brut** pour chaque agent qui devra fournir la preuve d'adhésion annuelle à ce type de contrat. Cette aide ne doit pas excéder le montant de la cotisation,

- d'inscrire la charge au budget primitif 2019,

- et charge Monsieur le maire de l'exécution de cette modification.

Par :

Voix pour :	22
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

2018-7-5 FINANCES : Modification du règlement intérieur de location des salles :

Monsieur le Maire passe la parole à Madame AL GAMRA qui informe l'assemblée délibérante de la nécessité de procéder à une modification du règlement intérieur des salles de location de BRAX.

REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES DE BRAX EN LOCATION

I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles de Brax en location, pour l'organisation de manifestations ponctuelles, par le mouvement associatif local, les organismes ou institutions rattachés à la collectivité, les particuliers résidant dans la commune et hors de la commune (pour des manifestations non festives).

II – UTILISATION

Article 2 : Principe de mise à disposition

Les salles en location ont pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Brax. Elle est donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles, ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après.

Article 3 : Réservation

En dehors des activités planifiées annuellement, des réservations ponctuelles peuvent être effectuées auprès du secrétariat de la mairie pendant les heures d'ouverture et en fonction de la disponibilité des salles.
La demande de réservation doit intervenir au plus tôt 3 mois avant l'évènement programmé et au plus tard 8 jours avant.
En hiver, le chauffage est programmé dans les salles, sous réserve d'acceptation par la mairie, si la demande de réservation en fait mention et si elle intervient au plus tard une semaine avant la date de la manifestation programmée.
Il en est de même pour la mise à disposition de matériel supplémentaire (certaines salles étant déjà équipées de table et de chaises) : la demande doit figurer sur le formulaire de réservation des salles et intervenir au plus tard une semaine avant la date de la manifestation programmée.

Article 4 : Horaires

La mise à disposition des salles est consentie aux heures et jours indiqués dans la convention de mise à disposition occasionnelle des salles, remplie par le demandeur et contre signée par le maire ou un représentant.

Article 5 : Dispositions particulières

Les clés d'accès aux salles devront être retirées au secrétariat de la mairie le jour d'ouverture précédent celui de la réservation. Elles doivent être restituées en mairie le jour d'ouverture suivant celui de la réservation ou dans la boîte aux lettres de l'Hôtel de Ville.
La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.
La mairie se réserve également le droit d'annuler une réservation en cas d'événement imprévu.
La sous location ou mise à disposition à des tiers est formellement interdite.

Article 6 : Utilisation de matériels

En dehors de l'usage dévolu aux activités des associations sportives concernées, l'utilisation du matériel (paniers de basket, filet de tennis, tables de bridge, chevalet de peinture, etc...) est interdite. La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'accident. Toute dégradation de matériel sera facturée au preneur au prix de valeur de remplacement.

Article 7 : Droit d'auteur

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

III – SECURITE HYGIENE MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 8 : Sécurité

Le demandeur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.
Il est interdit de :

- procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans la salle des pétards, des fumigènes, etc,
- de déposer des vélos ou des cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins pour lesquelles ils n'ont pas été réservés,
- de pratiquer seul ou à plusieurs une activité en l'absence de personnes responsables.

Le demandeur se porte garant que le nombre de personnes ne dépasse en aucun cas la capacité prévue dans les articles suivants.
Il doit avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des sorties de secours.
Le chauffage ne peut être programmé au-delà de 2 heures du matin ; il est absolument interdit de dormir dans les salles.

Article 9 : Nuisances sonores – Maintien de l'ordre

Les portes et les fenêtres doivent être maintenues fermées afin de préserver la tranquillité du voisinage. Veiller à ne pas gêner le voisinage de quelque manière que ce soit. Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.
Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des fauteurs de trouble. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des personnes, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.
Selon les bâtiments, plusieurs salles peuvent être retenues au même moment pour des manifestations différentes ; il est demandé de ne pas générer de bruits gênants pour l'activité voisine.
Les bouteilles vides ne peuvent être jetées dans le container à verre situé sur le parking de la salle des fêtes qu'entre 8h et 22h30 pour éviter le bruit.
La salle polyvalente est équipée d'un limiteur de volume sonore réglé à 90 décibels. En cas de dépassement, l'alimentation électrique de toutes les prises de courant de la salle est automatiquement coupée pendant 10 secondes dans un premier temps ; en cas de nouveau dépassement, une seconde coupure est opérée par le dispositif. Si un troisième dépassement intervient, l'alimentation électrique des prises de courant est définitivement coupée sans possibilité de ré enclenchement.

Article10 : Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation les salles devront être rendues dans l'état où elles ont été données. Les opérations de remise en ordre sont effectuées par l'utilisateur pendant la période allouée. Le

matériel emprunté doit être remis à sa place et rangé de façon identique à l'état initial. Toute détérioration de matériel doit être signalée.
Il est nécessaire de ramasser les papiers, canettes, mégots, etc... à l'intérieur des salles. Des poubelles intérieures et des containers de déchets extérieurs sont à disposition des usagers (ne jeter les bouteilles en verre que dans le container à verre).
L'utilisateur doit être en possession de son propre matériel lavage (eau, serpillère, produit) pour rendre la salle dans l'état de propreté où il l'a trouvé. Le demandeur doit particulièrement veiller à laisser les WC dans un parfait état de propreté.
En cas de manque total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.
Les robinets doivent être fermés. Tous les éclairages (sanitaires, intérieurs et extérieurs), doivent être éteints. Toutes les portes de la salle doivent être fermées.

