



# VILLE DE BLÉRÉ

## CONSEIL MUNICIPAL DU 11 DECEMBRE 2018

### COMPTE-RENDU

L'an deux mille dix-huit, le onze décembre, à dix-neuf heure trente, le conseil municipal, légalement convoqué le quatre décembre, s'est réuni en session ordinaire à la mairie de Bléré, salle du conseil municipal, sous la présidence de M. Lionel CHANTELOUP – Maire.

**Présents** : M. CHANTELOUP Lionel, Mme PAPIN Gisèle, M. BOUVIER Jean-Pierre, Mme DALAUDIER Nicole, M. NEBEL Fabien (arrivée à 19h45), Mme ROY Marie-Laure, Mme BONNELIE Catherine, M. OMONT Jean-Claude, M. GOETGHELUCK Patrick, M. ROUX Didier, Mme CAPPELLE Françoise, Mme BRIER Lisiane, M. FERON Pascal, M. RAUZY Bruno, M. FIALEIX Christophe, M. GARNIER Patrice, M. BRUNO Lionel (arrivée à 20h10), M. BOURDON Alexis (arrivée à 20h00), M. REUILLON Jean-Jacques, Mme MAUDUIT Anne, M. RAFEL Jean-Serge, Mme MARTIN Christiane, M. DUTARDRE Roger, Mme DUFRAISSE Sylvie, M. CHAUVEL Régis

**Absents excusés** : M. LABARONNE Daniel (pouvoir à M. CHANTELOUP Lionel), Mme BOUQUET Micheline, M. GONZALEZ Franck (pouvoir à Mme DUFRAISSE Sylvie), M. LIMAS Mathieu (pouvoir à M. CHAUVEL Régis)

#### OUVERTURE DE LA SEANCE

Le quorum étant atteint, M. le Maire déclare la séance ouverte à 19H30.  
M. Patrick GOETGHELUCK est nommé secrétaire de séance.

#### PROCES-VERBAL DES PRECEDENTES SEANCES (18 septembre et 6 novembre)

Observation de Mme MAUDUIT sur le procès-verbal de la séance du 18 septembre : elle précise que son intervention sur le BOP concerne la programmation culturelle de la communauté de communes, dont elle est membre de la commission culture.

→ **Sans autre observation, le conseil municipal, à l'unanimité, valide les procès-verbaux.**

**ORDRE DU JOUR** : M. le Maire demande au conseil municipal l'autorisation d'inscrire 1 point supplémentaire à l'ordre du jour :

- point 1.1. : décision modificative n° 3 du budget principal : ajout de lignes concernant la section de fonctionnement

→ **Le conseil municipal accepte, à l'unanimité, d'ajouter ce point à l'ordre du jour.**

# 1. AFFAIRES FINANCIERES

## 1.1. BUDGET PRINCIPAL 2018 – DECISION MODIFICATIVE N° 3

Cette décision modificative concerne :

- une nouvelle modification sur l'opération « parvis mairie » suite à une mauvaise estimation des dépenses à payer en 2018 pour les travaux et la maîtrise d'œuvre liés au déplacement du monument aux morts (*les membres de la commission finances-ressources humaines ont validé ce projet de décision modificative*) ;
- un ajustement des crédits de la section de fonctionnement, suite à la réalisation de dépenses imprévues, étant précisé que les dépenses nouvelles sont financées par des recettes nouvelles (*point supplémentaire inscrit à l'ordre du jour*).

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

- valide la décision modificative n° 3 du budget principal 2018 comme présentée dans le tableau ci-après.

Imputation	Nature dépenses	Dépenses			Recettes			Nature recettes	Imputation
		Budget	DM	Total	Budget	DM	Total		
<b>Section de fonctionnement</b>									
6218-810	personnel extérieur	140 000,00	7 000,00	147 000,00	55 000,00	8 000,00	63 000,00	rembt sur charges personnel	6419-810
64131-810	rémunération non titulaires	143 000,00	29 000,00	172 000,00	160 000,00	10 000,00	170 000,00	revenus des immeubles	752-71
651-020	redevances logiciens	13 000,00	4 000,00	17 000,00	0,00	22 000,00	22 000,00	produits exceptionnels	7718-01
<b>023</b>	<b>Virement en section d'investissement</b>			0,00					
			<b>40 000,00</b>			<b>40 000,00</b>			
Imputation	Nature dépenses	Dépenses			Recettes			Nature recettes	Imputation
		Budget	DM	Total	Budget	DM	Total		
<b>opération 136 : parvis mairie (+ déplacement monument aux morts)</b>									
2315-020	travaux	62 000,00	10 000,00	72 000,00					
<b>opération 138 : mairie - aménagements intérieurs</b>									
2313-020	travaux	20 000,00	-10 000,00	10 000,00					
			<b>0,00</b>			<b>0,00</b>			
	<b>Total DM</b>		<b>40 000,00</b>			<b>40 000,00</b>		<b>Total DM</b>	

## 1.2. CREANCES IRRECOURVABLES – ADMISSION EN NON VALEUR

Le trésorier a transmis une nouvelle demande d'admission en non-valeur pour des créances irrécouvrables. Les débiteurs ont subi une procédure de liquidation judiciaire et ces créances n'ont pas pu être payées (insuffisance d'actif lors de la liquidation).

