

COMPTE RENDU SYNTHETIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{er} JUILLET 2010

COMMUNE DE SAINT-GERMAIN DU PUY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL après convocation faite à domicile le 24 Juin 2010

Séance du 1^{er} Juillet 2010 à 19 heures 15
Présidée par M. Roland BOUAL – Maire Adjoint

Membres présents : BAUDOUIN Patrick, BEAULIEU Madeleine, BEGUET Maguy, BOIS Laurent, BOUAL Roland, BOUKHLAL Fatima, BURGEVIN Patrick, BRANDT Didier, CERVEAU Sylvie, DANCHOT Martine, GUASSEN Mohamed, GUILLON Christiane, IVIGLIA Jocelyne, JOLIVET Philippe, LAUVERGEAT Françoise, MARICOT Serge, NOBLET Marielle, PINSON Jean-Luc, PIRETTI Françoise, PRUDENT Annick, PRUDENT Adrien, RAYMOND Denis,

Absents Excusés : DUR-TOMAS Chantal

Pouvoirs : BABIN Monique à GUILLON Christiane COUBRIS Sylvie à JOLIVET Philippe
SALMON Bernard à BURGEVIN Patrick BEAUVAIS jean à BEAULIEU Madeleine
CAMUZAT Maxime à BOUAL Roland MARTHON Danièle à GUASSEN Mohamed

Secrétaire : PRUDENT Adrien

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE BOURGES PLUS

RAPPORT D'ACTIVITES 2009 CONCERNANT LE SERVICE PUBLIC DE L'EAU

Rapporteur : Roland BOUAL

ANNEXE 1

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le rapport d'activités 2009 concernant le service public de l'eau ,

Le rapport de Roland BOUAL, Maire Adjoint entendu,

Après en avoir délibéré,

- Prend acte de la communication de ce rapport au conseil municipal.

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE BOURGES PLUS

RAPPORT D'ACTIVITES 2009 CONCERNANT LE SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT

Rapporteur : Roland BOUAL

ANNEXE 2

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le rapport d'activités 2009 concernant le service public d'assainissement,

Le rapport de Roland BOUAL, Maire Adjoint entendu,

Après en avoir délibéré,

- Prend acte de la communication de ce rapport au conseil municipal.

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE BOURGES PLUS

RAPPORT D'ACTIVITES 2009 CONCERNANT LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A LA GESTION DES AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

Rapporteur : Roland BOUAL

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le rapport d'activités 2009 concernant la gestion des aires d'accueil des gens du voyage,

Le rapport de Roland BOUAL, Maire Adjoint entendu,

Après en avoir délibéré,

- Prend acte de la communication de ce rapport au conseil municipal.

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

AFFAIRES BUDGETAIRES ET FINANCIERES

SUBVENTION A L'ASSOCIATION DU PERSONNEL POUR L'ENTRAIDE ET LE LOISIR (APPEL)

Rapporteur : Roland BOUAL

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le rapport de Roland BOUAL entendu,

Après en avoir délibéré,

- Décide d'allouer à l'Association du personnel pour l'entraide et le loisir (Appel) une subvention de **7 780 €** au titre de l'exercice 2010.

Délibération adoptée à l'unanimité
Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

AFFAIRES BUDGETAIRES ET FINANCIERES

DEFINITION D'UN FORFAIT DE REMISE EN ETAT DES JARDINS FAMILIAUX

Rapporteur : Patrick BAUDOUIN

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que dans le cadre de la location des marais communaux, il arrive que ceux-ci soient abandonnés, non entretenus par leurs locataires et laissés en friche obligeant les services techniques à procéder au nettoyage de ces jardins,

Le rapport de M. BAUDOUIN entendu,

Après en avoir délibéré,

- Décide d'inclure dans les contrats de location de ces jardins, un forfait de nettoyage applicable en cours ou en fin de bail sur le constat effectué par les services, de défaut d'entretien,
- Fixe ce forfait à 50 €

Délibération adoptée à l'unanimité

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

DEVELOPPEMENT DURABLE - URBANISME – AMENAGEMENT – ENVIRONNEMENT- TRANSPORTS – CIRCULATION

RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'ELIMINATION DES DECHETS

Rapporteur : Roland BOUAL

ANNEXE 3
ANNEXE 4

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le rapport 2009 sur la gestion du service public d'élimination des déchets,

Le rapport de Roland BOUAL, entendu,

Après en avoir délibéré,

- Prend acte de la communication de ce rapport au conseil municipal.

