

Date de convoca-  
tion du C.M  
le 16/02/2016

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU 27 FEVRIER 2016**

9 h 30

L'an deux mil seize, le vingt sept février à neuf heures trente, le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni en mairie en session ordinaire sous la présidence de Monsieur DELANOE J.C, Maire. La séance a été publique.

Etaient présents :

- M. DELANOE J.C.	- Mme VASSEUR B.
- M. ALCOUFFE L.	- M. POIDATZ N.
- Mme GRUPPER-GERSET F	- M. OUALLE C.
- M. BLANC M.	- M. MALHAPPE G.
	- Mme LANDRE L.

Etaient absents : M. PIEDNOEL B. et Mme MUHLACH A qui a donné pouvoir à M. OUALLE C.

Le Conseil formant la majorité des membres en exercice, Mme LANDRE L. a été choisie comme secrétaire.

N° : 2016-001

**CONSTITUTION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE POUR L'AVAP**

Vu la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 instituant les Aires de mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP),

Vu les décrets d'application du 19 décembre 2011,

Vu la délibération du Conseil Municipal du approuvant la mise en place d'un PLU en lieu et place du POS existant et l'élaboration d'une Aire de Mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP),

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

De créer une Commission Locale Consultative chargée d'assurer le suivi de la conception et de la mise en application des règles contenues dans l'AVAP ainsi constituée :

- Huit représentants de la collectivité : M. Jean-Claude DELANOE, Mme Françoise GRUPPER-GERSET, MM. Gilles MALHAPPE, Claude OUALLE, Nicolas POIDATZ, Michel BLANC, Laurent ALCOUFFE et Mme Audrey MUHLACH.
- Le préfet ou son représentant,
- Le Directeur de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) ou son représentant
- Le Directeur de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) ou son représentant,
- Deux personnes qualifiées au titre de la protection du patrimoine culturel ou environnemental local :
  - Mme Elodie Montigny représentante du CAUE,
  - M. Sylvain GARBAR représentant du Conservatoire d'espaces naturels Centre Val de Loire,
- Deux personnes qualifiées au titre des intérêts économiques concernés :

- Mme Isabelle COLLIN, directrice du Pole aménagement et équilibre du territoire ou sa représentante Mme RIVEREAU ou Mme HEBETE,
- Mme Isabelle DEKIEN, propriétaire exploitante agricole à Boncourt

Il est précisé que l'Architecte des Bâtiments de France assiste aux réunions de la commission avec voix consultative.

Monsieur le Maire assurera la Présidence de la Commission Locale.

N° 2016-002

## **APPROBATION DU REGLEMENT DE LA COMMISSION LOCALE DE L'AVAP**

Monsieur le Maire donne lecture du règlement de la CLAVAP en précisant qu'il convient de l'approuver.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité approuve le règlement joint à la présente délibération.

### **RÈGLEMENT relatif aux conditions de fonctionnement de la commission locale de l'Aire de mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine de BONCOURT**

- CADRE JURIDIQUE ET COMPÉTENCES
- PRÉSIDENTE
- SECRÉTARIAT
- INITIATIVE, PÉRIODICITÉ, ORDRE DU JOUR DES SÉANCES
- CONVOCATIONS : DÉLAIS, DOSSIERS DE SAISINE, INVITATION DE PERSONNES EXTÉRIEURES
- DÉLIBÉRATIONS ET EXPRESSION DES VOTES
- ANNEXE

Le présent règlement est établi en application du dernier alinéa de l'article D.642-2 du code du patrimoine en vertu duquel « la commission locale [...] arrête un règlement intérieur ».

Il appartient en conséquence, à la commission de procéder, par vote à la majorité des voix, la voix du président étant prépondérante en cas d'égalité des votes favorables et défavorables, à la validation du présent règlement ainsi qu'à toute modification qui lui serait apportée.

#### **I - CADRE JURIDIQUE ET COMPÉTENCES**

##### **I - 1 - Cadre juridique :**

La commission locale de l'Aire de mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine, instance consultative permanente, est régie par les articles L.642-3, L.642-5 et D.642-2 du code du patrimoine.

