

COMPTE RENDU SOMMAIRE de la REUNION du mardi 09 octobre 2012

L'an deux mille douze et le mardi 09 octobre 2012, le conseil municipal légalement convoqué le 02 octobre 2012, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur François ROUSSEL,

PRESENTS : Messieurs François ROUSSEL, Serge FAURE, Gérard PEGORIE, Jean Claude COUDERT, Jacques LARGE, André MALBEC, Fabien MESPOULEDE, Roger PETIT, Jean Philippe REMY, Mesdames Jeannine FRENTZEL, Michèle LE GUEN, Paulette SICRE DOYOTTE, Valérie BARNERIAS, Géraldine JAHAN, Jeannine VALADE,

ABSENTS et EXCUSES : Mesdames Laurence BASTIDE, Arlette BELLINA, Hafida CRAMPE, Nathalie LAFON, Dorothée RONTEIX, Messieurs Gérard GOURAUD, Frédéric BESSE, Thomas CAMBOU,

lesquels membres présents forment la majorité de ceux actuellement en exercice et peuvent délibérer conformément aux dispositions de l'article L 2121-17 du code général des collectivités territoriales.

Madame Michèle LE GUEN a été élue secrétaire de séance.

Ordre du Jour :

Affaires financières - budget

- I. Décision modificative – budget principal – Etat de consommation des crédits de fonctionnement et d'investissement
- II. Admission en non valeur de créances irrécouvrables
- III. Fixation de la valeur des différents tickets d'accès à salle de spectacle du centre multimédia
- IV. Bilan financier piscine – saison 2012
- V. Dossier du hall de presse – projet d'installation d'une borne Loto-National

Urbanisme et travaux

- VI. Le point sur les travaux en cours et projets :
 - Assainissement 14^{ème} tranche :
 - Zone d'activité de la Jaubertie et carrefour giratoire
 - Aménagement parking école maternelle
 - Réhabilitation de la mairie
 - Gymnase *réfection du sol de l'aire de jeu* – présentation projet de règlement intérieur pour approbation

VII. Projet vélo-route voie verte (Pays/Communauté de communes)

Affaires générales

VIII. Fusion des communautés de communes Isle, Vern, Salembre : le point

Personnel communal

IX. Création de postes pour consolider l'emploi d'agents en poste sur des contrats à durée déterminée

Tour de table

2012 – 09/10 - I – Décision modificative – budget principal – Etat de consommation des crédits de fonctionnement et d'investissement

Budget de la commune

Section de fonctionnement – DM n°3

Articles / crédits	Augmentation	Diminution
65 – autres charges de gestion courante 6574 – subvention de fonctionnement de droit privé - Code fonction 025		- 8958,00
65- autres charges de gestion courante 6542 – créances éteintes - Code fonction 020	+ 1597,00	
65- autres charges de gestion courante 6541 – créances admises en non valeur - Code fonction 020	+ 361,00	
67 – subventions exceptionnelles 6745 – subvention personnes de droit privé - Code fonction 94	+ 7000,00	
Total	8 958,00	8958,00

Section d'investissement – DM n°4

Articles / crédits	Augmentation	Diminution
21 – immobilisations corporelles 2313 – opération 31 boulodrome - Code fonction 414		14513,00

27 – Autres immobilisations financières 2762 – Créances sur transfert de droits à déduction TVA - Code fonction - 01	8513,00	
21 – immobilisations corporelles 21318 – opération 92 – centre multimédia - Code fonction -314	6000,00	

Budget assainissement – DM n° 1

Articles / crédits	Augmentation	Diminution
23 - Immobilisations en cours 2313 – 13 ^{ème} – constructions - Code fonction 1		90 000,00
23 - Immobilisations en cours 2313 – 14 ^{ème} – constructions - Code fonction 1	90 000,00	

2012 – 09/10 - II – Admission en non valeur de créances irrécouvrables

Sur proposition du le receveur des finances de la commune le conseil municipal se prononce sur l'admission en non-valeur d'un certain nombre de créances détenues par la commune sur des débiteurs dont l'insolvabilité ou la disparition sont établies.