IV – ASSURANCES – RESPONSABILITES

Article 11 : Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme à un tiers.
La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que les dommages causés aux biens entreposés par les utilisateurs.
Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte des salles.

Article 12 : Responsabilités

Lors des manifestations, le responsable, demandeur et signataire de la convention de mise à disposition doit être présent pendant toute la durée. Il doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des éventuelles opérations de montage et de démontage du matériel.
Le demandeur est responsable des dégradations qui seront occasionnées aux salles ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations des pertes constatées. Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.
L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie.
En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation des salles, la responsabilité de la commune de Brax est en tout point dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la mise à disposition.

V – PUBLICITE – REDEVANCE

Article 13 : Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.
La tenue de la buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 14 : Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent ponctuellement. Il en est de même pour les structures (associations ou organisme émanant des collectivités, associations caritatives) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.
Une contribution forfaitaire aux frais de chauffage sera facturée pour les manifestations ponctuelles (Voir tarif annexé).
Dans les autres cas (particuliers, associations culturelles, partis politiques à l'exclusion des réunions organisées dans le cadre de la campagne électorale), la location se fera à titre onéreux avec :

- ✓ la signature de la convention de mise à disposition occasionnelle des salles (au plus tôt 3 mois avant la manifestation et au plus tard 8 jours avant),
- ✓ le versement du montant de la location selon le tarif annexé, payable à la réservation, par chèque à l'ordre du Trésor Public,
- ✓ le versement d'une caution de 100 € (500€ pour la grande salle des fêtes) payable à la réservation, en garantie du bon état des locaux et du matériel prêtés,
- ✓ le versement d'une caution de 30€ (100€ pour la grande salle des fêtes) payable à la réservation, qui ne sera restituée que si le ménage est jugé satisfaisant,
- ✓ la production d'un justificatif d'assurance en responsabilité civile pour l'utilisation de ce local et la manifestation qu'y déroule,
- ✓ ce règlement intérieur paraphé, signé.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage et nettoyage des sols, etc...), est fixé annuellement par délibération de Conseil Municipal et s'applique à compter du 1er janvier suivant.
Les conditions de remboursement en cas d'annulation figurent sur le tarif annexé.

En cas de résiliation:

- ✓ au plus tard un mois avant la date de la réservation, nous vous remboursons l'intégralité du montant de la réservation,
- ✓ entre 1 mois et 15 jours avant la date de la réservation : remboursement avec retenue de 50% du montant de la location,
- ✓ entre 15 jours et 1 semaine avant la date de la réservation: remboursement avec retenue de 75% du montant de la location,
- ✓ moins d'une semaine avant date de la réservation : pas de remboursement.

VI – MISE A DISPOSITION DE SALLES COMMUNALES PAR UN MEMBRE DU BUREAU (UNIQUEMENT) D'UNE ASSOCIATION BRAXEENNE A TITRE PERSONNEL ET GRATUITE

Les activités devront être compatibles avec l'agencement de la salle et ne pas être de nature à perturber l'ordre public.

Article 1 : Nuisances sonores :

Le locataire doit prendre toutes dispositions pour éviter les nuisances sonores.
Il doit en particulier éviter les nuisances occasionnées par l'arrivée et le départ des véhicules.
En tout état de cause, toute activité sonore doit cesser à compter de 2 heures du matin.
En cas de plainte du voisinage, la Gendarmerie ou le Maire (ou son représentant) sont à même

d'engager une procédure à l'encontre du locataire. **Le locataire ainsi que les autres membres du bureau du club concerné seront interdit de location de salles communales pendant une durée de une année.**

Article 2 : Caution :

Le versement d'une caution est obligatoire, payable lors de la réservation, que la location soit à titre gratuit ou onéreux. **Le montant de la caution s'élève à 150 euros à l'ordre du trésor public.**

Cette caution est rendue après l'utilisation de la salle, sous réserve d'un état des lieux en tous points identique à celui réalisé à l'entrée. Elle est conservée si l'état des lieux fait apparaitre des dégâts quels qu'ils soient, et ce jusqu'à réparation du préjudice causé. Les frais engendrés sont à la charge exclusive du locataire et font l'objet d'un paiement par chèque au Trésor Public.

L'occupation de la salle doit se faire dans le strict respect du règlement intérieur .... signé et approuvé au préalable par le responsable ou Président de l'association.

Article 3 : Dégradations :

Le montant des frais occasionnés est chiffré par les services de la Mairie ou tout prestataire extérieur mandaté par elle. Une facture est adressée au locataire qui dispose d'un délai de 8 jours à réception pour s'en acquitter.
Au-delà de ce délai, la Mairie procède à l'encaissement du chèque de caution.

Article 4 : Frais de nettoyage par le personnel communal :

L'état général de la salle lors de l'état des lieux de sortie doit permettre l'usage immédiat de ladite salle, y compris pour des activités accueillant des enfants.
A défaut, la Commune peut faire procéder au nettoyage de la salle par le personnel communal. Dans cette hypothèse, cette prestation sera facturée forfaitairement 30.00 € par personne et par heure au titulaire de la location.

