

| | |
|-----------------------|----------|
| . diamètre 80 | 136,92 € |
| . diamètre 80 combiné | 164,12 € |

Par ailleurs, il DECIDE de ne pas modifier le tarif de la redevance « Prélèvement sur la ressource en eau » (0,11 € le m³) et des travaux de fermeture ou ouverture de vanne (150,00 €).

OBJET : SERVICE DE L'EAU. RAPPORT 2013 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE.

Monsieur le Maire présente le rapport 2013 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable, destiné notamment à l'information des usagers, en application des articles L.2224-5 et D.2224-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir pris connaissance de ce rapport, notamment des indicateurs techniques et financiers, et en avoir délibéré,

- ADOPTE ce rapport tel qu'il est présenté.

OBJET : BULLETIN MUNICIPAL. TARIFS DES ENCARTS PUBLICITAIRES.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

FIXE, ainsi qu'il suit, les tarifs des encarts publicitaires à publier dans le bulletin municipal :

- PAGES INTERIEURES

| | |
|------------------|---------------------------------|
| . 1/8 page : | 160,00 euros pour 2 parutions |
| | 260,00 euros pour 4 parutions |
| . 1/4 page : | 290,00 euros pour 2 parutions |
| | 480,00 euros pour 4 parutions |
| . 1/2 page : | 530,00 euros pour 2 parutions |
| | 880,00 euros pour 4 parutions |
| . Page entière : | 950,00 euros pour 2 parutions |
| | 1.580,00 euros pour 4 parutions |

- DERNIERE PAGE DE COUVERTURE

| | |
|------------------|---------------------------------|
| . 1/2 page : | 730,00 euros pour 2 parutions |
| | 1.200,00 euros pour 4 parutions |
| . Page entière : | 1.300,00 euros pour 2 parutions |
| | 2.100,00 euros pour 4 parutions |

OBJET : ESPACE DU LAC. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, DECIDE de modifier, ainsi qu'il suit, le règlement intérieur de l'Espace du Lac :

. Article 2 - Destination de la salle

Ajouter :

. en priorité, aux associations dont le siège est à Anthy-sur-Léman et dont la majorité des membres du bureau sont domiciliés ou propriétaires sur la commune.

. aux associations extérieures, après avis du comité de gestion. La demande devra être déposée au plus tard 2 mois avant la date prévue.

. aux associations intercommunales, après avis du comité de gestion, selon les conditions tarifaires en vigueur.

. aux personnes ayant habité la commune pendant au moins 5 ans et qui ont déménagé depuis moins de 6 mois d'une année, dans la limite des disponibilités et après avis du comité de gestion.

. pour les associations utilisant déjà les salles communales et n'étant pas en adéquation avec les règles précitées, elles auront une année, à compter de la date du présent règlement, pour s'y conformer. A défaut, l'autorisation d'utiliser ces salles sera dénoncée.

. Article 4 – Modalités de réservation

~~Courant septembre~~, les associations de la commune remettent, *au plus tard le 1^{er} juin*, PAR ECRIT, au secrétariat de mairie, leur demande de réservation pour l'année suivante. Elles sont prioritaires. ~~Mi octobre, le comité de gestion arrête le calendrier avec les présidents.~~ Le calendrier mis à jour sera envoyé, en deux exemplaires, à chaque association qui devra en retourner un signé pour acceptation, ~~au plus tard le 15 novembre~~ *pour le 30 juin au plus tard.*

~~A partir du 1^{er} décembre~~, les dates restées libres pourront alors être attribuées :

. ~~à partir du 1^{er} septembre~~, par la mairie, ~~aux associations extérieures ou~~ aux particuliers de la commune qui en feront la demande par écrit en cours d'année ;

. ~~à partir du 1^{er} novembre~~, par le comité de gestion, *aux associations et aux professionnels hors commune.*

Pour une même date, la première demande arrivée en mairie sera prioritaire. La pré-inscription devra parvenir en mairie au moins ~~un mois~~ *deux mois* avant la date de la manifestation, après avis du comité de gestion et du maire.

Toute réservation se fera par écrit, en complétant et signant la convention d'utilisation. Une copie de ce document, tamponnée par la mairie, sera remise au demandeur.

