République Française
Département de Côte d'Or, Arrondissement de DIJON, Commune d'AHUY

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE d'AHUY

Séance du 4 juillet 2016

Date de convocation et d'affichage : 27 juin 2016

L'an **deux mil seize,** le lundi 4 juillet à 18h30, le conseil municipal de la commune d'AHUY, dûment convoqué, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique GRIMPRET, maire.

Membres présents :	Mmes et MM BERTILLON, BREDEAU, DE BATTISTA, DESVIGNES, DUSSAUCY, GOIZET-DUMONT, GRIMPRET, JOLIET-GIUDICI, LABOUILLE, LEBREUIL, RUEZ, SANDY, TISSOT
Membres absents excusés :	Madame TERMANINI a donné pouvoir à M. LEBREUIL Monsieur LALAU a donné pouvoir à Mme GOIZET-DUMONT
Secrétaire de séance :	Mme SANDY est nommée secrétaire de séance

Nombre de conseillers : en exercice : 15 présents : 13 votants : 15

Monsieur le Maire ouvre la séance à 18h30.

Les conseillers adoptent le compte rendu du précédent conseil à l'unanimité.
Il poursuit par l'énumération successive (exposé puis délibération) de l'ordre du jour porté à la convocation.

2016-15
Péri et extrascolaire : convention pluriannuelle

Madame GOIZET-DUMONT, adjointe en charge de la commission "enfance jeunesse", présente ce dossier.
Suite à la réforme des rythmes scolaires en 2014, la gestion du service d'accueil périscolaire (matin et soir + NAP) a été confiée à l'association PEP21.
L'année 2014/2015 a montré une grande satisfaction des familles quant à la qualité de l'accueil proposé, et depuis septembre 2015, le service a été étendu aux mercredis après-midis et aux petites vacances scolaires.
Il est proposé de poursuivre le partenariat avec l'association PEP21 sous la forme d'une convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens de septembre 2016 à décembre 2020.

Selon les termes de celle-ci, l'association PEP21 assure la gestion de l'ALSH péri et extrascolaire de la commune (périscolaire matin / midi / soir, mercredis après-midis, NAP les mardis et jeudis et extrascolaire durant les petites vacances), en concertation avec la commune.
La commune alloue aux PEP21 une subvention annuelle permettant à l'association de remplir la mission qui lui est confiée.
Le budget prévisionnel fait apparaître les montants suivants :

- 27 067 euros pour la période sept-décembre 2016
- 67 336 euros pour l'année 2017
- 88 699 euros pour l'année 2018
- 91 096 euros pour l'année 2019

- 93 422 euros pour l'année 2020

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- DECIDE de poursuivre l'accueil péri et extrascolaire dans sa formule actuelle, aux mêmes horaires et sans en changer la tarification aux familles,
- DECIDE d'en confier la totalité de la gestion à l'association PEP21, par le biais d'une convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens,
- DIT que la dépense est inscrite au budget de l'année en cours et sera inscrite aux budgets des années à venir,
- AUTORISE Monsieur le maire à signer la convention pour la période du 01/09/2016 au 31/12/2020

2016-16
Salle d'activités multifonctionnelle: tarifs et modalité de mise à disposition

Monsieur le maire présente le dossier.
Le comité de gestion des salles communales s'est réuni à plusieurs reprises afin de proposer les modalités de gestion et mise à disposition, et établir une grille tarifaire pour la nouvelle salle multifonctionnelle "l'Aqueducienne".
Monsieur le maire donne lecture du règlement de gestion et de mise à disposition, tel qu'il est proposé.
Les particuliers et entreprises pourront louer la salle le WE du vendredi 14h au lundi 9h, ainsi que le mercredi, uniquement après accord de l'association utilisatrice de la salle à l'étage ce jour-là.

Pour les personnes extérieures à la commune, les tarifs proposés sont les suivants:

WE du vendredi 14h au lundi 9h :

RdC + étage + cuisine ..... 1 800 euros
RdC + cuisine (sans étage) ..... 1 500 euros

Mercredi

RdC + cuisine ..... 600 euros

Les particuliers, habitants de la commune, bénéficient d'une réduction de 25% pour les locations du WE.

