

Suivant les articles L.2121-7, L2121-9 à L2121-11 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les membres du Conseil Municipal, suite aux élections municipales de 2024 se réuniront en séance ordinaire, à la mairie, lundi 05 août 2024 à 20 heures conformément aux convocations du 31 juillet 2024.

Est inscrit à l'ordre du jour : approbation du procès-verbal du 03 juillet 2024 ; Mond'Arverne communauté – charte de gouvernance du PLUi (Plan Local d'Urbanisme intercommunal) ; Réfection éclairage public secteur Champ-Bayon ; Eclairage public mise en conformité des commandes ; Ouverture d'une ligne de trésorerie ; Décisions modificatives au budget 2024 ; Salle des fêtes – tarifs et règlement intérieur ; Emploi non permanent – Création de poste ; Logo et charte graphique ; Informations et questions diverses.

Procès-verbal du 05 août 2024

L'an deux mille quatre, le 05 août, à 20 heures, le Conseil Municipal de la Commune d'Authezat, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Yves CHAMBON, maire.

Date de la Convocation du Conseil Municipal : 31 juillet 2024.

I. Introduction de la séance

Présences

Rapporteur : Yves CHAMBON

Présents : Mesdames Ludivine FERNANDEZ, Christelle REUGE, Christine CHAUVANET, Corinne VILLE, Ornella MIMY, Monsieur André FEUNTEUN, Madame Marion RONFET, Messieurs Alexis GRAND, Samuel OLIVEIRA ;

Excusés : Messieurs Stéphane KHELII, Julien LACOUR, Madame Isabelle DE ARAUJO
Messieurs Nicolas CORIAN, Alexandre BRESSOULALY ;

Procurations : de Monsieur Julien LACOUR à Madame Ludivine FERNANDEZ ; de Monsieur Nicolas CORIAN à Madame Marion RONFET.

La séance ouverte, il a été, conformément à l'article L 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, procédé à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil.

Election d'un secrétaire de séance

Rapporteur : Yves CHAMBON

Madame Christine CHAUVANET est élue à l'unanimité secrétaire de séance.

Ajout d'une question à l'ordre du jour

Rapporteur : Yves CHAMBON

Monsieur le maire propose d'ajouter à l'ordre du jour, une question relative à l'aménagement du territoire et notamment la rénovation du patrimoine d'éclairage public.

Cette proposition d'ajout est acceptée à l'unanimité par les membres.

1. Procès-verbal de la séance du 21 juin 2024 et du 03 juillet 2024

Rapporteur : Yves CHAMBON

Le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 21 juin et du 03 juillet est adopté à l'unanimité.

II. INTERCOMMUNALITE

2. Délibération 2024/040 – MOND'ARVERNE COMMUNAUTÉ – CHARTE DE GOUVERNANCE DU PLUi – Modification n°2

Rapporteur : Yves CHAMBON

Au vu du retour des personnes publiques associées sur le projet de PLUi (Plan Local d'Urbanisme intercommunal) arrêté, la conférence des maires de Mond'Arverne communauté, du 12 décembre 2023, a pris la décision de reprendre l'élaboration du PLUi, et de définir une nouvelle méthodologie de travail et un nouveau calendrier.

Ces nouvelles dispositions modifient la charte de gouvernance pour l'élaboration du PLUi de Mond'Arverne communauté, approuvée par le conseil communautaire du 22 juin 2017 et modifiée le 28 septembre 2017.

De plus, depuis 2017 des mises à jour sont nécessaires.

Les principales modifications concernent l'organisation de la gouvernance proposée lors de la conférence des maires et traduites dans le chapitre : « *Organisation de la gouvernance* »

La collaboration entre Mond'Arverne Communauté et ses communes membres s'organisera autour de différentes instances, permettant une information et une participation de chacun aux différentes phases de la procédure

Une gouvernance resserrée sera mise en place afin de répondre aux différents enjeux de la reprise du projet de PLUi à partir des orientations du PADD débattues en Conseil Communautaire en date du 27 octobre 2022.

Les différentes instances à mettre en place

Le comité de projet → Instance de proposition

Composition : chaque commune membre de Mond'Arverne communauté désigne 3 à 4 référents communaux, qui peuvent être des élus municipaux et / ou des agents de la collectivité.