Les recettes à admettre en non-valeur sont récapitulées dans les relevés joints en annexe et s'élèvent à :

- I- CREANCES IRRECOUVRABLES : Budget principal : 360,78 €
- II – CREANCES ETEINTES : Budget principal : 1596,47 €

2012 – 09/10 - III – Fixation de la valeur des différents tickets d'accès à salle de spectacle du centre multimédia

Centre Multimédia	Couleur de ticket		Tarif 2012
	Autres spectacles, concerts soirée, valeur unitaire ticket vert		30,00 €
	Autres spectacles, concerts soirée, valeur unitaire ticket rose		15,00 €
	Autres spectacles, concerts soirée, valeur unitaire ticket blanc		12,00 €
	Autres spectacles, concerts soirée, valeur unitaire ticket bleu		10,00 €
	Autres spectacles, concerts soirée, valeur unitaire ticket rouge		8,00 €
Autres spectacles, concerts soirée, valeur unitaire ticket jaune		5,00 €	

2012 – 09/10 - IV – Bilan financier piscine – saison 2012

	2010				2011					2012				
	Juin	Juillet	Août	Total	Ouverture 29 mai – fermeture 03 septembre					Ouverture 02 juin – fermeture 09 septembre				
					Juin	Juillet	Août	Sept	Total	Juin	Juillet	Août	Sept	Total
Jours fermeture					2	6,5	1,5	1	9	6	3	1		10
Entrées					910	3876	7476	200	12462	1340	6110	9644	339	17794
Entrées Aquagym					99	146	0		245		136	177	10	323
Recettes	2714	11048	8899	22661	2057	6640	11715	296	20708	1996	6831	15696	2130	26653

Dépenses de fonctionnement 2012

Nature	Personnel	Eau, électricité téléphone	Produits de traitement	Petit matériel	Entretien locaux	total
Montant	37370	5436	1872	293	6703	51674

Monsieur Gérard PEGORIE, précise que pour la saison 2013 il pourrait être envisagé d'ouvrir l'équipement en journée continue et également, la création d'une régie pour la vente de glaces.

2012 – 09/10 - V – Dossier du hall de presse – projet d'installation d'une borne Loto-National

Le Maire, précise que la SAS FICOPTRAIT a l'opportunité de développer son activité par l'installation d'une borne du LOTO NATIONAL de la Française des Jeux et expose les difficultés financières de la société pour financer le matériel nécessaire à ce complément d'activité : aussi il demande au conseil

municipal de se prononcer en faveur du versement d'une avance de trésorerie d'un montant de 7000 €, remboursable sur deux années.

Le conseil municipal, considérant la nécessité de soutenir l'activité commerciale sur le centre bourg en favorisant l'investissement des entreprises artisanales ou commerciales qui souhaitent développer leur activité, à l'unanimité des membres présents,

- **accepte** le versement à la SAS FICOPTRAIT, d'une avance de trésorerie d'un montant de 7000 €, remboursable en 24 mensualités de 291,67 € : la première mensualité est fixée au 01 janvier 2013, et il sera ajouté à la dernière mensualité la somme de 200 € au titre de frais de gestion.

- **autorise** le maire à procéder au versement de ladite somme,

- **autorise** le Maire ou Monsieur Gérard PEGORIE à signer la convention à intervenir avec la SAS FICOPTRAIT fixant les modalités financières de remboursement.

2012 – 09/10 - VI – Le point sur les travaux en cours et projets

- Assainissement 14^{ème} tranche : les travaux qui concernent le traitement des eaux usées de la future zone artisanale de la Jaubertie et par opportunité de chantier la desserte de l'avenue de Bordeaux (*la partie au-delà du rond point vers la Robertie*) réalisés concomitamment avec le renforcement de la canalisation d'adduction d'eau potable sont pratiquement terminés : une quinzaine d'abonnés sont concernés par l'extension.