WE du vendredi 14h au lundi 9h :

RdC + étage + cuisine ..... 1 450 euros
RdC + cuisine (sans étage) ..... 1 125 euros

A ces tarifs, il convient d'appliquer une décote de 200 euros si la cuisine n'est pas louée.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- DECIDE des montants de locations ci-dessus,
- ADOPTE le règlement de gestion et mise à disposition de la salle "l'Aqueducienne", en annexe de la présente délibération.

ANNEXE A LA DELIBERATION 2016-16

Salle "l'Aqueducienne"

Règlement de gestion et de mise à disposition :

Article 1 : Comité de gestion
La salle multi activités est administrée par un comité de gestion composé de 7 membres désignés par le conseil municipal :

- 4 conseillers municipaux,
- deux représentants des associations (sur proposition des associations),
- le responsable des salles

Un élu municipal désigné par le comité préside le comité de gestion.
Toute demande de location est soumise au comité seul compétent.

Article 2 : Conditions de location (à titre onéreux ou gratuit)
La salle est réservée aux manifestations accueillant plus de 70 personnes

2. 1 Les associations de la commune :
Le planning de mise à disposition de la salle est établi chaque année au mois de mai pour l'année suivante lors d'une réunion inter associations.

a) La semaine :
La municipalité et les associations communales sont prioritaires pour l'utilisation dans le cadre des activités régulières adaptées à l'équipement.

b) Le week-end :
Pour les associations communales :
L'année 2017 sera une année de mise en route. Les associations de la commune peuvent l'utiliser le week-end gratuitement sous réserve de l'avoir réservée lors de la réunion du 9 avril 2016. Un règlement sera défini après une année d'exercice.

2.2 : Les particuliers, les associations hors commune, les entreprises peuvent louer la salle le week-end du vendredi 14 heures au lundi 9 heures. Toute réservation ne peut être faite qu'à compter du 1er juin de l'année précédente.

Une location à la journée est possible uniquement le mercredi sous réserve de l'accord de l'association communale utilisatrice.
La salle ne peut être utilisée le lundi qu'à partir de 17 heures.

2.3 : Chaque demande de location doit être faite par écrit au secrétariat de mairie, seul habilité. Aucun réservataire ne peut servir de prête-nom à une autre personne. Tout contrevenant à cette règle se verra facturer un tarif double de celui de la réservation initiale.

Article 3 : Demande de réservation

1. Le locataire doit remplir une fiche de candidature.

2. Si réponse positive du comité de gestion, un contrat de location sera établi en 2 exemplaires et rendu dûment signé par les deux parties au secrétariat accompagné d'un chèque d'un montant équivalent à 50 % du tarif de location. Ces arrhes versées lors de la réservation, resteront acquises à la commune en cas de désistement (sauf en cas de relocation).
   La location ne sera définitive qu'à la signature du contrat de réservation par les deux parties.

3. Deux mois avant la location, les pièces suivantes seront demandées :
a) le solde (soit 50% restant)
b) le chèque de dépôt de garantie, équivalent au montant de la location. Ce dépôt lui sera restitué sous 30 jours après la location ; en cas de dégradation, ce dépôt restera acquis à la commune sans pour autant constituer un plafond de dédommagement.
c) le chèque de caution ménage : restitué uniquement si la salle est rendue en l'état (déterminé lors de l'état des lieux d'entrée)
d) une attestation d'assurance (responsabilité civile dans le cadre de la manifestation en question)

Article 4 :
Les locaux mis à disposition et les tarifs de location sont définis par le comité de gestion et votés par le conseil municipal

Article 5 :
Le locataire est responsable des locaux et du matériel mis à disposition.
Dans le cas d'une utilisation de la cuisine, un traiteur est obligatoire (les coordonnées de ce dernier ainsi que son numéro d'agrément seront demandés dans le contrat de location).
Il ne devra exercer que des activités compatibles avec les lieux.
Les éventuels frais de remise en état seront entièrement à la charge du locataire
La commune décline toute responsabilité concernant le matériel apporté par le locataire.
Les locaux devront être rendus dans l'état initial. Un état des lieux contradictoire sera effectué à la remise des clés, à l'entrée et à la sortie.

