



VILLE DE BLÉRE

CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2022

PROCES-VERBAL

L'an deux mille vingt-deux, le trente mai, à vingt heure trente, le conseil municipal, légalement convoqué le vingt-quatre mai, s'est réuni en session ordinaire au siège de la communauté de communes de Bléré Val de Cher, sous la présidence de M. Fabien NEBEL, Maire.

Présents : M. NEBEL Fabien, M. BOUVIER Jean-Pierre, Mme BALARD Isabelle, M. RAUZY Bruno, Mme DALAUDIER Nicole, M. JEAUNEAU Jean Michel, Mme MAUDUIT Anne, Mme GALLEY Danielle, M. GOETGHELUCK Patrick, Mme MARTIN Christiane, Mme LAUMANT Françoise, Mme DUFRAISSE Sylvie, M. CHANTELOUP Lionel, Mme PAPIN Gisèle, M. FERON Pascal, M. VERITE Laurent, Mme BESNIER Sendrine, M. GARNIER Patrice, M. da SILVA Alfredo, Mme MALVEAU Cindy, Mme HEMOND Armelle, M. KLEIN Jean, M. LOUAULT Stéphane, Mme DRAOUI Emilie, Mme CHARBONNIER Delphine

Absents excusés : M. OMONT Jean-Claude (pouvoir à Mme BESNIER Sendrine), M. LABARONNE Daniel (pouvoir à Mme LAUMANT Françoise), Mme BONNELIE Catherine (pouvoir à M. NEBEL Fabien), Mme CHARPENTIER Séverine (pouvoir à Mme DRAOUI Emilie)

OUVERTURE DE LA SEANCE

M. le Maire déclare la séance ouverte à 20h30 ; le quorum est atteint.
Mme HEMOND Armelle est nommée secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

1. AFFAIRES GENERALES ET FINANCIERES

- 1.1. CONTRATS D'ASSURANCES – CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES AVEC LE CCAS POUR LA PASSATION DES MARCHES DE SERVICES
- 1.2. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR L'ASSOCIATION BLERE VAL DE CHER HANDBALL – SABIRACE
- 1.3. REGLEMENTS POUR LES LOCATIONS DE SALLES ET DE MATERIELS – APPROBATION
- 1.4. MINIBUS MIS A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS – TARIF FORFAITAIRE POUR LE NETTOYAGE

2. RESSOURCES HUMAINES

- 2.1. TERRITOIRE ZERO CHOMEUR DE LONGUE DUREE – CREATION D'UN POSTE DE CHARGE DE MISSION DU COMITE LOCAL POUR L'EMPLOI

2.2. CREATION D'UN EMPLOI D'AGENT NON TITULAIRE DANS LE CADRE D'UN CONTRAT AIDÉ « PARCOURS EMPLOI COMPÉTENCES »

3. URBANISME – AFFAIRES IMMOBILIERES – PATRIMOINE – CADRE DE VIE

3.1. CIMETIERE – DENOMINATION DE L'ESPACE D'ACCUEIL DES FAMILLES

3.2. ACCES MONCARTIER – TRAVAUX RUE DES CANAUX – APPROBATION DU PROGRAMME D'ENFOUISSEMENT DES RESEAUX

4. QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

Mme Delphine CHARBONNIER est accueillie et installée en tant que nouvelle conseillère municipale, suite à la démission de Mme Ludivine DEJUST.

PROCES-VERBAL DES PRECEDENTES SEANCES (14 mars et 25 avril 2022)

→ Le conseil municipal valide les procès-verbaux, à l'unanimité, sans observation.

1. AFFAIRES GENERALES ET FINANCIERES

1.1. CONTRATS D'ASSURANCES – CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES AVEC LE CCAS POUR LA PASSATION DES MARCHES DE SERVICES

M. le Maire annonce que les contrats d'assurances de la commune et du CCAS, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2019, arrivent à échéance le 31 décembre 2022. Il est donc nécessaire de lancer une nouvelle consultation pour signer de nouveaux contrats. Lors de la précédente consultation, la commune et le CCAS avaient constitué un groupement de commandes. M. le Maire propose de reconstituer le groupement pour la nouvelle consultation.

Les contrats concernés par la consultation sont les suivants :

- dommages aux biens : pour la commune uniquement (le CCAS n'a pas de biens immobiliers)
- véhicules : pour la commune uniquement (le minibus du CCAS est assuré chez un assureur Blérois)
- responsabilité civile : pour la commune et le CCAS
- protection juridique de l'entité + protection juridique des élus et des agents : pour la commune et le CCAS
- cyber risques : pour la commune uniquement (actuellement inclus dans l'assurance dommages aux biens)

M. le Maire présente le projet de convention constitutive du groupement de commandes qui contient notamment l'objet de la consultation, le déroulement de la procédure, les droits et obligations de chaque membre.