Référence pièce	Débiteur	Objet de la créance	Montant
titre 686 année 2015	LA PIAZZA – SARL GAMBETTA	redevance terrasse	500,50 €
titre 691 année 2015	VENISE PIZZA	redevance terrasse	62,40 €
titre 518 année 2014	VENISE PIZZA	redevance terrasse	62,40 €

Aucune observation de la part des membres de la commission finances-ressources humaines.

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

**- admet en non-valeur les créances irrécouvrables exposées dans le tableau ci-dessus.**

## 1.3. AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS – BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE

M. le Maire rappelle que les cadences d'amortissement des immobilisations sont fixées par une délibération du 23 octobre 2017 (délibération récente, prise pour une mise à jour et une consolidation des dispositions existantes). Pour mémoire :

Nature de l'immobilisation	Durée d'amortissement
voitures	5 ans
camions et véhicules de chantier	8 ans
meublier	10 ans
matériel de bureau électrique ou électronique	5 ans
matériel informatique	5 ans
matériels classiques	8 ans
équipements de cuisine	10 ans
équipements sportifs	10 ans
meublier urbain, installations de voirie	10 ans

plantations	15 ans
immeubles de rapport	20 ans
logiciels	2 ans
frais d'études	5 ans
autres immobilisations incorporelles	5 ans
subventions d'équipement aux personnes de droit privé (opération façades)	5 ans
biens dont la valeur unitaire est inférieure à 600 €	1 an

M. le Maire propose une nouvelle mise à jour de cette délibération pour ajouter l'amortissement des participations versées au SIEIL pour les travaux d'extension du réseau d'éclairage public.

En effet, le transfert de la compétence éclairage public au SIEIL a entraîné le transfert des équipements (via une convention de mise à disposition).

**Conséquence n° 1 :** lors des travaux, c'est le SIEIL qui est le maître d'ouvrage et non la ville de Bléré.

**Conséquence n° 2 :** la participation versée au SIEIL pour la réalisation des travaux (20% du coût total) est considérée comme une « subvention d'équipement à une personne publique » et non comme une « dépense classique ».

**Conséquence n° 3 :** les subventions d'équipement aux personnes publiques sont amortissables, sur 5 ans, comme le sont les subventions d'équipement aux personnes privées (subventions opération façade, par exemple).

Aucune observation de la part des membres de la commission finances-ressources humaines.

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

**- décide d'amortir les subventions d'équipement aux organismes publics sur 5 ans.**

#### **1.4. OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC – REDEVANCE 2018 A VERSER PAR ORANGE**

Le conseil municipal valide chaque année le montant de la redevance due par Orange pour l'occupation du domaine public routier de la commune par les réseaux de télécommunication, conformément au décret n° 2005-1676 du 27 décembre 2005. Les tarifs utilisés pour le calcul de cette redevance sont revalorisés chaque année en fonction de l'évolution de l'index TP01 (indice général tous travaux).

Au 31 décembre 2017, le patrimoine d'Orange implanté sur la commune représente :

- 58,091 km d'artères aériennes
- 47,056 km d'artères en sous-sol
- 5,50 m2 d'emprise au sol (cabines, armoires, bornes pavillonnaires)

Après application des tarifs revalorisés au 1<sup>er</sup> janvier 2018, la redevance s'élève à :

$$(58,091 \text{ km} \times 52,38 \text{ €}) + (47,056 \text{ km} \times 39,28 \text{ €}) + (5,50 \text{ m}^2 \times 26,19 \text{ €}) = \mathbf{5\ 035,21 \text{ €}}$$

Pour mémoire, la redevance 2017 s'élevait à :

$$(58,091 \text{ km} \times 50,74 \text{ €}) + (46,223 \text{ km} \times 38,05 \text{ €}) + (2,00 \text{ m}^2 \times 25,37 \text{ €}) = \mathbf{4\ 757,06 \text{ €}}$$

Aucune observation de la part des membres de la commission finances-ressources humaines.

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

**- valide le montant de la redevance pour occupation du domaine public à payer par Orange pour l'année 2018, soit 5 035,21 €.**

#### **1.5. REDEVANCE D'OCCUPATION PROVISOIRE DU DOMAINE PUBLIC pour les travaux sur les ouvrages du réseau public d'électricité**

M. le Maire rappelle que la commune perçoit une redevance **classique** pour l'occupation de son domaine public par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité. Le montant de cette redevance est d'environ 1 100 € / an.

Le décret n° 2015-334 du 25 mars 2015 fixe le régime des redevances dues aux communes et aux départements pour l'occupation **provisoire** de leur domaine public par les **chantiers de travaux** sur des ouvrages des réseaux de transport et de distribution d'électricité et de gaz. Cette redevance provisoire peut donc se cumuler avec la redevance classique.

La redevance provisoire est instituée par le conseil municipal et calculée selon la formule suivante : **PR'T = 0,35 x LT**

PR'T : montant plafond de la redevance, en €

LT : longueur, en mètres, des lignes de transport d'électricité installées et **remplacées** sur le domaine public

Il faut ensuite préciser que le montant de la redevance provisoire est plafonné à 10% du montant de la redevance classique.