Dans ce cadre, la commission intervient sous l'autorité du maire, compétent pour la constituer, la modifier ou la renouveler sous réserve de l'élection par le conseil municipal des membres siégeant à titre d'élu et pour la désignation des personnes qualifiées.

##### **I - 2 – Compétences**

La commission est habilitée à se prononcer :

- **durant la procédure de création de l'aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP) :** d'assurer le suivi de la conception et de la mise en œuvre des règles applicables à l'aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine
- **dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme :** elle peut être consultée par l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation sur tout projet d'opération d'aménagement, de construction ou de démolition, notamment lorsque celui-ci nécessite une adaptation mineure des dispositions de l'aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine.

## **II – PRÉSIDENCE**

La présidence de la commission est assurée par le maire.

En cas d'empêchement du président pour tout ou partie d'une séance, la présidence sera assurée par l'un des élus siégeant à la commission qui sera désigné par le président lui-même avant le début de la séance.

## **III – SECRÉTARIAT**

Le secrétariat de la commission sera assuré par un élu membre de la présente Commission Locale.

Ce service agit sous l'autorité du président et procède :

- à l'organisation des séances (conditions matérielles, constitution des dossiers de saisine, convocations des membres et invitations des personnes à auditionner) ;
- à l'établissement des comptes-rendus des séances qu'il lui revient, une fois validés par le président, de diffuser, après chaque séance, aux membres de la commission, puis d'archiver. La signature des procès verbaux revient au président de séance.

## **IV - INITIATIVE, PÉRIODICITÉ, ORDRE DU JOUR DES SÉANCES**

### **IV-1 – Initiative :**

La commission est réunie à l'initiative du président conformément aux dispositions précitées du code du patrimoine et chaque fois que celui-ci le juge utile et en cas de saisine du préfet de région en vertu de l'article L.642-6 du code du patrimoine.

Elle est aussi réunie sur demande de la majorité des membres, non compris le président.

Elle peut être réunie dans le cadre d'une consultation, par l'autorité compétente en matière d'autorisation, sur tout projet d'opération d'aménagement, de construction ou de démolition, notamment lorsque celui-ci nécessite une adaptation mineure des dispositions de l'aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine.

### **IV-2 – Périodicité :**

Lors de l'élaboration de l'aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine, la commission sera réunie au fur et à mesure de l'avancement des travaux d'étude jusqu'à l'arrêt du projet.

De plus, dans le cadre du suivi de l'aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine, la commission sera réunie :

- au moins une fois par an pour assurer le suivi permanent et régulier de l'aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine ;
- pour tout projet d'aménagement ou de construction, public ou privé, qui par sa nature, son importance ou sa localisation, aurait un impact important sur l'économie urbaine ou l'aspect de l'aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine ;

#### **IV-3 – Ordre du jour des séances**

L'ordre du jour des séances est arrêté par le président :

- à son initiative ;
- sur proposition du service chargé du secrétariat de la commission ;
- à la demande de la majorité des membres, non compris le président.

L'ordre du jour comprend, notamment, la consultation de la commission sur le compte-rendu de la précédente séance.

### **V – CONVOCATIONS : MOYENS DE CONVOCATION, DÉLAIS, DOSSIERS DE SAISINE, INVITATION DE PERSONNES EXTÉRIEURES**

#### **V-1 – Moyens de convocation :**

Les convocations peuvent être envoyées par tous moyens, y compris par courrier électronique.

Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

#### **V-2 – Délais :**

La convocation à chacune des séances de la commission est envoyée ou transmise aux membres dans un délai d'au moins 21 jours avant la date de la séance.

En cas d'urgence avérée, ce délai peut être, à la discrétion du président, réduit à 5 jours.

Chaque convocation comprend l'ordre du jour et les renseignements nécessaires à la présence des membres et un dossier de saisine. Ce dernier doit être envoyé dans un délai de 15 jours avant la date de la séance.