→ **Délibération 2022-31-01 : le conseil municipal,**

- vu le code de la commande publique,
- vu le projet de convention constitutive du groupement de commandes,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **approuve la constitution d'un groupement de commandes avec le CCAS pour les marchés de services des assurances,**
- **approuve les dispositions de la convention constitutive du groupement,**
- **autorise M. le Maire à signer cette convention.**

M. le Maire indique que le conseil d'administration du CCAS devra également se prononcer, lors de sa prochaine réunion, sur la constitution d'un groupement de commandes avec la commune.

1.2. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR L'ASSOCIATION BLERE VAL DE CHER HANDBALL – SABIRACE

Les membres de la commission culture et vie associative proposent une subvention exceptionnelle de 1 750 €, au profit de l'association Bléré Val de Cher Handball, pour l'organisation de la Sabirace.

A noter que la commune participera aussi financièrement à cet évènement, directement, à hauteur de 1 750 € (budget animations).

→ Délibération 2022-32-02 : le conseil municipal,

- entendu l'exposé ci-dessus,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **décide de verser une subvention exceptionnelle à l'association Bléré Val de Cher Handball, d'un montant de 1 750 €, pour l'organisation de la Sabirace.**

1.3. REGLEMENTS POUR LES LOCATIONS DE SALLES ET DE MATERIELS – APPROBATION

M. RAUZY expose. Il est nécessaire de mettre à jour tous les règlements de location et d'utilisation des salles et des matériels de la commune, pour uniformiser les dispositions (même trame pour tous les règlements) et pour ajuster certaines conditions de réservation et/ou d'utilisation.

M. RAUZY présente ensuite les règlements modifiés pour :

- la salle Racault
- les salles Ravel et Debussy (maison des associations)
- l'espace accueil du cimetière
- le prêt de matériel aux associations et aux communes

M. CHANTELOUP demande si l'horaire limite d'occupation de la salle Racault peut être modifié, car certaines réunions finissent après 23h.

M. RAUZY répond qu'il pourra y avoir des exceptions, ponctuellement, mais comme la salle est en centre-ville, il souhaite maintenir cet horaire pour éviter les nuisances.

→ Délibération 2022-33-03 : le conseil municipal,

- vu le projet de règlement présenté,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **approuve le nouveau règlement pour la mise à disposition de la salle Racault.**

→ **Délibération 2022-34-04 : le conseil municipal,**

- vu le projet de règlement présenté,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **approuve le nouveau règlement pour la mise à disposition des salles Ravel et Debussy.**

→ **Délibération 2022-35-05 : le conseil municipal,**

- vu le projet de règlement présenté,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **approuve le nouveau règlement pour la mise à disposition de l'espace d'accueil des familles situé à l'entrée du cimetière.**

NB : le nouveau nom de l'espace d'accueil du cimetière sera indiqué sur le règlement, s'il est approuvé par le conseil municipal.

→ **Délibération 2022-36-06 : le conseil municipal,**

- vu le projet de règlement présenté,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **approuve le nouveau règlement pour la mise à disposition de matériel au profit des associations et des communes.**

1.4. MINIBUS MIS A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS – TARIF FORFAITAIRE POUR LE NETTOYAGE

M. RAUZY rappelle que l'article 7 de la convention-type de mise à disposition du véhicule indique que « dans le cas où le véhicule n'est pas rendu en parfait état de propreté, il sera réclamé à l'utilisateur le montant des frais de nettoyage. »

Pour faciliter la mise en œuvre de cette disposition, M. le Maire propose de créer un tarif forfaitaire « frais de nettoyage minibus ». **Tarif proposé : 50 €**

Cette somme sera facturée aux utilisateurs si le véhicule n'est pas restitué dans un bon état de propreté.

Les membres de la commission finances-ressources humaines, consultés par mail le 14 avril 2022, ont émis un avis favorable sur le tarif proposé.

→ **Délibération 2022-37-07 : le conseil municipal,**

- entendu l'exposé ci-dessus,

- vu l'avis favorable des membres de la commission finances-ressources humaines, consultés par mail le 14 avril 2022,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **décide la création d'un tarif forfaitaire pour le nettoyage du minibus,**

- **valide le tarif proposé, soit 50 €.**

2. RESSOURCES HUMAINES

2.1. TERRITOIRE ZERO CHOMEUR DE LONGUE DUREE – CREATION D’UN POSTE DE CHARGE DE MISSION DU COMITE LOCAL POUR L’EMPLOI

M. le Maire rappelle que la commune de Bléré est engagée dans le projet Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée. Une nouvelle audition en vue de l’habilitation est prévue le 31 mai prochain. Il est nécessaire de prévoir dès maintenant le recrutement d’un chargé de mission du Comité Local pour l’Emploi (CLE) pour être opérationnel dès le lendemain de l’habilitation espérée le 21 juin 2022.

M. le Maire indique qu’un pré-audit en visio a été fait il y a 15 jours, avant l’audit sur site du 31 mai. L’objectif est de passer en revue tous les aspects du dossier de candidature, et d’auditionner tous les acteurs et partenaires du projet.

