

CONSEIL MUNICIPAL DU 24 JUIN 2014

PROCES VERBAL

L'an **deux mil quatorze, le vingt quatre juin à vingt heures trente**, le Conseil Municipal de cette Commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sur convocation du 12 juin 2014, sous la présidence de M. Sylvain LAUNAY, Maire.

Présents : Sylvain LAUNAY, Vincent DOUVENOULT, Anne GUIHAIRE, Fabrice RADIGUE, Isabelle GUIMONT, Natacha PERRIER, Stéphane GUILBERT, David MARY, Anthony DA SILVA, Christèle BESNIER, Fanny VAAST, Pierre LE CLERC, Lucie LARONCHE, Valérie LE JEUNE, Pierrick CHASSARD.

Mme Lucie LARONCHE est nommée secrétaire de séance.

1 DEMANDE DE DOTATION D'EQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX (D.E.T.R.)

Monsieur le Maire rappelle que le protocole d'échange standard d'Hélios version 2 (PESV2) est la solution de dématérialisation des titres de recette, des mandats de dépense et des bordereaux récapitulatifs. Il consiste également en la transmission des pièces justificatives dématérialisées (factures, etc.). Le PES V2 remplacera obligatoirement à compter du 1er janvier 2015 les divers protocoles de transmission actuellement utilisés.

Toute une procédure est à mettre en place en collaboration avec la Direction Générale des Finances Publiques de l'Orne et les autres prestataires,

Le Maire informe également que le passage au PESV2 serait l'occasion de mettre en place l'application ACTES réglementaires, pour l'envoi des délibérations et des arrêtés à la Préfecture de façon dématérialisée.

L'ensemble de la mise en place de ces applications estimé à 6 100.04 € H.T, soit 7 320.05€ TTC, est éligible à la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal :

- Approuve ces programmes de D.E.T.R. 2014
- S'engage à inscrire les crédits nécessaires en section investissement
- Autorise le Maire à solliciter une subvention au titre de la Dotation d'Equipement des Territoire Ruraux 2014 au taux maximum, pour la mise en place des applications ACTES et PESV2.
- Autorise le Maire ou son représentant à signer tous documents relatifs à cette affaire

2 TARIFS 2015 SALLE L'ECLAT

Sur proposition de la commission travaux et salle, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- fixe ainsi qu'il suit, les tarifs 2015 de location de la salle l'Eclat :

	1 journée semaine Du lundi au jeudi De 8h à 17h	Pack n°1 2 jours Du vendredi au samedi	Pack n°2 2 jours Du samedi au dimanche	Pack n°3 3 jours Du vendredi au dimanche	OPTIONS	
Habitants et entreprises de Lonrai	100 €	250 €	300 €	400 €		
Associations de Lonrai	Gratuit	125 €	150 €	200 €	Pack vidéo+ internet (sono d'ambiance) écran, rétroprojecteur, lecteur DVD, Netbook	80 €
Hors commune	200 €	400 €	500 €	600 €	Salle association en supplément de la grande salle gratuité pour le pack 3	50 €
Remise des clés		Vendredi 9h	Vendredi 18h	Vendredi 9h	Pack vestiaires et douches	50 €
Restitution des clés		Dimanche 8h	Lundi 8h	Lundi 8h	Nettoyage salle pour les locations week-end ou semaine*	75 €
Le tarif de la Saint Sylvestre est fixé à 750 € (2 jours), hors options.						

- décide d'appliquer la gratuité d'un week-end par an aux associations de Lonrai,
- décide d'appliquer la gratuité d'un week-end par an à l'association Kumpania,

Le contrat de location est modifié et annexé au procès verbal

1 Place du Point de Beauvais – 61250 LONRAI
Téléphone : 02 33 26 38 75
Télécopie : 02 33 32 07 25
E-mail : secretariat@mairielonrai.fr

Rubrique réservée à l'administration
Dossier de réservation complet
Dossier de réservation incomplet

Dossier soldé

Entre les soussignés :

La commune de LONRAI, représentée par son Maire,

Et

M / Mme / Raison sociale _____

Adresse _____

Téléphone _____

Mail :

Date (s) de réservation : _____

Nom du traiteur : _____

Nature de la manifestation : _____

Nombre de personnes attendues : _____

Formule choisie : Pack n°1 Pack n°2 Pack n°3 1 jour semaine

Option(s) choisie (s) : Pack vidéo+ internet (écran, rétroprojecteur, lecteur DVD, Netbook) (80 €)

Salle association en supplément de la grande salle (50 €) *gratuité pour le pack 3*

Pack vestiaires et douches (50 €) Nettoyage salle (75 €)

Montant de la location (formule + options) : _____ €

Les tarifs de location sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

Compagnie d'assurance et n° de police : _____

L'attestation d'assurance est à fournir avec le contrat de location et doit couvrir la période demandée.

