



CONSEIL MUNICIPAL de SAINT JEAN DES OLLIERES

SEANCE DU SAMEDI 20 MAI 2017 à 8 H 30

Présents :

- Catherine QUEINNEC
- Serge CHALEIL
- Jean-Michel VARGAS
- Isabelle BASSOT
- Laurent ARCHER
- Nicole CHARFOULET
- Chantal CHIGROS
- Julien MOREL

soit 9 voix

Excusée :

- Charlène CHAMPEIX : pouvoir à Catherine QUEINNEC

Ordre du jour :

- Restauration Eglise : demande de subvention pour l'Etude
- Communauté de Communes : réseau de lecture publique
- Tableau des Emplois : création d'un poste d'adjoint technique principal 2ème classe à 23 heures
- Divers

Catherine QUEINNEC :

Le quorum étant atteint, ouvre la séance.

Le secrétariat de présente séance est confié à Isabelle BASSOT.

Catherine QUEINNEC :

Fait une lecture résumée du procès verbal de la séance du Conseil Municipal du 7 avril 2017

- Approbation du compte de gestion 2016 pour Commune et Assainissement
- Compte administratif 2016 de la Commune et de l'Assainissement
- Affectation de résultats 2016 Commune et Assainissement
- Vote des taux d'imposition 2017
- Budget primitif 2017 pour la Commune et l'Assainissement
- Autorisation de vente de parcelles à Josserand
- Etude sur travaux Eglise : validation de la 1ère phase et décision pour la 2ème phase
- Divers : Devis de voierie

Le procès verbal de la séance du Conseil Municipal du 7 avril 2017 est approuvé à l'unanimité (9 voix)

Catherine QUEINNEC reprend l'ordre du jour de la présente séance.

→ **Restauration Eglise : demande de subvention pour l'Etude**

1°) Proposition de délibération : Restauration église/validation phase diagnostic/ décision de continuer l'étude

Annule et remplace la délibération n°18/2017 suite à une erreur matérielle (phase étude correspondant à 57,53% et montant total de la maîtrise d'œuvre à 18 556,97 € TTC.)

Catherine QUEINNEC rappelle que le Conseil municipal, dans sa délibération n° 30/2015 en date du 22 juin 2015, a décidé de recruter Pascal PARMANTIER, architecte du patrimoine et Laurent TAILLANDIER, économiste de la construction, afin de réaliser un diagnostic de l'église de ST JEAN des OLLIERES comprenant une analyse historique et documentaire, des photographies de l'état actuel, un relevé d'état des lieux de l'édifice, un état sanitaire et une analyse pathologique, un programme d'intervention et une étude économique.

Ce diagnostic restitué en janvier 2017 démontre la nécessité de réaliser des travaux pour assurer la conservation du monument en traitant en priorité l'assainissement général de l'édifice.

MM.PARMANTIER et TAILLANDIER préconisent un phasage des travaux en trois temps :

1. Nef : façades et toitures pour un montant estimé de 303 236,26 € HT
2. Chevet et clocher : façades et toitures pour un montant de 257 487,89 € HT
3. Nef et chevet : intérieur pour la somme de 299 509,18 € HT

Soit un montant total des travaux de 860 233,33 € HT.

Il est précisé que l'offre de MM. PARMANTIER et TAILLANDIER, validée le 22 juin 2015, prévoit d'appliquer en phase conditionnelle un pourcentage d'honoraires de 8,90 % pour des travaux estimés à plus de 700 000 € HT.

Catherine QUEINNEC propose de valider la phase diagnostic et de poursuivre la phase étude en acceptant la première tranche conditionnelle comprenant APS, APD/DPC, PRO, ACT et VISA –correspondant à 57,53% du montant total de la maîtrise d'œuvre - uniquement sur la première tranche de travaux, soit la restauration des façades et toitures de la nef.

Le montant des honoraires d'architectes –calculés en appliquant un pourcentage de 8,90 sur le montant des travaux- s'élèverait à la somme de 15 464,14 € HT + le montant de la TVA de 3 092,83 € soit la somme totale de 18 556,97 € TTC.