2016-017
Vente du lot 1402 "Clos des Aiges"

Madame GOIZET-DUMONT et Monsieur LEBREUIL, adjoints, présentent ce dossier.
Des contacts ont été pris avec la société « Ages & Vie Habitat » qui a développé une nouvelle forme d'hébergement destinée aux personnes âgées en perte d'autonomie, qui ne peuvent plus résider à leur domicile mais qui veulent rester dans leur ville ou leur quartier.
Le mode vie proposé est une alternative à l'établissement d'hébergement pour personnes âgées (EPHAD). Les personnes vivent en appartement de 7 colocataires, chacun ayant un espace personnel avec entrée indépendante. Des auxiliaires de vie sont présent(e)s en permanence sur place pour répondre à tous les besoins du quotidien (toilette, préparation des repas, ménage, entretien du linge).

La société « Ages & Vie Habitat », intéressée par le site, a présenté un projet de construction d'une maison d'accueil pour personnes âgées et/ou handicapées, composée de 12 logements rue du Clos des Aiges. Elle serait implantée sur la parcelle suivante :
Parcelle de référence cadastrale AH 603, d'une superficie de 1 940 m^2, situé 2 place du Pressoir – 12 rue du Clos des Aiges, formant le lot n°1402 du remembrement-lotissement "le Clos des Aiges",
La surface exacte à céder sera confirmée par l'élaboration d'un document d'arpentage.
La cession se réaliserait selon les modalités suivantes : le terrain sera vendu au prix de 130 000 euros HT (cent trente mille euros hors taxes)

La vente du terrain à la société « Ages & Vie Habitat » sera assortie des clauses contractuelles suivantes :
- la construction d'un immeuble destiné au rez-de-chaussée par priorité à l'hébergement avec services, des personnes âgées/handicapées, dans des conditions permettant la prise en charge de leur éventuelle dépendance,
- l'exploitation par la location de rez-de-chaussée du bâtiment par priorité aux personnes âgées/handicapées de la commune, par « Ages & Vie Habitat », pendant une durée de quarante années, à compter de la livraison des locaux

En contrepartie de la priorité d'accueil accordée aux personnes âgées/handicapées issues de la commune, la commune s'engage :
- à assurer la signalétique et le fléchage directionnel du (ou des) bâtiment(s) « Ages & Vie » de manière à faciliter le cheminement des visiteurs qui souhaitent rendre visite aux personnes âgées/handicapées,
- faire figurer le bâtiment « Ages & Vie » dans tous les plans ou documents édités par la commune ayant pour but de faciliter le cheminement des visiteurs dans la commune,
- accorder au minimum deux fois par année civile la possibilité en cas de besoin et sur demande de sa part, à « Ages & Vie » le droit de communiquer sur une page entière du bulletin municipal et/ou sur le site internet de la commune,
- autoriser « Ages & Vie » à poser un panneau signalétique « Ages & Vie » aux entrées principales de la commune (taille 1000x400 mm)
- mettre à disposition des plaquettes informatives aux accueils de la mairie et du CCAS pour faire connaître le concept « Ages & Vie » auprès de la population sans engagement de démarches commerciales,
- faire le lien entre « Ages & Vie » et la population par le biais d'échanges réguliers et en désignant un interlocuteur référent au niveau du CCAS de la commune de Ahuy.

La commune pourra renoncer à ses engagements en adressant une lettre en recommandée avec AR qu'elle adressera à la société « Ages & Vie » avec un préavis de 6 mois. Ce renoncement aura pour effet d'annuler la priorité d'accueil accordée aux personnes âgées/handicapées de la commune.

Par ailleurs, les biens construits doivent faire l'objet de ventes à une ou plusieurs personnes. En conséquence et pour se garantir tant de l'exécution par la société « Ages & Vie Habitat » de son obligation de construire, que de l'exploitation dans de bonnes conditions des locaux construits, la société « Ages & Vie Habitat » s'engage :

- à construire l'immeuble prévu dans les trois ans à compter de la date d'acquisition du terrain par la société Ages & Vie Habitat, étant ici observé que cette durée comprend en fait deux périodes :

a) une période de 3 années susceptibles de réduction, correspondant au délai maximum conféré à la société « Ages & Vie Habitat » pour la réalisation de ses constructions sauf survenance d'un cas de force majeure ou plus généralement d'une cause légitime de suspension de délai de livraison,

b) Une période fixe de quarante années d'exploitation à compter du jour de l'achèvement des locaux construits.