#### **V-3 – Dossier de saisine**

Le dossier de saisine comprend tous les éléments d'information et documents écrits, graphiques, photographiques, nécessaires aux membres pour la bonne compréhension des points annoncés dans l'ordre du jour et, le cas échéant, l'expression en toute connaissance de cause, de leur vote.

Sa constitution s'effectue sous la responsabilité du service chargé du secrétariat de la commission, sur les éléments et documents fournis, selon l'objet, par l'architecte chargé de l'étude, par les services compétents de l'Etat ou de la collectivité en ce qui concerne tout projet soumis à autorisation, sinon par tous opérateurs ou organismes concernés.

#### **V-4 – Invitation de personnes extérieures**

L'audition de personnes extérieures ne peut intervenir que sur invitation faite du président. Cette audition peut également intervenir à la demande de la majorité des membres.

Toute personne peut être auditionnée en raison de sa qualification au regard du point examiné, telles que : le maître d'œuvre, le maître d'ouvrage, l'architecte, le promoteur ou le syndic de copropriété...

Les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote.

Les invitations doivent respecter les mêmes délais que ceux applicables aux convocations des membres de la commission.

## **VI – DÉLIBÉRATION ET EXPRESSION DES VOTES**

Les délibérations de la commission ne peuvent valablement avoir lieu que si le quorum est atteint.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la commission, hormis le président et le préfet, peut donner un mandat à un autre membre. De même, tout membre dans l'obligation de se retirer au cours de la commission, peut donner mandat à un membre présent qui n'en a pas déjà reçu. Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la commission sont présents, ou ont donné mandat.

Dans le cas contraire, la commission délibère valablement, sans condition de quorum, après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Les membres sont soumis à l'obligation de discrétion à l'égard des faits et documents dont ils ont connaissance à l'occasion des débats et délibérations.

Les membres de la commission ne peuvent prendre part aux délibérations s'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui est examinée. La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision prise, sauf à ce qu'il soit clairement démontré que la participation de la personne intéressée est restée sans influence sur la délibération.

Ces délibérations donnent lieu à un vote sur décision du président ou d'une majorité des membres présents.

La commission se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix. Le vote peut s'accomplir à bulletin secret sur demande d'un membre de la commission.

Toute réunion de la commission fait l'objet d'un compte-rendu, assuré par le secrétariat, et indiquant le nom et la qualité des membres présents, celui des mandataires et des mandats, ainsi que les questions traitées et les décisions prises.

## **VII – ANNEXE**

Conformément à la délibération du Conseil municipal en date du 9 octobre 2014, il est décidé que la Commission Locale de l'Aire de mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine est constituée comme suit :

- présidence : M. le Maire, Jean-Claude DELANOE

- élus représentant la commune : M. Jean-Claude DELANOE, Mme Françoise GRUPPER-GERSET, MM. Gilles MALHAPPE, Claude OUALLE, Nicolas POIDATZ, Michel BLANC, Laurent ALCOUFFE et Mme Audrey MUHLACH.
- personnes qualifiées au titre de leurs compétences en matière de patrimoine culturel ou environnemental local :
  - M. GARBAR représentant du Conservatoire d'espaces naturels Centre Val de Loir
  - Mme MONTIGNY, représentante du CAUE
- personnes qualifiées au titre d'intérêts économiques locaux :
  - Mme RIVEREAU ou Mme HEBETE, représentante de l'Agglo du Pays de Dreux
  - Mme DEKIEN propriétaire exploitant agricole à Boncourt
- membre de droit :
  - Le sous-préfet ou son représentant,
  - Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant,
  - Le directeur régional des affaires culturelles ou son représentant,
- l'architecte des bâtiments de France, assiste avec voix consultative

N° 2016-003

**MISE EN PLACE DU CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL POUR PARTICIPATION AUX VOYAGES SCOLAIRES**

Le Maire informe le conseil que le CCAS a mené une réflexion au sujet de la mise en place d'un calcul de quotient familial fin d'assurer une meilleure répartition des aides attribuées aux familles pour les voyages scolaires en classe de maternelles et primaires

En effet, l'aide ne sera plus appliquée de manière automatique ; les familles concernées devront en faire la demande auprès de la Mairie.