Ces référents communaux participent au comité de projet qui travaillera à 2 échelles territoriales distinctes :

- *L'échelle communale, pour une mise en lien et en cohérence du projet communal avec les orientations du PADD et notamment à travers la mise en œuvre sur la commune du scénario intercommunal du ZAN, à savoir -49% de consommation foncière ;*
- *L'échelle de secteurs territoriaux, pour la prise en compte au sein des documents règlementaires (plan de zonage et règlement écrit de secteur) des entités et différentes identités territoriales composant Mond'Arverne communauté.*

Au plus proche du terrain, le rôle des référents communaux du comité de projet sera de décliner les orientations du PADD au niveau communal et de définir les actions communales projetées contribuant à l'atteinte des objectifs collectifs du projet de territoire de Mond'Arverne.

Ces référents assureront aussi le lien entre leur commune et l'intercommunalité sur l'avancement du projet de PLUi. Les agents de Mond'Arverne chargés du projet de PLUi mettront régulièrement à disposition des référents des documents supports pour cette mission de diffusion d'informations.

D'autre part, l'ensemble des conseils municipaux seront réunis en séminaire une fois par an pour être tenus informés et échanger sur l'élaboration et la mise en œuvre du PLUi.

Le Comité de Pilotage → Instance de proposition et de validation

Il est composé de 12 membres au total, dont :

- 2 élus communautaires référents que sont Pascal PIGOT, Président de Mond'Arverne communauté et Antoine DESFORGES, premier vice-président en charge du PLUi,
- 2 élus par commission, nommés par les présidents des commissions thématiques en lien direct avec le projet de PLUi ; commissions Aménagement, Transition écologique, Habitat, Economie et Tourisme.

A certaines étapes de la démarche, le Comité de Pilotage sera élargi aux principaux partenaires du projet de PLUi : les Personnes Publiques Associées pour le PLUi (DDT, Grand Clermont, Agence d'Urbanisme, CAUE...).

Le rôle du Comité de Pilotage comporte 2 volets, l'un d'élaboration de documents complémentaires au PADD et notamment d'orientations d'aménagement et de programmation thématiques s'appliquant sur l'ensemble du territoire de Mond'Arverne, l'autre, à l'instar du comité de projet, sera de décliner les orientations du PADD au niveau intercommunal et de définir les actions communautaires projetées contribuant à l'atteinte des objectifs collectifs du projet de territoire de Mond'Arverne.

Sa mission transversale sera de superviser la démarche et d'en fixer les grandes orientations. Il validera ou amendera les propositions qui lui seront faites par le Comité de Projet. Il analysera également les retours faits par l'exécutif de Mond'Arverne.

L'Exécutif de Mond'Arverne Communauté → Instance opérationnelle

Composé du Président de Mond'Arverne Communauté et des vice-présidents, il sera chargé du suivi de la démarche et de la tenue des échéances calendaires prévisionnelles. Ses observations et remarques seront soumises au Comité de Pilotage pour validation.

La Conférence Intercommunale des Maires → Instance consultative

Elle est composée des Maires des 27 communes et de l'exécutif de Mond'Arverne Communauté, soit 37 membres.

Son rôle sera de définir les modalités de collaboration et de veiller au respect de la charte de gouvernance. La conférence des maires sera consultée et donnera son avis à chaque étape de la procédure PLUi.

Le Conseil Communautaire → Instance de décision

Il est composé des 55 conseillers communautaires de Mond'Arverne Communauté.

Le conseil communautaire entérine les grandes décisions relatives au PLUi. C'est notamment lui qui prescrit le PLUi, valide chaque grande étape (PADD, OAP, règlement, zonage...), arrête le projet et approuve le document final.

Le Conseil Communautaire tiendra une fois par an un débat sur la politique d'urbanisme de la Communauté de Communes.

Le texte modifié est joint en annexe de ce rapport.

Après délibération, à l'unanimité, le conseil municipal :

- approuve les modifications et les mises à jour de la charte de gouvernance du PLUi de Mond'Arverne afin d'être en adéquation avec le programme de travail de reprise du projet de PLUi,
- autorise le Maire, ou son représentant, à signer la charte modifiée.

III. AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

2. ECLAIRAGE PUBLIC – VOL DE CABLES

Rapporteur : Stéphane KIHÉLI

Des longueurs de câble ont été volées sur le secteur, accompagné d'importantes dégradations. Une plainte a été déposée. Un premier devis s'élève à 16 000 euros hors taxes, il sera discuté le 13 septembre avec TE63 (Territoire d'Energie du Puy-de-Dôme).

