

SEANCE du 06 juillet 2009

L'An deux mil neuf, le six juillet, à dix-huit heures trente,
le Conseil Municipal de la commune de Moirax, dûment convoqué, s'est réuni à
la Mairie, en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Henri TANDONNET,
Maire de Moirax

Date de la convocation : 02 juillet 2009

Présents : Monsieur Henri TANDONNET, Maire
Monsieur Jean-Louis MONTAGNINI, 1^{er} adjoint
Monsieur Michel CASAGRANDE, 2^{ème} adjoint
Madame Catherine TENCHENI, 3^{ème} adjoint
Monsieur Jacques CAZOR, 4^{ème} Adjoint
Messieurs Daniel MURIEL, Philippe GALAN, Louis
JALLAIS et Mesdames Mariette SEMELIN,
Christine BAREL et Marie-Hélène CRANSAC

Absents excusés : Monsieur Gérard PENIDON, Patrick LHOMME,
Théo BRAAK et Madame Marie-Claude BARBE qui
a donné pouvoir à Monsieur Daniel MURIEL

Secrétaire de séance : Monsieur Philippe GALAN

ORDRE DU JOUR :

- 1° - Projet de pension pour chiens de Mademoiselle ROCHE
- 2° - Révision des tarifs de la cantine et de l'accueil périscolaire
- 3° - Règlement des salles (nouvelle SdF, hall et petite salle, ancienne SdF et maison des jeunes)
- 4° - Tarifs de location des salles
- 5° - Remplacement du copieur de l'école
- 6° - Travaux sur le mur d'enceinte de l'église
- 7° - Participation de Marmont Pachas aux frais de fonctionnement de l'école

* questions diverses

SEANCE du 06 juillet 2009

1° - Projet de pension pour chiens de Mademoiselle ROCHE

Monsieur le Maire fait part à l'Assemblée qu'il a reçu avec ses adjoints le 1^{er} juillet dernier Mademoiselle Marie-Ange ROCHE.

Cette habitante du lieu-dit « Gros Félix » lui a exposé son projet de création d'une pension pour chiens.

Monsieur le Maire explique que Melle ROCHE, inscrite à la M.S.A, espère développer trois activités distinctes autour du chien: l'élevage, le dressage et la pension.

Concernant cette dernière activité, Monsieur le Maire précise que le nombre maximum de chiens accueillis dans son projet seraient de 49, compte tenu des contraintes imposées au-delà de ce seuil. (réalisation d'une enquête publique notamment)

Pour ce faire, Marie-Ange ROCHE envisage d'acquérir une partie des terrains que la commune vient d'acheter à la société agricole du Jonccas, à savoir la partie située au dessus de la RN 21 d'une superficie de 2 ha 72 ainsi que l'achat d'une petite partie de parcelles aux conjoints TIMBEAU pour pouvoir accéder aux terrains de la commune depuis chez elle, parcelles qu'elle souhaitait acheter avant l'acquisition globale des terrains par la commune.

Pour mémoire, Monsieur le Maire rappelle que l'ensemble foncier constitué des terrains en bord de Garonne, du chemin desservant la propriété de M. & Mme TIMBEAU et des terrains situés au dessus de la RN 21 (intéressant Melle ROCHE) ont été achetés à la société Le Jonccas au prix de 19 000 euros par délibération du 04/10/2006.

Monsieur le Maire s'adresse ensuite à l'Assemblée en posant trois questions bien précises.

1° - Est-ce que le Conseil Municipal est d'accord sur le principe de vendre ces terrains (ou bien une partie seulement) à Mademoiselle Marie-Ange ROCHE en vue de la réalisation de son projet de création d'une pension pour chiens ?

Dans l'affirmative, Monsieur le Maire indique qu'actuellement le P.L.U. permet cette activité puisque le terrain est en zone agricole.

Monsieur le Maire fait part à l'Assemblée qu'en cas d'accord du conseil, une réaction d'hostilité à l'encontre de ce projet est à craindre de la part de la population, en particulier des habitants du quartier, même si, poursuit-il, les premières maisons sont assez loin et qu'en principe aucune nuisance sonore n'est à redouter.

2° - Si le Conseil Municipal est disposé à vendre à Mademoiselle Marie-Ange ROCHE les terrains situés sur le haut du coteau d'une superficie de 2 ha 72, doivent-ils lui être vendus en totalité ou bien seulement en partie ?

A ce sujet Monsieur le Maire fait part à l'Assemblée que Mademoiselle ROCHE préférerait que la commune lui vende la totalité des terrains pour pouvoir éventuellement créer par la suite un parcours de dressage.

3° - Enfin, troisième et dernière question, en cas d'accord sur le principe de la vente, quel prix souhaite-t-il fixer le Conseil Municipal ?

SEANCE du 06 juillet 2009

Ces questions posées, Monsieur le Maire communique à présent à l'Assemblée l'esquisse du projet architectural de Mademoiselle ROCHE.

Il précise notamment que le bâtiment sera de faible hauteur (1 mètre 50 maximum) et que les cloisons seront réalisées avec des matériaux offrant une isolation phonique performante.

Il ajoute enfin que le secteur boisé dans lequel se situera le projet aura pour effet d'absorber les aboiements des chiens.

Monsieur Louis JALLAIS demande à Monsieur le Maire si Mademoiselle ROCHE a des références dans ce domaine d'activité ou si au contraire elle est novice en la matière.

Monsieur le Maire lui répond que Mademoiselle ROCHE a toujours « vécu » dans le milieu canin. Véritable passionnée, elle a d'ailleurs obtenu dans sa catégorie un titre de championne du monde de dressage.

Au niveau local, elle occupe les fonctions de Présidente de la fédération départementale canine dont elle est également administrateur.

Enfin, concernant le projet en lui-même, Monsieur le Maire indique à l'Assemblée que Mademoiselle ROCHE a déjà fait une étude de marché et un stage dans un élevage canin de dimension comparable à Bordeaux.

Monsieur le Maire considère donc que ce projet est très sérieux.

Il met toutefois en garde l'Assemblée sur la difficulté technique à laquelle Melle ROCHE risque d'être confrontée avec en particulier la réalisation de l'assainissement.

Il fait également part de son inquiétude s'agissant du bruit mais se veut au final rassurant, eu égard aux arguments développés tout à l'heure (utilisation de matériaux isolants, mur végétal faisant écran aux aboiements) et au fait que le projet se situera en hauteur (sur les coteaux) limitant ainsi encore un peu plus l'impact éventuel des aboiements. Enfin, Monsieur le Maire indique que des prescriptions sanitaires imposent le respect d'une distance minimal de 100 mètres à respecter entre le lieu d'implantation de la pension et la maison d'habitation la plus proche, ce qui est largement le cas en l'espèce.

Où l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal débat de la question.

Après en avoir débattu, Monsieur le Maire passe au vote.