La présente clause devra être rappelée dans tous les actes translatifs ou déclaratifs concernant le bien objet des présentes et ledit engagement transféré aux futurs propriétaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- DECIDE de céder ledit terrain à la Société Âges et Vie Habitat pour le montant estimé de 130 000 € hors taxes et droits d'enregistrement ;
- AUTORISE Monsieur le maire à procéder à toute signature en ce sens, y compris la signature de l'acte de vente.

2016-018
Contentieux devant le Tribunal Administratif : autorisation au maire à ester en justice

Monsieur le maire rappelle que, sur demande de la Trésorerie, les appels de fonds versés par la commune à l'AFU "le Clos des Aiges" ont été inscrits en section de fonctionnement. Ceci prive la commune du FCTVA, calculé à partir du montant des dépenses d'investissement.

Considérant que le code général des collectivités territoriales dispose qu'en l'absence de délégation consentie au maire, le conseil municipal délibère sur les actions à intenter au nom de la commune (article L 2132-1).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- AUTORISE Monsieur le maire à ester en justice auprès du tribunal administratif pour contester l'inscription en section de fonctionnement des appels de fonds versés par la commune à l'AFU "le Clos des Aiges"
- ,AUTORISE Monsieur le maire à choisir un avocat pour défendre les intérêts de la commune

2016-019
Parking rue des Rochers: validation du projet – appel d'offres aux entreprises

Madame LABOUILLE, adjointe aux travaux, présente le projet.
La commission travaux a travaillé en lien avec le maître d'œuvre sur ce projet et a émis un avis favorable à l'esquisse présentée.
Il est prévu de créer un parking de 13 places, rue des Rochers, avec un accès piéton direct depuis l'école élémentaire. Cette réalisation permettra également de créer un accès PMR pour l'école et d'offrir aux enfants un espace enherbé accessible pour les récréations.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- APPROUVE le projet de création de parking et rampe PMR, pour un montant estimatif global de 137 000 + 41 230 euros HT (et option de 6 840 euros pour la rénovation de l'enrobé de la cour, si nécessaire) soit un total de 185 070 euros HT
- AUTORISE Monsieur le maire à consulter les entreprises et à retenir celles qui effectueront les travaux
- AUTORISE Monsieur le maire à signer tout document utile à ce dossier.

2016-020
Création d'un emploi saisonnier

Monsieur le maire rappelle que, conformément à la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Cette même loi spécifie les conditions de recrutement d'agents contractuels dans la fonction publique (en particulier les articles 3 à 3-3).

Considérant que la période de l'été occasionne un accroissement d'activité saisonnier pour les services techniques,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- DECIDE la création d'un emploi non permanent d'adjoint technique 2e classe non titulaire à compter du 1er août 2016 et pour une durée d'un mois, à raison de 35 heures hebdomadaires.
- DECIDE que l'agent percevra une rémunération correspondant au 1er échelon d'adjoint technique 2e classe (IB°340 / IM 321)
- AUTORISE Monsieur le maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Les crédits sont inscrits au budget de l'année 2016

2016-21
Création d'un poste d'apprenti(e)

- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail,
- Vu le décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public,
- Vu le décret n°93-162 du 2 février 1993 relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial,
- Vu l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de Côte d'Or

- Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 25 ans (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;
- Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour le(la) jeune accueilli(e) que pour les services accueillants, compte tenu du diplômes préparé par le(la) postulant(e) et des qualifications requises par lui(elle) ;
- Considérant qu'à l'appui de l'avis favorable du Comité Technique, il revient au Conseil municipal de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- DÉCIDE le recours au contrat d'apprentissage
- DÉCIDE de conclure un contrat d'apprentissage dès la rentrée scolaire 2016, pour la préparation du CAP petite enfance, sur une durée de 2 ans (avec possibilité d'1 an supplémentaire en cas d'échec à l'examen au bout de 2 ans)
- DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2016 (et années suivantes),
- AUTORISE Monsieur le maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment le contrat d'apprentissage ainsi que la convention conclue avec le Centre de Formation d'Apprentis.

2016-22
Temps partiel : instauration et modalités

Monsieur le maire rappelle au Conseil que conformément à l'article 60 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique.