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

**DEVELOPPEMENT DURABLE - URBANISME – AMENAGEMENT – ENVIRONNEMENT-
TRANSPORTS – CIRCULATION**

DEBAT SUR LE PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE (PADD)

Rapporteur : Roland BOUAL

ANNEXE 5

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme,

Vu la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 modifiée par la loi 2003-590 du 2 Juillet 2003,

Vu le plan local d'urbanisme approuvé par délibération du 28 septembre 2006,

Vu la délibération du conseil municipal du 31 mars 2009 décidant de la mise en révision du PLU,

Considérant qu'il convient avant d'arrêter le projet de PLU de débattre du projet d'aménagement et de développement durable du PLU,

Considérant qu'il n'a pas lieu d'apporter au projet de PADD approuvé en 2006 des modifications,

Vu les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durable,

Le rapport de M . BOUAL, entendu,

Après en avoir délibéré,

- Prend acte de la tenue au sein du conseil municipal, d'un débat sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durable.

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

ENFANCE ET JEUNESSE

**DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES POUR LE
REPLACEMENT DU MOBILIER ET LA REFECTION DE LA SALLE DE GARDERIE
(ACCUEIL AVANT ET APRES LA CLASSE)**

Rapporteur : Roland BOUAL

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget primitif de la ville,

Considérant que ce projet comporte les travaux de rénovation de la salle de l'accueil périscolaire et le renouvellement du mobilier de cet accueil,

Considérant que ces travaux et achats sont éligibles à une subvention de la Caisse d'Allocations Familiales,

Le rapport de Roland BOUAL entendu,

Après en avoir délibéré,

- Décide de solliciter de la Caisse d'Allocations Familiales, une subvention de 6 550 € pour les travaux de rénovation de la salle de l'accueil dont le montant est arrêté à 6 000 € TTC et pour l'acquisition du mobilier dont le montant est arrêté à 6 500 € TTC.

Délibération adoptée à l'unanimité

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

ENFANCE ET JEUNESSE

SIGNATURE DE LA CONVENTION SPECIFIQUE POUR L'ACCUEIL PERI-SCOLAIRE ET LA PAUSE MERIDIENNE ENTRE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES ET LA COMMUNE

Rapporteur : Roland BOUAL

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de convention à passer avec la Caisse d'Allocations Familiales en ce qui concerne l'accueil périscolaire (garderie du matin et soir et pause méridienne),

Le rapport de Roland BOUAL entendu,

Après en avoir délibéré,

- Approuve le projet de convention à passer avec la Caisse d'Allocations Familiales,
- Autorise le Maire à la signer.

Délibération adoptée à l'unanimité

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

AFFAIRES SPORTIVES

SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT 2010 AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES

Rapporteur : Jean Luc PINSON

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 24 Mars 2000 relative à la détermination des critères d'attributions de subventions aux associations sportives de la commune de Saint Germain du Puy,

Vu les dossiers de demandes déposés par les associations,

Vu l'avis de la commission des sports,

Le rapport de M. PINSON entendu,

Après en avoir délibéré,

- Décide, Mme GUILLOIN au nom de Mme BABIN, Mme NOBLET, M. BOIS, M. BURGEVIN ne prenant pas part au vote, d'attribuer aux associations sportives au titre de 2010 des subventions de fonctionnement selon le tableau ci-joint.