Un dossier sera remis aux familles qui devront fournir les pièces suivantes :

- dernier justificatif de situation professionnelle (bulletin de salaire, justificatif des versements Assédic, congé parental (dont CAF ...) pour tous les membres de famille vivant sous le même toit à l'exception du concubin, s'il n'est pas le parent de l'enfant concerné et si le couple n'est ni marié, ni pacsé et n'a pas d'enfants en commun.
- Attestation du dernier versement de la CAF : seules, l'allocation familiale et de base, seront prises en compte
- Attestation d'une ou plusieurs pensions alimentaires perçues ou versées.

- Le calcul sera effectué comme suit :

$$\frac{\text{Revenu mensuel net} + \text{CAF mensuel} \pm \text{pension alimentaire}}{\text{Nombre d'individu dans le foyer}}$$

- 5 tranches de quotients sont définies :
  - Tranche 1  $\leq 750$
  - $750 < \text{tranche 2} \leq 900$
  - $900 < \text{tranche 3} \leq 1050$

- 1050 < tranche 4 ≤ 1250
  - 1250 < tranche 5 ≤ 1400
- Les aides seront appliquées comme suit :
    - Tranche 1 : 50 % du cout total du voyage
    - Tranche 2 : 40 % du cout total du voyage
    - Tranche 3 : 30 % du cout total du voyage
    - Tranche 4 : 20 % du cout total du voyage
    - Tranche 5 : 10 % du cout total du voyage

Cas particulier : si un enfant est en garde alternée et que seul un des parents réside à Boncourt, l'aide attribuée sera calculée sur la moitié du cout du voyage.

Il est précisé que l'aide sera calculée sur le cout réel résiduel restant à la charge des familles.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de mettre en place le calcul détaillé ci-dessus du quotient familial pour la participation aux voyages scolaires.

M.M. OUALLE et ALCOUFFE iront exposer toutes ces formalités à la directrice de l'école.

N° 2016-004

**CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES / HABILITATION CDG**

**28**

Le Maire

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 26 qui indique que les Centres de Gestion peuvent souscrire, pour le compte des collectivités de leur ressort qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers statutaires qu'elles supportent en raison de l'absentéisme de leurs agents ;

Considérant la possibilité pour la commune de BONCOURT de pouvoir souscrire un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents ;

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure-et-Loir peut souscrire un tel contrat, en mutualisant les risques ;

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

- Décide de charger le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure-et-Loir de négocier un contrat groupe ouvert à adhésion facultative auprès d'un assureur agréé, et se réserve la faculté d'y adhérer.

- Ce contrat devra couvrir tout ou partie des risques suivants :

- agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. :

Décès, Accident/maladie imputable au service, Maladie ordinaire, Longue maladie / Longue durée, Maternité-Paternité et accueil de l'enfant-Adoption, Temps partiel thérapeutique, Disponibilité d'office ;

■ agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. :

Accident du travail, Maladie professionnelle, Maladie ordinaire, Maladie grave, Maternité-Paternité et accueil de l'enfant-Adoption,

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés devront pouvoir proposer à la collectivité une ou plusieurs formules.

Ce contrat devra également avoir les caractéristiques suivantes :

Durée: 3, 4 ou 5 ans

Régime: capitalisation.

N° 20016-005

**MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU GITE, DE LA SALLE ET DE LA MAISON ANNEXE**

Le Maire présente aux conseillers un projet de modification du règlement intérieur du gîte, de la salle et de la maison annexe lequel avait été adopté par délibération en date du 26 octobre 2013.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'adopter le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

# Salle et gîte communal de Boncourt

Sente Sainte Geneviève ☎ : 02 37 41 93 39

## Règlement intérieur

### 1) Clés

- a) Le locataire prendra les clés sur rendez-vous le samedi matin. Dans le cas d'une réception le samedi midi, les clés de la salle pourront être remises le vendredi après-midi, et récupérées à 18h.
- b) A l'issue de la location, un état des lieux avec restitution des clés sera établi.