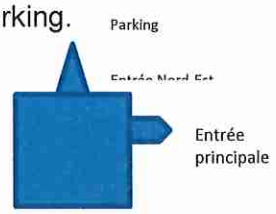
Au-delà de ce délai, la Mairie procède à l'encaissement du chèque de caution.

VII – PARTICULARITES DES SALLES

Article 15 : La Salle des Fêtes

Il est donné un accès au local de stockage pour l'utilisation éventuelle de tables, chaises et podium. L'utilisation de ces équipements doit faire l'objet d'une demande conjointement à la demande de réservation de la salle. Pour le montage du podium, veiller à la protection du sol en utilisant le tapis et les planchettes mis à disposition dans le local de stockage. Le matériel mis à disposition ne doit pas servir à d'autres utilisations que celles prévues pour la manifestation (transport de personnes, jeux d'enfants, etc..). Le transport des tables et des chaises se fera uniquement avec le chariot ad hoc.

Un dispositif de désenfumage est en place dans la salle. Il est absolument interdit de la manœuvrer. Cet appareil fonctionne avec une cartouche de gaz qui coûte 250€. Tout déclenchement intempestif entrainera la facturation des cartouches ou la retenue sur la caution.
Les rideaux doivent être manipulés avec précaution et ne servent pas de matériel de jeu.
L'utilisation de verre (bouteilles verres, etc...) doit se faire avec grande précaution et sous la surveillance du responsable de la manifestation.
L'attention des utilisateurs est attirée sur l'obligation légale de conserver en permanence une source de lumière dans la grande salle des fêtes. A cette fin un interrupteur est positionné à côté du tableau électrique dans la buvette. Cette commande de lumière devra être activée en permanence lors de l'utilisation nocturne de la salle.
En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau sonore maximum qui s'élève à 90 décibels. L'utilisation de toute autre source d'alimentation électrique est interdite. Si le niveau est dépassé, un système intégrant un limiteur de son coupe l'alimentation électrique ; un voyant s'allume après un premier, voir un deuxième dépassement, ce qui vous laisse quelques minutes pour abaisser le son ; au-delà l'ensemble des prises électriques est coupé et la soirée terminée.
La porte donnant à l'arrière sur le terrain de tennis extérieur doit rester fermée et ne pas être utilisée au-delà de 22h ; les manifestations en soirée dans l'espace extérieur autour du terrain de tennis ne sont pas autorisées. Les entrées et sorties doivent se faire par la porte située au Nord est côté parking.



Surface : grande salle des fêtes : 620 m² (possibilité de tirer des rideaux pour avoir un espace central de 450 m² ou 200 m² à un bout ou l'autre de la salle + petite salle 60 m² + buvette 15 m²).
En cas de location de la petite salle sans utilisation de la grande salle, il est demandé à l'utilisateur de ne pas perturber une activité qui se déroulerait au même moment dans la grande salle. Il est notamment recommandé de ne pas traverser la salle inopinément au cours d'un entrainement et encore moins d'un match de tennis qui nécessite de la concentration. La porte doit être ouverte le plus discrètement possible entre deux jeux, le matériel nécessaire acheminé ou ramené en une seule fois après avoir prévenu de manière à entrainer une perturbation minimale.
Un balai situé dans le local de stockage permet d'effectuer le premier nettoyage de la pièce. Ce balai doit être remis à sa place pour les utilisateurs suivants.
Le demandeur se porte garant que le nombre de personnes ne dépasse en aucun cas 550 personnes pour la grande salle des fêtes et 50 personnes pour la petite salle des fêtes.

Article 16 : La Maison de la Vie Associative

Elles n'ont pas vocation à accueillir les manifestations festives des particuliers.
La salle orange est équipée d'un réfrigérateur. Ce dernier est essentiellement utilisé par le PAJ et l'ALAE (Ateliers cuisine). Il peut être utilisé occasionnellement par une autre association pour une réunion ou une manifestation. Il est toutefois demandé de n'y laisser aucune denrée périssable et en aucun cas de l'alcool.
Le local de stockage attenant à la salle verte est équipé d'un réfrigérateur-congélateur mis à disposition des associations. Il est toutefois demandé de n'y laisser aucune denrée périssable et en aucun cas de l'alcool.
Le demandeur se porte garant que le nombre de personnes ne dépasse en aucun cas 66 personnes pour la salle verte, 42 personnes pour la salle orange, 34 personnes pour la salle marron et 24 personnes pour la salle bleue.

Des dispositifs de désenfumage sont en place dans le hall d'entrée au RDC et dans le couloir à l'étage. Il est absolument interdit de la manœuvrer. Cet appareil fonctionne avec une cartouche de gaz qui coûte 250€. Tout déclenchement intempestif entrainera la facturation des cartouches ou la retenue sur la caution.
Les entrées et sorties doivent se faire par la porte principale située du côté de a gare, de manière à minimiser les nuisances sonores pour le voisinage. Les tables et les chaises ne doivent pas être transportées d'une pièce à l'autre.
Un balai, une pelle, une serpillère et un seau sont situés derrière la porte dans les WC au RDC et dans le couloir de l'étage pour permettre d'effectuer le nettoyage des pièces.