A la première question, le Conseil Municipal se prononce à la majorité en faveur de la vente des terrains situés sur les coteaux d'une superficie de 2 ha 72, avec 8 voix pour, 2 voix contre et une abstention.

A la seconde question, le Conseil Municipal se prononce à l'unanimité en faveur de la vente de l'ensemble des terrains situés sur le coteau d'une superficie de 2 ha 72 afin que la commune ne se retrouve pas avec un terrain enclavé et puisse éventuellement percevoir une recette plus conséquente.

A la troisième et dernière question le Conseil Municipal décide ne pas déduire du prix d'achat des terrains la subvention obtenue de 7 600 euros et d'y inclure les frais notariés.

SEANCE du 06 juillet 2009

Monsieur Louis JALLAIS pense pour sa part qu'il serait peut-être opportun de réaliser une très légère plus-value afin de tenir compte du décaissement occasionné par cette acquisition foncière.

2° - Révision des tarifs de la cantine et de l'accueil périscolaire

Monsieur le Maire indique à l'Assemblée qu'il convient de procéder à la révision annuelle des tarifs de la cantine scolaire et de l'accueil périscolaire.

Il rappelle que traditionnellement, les communes révisaient les tarifs de la cantine scolaire en appliquant un taux moyen annuel dans la limite duquel le prix moyen des repas pouvait varier. Ce taux était déterminé par arrêté ministériel pris durant l'été et notifié par la Préfecture avant la rentrée de septembre.

Il explique que désormais, les communes peuvent librement fixer les tarifs de la restauration scolaire depuis l'adoption de la loi du 13 août 2004 « Libertés et responsabilités locales » (article 82 : « *les collectivités territoriales assurent la restauration scolaire et ont la faculté de déterminer le prix de la cantine scolaire* ») et son décret d'application n° 2006-753 en date du 29 juin 2006.

Il rappelle les tarifs en vigueur durant l'année scolaire 2008/2009 :

pour la cantine scolaire :

- 2.40 € le repas pour un enfant
- 3.50 € le repas pour un adulte

pour l'accueil périscolaire :

- 1.20 € la journée pour un enfant
- 12.00 € à partir de 10 journées par mois pour un enfant (=forfait mensuel).

Par ailleurs, il donne lecture, conformément au décret du 29 juin 2006 rappelé par la circulaire du Préfet en date du 08 août 2006, de la fiche d'évaluation du prix de revient d'un repas servi à la cantine durant l'année scolaire 2008/2009:

Evaluation du prix de revient d'un repas servi à la cantine en 2008/2009 :

Base budgétaire : compte administratif 2008
Base jours école : 151 jours de classe
57 jours de centre de loisirs
208 jours d'ouverture du bâtiment école

Charges à caractère général :

SEANCE du 06 juillet 2009

- Alimentation :	28 213.33
- Eau : (25% du poste école, soit 25 % de 1 444.72):	361.18
- Electricité : (25 % du poste école, soit 25 % de 3 497.52) :	874.38
- Fioul école : (10 % du poste école, soit 10 % de 7 888.18) :	788.82
- produits d'entretien (25 % du poste produits d'ent., soit 25 % de 4 753.46) :	1 188.37
- Gaz cantine :	142.50
- Divers équipements	578.47
- Entretien du bâtiment (réfectoire) (10 % de l'ent. de l'école, soit 3 885.90)	388.59
TOTAL...	32 535.64 €

soit 32 535.64 € de charges à caractère général x 151/208 = **23 619.62 €**

Charges de personnel et frais assimilés (avec charges patronales)

- Sandrine MONTAUBRY (cantinière) : 23 368.65 x 151/208 =	16 964.74
- Lydie (aide élaboration repas 3 h + services des grands 1 h lundi et mardi) : 8 549.93 x 8/16 =	4 274.97
- Nicole SAGNET (aide élaboration repas) 10 553.12 X 8/16 =	5 276.56
- Sylvie (aide au service des repas 1 h par jour, soit 4 h / sem) = 23 173.86 x 4/35 =	2 648.44

29 164.71 €

TOTAL du prix de revient de tous les repas servis à la cantine durant l'année 2008 (en dehors des mercredis et petites vacances scolaires – CdL-) : **52 784.33 €**

Sachant que 16 800 repas (école) ont été servis en 2008 dont 600 repas adultes. Le prix de revient d'un repas s'est élevé en 2008 à :

$$52\,784.33 / 16\,200 = \mathbf{3,26 \text{ euros}}$$

Remarque : la commune a facturé :

2,40 € le repas en 2008/09 (pour les enfants) soit une prise en charge de 0.86 € par repas

$$0.86 \times 16\,200 = \mathbf{13\,932.00 \text{ €}}$$

3.50 € le repas pour les adultes soit 0,24 € de bénéfice pour la commune

$$0,24 \times 600 = \mathbf{144,00 \text{ €}}$$

SOIT AU TOTAL UNE SOMME DE 13 788 € prise en charge par la commune

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide d'appliquer à compter du jeudi 03 septembre 2009, jour de la rentrée, et pour toute l'année scolaire 2009/2010 les tarifs suivants :

- 2.60 € le repas de la cantine pour les enfants, soit une hausse de 0, 20 € par rapport à l'année scolaire 2008/2009 (ce qui correspond à environ 8 % d'augmentation)
- 3.70 € le repas de la cantine pour les adultes, soit une hausse de 0, 20 € par rapport à l'année scolaire 2008/2009 (ce qui correspond à environ 6 % d'augmentation)
- 1.25 € la journée d'accueil périscolaire pour un enfant
- 12.50 € à partir de 10 journées par mois d'accueil périscolaire pour un enfant (= forfait mensuel)

SEANCE du 06 juillet 2009

3° - Règlement des salles (nouvelle SdF, hall et petite salle, ancienne SdF et maison des jeunes)

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée qu'il convient :

- d'apporter certaines améliorations au règlement intérieur de la nouvelle salle des fêtes
- d'instaurer un règlement intérieur pour le hall et la petite salle de la nouvelle salle des fêtes en vue de leur location
- de réviser le règlement intérieur de l'ancienne salle des fêtes et celui de la salle des jeunes

Il donne ainsi lecture des différents projets préparés par un groupe de travail d'élus :

▪ Règlement intérieur de la nouvelle salle des fêtes

1 : LOCATION des locaux, RESERVATION :