Enfin, pour permettre à la commune de calculer la redevance provisoire de l'année N, le gestionnaire du réseau communique la longueur totale des lignes installées et remplacées sur le domaine public au cours de l'année N-1.

Le conseil municipal a délibéré le 19 janvier 2016 pour instituer cette redevance provisoire sur les ouvrages de **gaz** (suite à un courrier d'information de GRDF).

M. le Maire propose au conseil municipal d'instituer la même redevance provisoire sur les ouvrages **d'électricité** (suite à un courrier d'information d'ENEDIS), étant précisé que la formule de calcul est identique pour les réseaux de gaz et d'électricité.

Aucune observation de la part des membres de la commission finances-ressources humaines.

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

- **décide d'instituer une redevance pour l'occupation provisoire du domaine public communal par les chantiers de travaux sur des ouvrages de réseaux de transport et de distribution d'électricité,**
- **décide de calculer cette redevance conformément à la formule exposée ci-dessus, et dans la limite du plafond réglementaire,**
- **charge M. le Maire de transmettre cette délibération aux gestionnaires de réseaux concernés.**

#### **1.6. ASSOCIATION CASTEL-RENAUDAIS INSERTION – CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT – MODALITES FINANCIERES POUR 2019**

M. le Maire rappelle que la convention-cadre de partenariat a pris effet le 1<sup>er</sup> janvier 2017 (conseil municipal du 13 décembre 2016). Les articles 6 et 7 de cette convention précisent que les modalités financières font l'objet d'un avenant annuel.

Le montant de la participation financière pour 2019 est établi comme suit :

- en hiver : intervention 4 jours par semaine  
2 084 € par mois x 6 mois
- en été : intervention 5 jours par semaine et 4 jours par semaine (en alternance)  
2 318 € par mois x 5 mois

Soit un coût total annuel de 24 094 € (pour mémoire, coût 2018 : 23 158 €).

Aucune observation de la part des membres de la commission finances-ressources humaines.

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

- **valide le montant de la participation financière proposé par l'association pour l'année 2019, soit 24 094 €,**
- **autorise M. le Maire à signer l'état financier 2019 qui sera annexé à la convention-cadre de partenariat.**

## 1.7. LOCATION DE LA SALLE POMME – TARIFS ET REGLEMENT FIXANT LES CONDITIONS DE LOCATION

M. le Maire et les membres de la commission finances-ressources humaines proposent les tarifs suivants :

SALLE POMME - 21 RUE PAUL-LOUIS COURIER	Associations de Bléré	Entreprises (Bléré et hors Bléré) Associations hors Bléré
1/2 journée : 4h maximum	gratuit	50,00
journée	gratuit	100,00
semaine : du lundi au vendredi	gratuit	300,00
caution (pour toute location)	300,00	

La distinction entre les catégories d'usagers est la même que celle qui était pratiquée pour la salle Genevoix.

M. le Maire présente ensuite le projet de règlement fixant les conditions de réservation et d'utilisation de cette salle. Ce document n'a pas été discuté en commission finances car la rédaction n'était pas finalisée.

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

- valide les tarifs pour la location de la salle Pommé, tels que proposés ci-dessus,
- approuve les dispositions du règlement fixant les modalités de réservation et d'utilisation de cette salle, telles qu'annexées au présent compte-rendu.

## 2. RESSOURCES HUMAINES

### 2.1. CREATION D'UN EMPLOI D'AGENT NON TITULAIRE – ADJOINT TECHNIQUE

M. le Maire propose au conseil municipal de se prononcer sur la création d'un emploi d'agent non titulaire, pour un accroissement temporaire d'activité, pour un poste d'adjoint technique au sein du **service voirie urbaine**. Il s'agit d'assurer la continuité du service.

Les conditions proposées pour la création de ce poste sont les suivantes :

- période : à compter du 01/01/2019 pour une durée de 12 mois
- temps complet (identique au planning hebdomadaire des autres agents techniques)
- grade : adjoint technique territorial – C1
- rémunération : échelon 1

Aucune observation de la part des membres de la commission finances-ressources humaines.

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

- accepte la création de ce poste ;
- approuve les conditions proposées ci-dessus.

## 2.2. CREATION D'UN EMPLOI D'AGENT NON TITULAIRE – ADJOINT TECHNIQUE

M. le Maire propose au conseil municipal de se prononcer sur la création d'un emploi d'agent non titulaire, pour accroissement temporaire d'activité, pour un poste d'adjoint technique au sein du **service patrimoine**, le contrat aidé de l'agent en place étant parvenu à son terme.

Les conditions proposées pour la création du poste sont les suivantes :

- période : à compter du 19/12/2018 pour une durée de 12 mois
- temps complet (identique au planning hebdomadaire des autres agents techniques)
- grade : adjoint technique territorial – C1
- rémunération : échelon 1

Aucune observation de la part des membres de la commission finances-ressources humaines.

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

- **accepte la création de ce poste ;**
- **approuve les conditions proposées ci-dessus.**

## 2.3. CREATION D'UN CONTRAT AIDE « PARCOURS EMPLOI COMPETENCES »

M. le Maire indique que, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, les contrats aidés sont déclinés sous la forme de « parcours emploi compétences » (PEC), recentrés sur le seul objectif d'insertion professionnelle des publics éloignés de l'emploi. Il s'agit pour ce contrat précis de favoriser le retour à l'emploi d'une personne en situation de handicap rencontrant des difficultés particulières d'accès au marché du travail, avec un contrat de travail et un accompagnement adapté.