Délibération adoptée à l'unanimité

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

2010	Subventions 2010
Sports collectifs	
ASSG	11 680,34 €
Basket	1 115,22 €
H.Elan Germinoï	1 241,40 €
Sports individuels	
Cycluni	408,09 €
Twirling Sport	651,74 €
Karaté	2 341,57 €
Tennis de table	1 292,98 €
EMG	1 158,67 €
Association Judo Taïso	984,75 €
Association Aïkido	282,40 €
CNMG	11 681,52 €
Tir à l'Arc	1 094,30 €
Tennis Club	911,92 €
Bicross	1 511,80 €
Badminton	2 754,54 €
GRS	4 194,95 €
Amicale Bouliste	1 594,25 €
Sports loisirs	
Avaric Espace Danse	320,00 €
Relax Yoga	320,00 €
Gym détente	320,00 €
Gym volontaire	1 280,00 €
Moto Passion	320,00 €
CNMG (aquagym)	928,00 €
GRS(gym adulte)	432,00 €
Sports scolaires	
UNSS	190,07 €
Sport Education	662,65 €
TOTAL	49 673,16 €

AFFAIRES SPORTIVES

SUBVENTION A L'ASSOCIATION GRS

Rapporteur : Jean Luc PINSON

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la demande de subvention présentée par l'Association GRS pour sa participation aux championnats de France à Tourcoing et Clermont Ferrand,

Vu l'avis de la commission des sports,

Le rapport de M. PINSON entendu,

Après en avoir délibéré,

- Décide, Mme GUILLON au nom de Mme BABIN, ne prenant pas part au vote, d'attribuer à l'association GRS une subvention exceptionnelle de 1 000 €

Délibération adoptée à l'unanimité

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

AFFAIRES SPORTIVES

**CONVENTION AVEC LES COMMUNES EXTERIEURES POUR L'UTILISATION
DE LA PISCINE POUR LES ELEVES DE LEURS ECOLES**

Rapporteur : Jean Luc PINSON

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de convention à passer avec les communes extérieures pour l'utilisation de la piscine de Saint Germain du Puy par les élèves de leurs écoles au titre de l'année scolaire 2010/2011,

Le rapport de M. PINSON entendu,

Après en avoir délibéré,

- Approuve le projet de convention,
- Autorise le Maire à la signer.

Délibération adoptée à l'unanimité
Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 8 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 8 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 8 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

CONVENTION

Entre

Monsieur Maxime CAMUZAT, Maire de la commune de Saint Germain du Puy, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 1^{er} Juillet 2010, d'une part

et

Monsieur.....Maire de agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : *Objet de la Convention*

- La commune de Saint Germain du Puy met à la disposition des élèves de l'école dela Piscine Municipale duau.....de.....heures ...àheures...

- Dans le cadre de ces créneaux La commune de Saint Germain du Puy met à disposition des élèves de l'école deses ETAPS (Educateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives) titulaires du BEESAN dans le respect du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) de l'établissement.

ARTICLE 2 : Accès à l'Etablissement

- L'accès à la piscine est autorisé aux élèves de....., aux jours et heures indiqués ci-dessus, sous l'entière responsabilité des enseignants concernant le respect de la circulaire 2004-139 du 13 juillet 2004 instituant les taux d'encadrement nécessaire à la natation scolaire.

- En cas d'absence, le (la) directeur (trice) de l'école de s'engage à prévenir, au plus tard 48h avant, le responsable de la Piscine Municipale . A défaut, et sauf cas fortuit ou imprévisible dûment justifié, le créneau concerné sera facturé sur la base du nombre d'enfants de la séance précédente.

ARTICLE 3 : Discipline

Durant les créneaux d'utilisation de la piscine, les élèves de..... sont placés sous la responsabilité de leurs enseignants et doivent se soumettre aux obligations suivantes :

- Respect du règlement intérieur
- Respect des règles de sécurité
- Respect des horaires
- Respect des installations
- Respect du matériel mis à disposition
- Douches obligatoires avant l'accès au bassin

Le cas échéant, les ETAPS sont autorisés à prendre toute décision nécessaire au strict respect des dispositions ci-dessus.