3. Délibération 2024/041 – ECLAIRAGE PUBLIC – MISE EN CONFORMITE DES COMMANDES

Rapporteur : Stéphane KIHÉLI

Monsieur le Maire présente un devis estimatif de Territoire d'Energie Puy-de-Dôme, qui concerne la mise en conformité des commandes d'électricité d'éclairage public.

La dépense projetée concerne l'étude pour l'ouverture d'un dossier d'éclairage public par commande, l'étude de conformité de 1 à 5 commandes d'éclairage public et les travaux sur les postes «République», «maison communale», «Chadieu».

Il propose à l'assemblée de se prononcer sur l'estimatif présenté, relatif aux travaux afférents à la mise en conformité, qui ferait l'objet d'une convention de financement de ces travaux d'éclairage public d'intérêt communal.

Le montant de la dépense totale s'élève à 3 900 euros hors taxes, le fonds de concours à charge de la commune s'élèverait à 40 % du montant total hors taxes, soit 1 560 euros hors taxes.

Après délibération et à l'unanimité, le conseil municipal :

1. adopte le principe et le financement des dits travaux de mise en conformité des commandes d'électricité d'éclairage public ;
2. autorise Monsieur le Maire à signer la convention de financement de ces travaux d'éclairage public d'intérêt communal.

Délibération : publiée et/ou affichée le 14/08/2024

transmise au Préfet le 14/08/2024

IV. FINANCES

4. OUVERTURE D'UNE LIGNE DE TRESORERIE

Rapporteur : Yves CHAMBON

Monsieur Yves CHAMBON a sollicité des banques pour la réalisation d'une ligne de trésorerie de 50 000 euros. Il précisera à l'assemblée les modalités du partenaire retenu.

5. Délibération 2024/042 – DECISION MODIFICATIVE N°1 AU BUDGET COMMUNAL

Rapporteur : Christelle REUGE

Monsieur Yves CHAMBON, informe l'assemblée que des crédits supplémentaires au budget prévisionnel 2024, d'un montant de 22 020 euros sont à inscrire au budget communal, il propose de les affecter en investissement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte la proposition faite :

Imputation	OUVERT	REDUIT	Commentaires
D I 21 2131 116	22 020.00		
R I 024 024 OPFI	22 020.00		

DETAIL PAR SECTION		Investissement	Fonctionnement
Dépenses :	Ouvertures	22 020.00	
	Réductions		
Recettes :	Ouvertures	22 020.00	
	Réductions		
Equilibre :	Ouv. - Red.		

EQUILIBRE	
Solde Ouvertures	
Solde Réductions	
Ouv. - Rédu.	

Délibération : publiée et/ou affichée le 01/10/2024

transmise au Préfet le 03/10/2024

6. Délibération 2024/043 – DECISION MODIFICATIVE N°2 AU BUDGET COMMUNAL

Rapporteur : Christelle REUGE

Monsieur Yves CHAMBON, informe l'assemblée que des crédits supplémentaires au budget prévisionnel 2024, d'un montant de 33 000 euros sont à inscrire au budget communal, il propose de les affecter en investissement.

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

Imputation	OUVERT	REDUIT	Commentaires
D F 011 80612		33 000.00	
D F 023 023 (ordre)	33 000.00		
D I 21 2131 116	33 000.00		
R I 021 021 OPFI (ordre)	33 000.00		

DETAIL PAR SECTION		Investissement	Fonctionnement
Dépenses :	Ouvertures	33 000.00	33 000.00
	Réductions		33 000.00
Recettes :	Ouvertures	33 000.00	
	Réductions		
Equilibre :	Ouv. - Red.		

EQUILIBRE	
Solde Ouvertures	33 000.00
Solde Réductions	33 000.00
Ouv. - Rédu.	

Délibération : publiée et/ou affichée le 16/10/2024

transmise au Préfet le 16/10/2024

7. Délibération 2024/044 – SALLE DES FETES - TARIFS ET REGLEMENT INTERIEUR DE LOCATION

Rapporteur : Christine CHAUVANET

Madame Christine CHAUVANET, rappelle la fin des travaux de rénovation énergétique salle des fêtes et mise de mise en conformité.