Après discussion, les membres de l'assemblée à l'unanimité (9 voix) décident :

- **De valider la phase diagnostic,**
- **De poursuivre l'étude en acceptant la première tranche conditionnelle, comprenant APS, APD/DPC, PRO, ACT et VISA uniquement sur la première tranche de travaux, soit la restauration des façades et toitures de la nef, pour la somme de 18 556.97 € TTC,**
- **D'autoriser Mme le Maire à signer le marché et toutes les pièces afférentes,**
- **D'inscrire la somme de 18 556,97 € TTC au Budget primitif 2017 en section investissement,**
- **De constituer les dossiers de demandes de subventions auprès de la Direction régionale des Affaires Culturelles (DRAC), du Conseil régional et du Conseil départemental.**

2°) Adhésion à la Fondation du Patrimoine

Catherine QUEINNEC donne la parole à Isabelle BASSOT, adjointe déléguée aux bâtiments, qui expose qu'une souscription pourrait être effectuée afin de recueillir les sommes nécessaires au financement de l'opération projetée.

Présentation d'Isabelle BASSOT :

Diagnostic

Le diagnostic restitué en janvier 2017

a démontré la nécessité de réaliser des travaux pour assurer la conservation du monument en traitant en

priorité l'assainissement général de l'édifice.

Phasage des travaux

trois temps :

- NEF : façades et toitures pour un montant estimé de 303.236,26 € HT
- CHEVET et CLOCHER : façades et toitures pour un montant estimé de 257 487,89 € HT
- NEF et CHEVET : intérieur pour un montant estimé de 299 509,18 € HT.
- pour un montant total de **860 233,33 € HT.**

Montant total de l'opération

- Travaux : **860 233,33 € HT.**
- + les honoraires de maîtrise d'œuvre au taux de 8,90 % en phase conception et travaux
- + les honoraires des bureaux de contrôle
- + un prévisionnel pour hausses et aléas

soit un montant total de l'opération estimé à

1 035 531,68 HT.

Délibérations du Conseil Municipal

Le Conseil municipal doit donc

- valider la phase diagnostic et poursuivre l'étude en acceptant la première tranche conditionnelle, comprenant APS, APD/DPC, PRO, ACT et VISA,
- valider l'adhésion à la fondation du patrimoine et déposer le dossier préalable au lancement d'une campagne de mécénat populaire
- constituer les dossiers de subvention auprès de l'Etat (Direction régionale des affaires culturelles), du Conseil régional, du Conseil départemental, des députés et sénateurs (réserve parlementaire) et de la Fondation du patrimoine.
- autoriser Mme le Maire à signer et à effectuer les démarches nécessaires à ce projet.
- valider le plan de financement prévisionnel du coût des honoraires sur la phase Etudes, estimé à **44 043,95 €** (860.233,33 X 8,90 % X 57,53 %)

Plan prévisionnel de financement :

- Subventions publiques (a):
Etat -DRAC (25% du montant HT) 11 010,00 €
Conseil régional (10% du montant HT) 4 404,00 €
Conseil départemental (15 % du montant HT) 6 606,56 €
Réserve parlementaire 7 000 €

- Mécénat (Fondation du Patrimoine) 3 000 € (b)

Total financement extérieur (a+b) 29 020,56 €

- Autofinancement 12 023,39 € (c)

Total plan de financement : (a+b+c) 44 043,95 €

LA FONDATION DU PATRIMOINE

La Fondation du Patrimoine est la première organisation privée en France dédiée à la préservation du patrimoine de proximité,

sur le principe que notre responsabilité collective est de préserver et valoriser le patrimoine culturel français.

LA FONDATION DU PATRIMOINE

Reconnue d'utilité publique – elle peut recevoir des dons de particuliers ou d'entreprises affectés à un projet, ceux-ci donnant lieu à des déductions fiscales au titre de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés.

Au travers notamment du mécénat d'entreprise, elle accompagne les particuliers, les collectivités et les associations dans des projets de restauration.

Les ressources financières de la Fondation du Patrimoine

Des ressources d'origine publique :

- les **subventions** des régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale, et communes.
- l'**attribution d'une fraction du produit des successions en déshérence**, et c'est là la plus importante source de financement.