Article 16 : La Salle évolution

La salle est équipée d'un évier et d'un placard sous évier. Aucune denrée périssable et en aucun cas de l'alcool peuvent y être stockés.
Le demandeur se porte garant que le nombre de personnes ne dépasse en aucun cas 100 personnes pour la salle évolution (non assises).
Un balai, une pelle, une serpillère et un seau sont situés dans le WC pour permettre d'effectuer le nettoyage des pièces.
En hiver, le thermostat du radiateur doit être ramené à 3 lors de votre départ.

Article 17 : La Salle Mixte / La Salle d'Arts Martiaux

Il est formellement interdit d'y consommer de la nourriture.
Le demandeur se porte garant que le nombre de personnes ne dépasse en aucun cas 100 personnes pour la salle mixte et 100 personnes pour la salle d'arts martiaux (non assises).
Un balai, une pelle, une serpillère et un seau sont situés dans le WC enfant pour permettre d'effectuer le nettoyage des pièces.

Vous pouvez télécharger sur notre site le règlement intérieur de location des salles, ainsi que la convention de mise à disposition des salles.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT, CONTACTER LA MAIRIE PAR MAIL A CONTACT@MAIRIE.BRAX.FR

(paraphe sur toutes les pages)
Signature du demandeur

Après avoir entendu cet exposé, l'assemblée délibérante :

-accepte les modifications du règlement intérieur des salles en location de BRAX ,
- et charge Monsieur le Maire de son application à compter du 1 er janvier 2019.

Par :

Voix pour :	22
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

2018-7-6 FINANCES : Vote des tarifs annuels de la mairie

Après avoir déposé le dossier sur le bureau, Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Bernard POMMET, adjoint en charge des finances qui explique qu'il convient de réviser les tarifs de la mairie à compter du 1 er janvier 2019 et propose une augmentation **de 1,4%** correspondant à l'indice INSE E de la consommation.

SALLE DES FETES

TARIF DE LOCATION SALLE DES FÊTES					
	Journée 8h-18h	AM et soirée 14h-2h du matin	Soirée 18h-2h du matin	Soirée et matinée 18h-12h le lendemain	Soirée et matinée 14h-12h le lendemain
Petite salle et buvette	108,61	195,50	162,82	195,50	217,23
Forfait chauffage	14,06	16,30	10,87	21,73	30,42
Grande salle des fêtes	271,54	325,84	222,67	325,84	380,15
Forfait chauffage	28,18	32,59	21,73	43,45	56,36
Grande salle,petite salle et cuisine	325,84	434,45	358,42	434,45	488,75
Forfait chauffage	40,20	48/,89	32,59	65,17	86,89

Tarif du chauffage pour réservation occasionnelle par les associations					
	Journée 8h-18h	AM et soirée 14h-2h du matin	Soirée 18h-2h du matin	Soirée et matinée 18h-12h le lendemain	Soirée et matinée 14h-12h le lendemain
Petite salle et buvette	8,87	11,08	7,75	16,61	19,93
Grande salle des fêtes	23,24	27,68	18,82	40,96	50,92
Grande salle,petite salle et cuisine	31,79	39,36	26,57	57,57	70,84

Tarif pour les extérieurs (rassemblement non festif : séminaire, réunion etc,,,)			
Location			
	Journée 8h-18h	1/2 journée 8h-13h30 ou 13h30-19h	Soirée 19h-23h
Petite salle et buvette	155,17	103,44	155,17
Grande salle des fêtes	413,76	206,88	413,76
Grande salle,petite salle et cuisine	620,63	413,76	620,63

Forfait chauffage			
	Journée 8h-18h	1/2 journée 8h-13h30 ou 13h30-18h	Soirée 18h-23h
Petite salle et buvette	9,31	11,39	19,05
Grande salle des fêtes	24,8	18,63	41,39
Grande salle,petite salle et cuisine	32,08	38,28	57,93

MAISON DE LA VIE ASSOCIATIVE

Tarif de location d'une salle de la Maison de la Vie Associative pour les associations braxéennes hors convention		
	Du 1er Avril au 30 octobre	Du 1er novembre au 31 mars
Forfait 2h en journée	5,39	8,61
1/2 journée ou soirée 8h-12h 14-18h 20h30-24h	8,61	13,99
journée 8h-18h	21,51	29,04

Tarif pour les extérieurs (rassemblement non festif : séminaire, réunion etc,,,)		
	Du 1er Avril au 30 octobre	Du 1er novembre au 31 mars
1/2 journée ou soirée 8h-12h 14-18h 20h30-24h	81,94	102,42
journée 8h-18h	163,87	204,83

SALLE EVOLUTION

Tarif de location de la salle Evolution		
	Du 1er Avril au 30 octobre	Du 1er novembre au 31 mars
Forfait 2h en journée	43,45	54,31
1/2 journée ou soirée 8h-12h 14-18h 20h30-24h	76,04	97,76
journée 8h-18h	129,84	162,92

Tarif de chauffage pour reservation occasionnelle par les associations	
Forfait 2h en journée	8,87
1/2 journée ou soirée 8h-12h 14-18h 20h30-24h	14,39
journée 8h-18h	24,36

Tarif pour les extérieurs (rassemblement non festif : séminaire, réunion etc,,,)		
Journée 8h-19h	1/2 journée 8h-13h30 ou 13h30-19h	19h-23h
153,63	103,44	155,17