ARTICLE 4 : Couverture des risques

La commune de Saint Germain du Puy est assurée pour ses installations, ses personnels et les risques responsabilité civile.

.....devra souscrire une assurance pour couvrir les risques encourus par ses élèves lors de leurs activités à la piscine municipale.

ARTICLE 5 : Coût

La redevance horaire due à ce titre est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal (à titre indicatif la redevance 2010 est fixée à 0,72 euros par enfant).

Le paiement fera l'objet d'une facturation

- trimestrielle
- semestrielle
- annuelle

L'accès des encadrant nécessaires au bon fonctionnement de l'activité ne sera pas facturé.

ARTICLE 6 : Durée de la convention

La durée de la présente convention est fixée pour l'année scolaire 2010 -2011, renouvelable par reconduction expresse.

Le Maire de Saint Germain du Puy,

Le Maire de,

AFFAIRES SPORTIVES

**CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE BOURGES BASKET FEMININ
Saison 2010/2011**

Rapporteur : Jean Luc PINSON

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la proposition de partenariat formulée par Bourges Basket,

Le rapport de M. PINSON entendu,

Après en avoir délibéré,

- Décide de conclure avec Bourges Basket , une convention de partenariat par laquelle la ville s'engage à verser une somme de **4 102,28 €** et Bourges Basket à mettre à sa disposition une loge de 4 places pour l'ensemble des matchs de la saison 2010/2011.

Ces places seront ensuite mises à disposition des Germinois gratuitement par tirage au sort public et ponctuellement mises à disposition du personnel municipal par tirage au sort public également.

Délibération adoptée à l'unanimité

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

AFFAIRES CULTURELLES

**SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT
AUX ASSOCIATIONS CULTURELLES ET AUTRES**

Rapporteur : Françoise PIRETTI

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 19 juin 2001 relative à la détermination des critères d'attributions de subventions aux associations culturelles et autres de la commune de Saint Germain du Puy,

Vu les dossiers de demandes déposés par les associations,

Le rapport de Mme PIRETTI entendu,

Après en avoir délibéré,

- Décide d'attribuer aux associations culturelles et autres au titre de 2010 des subventions de fonctionnement selon le tableau ci-joint.

Délibération adoptée à l'unanimité

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

2010	Subventions 2010
ADAGIO	5 808 €
ALPE – FCPE	450 €
LES AMIS DE VILLEMENARD	340 €
CONFEDERATION GENERALE DU LOGEMENT	120 €
ASSAGE	410 €
LES P'TITS LUTINS	360€
LES TAZONS	380 €
TOTAL	7 868 €

AFFAIRES CULTURELLES

REGLEMENT D' UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

Rapporteur : Françoise PIRETTI

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de règlement d'utilisation de la salle des fêtes,

Vu l'avis de la commission culturelle,

Le rapport de Mme PIRETTI entendu,

s

Après en avoir délibéré,

- Approuve le projet de règlement d'utilisation de la salle des fêtes ci joint à compter du 1^{er} septembre 2010.

Délibération adoptée à l'unanimité

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

PROJET DE REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

Le Conseil Municipal SAINT GERMAIN DU PUY,
Vu, le code général des Collectivités Territoriales,
Considérant que LA SALLE DES FÊTES est un bâtiment communal ouvert au public et qu'il convient d'en réglementer l'utilisation,

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

ARTICLE 1^{ER} : UTILISATION

La Salle des Fêtes est louée à toute personne domiciliée à Saint Germain du Puy ou association dont le siège se trouve dans la commune ainsi qu'à toute personne domiciliée à l'extérieur de Saint Germain du Puy ou association dont le siège se trouve à l'extérieur de la commune, sous réserve des conditions suivantes :

- 1) Les demandes de location seront adressées par courrier à Monsieur Le Maire, Mairie de Saint Germain du Puy, au moins 1 mois avant la date d'occupation souhaitée.
- 2) Le Maire se réserve le droit de refuser toute location pour des manifestations dont l'objet pourrait porter atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.
- 3) Sont strictement interdites :
 - Les démonstrations publicitaires et opérations à caractère commercial qui n'auraient pas fait l'objet d'une autorisation préalable au vu de ces activités.
 - Les sous-locations ou autorisations occasionnelles au profit de tiers par l'utilisateur principal
- 4) **Il est strictement interdit de fumer** dans la salle et les locaux annexes.