(75 % du produit des successions en déshérence encaissé par l'Etat l'année précédente)

Demande auprès de la Fondation de France

marche à suivre

- Le dossier complet du projet est présenté au comité de pilotage.
- La décision exécutoire sur chaque projet est notifiée à la délégation concernée.
- Les pré-dossiers doivent parvenir au siège avant les deux pré-comités, soit aux dates suivantes :
 - 24 février
 - et **29 septembre 2017**.
- Les prochains comités de pilotage se réuniront en novembre 2017.

LA FONDATION DU PATRIMOINE

Elle est créée par l'État pour accomplir une mission d'intérêt général,

mais est gérée comme un organisme privé pour une plus grande marge de manœuvre et une adaptation à l'immense diversité du patrimoine de proximité.

Les ressources financières de la Fondation du Patrimoine

Des fonds privés :

- les **cotisations des personnes physiques et morales** qui sont membres de la fondation
- le **mécénat** de particuliers et d'entreprises
- le produit des souscriptions réalisées sous l'égide de la fondation
- les **legs**
- les revenus financiers des apports des membres fondateurs.

Demande auprès de la Fondation de France

marche à suivre

- déposer un pré-dossier auprès de la délégation de région qui le validera
- La sélection de pré-dossiers retenus se fait par les équipes au siège
- Si notre dossier est retenu, la délégation en informe le demandeur afin de remplir un dossier complet

Demande auprès de la Fondation de France

marche à suivre

- Si notre projet est retenu, le soutien de la fondation du patrimoine fera l'objet d'une convention définissant l'affectation de l'aide financière accordée.
- Le versement de celle-ci n'est effectué qu'au vu de la bonne transmission de pièces justificatives.

Pour répondre à Julien MOREL qui pose la question d'un engagement éventuel sur un peu plus d'un million de travaux, Catherine QUEINNEC précise que nous nous engageons sur le budget 2017 sur le montant des honoraires d'architectes soit la somme totale de 18 556,97 € TTC. Néanmoins pour constituer le dossier de subvention nous devons le faire sur la totalité des travaux. Cela ne veut pas dire que nous ferons les travaux sur les trois tranches.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide à l'unanimité (9 voix):

- **D'adhérer à la Fondation du Patrimoine-délégation Auvergne- et de déposer le dossier préalable au lancement d'une campagne de mécénat populaire pour l'église de ST JEAN des OLLIERES,**
- **Et d'autoriser Mme le Maire à signer et à effectuer les démarches nécessaires à ce projet.**
-

3°) Plan de Financement et constitution des dossiers de demandes de subventions

Catherine QUEINNEC propose le plan de financement prévisionnel du coût des honoraires sur la phase Etudes, estimé à 44 043,95 € :

Subventions publiques :

- ✓ Etat -DRAC (25% du montant HT) 11 010, 00 €
- ✓ Conseil régional (10% du montant HT) 4 404,00 €
- ✓ Conseil départemental (15 % du montant HT) 6 606,56 €
- ✓ Réserve parlementaire 7 000 €

Mécénat (Fondation du Patrimoine) 3 000 €

Total financement extérieur 29 020,56 €

Autofinancement 12 023,39 €

Total 44 043,95 €

Après discussion, le Conseil municipal décide à l'unanimité (9 voix) :

- **D'approuver le plan de financement ci-dessus**
- **De constituer les dossiers de demandes de subventions auprès de l'Etat (Direction régionale des affaires culturelles), du Conseil régional, du Conseil départemental, des député et sénateur (réserve parlementaire) et de la Fondation du patrimoine.**

→ Communauté de Communes : réseau de lecture publique

Catherine QUEINNEC précise que nous devons approuver deux documents modifiés :

- Le règlement intérieur
- La convention de fonctionnement

Suite, notamment, à la fusion de la Communauté de Communes Mur Es Allier.

Les modifications / compléments / suppressions/ apparaissent en rouge dans les deux documents ci après :

Règlement intérieur des bibliothèques du réseau de la CC Billom communauté

Dispositions générales

Article 1 : La bibliothèque est un service public destiné à tous. Elle contribue aux loisirs, à l'information et la documentation, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

Article 2 : L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.

Article 3 : L'emprunt des documents est soumis à une inscription annuelle. Elle donne droit à une carte de lecteur, remise gratuitement, valable sur tout le réseau des bibliothèques.

Article 4 : Les bibliothécaires sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources des bibliothèques.