Les locaux pourront de nouveau être loués. Aussi, elle donne lecture du projet de règlement d'utilisation de la salle des fêtes ;

Elle fait part des tarifs qui pourraient être pratiqués à compter du 1^{er} septembre 2024 pour les locations aux habitants d'Authezat ou aux associations extérieures :

SALLE DES FETES		
Espace salle voutée (petite salle) et cuisine (office)		
Espace salle voutée et cuisine	130 euros	la journée
Espace salle voutée et cuisine	200 euros	le week-end
Espace grande salle, salle voutée (petite salle) et cuisine (office)		
Espace grande salle, salle voutée et cuisine	250 euros	la journée
Espace grande salle, salle voutée et cuisine	400 euros	le week-end
Matériel de sonorisation		
Matériel de sonorisation mis à disposition	100 euros	par location
En supplément pour toute réservations		
Caution pour l'utilisation des locaux	2 000 euros	par location
Caution pour l'utilisation du matériel de sonorisation	1 000 euros	par location
Forfait énergétique du 1er mai au 30 juin	25 euros	par location
Forfait énergétique du 1er octobre au 30 avril	75 euros	par location

Après discussion et à l'unanimité les tarifs présentés sont adoptés à compter du 1^{er} septembre 2024, ainsi que les termes du règlement d'utilisation de la salle des fêtes, en annexe.

Délibération : publiée et/ou affichée le 01/10/2024

transmise au Préfet le 03/10/2024

ANNEXE A LA DELIBERATION 2024/044

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES D'AUTHEZAT

3, rue Guyot Dessaigne 63114 AUTHEZAT

CONDITIONS DE LOCATION ET DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

Le locataire prendra connaissance des dispositions du règlement général et des consignes édictées ci- après et veillera à leur bonne application.

Article 1 : Conditions d'accès à la location

Les locaux ne sont accessibles à la location que pour les résidents d'AUTHEZAT, qu'ils soient des personnes privées, des associations ou des sociétés ayant leur domicile ou siège social dans la commune. Les personnes extérieures à la commune ne sont pas autorisées à louer ces locaux.

Article 2 : Utilisation des locaux

Les locaux ne peuvent être loués pour des bals publics organisés par des tiers ou des entités privées. De plus, afin de garantir la quiétude des résidents environnants, les manifestations privées accueillant plus de 150 personnes sont interdites.

Article 3 : Visite préalable

Toute personne souhaitant visiter la salle avant de faire une demande de réservation doit en informer le secrétariat de la mairie. Elle devra laisser ses coordonnées (identité, adresse, numéro de téléphone mobile, adresse mail) pour être contactée par un représentant municipal en vue de convenir d'un rendez-vous.

Article 4 : Réservation des locaux

La réservation préalable des locaux est obligatoire et soumise à leur disponibilité pour la période concernée. Elle est officialisée par la signature d'une convention d'utilisation entre le demandeur et le Maire ou son représentant. Cette réservation doit être confirmée au moins deux semaines avant la date d'utilisation et sera consignée dans un planning tenu à jour par le secrétariat de la mairie.

Article 5 : Attestation d'assurance

Le demandeur doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les dommages éventuels lors de l'utilisation des locaux. L'attestation d'assurance doit être au nom du loueur, mentionner le nom de la compagnie d'assurance et le numéro de police. L'attestation mentionnera clairement le nom de la salle louée et les dates de location.

Article 6 : Tarifs de location

Les tarifs de location sont fixés annuellement par le conseil municipal. Ils sont joints en annexe au présent règlement.

Les associations d'AUTHEZAT bénéficient gratuitement des espaces nécessaires à leurs activités. Toutefois, elles ne sont pas prioritaires et doivent se soumettre à l'ordre de réservation.

Les associations extérieures à la commune peuvent, après accord de la municipalité sur la nature de la manifestation envisagée, disposer des locaux pour leurs activités. Un tarif spécifique leur est alors appliqué.

Les associations ou organismes extérieurs souhaitant louer les locaux de la salle des fêtes doivent communiquer leurs statuts à chaque demande de location. Cette démarche est nécessaire afin de vérifier la conformité des activités prévues avec les objectifs et le cadre légal de l'entité requérante. La communication des statuts permet également d'assurer la transparence et la légitimité des activités menées dans les locaux de la salle des fêtes.

Toutefois, il est précisé que la facturation des fluides sera appliquée même en cas de gratuité de la location, conformément aux tarifs en vigueur établis par le conseil municipal.

Le tarif préférentiel réservé aux habitants d'AUTHEZAT ne peut être accordé que pour une utilisation privée de la salle. Les locations de complaisance souscrites au bénéfice de tiers n'habitant pas la commune engageraient la responsabilité du locataire et seraient passibles de sanctions.