Montant du chèque de réservation à remettre avec le contrat de location : _____ €

Ce chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, correspond à la moitié du tarif de location de la salle. **Le solde de la location de la salle sera à régler en mairie, au plus tard 1 mois avant la manifestation.** L'acompte versé lors de la réservation de la salle ne sera pas restitué au locataire, excepté pour un désistement survenu 60 jours avant la location, et pour un motif grave sur justificatif (décès du locataire ou d'un membre de la famille, hospitalisation du locataire).

Chèque de caution de 600 € à remettre avec le contrat de location

Ce chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, sert à couvrir les frais pouvant résulter d'une dégradation éventuelle. Il sera restitué au locataire, dans un délai maximum de 15 jours, sauf en cas de dégradation, ou du non respect du règlement.

Remise des clés par le service municipal d'astreinte (Numéro d'astreinte : 07 87 73 02 96)

Le rendez-vous est fixé entre les parties dans la semaine de la location et la remise des clés s'effectue en même temps que l'état des lieux entrant. Pour les packs 1 et 3, les clés seront données le vendredi matin à partir de 9h, après le passage de la société de ménage. Pour le pack 2, les clés seront données le vendredi soir, à partir de 18h.

En cas de problèmes techniques importants lors de la location, le locataire pourra contacter la personne d'astreinte. Cette personne est habilitée à accéder à la salle sur la période de location pour s'assurer du bon respect des consignes et du règlement. Elle est également susceptible de fermer la salle et d'y interdire l'accès en cas de débordement ou de dégradations constatés.

Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le règlement intérieur de la salle dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepter expressément le contenu. Le règlement intérieur de la salle et les tarifs en vigueur, annexés au contrat de location, auront valeur contractuelle.

La réservation de la salle n'est effective qu'à réception d'un exemplaire du présent contrat, muni du chèque de réservation, de l'attestation d'assurance et du chèque de caution.

TARIFS 2015 (délibération du 24 juin 2014)

	1 journée semaine Du lundi au jeudi De 8h à 17h	Pack n°1 2 jours Du vendredi au samedi	Pack n°2 2 jours Du samedi au dimanche	Pack n°3 3 jours Du vendredi au dimanche	OPTIONS	
Habitants et entreprises de Lonrai	100 €	250 €	300 €	400 €		
Associations de Lonrai	Gratuit	125 €	150 €	200 €	Pack vidéo+ internet (sono d'ambiance) écran, rétroprojecteur, lecteur DVD, Netbook	80 €
Hors commune	200 €	400 €	500 €	600 €	Salle association en supplément de la grande salle gratuité pour le pack 3	50 €
Remise des clés		Vendredi 9h	Vendredi 18h	Vendredi 9h	Pack vestiaires et douches	50 €
Restitution des clés		Dimanche 8h	Lundi 8h	Lundi 8h	Nettoyage salle pour les locations week-end ou semaine *	75 €
Le tarif de la Saint Sylvestre est fixé à 750 € (2 jours), hors options.						

Nettoyage de salle

Si l'organisateur n'a pas souhaité prendre l'option « nettoyage salle », il devra rendre les lieux en bon état de propreté où il les a trouvés à son arrivée. Il s'engage donc après la manifestation à effectuer un nettoyage de la salle, en respectant les consignes, ci-après :

- . Nettoyer les sanitaires
- . Nettoyer l'espace cuisine : le lave vaisselle (vidanger et laisser ouvert), la cuisine (les surfaces inox avec une éponge non grattante et les sols avec la centrale de nettoyage et les raclettes blanches fournies), les frigos et le congélateur (éteindre et laisser ouverts), ne pas nettoyer l'intérieur du four et nettoyer l'extérieur et le bas du charriot du four avec le côté doux de l'éponge.
- . Nettoyer les tables et les chaises avec une éponge non grattante ou un linge légèrement humide.
- . Balayer le parquet et enlever les tâches de boisson ou de sucre avec une éponge légèrement humide. Ne pas laver le parquet à grandes eaux et n'utiliser aucun détergent.
- . Lessiver tous les carrelages en utilisant le produit de la centrale de nettoyage de la cuisine.
- . Aspirer tous les tapis.
- . Faire le tri sélectif, fermer correctement les sacs poubelle et les déposer dans les conteneurs prévus à cet effet à l'arrière de la salle.
- . Utiliser pour le verre le conteneur situé à l'entrée du lotissement la Roseraie.
- . Retirer le fléchage éventuel mis sur la voie publique
- . Vérifier et nettoyer les abords de la salle si nécessaire.

* **La salle devra être rendue propre 30 minutes avant le début des activités sportives du soir.**

Fait en deux exemplaires, le

Pour le réservant,
Le Maire de LONRAI

Pour le locataire,
M / Mme / Raison sociale

3 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE L'ECLAT

La modification du règlement intérieur de la salle n'ayant pas été abordée en commission, le conseil municipal décide de reporter ce sujet en septembre.