Concernant le Comité Local pour l’Emploi, M. le Maire indique qu’il s’est déjà réuni pour cibler toutes les personnes privées d’emploi ; il faut maintenant recruter un animateur qui aura pour missions de :

- Rechercher et contacter les personnes durablement privées d’emploi, les proposer à l’emploi et en assurer le suivi
- Contacter les entreprises et collectivités pour rechercher les activités non concurrentielles qui pourraient être effectuées par l’entreprise à but d’emploi
- Assurer les relations avec les différents partenaires et institutions (Pôle Emploi, Maison des Solidarités, chantiers d’insertion...)
- Assurer l’animation, l’administration, la gestion et le pilotage du CLE
- Produire des rapports et des bilans en lien avec le Fonds d’expérimentation

M. BOUVIER se dit impressionné par la manière dont les auditrices ont étudié tous les éléments du dossier de candidature et tous les arguments présentés ; c’est une étude très attentive.

Mme DRAOUI demande si le problème du bâtiment qui doit être mis à disposition de l’entreprise à but d’emploi est résolu.

M. le Maire répond que l’EBE va d’abord louer des locaux appartenant à l’entreprise Formes et Sculptures Industrie, et un projet de construction est à l’étude, rue de Bois Pataud, à côté du bâtiment que la commune a rénové pour le Castel-Renaudais Insertion.

M. le Maire revient sur le sujet du CLE, en insistant sur l’importance de cette structure et sur l’importance de son animation : le comité national TZCLD n’accorde les habilitations qu’aux territoires qui sont opérationnels sur le CLE.

Mme DRAOUI regrette que le recrutement soit tardif, compte-tenu de son importance.

M. BOUVIER répond et il dit que les axes prioritaires du dossier ont changé. Au début du projet, c’est l’EBE qui semblait être prioritaire ; aujourd’hui, c’est le CLE. La commune doit donc s’adapter et être réactive, d’où la création du poste de chargé de mission avant même l’habilitation.

M. le Maire dit que les voyants sont plutôt au vert, il a espoir que le dossier soit validé.

Mme DRAOUI espère aussi la validation, surtout pour les personnes qui sont engagées et investies depuis longtemps dans ce projet, et qui attendent une réponse.

M. le Maire espère que la création du poste de chargé de mission du CLE, et le profil proposé, permettra de convaincre définitivement les auditrices.

2 types de contrat sont possibles :

- **Le dispositif VTA** (Volontaire Territorial en Administration) permet aux collectivités de renforcer leurs compétences en ingénierie de projets en recrutant des jeunes diplômés âgés entre 18 et 30 ans, ayant au minimum un niveau bac+2. Le contrat est signé pour une durée entre 12 et 18 mois.
Le profil de poste est envoyé à l'Agence Nationale de Cohésion des Territoires et à la Préfecture. L'ANCT, après avoir vérifié le nombre de postes disponibles sous ce dispositif, valide l'offre et la dépose sur la plateforme dédiée. Une fois le candidat recruté, la collectivité perçoit une aide forfaitaire de 15 000 €.
- **Le contrat de projet** a été institué par la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019. Il est conclu pour une durée d'un an à 6 ans. Il a pour objectif de recruter un agent contractuel afin de réaliser un projet de la collectivité.

Dans les deux cas, les conditions proposées sont les suivantes :

- Période : à compter du 01/07/2022 pour une durée d'un an
- Temps complet
- Rémunération brute mensuelle : 2 403 €
- Coût total mensuel : environ 3 410 €

Afin de se donner le plus de possibilités pour ce recrutement, M. le Maire propose de créer un poste pour chaque dispositif. Selon les candidatures reçues, et selon la validation de la procédure VTA, un seul type de contrat sera retenu.

M. le Maire évoque aussi une 3^{ème} possibilité : un recrutement par l'association TZCLD Bléré Val de Cher, avec une aide de la région du type Cap Asso. La nature définitive du poste dépendra du profil du candidat qui sera retenu.

→ **Délibération 2022-38-08 : le conseil municipal,**

- vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L313-1 et L332-24,
- vu le décret n° 88-145 du 15/02/1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- vu l'instruction ministérielle du 13/04/2021 relative au volontariat territorial en administration,
- considérant la nécessité de recruter un chargé de mission du Comité Local pour l'Emploi, dans le cadre du projet Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **décide la création d'un emploi non permanent d'attaché territorial, à compter du 1^{er} juillet 2022, pour une durée d'un an, à raison d'une durée hebdomadaire de travail de 35/35^{ème}, au titre du dispositif Volontariat Territorial en Administration,**
- **décide la création d'un emploi non permanent d'attaché territorial, à compter du 1^{er} juillet 2022, pour une durée d'un an, à raison d'une durée hebdomadaire de travail de 35/35^{ème}, au titre d'un contrat de projet,**

- précise que, selon les candidatures reçues, et selon le dispositif retenu, un seul emploi sera pourvu,
- décide que la rémunération de chaque emploi est définie sur la base du 1^{er} échelon du grade d'attaché territorial,
- décide que l'agent bénéficiera d'un régime indemnitaire identique à celui des agents titulaires, en application de la délibération du conseil municipal n° 2019-93-6 du 10/12/2019 modifiée,
- autorise M. le Maire à signer tous les documents relatifs à la mise en œuvre du contrat.