- La location de la salle polyvalente se fait de la manière suivante :
- A la réservation, signature du contrat de location et versement de **25 % d'arrhes** selon le tarif en vigueur. Le chèque sera encaissé à la signature du contrat.
- Le **solde** (tarif applicable le jour de la manifestation) sera versé **1 mois avant l'utilisation de la salle avec présentation d'une attestation d'assurance de Responsabilité Civile** (voir article 2).
- Un **chèque de caution** (selon le tarif en vigueur) sera demandé lors de l'état des lieux et de la remise des clefs. Il sera rendu, par le secrétariat de la Mairie, au vu de l'état des lieux contradictoire de sortie si aucun dégât n'a été constaté après l'utilisation et si des frais de nettoyage complémentaire ne sont pas nécessaires.
- Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, la durée de location s'entend par jour franc c'est-à-dire pendant 24 heures consécutives (de 8h à 8h). Toute journée supplémentaire sera facturée à 25 % du tarif initial.
- Toute location demandée pour un samedi ne pourra être inférieure à deux jours (c'est-à-dire samedi et dimanche compris) avec un tarif forfaitaire (tarif week-end) adapté à la catégorie (particulier, association...). **L'état des lieux et la remise des clefs s'effectueront le vendredi à 14h et le lundi entre 8h et 10h en accord avec l'employé municipal**

SEANCE du 06 juillet 2009

- Aucune réservation ne sera enregistrée au-delà de deux ans.
- Il est expressément interdit à un habitant de Moirax, ou une personne morale, de servir de prête-nom à un particulier ou une personne morale extérieure à la commune en vue d'obtenir un prix préférentiel, sous peine de réactualisation du tarif au prix hors commune avec une majoration de 50%.
- La sous-location de la salle est interdite.

2 – ASSURANCES Très important :

Le preneur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance le garantissant contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en tant qu'organisateur de ladite manifestation et s'engage à fournir lors de la réservation ferme une copie d'un avenant de sa responsabilité civile spécifique à la location de la salle des fêtes de Moirax, établi par son assureur en son nom et précisant les lieux, dates et objet de la manifestation.

Le non-respect de cette condition entraînera l'annulation de la location.

3 – RESILIATION de la location :

- Après la signature du contrat de location, toute demande d'annulation devra être signalée par écrit au secrétariat de la Mairie. Si l'annulation intervient plus de cinq mois avant le jour de la location, les arrhes seront restituées. Passé ce délai, les arrhes ne seront pas rendues.

4 - CONDITIONS DE PAIEMENT :

Tout règlement s'effectuera par chèque émis par le preneur à l'ordre du Trésor Public.

5 - OCCUPATION des locaux :

- Lors du rendez-vous avec le responsable de la salle s'effectueront la remise de la clef (type : haute sécurité), l'état des lieux contradictoire, le relevé des compteurs d'électricité et **la remise des tables et des chaises nécessaires**. Il est rappelé qu'après la signature de celui-ci, aucune réclamation ne pourra être retenue contre le bailleur.

SEANCE du 06 juillet 2009

- La responsabilité du preneur sera pleinement engagée dès la remise de la clef de la salle et jusqu'à la restitution de celle-ci (indépendamment des dates et heures indiquées dans le contrat).

- Capacité des locaux : 300 places assises, 200 personnes pour un repas.

- Il est strictement interdit d'utiliser à l'intérieur de la salle tout autre matériel que celui fourni par la municipalité (chaises, tables, tréteaux, présentoirs et autres.....).

- Il est strictement interdit d'utiliser des barbecues à l'intérieur des locaux et sur la terrasse.

- Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur des locaux.

- Tout utilisateur devra respecter la puissance maximale des prises électriques.

- Dans tous les cas, la commune ne pourra être tenue responsable des problèmes d'hygiène (voir arrêté préfectoral du 9 Mai 1995 - réglementation hygiène des aliments) qui pourraient survenir.

- Toute préparation de repas n'est autorisée que dans le local traiteur.

- Il est impératif de tenir les portes des locaux fermées pour rendre optimum la régulation du chauffage ou de la climatisation.

- Après l'utilisation de la salle, un état des lieux contradictoire de sortie sera établi **avec un relevé d'électricité** par une personne mandatée par Monsieur le Maire.

- La fermeture complète des locaux utilisés devra s'effectuer à :

(arrêté préfectoral du 28 juin 2000)

- **3h30 du matin au plus tard** pour les nuits du vendredi-samedi et samedi-dimanche, les nuits précédant les fêtes et les jours fériés.

- **2h00 du matin au plus tard** pour les autres nuits

- Le preneur devra vérifier le bon verrouillage des portes et des fenêtres puis remettre l'alarme en fonctionnement.

Il sera tenu pour responsable des dégradations éventuelles.

6 : NETTOYAGE des locaux

SEANCE du 06 juillet 2009

La grande salle et le hall d'entrée :

Le coût du nettoyage du sol de la salle, du hall et le rangement des tables et des chaises sont compris dans le montant de la location. Toutefois, il est exigé de débarrasser les tables de tous les détritrus, des nappes, et de balayer les sols. Les tables et les chaises doivent être laissées en place dans la grande salle pour être vérifiées lors de l'état des lieux contradictoire de sortie.

Tous les lieux annexes (cuisines, loges, douches, sanitaires, bar, vestiaire, terrasse) devront être rendus parfaitement propres. Dans le cas contraire l'enlèvement des détritrus ou le nettoyage supplémentaire sera facturé au preneur au prorata des heures passées par le service de nettoyage.

Le chèque de caution ne sera restitué qu'après règlement de la facture.

Produits à prévoir par le loueur :

Des sacs poubelle (120l)

Des éponges

Des torchons

(le papier toilette et les produits d'entretien sont fournis)

Les locaux et les abords :

Ils seront débarrassés de tous les détritrus qui seront collectés dans les containers prévus à cet effet, en respectant le tri sélectif.

Container couvercle jaune : pour les bouteilles en plastique

Colonne à verre sur le parking : bouteilles en verre.

Tous les déchets non recyclables doivent être obligatoirement mis dans les sacs poubelles et déposés dans le container couvercle vert. Il est strictement interdit de les déposer en vrac dans les containers

7 : DECORATION DES LOCAUX

Pour la décoration de la salle, le preneur s'engage à utiliser, uniquement, les systèmes d'accrochage en place. Tout autre moyen de fixation (punaises, scotch, agrafes, vis etc..) est interdit. Toute détérioration constatée lors de l'état des lieux contradictoire de sortie sera à la charge du preneur.

8 : SONORISATION ET ECLAIRAGE SCENE (projecteurs)

Des prises spécifiques de branchement sont installées dans la grande salle et sur la scène. Le preneur veillera impérativement à les utiliser selon les règles de sécurité précisées par le responsable de la salle et les normes en vigueur.

- > L'utilisation de ces matériels est soumise au paiement d'un forfait (selon le tarif en vigueur).

9 : NUISANCES SONORES

> Il y aura lieu à veiller, à partir de 22 heures à tenir les portes des locaux fermées (demande déjà formulée dans l'article n°5 en raison du chauffage et de la climatisation afin de ne pas gêner par le bruit les riverains de la salle (*arrêté préfectoral du 17 Juin 2003*)).

10: MESURES DE SECURITE

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment.