Inscriptions

Article 5 : Pour s'inscrire, l'usager doit décliner de son identité et de son domicile. Tout changement de situation doit être signalé dans les plus brefs délais.

Article 6 : L'inscription gratuite est valable 1 an, de date à date et est renouvelable chaque année.

~~*à l'exception de la bibliothèque de Vertaizon où l'inscription est payante.~~

Prêts

Article 7 : Le prêt n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Il est à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, des parents ou du tuteur légal pour les mineurs. ~~Les enfants ne sont pas autorisés à emprunter des documents pour adultes ou sous la responsabilité d'un adulte.~~ Le choix des documents empruntés par un mineur relève de l'entière responsabilité de l'adulte référent et ne saurait en aucun cas être reproché au bibliothécaire.

Article 8 : L'usager doit présenter sa carte de lecteur pour emprunter. Toute perte sera facturée 5 € par la Communauté de communes.

Article 9 : Certains documents sont consultables sur place uniquement, ils font l'objet d'une signalétique particulière.

Article 10 : (**Pour** les revues, le dernier numéro reçu à la bibliothèque est exclu du prêt).

Article 11 : Les documents multimédia (CD, DVD ~~et CDRom~~) ne peuvent être utilisés que dans le cercle familial. La diffusion et la reproduction, partielle ou totale, de ces documents est formellement interdite. Les bibliothèques dégagent leur responsabilité de toute infraction à ces règles.

Article 12 : Les usagers peuvent emprunter, sur l'ensemble du réseau, jusqu'à 8 documents pour 4 semaines dont 2 CD/1DVD/~~1CDROM~~ maximum et 2 jeux.

Article 13 : Les documents peuvent être retournés dans n'importe quelle autre bibliothèque de son réseau d'origine ~~exception faite pour les jeux et les nouveautés qui doivent être rendus dans leur bibliothèque d'origine du réseau que celle d'origine.~~

Article 14 : Il est possible de prolonger les prêts (à l'exception des documents multimédia ~~et des nouveautés~~) une seule fois, pour une durée de 2 semaines, à condition que les documents ne soient pas réservés par un autre lecteur et que la demande soit faite avant l'échéance du prêt.

Article 15 : Prêt aux collectivités (établissements scolaires, centres socio-éducatifs, maisons de retraite, établissements de santé, clubs du 3ème âge, associations, etc.)

Chaque commune fixe le nombre de documents empruntables (~~dans une limite de 50 documents par collectivité~~) et la durée du prêt dans une convention signée entre la bibliothèque et la collectivité.

La législation en vigueur interdit le prêt des DVD et CD ROM aux collectivités et associations. L'inscription est gratuite, une carte de lecteur sera remise à chaque responsable de groupe.

Article 16 : l'accès aux ressources numériques proposées par la Médiathèque départementale du Puy de Dôme nécessite l'inscription de l'usager dans une des bibliothèques du réseau.

Recommandations et interdictions

Article 17 : En cas de retard dans la restitution des documents, les bibliothécaires se réservent le droit de prendre leurs dispositions pour assurer le retour de ces documents : lettres de rappel, courriels, appels téléphoniques, suspension de prêt.

Article 18 : En cas de perte ou de détérioration l'emprunteur doit le signaler aux bibliothécaires. Il devra assurer le remplacement du document, à défaut la bibliothèque devra remplacer le document s'il est intercommunal.

(Article 19 : Il est interdit de fumer, boire et manger dans les bibliothèques, sauf animations organisées par les bibliothèques et lieu prévu à cet effet.)

Article 20 : Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.

Article 21 : Les enfants sont sous la responsabilité des parents. Les bibliothécaires les accueillent, conseillent mais ne sont pas habilités à les garder. Les enfants sont autorisés à fréquenter la bibliothèque sans la présence d'un adulte à partir de 12 ans.

Application du règlement

Article 22 : Tout usager s'engage à respecter le règlement intérieur et s'y conformer.

Article 23 : Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et l'accès aux bibliothèques.

Article 24 : Les bibliothécaires sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis au moment de l'inscription et un autre est affiché en permanence dans les bibliothèques.

Article 25 : Le règlement du réseau est modifiable par délibération du Conseil communautaire et des Conseils municipaux. Toute modification de ce règlement sera notifiée au public par voie d'affichage.