Location tables	7,84	l'unité
Location chaises	1,04	l'unité

SALLE MIXTE ou ARTS MARTIAUX
pas de nourriture dans ces salles

Tarif de location de la salle Mixte ou Arts Martiaux		
	Du 1er Avril au 30 octobre	Du 1er novembre au 31 mars
Forfait 2h en journée	43,45	54,31
1/2 journée ou soirée 8h-12h 14-18h 20h30-24h	76,04	97,76
journée 8h-18h	129,84	162,92

Tarif de chauffage pour reservation occasionnelle par les associations	
Forfait 2h en journée	8,87
1/2 journée ou soirée 8h-12h 14-18h 20h30-24h	14,39
journée 8h-18h	24,36

Tarif pour les extérieurs (rassemblement non festif : séminaire, réunion etc,,,)		
	Du 1er Avril au 30 octobre	Du 1er novembre au 31 mars
1/2 journée ou soirée 8h-12h 14-18h 20h30-24h	129,31	155,17
journée 8h-18h	258,6	310,32

Location tables	5,18	l'unité
Location chaises	1,04	l'unité

Tarif des concessions funéraires				
Type de concession	Dimensions en mètre Longueur x largeur	Superficie m²	Durée de la concession	Tarif 2017
Caveau	3x2	6	30 ans	303,5
Tombe inhumation pleine terre	2,5x1,2	3	30 ans	152,06
Tombe fosse maçonnée	2,8x1,25	3,5	30 ans	173,78
Tombe cinéraire	1x1	1	30 ans	106,51
Plaque jardin du souvenir	0,21x0,1			27,16

Après en avoir délibéré, l'assemblée municipale adopte les nouveaux tarifs annuels de la mairie à compter du 1 janvier 2019

Par :

Voix pour :	22
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

2018-7-7 FINANCES : SDEHG : Rénovation de l'éclairage sur la place devant l'école rue François Verdier (annule et remplace)

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la délibération suivante annule et remplace la délibération n°2018-1-10 du 29 janvier 2018.

Monsieur le Maire passe la parole à Madame PERRIER qui informe le conseil municipal que suite à la demande de la commune du 27 janvier 2017, le SDEHG a réalisé l'Avant Projet Sommaire de l'opération suivante :

<u>Rénovation de l'éclairage public Rue François Verdier comprenant</u> :

- La fourniture et pose de 6 mâts de 5 mètres de hauteur supportant un appareil à technologie LED 37 Watts.
- La fourniture et pose de 3 mâts de 5 mètres de hauteur supportant un appareil à technologie LED 28,5 Watts.
- La fourniture et pose de 2 mâts de 4 mètres de hauteur supportant un appareil à technologie LED 20 Watts.
- La dépose de 11 mâts de 3,50 mètres vétustes et de 13 lanternes équipés d'appareils SHP 100 Watts.
- Dépose de deux prises guirlandes
- Repose de deux prises guirlandes sur les mâts n°280 et 285.

- RAL 6012 sur l'ensemble des appareils.

L'objectif d'éclairement est porté à S4, ce qui correspond à une voie résidentielle dans laquelle la vitesse est estimée à 30 km/h (niveau d'éclairement recherché : 5 lux moyen)
Dans un souci d'économie d'énergie, la commune souhaite poursuivre ses efforts dans la baisse des consommations. Ainsi les lanternes seront munies de dispositifs individuels réducteurs de puissance qui permettront de baisser le flux lumineux aux heures les moins circulées de la nuit. Abaissement à 50% de 22h à 00h et à 80% de 00h à 6h.

Compte tenu des règlements applicables au SDEHG, la part restant à la charge de la commune se calculerait comme suit :

❑ TVA (récupérée par le SDEHG)	5 240 €
❑ Part SDEHG	21 295 €
❑ **Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)**	**6 739 €**
Total	33 274 €

Avant d'aller plus loin dans les études de ce projet, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

Dès réception de cette délibération, les services techniques du Syndicat pourront finaliser l'étude et le plan d'exécution sera transmis à la commune pour validation avant planification des travaux.

Ouï l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Approuve l'Avant-Projet Sommaire.
- Décide de couvrir la part restant à la charge de la commune par voie d'emprunt .

Par :

Voix pour :	22
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

2018-7-8 FINANCES : SDEHG : Rénovation de l'éclairage public de la RD 37, avant-projet sommaire

Point reporté

2018-7-9 FINANCES : Autorisation de mandater en investissement avant le vote du BP

Après avoir déposé sur le bureau de l'Assemblée le dossier, Monsieur le Maire passe la parole à Monsieur Bernard POMMET , adjoint aux Finances,qui informe le Conseil Municipal qu'afin de permettre le règlement de dépenses en crédits de paiement avant le vote du budget primitif, le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit dans les articles L1312-1 et R2311-9 : « jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organisme délibérant, engager, liquider ou mandater les

dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».

Crédits ouverts en section d'investissement sur l'exercice 2018 : 3 880 000€,

Il convient par ailleurs de préciser le montant et l'affectation de ces crédits.

Dénomination	Crédits ouverts en 2018	Crédits pouvant être engagés
100-Travaux et équipements des biens communaux	978 900.00	244 725.00
1303-Reconstruction F.Verdier	2 095 200.00	523 800.00
1401-Rénovation étage mairie	15 000.00	3 750.00
206-Réserve foncière - espaces publics	20 000.00	5 000.00
16-Emprunts	120 000.00	30 000.00
opération pour compte de tiers n°02	650 900.00	162 725.00
Totaux	***3 880 000,00***	***970 000,00***

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- adopte cette disposition réglementaire qui permet de faire face aux dépenses non engagées sur crédits de report, dépenses imprévues qui seront inscrites lors du budget de l'année suivante.