2.2. CREATION D'UN EMPLOI D'AGENT NON TITULAIRE DANS LE CADRE D'UN CONTRAT AIDÉ « PARCOURS EMPLOI COMPÉTENCES »

Actuellement, un agent est employé en contrat aidé « Parcours Emploi Compétences » au service espaces verts. La fin de ce contrat est prévue le 4 octobre 2022. Cependant, l'agent a demandé une rupture anticipée à compter du 19 juin 2022, ayant été recruté dans une autre collectivité. Afin de le remplacer, M. le Maire propose au conseil municipal de se prononcer sur la création d'un poste d'adjoint technique dans le cadre du dispositif Parcours Emploi Compétences (PEC). Cet agent interviendra en renfort au service espaces verts.

Les conditions proposées sont les suivantes :

- Période : à compter du 20/06/2022 pour une durée d'un an (la durée minimum d'un contrat PEC est de 9 mois)
- Temps complet
- Rémunération brute mensuelle : 1 645.58 € (taux horaire brut de 10.85 €)
- Coût total mensuel : environ 1 835 € (hors aide de l'Etat qui s'élèvera entre 30 et 60%, selon le profil du demandeur d'emploi, sur la base de 20h hebdomadaires)

→ **Délibération 2022-39-09 : le conseil municipal,**

- considérant la proposition de M. le Maire de recruter un agent dans le cadre du dispositif PEC, pour un poste au service espaces verts,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- décide de créer un poste d'adjoint technique, dans le cadre du dispositif « parcours emploi compétences », pour le service espaces verts, à compter du 20 juin 2022, pour une durée d'un an,
- fixe la durée hebdomadaire de travail à 35 / 35^{ème},
- précise que la rémunération est établie sur la base d'un taux horaire de 10,85 € brut,
- autorise M. le Maire à signer tous les documents relatifs à la mise en œuvre de ce contrat.

3. URBANISME – AFFAIRES IMMOBILIERES – PATRIMOINE – CADRE DE VIE

3.1. CIMETIERE – DENOMINATION DE L'ESPACE D'ACCUEIL DES FAMILLES

L'Assemblée des Sages propose de baptiser ce bâtiment « salle Hector GUIMARD ».

Hector GUIMARD est un célèbre architecte Art Nouveau qui a dessiné, vers 1897, la tombe de Nelly CHAUMIER, une tombe qui est dans le cimetière communal et que l'Assemblée des Sages souhaiterait restaurer et classer.

M. LOUAULT demande s'il faut l'autorisation des descendants pour utiliser ce nom.

M. le Maire répond qu'il existe un cercle Hector GUIMARD et que l'Assemblée des Sages a échangé avec ses membres. Ainsi, l'autorisation semble accordée.

Mme DRAOUI regrette que ce soit encore un nom d'homme.

M. le Maire prend acte de cette observation, les noms de femmes seront privilégiés sur les prochaines dénominations.

→ **Délibération 2022-40-10 : le conseil municipal,**

- entendu l'exposé ci-dessus,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **accepte le nom proposé par l'Assemblée des Sages pour l'espace d'accueil des familles.**

M. GOETGHELUCK précise que les panneaux acoustiques prévus dans cette salle sont posés.

3.2. ACCES MONCARTIER – TRAVAUX RUE DES CANAUX – APPROBATION DU PROGRAMME D'ENFOUISSEMENT DES RESEAUX

M. KLEIN rappelle que les travaux de voirie pour l'accès au lotissement Moncartier sont prévus dans l'autorisation de programme n° 5 : aménagements sur la route de Tours et sur la rue des Canaux (voir le rapport sur les orientations budgétaires 2022).

La 1^{ère} tranche de travaux concerne la rue des Canaux et, comme indiqué dans le rapport sur les orientations budgétaires, la programmation des travaux de voirie dépend de la programmation des travaux d'enfouissement des réseaux qui seront réalisés par le Syndicat Intercommunal d'Energie d'Indre-et-Loire (SIEIL). M. KLEIN précise que ces travaux pourraient commencer fin 2022 mais plus probablement début 2023.

Le chiffrage des travaux d'enfouissement des réseaux est le suivant :

- dissimulation du réseau d'électricité : 63 589,21 € HT

✓ dont 44 512,45 € HT à la charge du SIEIL

✓ **dont 19 076,76 € HT net à la charge de la commune**

- dissimulation des réseaux de télécommunication : 61 890,20 € HT

✓ **dont 58 775,20 € HT à la charge de la commune**

✓ dont 3 115,00 € HT à la charge d'Orange

✓ avec une participation du SIEIL à hauteur de 20% sur les travaux de tranchées techniques (travaux estimés à 39 541,00 € HT, participation estimée à 7 900,00 €)