Article 26 : Toute commune qui intègre le réseau doit accepter le présent règlement.

Convention de fonctionnement du réseau des bibliothèques de Billom Communauté

Entre

La commune de Beauregard l'Evêque représentée par Monsieur Néri

En sa qualité de maire

Et

La commune de Billom représentée par Monsieur Charlat

En sa qualité de maire

Et

La commune de Bongeat représentée par Madame Brunel

En sa qualité de maire

Et

La commune de Bouzel représentée par Monsieur Degorce

En sa qualité de maire

Et

La commune de Chauriat représentée par Monsieur Deschamps

En sa qualité de maire

Et

La commune de Dallet représentée par Monsieur Voldoire

En sa qualité de maire

Et

La commune de Egliseneuve près Billom représentée par Monsieur Salles

En sa qualité de maire

Et

La commune d'Estandeuil représentée par Madame Cabaret

En sa qualité de maire

Et

La commune d'Isserteaux représentée Madame Mouillaud

En sa qualité de maire

Et

La commune de Mezel représentée par Monsieur Rudel

En sa qualité de maire

Et

La commune de Montmorin représentée par Monsieur Guillaume

En sa qualité de maire

Et

La commune de Neuville représentée par Monsieur Pireyre

En sa qualité de maire

Et

La commune de Pérignat-ès-Allier représentée par Monsieur Buche

En sa qualité de maire

Et

La commune de St-Bonnet-lès-Allier représentée par Monsieur Domas

En sa qualité de maire

Et

La commune de St-Dier d'Auvergne représentée par Madame Sessa

En sa qualité de maire

Et

La commune de St Jean des Ollières représentée par Madame Queïnnec

En sa qualité de maire

Et

La commune de St-Julien-de-Coppel représentée par Monsieur Vauris

En sa qualité de maire

Et

La commune de Trézioux représentée par Monsieur Chaminat

En sa qualité de maire

Et

La commune de Vassel représentée par Madame Bernard

En sa qualité de maire

Et

La commune de Vertaizon représentée par Monsieur Prulière

En sa qualité de maire

Et

La Communauté de communes Billom communauté représentée par Monsieur Guillaume

En sa qualité de président

Préambule :

Vu le réseau de bibliothèques de Billom Communauté regroupant les bibliothèques et points lecture de Beauregard l'Evêque, Billom, Bongeat, Bouzel, Chauriat, Dallet, Eglise neuve-près-Billom, Estandeuil, Isserteaux, Mezel, Montmorin, Neuville, Pérignat-ès-Allier, St-Bonnet-lès-Allier, St-Dier d'Auvergne, St-Jean-des-Ollières, St-Julien-de-Coppel, Trézioux, Vassel et Vertaizon,

Vu la création de la Communauté de communes de Billom Communauté du 01 janvier 2017,

Vu la compétence de la Communauté de communes : « Mise en réseau des bibliothèques et points lecture situés sur le territoire de la CC » du 02 août 2013,

Vu la charte des bibliothèques adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques le 7 novembre 1991,

Vu le manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique adopté en 1994,

Vu le code de déontologie du bibliothécaire adopté par le Conseil national de l'Association des bibliothécaires de France le 23 mars 2003,

Un réseau de bibliothèques est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie. Il a pour objectif de contribuer à l'éducation, la culture, l'information de tous, jeunes et adultes, sans aucune distinction de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de condition sociale. Les collections et les services ne doivent être soumis à aucune forme de censure, qu'elle soit idéologique, politique ou religieuse, ni à des pressions commerciales. Le réseau participe à la vie culturelle, sociale et éducative des communes adhérentes.

La mise en réseau de la lecture publique va de la constitution d'un catalogue collectif à l'harmonisation des services aux publics.

L'objet de la présente convention est donc de définir l'organisation et le fonctionnement du réseau de la Communauté de communes, de telle sorte qu'elle soit un texte de référence au sein duquel chacun des acteurs puisse trouver les informations nécessaires à l'exercice de ses activités.

I/ Missions du réseau :

Article 1 : Informatisation des bibliothèques et création d'un catalogue commun dans un souci de modernisation des espaces culturels et de mutualisation des moyens en conservant l'indépendance et la proximité de chaque structure.