M. le Maire propose au conseil municipal de se prononcer sur la création d'un poste d'adjoint administratif dans le cadre de ce dispositif PEC ; cet agent interviendra en renfort au service état civil, principalement sur la gestion des demandes de passeports et CNI.

Les conditions proposées pour la création de ce poste sont les suivantes :

- période : à compter du 01/01/2019 pour une durée de 12 mois
- temps non complet : 20/35<sup>ème</sup>
- rémunération brute : 887,50 €

Aucune observation de la part des membres de la commission finances-ressources humaines.

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

- **accepte la création de ce poste ;**
- **approuve les conditions proposées ci-dessus.**

## 2.4. TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS – MISE A JOUR

M. le Maire demande au conseil municipal de se prononcer :

- sur une création de poste d'adjoint technique à **compter du 16 janvier 2019**, pour permettre l'intégration d'un agent amené à exercer des missions d'ASVP, son contrat aidé arrivant à échéance,



- sur une création de poste d'adjoint administratif à compter du 1<sup>er</sup> février 2019, pour permettre l'intégration d'un agent amené à prendre en charge le service social-logement, suite au départ en retraite de l'agent anciennement sur ce poste,
- sur une suppression de poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe devenu vacant suite à un départ en retraite, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019,
- sur la modification du temps de travail de l'adjoint d'animation, pour un passage à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 (soit 35/35<sup>ème</sup> au lieu de 32/35<sup>ème</sup> actuellement).

Le tableau des effectifs modifié se présente comme suit (les modifications sont en italique) :

GRADE OU EMPLOIS	CATEGORIE	POSTES OUVERTS	EFFECTIFS		DONT TEMPS NON COMPLET	
			POURVUS	VACANTS	NB POSTES	TEMPS TRAVAIL
<b>SECTEUR ADMINISTRATIF</b>						
directeur général des services	A	1	1	0		
attaché principal	A	1	0	1		
rédacteur principal 2ème classe	B	2	2	0		
rédacteur	B	1	1	0		
adjoint administratif principal 1ère classe	C	2	2	0		
<i>adjoint administratif principal 2ème classe</i>	C	<i>2 - 1</i>	<i>2 - 1</i>	0		
<i>adjoint administratif</i>	C	<i>0 + 1</i>	<i>0 + 1</i>	0		
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>8</b>			
<b>SECTEUR TECHNIQUE</b>						
technicien principal 1ère classe	B	1	1	0		
adjoint technique principal 1ère classe	C	1	1	0		
adjoint technique principal 2ème classe	C	7	7	0		
<i>adjoint technique</i>	C	<i>12 + 1</i>	<i>12 + 1</i>	0	1	28 / 35ème
adjoint technique / CDI	C	1	1	0	1	23 / 35ème
adjoint technique / CDI	C	1	1	0	1	13 / 35ème
adjoint technique / CDI	C	1	1	0	1	19 / 35ème
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>25</b>			
<b>SECTEUR ANIMATION</b>						
<i>adjoint d'animation</i>	C	<i>1</i>	<i>1</i>	0	0	
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			
<b>SECTEUR SOCIAL</b>						
ATSEM principal 2ème classe	C	1	1			
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			
<b>SECTEUR POLICE</b>						
brigadier chef principal	C	1	1	0		
gardien-brigadier	C	1	1	0		
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>2</b>			
		<b>38</b>	<b>37</b>			

Aucune observation de la part des membres de la commission finances-ressources humaines.

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

- **décide la création d'un emploi d'adjoint technique, à compter du 16 janvier 2019,**
- **décide la création d'un emploi d'adjoint administratif, à compter du 1<sup>er</sup> février 2019,**
- **décide la suppression d'un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019,**
- **décide la modification du temps de travail de l'adjoint d'animation, pour un passage à temps complet (35/35<sup>ème</sup>) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019,**
- **approuve le tableau des effectifs modifié, comme présenté ci-dessus.**

## **2.5. MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE – SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

M. le Maire indique que les collectivités et établissements publics d'Indre et Loire peuvent désormais adhérer, sans coût ajouté, à une nouvelle mission facultative du centre de gestion de la fonction publique : la médiation préalable obligatoire (MPO).

En effet, 46 CDG expérimentent actuellement la MPO, telle que prévue par la loi de modernisation de la justice du XXI<sup>ème</sup> siècle du 18 novembre 2016.

La MPO est une action qui vise à limiter les recours devant le tribunal administratif. Les litiges concernés portent sur les seules décisions **individuelles** défavorables concernant la rémunération, certaines positions statutaires, certaines décisions de réintégration, le classement suite à un avancement de grade ou une promotion interne, la formation professionnelle, certaines mesures en faveur des travailleurs handicapés ou encore l'adaptation des conditions de travail pour raison de santé.

Les collectivités souhaitant prendre part à cette expérimentation doivent s'engager à titre volontaire en délibérant, puis en signant une convention d'adhésion, avant le 31 décembre 2018.