→ **Délibération 2022-41-11 : le conseil municipal,**

- entendu l'exposé ci-dessus,

- vu la délibération n° 2022-04-04 du 31/01/2022 relative à la mise à jour des autorisations de programme,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **confirme son engagement à réaliser les travaux de dissimulation des réseaux,**

- **valide le chiffrage proposé, pour que le bureau du SIEIL puisse inscrire cette opération dans son programme annuel de travaux.**

4. QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

● **Décisions du Maire prises dans le cadre de sa délégation de compétences accordée par le conseil municipal**

N° décision	Date	Objet
2022-12	15/04/2022	Réaménagement des bureaux de l'hôtel de ville - lot 1 démolition et maçonnerie - acte modificatif 1 (régul des +/- values) Montant initial du marché : 101 182,46 € HT Travaux supplémentaires : 1 589,05 € HT Nouveau montant du marché : 102 771,51 € HT
2022-13	15/04/2022	Réaménagement des bureaux de l'hôtel de ville - lot 3 menuiseries extérieures - acte modificatif 1 (œil de bœuf horloge) Montant initial du marché : 39 835,82 € HT Travaux supplémentaires : 1 699,48 € HT Nouveau montant du marché : 41 535,30 € HT
2022-14	15/04/2022	Réaménagement des bureaux de l'hôtel de ville - lot 7 peinture - acte modificatif 1 (archives et radiateurs salle CM) Montant initial du marché : 63 000,00 € HT Travaux supplémentaires : 984,70 € HT Nouveau montant du marché : 63 984,70 € HT
2022-15	15/04/2022	Réaménagement des bureaux de l'hôtel de ville - lot 8 chauffage ventilation - acte modificatif 1 (grilles toiture) Montant initial du marché : 135 454,55 € HT Travaux supplémentaires : 5 165,56 € HT Nouveau montant du marché : 140 620,11 € HT
2022-16	25/04/2022	Réalisation d'un emprunt de 2 000 000 € - Crédit Mutuel - Durée : 20 ans - Taux fixe : 1,15 % - Amortissement du capital : constant - Périodicité de remboursement : mensuelle (soit 240 échéances) - Frais d'étude et d'enregistrement : 2 000 €

2022-17	25/04/2022	Réalisation d'une ligne de trésorerie de 300 000 € - Crédit Mutuel - Type de taux : variable, EURIBOR 3 mois moyenne 1 mois + marge de 0,60 % - Commission de réservation : 300 € - Commission de non-utilisation : aucune - Durée du contrat : 1 an
2022-18	26/04/2022	Contrat d'assurance dommages aux biens - acte modificatif 4 (régul pour ajouter les bâtiments neufs/restaurés et retirer les bâtiments vendus)
2022-19	04/05/2022	Contrat d'assurance pour les véhicules - acte modificatif 4 (régul pour ajouter les véhicules nouveaux et retirer les véhicules vendus/repris)
2022-20	05/05/2022	Exercice du droit de préemption - bien situé lieu-dit <i>La Varenne</i> (parcelle cadastrée ZL n°552)
2022-21	09/05/2022	Rénovation et mise aux normes du centre culturel - lot 13 chauffage ventilation - acte modificatif 2 (changement radiateurs) Montant actuel du marché : 416 158,72 € HT Travaux supplémentaires : 14 997,00 € HT Nouveau montant du marché : 431 155,72 € HT
2022-22	12/05/2022	Conclusion d'une convention de mise à disposition temporaire de locaux affectés aux activités d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la Communauté de Communes Bléré - Val de Cher - Été 2022

M. CHANTELOUP demande s'il sera possible de donner le coût global des travaux de la mairie, lors d'un prochain conseil.

M. le Maire répond oui.

- **Concessions cimetière : accordées par le Maire dans le cadre de sa délégation de compétences accordée par le conseil municipal**

TYPE DE CONCESSION	N° CONCESSION	DUREE	DATE D'ATTRIBUTION
Terrain Renouvellement	1989	30 ans	25/04/2022
Cave urne	23	30 ans	21/03/2022

- **Comptes rendus des commissions :**

- commission affaires immobilières : 2 mai 2022

Examen des déclarations d'intention d'aliéner : pas de préemption

Echanges sur la cession de l'immeuble ex-Bœuf Couronné

- commission éclairage public et circulation : 4 mai 2022

Echanges sur les travaux en cours et à venir sur l'éclairage public

Validation de l'installation d'une borne rétractable rue du Pont

Echanges sur des problèmes de circulation dans plusieurs rues et quartiers

- commission culture et associations : 11 mai 2022

Echanges sur la saison culturelle, organisation des évènements à venir...

- commission cadre de vie : 24 mai 2022

Echanges sur le renouvellement du bail emphytéotique avec le Conservatoire des Espaces Naturels de la région Centre-Val de Loire, pour le parc des Grandes Fontaines

Echanges sur les projets d'illuminations pour Noël 2022

- commission urbanisme : 25 mai 2022

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

● CCAS : conseil d'administration du 5 mai 2022

Rencontre avec des responsables du Secours Catholique

Echanges sur la distribution des colis alimentaires

Programmation d'une réunion avec les autres CCAS du territoire, pour la distribution des colis alimentaires et pour évoquer une possible mutualisation des services

● Information sur l'application SAUV LIFE développée par le SAMU

<https://sauvlife.fr/>

Les membres du conseil échangent ensuite sur l'emplacement des défibrillateurs sur la commune, et sur la nécessité de les rendre plus accessibles. Une réflexion sera menée par la commission cadre de vie ou par des commissions conjointes.