- Zone d'activité de la Jaubertie et carrefour giratoire : le réseau d'évacuation des eaux pluviales depuis le bassin jusqu'aux exutoires est réalisé. Celui du carrefour giratoire est en cours et devrait se terminer semaine 43. Le terrassement et la réalisation des structures de chaussée du giratoire hors emprise de chaussée actuelle sont prévus pour la semaine 43.

Pour ce qui concerne la zone d'activité, la voirie collective est achevée, les canalisations principales adduction d'eau et eaux usées sont posées ainsi que tout ce qui concerne la défense incendie : le chantier avance dans les délais.

- Aménagement parking école maternelle : Monsieur Serge FAURE présente le projet tel qu'il a été soumis à la procédure de consultation des entreprises qui vient d'être lancée ; la remise des plis est fixé au 5 novembre prochain. Le cheminement des enfants sera sécurisé par un passage surélevé de la route et l'accès à l'impasse de la maternelle sera réglé par un feu et une barrière, et un des bâtiments préfabriqués celui réservé au club de musique sera démolit : deux mois de travaux seront nécessaires. Les services techniques ont réalisés tous les travaux de tranchées pour la modification de l'alimentation électrique de tous secteur, gymnase compris.

- Réhabilitation de la mairie : Monsieur Serge FAURE présente et commente le plan modifié tenant compte des observations précédemment formulées en particulier sur l'aménagement du parvis de la future entrée du secrétariat et des zones de parking : l'assiette de la rue Hubert Faure sera décalée pour créer une zone de stationnement le long de la clôture du jardin de Monsieur KOENIG ;

- Gymnase : la pose du nouveau revêtement du sol de l'aire de jeu est achevée depuis début octobre ainsi que les travaux de peinture du hall d'entrée : à ce sujet le maire présente au Conseil municipal le nouveau règlement intérieur du Gymnase établi en concertation avec les différents utilisateurs, établissements scolaires et associations sportives, rendu nécessaire suite aux travaux de réfection complète du sol sportif.

Le Conseil après avoir délibéré décide d'approuver à l'unanimité le règlement intérieur du Gymnase qui sera annexé à la présente délibération et dont un exemplaire sera affiché dans les locaux et remis aux différents utilisateurs.

REGLEMENT INTERIEUR GYMNASSE MUNICIPAL

Article 1 : Désignation des installations soumises au présent règlement

Les bâtiments à usage sportif ou autre.

Les équipements fixes ou mobiles, de toute nature que ces bâtiments comportent ou contiennent.

Les espaces extérieurs.

Article 2 : Utilisateurs

Les installations sont réservées à un usage collectif, leur utilisation ne peut être autorisée à titre individuel.

Les utilisateurs sont donc essentiellement :

- Les établissements scolaires (maternelles, primaires, collège)

- Les associations sportives locales désignées : le club de Basket de Neuvic (Sporting Club Neuvicois) et le Club de Badminton

Urgence – force majeure

En cas de nécessité, l'autorisation d'accès aux installations peut être suspendue, reportée ou annulée.

Article 3 : Convention d'utilisation

Cette convention a pour référence le planning municipal élaboré pour l'année scolaire et sportive à venir. Ce planning est renouvelé tous les ans en partenariat avec les utilisateurs.

Article 4 : Condition d'utilisation

Tout utilisateur doit respecter et faire respecter les conditions d'utilisation.

1 Encadrement

Tout sportif ne peut pénétrer dans l'enceinte des installations qu'encadré par un enseignant (scolaire) ou par le responsable d'association désigné par le club utilisateur.

L'encadrant est responsable du rangement complet et correct du matériel à l'issue de chaque utilisation. Tout déplacement de matériel devra être réalisé par l'utilisateur concerné. Le déplacement ne devra pas causer de dégradation au sol du gymnase.