Un système de sonorisation est disponible dans la salle pour les utilisateurs. Il peut être loué pour un montant de 100 euros avec une caution supplémentaire de 1 000 euros.

Article 7 : Etat des lieux – Hygiène et propreté

Un état des lieux est dressé avant et après chaque utilisation des locaux, signé par le locataire et un représentant de la mairie.

L'ensemble des installations et du matériel mis à disposition du locataire devra être rendu dans un état de propreté irréprochable, les détritrus seront ramassés dans des sacs poubelles et les bouteilles de verre évacuées vers les 2 conteneurs municipaux prévus à cet effet. Il est, en outre, expressément convenu que l'occupant devra nettoyer les abords immédiats de la salle.

En cas de non-respect des règles, il sera facturé un forfait ménage d'un montant de 200 euros.

Le mobilier sera rangé selon la disposition trouvée lors de la remise des clés au locataire.

Les points lumineux seront éteints et la fermeture des robinets d'eau sera vérifiée.

Le bâtiment sera tenu fermé (portes et fenêtres).

Toute dégradation ou anomalie de fonctionnement sera signalée à la mairie.

Article 8 : Caution

Il sera exigé du locataire le dépôt, au plus tard lors de la remise des clés, d'un chèque de caution d'un montant de 2 000 euros (ou 2 chèques de 1000 + 2 000 euros si location du matériel de sonorisation).

Article 9 : Modalités de paiement

Les différentes opérations s'effectueront comme suit :

- 1) Lors de la signature de la convention d'utilisation :
 - versement de 30% du montant de la location (somme non remboursée en cas de défection dans les deux semaines qui précèdent la date réservée)
 - fourniture de l'attestation d'assurance prévue à l'article 5
 - le cas échéant : statuts de l'association ou de l'organisme comme prévu à l'article 6
- 2) A la mise à disposition des locaux (remise des clés) :
 - versement du solde du montant de la location
 - dépôt des chèques de caution prévu à l'article 8
 - établissement d'un état des lieux contradictoire tel que prévu à l'article 7
- 3) Après utilisation de la salle et dans les 24 heures -exceptionnellement 48 heures- suivant celle-ci :
 - contrôle de l'état des lieux
 - restitution au locataire, le cas échéant, du chèque de caution.

Tous les paiements indiqués ci-dessus seront acquittés par chèques bancaires établis à l'ordre du Trésor Public.

Article 10 : Forces majeures, événements imprévus et responsabilité

En cas de force majeure ou d'événements imprévus survenus entre la date de réservation de la salle des fêtes et la date de location effective, la commune se réserve le droit d'annuler la location en remboursant les sommes versées pour celle-ci. La commune ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de l'impossibilité pour le locataire d'utiliser les locaux à la date convenue, et ce, quelle qu'en soit la cause. En conséquence, aucune indemnisation ne pourra être réclamée à ce titre.

De même, le locataire a la possibilité d'annuler la réservation en cas de force majeure. Toutefois, cette annulation devra être dûment justifiée par des preuves documentées de la force majeure. Les sommes versées seront alors remboursées, et aucune indemnisation ne pourra être réclamée à ce titre. La commune se réserve le droit de vérifier la validité des justificatifs fournis avant de procéder au remboursement.

Article 11 : Interdiction d'accrochage aux murs

Il est strictement interdit d'accrocher des objets aux murs de la salle des fêtes, notamment des ballons de baudruche, affiches, guirlandes, banderoles ou tout autre élément susceptible d'endommager les surfaces murales. Seuls les supports (cimaises) prévus à cet effet peuvent être utilisés pour suspendre des décorations.

Article 12 : Dommages et réparations

En cas de dommages occasionnés par les utilisateurs, le coût des réparations (mobilières ou immobilières) sera, quel qu'en soit le montant, à la charge du locataire et de son assurance. La caution ne sera restituée qu'après règlement des travaux ou encaissée en déduction du coût de ceux-ci.

Article 13 : Autorisation de buvette

Les demandes d'autorisation de buvette devront être faites auprès du secrétariat de la mairie.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL ET CONSIGNES DE SÉCURITÉ**Article 14 : Tabagisme**

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux, en vertu de la loi du 10 janvier 1991, modifiée par le décret du 29 mai 1992.

Un cendrier est à disposition à l'extérieur de la salle.