M. le Maire présente une demande de la communauté de communes pour la dénomination de la **voie d'accès à la zone d'activité Sublaines-Bois Gaulpied**, située en partie sur Bléré. La commission voirie a fait des nouvelles propositions qui seront soumises à la communauté de communes, avant l'inscription à l'ordre du jour du conseil municipal de juillet.

M. da SILVA évoque le **débat public** qui aura lieu le 7 juin 2022, au centre Lorin, avec les candidats aux élections législatives de la circonscription. C'est une initiative de l'Association des Maires Ruraux.

Fin de séance à 22h00.

**Règlement pour la mise à disposition de la salle PAUL RACAULT
21 rue Paul-Louis Courier – 37150 BLERE**

Approuvé par la délibération du conseil municipal n° 2022-xx-xx du xxxxx

Article 1 :

La salle Paul Racault est à disposition des associations et entreprises bléroises ou non bléroises, ainsi que des sociétés de formations.

Dans un esprit démocratique, la salle peut également être mise à disposition pour des réunions politiques après accord de l'élu référent.

La demande de réservation de la salle se fait auprès du régisseur événementiel :

- par téléphone au 06 37 59 36 27

- par mail : regisseur@blere-touraine.com

- via le logiciel OpenGST pour les associations bléroises

dans un délai d'une semaine, et ne peut excéder un an. La demande ne pourra pas être prise en considération en cas de non-respect de ces deux conditions.

La prise en compte de la demande se fait selon la disponibilité de la salle et l'ordre d'arrivée des demandes.

Article 2 :

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

Un chèque de caution, dont le montant est fixé en même temps que les tarifs de location, est demandé lors de la remise des clés. Cette caution peut être remise en début d'année en cas d'utilisations régulières.

Article 3 :

Le demandeur doit 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 4 :

L'utilisateur s'engage à retirer et à retourner les clés auprès du régisseur après avoir convenu de l'heure.

Chaque utilisateur doit s'assurer du bon état et de la propreté des locaux. Si ce dernier constate des dégradations ou un état de saleté avancé, il doit immédiatement le signaler, photos à l'appui, par mail « regisseur@blere-touraine.com » ou par MMS au 06 37 59 36 27.

Article 5 :

En cas de désistement, le demandeur doit en informer le régisseur le plus tôt possible (au minimum 72 heures avant la date prévue).

Article 6 :

En cas de 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 dégradés seront facturés au demandeur.

Article 7 :

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

Un système WIFI est mis à disposition. Son utilisation est sous la responsabilité de l'organisateur. Il veillera notamment que son utilisation reste en rapport avec son activité.

Le vidéoprojecteur est à la disposition de chaque utilisateur, qui doit apporter son propre ordinateur.

Un système d'interaction avec le vidéoprojecteur est mis à disposition, il doit être redéposé à son emplacement après usage, en état de fonctionnement.

Article 8 :

Aucune modification des installations existantes ne peut se faire sans l'accord préalable de la commune, après fourniture d'un descriptif écrit (plan, appareils, etc...).

Aucune affiche ni décoration ne peut être apposé sur les murs.

Seuls des panneaux peuvent être autorisés s'ils sont accrochés avec les systèmes prévus et mis à disposition.

Article 9 :

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

En cas de non-respect, l'activité sera purement et simplement annulée – sauf autorisation spéciale des services de sécurité après visite sur place.

La capacité d'accueil de la salle est de 50 personnes maximum. La Mairie se réserve le droit de la modifier à tout moment.

Article 10 :

Le stationnement des véhicules doit s'effectuer sur le parking ; tout stationnement devant la salle est interdit. L'accès au parking doit rester libre.

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

Article 11 :

L'utilisation des locaux se fait dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

L'utilisation de la salle est autorisée jusqu'à 23h00.

En cas de non-respect de ces dispositions, le Maire peut interrompre la manifestation et interdire une nouvelle location de la salle à l'utilisateur.

Conformément au code général des collectivités territoriales, notamment des articles L.2122-21, L.2212-2, le Maire peut interdire l'utilisation de la salle et interrompre toute manifestation. Tout litige relève de la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

Article 12 :

La salle doit impérativement être remise en configuration initiale (photo dans la salle) et doit être rendue dans le même état de propreté qu'à votre arrivée. La kitchenette qui est mise à disposition doit être également propre, les placards et le frigo vidés.

Article 13 :

La commune 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, le régisseur aidera les utilisateurs à trouver une autre salle.

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

Article 14 :

Les élus et responsables municipaux, les services de police municipale 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 de Bléré.