Article 2 : Mise en place de politiques documentaires et d'animations concertées.

Article 3 : Coopération entre les bibliothèques afin de renforcer le développement de la lecture publique.

Article 4 : formation des bénévoles et salariés.

II/ Engagements de la Communauté de communes :

Article 5 : La Communauté de communes s'engage à prendre en charge les frais de personnel liés à l'emploi de **deux bibliothécaires intercommunales**.

Article 6 : Les bibliothécaires intercommunales ont pour missions :

- la gestion administrative du réseau
- la gestion des deux Systèmes Intégrés de Gestion des Bibliothèques (Orphée et PMB) pour 2017 puis du système de gestion définitif à partir de 2018.
- le traitement intellectuel des documents (catalogage) acquis par la Communauté de communes et par les bibliothèques non gérées par des salariés professionnels.
- l'assistance, le conseil, la formation des personnels et bénévoles au SIGB
- le pilotage des équipes pour mener à bien les politiques d'acquisitions et d'animations intercommunales.
- **Les relations entre le réseau et la Médiathèque Départementale de prêt**

Il travaille en étroite collaboration avec les équipes de chaque commune en tenant compte des orientations générales impulsées par les élus.

Article 7 : La Communauté de communes doit équiper les bibliothèques en matériel un ordinateur et une douchette pour les bibliothèques, plus une imprimante pour les médiathèques et logiciels informatiques et prendre en charge leurs frais de maintenance. Les communes dont les bibliothèques sont déjà équipées en matériel informatique le mettent à disposition du réseau.

Article 8 : L'achat des cartes lecteurs et des codes à barres nécessaires au prêt informatisé sur le réseau est à la charge de la Communauté de communes.

Article 9 : Les documents acquis sur le budget intercommunal sont la propriété de la Communauté de communes. Les frais d'équipement de ces documents sont à sa charge.

Article 10 : La Communauté de communes s'engage à faire circuler librement les fonds intercommunaux dans les bibliothèques et points lectures de chaque commune ayant intégré le réseau.

Les fonds achetés par la Communauté de communes sont répartis équitablement sur les différents sites qui souhaitent bénéficier du fonds intercommunal.

Durant cette période, les documents font partie intégrante du fonds de la bibliothèque et obéissent aux mêmes règles et droits de prêt que le fonds propre de la bibliothèque. En cas de perte ou de détérioration, le remplacement est à la charge du lecteur responsable **ou de la bibliothèque ayant prêté le document si le lecteur responsable de la détérioration n'a pas été identifié.**

Tous les 6 mois, s'effectuera la rotation du fonds intercommunal selon l'organisation proposée par les bibliothécaires intercommunales.

III/ Engagements des communes :

Article 11 : La commune s'engage à faciliter toute action en commun avec les bibliothèques du réseau.

Article 12 : L'entretien et les assurances des locaux, mobiliers et ouvrages sont à la charge de chaque commune. Il en est de même pour l'assurance du matériel informatique, propriété de la Communauté de communes.

Article 13 : Sont à la charge des communes, les frais de fonctionnement comprenant :

- le chauffage
- l'électricité
- l'abonnement Internet
- l'abonnement téléphonique
- les fournitures de bureau (ainsi que les cartouches d'encre pour imprimantes)
- l'adhésif pour la couverture des livres
- les étiquettes pour les cotes

Article 14 : Les bibliothécaires professionnels et bénévoles communaux assurent le fonctionnement du service public communal de lecture publique. Un référent devra être proposé pour chaque site et participera aux actions du réseau.

Article 15 : Les communes prennent en charge les frais de personnel liés à l'emploi de professionnels dans leur bibliothèque municipale.

Article 16 : L'assurance des bibliothécaires bénévoles est à la charge de la commune.

Article 17 : Les documents acquis sur les budgets des communes restent la propriété de ces communes.

Article 18 : Les bibliothèques disposant de personnels formés au catalogage informatique conservent la gestion du traitement intellectuel des documents qu'elles acquièrent.

Article 19 : L'utilisation des postes informatiques dédiés à Internet est régie par les règles de la commune.