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

- **décide d'adhérer au dispositif d'expérimentation mis en place par le centre de gestion,**
- **autorise M. le Maire à signer la convention avec le centre de gestion et tous les documents nécessaires à sa mise en œuvre.**

## **2.6. SERVICE CIVIQUE – DEMANDE D'AGREMENT POUR L'ACCUEIL D'UN VOLONTAIRE**

M. BOUVIER présente le dossier.

Il rappelle que le conseil municipal a délibéré le 17 juillet dernier pour renouveler 1 agrément acquis en juillet 2015, pour l'accueil d'un nouveau volontaire sur une mission de « lutte contre l'exclusion des personnes âgées et/ou défavorisées socialement ou à mobilité réduite ».

Le second agrément acquis en 2015, pour une mission de « renforcement de la cohésion sociale dans les quartiers de l'Auverdière et de la Luisan », a été abandonné car il est difficile de trouver un tuteur pour l'encadrement du jeune volontaire et le suivi de cette mission.

Aujourd'hui, M. le Maire et M. BOUVIER proposent au conseil municipal de demander un **nouvel agrément**, pour l'accueil d'un volontaire sur une **nouvelle mission** au sein de l'accueil périscolaire.

2 thématiques sont envisagées :

- éducation aux médias (numérique) en vue de renforcer les liens avec les familles,
- développement d'activités culturelles au sein d'un accueil périscolaire (bibliothèque, ludothèque, théâtre, art...).

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

- **décide d'accueillir un nouveau volontaire en service civique, pour une mission au sein du service périscolaire, sur l'une des 2 thématiques exposées ci-dessus,**
- **autorise M. le Maire à demander un nouvel agrément auprès de la direction départementale interministérielle chargée de la cohésion sociale,**
- **autorise M. le Maire à signer le contrat d'engagement de service civique avec le volontaire,**
- **approuve le versement d'une indemnité complémentaire de 107,58 € par mois pour la prise en charge de frais d'alimentation ou de transport,**
- **précise que le montant de cette indemnité complémentaire sera automatiquement revalorisé selon l'évolution de la réglementation.**

### **3. URBANISME – AFFAIRES IMMOBILIERES – CADRE DE VIE**

#### **3.1. SCHEMA DEPARTEMENTAL D'ACCUEIL ET D'HABITAT DES GENS DU VOYAGE – PROPOSITION D'UN SITE POUR LA CREATION DE TERRAINS FAMILIAUX**

M. le Maire rappelle que lors de la séance du 18 septembre 2018, le conseil municipal a validé une procédure de concertation pour le choix d'un site destiné à la création de terrains familiaux pour l'accueil des gens du voyage sur le territoire de la commune, site qui serait ensuite proposé à la communauté de communes Bléré Val de Cher, compétente en la matière.

La concertation s'est déroulée comme suit :

1. Tenues de réunions au sein des commissions municipales : Urbanisme-PLU / Cadre de vie-camping-environnement / Immobilière ;
2. Débat en commission générale, le 6 novembre 2018, afin d'avoir un ou plusieurs lieux possibles à proposer ;
3. Tenue d'une réunion publique, en mairie, le 23 novembre 2018.

A l'issue de cette procédure de concertation, les élus ont retenu un terrain situé rue de Gimont, d'une superficie de 9 057 m<sup>2</sup>, répondant aux critères imposés par le schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage.

La CCBVC, compétente en la matière pour gérer ce dossier, se chargera de transmettre la proposition de la Ville de Bléré à Madame la Préfète d'Indre et Loire (le schéma départemental étant élaboré conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du Conseil Départemental).

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

- propose à la communauté de communes Bléré Val de Cher, pour la création de terrains familiaux d'accueil des gens du voyage, une partie du terrain cadastré section YH n°269, situé rue de Gimont, d'une surface totale de 9 057 m<sup>2</sup>.

### 3.2. CAMPING MUNICIPAL – TARIFS POUR LA SAISON 2019 – APPROBATION

Mme ROY présente le dossier.

Elle rappelle que l'article 9 du contrat de délégation de service public dispose que les tarifs sont fixés par le conseil municipal de Bléré, sur proposition du délégataire.

Elle présente ensuite la grille tarifaire proposée par RECREA.

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

- valide la grille des tarifs du camping municipal pour la saison 2019, conformément aux tableaux annexés au présent compte-rendu.

### 3.3. SITE DES GRANDES FONTAINES – CONVENTION DE GESTION AVEC LE CONSERVATOIRE DES ESPACES NATURELS – AVENANT N° 1

Mme ROY présente le dossier.

Elle rappelle qu'en novembre 2004, la ville de Bléré a signé un **bail emphytéotique** de 18 ans avec le conservatoire des espaces naturels (CEN) de la région Centre Val de Loire pour la gestion du site des Grandes Fontaines, dit « pelouses de Bléré ».

Ensuite, une **convention de gestion** a été signée pour la période 2005-2011. Cette convention a été renouvelée en mai 2013, pour la période 2012-2022, soit jusqu'à la fin du bail emphytéotique.

La convention précise les engagements du conservatoire, notamment :

- préserver l'intérêt paysager, écologique, faunistique et floristique des « pelouses de Bléré »,
- favoriser la découverte du site par le public,
- assurer une protection de la ressource en eau par une gestion adaptée des parcelles situées autour du puits de captage.