Il y aura lieu également de fixer le tarif de mise à disposition de la salle au Centre Social la Croix Mercier, pour l'activité « ZUMBA » qui reprend dès septembre.

4 CONVENTION DES TRAVAUX EFFACEMENT DES RESEAUX LES PETITES FONTAINES

Dans le cadre des travaux d'effacement des réseaux programmés pour le second semestre 2014, situés dans le hameau des Petites Fontaines, et en application avec la délibération du 27 octobre 2006, la commune de Lonrai participe aux travaux par un pourcentage de 13.60 sur le montant TTC des travaux d'effacement électriques. La participation communale serait de 1 550.00 € et le versement s'effectuerait en 2015.

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

- approuve le projet d'effacement des réseaux pour le second semestre 2014, situés dans le hameau des Petites Fontaines,
- autorise Monsieur le Maire à signer toutes conventions, ainsi que tous documents utiles relatifs à ce dossier.

5 DELEGATION DE SIGNATURE A LA COMMUNAUTE URBAINE D'ALENÇON EN MATIERE D'AUTORISATIONS D'URBANISME

Monsieur le Maire précise le champ d'application de la compétence urbanisme exercée par la Communauté Urbaine d'Alençon et rappelle qu'il convient de distinguer les compétences qui relèvent de la planification (SCOT, PLU, POS) et celles qui relèvent de la délivrance des autorisations d'urbanisme (Déclaration Préalable, Permis de construire, Permis d'aménager).

La compétence planification est obligatoirement transférée à l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale en application de l'article L. 5215-20 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ainsi, la Communauté Urbaine d'Alençon a la compétence « Plans d'Occupations des Sols ou document d'urbanisme en tenant lieu » depuis sa création au 1er janvier 1997.

Concernant la délivrance des Autorisations du Droit des Sols, exercée avec l'accord des communes, par délégation, depuis le 1er janvier 1999 par la Communauté, Monsieur le Maire rappelle l'article L. 422.3 du Code de l'Urbanisme qui prévoit que « lorsqu'une commune fait partie d'un établissement public de coopération intercommunale, elle peut, en accord avec cet établissement, lui déléguer la compétence prévue au a de l'article L.422.1, qui est alors exercée par le président de l'établissement public au nom de l'établissement. La délégation de compétence doit être confirmée dans les mêmes formes après chaque renouvellement de conseil municipal ou après l'élection d'un nouveau président de l'établissement public. »

La délégation ainsi précisée doit porter sur l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols dans la commune. Elle n'a pas de caractère définitif et doit ainsi être reconduite sous forme de délibération par la commune, à chaque renouvellement du Conseil Municipal et après l'élection du nouveau président de l'EPCI (art L422-3-al 2 du Code de l'Urbanisme). Si cette confirmation n'est intervenue dans les 6 mois qui suivent l'un ou l'autre de ces événements, la commune redevient compétente (art.R422-4 du Code de l'Urbanisme).

La délégation de signature des autorisations d'urbanisme comprend :

- L'instruction des demandes d'urbanisme
- La délivrance des autorisations d'urbanisme
- La fixation des participations et taxes d'urbanisme.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal :

- Délègue à la Communauté Urbaine d'Alençon l'instruction, la délivrance des autorisations d'urbanisme (permis de construire, permis de démolir, déclaration préalable, permis d'aménager, certificat d'urbanisme) et la fixation des participations et taxes d'urbanisme.
- Autorise Monsieur le Maire à signer tous documents utiles relatifs à ce dossier.

6 PLAN DE FINANCEMENT TRAVAUX DE RESTAURATION A L'EGLISE SAINT-CYR DE LONRAI CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNE DE LONRAI ET L'ASSOCIATION « LONRAI PATRIMOINE » ET LA FONDATION DU PATRIMOINE DELEGATION DE BASSE-NORMANDIE

Dans le cadre d'une campagne de souscriptions qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité, le Maire présente les différents travaux qui pourraient recueillir des fonds dans le but de restaurer l'église Saint-Cyr de Lonrai. Il demande au conseil municipal de se prononcer sur le plan de financement des travaux de l'église.

Travaux de peinture, de couverture et zinguerie, de boiseries

SOURCE	MONTANT HT		%
	Montant sollicité	Montant obtenu	
Commune	28 903.69 €		23.64 %
Fondation du Patrimoine	24 451.84 €		20.00 %
Département	20 000.00 €		16.36 %
Direction Régionale des Affaires Culturelles	48 903.69 €		40.00 %
TOTAL HT	122 259.22 €		
TVA	20 239.93 €		
TOTAL TTC	142 499.15 €		

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

- approuve le projet de financement présenté par Monsieur le Maire,
- sollicite l'obtention auprès des différents co-financeurs d'un montant d'aides publiques et privées sur la base du montage financier prévisionnel ci-dessus.
- autorise Monsieur le Maire à signer toutes les conventions, ainsi que tous documents utiles relatifs à ce partenariat entre la commune de Lonrai, l'association « Lonrai Patrimoine » et la Fondation du Patrimoine délégation de Basse-Normandie.