ARTICLE 2 : REGLEMENT AU TITRE DE LA LOCATION ET MODALITES PRATIQUES DE CELLE-CI :

Les sommes dues et le montant de la caution sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les sommes seront payées par la locataire au vu d'un titre de recette émis par la ville et mis en recouvrement par Monsieur Le Receveur Municipal, Trésorerie Bourges Municipale.

La confirmation de la location ne sera effective que sous réserve de la signature par le locataire du contrat de location accompagné des chèques de caution émis à l'Ordre du Trésor Public. La caution ne sera restituée, sous réserve de la retenue des frais occasionnés par d'éventuelles dégradations, qu'après utilisation.

La remise des clefs aura lieu sur place et sur rendez-vous avec la personne chargée de la maintenance des installations. Pour le week-end, la remise des clefs se fera le samedi matin, ou éventuellement de vendredi soir.

A titre indicatif la location correspond à :

- **1 jour :**
 - pour les jours de semaine et jours fériés, de 9 h 00 à 9 h 00 ou plus selon autorisation,
 - pour les week-ends, du samedi 9 h 00 au dimanche 9 h 00, du dimanche 9 h 00 au lundi 9 h 00,

Toute plainte à ce sujet est susceptible d'entraîner une retenue partielle ou totale de la caution sans protéger des poursuites pouvant être engagées à l'encontre des utilisateurs.

D'une manière générale, les utilisateurs doivent respecter la réglementation relative au bruit et engagent, dans ce cadre leur responsabilité.

ARTICLE 10 : SURVEILLANCE

Les représentants de la Commune et les agents municipaux habilités pourront, à tout instant de jour et de nuit, entrer dans l'établissement pour faire respecter le présent règlement et en cas de désordre faire appels aux agents de la force publique.

ARTICLE 11 : PRESCRIPTION PARTICULIERE

En cas de manquement à l'une des dispositions du présent règlement, le Maire se réserve le droit de refuser toute nouvelle demande de l'utilisateur concerné.

Fait à Saint Germain du Puy, le

AFFAIRES CULTURELLES

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DU FOYER RESTAURANT

Rapporteur : Françoise PIRETTI

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de règlement d'utilisation du foyer restaurant,

Vu l'avis de la commission culturelle,

Le rapport de Mme PIRETTI entendu,

Après en avoir délibéré,

- Approuve le projet de règlement d'utilisation de la salle polyvalente du foyer restaurant ci-joint à compter du 1^{er} septembre 2010.

Délibération adoptée à l'unanimité

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

PROJET DE REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DU FOYER RESTAURANT

Le Conseil Municipal de SAINT GERMAIN DU PUY,

Vu, le code général des Collectivités Territoriales,

Considérant que LA SALLE POLYVALENTE DU FOYER RESTAURANT est un bâtiment communal ouvert au public et qu'il convient d'en réglementer l'utilisation,

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DU FOYER RESTAURANT

ARTICLE 1^{ER} : UTILISATION

La Salle Polyvalente du Foyer Restaurant est louée à toute personne domiciliée à Saint Germain du Puy ou association dont le siège se trouve dans la commune, sous réserve des conditions suivantes :

1) Les demandes de location seront adressées par courrier à Monsieur Le Maire, Mairie de Saint Germain du Puy, au moins 1 mois avant la date d'occupation souhaitée.

2) Le Maire se réserve le droit de refuser toute location pour des manifestations dont l'objet pourrait porter atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

3) Sont strictement interdites :

- Les démonstrations publicitaires et opérations à caractère commercial qui n'auraient pas fait l'objet d'une autorisation préalable au vu de ces activités.
- Les sous-locations ou autorisations occasionnelles au profit de tiers par l'utilisateur principal

4) **Il est strictement interdit de fumer** dans la salle et les locaux annexes.