Les associations qui réservent d'année en année à la même date doivent le signaler, par écrit, au secrétariat de mairie. Ceci ne les dispense pas de confirmer cette réservation avant le 1^{er} ~~octobre~~ *juin.*

. Article 5 – Tarifs

Ils sont forfaitaires et seront révisés ~~chaque fin d'année~~ *avant la fin de chaque année* pour être appliqués du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année suivante.

Si une association loue une salle communale pour, au minimum, deux évènements dans l'année, une location sera concédée à titre gratuit, à valoir sur la seconde location.

Modalités de paiement.

L'organisateur est tenu de régler 30 % d'arrhes à la réservation et signature de la convention. Le solde sera versé ~~quinze jours~~ *30 jours* au plus tard avant la date de la manifestation. Ce règlement est effectué sous forme de chèque libellé au nom du Trésor Public.

. Article 6 – Conditions de mise à disposition et d'utilisation

Ajouter le paragraphe suivant :

Les associations de la commune qui louent des locaux chaque année, pour des évènements ponctuels, ou utilisent des locaux de façon permanente ou sur des créneaux récurrents, devront produire, à chaque date anniversaire de leur contrat d'assurances, une attestation d'assurances établie pour les évènements habituels de l'association et pour toutes les salles pouvant être mises à disposition. En cas de manifestation exceptionnelle, une attestation spécifique pourra être demandée.

. Article 7 – Responsabilité des organisateurs

Ajouter :

Ils doivent s'assurer qu'un passage de 5 mètres de large soit laissé libre autour du bâtiment pour les services de sécurité (*barrières et rubans pour délimiter la pelouse*).

Il est rappelé qu'en cas d'activité bruyante, les portes et fenêtres doivent être maintenues fermées, par respect pour le voisinage.

. Article 12 – Nettoyage des locaux

Ajouter le paragraphe suivant :

Au moment de la restitution des clefs, s'il est constaté un ménage partiellement ou non fait, l'organisateur aura la possibilité de finir le ménage immédiatement. Le cas échéant, un forfait de 200 euros lui sera facturé et la salle pourrait ne plus lui être louée, lors d'une prochaine demande.

L'organisateur a également la possibilité de contacter une entreprise de nettoyage qui devra impérativement intervenir le lundi matin.

OBJET : SALLE DES HUTINS. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, DECIDE de modifier, ainsi qu'il suit, le règlement intérieur de la salle des Hutins :

. Article 2 – Destination de la salle

Ajouter :

- . aux associations dont le siège est à Anthy-sur-Léman et dont la majorité des membres du bureau sont domiciliés ou propriétaires sur la commune.
- . aux associations intercommunales, après avis du comité de gestion, selon les conditions tarifaires en vigueur.
- . aux personnes ayant habité la commune pendant au moins 5 ans et qui ont déménagé depuis moins ~~de 6 mois~~ d'une année, dans la limite des disponibilités et après avis du comité de gestion.
- . pour les associations utilisant déjà les salles communales et n'étant pas en adéquation avec les règles précitées, elles auront une année, à compter de la date du présent règlement, pour s'y conformer. A défaut, l'autorisation d'utiliser ces salles sera dénoncée.

. Article 4 – Modalités de réservation

Modifier :

La pré-inscription devra parvenir en mairie au moins ~~un~~ deux mois avant la date de la manifestation, pour avis du comité de gestion et du maire.

. Article 5 – Tarifs

Ils sont forfaitaires et seront révisés ~~chaque fin d'année~~ avant la fin de chaque année pour être appliqués du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante.

Si une association loue une salle communale pour, au minimum, deux événements dans l'année, une location sera concédée à titre gratuit, à valoir sur la seconde location.

. Article 6 - Modalités de paiement.

Modifier :

L'organisateur est tenu de régler 30 % d'arrhes à la réservation et signature de la convention. Le solde sera versé ~~quinze jours~~ 30 jours au plus tard avant la date de la manifestation. Ce règlement est effectué sous forme de chèque libellé au nom du Trésor Public.

. Article 7 – Conditions de mise à disposition et d'utilisation

Ajouter le paragraphe suivant :

Les associations de la commune qui louent des locaux chaque année, pour des événements ponctuels, ou utilisent des locaux de façon permanente ou sur des créneaux récurrents, devront produire, à chaque date anniversaire de leur contrat d'assurances, une attestation d'assurances établie pour les événements habituels de l'association et pour toutes les salles pouvant être mises à disposition. En cas de manifestation exceptionnelle, une attestation spécifique pourra être demandée.