7 INDEMNITE DE GARDIENNAGE EGLISE 2014

Vu la circulaire préfectorale du 13 février 2013, relative au plafond indemnitaire applicable pour le gardiennage des églises communales pour un gardien ne résidant pas dans la commune et visitant l'église à des périodes rapprochées

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal décide de fixer l'indemnité 2014 pour le gardiennage de l'église de LONRAI à 119,55 €.

8 IMPUTATION EN INVESTISSEMENT DES DEPENSES INFERIEURES A UN PRIX UNITAIRE DE 500 €

La circulaire du 1^{er} octobre 1992 du Ministère du budget précise que le seuil au dessous duquel les biens meubles et immeubles sont comptabilisés en section de fonctionnement est de 500 € T.T.C.

Cependant, sur délibération expresse du conseil municipal, un bien meuble d'un montant inférieur peut-être inscrit en section d'investissement à condition que cette décision revête un caractère de durabilité et ne figure pas explicitement dans les comptes de charges et de stocks.

Le maire précise qu'un bien meuble inscrit en section d'investissement permet la récupération de la TVA, à hauteur de 15,761 %.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité, d'imputer ces biens meubles en section d'investissement.

Nature de l'achat	Montant	Imputation
Perceuse visseuse	443.00 €	2188
Meuleuse	186.21 €	2188

9 SORTIE DE BIENS OBSOLETES DE L'INVENTAIRE

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal décide de sortir de l'inventaire 2014 le bien obsolète « photocopieur n°102 » acquis avant le 1^{er} janvier 2009.

10 PROPOSITION DE SERVICE DE CONSEIL ET D'APPUI TECHNIQUE, ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE DANS LE DOMAINE DE LA VOIRIE COMMUNALE

L'assistance qui était proposée par les services de l'Etat, dans le cadre de l'ATESAT n'existe plus.

Le Conseil Général et la CUA propose leurs services pour accompagner les communes en fonctions de leurs attentes.

Au vu des informations transmises par la CUA lors d'une réunion, le conseil municipal ne souhaite pas se prononcer pour le moment, en attente d'un projet plus abouti.

QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

- Le conseil municipal n'est pas favorable à la mise en place de boîtes à bouchons sur les conteneurs à verre.
- Une réunion publique organisée par la CUA sur la pratique du compostage est prévue en octobre.
- En collaboration avec l'EPIDE, la stèle LEVY à Maison Brûlée est restaurée. Un hommage a été rendu le mercredi 11 juin.
- Le dernier bulletin en version allégée s'est distribué en 24 heures. Remerciements à l'équipe d'Anne GUIHAIRE pour son efficacité.
- Le maire sollicite la programmation d'une réunion fleurissement pour la mise en place d'un programme pluriannuel. Il informe que le jury du concours Villes et Villages fleuris visitera la commune le jeudi 10 juillet.
- Agenda de rentrée :
 - réunion avec les associations de Lonrai le samedi 6 septembre 2014 à 10h dans la salle du conseil
 - pré conseil le vendredi 5 septembre 2014 à 18h30
 - réunions de quartiers les samedis 13 et 20 septembre 2014

L'ordre du jour étant épuisé, et personne ne demandant plus la parole, la séance est levée à 22 heures 25.

CONSEIL MUNICIPAL DU 24 JUIN 2014 –DELIBERATIONS

- 1 Demande de D.E.T.R pour ACTES et PESV2
- 2 Vote des tarifs 2015 de la salle l'Eclat
- 3 Convention d'effacement du réseau France Télécom aux Petites Fontaines
- 4 Délégation de signature à la CUA en matière d'autorisation d'urbanisme
- 5 Plan de financement des travaux de restauration de l'église et convention de partenariat avec la Fondation du Patrimoine et Lonrai Patrimoine
- 6 Indemnité de gardiennage de l'église communale
- 7 Intégration de matériel inférieur à 500 € en investissement
- 8 Sortie de biens obsolètes de l'inventaire (photocopieur)

Sylvain LAUNAY

Vincent DOUVENOULT

Anne GUIHAIRE

Fabrice RADIGUE

Isabelle GUIMONT

Natacha PERRIER

Stéphane GUILBERT

David MARY

Anthony DA SILVA

Christèle BESNIER

Fanny VAAST

Pierre LE CLERC

Lucie LARONCHE

Valérie LE JEUNE

Pierrick CHASSARD