ARTICLE 2 : REGLEMENT AU TITRE DE LA LOCATION ET MODALITES PRATIQUES DE CELLE-CI :

Les sommes dues et le montant de la caution sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les sommes seront payées par le locataire au vu d'un titre de recette émis par la ville et mis en recouvrement par Monsieur Le Receveur Municipal, Trésorerie Bourges Municipale.

La confirmation de la location ne sera effective que sous réserve de la signature par le locataire du contrat de location accompagné des chèques de caution émis à l'Ordre du Trésor Public. La caution sera restituée, (sous réserve de la retenue des frais occasionnés par d'éventuelles dégradations), après utilisation.

La remise des clefs aura lieu sur place et sur rendez-vous avec la personne chargée de la maintenance des installations. Pour le week-end, la remise des clefs se fera le samedi matin, ou éventuellement de vendredi soir.

A titre indicatif la location correspond à :

- **1 jour :** pour les jours de semaine et jours fériés, de 9 h 00 à 24 h 00 ou plus selon autorisation,
pour les week-ends, du samedi 9 h 00 au dimanche 9 h 00, du dimanche 9 h 00 au lundi 9 h 00,
- **2 jours :** pour les week-ends, du samedi 9 h 00 au lundi 9 h 00,
pour les jours de la semaine et jours fériés, du jour de location 9 h 00 au surlendemain 9 h 00.

ARTICLE 3 : ETAT DES LIEUX

Il est formellement interdit d'apporter des modifications aux locaux, de sceller, clouer, agraffer, fixer ou coller quoi que ce soit contre les murs, le mobilier ou le sol. Tout supplément décoratif devra faire l'objet d'une autorisation préalable.

ARTICLE 4 : ENTRETIEN

Les salles, ainsi que l'office, la cuisine, les toilettes, les entrées et les couloirs devront être restitués débarrassés de tous débris, papiers etc... Le nettoyage des abords de la salle devra, également, être effectué.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE DES UTILISATEURS

Les utilisateurs sont responsables des dommages qui pourraient être causés à l'occasion des manifestations qu'ils organisent. Ils seront tenus de rembourser à la commune toutes les réparations nécessitées par la remise en état des locaux et des divers équipements ou le remplacement de ceux-ci.

ARTICLE 6 : ASSURANCE

Les utilisateurs devront, soit contracter une police d'assurance couvrant tous les risques envers les tiers et la commune avec une clause de non recours contre la commune propriétaire, soit s'enquérir auprès de leur assureur que ces risques sont bien couverts par leur propre police d'assurance. Ils devront dans les deux hypothèses, en fournir la preuve lors de la signature du contrat avec mention de la date de location mentionnant également la date de location.

ARTICLE 7 : MAINTIEN DE L'ORDRE

Les utilisateurs devront prendre toutes dispositions pour assurer l'ordre dans les locaux et aux abords des bâtiments conformément à la réglementation en vigueur et aux consignes permanentes émanant de l'administration municipale.

Le moindre désordre pourra entraîner la fermeture immédiate des locaux sans que le bénéficiaires de l'autorisation puisse prétendre à un dédommagement quelconque.

ARTICLE 8 : NUISANCES SONORES

L'implantation de la salle polyvalente du foyer restaurant à proximité des habitations nécessite de respecter la tranquillité des riverains.

L'Utilisation de sonorisation est tolérée. Elle doit s'effectuer dans le respect de la tranquillité du voisinage. Les organisateurs sont responsables de cet usage et devront veiller au respect de ces dispositions. La ville se réserve le droit de mettre fin à toute manifestation qui contreviendrait à cette règle.

Toute plainte des riverains à ce sujet, est susceptible d'entraîner une retenue partielle ou totale de la caution sans protéger des poursuites pouvant être engagées à l'encontre des utilisateurs.