. Article 8 – Responsabilité des organisateurs

Ajouter :

Il est rappelé qu'en cas d'activité bruyante, les portes et fenêtres doivent être maintenues fermées, par respect pour le voisinage.

. Article 9 – Nombre de personnes autorisées

Modifier :

Au maximum ~~80~~ 60 personnes.

. Article 13 – Nettoyage des locaux

Ajouter le paragraphe suivant :

Au moment de la restitution des clefs, s'il est constaté un ménage partiellement ou non fait, l'organisateur aura la possibilité de finir le ménage immédiatement. Le cas échéant, un forfait de 100 euros lui sera facturé et la salle pourrait ne plus lui être louée, lors d'une prochaine demande.

L'organisateur a également la possibilité de contacter une entreprise de nettoyage qui devra impérativement intervenir le lundi matin.

OBJET : LOCATION DE L'ESPACE DU LAC. TARIFS A COMPTE DU 1^{ER} JANVIER 2015.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, DECIDE de fixer, ainsi qu'il suit, les tarifs de location de l'Espace du Lac, à compter du 1^{er} janvier 2015 :

- Associations de la commune :
 - . Caution : 1.000 euros
 - . Manifestation avec ou sans repas : 90 euros
- Particuliers de la commune :
 - . Caution : 1.000 euros
 - . Vin d'honneur, repas : 400 euros
 - (si les frères et sœurs habitent la commune et se portent garants : 600 euros)
- Professionnels de la commune (sur accord du comité de gestion) :
 - . Caution : 1.000 euros
 - . Manifestation avec ou sans repas : 1.000 euros
- Associations extérieures (sur accord du comité de gestion) :
 - . Caution : 2.000 euros
 - . Manifestation avec ou sans repas : 800 euros
- Professionnels extérieurs (sur accord du comité de gestion) :
 - . Caution : 2.000 euros
 - . Manifestation avec ou sans repas : 1.500 euros.

OBJET : LOCATION DE LA SALLE DES HUTINS. TARIFS A COMPTE DU 1^{ER} JANVIER 2015.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, DECIDE de fixer, ainsi qu'il suit, les tarifs de location de la salle des Hutins, à compter du 1^{er} janvier 2015 :

- Associations de la commune :
 - . Caution : 500 euros
 - . Manifestation avec ou sans repas : 90 euros
 - . Assemblée générale, réunion : gratuit
- Particuliers de la commune :
 - . Caution : 500 euros
 - . Vin d'honneur, repas : 200 euros
 - . Réunion Conseil syndical (copropriétés de la commune) : gratuit
- Associations extérieures (sur accord du comité de gestion) :
 - . Caution : 1.000 euros
 - . Manifestation avec ou sans repas : 600 euros

OBJET : BATIMENTS COMMUNAUX. VERIFICATION DES INSTALLATIONS OU EQUIPEMENTS TECHNIQUES. CONTRAT BUREAU ALPES CONTROLES.

Monsieur le Maire rappelle que la Commune a confié au Bureau Alpes Contrôles, par contrat du 24 avril 2009, la vérification périodique des installations électriques, des installations de gaz et des équipements techniques (protection incendie, alarme, SSI, désenfumage, extinction automatique) de l'Espace du Lac et du groupe scolaire.

Il présente l'avenant proposé par cette société qui prend en compte l'ensemble des bâtiments communaux, pour un montant de 4.270,00 euros HT. Cet avenant annule et remplace le précédent contrat.

Le CONSEIL MUNICIPAL,
Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré,

- ACCEPTE l'avenant proposé par le Bureau Alpes Contrôles, d'un montant de 4.270,00 euros HT, pour la vérification périodique des installations ou équipements techniques des bâtiments communaux,
- AUTORISE Monsieur le Maire à le signer.

OBJET : PASSATION D'ACTES AUTHENTIQUES EN LA FORME ADMINISTRATIVE. DESIGNATION D'UN ADJOINT POUR REPRESENTER LA COMMUNE.

Monsieur le Maire expose qu'en application de l'article L.1311-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a, en qualité d'officier public, le pouvoir de recevoir et authentifier les actes concernant les droits immobiliers de la Commune. C'est pourquoi, lorsqu'il reçoit et authentifie un acte, il ne peut pas représenter la collectivité.

Il invite donc le Conseil Municipal à désigner un adjoint pour représenter la commune dans les actes administratifs.