Le temps partiel sur autorisation est réservé aux agents nommés sur un poste à temps complet et ne peut être inférieur au mi-temps.
Le temps partiel de droit peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet et pour les quotités de 50, 60, 70 et 80 % du temps plein, ou de la durée du poste pour le temps non complet.
L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.
Sauf dans le cas du temps partiel de droit, l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.
Il peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et de paternité (ou une session de formation incompatible avec l'exercice d'un temps partiel)
La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'application locales après avis du Comité Technique.

- Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et notamment les articles 60 à 60 quinquiès,
- Vu l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel par les fonctionnaires et les agents des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif,
- Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction publique territoriale,
- Vu le décret n° 2004-678 du 8 juillet 2004 fixant le taux de la cotisation prévue à l'article L 11 bis du Code des pensions civiles et militaires de retraite (le cas échéant),
- Vu le décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales (le cas échéant)
- Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires,
- Considérant l'avis favorable du Comité Technique auprès du Centre de Gestion de Côte d'Or

Monsieur le maire propose au Conseil Municipal d'instituer le temps partiel dans la commune d'Ahuy et d'en fixer les modalités d'application ci-après:

- Les demandes devront être formulées dans un délai de deux mois avant le début de la période souhaitée (pour la première demande),
- La durée des autorisations est fixée à 1 an. Le renouvellement se fait, par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.
- Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période, pourront intervenir :
  * à la demande des intéressés dans un délai de 2 mois avant la date de modification souhaitée,
  * à la demande du maire, si les nécessités du service le justifient (et notamment une obligation impérieuse de continuité de service).
- Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 1 an.
- La réintégration à temps plein peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés, présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée. Elle peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale,
- Les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ne peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pendant la durée du stage.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- DECIDE d'instituer le temps partiel selon les modalités ainsi proposées,

- DIT qu'elles prendront effet à compter du 1er août 2016 et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux contractuels de droit public employés depuis plus d'un an (à temps complet ou équivalent temps plein pour le temps partiel de droit).
- PRECISE qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

2016-23
Remboursement de frais de déplacements à un membre du conseil municipal

Le 25 mai 2016, Madame BREDEAU, conseillère municipale, s'est rendue à une visite de la cuisine centrale d'Elite restauration, qui fournit les repas du restaurant scolaire de la commune. Cette visite ayant lieu à Joigny, Mme BREDEAU souhaite que la commune rembourse ses frais de déplacement.

Vu le décret 2001-654 du 19 juillet 2001 (articles 3 et 7-1), précisant que les "personnes qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs" pourront être remboursés des frais de transport et de séjour engagés dans l'exercice de leur mission, sur délibération du conseil municipal,
Considérant la délibération 18/2010 du 25 mai 2010 fixant les conditions dans lesquelles les agents territoriaux de la commune sont remboursés des frais occasionnés par les formations professionnelles,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 9 voix contre (Mme GOIZET-DUMONT – procuration de M. LALAU –, Mme LABOUILLE, Mme JOLIET-GIUDICI, Mme TISSOT M. BERTILLON M. LEBREUIL – procuration de Mme TERMANINI –, et M. RUEZ), 3 abstentions (Mme BREDEAU, Mme SANDY et M. GRIMPRET) et 3 voix pour (M. DESVIGNES, M. DUSSAUCY, M. de BATTISTA)

- REFUSE de rembourser les frais occasionnés à l'occasion du déplacement de Mme BREDEAU à JOIGNY (89), selon les mêmes critères que ceux pris pour remboursement des frais de déplacement du personnel communal lors des formations professionnelles (délibération 18/2010)

2016-24
Acceptation d'un don de la part d'un particulier

Lors du mariage de leur fils, Mme et M. CHAUVILLE ont souhaité faire un don de 150 euros à la commune. Ils demandent que cette somme soit utilisée à parts égales pour le CCAS de la commune, la Société Musicale d'Ahuy et l'association Familles Rurales d'Ahuy.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- DÉCIDE d'accepter ce don de 150 euros, de la part de Mme et M. CHAUVILLE, que le Conseil remercie pour ce geste.
- ACCEPTE les conditions liées à ce don : la commune versera 50 euros au CCAS, à la SMA et à Familles Rurales.
- AUTORISE Monsieur le maire à signer tout document relatif à ce dossier.