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité du présent contrat et s'engage à les appliquer.

Le preneur reconnaît avoir constaté l'emplacement des extincteurs et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Les feux d'artifice et pétards sont interdits à l'extérieur et à l'intérieur de la *salle des fêtes* (article R 26 du Code Pénal).

La commune ne pourra en aucune manière être tenue responsable de tout dommage, vol, dégradation ou accident qui pourrait survenir à l'intérieur ou à l'extérieur de la *salle des fêtes* y compris sur le parking.

11 : DEGRADATIONS

SEANCE du 06 juillet 2009

Toute détérioration constatée lors de l'état des lieux contradictoire de sortie sera facturée.

Le chèque de caution sera restitué après règlement des factures.

12 : RESPONSABILITE

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité du preneur, nommément cité ; il sera le seul interlocuteur dans le cas d'un litige.

- [Règlement intérieur du hall et de la petite salle](#)

1 : LOCATION des locaux, RESERVATION :

- La location du hall et de la petite salle se fait de la manière suivante :

- A la réservation : signature du contrat de location, règlement de la location selon le tarif en vigueur et présentation d'une attestation d'assurance de Responsabilité Civile

(voir article 2). Le chèque sera encaissé à la signature du contrat.

- Un chèque de caution (selon le tarif en vigueur) sera demandé lors de l'état des lieux et de la remise des clefs. Il sera rendu, par le secrétariat de la Mairie, au vu de l'état des lieux contradictoire de sortie si aucun dégât n'a été constaté après l'utilisation et si des frais de nettoyage complémentaire ne sont pas nécessaires.

- Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, la durée de location s'entend par jour franc c'est-à-dire pendant 24 heures consécutives (de 8h à 8h). Toute journée supplémentaire sera facturée à 25 % du tarif initial.

- Toute location demandée pour un samedi ne pourra être inférieure à deux jours (c'est-à-dire samedi et dimanche compris) avec un tarif forfaitaire (tarif week-end) adapté à la catégorie (particulier, association...). L'état des lieux et la remise des clefs s'effectueront le vendredi à 14h et le lundi entre 8h et 10h en accord avec l'employé municipal.

- Aucune réservation ne sera enregistrée au-delà de 2 mois.

- Il est expressément interdit à un habitant de Moirax, ou une personne

SEANCE du 06 juillet 2009

morale, _____ de
servir de prête-nom à un particulier ou une personne morale extérieure à la
commune

en vue d'obtenir un prix préférentiel, sous peine de réactualisation du tarif au
prix hors commune avec une majoration de 50%.

- La sous-location est interdite.

2 – ASSURANCES Très important :

Le preneur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance le garantissant contre
les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en tant qu'organisateur
de ladite manifestation et s'engage à fournir lors de la réservation ferme une
copie d'un avenant de sa responsabilité civile spécifique à la location de la
salle des fêtes de Moirax, établi par son assureur en son nom et précisant les
lieux, dates et objet de la manifestation.

Le non-respect de cette condition entraînera l'annulation de la location.

3 – RESILIATION de la location

Pas de résiliation possible.

4 - CONDITIONS DE PAIEMENT :

Tout règlement s'effectuera par chèque émis par le preneur à l'ordre du Trésor
Public.

5 - OCCUPATION des locaux :

- Lors du rendez-vous avec le responsable de la salle s'effectueront la remise de la
clef (type : haute sécurité), l'état des lieux contradictoire de sortie, le relevé
des compteurs d'électricité et la **remise des tables et des chaises nécessaires**. Il
est rappelé qu'après la signature de celui-ci, aucune réclamation ne pourra être
retenue contre le bailleur.

- La responsabilité du preneur sera pleinement engagée dès la remise de la clef de
la salle et jusqu'à la restitution de celle-ci (indépendamment des dates et heures
indiquées dans le contrat).

- Il est strictement interdit d'utiliser des barbecues à l'intérieur des
locaux et sur la terrasse.

SEANCE du 06 juillet 2009

- Il est strictement interdit de préparer toute forme de repas à l'intérieur.
- Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur des locaux.
- Il est impératif de tenir les portes des locaux fermées pour rendre optimum la régulation du chauffage ou de la climatisation.
- Après utilisation, un état des lieux contradictoire de sortie sera établi avec un relevé d'électricité par une personne mandatée par Monsieur le Maire.
- La fermeture complète des locaux utilisés devra s'effectuer à :
 - (arrêté préfectoral du 28 juin 2000)
 - 3h30 du matin au plus tard pour les nuits du vendredi-samedi et samedi-dimanche, les nuits précédant les fêtes et les jours fériés.
 - 2h00 du matin au plus tard pour les autres nuits
- Le preneur devra vérifier le bon verrouillage des portes et des fenêtres puis remettre l'alarme en fonctionnement.
Il sera tenu pour responsable des dégradations éventuelles.

6 : NETTOYAGE des locaux

Le coût du nettoyage du sol du hall et le rangement des tables et des chaises sont compris dans le montant de la location. Toutefois il est exigé de débarrasser les tables de tous les détritrus, des nappes, et de balayer les sols. Les tables et les chaises doivent être laissées en place dans le hall pour être vérifiées lors de l'état des lieux contradictoire de sortie.

Tous les autres lieux devront être rendus parfaitement propres. Dans le cas contraire l'enlèvement des détritrus ou le nettoyage supplémentaire sera facturé au preneur au prorata des heures passées par le service de nettoyage.

Le chèque de caution ne sera restitué qu'après règlement de la facture.

Produits à prévoir par le loueur :

Des sacs poubelle

Des éponges

Des torchons

SEANCE du 06 juillet 2009

(le papier toilette et les produits d'entretien sont fournis)

Les locaux et les abords :

Ils seront débarrassés de tous les détritrus qui seront collectés dans les containers prévus à cet effet, en respectant le tri sélectif.

Container couvercle jaune : pour les bouteilles en plastique

Colonne à verre sur le parking : bouteilles en verre.

Tous les déchets non recyclables doivent être obligatoirement mis dans les sacs poubelles et déposés dans le container couvercle vert. Il est strictement interdit de les déposer en vrac dans les containers

7 : DECORATION DES LOCAUX

Pour la décoration de la salle, le preneur s'engage à utiliser, uniquement, les systèmes d'accrochage en place. Tout autre moyen de fixation (punaises, scotch, agrafes, vis etc..) est interdit. Toute détérioration constatée lors de l'état des lieux contradictoire de sortie sera à la charge du preneur.

8 : NUISANCES SONORES

> Il y aura lieu de veiller, à partir de 22 heures à tenir les portes des locaux fermées (demande déjà formulée dans l'article n°5 en raison du chauffage et de la climatisation afin de ne pas gêner par le bruit les riverains de la salle (arrêté préfectoral du 17 Juin 2003).

10: MESURES DE SECURITE

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment.

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité du présent contrat et s'engage à les appliquer.