### 2) Règles de tarification

- a) Cautions: Un chèque de caution de 1000 € à l'ordre du Trésor public sera à verser au moment de la réservation ; il sera restitué dans un délai de 10 jours, déduction faite des frais éventuels (dégâts matériel ou non-respect de ce règlement).  
Un chèque de 300€ (caution ménage) à l'ordre du Trésor public sera à verser au moment de la réservation ; il sera restitué lors de l'état des lieux sortant, si la salle est correctement remise en état.



- b) Location : (à régler par chèque à l'ordre du Trésor Public). L'état des lieux et le règlement seront donnés en annexe du contrat et **devront être signés**.
- c) **Un acompte de 30 % est demandé à la réservation et le solde devra être réglé 30 jours avant l'arrivée. Passé ce délai la réservation sera annulée.**
- **En cas d'annulation, sauf cas de force majeure, la commune devra en être avertie 30 jours au moins avant la date de location; à défaut le prix sera dû en totalité.**
  - **La commune ne saurait être tenue à aucun dédommagement** (hormis le remboursement des sommes versées dans le cas où la salle ne pourrait être disponible pour quelque raison que ce soit).

### 3) Assurance

Les locaux sont placés sous la responsabilité des locataires entre le moment où il leur est remis les clés et le moment de la restitution des clés.

**Une attestation délivrée par l'assureur de l'utilisateur devra être fournie au moment de la signature du contrat. A défaut, les clés ne seront pas remises.**

Elle devra indiquer le détail des garanties couvertes (responsabilité civile, incendie, dégradations...).

### 4) Conditions particulières

a) **Sécurité** : Par mesure de sécurité, la salle est homologuée pour **120 personnes**.

En application du décret n° 92.478 du 29.05.92, **il est interdit de fumer dans la salle et ses annexes.**

**ATTENTION ! LA COURSIVE DU GÎTE EST UN LIEU DE PASSAGE, LES RASSEMBLEMENTS ET JEUX Y SONT INTERDITS !**

**Le stockage des chaises, tables et autres objets est interdit devant les fenêtres, issues de secours, extincteurs et convecteurs.**

**ATTENTION ! LES PORTES DE LA SALLE SONT DES ISSUES DE SECOURS : ELLES NE DOIVENT ÊTRE OUVERTES UNIQUEMENT QU'EN CAS DE DANGER IMMÉDIAT ! LA PORTE D'ACCÈS A LA SALLE NE DOIT EN AUCUN CAS ÊTRE BLOQUÉE OU MAINTENUE OUVERTE. L'INSTALLATION DE BARNUM EST RÉGLEMENTÉE ET SOUMISE A AUTORISATION.**

b) **Bruit** : **ATTENTION ! LE LOCATAIRE S'ENGAGE A RESPECTER L'ARRÊTÉ MUNICIPAL DU 05/11/13 ANNEXE AU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR.**

**Toute sonorisation ne sera autorisée que le jour de la location aux heures prévues par le contrat.**

**Toute sonorisation extérieure est strictement interdite.**

**Toute entrave au bon fonctionnement du limiteur sonore engage totalement la responsabilité du locataire.**

c) **Matériel - mobilier** :

**Sont disponibles** : 30 tables, 120 chaises et 3 chariots pour stockage des tables en ce qui concerne la salle. **ATTENTION ! IL EST INTERDIT DE SORTIR LES CHAISES ET LES TABLES DE LA SALLE !**

**Lors du rangement, l'utilisateur veillera à stocker 10 tables maximum par chariot.**

**Le matériel de cuisine ou le mobilier manquant et/ou dégradé de la salle communale et/ou du gîte sera remplacé et vous sera facturé au prix du neuf et sera déduit du montant de la caution.**

d) **Chauffage - Éclairage** :