2016-25
Admission en non-valeur – titres de recettes des années 2014 et 2015

Sur proposition de la Trésorerie Dijon Banlieue, par courrier explicatif du 23 mars 2016,
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- DÉCIDE l'admission en non-valeur des titres suivants:

- titre n°20 de l'exercice 2014, (objet : cantine / garderie nov-déc 2013; montant 3,77 euros.)
- rôle n°1 – débiteur n°38 de l'exercice 2015, (objet : cantine / garderie décembre 2015; montant 7,8 euros.)

Le montant total de ces titres s'élève à 11,57 euros

- AUTORISE Monsieur le maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Les crédits sont inscrits au budget de l'année 2016.

2016-26
Décision modificative n°1

La Trésorerie Dijon Banlieue a informé la commune que l'imputation budgétaire utilisée depuis de nombreuses années pour verser les subventions aux coopératives scolaires n'est plus valable. Il convient de la modifier
De même pour le compte sur lequel est réglée la redevance annuelle des logiciels spécifiques à la commune (comptabilité / état civil ...).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- DÉCIDE de prendre la décision modificative suivante :

Crédits à ouvrir

sens	section	chapitre	article	opération	objet	montant
Dépense	Fonctionnement	65	6574	(sans objet)	subvention de fonctionnement aux personnes de droit privé	11 000
Dépense	Investissement	20	2051	999	concessions et droits similaires (dont licences / logiciels)	3 500

Crédits à réduire

sens	section	chapitre	article	opération	objet	montant
Dépense	Fonctionnement	65	657361	(sans objet)	Caisse des écoles	-11 000
Dépense	Investissement	21	2183	999	matériel informatique	-3 500

- AUTORISE Monsieur le maire à signer tout document relatif à ce dossier.

2016-27
Grand Dijon : élaboration du règlement local de publicité intercommunal (RLPi) – débat sur les orientations

Monsieur le maire présente le dossier.
Ce rapport sert de support au débat qui doit se tenir en conseil municipal sur les orientations du projet de RLPi (règlement local de publicité intercommunal) de la communauté urbaine de Dijon en application des articles L.581-14-1 du code de l'environnement et L.153-12 du code de l'urbanisme.
Un règlement local de publicité (RLP) édicte des prescriptions à l'égard des publicités, enseignes et pré-enseignes visibles de toute voie ouverte à la circulation publique. Ces règles, plus restrictives que le règlement national, peuvent être générales ou s'appliquer à des zones identifiées.
L'amélioration de la qualité du cadre de vie et notamment la mise en valeur des paysages, la lutte contre la pollution visuelle, la réduction de la facture énergétique nationale, et dans une certaine mesure la sécurité routière constituent les objectifs principaux de cette réglementation, tout en garantissant la liberté d'expression ainsi que la liberté du commerce et de l'industrie.

En application de la loi Engagement National pour l'Environnement (ENE) de 2010, la communauté urbaine de Dijon, créée le 1er janvier 2015, compétente en matière de plan local d'urbanisme (PLU), est également compétente pour élaborer un RLP intercommunal sur son territoire. Les RLP communaux existants continuent à s'appliquer jusqu'à l'approbation du RLPi.
La procédure d'élaboration du RLPi est identique à celle du PLU, qui prévoit la tenue d'un débat sur les orientations en conseil de communauté et dans les conseils municipaux des communes membres.
Concernant le RLPi, au vu du diagnostic réalisé sur le territoire et en fonction de ses spécificités, des orientations en matière d'implantation publicitaire et d'intégration dans l'environnement ont été définies comme support au projet de règlement.

Pour mémoire voici une synthèse des conclusions du diagnostic :

1) L'analyse du terrain, réalisée sur l'ensemble du territoire, montre des situations extrêmement variées. 9 communes font partie de la communauté urbaine mais n'appartiennent pas à l'unité urbaine au sens de l'INSEE, ce qui change le régime des publicités et des enseignes. Certaines communes sont dotées de RLP, d'autres non. L'étude des RLP communaux a démontré que de très bonnes mesures communales avaient été prescrites mais que l'ensemble restait très hétérogène à l'échelle de l'agglomération.
Suivant la fréquentation des axes qui les traversent ou la présence de centres commerciaux, certaines villes sont très impactées par la publicité, d'autre le sont très peu. Les panneaux publicitaires et les enseignes sont très hétéroclites, et globalement mal adaptés à leur environnement.