D'une manière générale, les utilisateurs devront respecter la réglementation relative au bruit et engagent dans ce cadre leur responsabilité.

ARTICLE 9 : SURVEILLANCE

Les représentants de la Commune et les agents municipaux habilités pourront, à tout instant de jour et de nuit, entrer dans l'établissement pour faire respecter le présent règlement et en cas de désordre faire appels aux agents de la force publique.

ARTICLE 10 : PRESCRIPTION PARTICULIERE

En cas de manquement à l'une des dispositions du présent règlement, le Maire se réserve le droit de refuser toute nouvelle demande de l'utilisateur concerné.

Fait à Saint Germain du Puy, le

AFFAIRES CULTURELLES

REGLEMENT D' UTILISATION DE LA SALLE SIMONE SIGNORET

Rapporteur : Françoise PIRETTI

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de règlement d'utilisation de la salle Simone Signoret,

Vu l'avis de la commission culturelle,

Le rapport de Mme PIRETTI entendu,

Après en avoir délibéré,

- Approuve le projet de règlement d'utilisation de la salle Simone Signoret ci-joint à compter du 1^{er} septembre 2010.

Délibération adoptée à l'unanimité

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 5 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 5 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 5 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL

PROJET DE REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE SIMONE SIGNORET

Le Conseil Municipal de SAINT GERMAIN DU PUY,
Vu, le code général des Collectivités Territoriales,
Considérant que LA SALLE SIMONE SIGNORET est un bâtiment communal ouvert au public et qu'il convient d'en réglementer l'utilisation,

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE SIMONE SIGNORET

ARTICLE 1^{ER} : UTILISATION

La Salle Simone Signoret est louée à toute personne domiciliée à Saint Germain du Puy ou association dont le siège se trouve dans la commune ainsi qu'à toute personne domiciliée à l'extérieur de Saint Germain du Puy ou association dont le siège se trouve à l'extérieur de la commune, sous réserve des conditions suivantes :

- 1) Les demandes de location seront adressées par courrier à Monsieur Le Maire, Mairie de Saint Germain du Puy, au moins 1 mois avant la date d'occupation souhaitée.
- 2) Le Maire se réserve le droit de refuser toute location pour des manifestations dont l'objet pourrait porter atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.
- 3) Sont strictement interdites :
 - Les démonstrations publicitaires et opérations à caractère commercial qui n'auraient pas fait l'objet d'une autorisation préalable au vu de ces activités.
 - Les sous-locations ou autorisations occasionnelles au profit de tiers par l'utilisateur principal
- 4) **Il est strictement interdit de fumer** dans la salle et les locaux.

ARTICLE 2 : REGLEMENT AU TITRE DE LA LOCATION ET MODALITES PRATIQUES DE CELLE-CI :

Les sommes dues et le montant de la caution sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les sommes seront payées par le locataire au vu d'un titre de recette émis par la ville et mis en recouvrement par Monsieur Le Receveur Municipal, Trésorerie Bourges Municipale.

La confirmation de la location ne sera effective que sous réserve de la signature par le locataire du contrat de location accompagné des chèques de caution émis à l'Ordre du Trésor Public. La caution ne sera restituée, sous réserve de la retenue des frais occasionnés par d'éventuelles dégradations, qu'après utilisation.

La remise des clés aura lieu sur place et sur rendez-vous avec la personne chargée de la maintenance des installations. Pour le week-end, la remise des clés se fera le samedi matin, ou éventuellement de vendredi soir.

A titre indicatif la location correspond à :

- **1 jour :** pour les jours de semaine et jours fériés, de 9 h 00 à 9 h 00 ou plus selon autorisation,

pour les week-ends, du samedi 9 h au dimanche 9 h 00, du dimanche 9 h 00 au lundi 9 h 00,

- **2 jours** :

pour les week-ends, du samedi 9 h 00 au lundi 9 h 00,

pour les jours de la semaine et jours fériés, du jour de location 9 h 00 au surlendemain 9 h 00.