- Aucun aménagement électrique annexe ne sera toléré sans autorisation écrite de la Mairie.
- Concernant la salle, les seules prises électriques utilisables, hormis celles de la cuisine, sont celles situées au fond à droite de la salle dans un boîtier spécial. **Attention ! L'éclairage du parking n'est pas de l'éclairage public ! Ainsi veillez à l'éteindre après utilisation.**

e) **Nettoyage** :

**Tous les locaux (salle, cuisine, sanitaires et chambres) devront être rendus en parfait état de propreté.** Le nettoyage sera assuré par l'utilisateur qui se conformera aux indications ci-après :

- **cuisine** : Mobilier inox : ne pas utiliser de produits abrasifs ; vérifier la fermeture des robinets
- **parquet** : Utiliser exclusivement le balai; **IL NE DOIT PAS ÊTRE LAVÉ À L'EAU**
- **ordures** : **QUATRE** conteneurs sont à votre disposition à l'extérieur de la salle côté cuisine ; 1 VERT pour les verres ; 1 JAUNE pour plastiques, cartons ; 2 MARRON pour le tout venant.
- **tables** : **ELLES DOIVENT ÊTRE LAVÉES ET ESSUYÉES**
- **chambres** : **Disposer draps, taies d'oreillers et housses de couettes au pied du lit. Laver les sanitaires, accessoires de toilettes (tablettes, robinetterie et carrelage.) si besoin puis balayer le sol.**

**f) Décoration et ornements :**

Aucun changement ne pourra être apporté à l'aménagement de la salle ou des chambres.

Toute décoration et pose de panneaux, affiches, etc. devra faire l'objet d'une autorisation du représentant de la commune.

**Ces décorations ainsi que tous autres ornements devront être fixés de manière à ne pas dégrader les murs de la salle ainsi que les faux plafonds.**

**Le balisage privé placé en ville pour signaler une manifestation devra être enlevé par les organisateurs (dans un délai de 48h); à défaut, il sera retiré par l'employé communal et les frais seront déduits de la caution (50€).**

**g) Parking :**

**Tous les véhicules devront être garés sur le parking.**

Une tolérance sera accordée pour la livraison des objets lourds ou encombrants, mais aucun véhicule ne pourra stationner en dehors du parking; l'accès des véhicules de plus de 3,5 t est interdit en dehors du parking.

**Il est formellement interdit de stationner sur les allées de desserte de la salle ainsi que sur la voie d'accès (accès pompiers).**

**h) Extérieurs :** Prenez soin des plantations. **Ne circulez pas en voiture sur les pelouses. ATTENTION ! L'USAGE DES AUTORADIOS, AMPLIS, AVERTISSEURS SONORES EST INTERDIT. TOUT JEU EXTERIEUR NE DOIT PAS ENTRAÎNER DE NUISANCES SONORES POUR LE VOISINAGE.**

**i) Enfants :** Ne négligez pas leur surveillance tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. **Il est strictement interdit de jouer derrière les bâtiments, ainsi que sur la coursive du gîte.**

## **5) Divers**

a) Les représentants de la commune auront le droit de pénétrer à tout moment dans la salle et les dépendances afin d'y exercer un contrôle. Tout manquement constaté au règlement entraînera la retenue de la caution dans son intégralité.

b) En aucun cas, la responsabilité de la municipalité et du représentant de la commune ne pourra être engagée en cas de dégradation ou de disparition de matériel ou autres objets utilisés ou laissés par les utilisateurs.

c) Les organisateurs dégagent la commune de toute responsabilité en cas d'accident ou d'infraction aux règlements en vigueur.

d) La vente de boissons alcoolisées est soumise à autorisation de débit de boissons délivrée en Mairie.

e) Un exemplaire du présent règlement sera remis aux utilisateurs.

f) Les instructions qui pourraient être données par les services de sécurité ou par le représentant de la commune seront immédiatement exécutées.