- approuve le montant des crédits pouvant être engagés, liquidés, ou mandatés avant l'adoption du vote du budget.

Par :

Voix pour :	22
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

2018-7-10 FINANCES : Acquisition d'un local commercial (de Proxi)

Monsieur le Maire passe la parole à Mme Anne LAMOTTE, conseillère déléguée pôle économique, communication qui informe l'assemblée municipale de ce projet.

La commune de Brax a fait de ses objectifs prioritaires, le développement de la diversité commerciale et la sauvegarde du commerce des services de proximité. Ainsi, l'acquisition de murs commerciaux, permettrait à la commune de redynamiser l'offre, dans un souci d'attractivité globale.

Madame LAMOTTE précise que le bien cadastré AC 129 au n° 07 bis rue de la mairie dépendant d'un bâtiment en copropriété est à vendre. Ce local a une surface habitable de 161.03m² (comprenant une zone commerciale, un bureau, un espace sanitaires, une réserve) et une zone technique (compresseur) de 4.77m². La surface totale est de 165.80m². Le bien est situé au rez-de-chaussée et constitue le lot n° 1

Madame LAMOTTE précise que d'après L'article L 1111-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), les communes peuvent acquérir à l'amiable des biens et des droits à caractère mobilier ou immobilier.

Afin de pouvoir s'assurer du devenir de ce local et dans le but de maintenir une activité économique qui constitue une offre de service de proximité essentielle au dynamisme de la commune de Brax, un accord est intervenu entre les propriétaires la SCI CHAL du bien et la commune pour une vente à l'amiable pour un prix maximum de 179 950 euros.

Le bien, anciennement local commercial à l'enseigne Proxi est en vente depuis le mois d'aout 2018 suite à l'ouverture de la liquidation judiciaire de la SARL EMILY, prononcée le 5 juillet 2018. Le bail commercial a été résilié par ordonnance du Tribunal de commerce de Toulouse le 20 novembre 2018.

Le sous seing privé et l'acte d'achat seront confiées à l'étude de Maître LEGRIGEOIS à Colomiers.

Après avoir entendu l'exposé, l'assemblée délibérante :

- Décide de l'acquisition à l'amiable du bien cadastré AC 129 au n°7 rue de la mairie (local commercial au rez de chaussée) pour un prix maximum de 179 950 euros, nu et libre,
- Autorise Monsieur le Maire à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à l'acquisition de ce bien,
- décide l'inscription au budget primitif de l'année 2019 du montant nécessaire à cette acquisition au chapitre 21 à la section investissement ,
- Décide que les frais afférents à cette vente seront à la charge de la commune.
-

Par :

Voix pour :	22
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

2018-7-11 FINANCES : Institution de la Taxe Locale de Publicité Extérieure TLPE :

Monsieur le Maire passe la parole à Madame Anne LAMOTTE, conseillère municipale déléguée au pôle économique et communication qui informe l'assemblée délibérante de la possibilité offerte aux collectivités d'instituer une taxe locale de Publicité extérieure , à savoir :

- le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2333-6 à L2333-16 ;
- le code général des collectivités territoriales: articles R2333-10 à R2333-17

Considérant :

- que les communes ou les établissements publics de coopération intercommunal (E.P.C.I.) peuvent, par délibération prise avant le 1er juillet de l'année précédant celle de l'imposition, instaurer une taxe locale sur la publicité extérieure (T.L.P.E.) frappant les supports publicitaires dans les limites de leur territoire ;

- que la taxe s'applique à tous supports publicitaires fixes, extérieurs, visibles d'une voie publique, qui sont de 3 catégories :

  - les dispositifs publicitaires ;
  - les enseignes ;
  - les préenseignes.

- que sont exonérés de droit les dispositifs ou supports suivants :

- supports dédiés à l'affichage de publicités non commerciales ;
- dispositifs concernant des spectacles ;
- supports prescrits par une disposition légale ou réglementaire (panneaux électoraux par exemple) ou imposés par une convention signée avec l'État ;
- localisation de professions réglementées (plaques de notaires, de médecins, etc.) ;
- panneaux de signalisation directionnelle apposés sur un immeuble ou installés sur un terrain et relatifs à une activité ou à un service qui y est proposé ;
- panneaux d'information sur les horaires, moyens de paiement ou tarifs de l'activité exercée (à condition que la superficie cumulée du support soit inférieure ou égale à 1 m^2 pour les tarifs) ;
- enseignes de moins de 7 m^2 en surface cumulée, apposées sur un immeuble ou installées sur un terrain et relatives à une activité qui s'y exerce, sauf délibération contraire de la collectivité.

- que le conseil municipal peut instaurer une exonération totale ou une réfaction de 50% sur :
- les enseignes non scellées au sol, si la somme de leurs superficies est inférieure ou égale à 12 m^2 ;
- les préenseignes supérieures à 1,5 m^2 ;
- les préenseignes inférieures ou égales à 1,5 m^2 ;
- les dispositifs publicitaires dépendant des concessions municipales d'affichage ;
- les dispositifs publicitaires apposés sur des éléments de mobilier urbain ou de kiosque à journaux.