L'encadrant ou le responsable du groupe utilisateur :

- prend en charge l'ensemble des installations pour la durée de l'utilisation et veille à la bonne tenue des utilisateurs,
- veille à ce que les locaux et le matériel soient utilisés conformément à sa destination et fait respecter le présent règlement, y compris par le public. Dans le cas où il constate une anomalie qu'il juge dangereuse, il doit en aviser les services de la mairie.

2 Horaires

Ouvert de 8H00 à 23H00 (sauf disposition particulière)

L'attribution de ces créneaux horaires se réfère au planning du gymnase.

Les samedis, dimanches et jours fériés, le gymnase est réservé aux compétitions et démonstrations.

La porte du bâtiment doit demeurer fermée durant l'utilisation du gymnase pour des raisons de sécurité et d'éviter l'hiver les déperditions de chaleur onéreuses.

Avant de quitter les locaux, le dernier utilisateur s'assurera :

- Que toutes les lumières soient éteintes (vestiaires, locaux de rangement, toilettes)
- Que les locaux de rangement de matériel soient fermés à clés
- Que les portes de secours et d'accès soient fermées.

3. Matériel

Le déplacement du matériel s'effectuera sans que les différents matériels soient trainés au sol.

Chaque utilisateur est responsable du matériel et doit le ranger aux emplacements réservés à cet effet.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradations du matériel appartenant aux associations et des effets personnels.

4 Utilisation des vestiaires

Le passage au vestiaire est obligatoire pour y revêtir la tenue sportive autorisée. Cette tenue devra être décente, propre.

L'utilisation des vestiaires et des toilettes conformément à leur destination est placée sous la surveillance des accompagnateurs et encadrant.

L'utilisation des douches est exclusivement réservée aux pratiquants et seulement après les activités sportives.

5. Chaussures

L'accès à la salle est strictement interdit en chaussures de ville. Avant d'entrer dans la salle, il faut obligatoirement passer par les vestiaires pour changer de chaussures et mettre des chaussons ou des chaussures de sport (type basket, tennis ou similaires) qui n'auront pas été utilisés à l'extérieur immédiatement avant d'entrer dans les locaux (ne pas utiliser des chaussures dont les semelles laissent des traces sur le sol).

Cette disposition s'applique à tous y compris les dirigeants et les officiels, aux parents accompagnateurs

Pour éviter tout apport de terre ou de gravier dans la salle, l'accès est interdit aux utilisateurs venus de l'extérieur, même en chaussures de sport, celles-ci devront être chaussées obligatoirement dans les vestiaires

Les chaussures utilisées à l'extérieur ne devront pas être lavées ou nettoyées dans les douches et sanitaires.

6 Comportements interdits

Il est interdit :

- De se vêtir et se dévêtir en dehors des vestiaires prévus à cet effet,
- De jeter tout débris ailleurs que dans les poubelles déposées à cet effet,
- De fumer à l'intérieur du bâtiment,
- De manger, de mâcher notamment des chewing-gums dans l'enceinte sportive,
- De consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte du gymnase (sauf dérogation du Maire),
- D'exercer toute activité de colportage,
- D'introduire tout animal, même tenu en laisse,
- De jouer au ballon au pied,
- De stationner devant la porte principale. Les deux roues (cycles et moteurs) devront obligatoirement être garés à l'emplacement prévu à cet effet. Tous les véhicules utiliseront les parkings prévus à cet effet. Aucun véhicule à l'exception de ceux des secours ne se garera devant le gymnase, sauf autorisation dans le cadre d'une installation spécifique de matériel.

7 Les buvettes

L'organisation de vin d'honneur, buvette ou autres pourra se faire uniquement dans le hall d'entrée. Il est absolument interdit de manger ou de boire dans la salle de sport

L'utilisation d'appareils destinés à la confection ou réchauffage de nourriture est absolument interdite à l'intérieur du gymnase.

8 Publicité

Il est interdit d'installer de la publicité permanente dans l'enceinte des locaux et aux abords. La publicité temporaire est autorisée lors des compétitions officielles dans le respect des textes en vigueur et sur autorisation du Maire. D'installer des panneaux publicitaires dans l'enceinte ou aux abords

Ne sera accepté et autorisé que l'affichage ayant trait aux manifestations sportives et culturelles sur le panneau prévu à cet effet.