Article 15 : Incendie

Afin de permettre, en cas d'incendie, une évacuation rapide du bâtiment par les issues de secours, il est interdit de stationner dans le passage et devant lesdites issues. L'accès aux véhicules de secours devra être maintenu tout le long de la voie cheminant devant la salle depuis la rue Guyot Dessaigne. Il est obligatoire de brancher tout appareil électrique aux prises prévues à cet effet en veillant au respect des normes électriques afin d'éviter toutes surtensions. A cet égard, les branchements multiples sont à proscrire et seules les multiprises avec disjoncteur intégré seront admises.

Article 16 : Sécurité

Il sera apporté une très grande attention aux règles de sécurité incendie.

**(Annexe joint « Dispositions relatives à la sécurité »
devra être daté et signé par le locataire)**

Le locataire constatera l'emplacement des moyens d'extinction. Il prendra connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Le locataire s'engage à laisser libre l'accès au système de sécurité et de désenfumage et à ne pas obstruer les issues de secours.

Le locataire s'engage à ne rien apposer directement ou suspendre sur les murs, plafonds, portes et fenêtres, à n'apporter aucune modification aux installations existantes.

Le locataire s'engage à prendre connaissance des règles de sécurité en vigueur et à veiller à leur application stricte durant l'occupation de la Salle des Fêtes. En assumant la responsabilité de la sécurité du site, le locataire doit être en permanence en possession d'un téléphone mobile fonctionnel, permettant de contacter les secours à tout moment si nécessaire.

De plus, le locataire doit connaître et mémoriser les numéros d'urgence afin de pouvoir réagir rapidement en cas de besoin. Le respect de ces engagements est essentiel pour garantir la sécurité du site et le bon déroulement de l'événement.

Article 17 : Ordre public

L'ordre public sera respecté à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.

Afin de préserver au mieux la tranquillité des riverains, les portes et fenêtres devront rester fermées tout au long de l'utilisation des locaux.

Le locataire s'engage à rester discret après 1 heure du matin.

Article 18 : Stationnement

Les espaces de stationnement de proximité sont disponibles pour les utilisateurs de la salle: cour de la mairie et Place de la Chareyrade.

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

Tarifs de location pour 2024

Pour les habitants d'AUTHEZAT ou Associations extérieures :

Espace Salle voûtée et Cuisine :	130 euros par jour
	200 euros le week-end
Espace Grande Salle, Salle voûtée et Cuisine :	250 euros par jour
	400 euros le week-end
Matériel de sonorisation :	100 euros

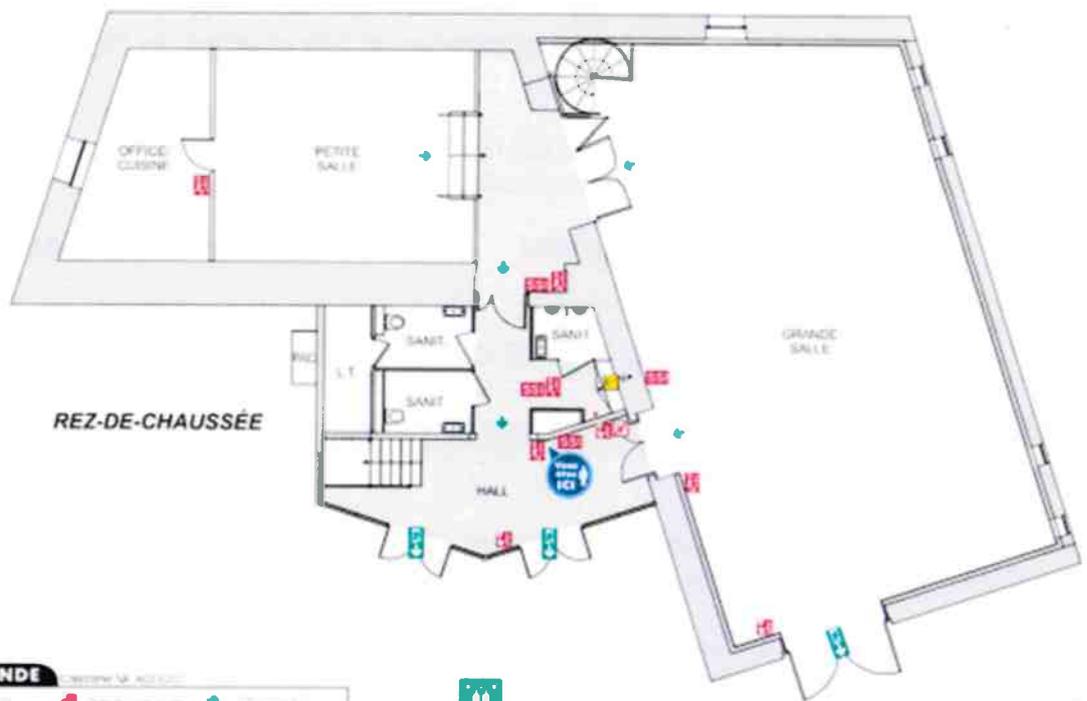
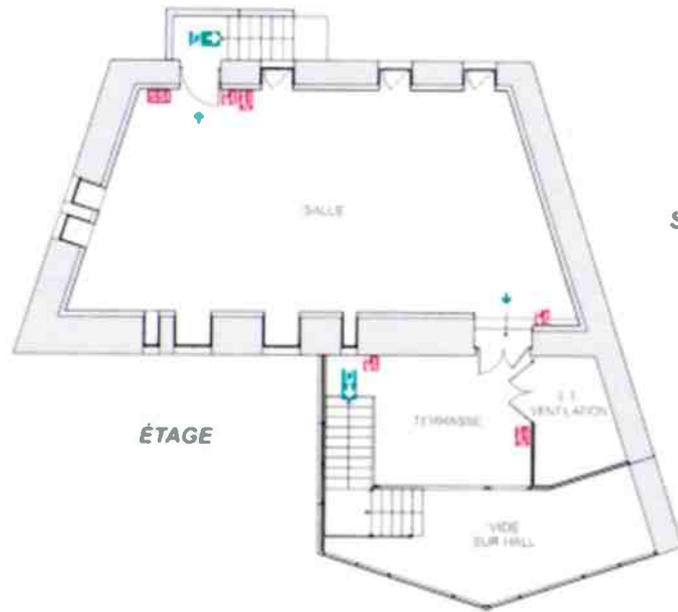
Pour toutes réservations :