Le preneur reconnaît avoir constaté l'emplacement des extincteurs et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

SEANCE du 06 juillet 2009

Les feux d'artifice et pétards sont interdits à l'extérieur et à l'intérieur de *la salle des fêtes* (article R 26 du Code Pénal).

La commune ne pourra en aucune manière être tenue responsable de tout dommage, vol, dégradation ou accident qui pourrait survenir à l'intérieur ou à l'extérieur de *la salle des fêtes* y compris sur le parking.

11 : DEGRADATIONS

Toute détérioration constatée lors de l'état des lieux contradictoire de sortie sera facturée.

Le chèque de caution sera restitué après règlement des factures.

12 : RESPONSABILITE

Dans l'exécution du présent contrat, **seule est engagée la responsabilité du preneur**, nommément cité ; **il sera le seul interlocuteur** dans le cas d'un litige.

- **Règlement intérieur de l'ancienne salle des fêtes**

1 : LOCATION des locaux, RESERVATION :

- La location de la salle se fait de la manière suivante :
- A la réservation signature du **contrat de location** et versement de **50 % d'arrhes** selon le tarif en vigueur. Le chèque sera encaissé à la signature du contrat.
- Le **solde** (tarif applicable le jour de la manifestation) sera versé **1 mois avant l'utilisation de la salle avec présentation d'une attestation d'assurance de Responsabilité Civile** (voir article 2).
- Un **chèque de caution** (selon le tarif en vigueur) sera demandé lors de l'état des lieux et de la remise des clefs. Il sera rendu, par le secrétariat de la Mairie, au vu de l'état des lieux contradictoire de sortie si aucun dégât n'a été constaté après l'utilisation et si des frais de nettoyage complémentaire

SEANCE du 06 juillet 2009

ne sont pas nécessaires.

- Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, la durée de location s'entend par jour franc c'est-à-dire pendant 24 heures consécutives (de 8h à 8h). Toute journée supplémentaire sera facturée à 25 % du tarif initial.

- Toute location demandée pour un samedi ne pourra être inférieure à deux jours (c'est-à-dire samedi et dimanche compris) avec un tarif forfaitaire (tarif week-end) adapté à la catégorie (particulier, association...). ...). **L'état des lieux et la remise des clefs s'effectueront le vendredi à 14h et le lundi entre 8h et 10h en accord avec l'employé municipal** . Le preneur ne pourra pas disposer de la salle, **le vendredi, avant 21 h** ; les locaux étant occupés jusqu'à 20h par la GV (gymnastique volontaire)

- Aucune réservation ne sera enregistrée **au-delà d'un an**.

- Il est expressément interdit à un habitant de Moirax, ou une personne morale, de servir de prête-nom à un particulier ou une personne morale extérieure à la commune

en vue d'obtenir un prix préférentiel, sous peine de réactualisation du tarif au prix hors commune avec une majoration de 50%.

- La sous-location de la salle est interdite.

2 – ASSURANCES Très important :

Le preneur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance le garantissant contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en tant qu'organisateur de ladite manifestation et s'engage à fournir lors de la réservation ferme une copie d'un avenant de sa **responsabilité civile** spécifique à la location de la salle des fêtes de Moirax, établi par son assureur **en son nom** et précisant les lieux, dates et objet de la manifestation.

Le non-respect de cette condition entraînera l'annulation de la location.

3 – RESILIATION de la location :

- Après la signature du contrat de location, toute demande d'annulation devra être signalée **par écrit** au secrétariat de la Mairie. Si l'annulation intervient plus de deux mois avant le jour de la location, les arrhes seront restituées. **Passé ce délai, les arrhes ne seront pas rendues.**

4 - CONDITIONS DE PAIEMENT :

Tout règlement s'effectuera par chèque émis par le preneur à l'ordre du Trésor Public.

5 - OCCUPATION des locaux :

- Lors du rendez-vous avec le responsable de la salle s'effectueront la remise des clefs, l'état des lieux contradictoire et la remise des tables, des tréteaux et des chaises nécessaires. Il est rappelé qu'après la signature de celui-ci, aucune réclamation ne pourra être retenue contre le bailleur.

- La responsabilité du preneur sera pleinement engagée **dès** la remise des clefs de la salle et **jusqu'à** la restitution de celle-ci (indépendamment des dates et heures indiquées dans le contrat).

- **Il est strictement interdit d'utiliser des barbecues à l'intérieur des locaux.**

- **Pour des raisons de sécurité, l'accès à l'étage est strictement interdit.**

- Tout utilisateur devra respecter la puissance maximale des prises électriques.

- Dans tous les cas, la Commune ne pourra être tenue responsable des problèmes d'hygiène (voir arrêté préfectoral du 9 Mai 1995 - réglementation hygiène des aliments) qui pourraient survenir.

- Toute préparation de repas n'est autorisée que dans le local traiteur.

- Après l'utilisation de la salle, un état des lieux contradictoire de sortie sera établi par une personne mandatée par Monsieur le Maire.

- Il est impératif de tenir les portes des locaux fermées pour rendre optimum la régulation du chauffage.

- La fermeture complète des locaux utilisés devra s'effectuer à :

(arrêté préfectoral du 28 juin 2000)

- **3h30 du matin au plus tard** pour les nuits du vendredi-samedi et samedi-dimanche, les nuits précédant les fêtes et les jours fériés.

- **2h00 du matin au plus tard** pour les autres nuits

- **Le preneur devra vérifier le bon verrouillage des portes et des fenêtres.**

SEANCE du 06 juillet 2009

Il sera tenu pour responsable des dégradations éventuelles.

6 : NETTOYAGE des locaux

Tous les lieux devront être rendus parfaitement propres. Le matériel devra être remis et rangé comme il a été trouvé dans le local prévu à cet effet. Dans le cas contraire le nettoyage supplémentaire ou le rangement sera facturé au preneur au prorata des heures passées par le service de nettoyage.

Le chèque de caution ne sera restitué qu'après règlement de la facture.

Produits à prévoir par le loueur :

Des sacs poubelle

Des éponges

Des torchons

Le papier toilette

Les produits d'entretien

Les locaux et les abords :

Ils seront débarrassés de tous les détritrus qui seront collectés dans les containers prévus à cet effet, en respectant le tri sélectif.

Container couvercle jaune : pour les bouteilles en plastique

Colonne à verre sur le parking : bouteilles en verre.

Tous les déchets non recyclables doivent être obligatoirement mis dans les sacs poubelles et déposés dans le container couvercle vert. Il est strictement interdit de les déposer en vrac dans les containers

7 : DECORATION DES LOCAUX

Pour la décoration de la salle, le preneur s'engage à utiliser, uniquement, les systèmes d'accrochage en place. Tout autre moyen de fixation (punaises, scotch, agrafes, vis etc..) est interdit. Toute détérioration constatée lors de l'état des lieux contradictoire de sortie sera à la charge du preneur.