ARTICLE 3 : ETAT DES LIEUX

Il est formellement interdit d'apporter des modifications aux locaux, de sceller, clouer agraffer, fixer ou coller quoi que ce soit contre les murs, le mobilier ou le sol. Tout supplément décoratif devra faire l'objet d'une autorisation préalable.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement en présence de la personne chargée de la maintenance des installations, préalablement à toute occupation de salle et après chaque utilisation.

ARTICLE 4 : ENTRETIEN

Les salles, ainsi que la cuisine, les toilettes et les vestiaires devront être restitués débarrassés de tous débris, papiers etc... Le nettoyage des abords de la salle devra, également, être effectué.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE DES UTILISATEURS

Les utilisateurs sont responsables des dommages qui pourraient être causés à l'occasion des manifestations qu'ils organisent. Ils seront tenus de rembourser à la commune toutes les réparations nécessitées par la remise en état des locaux et des divers équipements ou le remplacement de ceux-ci.

ARTICLE 6 : ASSURANCE

Les utilisateurs devront, soit contracter une police d'assurance couvrant tous les risques envers les tiers et la commune avec une clause de non recours contre la commune propriétaire, soit s'enquérir auprès de leur assureur que ces risques sont bien couverts par leur propre police d'assurance. Ils devront dans les deux hypothèses, en fournir la preuve lors de la signature du contrat avec mention de la date de location.

ARTICLE 7 : MAINTIEN DE L'ORDRE

Les utilisateurs devront prendre toutes dispositions pour assurer l'ordre dans les locaux et aux abords des bâtiments conformément à la réglementation en vigueur et aux consignes permanentes émanant de l'administration municipale.

Le moindre désordre pourra entraîner la fermeture immédiate des locaux sans que le bénéficiaire de l'autorisation puisse prétendre à un dédommagement quelconque.

ARTICLE 8 : NUISANCES SONORES

L'implantation de la salle Simone Signoret à proximité des habitations nécessite des respecter la tranquillité des riverains.

L'utilisation de sonorisation est tolérée. Elle doit s'effectuer dans le respect de la tranquillité du voisinage. Les organisateurs sont responsables de cet usage et devront veiller au respect de ces dispositions. La ville se réserve le droit de mettre fin à toute manifestation qui contreviendrait à cette règle

Toute plainte des riverains qui parviendrait à la Commune est susceptible d'entraîner une retenue partielle ou totale de la caution sans protéger des poursuites pouvant être engagées à l'encontre des utilisateurs.

D'une manière générale, les utilisateurs devront respecter la réglementation relative au bruit et engagent dans ce cadre leur responsabilité.

ARTICLE 9 : SURVEILLANCE

Les représentants de la Commune et les agents municipaux habilités pourront, à tout instant de jour et de nuit, entrer dans l'établissement pour faire respecter le présent règlement et en cas de désordre faire appels aux agents de la force publique.

ARTICLE 10 : PRESCRIPTION PARTICULIERE

En cas de manquement à l'une des dispositions du présent règlement, le Maire se réserve le droit de refuser toute nouvelle demande de l'utilisateur concerné.

Fait à Saint Germain du Puy, le

AFFAIRES RELATIVES AU PERSONNEL COMMUNAL

Suite à une erreur matérielle, cette délibération annule et remplace celle transmise en Préfecture du Cher le 5 Juillet 2010

CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

Rapporteur : Roland BOUAL

Le Conseil Municipal,

Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983,

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le rapport de Roland BOUAL entendu,

Après en avoir délibéré,

- Décide de créer, à compter du 1^{ER} Septembre 2010, un poste d'adjoint d'animation principal de 2ème classe à temps complet au service périscolaire.

Délibération adoptée à l'unanimité

Le Maire certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire du présent acte
Qui a été transmis en Préfecture le 8 Juillet 2010

Et publié à la porte de la Mairie le 8 Juillet 2010
A Saint Germain du Puy, le 8 Juillet 2010
Pour le Maire, l'Adjoint délégué, Roland BOUAL