2) Les rencontres avec les communes qui ont eu lieu fin 2015 - début 2016 ont montré la volonté unanime de protéger le cadre de vie ; plusieurs maires considèrent que la qualité de vie est une caractéristique majeure de leur commune. La sensibilité à la cohérence territoriale est forte. Les villes considèrent que la publicité ne trouve pas sa place dans leurs centres historiques, beaucoup veulent étendre la protection à l'ensemble des secteurs résidentiels. Seule la signalétique des commerces de proximité est nécessaire dans ces lieux. Les communes dotées d'un règlement de publicité estiment que les acquis doivent être conservés. Un retour en arrière n'est pas envisageable. Tout au plus, les zonages devront-ils être adaptés aux évolutions de la ville. Les communes de deuxième couronne se satisfont de la quasi inexistence de la publicité. Enfin, la publicité numérique fait l'objet d'une certaine défiance. Elle peut éventuellement être acceptée à condition d'être très encadrée.

Ces études ont donc permis de définir les 14 orientations suivantes pour le futur RLPI :

- Adapter les publicités aux lieux environnants en les harmonisant selon les typologies de lieux
- Prendre en compte les vues remarquables
- Canaliser les publicités situées aux entrées de l'agglomération
- Limiter les enseignes dans les zones commerciales
- Interdire les publicités ou minimiser leur présence dans le périmètre des monuments historiques, dans le secteur sauvegardé de Dijon et les AVAP
- Interdire les publicités ou minimiser leur présence :
- Dans les centres anciens des communes
- Dans ou sur les éléments de patrimoine identifiés au PLU
- Dans le patrimoine végétal identifié aux PLU
- Dans le vignoble et dans les perspectives qui le concernent
- Édicter des règles qualitatives et quantitatives pour les enseignes dans les zones sensibles
- Adopter des règles particulières pour les publicités et les enseignes sur le parcours du tramway
- Inscrire chaque secteur de l'agglomération dans des zones de publicité en tenant compte des projets urbains en cours ou réalisés récemment
- Donner une cohérence aux publicités et aux enseignes dans les zones économiques en cours de création ou d'évolution suivant leur nature
- Conserver et renforcer le caractère paisible des secteurs résidentiels
- Améliorer et harmoniser la qualité du matériel (publicités et enseignes) et leur insertion dans l'architecture ou les paysages
- Déterminer la plage d'extinction nocturne des publicités et enseignes
- Maîtriser les publicités et enseignes numériques

Un document complémentaire envoyé préalablement à ce conseil à chaque conseiller, détaille et explicite les différentes orientations proposées.

Ces orientations sont mises en débat au sein du Conseil municipal.
A l'issue du débat, le Conseil Municipal prend acte des orientations retenues pour le futur règlement du PLUi.

2016-28
Délégation au maire (art 2122-22 du CGCT): état des décisions du maire

Par la délibération n°08/2014, le Conseil Municipal donnait délégation à Monsieur le maire selon l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.
Considérant l'obligation de présenter au conseil municipal les décisions prises par Monsieur le maire en vertu de cette délégation, le conseil municipal prend acte des engagements suivants :

- ***Salle d'activités "l'Aqueducienne" et salle du Lavoir- mobilier***

Après consultation de plusieurs entreprises, le devis de LOUIT MOBILIER a été retenu pour un montant total de 28 664 euros HT, soit 34 397 euros TTC.
L'offre comprend le mobilier (tables et chaises) de la salle du RdC et de la salle de l'étage de "l'Aqueducienne", ainsi que 11 tables pour la salle du Lavoir.

- ***Salle d'activités "l'Aqueducienne" - sonorisation***

La sonorisation de "l'Aqueducienne" est confiée à l'entreprise DROZ pour un montant de 22 839 euros HT, soit 27 406 euros TTC.

- ***Assurance de la commune: bâtiments et matériels roulants***

Le contrat actuel arrivant à son terme, plusieurs compagnies ont été consultées.
La compagnie AXA est retenue pour l'ensemble des biens communaux (bâtiments et matériel roulant) pour un montant annuel de 4 348 + 1 200 = 5 548 euros TTC

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le maire déclare la séance close à 20h00.

Notification et dépôt en Préfecture le 7 juillet 2016
Affichage le 7 juillet 2016

Pour copie conforme,

Le maire,
Dominique GRIMPRET

MAIRIE D'AHUY
Côte-d'Or