Article 5 : Assurances

Tous les utilisateurs doivent fournir une assurance responsabilités civile garantissant auprès du propriétaire des locaux toute dégradation, bris de matériel, bris de glace, incendie, etc...occasionnée par l'un des membres des différentes sections sportives. L'attestation d'assurance Responsabilité Civile sera demandée chaque année lors de la signature de la convention et du planning du gymnase.

Article 6 : Mairie – Agent Gestionnaire

Les utilisateurs sont tenus de se conformer à toute consigne de recommandations qui leur est donnée. Le Maire a autorité pour prescrire les mesures indispensables au respect du présent règlement.

Madame Sandrine HERPOEL, agent technique de la commune de Neuvic est mandatée par le maire pour faire respecter le présent règlement et signaler tout manquement dans les 48 heures au secrétariat de la mairie.

Article 7 : Non respect du règlement – Sanctions

Tous les utilisateurs doivent respecter le présent règlement.

En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement (oubli des lumières, portes non fermées à clef,...) et en cas de faits répétés ou de nature plus grave (dégradation, alcool,...) le Maire sanctionnera l'association ou les utilisateurs responsables :

- 1^{er} avertissement oral par le Maire,
- 2^{ème} avertissement écrit par le Maire,
- 3^{ème} avertissement écrit : suspension temporaire du droit d'utilisation du gymnase,
- 4^{ème} avertissement écrit : suspension définitive du droit d'utilisation du gymnase. Le créneau est affecté à d'autres utilisateurs.

Les dégâts ou manquements au présent règlement intérieur imputables à un utilisateur précédent seront signalés dès le début de la séance au responsable du gymnase, Madame Sandrine HERPOEL (agent d'entretien) ou sa remplaçante.

Article 8 : Modifications

Le présent règlement est susceptible à tout moment de modification à l'initiative du Maire.

Les éventuelles modifications seront portées par écrit à la connaissance de chaque utilisateur par courrier et affichées dans l'enceinte des installations.

Article 9 : Accueil du public

Les installations permettent l'accueil du public, notamment lors des compétitions et démonstrations.

L'utilisateur veille au respect du règlement des consignes de sécurité et au bon comportement du public.

L'organisateur est seul responsable des dégradations des locaux mis à sa disposition.

Dans le cas de compétition, l'équipe locale sera tenue de faire respecter le présent règlement à l'équipe visiteuse et ce sous sa responsabilité.

Article 10 : Défibrillateur – Téléphone – Tableau de marquage

- **Défibrillateur** : Le gymnase est équipé d'un défibrillateur. Celui-ci est mis à disposition des utilisateurs du gymnase. Une formation peut-être organisée sur demande.
- En cas de détérioration, le coût de l'appareil sera facturé à l'association responsable de cette dégradation, pour remplacement à l'identique.
- En cas d'ouverture du défibrillateur sans raison particulière, la remise en conformité sera facturée.
- En cas d'utilisation, prévenir la Mairie (05.53.82.81.80)
- **Téléphone** : Un téléphone intérieur est mis à disposition pour les appels d'urgence.
- **Tableau de marquage** : Une console de marque pour le panneau d'affichage est mise à disposition pour les compétitions. Elle est sous la responsabilité de l'association organisatrice de la manifestation.

Article 11 : Clefs

Une (ou des) clef(s) est (sont) remise (s) au Président de chaque association utilisatrice du gymnase contre dépôt d'une signature.

Il est formellement interdit de reproduire cette clef sous peine de sanctions (voir article 7).

Toute perte sera facturée.

2012 – 09/10 - VII – Projet vélo-route voie verte (Pays/Communauté de communes

Monsieur Gérard PEGORIE précise que la réalisation de ce projet permettra à l'horizon 2020 de rejoindre Béziers en itinérance douce.