Règlement pour la mise à disposition des salles RAVEL et DEBUSSY
Maison des associations
13 rue Paul Louis Courier – 37150 BLERE

Approuvé par la délibération du conseil municipal n° 2022-xx-xx du xxxxx

Article 1 :

Les salles sont à disposition des associations bléroises et non bléroises, ainsi que des sociétés de formations.

Dans un esprit démocratique, la salle peut également être mise à disposition pour des réunions politiques après accord de l'élu référent.

La demande de réservation de l'une ou l'autre des salles se fait auprès du régisseur événementiel :

- par téléphone au 06 37 59 36 27
- par mail : regisseur@blere-touraine.com
- via le logiciel OpenGST pour les associations bléroises

dans un délai minimum de deux semaines précédant la manifestation et ne pourra excéder un an.

En cas de désistement, le demandeur doit en informer le régisseur le plus tôt possible (au minimum, 1 semaine avant la date prévue).

La prise en compte de la demande se fait selon la disponibilité des salles et l'ordre d'arrivée des demandes.

Article 2 :

Les tarifs de location des salles sont fixés par délibération du Conseil Municipal et révisables chaque année civile par une décision du Maire.

Un chèque de caution, dont le montant est fixé en même temps que les tarifs de location, est demandé lors de la remise des clés. Cette caution peut être remise en début d'année en cas d'utilisations régulières.

Article 3 :

Le demandeur doit 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 4 :

Chaque utilisateur doit s'assurer du bon état et de la propreté des locaux. Si ce dernier constate des dégradations ou un état de saleté avancé, il doit immédiatement le signaler, photos à l'appui, par mail « regisseur@blere-touraine.com » ou par MMS au 06 37 59 36 27.

Article 5 :

En cas de 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 dégradés seront facturés au demandeur.

Article 6 :

Aucune modification des installations existantes ne peut se faire sans l'accord préalable de la commune, après fourniture d'un descriptif écrit (plan, appareils, etc...).

Aucune affiche ni décoration ne peut être apposé sur les murs.

Seuls des panneaux peuvent être autorisés s'ils sont accrochés avec les systèmes prévus et mis à disposition.

Seul le personnel municipal est habilité à contrôler et régler le fonctionnement du chauffage.

Article 7 :

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

En cas de non-respect, l'activité sera 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 de l'heure.

La capacité d'accueil des salles est de 19 personnes maximum. La Mairie se réserve le droit de la modifier à tout moment.

Article 8 :

Le stationnement des véhicules doit s'effectuer sur le parking ; tout stationnement devant la salle est interdit. L'accès au parking doit rester libre.

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

Article 9 :

L'utilisation des locaux se fait dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

L'utilisation de la salle est autorisée jusqu'à 23h00.

En cas de non-respect de ces dispositions, le Maire peut interrompre la manifestation et interdire une nouvelle location de la salle à l'utilisateur.

Conformément au code général des collectivités territoriales, notamment des articles L.2122-21, L.2212-2, le Maire peut interdire l'utilisation de la salle et interrompre toute manifestation. Tout litige relève de la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

Article 10 :

La commune 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, le régisseur aidera les utilisateurs à trouver une autre salle.

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

Article 11 :

Les élus et responsables municipaux, les services de police municipale 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 de Bléré.

Règlement pour la mise à disposition de l'espace d'accueil du cimetière

21 Avenue du 11 Novembre – 37150 BLERE

Approuvé par la délibération du conseil municipal n° xx-xx-xx du xxxxxx

Article 1 :

La demande de réservation de la salle se fait auprès du régisseur événementiel :

- par téléphone au 06 37 59 36 27
- par mail : regisseur@blere-touraine.com
- via le logiciel OpenGST

dans un délai minimum de vingt-quatre heures avant l'utilisation de l'espace d'accueil pour les cérémonies et d'une semaine pour les réunions associatives.

La prise en compte de la demande se fait selon la disponibilité de la salle et l'ordre d'arrivée des demandes.

Cette salle est en priorité réservée aux personnes organisant une cérémonie funéraire de 08h00 à 19h00.

Elle peut également être réservée par des associations, pour des réunions de 19h00 à 23h00, du lundi au samedi.

L'utilisateur s'engage à retirer et à retourner les clés auprès du régisseur événementiel après avoir convenu d'un horaire.

Article 2 :

En cas de désistement, le demandeur doit en informer le régisseur événementiel dans un délai de vingt-quatre heures minimum avant la date prévue.

Article 3 :

Le demandeur doit 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 assume la responsabilité, notamment en cas de vol ou de détérioration. Aucun recours ne pourra être exercé à l'encontre de la commune.

Article 4 :

Chaque utilisateur doit s'assurer du bon état et de la propreté des locaux. Si ce dernier constate des dégradations ou un état de saleté avancé, il doit immédiatement le signaler, photos à l'appui, par mail « regisseur@blere-touraine.com » ou par MMS au 06 37 59 36 27.