Caution de la salle :	2 000 euros par
location	
Forfait énergétique (01/05 au 30/09) :	25 euros par
location Forfait énergétique (01/10 au 30/04) :	75 euros par
location	
Caution du matériel de sonorisation :	1 000 euros par
location	

PLAN D'INTERVENTION

BEP1 2024

SALLE DES FETES D'AUTHEZAT
 3, RUE GUYOT DESSAIGNE
 63114 AUTHEZAT



LEGENDE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



<p>RESTEZ CALME NE CEDEZ PAS A LA PANIQUE</p> <p>Prévenez d'urgence le 18 ou le 112</p>	<p>DECLENCHEZ L'ALARME prévenez votre entourage</p>	<p>Attaquez le feu sans prendre de risques</p>	<p>GARDEZ VOUS dans le flammes l'air frais est près du sol</p>	<p>VOUS NE POUVEZ PAS QUITTER LES LIEUX Rassemblez vous près des issues, protégez la porte en la rouvrant et la caffrayez.</p>	<p>SECOURS EXTERIEURS</p> <p>N° _____</p> <p>de _____</p>	<p>Charges d'intervention</p>
<p>EN CAS D'ALARME</p>	<p>RESTEZ CALME Sortez sans précipitation ni panique</p>	<p>COUPEZ les sources d'énergie (gaz électrique) PERMEZ portes et fenêtres.</p>	<p>SUIVEZ LES INSTRUCTIONS de personnel de parsonat chargé de l'évacuation</p>	<p>NE REVENEZ PAS EN ARRIERE sans l'avis du personnel d'évacuation ou des pompiers.</p>	<p>UTILISEZ les escaliers et empruntez surtout pas les ascenseurs.</p>	<p>Charges d'évacuation</p>

V. Ressources humaines

8. Délibération 2024/045 – EMPLOI NON PERMANENT D'ADJOINT TECHNIQUE A TEMPS NON COMPLET- Création d'un poste de 18,11 heures hebdo

Rapporteur : Yves CHAMBON

Vu le code général de la Fonction Publique, et notamment l'article L. 332-23 1° ;

Considérant que pour conserver une bonne gestion des services périscolaires avec les contraintes réglementaires (cantine et garderie), il y a lieu de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité pour une période de dix mois et trois jours, soit du 2 septembre 2024 au 4 juillet 2025 inclus.