Tout utilisateur qui n'aura pas respecté les conditions prévues dans le règlement se verra refuser toute location future et en cas d'accident et/ou d'infraction sa responsabilité pourra être engagée.

g) Ce règlement et les tarifs seront révisés chaque année au 1<sup>er</sup> janvier.

h) Toute location sera faite au tarif en vigueur au jour effectif de réservation de la salle (mention de cette réserve sera portée au contrat).

**i) En cas de force majeure ou de nécessité absolue, la commune se réserve le droit de résilier le présent contrat sans qu'aucune indemnité ne soit due au locataire.**

## **QUESTIONS DIVERSES**

N° 2016-006

### **DISSOLUTION DU BUDGET ANNEXE CCAS**

Le Maire informe le conseil que l'article 79 de la loi n° 2015-991, dite NOTRé, permet aux communes de moins de 1 500 habitants de supprimer leur budget annexe CCAS.

Les dépenses et recettes émises au titre de l'action sociale sont donc imputées directement sur le budget principal Cette solution évite la confection annuelle d'un budget, d'un compte administratif et d'un compte de gestion pour seulement 2 ou 3 opérations à comptabiliser.

Par conséquent, le conseil municipal après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :  
De dissoudre au 31/12/2015 le budget annexe du CCAS

Monsieur le Maire fait part que la route CD 21 qui va de Rouvres à Oulins va être déclassée en chemin rural.

Il ajoute que l'aménagement de la route de Rouvres est à l'étude. Un chiffrage par la DDT est en cours. Les travaux pourraient être faits en deux temps de façon à percevoir plus de subventions.

Amélie HAYE a décidé de ne plus travailler au SIRP de Berchères donc elle va refaire 35 heures sur Boncourt jusqu'à la fin de son contrat. Elle recherche un nouvel emploi donc il va falloir envisager son remplacement. De plus, la prise en charge du contrat de Virginie ROUTTAND ne peut pas excéder 20 heures/semaine. Elle ne pourra pas assumer seule le travail.

Une offre d'emploi va être déposée à Pole Emploi et à la Mission Locale de Dreux.

Le Maire informe que la route devant la Ventroullerie va être refaite en 2016 par le Conseil Départemental. Le panneau « Boncourt » va être déplacé et mis à la Ventroullerie de façon à ce que ce tronçon soit limité à 50 km/h.

Suite à de nombreux cambriolages, la mairie d'Anet a décidé de poser des poteaux en bois chemin de l'Enfer pour empêcher la circulation.

Le Maire envisage l'élagage de platanes au-dessus de chez Mme COLLIN. Mme GRUPPER GERSET demande si l'élagage de la peupleraie va bientôt être terminé car depuis 2 ans aucune replantation n'a pu être faite. Le Maire lui répond qu'il a négocié avec l'entreprise pour qu'elle lui fournisse des plants.

N° 2016-007

### **REFLEXION SUR LA CREATION D'UNE COMMUNE NOUVELLE**

M. le Maire informe le conseil que depuis quelques temps une réflexion est menée avec les Maires des communes de Berchères sur Vesgre, Saint Ouen Marchefroy et Boncourt au sujet de la création d'une commune nouvelle.

Afin d'assurer une continuité géographique, Rouvres va être sollicitée.

Cette réflexion n'engage pas les communes et si après étude les conditions ne satisfont pas l'une d'entre elles, la fusion ne se fera pas.

Le but de la démarche consiste à préserver le territoire sans pour autant effacer des communes au profit des autres et à mettre en commun les ressources face à la pression de l'intercommunalité.

L'état est déterminé à encourager le regroupement des communes, il serait sans doute souhaitable de décider des règles du jeu avant qu'elles ne nous soient imposées.

Il est demandé à chacune des communes concernées de délibérer pour acter sa volonté de participer à cette réflexion.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de s'associer à cette réflexion.