Concernant l'avancée des études, les opérations de piquetage et de délimitation des emprises seront terminées fin octobre, les acquisitions de terrains pourront ensuite être concrétisées. Sur Neuvic, le tracé et les équipements complémentaires sont arrêtés, mais il subsiste une incertitude sur la faisabilité d'une passerelle reliant la commune de Douzillac à celle de Neuvic sur le site de Mauriac.

2012 – 09/10 – VIII – Fusion des communautés de communes Isle, Vern, Salembre : le point

La fusion concerne 17 communes et près de 20000 habitants. Monsieur ROUSSEL donne le compte-rendu des décisions et orientations prises par le comité de pilotage.

Compétences à l'étude :

Aménagement de l'espace : suppression du terme de « charte intercommunale ».

Protection de l'environnement : restauration du petit patrimoine : création d'une commission pour établir ce qui est du petit patrimoine et en faire l'inventaire.

Construction, entretien et fonctionnement d'équipements :

- intégrer « les transports scolaires » à la compétence « écoles » et créer une commission pour estimer l'état général des bâtiments scolaires.
- restauration : les modes de gestion sont à discuter ainsi que le mode de gouvernance quant à la proximité. La question de la cohérence territoriale sur ce point sera forcément abordée.
- jeunesse : discussion sur la compétence éventuelle d' « animation envers la Jeunesse ». Une commission est créée pour faire un état des lieux des structures existantes et des actions d'animation sur le territoire.

Action Sociale :

- le service de transport à la demande,
- En terme d'action sociale, la compétence « pôle social : guichet unique » est à rajouter pour intégrer les aides d'urgence.

Voirie: un débat s'engage autour de ce thème. Tous s'accordent pour modifier la rédaction en : « Toutes les voiries ». Une commission est créée pour établir une cartographie précise de ces voiries annexée à un plan.

II Fiscalité Professionnelle Unique (FPU) :

Principe : la fiscalité professionnelle est compensée intégralement dès le passage de la Communauté des Communes en FPU. Une « attribution de compensation » (AC) est obligatoirement versée à la commune qui perd sa fiscalité des entreprises. C'est une dépense obligatoire de la Communauté des Communes qui est versée ad vitam aeternam à la commune. Son montant est figé au premier versement.

Transfert de compétences : lorsqu'une compétence est transférée, la charge qu'elle représentait, est estimée par la CLECT (Commission locale d'évaluation des charges transférées) dans son rapport. Lequel est voté par chaque conseil municipal et conseil communautaire. Chaque commune a au moins un représentant au sein de la CLECT. La charge ainsi transférée est déduite de l'AC. Si la charge est supérieure à l'AC, la commune verse la différence à la Communauté de Communes. Dans tous les cas, l'AC est une dépense obligatoire, de par la loi.

Coût d'une compétence : il s'agit du coût net (recettes-dépenses) que ce soit en fonctionnement, comme en investissement. Le calcul du transfert de charges est établi dans la première année de la fusion. Rien n'interdit d'y procéder auparavant et d'être prêt au moment de la fusion. Pour les 3 Communautés de communes, les calculs peuvent se faire dès à présent et tout au long de l'année 2013. Pour ce faire, il est nécessaire de faire appel aux secrétaires de mairie et aux comptables publics pour recueillir les données financières idoines.

2012 – 09/10 - IX – Création de postes pour consolider l'emploi d'agents en poste sur des contrats à durée déterminée

Le maire indique au conseil municipal qu'il à la suite de la démission d'un agent du secrétariat de la mairie, il y a lieu de créer un emploi d'adjoint administratif afin de pourvoir à son remplacement.

Aussi la conseil municipal après en avoir délibéré, décide

- de créer à compter du .01 décembre 2012. un poste d'adjoint administratif de 2^{ème} classe, échelle 3, à temps complet, 35 heures hebdomadaire,
- de compléter en ce sens, le tableau des effectifs des fonctionnaires territoriaux de la collectivité,