Le Conseil Municipal, sur proposition du Monsieur le maire et après en avoir délibéré :

- crée un emploi non permanent dans le grade d'adjoint technique territorial, groupe hiérarchique 1, pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de dix mois et trois jours, soit du 2 septembre 2024 au 4 juillet 2025 inclus ;
- précise que cet agent assurera les fonctions d'Adjoint technique territorial aux services de la restauration et garderie périscolaire et d'entretien de locaux, à temps non complet, pour une durée hebdomadaire de service annualisée de 18,11 heures dans les conditions prévues au 1° de l'article 332-23 du code général de la fonction publique ;
- fixe la rémunération sur la base de la grille indiciaire relevant du grade de d'adjoint technique territorial, groupe hiérarchique 1 ;
- dit que la rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 401 , indice majoré 376 du grade de recrutement ;
- Inscrit les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi au budget, chapitre 012 ;
- modifie le tableau des emplois ;
- charge le maire de procéder à toutes démarches nécessaires au recrutement de l'agent, et signer les contrats et les éventuels avenants ;

Délibération : publiée et/ou affichée le 14/08/2024

transmise au Préfet le 14/08/2024

VI. AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (point supplémentaire)

9. Délibération 2024/046 – ECLAIRAGE PUBLIC – RENOVATION DU PATRIMOINE

Rapporteur : Stéphane KIHÉLI

Monsieur le Maire informe que l'audit énergétique établi par le syndicat Territoire d'Energie du Puy-de-Dôme, relatif au patrimoine d'éclairage public de la commune a été rendu.

Aussi, l'éclairage public qui est un poste important de consommation énergétique doit être pris en considération au titre des préoccupations sur la transition énergétique. Cet audit contextualise la démarche de Territoire d'Energie Puy-de-Dôme. Le programme d'action pourrait comprendre par ordre de priorité :

- Le respect des normes et réglementations en vigueur estimé à 15 000 euros hors taxes pour la part communale ;
- Le remplacement des foyers lumineux plastiques estimé à 6 750 euros hors taxes pour la part communale ;
- Le remplacement ou la requalification en LED des foyers lumineux restant, estimé à 31 750 euros hors taxes pour la part communale ;

Il propose l'inscription de la commune au programme de rénovation du patrimoine d'éclairage public estimé par le syndicat Territoire d'Energie du Puy-de-Dôme, qui ferait l'objet d'une convention de financement de ces travaux public d'intérêt communal.

Le montant de la dépense totale s'élève à 100 000 euros hors taxes, le fonds de concours à charge de la commune s'élève à 50 % du montant total hors taxes, soit 50 000 euros hors taxes (à laquelle s'ajoute l'intégralité du montant TTC de l'éco taxe de 42 euros) ; soit un fond de concours de 50 042 euros à charge de la commune.

Après délibération et à l'unanimité, le conseil municipal, en considération de la poursuite des travaux sur la transition énergétique de la commune, décide d'engager la commune dans ces travaux de rénovation du patrimoine d'éclairage public et :

1. adopte le principe et le financement des dits travaux de rénovation du patrimoine d'éclairage public ;
2. autorise Monsieur le Maire à signer la convention de financement de ces travaux d'éclairage public d'intérêt communal.

Délibération : publiée et/ou affichée le 17/07/2024

transmise au Préfet le 17/07/2024

VII. Communication

9. LOGO ET CHARTE GRAPHIQUE

Rapporteur : Yves CHAMBON

Samuel OLIVEIRA a présenté son travail sur la création d'un logo et sur la charte graphique de la commune. Le logo sera mis en place sur les courriers, réseaux sociaux, etc... et aura vocation à être utilisé sur les supports divers.

VII. Information et questions diverses

10. Magazine d'information de la Région Auvergne Rhône Alpes

Chaque élu présent reçoit un exemplaire du magazine.

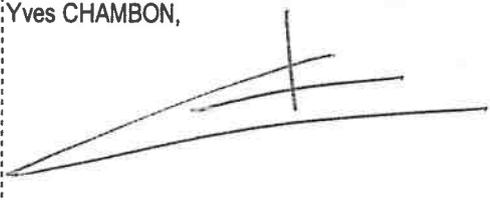
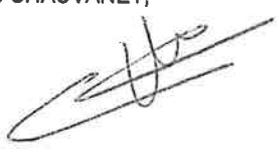
Prochaine séance du conseil municipal

Rapporteur : Yves CHAMBON

Lundi 16 septembre à 20 heures.

Adoption des délibérations n°2024-040 à 2024-046

Fin de la séance à 22 heures 20.

<p>Yves CHAMBON,</p>  <p>Maire</p>	<p>Christine CHAUVANET,</p>  <p>Secrétaire de séance</p>
---	---