Enfin, le CEN a élaboré un **plan de gestion du site**, validé par le conseil municipal en juillet 2014. Ce plan de gestion prévoit des actions concrètes pour la préservation de l'espace.

La convention de gestion signée en 2013 précise que la commune s'engage à contribuer au financement des actions du conservatoire en versant une **subvention annuelle** de 4 500 €, pendant 5 ans, soit de 2013 à 2017.

Le CEN propose aujourd'hui un avenant à la convention de gestion, pour obtenir le versement d'une subvention jusqu'en 2022 (fin de la convention). Le montant de cette subvention reste inchangé : 4 500 € par an.

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

- approuve les dispositions de l'avenant,

- autorise M. le Maire à signer l'avenant avec le CEN et tous les documents nécessaires à sa mise en œuvre.

#### **4. DISPOSITIF « TERRITOIRE ZERO CHOMEUR DE LONGUE DUREE » - ADHESION A L'ASSOCIATION**

M. le Maire rappelle que ce dispositif a été présenté lors du précédent conseil municipal.

M. le Maire propose d'adhérer à l'association « Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée » et de lancer une étude de faisabilité sur le territoire de la commune. Le montant de la cotisation est de 100 €.

Un (ou 2) élu référent devra également être désigné pour le suivi de l'étude avec les responsables de l'association : Mme DALAUDIER et M. BOUVIER sont volontaires.

M. le Maire précise enfin que, si l'étude de faisabilité est favorable, une nouvelle décision devra être prise par le conseil municipal pour la mise en œuvre effective du dispositif.

→ Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés – 2 abstentions :

- décide d'adhérer à l'association « Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée »,
- décide de lancer une étude de faisabilité sur le territoire de la commune,
- prend acte que la mise en œuvre effective du dispositif fera l'objet d'une nouvelle délibération, si l'étude de faisabilité est favorable.

#### **5. COMMUNAUTE DE COMMUNES BLERE VAL DE CHER – MODIFICATION STATUTAIRE**

M. BOUVIER présente la modification statutaire qui concerne la compétence facultative dénommée « politique en faveur de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse ».

La CCBVC propose de modifier la rédaction du paragraphe consacré à cette compétence pour :

- être en conformité avec le décret n° 2018-647 du 23/07/2018 modifiant les définitions et règles applicables aux accueils de loisirs : le mercredi est désormais considéré comme du temps **périscolaire**, même dans le cadre d'un ALSH ;
- supprimer toute référence au « contrat éducatif territorial jeunesse et sport » qui n'existe plus.

La rédaction modifiée (en italique) de ce paragraphe se présente comme suit :

##### **« Article 2 – point 13 : Politique en faveur de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Jeunesse**

- Actions, services et équipements en faveur de la Petite Enfance :
  - Construction, aménagement, entretien, gestion et animation des équipements existants ou à créer en matière de « multi accueil » : crèches collectives et familiales, haltes garderies
  - Construction, aménagement, entretien, gestion et animation d'un Réseau d'Assistants Maternels Intercommunal – les Maisons d'Assistants Maternels sont exclues de la compétence
- Construction, aménagement, entretien, gestion et animation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), pendant le temps extrascolaire (*vacances scolaires*) ~~et les mercredis après-midi à compter du début de la prise en charge de l'ALSH.~~
- **Construction, aménagement, entretien, gestion et animation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), pendant le temps périscolaire :**
  - *Des mercredis, à la journée, pour les communes dont les écoles sont en rythme scolaire 4 jours semaine – Elaboration, coordination et suivi des « plans mercredis »*

- Des mercredis après-midi à compter du début de la prise en charge de l'ALSH, pour les communes dont les écoles sont en rythme scolaire 4.5 jours semaine.
- Construction, aménagement, entretien, gestion et animation d'un accueil de jeunes, en dehors des locaux scolaires
- Elaboration et suivi du Projet Educatif Territorial (PET), les communes restant libres d'élaborer des Projets Educatifs Locaux (PEL) pour ce qui relève de leurs compétences
- ~~Elaboration, coordination et suivi du Contrat Educatif Territorial Jeunesse & Sports (CETJS)~~
- Promotion des actions en faveur de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse, que le conseil communautaire juge de rayonnement communautaire

La CCBVC sera signataire, à ce titre, des contrats dans ce domaine avec la CAF ou tout autre partenaire (et notamment, en cas de régie directe, pour les prestations de services ordinaires). »

Le conseil communautaire a validé ces modifications statutaires le 25 octobre 2018.

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

- accepte la modification des statuts de la communauté de communes Bléré Val de Cher, telle qu'exposée ci-dessus,
- charge M. le Maire de transmettre la présente délibération à Mme la Présidente de la communauté de communes.