8: NUISANCES SONORES

> Il y aura lieu de veiller, à partir de 22 heures à tenir les portes des locaux fermées (demande déjà formulée dans l'article n°5 en raison du chauffage et afin de ne pas gêner par le bruit les riverains de la salle (*arrêté préfectoral du 17 Juin 2003*)).

9: MESURES DE SECURITE

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment.

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité du présent contrat et s'engage à les appliquer.

Le preneur reconnaît avoir constaté l'emplacement des extincteurs et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Les feux d'artifice et pétards sont interdits à l'extérieur et à l'intérieur de la *salle des fêtes* (article R 26 du Code Pénal).

La commune ne pourra en aucune manière être tenue responsable de tout dommage, vol, dégradation ou accident qui pourrait survenir à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment.

11 : DEGRADATIONS

Toute détérioration constatée lors de l'état des lieux contradictoire de sortie sera facturée.

Le chèque de caution sera restitué après règlement des factures.

12 : RESPONSABILITE

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité du preneur, nommé cité ; il sera le seul interlocuteur dans le cas d'un litige.

▪ Règlement intérieur de la maison des jeunes

1 : LOCATION des locaux, RESERVATION :

- La location de la Maison des Jeunes se fait de la manière suivante :
- A la réservation : signature du contrat de location, règlement de la location selon le tarif en vigueur et présentation d'une attestation d'assurance de Responsabilité Civile (voir article 2). Le chèque sera encaissé à la signature du contrat.
- Un chèque de caution (selon le tarif en vigueur) sera demandé lors de l'état des lieux et de la remise des clefs. Il sera rendu, par le secrétariat de la Mairie, au vu de l'état des lieux contradictoire de sortie si aucun dégât n'a été constaté après l'utilisation et si des frais de nettoyage complémentaire ne sont pas nécessaires.
- Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, la durée de location s'entend par jour franc c'est-à-dire pendant 24 heures consécutives (de 8h à 8h). Toute journée supplémentaire sera facturée à 25 % du tarif initial.
- Toute location demandée pour un samedi ne pourra être inférieure à deux jours (c'est-à-dire samedi et dimanche compris) avec un tarif forfaitaire (tarif week-end) adapté à la catégorie (particulier, association...). ...). L'état des lieux et la remise des clefs s'effectueront le vendredi à 14h et le lundi entre 8h et 10h en accord avec l'employé municipal
- Aucune réservation ne sera enregistrée **au-delà de deux mois**.
- Il est expressément interdit à un habitant de Moirax, ou une personne morale, de servir de prête-nom à un particulier ou une personne morale extérieure à la commune en vue d'obtenir un prix préférentiel, sous peine de réactualisation du tarif au prix hors commune avec une majoration de 50%.
- La sous-location de la salle est interdite.

2 – ASSURANCES Très important :

Le preneur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance le garantissant contre

SEANCE du 06 juillet 2009

les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en tant qu'organisateur de ladite manifestation et s'engage à fournir lors de la réservation ferme une copie d'un avenant de sa responsabilité civile spécifique à la location de la Maison des Jeunes, établi par son assureur en son nom et précisant les lieux, dates et objet de la manifestation.

Le non-respect de cette condition entraînera l'annulation de la location.

3 - RESILIATION de la location :

Pas de résiliation possible.

4 - CONDITIONS DE PAIEMENT :

Tout règlement s'effectuera par chèque émis par le preneur à l'ordre du Trésor Public.

5 - OCCUPATION des locaux :

- Lors du rendez-vous avec le responsable de la salle s'effectueront la remise des clefs, l'état des lieux contradictoire et la remise des tables, des tréteaux et des chaises nécessaires. Il est rappelé qu'après la signature de celui-ci, aucune réclamation ne pourra être retenue contre le bailleur.

- La responsabilité du preneur sera pleinement engagée dès la remise des clefs de la salle et jusqu'à la restitution de celle-ci (indépendamment des dates et heures indiquées dans le contrat).

- **Il est strictement interdit de cuisiner à l'intérieur des locaux.**

- Tout utilisateur devra respecter la puissance maximale des prises électriques.

- Après l'utilisation de la salle, un état des lieux contradictoire de sortie sera établi par une personne mandatée par Monsieur le Maire.

- Il est impératif de tenir les portes des locaux fermées pour rendre optimum la régulation du chauffage.

- La fermeture complète des locaux utilisés devra s'effectuer à :

(arrêté préfectoral du 28 juin 2000)

SEANCE du 06 juillet 2009

- 3h30 du matin au plus tard pour les nuits du vendredi-samedi et samedi-dimanche, les nuits précédant les fêtes et les jours fériés.
 - 2h00 du matin au plus tard pour les autres nuits
- Le preneur devra vérifier le bon verrouillage des portes et des fenêtres.
Il sera tenu pour responsable des dégradations éventuelles.

6 : NETTOYAGE des locaux

Le lieu devra être rendu parfaitement propre. Le matériel devra être remis et rangé comme il a été trouvé dans le local prévu à cet effet. Dans le cas contraire le nettoyage supplémentaire ou le rangement sera facturé au preneur au prorata des heures passées par le service de nettoyage.
Le chèque de caution ne sera restitué qu'après règlement de la facture.

Produits à prévoir par le loueur :

Des sacs poubelle
Des éponges
Des torchons
Le papier toilette
Les produits d'entretien

Tous les détritrus seront collectés dans les containers prévus à cet effet, en respectant le tri sélectif.

Container couvercle jaune : pour les bouteilles en plastique

Colonne à verre sur le parking : bouteilles en verre.

Tous les déchets non recyclables doivent être obligatoirement mis dans les sacs poubelles et déposés dans le container couvercle vert. Il est strictement interdit de les déposer en vrac dans les containers

7 : DECORATION DES LOCAUX

Pour la décoration de la salle, le preneur s'engage à utiliser, uniquement, les systèmes d'accrochage en place. Tout autre moyen de fixation (punaises, scotch, agrafes, vis etc..) est

SEANCE du 06 juillet 2009

interdit. Toute détérioration constatée lors de l'état des lieux contradictoire de sortie sera à la charge du preneur.

8: NUISANCES SONORES

> Il y aura lieu de veiller, à partir de 22 heures à tenir les portes des locaux fermées (demande déjà formulée dans l'article n° 5 en raison du chauffage et afin de ne pas gêner par le bruit les riverains de la salle (*arrêté préfectoral du 17 Juin 2003*)).

9: MESURES DE SECURITE

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment.

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité du présent contrat et s'engage à les appliquer.

Le preneur reconnaît avoir constaté l'emplacement des extincteurs et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Les feux d'artifice et pétards sont interdits à l'extérieur et à l'intérieur de la salle des fêtes (article R 26 du Code Pénal).