IV/ Moyens mis en œuvre :

Article 20 : Pour le bon fonctionnement du réseau, un certain nombre d'éléments sont incontournables :

- La libre circulation des documents sur l'ensemble du réseau
- Une carte de lecteur, des conditions d'inscription, des règles de prêt et un règlement intérieur uniques pour les bibliothèques
- **Un accès internet dans chaque bibliothèque pour permettre la gestion informatique du fonds**
- Le respect des critères de lecture publique
- L'établissement d'une charte documentaire définissant la politique documentaire concertée
- La programmation concertée des animations locales et intercommunales : homogénéité des actions de proximité (non concurrence des thèmes et non simultanéité), itinérance des actions du réseau afin de fédérer les équipes.
- Le travail en équipe sur l'ensemble des bibliothèques afin d'établir les différentes politiques et de les mener à bien.
- Création et entretien d'un site Internet du réseau, véritable vitrine et outils de recherche documentaire.

- Mise en place de partenariats envers les écoles, associations, etc.

V/ Modifications / Durée / Litiges :

Article 21 : Des avenants pourront être annexés à la présente convention portant sur le règlement intérieur, la politique documentaire, la circulation des documents, ou tout autre élément technique.

Article 22 : En cas de litige ayant trait à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les communes et la Communauté de communes s'engagent à recourir à une solution amiable.

Article 23 : cette convention prend effet à la date de sa validation au Conseil communautaire et ce pour trois ans tacitement reconductibles.

Sur l'article 6 du règlement intérieur :

« **Les bibliothécaires intercommunales ont pour missions :**

- ✓ *la gestion administrative du réseau*
- ✓ *la gestion des deux Systèmes Intégrés de Gestion des Bibliothèques (Orphée et PMB) pour 2017 puis du système de gestion définitif à partir de 2018.*
- ✓ **le traitement intellectuel des documents (catalogage) acquis par la Communauté de communes et par les bibliothèques non gérées par des salariés professionnels.**

Jean Michel VARGAS et Laurent ARCHER regrettent que l'on ne puisse pas associer sur les mêmes tâches des personnes bénévoles et des professionnels.

Catherine QUEINNEC précise que les compétences des bénévoles qui gèrent notre bibliothèque communale ne sont pas remises en cause, mais qu'il s'agit d'uniformiser les fonctionnements sur l'ensemble des bibliothèques de la COM COM.

Après discussion, le Conseil municipal décide à la majorité (8 voix pour et 1 voix contre/Laurent ARCHER) d'approuver le règlement intérieur et la convention de fonctionnement du réseau de lecture publique de la Communauté de Communes.

→ **Tableau des Emplois : création d'un poste d'adjoint technique principal 2ème classe à 23 heures**

Personnel : Création d'un poste d'agent principal 2ème classe.

Depuis le 1er janvier 2017, la réforme a remanié les intitulés de certains grades de la Fonction Publique Territoriale, précisément sur la catégorie C.

Le grade d'agent technique territorial 1^{ère} classe est supprimé et remplacé par le grade d'adjoint technique principal 2^{ème} classe.

Cela concerne le poste d'Odile BOILON.

Le conseil municipal doit donc se prononcer sur cette nouvelle création de poste.

**Le Conseil Municipal décide à l'unanimité
(8 voix pour / 1 abstention Chantal CHIGROS)
de créer un poste d'adjoint technique principal 2^{ème} classe**

→ **Divers**

Intégration dans le domaine public des biens sans maître :

Définition législative :

Sont considérés comme n'ayant pas de maître les biens, autres que ceux issus des successions en déshérence (cf. article L.1122-1 du CG3P) et qui, soit font partie d'une succession ouverte depuis plus de trente ans et pour laquelle aucun successible ne s'est présenté, soit sont des immeubles qui n'ont pas de propriétaire connu et pour lesquels, depuis plus de trois ans, les taxes foncières n'ont pas été acquittées ou ont été acquittées par un tiers.

Jean Michel VARGAS indique que 11 parcelles – la plupart d'une superficie d'environ 1000 m² – ont été répertoriées « biens sans maître » par la Préfecture et un courrier a été transmis en Mairie. Ces parcelles font l'objet d'un affichage réglementairement pendant six mois.

Après six mois les biens sont officiellement classés « biens sans maître » et il est demandé à la Commune si elle souhaite les intégrer au domaine communal.