- que le conseil municipal peut instaurer une réfaction de 50% sur les enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 12 m^2 et inférieure ou égale à 20 m^2 ;

- que le montant de la T.L.P.E. varie selon les caractéristiques des supports publicitaires et la taille de la commune;

- que les montants maximaux de base de la T.L.P.E., pour les communes comptant moins de 50 000 habitants, s'élèvent pour 2019 par m^2 et par an à 15,70 € ;

- que ces tarifs maximaux de base font l'objet de coefficients multiplicateurs, en fonction du support publicitaire et de sa superficie :

Enseignes			**Dispositifs publicitaires et préenseignes (supports non numériques)**		**Dispositifs publicitaires et préenseignes (supports numériques)**	
superficie inférieure ou égale à 12 m²	superficie supérieure à 12 m et inférieure ou égale à 50 m²	superficie supérieure à 50 m²	superficie inférieure ou égale à 50 m²	superficie supérieure à 50 m²	superficie inférieure o égale à 50 n	superficie supérieure à 50 m²
a*= **15,70 €**	a x 2 = (15,70x2=) **31,40 €**	a x 4= (15,70x4=) **62,80 €**	a*= **15,70 €**	a x 2= (15,70x2=) **31,40 €**	a* x 3 = b € (15,70x3=) **47,10 €**	b x 2= (47,10x2=) **94,20 €**

**a = tarif maximal de base (15,70 € pour 2019)*

La taxation se fait par face. Ainsi, pour un dispositif exploité sur une année complète, le montant dû se calcule ainsi :

SUPERFICIE x TARIF.

La revalorisation annuelle des tarifs étant prévue par une disposition législative, elle s'applique automatiquement.

- qu'il est possible de fixer des tarifs inférieurs aux tarifs maximaux de base. Cette minoration peut être différente selon les catégories de supports, mais le coefficient multiplicateur n'est pas modulable.

Après avoir entendu cet exposé, l'assemblée délibérante décide :

- **d'appliquer sur le territoire communal la taxe locale sur la publicité extérieure**
- **de fixer les tarifs de la T.L.P.E. comme suit pour 2019 :**

Enseignes			Dispositifs publicitaires et préenseignes (supports non numériques		Dispositifs publicitaires et préenseignes (supports numériques)	
superficie inférieure ou égale à 12 m²	superficie supérieure à 12 m et inférieure ou égale à 50 m²	superficie supérieure à 50 m²	superficie inférieure ou égale à 50 m²	superficie supérieure à 50 m²	superficie inférieure ou égale à 50 m²	superficie supérieure à 50 m²
15,70 €	**31,40 €**	**62,80 €**	**15,70 €**	**31,40€**	**47,10 €**	**94,20 €**

- **d'exonérer en application de l'article L2333-8 du C.G.C.T., totalement:**

➢ les enseignes non scellées au sol, si la somme de leurs superficies est inférieure ou égale à 12 m² ;

➢ les préenseignes inférieures ou égales à 1,5 m² *(NB : les enseignes supérieures à 1,5 m2 seront taxées selon le tarif applicable)*

➢ les dispositifs publicitaires dépendant des concessions municipales d'affichage ;

➢ les dispositifs publicitaires apposés sur des éléments de mobilier urbain ou de kiosque à journaux.

- **d'exonérer en application de l'article L2333-8 du C.G.C.T., à hauteur de 50%, les enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 20 m²,**

- **donne mandat à Monsieur le Maire afin de mener à bien la mise en place de cette taxe.**

Par :

Voix pour :	22
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

2018-7-12 RESSOURCES HUMAINES : Convention avec le CDG 31 pour une mission de recrutement :

Monsieur le Maire fait part de l'existence au Centre de Gestion de la Haute-Garonne, d'un service d'aide au recrutement crée conformément à l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

Ce service propose aux collectivités territoriales qui le sollicitent de les aider dans toutes leurs démarches relatives au recrutement des agents de catégorie A, B,et C.

L'intervention du CDG31 est soumise à la signature d'une convention établie par ses services qui précise les conditions générales d'intervention ainsi que le tarif correspondant.

Après en avoir délibéré le conseil municipal :

-approuve les termes du formulaire de demande d'intervention du service d'aide au recrutement du Centre de Gestion,

-autorise le Maire à faire appel à ce service pour le recrutement d'un Attaché à fins d'occuper les fonctions de Directeur Général Délégué des Services,

-précise que la dépense correspondante, option pack 2, soit **983 euros** euros sera imputée à l'article 611 du budget.

Par :

Voix pour :	22
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

2018-7-13 RESSOURCES HUMAINES : Tableau des effectifs de la commune :

Point reporté

2018-7-14 RESSOURCES HUMAINES : Contrat de groupe CDG31 d'assurance statutaire 2019-2022 :

Monsieur Le Maire informe l'Assemblée que, depuis 1992, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31) propose une mission optionnelle d'assurance des risques statutaires afférents aux personnels territoriaux, par application des dispositions du Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 alinéa 5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Ce service consiste en :
- la mise en place d'un contrat groupe d'assurance à adhésion facultative, pour le compte des structures publiques territoriales employeurs du département de la Haute-Garonne ;
- la réalisation d'une prestation de suivi des sinistres et des conditions d'application du contrat groupe et de conseil.