La commune ne pourra en aucune manière être tenue responsable de tout dommage, vol, dégradation ou accident qui pourrait survenir à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment.

11 : DEGRADATIONS

Toute détérioration constatée lors de l'état des lieux contradictoire de sortie sera facturée.

Le chèque de caution sera restitué après règlement des factures.

12 : RESPONSABILITE

SEANCE du 06 juillet 2009

Dans l'exécution du présent contrat, **seule est engagée la responsabilité du preneur**, nommément cité ; **il sera le seul interlocuteur** dans le cas d'un litige.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

- d'approuver le règlement intérieur de la nouvelle salle des fêtes ci-dessus
- d'approuver le règlement intérieur du hall et de la petite salle de la nouvelle salle des fêtes ci-dessus
- d'approuver le règlement intérieur de l'ancienne salle des fêtes ci-dessus
- d'approuver le règlement intérieur de la salle des jeunes ci-dessus

4° - Tarifs de location des salles

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée qu'il convient à présent :

- de fixer les tarifs de location du hall et la petite salle de la nouvelle salle des fêtes
- de réviser les tarifs de location de l'ancienne salle des fêtes et ceux de la salle des jeunes

Il fait ainsi part de ses propositions qui s'établissent comme suit :

- Concernant le hall et la petite salle de la nouvelle salle des fêtes :
 - Tarifs week-end :
 - 230 Euros pour les Moiracais
 - 450 Euros pour les particuliers ne résidant pas à Moirax
 - Tarifs journée
 - 120 Euros pour les Moiracais
 - 230 Euros pour les particuliers ne résidant pas à Moirax
- Concernant l'ancienne salle des fêtes :
 - Tarifs week-end :
 - > En hiver (du 1^{er} octobre au 30 avril) :
 - 130 Euros pour les Moiracais
 - 210 Euros pour les particuliers ne résidant pas à Moirax

SEANCE du 06 juillet 2009

- > En été (du 1^{er} mai au 30 septembre)
 - 100 Euros pour les Moiracais
 - 180 Euros pour les particuliers ne résidant pas à Moirax
- Tarifs journée :
 - > En hiver (du 1^{er} octobre au 30 avril) :
 - 100 Euros pour les Moiracais
 - 170 Euros pour les particuliers ne résidant pas à Moirax
 - > En été (du 1^{er} mai au 30 septembre)
 - 80 Euros pour les Moiracais
 - 150 Euros pour les particuliers ne résidant pas à Moirax
- Concernant la location de la salle des jeunes :
 - Tarif unique toute l'année : 35 Euros

S'agissant de la location de cette salle, Monsieur le Maire rappelle qu'elle ne pourra être louée qu'en cas d'indisponibilité de l'ancienne salle des fêtes.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- d'approuver les tarifs tels que déterminés ci-dessus
- de les appliquer à compter du 1^{er} septembre 2009

5° - Remplacement du copieur de l'école

A - / Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le contrat de maintenance du copieur de l'école primaire est arrivé à échéance (5 ans) et qu'il convient en conséquence de le remplacer.

Monsieur le Maire donne lecture du devis de la société SABI qui a été retenu après examen des trois propositions reçues.

Le montant total de la commande s'élève à : 1 100 € HT, soit 1 315.60 € TTC.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- d'acheter le photocopieur désigné ci-dessus

SEANCE du 06 juillet 2009

- de solliciter un concours financier du Conseil Général de 375.00 €, représentant 50 % d'une dépense subventionnable plafonnée à 750 € H.T.
- de financer le solde par autofinancement soit 940.60 €
- de prévoir la dépense au Budget Primitif 2009

- de mandater Monsieur le Maire pour signer l'offre correspondante

Soit le plan de financement suivant :

	Dépenses	Recettes
1 copieur (d'après devis de SABI)	1 315.60	
Subvention du Conseil Général		375.00
Autofinancement		940.60
TOTAL	1 315.60	1 315.60

B - / Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que, compte tenu de l'augmentation des effectifs scolaires à l'école maternelle, il convient de faire l'acquisition de mobilier supplémentaire pour la prochaine rentrée.

Monsieur le Maire donne lecture du devis correspondant à ces besoins.

Le montant total de la commande s'élève à : 250.00 € H.T, soit : 299.00 € T.T.C

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- d'acheter le mobilier scolaire susvisé
- de solliciter un concours financier du Conseil Général de 125.00 €, représentant 50 % d'une dépense subventionnable plafonnée à 750 € H.T.
- de financer le solde par autofinancement soit 174.00 € qui ont été prévus à l'article 2184 du Budget Primitif 2009

Soit le plan de financement suivant :

	Dépenses	Recettes
1 armoire (d'ap. devis de BUROSERVICES France K- DO 47)	299.00	
Subvention du Conseil Général		125.00
Autofinancement		174.00
TOTAL	299.00	299.00

C - / Monsieur le Maire expose à l'Assemblée qu'il convient de faire l'acquisition d'une auto-laveuse pour l'entretien du sol de la cantine afin de satisfaire aux normes d'hygiène de plus en plus strictes des services vétérinaires.

SEANCE du 06 juillet 2009

Monsieur le Maire donne lecture des trois offres reçues et propose de choisir la moins disante, celle de la société Hycodis, d'un montant de 1 867.60 € HT, soit 2 233.64 € TTC.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- d'acheter l'auto-laveuse pour la cantine de l'école désignée ci-dessus
- d'accepter le devis de la société Hycodis en date du 11 juin 2009 pour un montant total de 2 233.64 € TTC
- de solliciter un concours financier du Conseil Général de 375.00 €, représentant 50 % d'une dépense subventionnable plafonnée à 750.00 € HT
- de financer le solde par autofinancement soit 1 858.64 €
- de prévoir la dépense au BP 2009
- de mandater Monsieur le Maire pour signer le devis

Soit le plan de financement suivant :

	Dépenses	Recettes
1 autolaveuse (d'ap. devis de Hycodis du 11.06.2009)	2 233.64	
Subvention du Conseil Général		375.00
Autofinancement		1 858.64
TOTAL	2 233.64	2 233.64

6° - Travaux sur le mur d'enceinte de l'église

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que différents devis ont été demandés suite à l'effondrement du mur d'enceinte de l'église provoqué par les pluies diluviennes du 10 juin 2008.

Il rappelle également que sur les 33 mètres de mur effondrés, la commune n'est propriétaire que d'environ 7 mètres linéaires et Madame Pierrette LAFLECHE d'environ 26.

Compte tenu de cette situation, il explique qu'il est préférable qu'un seul et même artisan intervienne sur le chantier pour une meilleure harmonisation des travaux de réfection.

Il informe ainsi le Conseil Municipal que l'offre de l'entreprise GUALTER de Jésus & Fils est la moins disante des deux offres reçues (GUALTER de Jésus et Entreprise BREGOLI).