*NB : la version intégrale et consolidée des statuts sera annexée au procès-verbal de la séance.*

## **6. QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES**

- **Décisions et arrêtés du Maire pris dans le cadre de sa délégation de compétences accordée par le conseil municipal**

<b>N° décision</b>	<b>date</b>	<b>objet</b>
2018-63	30/10/2018	aménagement des abords du cimetière et création d'un espace d'accueil des familles - attribution des marchés (1)
2018-64	31/10/2018	réhabilitation du camping municipal - bloc sanitaires n° 1 et bâtiment accueil - lot 5 carrelage - avenant 1 au marché Montant initial : 20 817,78 € HT Avenant : + 2 610,00 € HT Nouveau montant : 23 427,78 € HT
2018-65	12/11/2018	Conclusion d'une convention avec SOGEPRESS pour la régie publicitaire du Bléré infos – année 2019

(1) bâtiment accueil cimetière – attribution des marchés

Désignation du lot	Titulaire	Montant en € HT
1 - terrassement	T T P ZA les Poizas 41130 CHATILLON S/ CHER	34 216,10
2 - gros œuvre	VIANO BTP 56 route de Tours 36700 CHATILLON S/ INDRE	126 570,30
3 - étanchéité	SMAC 10-12 rue de Belgique 37073 TOURS CEDEX 2	7 500,00
7 - plomberie	LEFRERE SARL 8 rue du Commandant Cousteau 37150 BLERE	12 895,41
8 - clôture et portail	TOURAIN CLOTURES ZA Linières 37600 BEAULIEU-LES-LOCHES	6 424,90
9 - espaces verts	ANVALIA 14 rue Gustave Eiffel 37190 AZAY LE RIDEAU	14 583,00

Les lots 4, 5 et 6 n'ont pas été attribués. Une consultation a été relancée et l'analyse des offres est en cours.

● **Comptes rendus des commissions :**

- **commission urbanisme : 13 novembre**

Avis sur les permis de construire, les déclarations préalables, les certificats d'urbanisme

- **commission cadre de vie : 20 novembre**

Camping municipal : présentation du bilan pour la saison 2018, présentation des tarifs pour 2019

- **commission immobilière : 26 novembre**

Avis sur les DIA

Echanges sur d'éventuelles cession et acquisition de parcelles

- **commission culture et vie associative : 26 novembre**

Préparation du marché de Noël

1<sup>ère</sup> ébauche du programme de la saison culturelle 2019

- **commission finances et ressources humaines : 28 novembre**

Echanges sur les points inscrits à l'ordre du jour

Echanges sur les tarifs des services et des salles pour 2019

● **CCAS : conseil d'administration du 4 décembre**

Point sur la situation budgétaire

Demandes d'aides

Noël : préparation de l'animation pour les séniors, distribution des colis

Mini bus : validation du règlement d'utilisation

La séance est levée à 21h05.



## **Règlement fixant les modalités de réservation et d'utilisation de la salle Pommé**

*approuvé par la délibération du conseil municipal n° 2018-xx-xx du 11 décembre 2018*

### Article 1 :

La demande de mise à disposition de la salle sera réalisée à l'aide du logiciel OpenGST dans un délai minimum d'une semaine et ne pourra excéder un an. La demande ne pourra être prise en considération en cas de non-respect de ces deux conditions. La prise en compte de la demande se fera selon la disponibilité de la salle et l'ordre d'arrivée des demandes. Cette salle est à disposition des associations et entreprises Bléroises ainsi que des sociétés de formations.

### Article 2 :

Les tarifs de location de la salle sont fixés par une délibération du Conseil Municipal et révisables chaque année.

Une caution, dont le montant est également fixé par délibération, sera demandée lors de la remise des clés. Une caution unique pourra être remise en début d'année pour des utilisations régulières.

### Article 3 :

Chaque utilisateur doit s'assurer du bon état et de la propreté des locaux. Si ce dernier venait à constater des dégradations ou un défaut de propreté, il lui faudra immédiatement le signaler avec des photos envoyées par mail à « [regisseur@blere-touraine.com](mailto:regisseur@blere-touraine.com) » ou bien par MMS au 06 37 59 36 27.

### Article 4 :

En cas de désistement, le demandeur devra en informer la mairie le plus tôt possible (au minimum 2 semaines avant la date prévue).

### Article 5 :

Dans le cas où il y aurait des dégradations, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais de remise en état.

S'ils dépassent le montant de la caution, les frais de réparation ou de remplacement des biens mobiliers et immobiliers mis à disposition seront assumés par le demandeur.

### Article 6 :

Seul le personnel municipal est habilité à contrôler et régler le fonctionnement du chauffage et le paramétrage des outils informatiques.

### Article 7 :

Aucune modification des installations existantes ne pourra se faire sans l'accord préalable de la Commune en la personne du Maire ou de son représentant dûment mandaté, après fourniture d'un descriptif écrit (plan, appareils, etc...).

### Article 8 :

Aucune affiche et décoration ne pourront être apposées sur les murs.

Seuls des "panneaux" pourront être autorisés s'ils sont accrochés avec les systèmes prévus à cet effet.

### Article 9 :

Le demandeur s'engage à respecter les règles générales ainsi que les consignes particulières de sécurité.

Si elles étaient transgressées, l'activité serait purement et simplement annulée – sauf autorisation spéciale des services de sécurité après visite sur place.

L'utilisateur s'engage à retirer et à retourner les clés auprès du régisseur (06 37 59 36 27) après avoir convenu d'une heure de retrait.

Le nombre maximum de personnes pouvant être accueillies est de 50.

Article 10 :

Le demandeur devra justifier d'une assurance suffisante pour l'organisation de l'activité envisagée (responsabilité civile, vols, dégâts, etc...).