Après mise en concurrence par voie d'appel d'offres ouvert, le groupement Gras Savoye (Courtier mandataire) et Axa France Vie (Assureur) est titulaire du contrat groupe permettant la couverture des risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC et des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL.
Les deux couvertures prennent effet au 1er Janvier 2019 pour une durée de 4 ans avec reconduction possible d'un an, renouvelable deux fois (soit une durée maximale de six ans).

Le Maire indique que les conditions de couverture et les conditions financières proposées au titre du contrat groupe sont les suivantes.

Pour la couverture des risques statutaires afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC (agents titulaires et stagiaires dont le temps de travail est inférieur à 28 heures hebdomadaires, agents non titulaires de droit public ou de droit privé) :

- *Garanties :* congé de maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt en maladie ordinaire
Congé de grave maladie, congé de maternité/adoption et paternité/accueil de l'enfant, congé pour accident ou maladie imputables au service
- *Taux de cotisation* : **1.13%**
- *Résiliation* : chaque structure adhérente peut résilier son adhésion au 1er janvier de chaque année en respectant un préavis de 4 mois.

Pour la couverture des risques statutaires afférents aux agents affiliés à la CNRACL (agents titulaires et stagiaires dont le temps de travail est supérieur ou égal à 28 heures hebdomadaires)

Cinq choix de couverture et de taux sont proposés aux structures publiques territoriales employeurs comptant un effectif inférieur ou égal à 30 agents CNRACL.

- *Garanties et taux :*

Choix	Garanties	Taux
Choix 1	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service - Maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt.	**6,83%**
Choix 2	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service - Maladie ordinaire avec une franchise de 20 jours fermes par arrêt.	**6,08%**
Choix 3	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service - Maladie ordinaire avec une franchise de 30 jours fermes par arrêt.	**5,71%**
Choix 4	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service *sauf maladie ordinaire, maternité/adoption et paternité/accueil de l'enfant.*	**3,94%**
Choix 5	Décès - Accident et maladie imputables au service	**2,20%**

- *Résiliation* : chaque structure adhérente peut résilier son adhésion au 1er janvier de chaque année en respectant un préavis de 4 mois.

Monsieur le Maire précise que les adhésions à chacune des couvertures (risques statutaires afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC et risques statutaires afférents aux agents affiliés à la CNRACL) sont totalement indépendantes. Il précise en outre que les taux sont garantis pendant deux ans. A compter du 1er Janvier 2021, ils pourront être révisés dans les conditions fixées par le marché.

Monsieur le Maire indique que le CDG31 propose aux employeurs territoriaux du département de la Haute-Garonne d'adhérer à ce contrat groupe, pour chacune des couvertures. L'adhésion permet en outre de bénéficier du suivi du traitement des sinistres, des indemnisations, des recours contre tiers, des statistiques de sinistralité et d'éventuelles actions connexes (expertises, formations, études spécifiques, assistantes diverses, etc.). Ce service est mis en œuvre par une équipe de 5 conseillères en assurance, sous la responsabilité d'un responsable de service.

Il donne lieu à la signature d'une convention d'adhésion et à la perception par le CDG31 d'une rémunération spécifique par couverture souscrite, d'un montant représentant 5% du montant de la prime d'assurance, avec une perception minimale de 25 €.

Après discussion, l'Assemblée décide :

- d'adhérer au service Contrats-groupe du CDG31 à l'occasion de la mise en place du contrat groupe d'Assurance statutaire 2019, aux conditions ci-après exposées :

- de souscrire à la couverture afférente aux agents affiliés à l'IRCANTEC ;

- de souscrire à la couverture afférente aux agents affiliés à la CNRACL aux conditions qui correspondent au **Choix 4** ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents contractuels et conventionnels afférents aux décisions précédentes, ainsi qu'à procéder au choix des variables de couverture (bases de l'assurance et de couverture au titre des rémunérations assurées) ;

- d'inscrire au Budget de la structure les sommes correspondant au recours à la mission optionnelle du CDG31 et aux primes annuelles d'assurance.

Par :

Voix pour :	22
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

2018-7-15 VOEU de soutien au Conseil Départemental

Monsieur le Maire informe l'assemblée municipale concernant la fusion des compétences départementales et métropolitaines

Le Conseil de Toulouse Métropole, dans sa séance du 8 novembre, a adopté une motion en faveur de la fusion des compétences départementales et métropolitaines sur le territoire de la Métropole. Cette position fait suite aux échanges que le Président de la République a eu avec les Présidents des principales métropoles avec l'intention d'initier une réforme des métropoles qui seraient appelées à devenir des collectivités territoriales de plein exercice, à statut particulier.

Nous rappelons le rôle essentiel du Conseil Départemental par son soutien aux services publics de proximité, par l'offre d'ingénierie publique (ATD, MDS, CAUE...), qu'il déploie en proximité des territoires et, plus largement, par l'ensemble des dispositifs et des projets qu'il met en place pour accompagner toutes les communes selon leurs spécificités et leurs besoins.

Nous nous opposons à ce transfert de l'ensemble des compétences du Conseil Départemental de la Haute-Garonne vers Toulouse Métropole sur le territoire de cette dernière.

2018-7-16 : QUESTIONS DIVERSES

-présentation de l'aéromodélisme

Fin de la séance à 23h30

Le Maire,

François LEPINEUX