Il fait toutefois part à l'Assemblée que l'entreprise roquefortaise qui a été contactée déclare à présent ne plus pouvoir tenir ses engagements eu égard aux pierres qui auraient été volées sur le site et à l'effondrement de l'assise du mur ne permettant plus une reprise sur œuvre mais impliquant la réalisation de nouvelles fondations.

En conséquence, il convient d'attendre leur nouvelle proposition.

SEANCE du 06 juillet 2009

7° - Participation de Marmont Pachas aux frais de fonctionnement de l'école

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que l'école de Moirax a été fréquentée durant l'année scolaire 2008/2009 par des élèves non domiciliés sur la commune. Il précise à cet égard qu'une participation aux frais de fonctionnement de l'établissement scolaire moiracais peut être demandée aux communes qui ne possèdent pas d'école sur leur territoire, ceci au prorata du nombre d'élèves ayant fréquenté l'établissement moiracais, conformément à l'article L 212-8 du code de l'éducation. C'est le cas de la commune de Marmont Pachas durant cette période.

Monsieur le Maire donne lecture de la fiche d'évaluation des frais de fonctionnement de l'école maternelle et primaire de Moirax, pour l'année scolaire 2008/2009.

Eu égard au coût que représentent ces frais dans le budget communal, Monsieur le Maire propose à l'Assemblée de faire contribuer la commune de Marmont Pachas aux frais de fonctionnement de l'école de Moirax au prorata du nombre d'élèves domiciliés à Marmont Pachas fréquentant l'établissement moiracais et sur la base des dépenses de fonctionnement réellement engagées.

Où l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE :

- de faire participer la commune de Marmont Pachas aux frais de fonctionnement de l'école maternelle et primaire de Moirax au prorata des élèves domiciliés à Marmont Pachas fréquentant la structure et sur la base des dépenses de fonctionnement réellement engagées, durant l'année scolaire 2008/2009
- de fixer cette participation financière à 5 420.73 €, selon la fiche d'évaluation ci-jointe :

Evaluation des frais de fonctionnement de l'école de Moirax au cours de l'année scolaire 2008/2009 :

<u>Base budgétaire :</u>	compte administratif 2008 (pour les charges à caractère général uniquement)	
<u>Base élèves :</u>	effectifs scolaires rentrée 2008/2009 :	117 élèves
<u>Base jours école :</u>	151 jours de classe	
	57 jours de centre de loisirs	
	208 jours d'ouverture du bâtiment école	
	➤ 151/208	

Charges à caractère général :

Frais d'élaboration des repas de la cantine (= part prise en charge par la commune de Moirax)	=	13 788.00 €
Eau :	1 444.72 x 151/208 =	1 048.81 €
Electricité :	3 497.52 x 151/208 =	2 539.07 €
Fioul chauffage :	7 888.18 x 151/208 =	5 726.52 €
Pharmacie :	135.23 x 151/208 =	98.17 €
Produits d'entretien (4 753.46 X 2/3) environ	3 168.97 x 151/208 =	2 300.55 €
Fournitures scolaires :		3 806.12 €

SEANCE du 06 juillet 2009

Fournitures petits équipements :		282.09 €
Entretien bâtiments école :		3 885.90 €
Maintenance copieur école :		1 394.61 €
Maintenance chaudière école : (415.33/2 = 207.67)	=	207.67 €
Assurance bâtiments école :	6 115 x ¼	= 1 528.75 €
Téléphone :	605.12 x 151/208 =	439.29 €
Internet :	344.38 x 151/208 =	250.01 €
Intérêts emprunt CLF 98 extension école	=	1 156.80 €
Intérêts emprunt CLF 95 maternelle	=	1 232.05 €
Intérêts emprunt CLF 94 constr. école	=	288.02 €
Intérêts emprunt CIC constr. école	=	449.79 €
Subvention diverses :		300.00 €
Total :		40 722.22 €

Dépenses de personnel et frais assimilés : (avec charges patronales) (d'août 2008 à juillet 2009)

Mme CARNAC (entretien) :	18 936.70 x 75/100	=	14 202.53 €
Mlle REVERTE (entretien+atsem) :	22 958.40 x 64/100	=	14 693.38 €
Mlle BRAAK (entretien+atsem) :	21 860.93 x 64/100	=	13 991.00 €
M. SCIE (entretien) :	28 024.84 x 10/100	=	2 802.48 €
M.LAQUIERE (entretien 2008) :	26 561.58 x 10/100	=	2 656.16 €
M. HUCK (administratif) :	30 724.70 x 5/100	=	1 536.24 €
Total :			49 881.79 €

Total des frais de fonctionnement de l'école maternelle et primaire : 90 604.01 €

Nombre d'élèves à la rentrée scolaire de sept. 2008/2009 : 117
dont domiciliés à Marmont Pachas : 7

- Nina CAMPAGNE née le 29.05.2004, maternelle MS, domiciliée « Laplate »
- Tristan CLAVIER né le 09.02.2004, maternelle MS, domicilié « Tourillon »
- Léa BARRERE, née le 11.02.01, CE1, domiciliée « Laplate »
- Chloé CLAVIER, née le 10.03.01, CE1, domiciliée « Tourillon »
- Orlane CAMPAGNE, née le 25.10.00, CE2, domiciliée « Marmont »
- Marine GLAUNEZ, née le 18.08.1999, CE2, domiciliée « Tourillon »
- Pierre SENTEX, né le 02.07.99, CE2, domicilié « Tourillon »

Coût moyen par élève : 90 604.01 € / 117 = **774.39 €**

Montant de la participation à demander à la commune de Marmont Pachas,
au prorata du nombre d'enfants pour l'année scolaire 2008/2009 :

774.39 € x 7 = **5 420.73 €**

SEANCE du 06 juillet 2009

8° - Travaux de remise en conformité du paratonnerre de l'église – Demande de subvention

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée qu'il avait été décidé au cours de l'année 2008 d'effectuer des travaux de remise en conformité du paratonnerre de l'église Notre-Dame durant l'année 2009.

Il expose à ce sujet qu'il existe un régime de subvention spécifique relatif aux travaux de réparation des immeubles classés au titre des monuments historiques. Ainsi, une subvention de 40 % du montant HT des travaux peut être allouée par la direction régionale des affaires culturelles pour la réalisation de l'opération précitée.

Monsieur le Maire propose donc à l'Assemblée de solliciter ce concours financier, conformément au plan de financement suivant :

Montant de l'opération :	5 262.00 € HT (6 293.35 € TTC)
Part de l'Etat (40 %), soit une subvention de :	2 104.80 €
Montant de la participation de la commune : (y compris la TVA)	4 188.55 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- de solliciter auprès de la DRAC une subvention de 40 % du montant HT des travaux de remise en conformité du paratonnerre de l'église Notre-Dame de Moirax
- d'approuver le plan de financement ci-dessus