M. ALCOUFFE L, M. POIDATZ N, et Mme GRUPPER-GERSET sont désignés pour suivre ce dossier.

N° 2016-008

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL AVEC LA COMMUNE DE SAINT OUEN MARCHEFROY**

Dans le but de mutualiser nos personnels, le Maire propose au conseil municipal de donner son avis sur la mise en place d'une convention avec la mairie de Saint Ouen Marchefroy.

Le Conseil Municipal donne un avis favorable pour la mise en place d'une convention entre les deux communes et autorise le Maire à la signer.

**TOUR DE TABLE**

M. le Maire fait part au conseil de sa volonté de s'occuper du dossier "cimetière" (prix, plan, chemin d'accès, tombes à relever...). avec M. MALHAPPE G Il indiquera ultérieurement les avancées faites sur cette question.

Madame GRUPPER GERSET rapporte que, sur mandatement de M. le Maire, elle a assisté au Conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance. En présence des forces de police et de gendarmerie représentant les départements de l'Eure et de l'Eure-et-Loir, des statistiques ont été fournies sur l'évolution de la délinquance dans notre région. 4 groupes de travail ont été mis en place :

- action en faveur des jeunes exposés à la délinquance
- information et bonnes pratiques
- mise en place de la participation citoyenne à la prévention de la délinquance
- mise en place d'un schéma concernant la vidéo-protection.

Madame GRUPPER-GERSET fait un bilan d'action du CCAS et signale un montant de dépenses d'environ 2 500€, montant sensiblement comparable à celui de l'an passé.

Elle signale qu'un lave-vaisselle pourrait être mis à disposition de la commune pour être installé dans la cuisine du gîte communal.

Elle renouvelle son observation concernant le petit pont du Mottey, en précisant, qu'entre autres, le passage du camion des ordures ménagères dépasse de loin ce que cette construction peut supporter en poids ; elle indique que les conducteurs lui ont fait savoir qu'il existe des bennes de moindre tonnage.

M. le Maire lui propose donc de contacter la communauté d'agglo pour voir si le ramassage pouvait être fait avec une benne plus légère.

Madame GRUPPER-GERSET revient sur les travaux réalisés sans autorisation et souhaite que les personnes à l'initiative de ces actes soient convoquées en Mairie. M. le Maire signale que cela est effectivement le cas.

Monsieur OUALLE fait état de deux réunions de Smica d'Anet. Au cours de celle du 7 décembre 2015, il rapporte que le Smica a émis "un avis défavorable sur la proposition du projet inscrit dans le schéma départemental de coopération intercommunale proposé par le Préfet de l'Eure-et-Loir dessaisissant le Smica" au niveau de sa compétence sur les transports scolaires.

Il signale qu'au cours de celle du 22 février 2016 a été évoqué la sécurité des installations de production et de distribution d'eau potable ; il en profite pour demander si de telles démarches ont été entreprises au niveau du Syndicat des eaux de Gilles-Mesnil Simon. Monsieur Blanc, représentant de la commune près de cette structure, indique que des études ont été faites. Monsieur OUALLE signale que, lors de la dernière assemblée générale de l'Amicale des pêcheurs boncourtois, son Président s'est étonné de ne pas avoir reçu de réponse à sa demande d'informations sur les actions menées pour lutter contre l'envahissement de la rivière par

divers produits (sacs plastiques, déchets verts...). Monsieur OUALLE demande à M. le Maire, qui l'accepte, que le représentant de la commune près de cette structure réitère cette demande et qu'on puisse tenir informé M. le Président de l'Amicale des pêcheurs boncourtois.

Monsieur MALHAPPE s'interroge sur les problèmes de responsabilité de la commune du fait de la disparition des poteaux qui protégeaient, dans sa partie haute, la sente Sainte Geneviève ; il lui est répondu que la commission de sécurité n'avait pas émis d'avis à ce sujet. Il signale également que, le soir, un camion se gare sur l'emplacement de stationnement au niveau du local communal, en dépassant sur la voie publique. M. le Maire indique qu'il est au courant du problème.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 12 h 25.