Si un "vestiaire" est mis en place, l'organisateur en est responsable, notamment en cas de vol ou détérioration.

Aucun recours ne pourra être exercé à l'encontre de la commune.

Article 11 :

Le système de wifi est réservé aux formations ou accessible sur autorisation spéciale du Maire ou de son représentant.

Article 12 :

Le stationnement des véhicules doit s'effectuer sur le parking. Tout stationnement devant la salle est interdit.

L'accès au parking devra rester libre.

La libre circulation des véhicules de secours et d'incendie doit être assurée.

Article 13 :

Le demandeur devra être en règle avec les services concernés par la manifestation : contributions indirectes, Sacem, URSSAF, Police.

Article 14 :

L'utilisation des locaux se fera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. L'utilisation de la salle est autorisée jusqu'à 23h00.

Article 15 :

Le vidéoprojecteur est mis à disposition mais chaque utilisateur devra emmener son propre ordinateur.

Pour les formations, un système d'interaction avec le vidéoprojecteur vous sera mis à disposition ; il devra être redéposé à son emplacement en état de fonctionnement.

La kitchenette qui est mise à disposition devra rester propre, les placards et le frigo devront être vides.

Article 16 :

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2212-1 et L.2212-2, le Maire peut interdire l'utilisation de la salle et interrompre toute manifestation pour un motif d'ordre public.

Tout litige éventuel lié à cette interdiction relève de la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

Article 17 :

Le Maire et les services de police et de gendarmerie sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de faire respecter le présent règlement qui pourra à tout moment être modifié par le Conseil Municipal.

Article 18 :

La ville se réserve le droit de modifier ou d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou en cas de nécessité.

Dans la mesure du possible, la ville aidera les utilisateurs à trouver une autre salle.

Le locataire sera remboursé du montant de la location ou pourra bénéficier d'un report de location.

# CAMPING MUNICIPAL – TARIFS 2019



## TARIFS 2019

Ouverture du 5 avril au 13 octobre 2019

### EMPLACEMENTS CAMPING - A LA NUIT

#### FORFAIT CAMPING-CAR ou CARAVANE

2 adultes + 1 camping-car ou caravane avec électricité

#### FORFAIT LOIRE A VELO

1 adulte sans électricité

Adulte

Enfant de 2 à 13 ans

Enfant - de 2 ans

Véhicule

Visiteur

Animal (carnet de vaccination obligatoire)

Emplacement (jusqu'à 6 personnes par empl.)

Electricité 6A ou10A (prévoir un adaptateur)

Garage mort

Garage mort connecté (avec élec.)

17,70 €	19,80 €	21,40 €
7,20 €	8,30 €	9,20 €

3,50 €	4,10 €	4,60 €
2,40 €	2,70 €	2,90 €
Gratuit	Gratuit	Gratuit
2,20 €	2,60 €	2,80 €
2,20 €	2,40 €	2,60 €
1,20 €	1,20 €	1,20 €
3,70 €	4,20 €	4,60 €
4,80 €	4,80 €	4,80 €
3,70 €	4,20 €	4,60 €
8,50 €	9,00 €	9,40 €

**PROMO COURT SEJOUR\***  
2 NUITS ACHETÉES,  
LA 3<sup>ÈME</sup> NUIT A  
**-50%**

**PROMO LONG SEJOUR\***  
21 NUITS ACHETÉES,  
**-10%**  
SUR LE SÉJOUR

### LOCATIONS - A LA NUIT

Frais de dossier : 8,00€ (sauf sur les locatifs 2 personnes : 4,00€)

Tente Bivouac 2 personnes

Tente Canadienne 4 personnes

18,00 €	22,00 €	25,00 €
48,00 €	58,00 €	64,00 €

**PROMO LOCATION**  
7 NUITS ACHETÉES,  
**-10%**  
SUR LE SÉJOUR

### CALENDRIER TARIFAIRE

Avril							Mai							Juin						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	10	11	12	13	14	15	16
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	17	18	19	20	21	22	23
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	24	25	26	27	28	29	30
29	30	27	28	29	30	31	<td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td>	24	25	26	27	28	29	30						

  

Juillet							Août							Septembre											
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di					
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	1	8	9	10	11	12	13	14	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15					
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22					
29	30	31	26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	30									

  

Octobre						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

## FRAIS ET LOCATIONS ANNEXES - 2019



### PRESTATIONS

Rechargement de batterie (portable, PC, ...)	1,00 €
Douche	3,00 €
Vidange et remplissage camping-car	5,00 €
Machine à laver	5,00 €

### LOCATIONS

Chauffage d'appoint	2,00€ / nuit
Barbecue* (24h)	5,00€ + caution
Forfait Tranquillité*	40,00 €
Permet de prendre/libérer la location la location jusqu'à 4h avant/après l'heure d'arrivée/départ prévue au contrat	
Forfait ménage	40,00 €
Seule la vaisselle doit être faite, la poubelle et le frigo vidés	
Frais de dossier	8,00 €
Sauf sur les locatifs 2 personnes : 4,00€	
Caution barbecue	50,00 €
Caution location	250€ ou 500€
	<i>selon le type de location</i>

\* Sous réserve de disponibilité

### AUTRES

Frais d'annulation	Acompte encaissé <i>Soit 30% de la réservation</i>
--------------------	---