Le CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré,

Considérant l'intérêt pour la collectivité de régulariser certaines transactions immobilières par acte administratif,

- DESIGNNE Monsieur Patrice GRENIER, Adjoint au Maire, pour représenter la Commune dans les actes reçus et authentifiés par Monsieur le Maire en la forme administrative.

OBJET : PASSATION D'ACTES AUTHENTIQUES EN LA FORME ADMINISTRATIVE. PURGE DES PRIVILEGES ET HYPOTHEQUES.

Monsieur le Maire expose qu'il est important d'anéantir les frais et les charges qui incombent aux propriétaires et qui risquent de bloquer les acquisitions foncières.

Il précise qu'il est difficile de demander au vendeur de faire procéder à une demande de mainlevée d'hypothèque, car cette démarche nécessite un acte notarié.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré,

Vu l'alinéa 1 de l'article R.2241-7 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit que le prix des acquisitions immobilières faites à l'amiable, suivant les règles du droit civil, pour le compte des communes et de leurs établissements publics, peut être payé au vendeur, après publication de l'acte au fichier immobilier, sans l'accomplissement des formalités de purge des privilèges et hypothèques inscrits, lorsqu'il n'excède pas 7.700 euros pour l'ensemble de l'immeuble acquis,

Considérant la nécessité d'alléger les frais pour les vendeurs, afin d'assurer à la commune l'aboutissement de ses acquisitions,

- AUTORISE Monsieur le Maire à payer le prix des acquisitions aux vendeurs, après publication de l'acte au fichier immobilier, sans l'accomplissement des formalités de purge des privilèges et hypothèques inscrits, lorsqu'il n'excède pas 7.700 euros pour l'ensemble de l'immeuble acquis.

OBJET : COMITE NATIONAL D'ACTION SOCIALE. DESIGNATION DES DELEGUES DE LA COMMUNE. MODIFICATION.

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal, lors de la séance du 16 avril 2014, avait désigné Monsieur Manuel MUNOZ comme délégué de la Commune au Comité National d'Action Sociale.

Il expose que cet organisme offre des prestations pour améliorer les conditions matérielles et morales des agents de la fonction publique territoriale et salariés d'établissements publics.

Il propose donc de désigner Monsieur Patrice GRENIER, Adjoint délégué au personnel, en remplacement de Monsieur MUNOZ.

Le CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré,

MODIFIE, ainsi qu'il suit, les délégués de la Commune au Comité National d'Action Sociale :

- Collège des élus : M. Patrice GRENIER, Adjoint au Maire.
- Collège des agents : Mme Isabelle DUMONT, employée communale.

OBJET : ACTIVITE DE LOCATION DE PLANCHES « STAND UP PADDLE » ET DE COURS SUR LA PLACE DES RECORTS. CONVENTION.

Afin d'animer la plage des Recorts, Monsieur FAVRE-VICTOIRE propose une activité de location de planches « stand up paddle », ainsi que des cours. Cette animation nécessite une surface d'environ 30 m² ; les installations sont démontées chaque soir.

Concernant la redevance d'occupation du domaine public, il propose un montant de 750,00 euros pour cette saison.

Il présente le projet de convention à intervenir avec Madame Jessica LEGER.

Le CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur FAVRE-VICTOIRE et en avoir délibéré,

- ACCEPTE de louer à Madame Jessica LEGER, pour la saison 2014, une parcelle du domaine public communal, plage des Recorts, d'une superficie de 30 m², pour l'exploitation d'une activité de location de « stand up paddle » et de cours,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention d'occupation du domaine public,
- FIXE le montant de la redevance à 750,00 euros (Sept cent cinquante euros).

OBJET : DETECTION DES RESEAUX SOUTERRAINS D'ECLAIRAGE PUBLIC. CONTRAT DE SERVICE EDF.

Monsieur le Maire présente le projet de contrat de service proposé par EDF Collectivités pour la détection des réseaux souterrains d'éclairage public.

Il précise que tous les réseaux doivent être répertoriés dans un « guichet unique » accessible aux entreprises, afin de prévenir tous endommagements lors de travaux réalisés à proximité.

Le coût de ces prestations s'élève à 10.400,00 euros HT.

Le CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré,

- ACCEPTE de confier à EDF Collectivités les travaux de détection des réseaux souterrains d'éclairage public, pour un montant de 10.400,00 euros HT,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer le contrat de service proposé.

AINSI FAIT.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Jean-Louis BAUR.