Si la Commune ne les intègre pas au domaine communal, ils sont inscrits au domaine de l'Etat. Ces biens sont soumis au régime forestier et il peut être procédé dans les cinq ans à toutes opérations foncières ; ils peuvent ainsi être proposés à la vente

Catherine QUEINNEC propose d'incorporer ces biens au domaine public communal.

**Le Conseil Municipal décide à l'unanimité (9 voix)
d'incorporer ces 11 parcelles « sans maître » au domaine public communal.**

Devis enherbement partiel des allées du cimetière

La Régie de Territoire des deux Rives a établi un devis pour enherber une des allées du cimetière dans un premier temps sur 200 m² pour un montant de 1.110 euros TTC.

A l'identique du cimetière de Billom, cet enherbement ne nécessiterait pas de décaissement.

Maryline RIBBES (arrivée sur ce sujet en qualité de citoyenne) indique que cela peut poser problème lors de la reprise des concessions d'une part, et entre chaque concession.

Elle précise qu'un remblai important existe actuellement et qu'il serait nécessaire de décaisser.

Jean Michel VARGAS indique que pour les entre-concessions il existe des plants à croissance lent qui restent et qui sont particulièrement satisfaisants.

Il considère qu'il faut déjà faire l'essai sur les 200 m² prévus et voir ensuite.

Catherine QUEINNEC précise que la reprise des concessions ne se fera pas avant 4 ans

Il est décidé que Serge CHALEIL ferait le point avec le responsable de la Régie de Territoire des deux Rives, afin de revoir l'avancement de ce dossier.

Distribution bulletin municipal

Restent quelques secteurs à faire.

Nicole CHARFOULET distribuera sur Ischamps.

Serge CHALEIL fera le reste du secteur de Nicole.

Jean Michel VARGAS fera le Mas du Bost.

Signalisation EHPAD

L'EHPAD avait demandé des panneaux signalétiques directionnels.

Quatre panneaux seront installés (coût pris en charge par l'EHPAD).

Il est demandé à la Mairie de réaliser l'installation avec l'aide de l'agent technique de l'EHPAD : demande acceptée.

Cabine téléphonique

Serge CHALEIL a eu des contacts avec France Telecom/Orange au sujet de la cabine téléphonique du Bourg.

L'appareil téléphonique a été enlevé.

L'idée est de déplacer la cabine près de la bibliothèque et d'en faire un dépôt de livres.

Il faut simplement remplir un formulaire pour confirmer que la municipalité est acquéreur de la cabine, ce qui sera fait.

Assainissement du Theil

La réunion publique d'hier soir s'est bien passée.

Néanmoins M. PIALAT s'est plaint de l'absence de candélabres à proximité de son habitation Chantal CHIGROS a fait part du mécontentement de M. CAILLET qui ne bénéficiera pas d'un branchement d'assainissement, étant hors zonage collectif.

Laurent ARCHER a présenté le projet avec un power point qui sera mis sur le site internet de la Commune.

Le début des travaux est prévu le 19 juin pour une durée prévisionnelle de six mois (deux mois pour la station et six mois pour les réseaux).

Sur le bourg : problème d'assainissement chez Mme CHABANET : une visite est prévue à son domicile.

Dossier accessibilité

Nous avons reçu le récépissé de notre demande de dérogation mais cela ne vaut pas approbation.

Un responsable va venir sur la commune le 31 mai à 9 h 30 pour aborder ce dossier.

Prochaine séance du Conseil Municipal

Le prochain conseil municipal aura lieu le 10 juin à 9 h 30.

Le Maire de Neuville sera présent pour présenter le dossier du PADD (*Projet d'Aménagement et de Développement Durable*) / premier élément de la démarche d'un PLUIH (*Plan Local d'Urbanisme Intercommunal Habitat*).

Elections Législatives / Bureau de vote

Dimanche 11 juin et Dimanche 18 juin.

Catherine QUEINNEC demande qui sera présent.

Jean Michel VARGAS sera absent le 11 mais présent le 18.

Isabelle BASSOT sera disponible.

Chantal CHIGROS ne sera pas disponible.

Les autres membres ne savent pas encore.

Catherine QUEINNEC remercie les membres présents et lève la séance à 10 H 45.