Article 5 :

Les tarifs de location de la salle et le montant de la caution sont fixés par délibération du Conseil Municipal et révisables chaque année civile par décision du Maire. Le règlement de la location et le chèque de caution sont demandés lors de la remise des clés. Cette caution peut être remise en début d'année en cas d'utilisations régulières.

Article 6 :

Dans le cas où des dégradations sont constatées, la caution n'est 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 sont facturés à l'utilisateur.

Seul le personnel municipal est habilité à contrôler et régler le fonctionnement du chauffage.

Article 8 :

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

Aucune affiche ni décoration ne peut être apposé sur les murs.

Seuls des panneaux peuvent être autorisés s'ils sont accrochés avec les systèmes prévus et mis à disposition.

Article 9 :

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

En cas de non-respect, l'activité sera purement et simplement annulée – sauf autorisation spéciale des services de sécurité après visite sur place.

La capacité d'accueil maximum de la salle est de 49 personnes. La Mairie se réserve le droit de la modifier à tout moment.

Article 10 :

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

L'accès au parking doit rester libre afin d'assurer le passage des véhicules de secours et d'incendie.

Article 11 :

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

En cas de non-respect de ces dispositions, le Maire peut interrompre la manifestation et interdire une nouvelle location de la salle à l'utilisateur.

Conformément au code général des collectivités territoriales, notamment des articles L.2122-21, L.2212-2, le Maire peut interdire l'utilisation de la salle et interrompre toute manifestation. Tout litige relève de la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

Article 12 :

Le Maire, les services de police municipale 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.

Règlement pour le prêt ou la location de matériel municipal

Approuvé par la délibération **du conseil municipal n° xxxxx du xxxxxx**

Article 1 – Objet :

Dans le cadre de sa politique d'aide à la vie associative, la Commune met du matériel municipal à la disposition des associations locales ou de tout autre organisme autorisé à en bénéficier (comités de quartier, écoles, notamment). Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions de prêt dans l'intérêt de tous.

Article 2 – Modalités de réservation :

La demande de réservation du matériel se fait auprès du régisseur événementiel :

- par téléphone au 06 37 59 36 27
- par mail : regisseur@blere-touraine.com
- via le logiciel OpenGST pour les associations bléroises dans un délai d'une semaine, et ne peut excéder un an.

Article 3 - Assurance :

Le demandeur doit justifier d'une assurance suffisante pour l'emprunt de matériel (responsabilité civile, vols, dégâts, etc...).

Article 4 – Conditions de prêt et de mise à disposition :

La commune met le matériel à la disposition de l'emprunteur en fonction des disponibilités.

En cas de demandes multiples pour la même période, le matériel sera partagé équitablement entre tous les demandeurs.

Le prêt de matériel est gratuit pour les associations bléroises, les écoles publiques, les comités de quartiers, ainsi que pour les communes de la Communauté de Communes Bléré Val de Cher.

Le matériel est pris en charge et restitué par l'emprunteur dans nos locaux, sur rendez-vous avec le régisseur événementiel.

Le matériel emprunté ne devra en aucun cas être transporté sur un autre lieu que celui précisé lors de la réservation.

Le transport est à la charge de l'emprunteur.

A titre exceptionnel, et sur autorisation expresse du Maire ou de l'Adjoint délégué, les agents municipaux pourront aider au transport du matériel.

Le matériel prêté doit être rendu nettoyé, rassemblé et stocké sous abri, si besoin, jusqu'à restitution (ou enlèvement par la Ville). **En aucun cas les stands « parapluie » ne doivent servir d'abri pour la cuisson de matières grasses**, telle que l'utilisation de friteuse, machine à beignets, barbecue, plancha, crêpière...

Tout utilisateur souhaitant installer des équipements pouvant générer un départ de feux devra se munir d'un ou de plusieurs extincteurs adaptés aux différents équipements.

Le montage et le démontage du matériel, la mise en place de celui-ci avant la manifestation, le rassemblement et le stockage sous abri après la manifestation, incombent à l'emprunteur.

Seul le gros matériel (type barnum, parquet, podium...) est transporté et installé par les agents techniques municipaux mais **une aide des bénévoles de l'association sera apportée aux agents pour le montage des barnums et le transport de matériels très encombrants.**

Article 5 – Responsabilités-Garanties :

Dès réception du matériel, et jusqu'à ce qu'il soit rendu ou repris par les services municipaux, celui-ci est sous la responsabilité de l'emprunteur.

En cas de dégradation du matériel, l'emprunteur règlera la totalité du montant de la réparation et fera ensuite intervenir son assurance si nécessaire.

En cas de perte ou de vol, l'emprunteur sera tenu d'en avertir immédiatement la Ville et de fournir la déclaration attestant l'évènement. Le remboursement du matériel est à la charge de l'emprunteur.

Article 6 – Chiffrage et coût :

Toutes les demandes de prêts ou d'interventions des services municipaux sont chiffrées et tenues à jour afin d'avoir une vision réelle des aides indirectes apportées par la Ville aux associations ou groupements.

Article 7 – Conditions d'annulation :

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

Article 8 – Application :

Le Maire et les responsables municipaux 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.