

*Conseil Municipal
du
19 décembre 2011*

L'an deux mille onze, le dix neuf décembre, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Pierre, Didier LAMOUREUX, Maire.

Présents : Didier LAMOUREUX, Annie POSSAMAI, Gilles FRAIS, Annabelle CUVELLIER, Christophe LARTIGUE, Françoise MENEL, Romain ROUX, Jérôme TROLLIET.

Excusés : Gilles GALLÈS, Cédric SOULARD.

ATTRIBUTION DU LOYER LOGEMENT SOCIAL 19 ROUTE DE COIRAC

Monsieur le Maire indique qu'il a contacté Mme Aline DUPUY et fait visiter le logement. Celle-ci est très intéressée.

Le loyer situé au 19 Route de Coirac est fixé à 506.88 euros depuis le 1^{er} septembre 2011 suivant le mode de calcul fixé dans le contrat de location.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- attribue le logement à Mme DUPUY Aline à compter du 15 janvier 2012,*
- approuve le loyer précisé ci-dessus,*
- donne délégation de signature à Monsieur le Maire pour tous les documents nécessaires à la location de ce logement.*

AUGMENTATION TECHNICIENS

Monsieur le Maire indique au Conseil Municipal que Mme Adeline ORTUNO et Mr Nicolas DUPART ont demandé une augmentation de leur salaire. Les salaires des agents communaux sont basés sur un indice dont l'augmentation est soumise à une durée de temps de fonction dans l'échelon détenu. La possibilité d'augmentation peut se calculer sur les indemnités perçues par application d'un coefficient

<i>Taux</i>	<i>Indemnité</i>
<i>1</i>	<i>37,44</i>
<i>2</i>	<i>74,88</i>
<i>3</i>	<i>110,01</i>
<i>4</i>	<i>149,8</i>
<i>5</i>	<i>187,2</i>
<i>6</i>	<i>224,6</i>
<i>7</i>	<i>262,1</i>
<i>8</i>	<i>299,5</i>

Ces deux agents sont actuellement au coefficient 2. Il est décidé d'attribuer le coefficient 4

De plus le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale a proposé que Mme Martine CAU-HAPÉ bénéficie d'un avancement de grade et soit promue au poste de rédacteur principal. Un dossier sera proposé à la commission administrative paritaire

TRAVAUX D'INVESTISSEMENT 2012

Monsieur le Maire présente un tableau précisant le budget des travaux d'investissement prévisionnels pour l'année 2012.

DEPENSES	<i>HT</i>	<i>TTC</i>
	55 987,60	66 961,17
Renforcement réseau d'eau Laurès	€	€
Démolition tennis, pétanque	4 700,00 €	5 621,20 €
ABAC géomètre	3 850,00 €	4 604,60 €
Achat Fongrave (sans TVA, + frais à ajouter)	28 000,00 €	28 000,00 €
Club House	60 000,00 €	71 760,00 €
Voirie Fongrave (estimation)	60 000,00 €	71 760,00 €
Enfouissement Bourg Nord (participation sans TVA)	120 000,00 €	120 000,00 €
Préau Ecole	72 000,00 €	75 000,00 €
		443 706,97
Total Dépenses	404 537,60 €	€

RECETTES		
	168 000,00	
Vente terrains (2x34+ 2x32+ 36) 5 terrains	€	168 000,00 €
Subventions préau école (estimation)	42 000,00 €	42 000,00 €
Réserve commune de Gornac SIRP (archi déjà payé)		4 615,00 €
participation SIAEP		3 000,00 €
Prévisions budget 2011 Fongrave	80 000,00 €	80 000,00 €
	120 000,00	
Solde budget 2011	€	120 000,00 €
Prévisions Budget 2012 (Du Fonction. vers Investis.)		50 000,00 €
Emprunts (possibilités selon échéances)		
Total Recettes		

467 615,00 410 000,00 € €

Travaux d'enfouissement

Le SDEEG nous a communiqué les premiers chiffres, la somme de 120 000 euros se décompose comme suit :

Enfouissement réseau basse tension	50 178.80 euros
Eclairage public	29 600.00 euros
Estimation France Télécom selon le SDEEG	40 000.00 euros.

Nous attendons le chiffrage détaillé de France Télécom.

BIBLIOTHEQUE VALIDATION REGLEMENT INTERIEUR

Monsieur le Maire demande à Mme Annabelle CUVELIER de présenter le nouveau règlement intérieur de la bibliothèque qui a été travaillé en concertation entre les bibliothèques de Gornac, Blasimon et Sauveterre, la communauté de communes du Sauveterrois et le Conseil Général.

BIBLIOTHEQUES MUNICIPALES BLASIMON – GORNAC –SAUVETERRE DE GUYENNE

⌘Règlement intérieur ⌘

- MISSIONS

Les bibliothèques de Blasimon, Gornac et Sauveterre de Guyenne sont des services publics municipaux chargés principalement : de contribuer à l'éducation permanente, l'information, l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens, de permettre la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, audiovisuels et multimédia, de participer à la vie culturelle du territoire et à l'intégration de tous.

Les bibliothèques sont ouvertes à tous et leur fréquentation implique l'acceptation du présent règlement commun.

II – INSCRIPTIONS

LA COTISATION

Article 1 : Toute famille ou foyer fiscal désirant bénéficier des services des bibliothèques municipales (prêt de documents, prêt multimédia et accès à certains ateliers) doit s'acquitter d'une **cotisation annuelle**

Article 2 : **Une cotisation spécifique** est demandée pour les vacanciers ou résidents temporaires.

Article 3 : Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le conseil municipal.

Article 4 : Lors de l'inscription, l'usager doit présenter **un justificatif de domicile** et prend connaissance du règlement qu'il signe et s'engage à respecter.

LA CARTE D'ADHESION

Article 5 : La cotisation donne droit à une **carte d'Adhésion**, à présenter sur demande.

Article 6 : **La carte donne accès aux trois bibliothèques municipales**, pour l'emprunt de documents et autres services.

Article 7 : Le renouvellement de l'adhésion s'effectue à **l'année civile** (de janvier à décembre).

III – CONDITIONS DE PRETS ET RETOUR

Article 8 : Les retours ont lieu dans la bibliothèque où l'emprunt a eu lieu.

AUX USAGERS

*Article 9 : La consultation des documents sur place est **gratuite**.*

Article 10 : Le prêt et autres services sont accessibles aux heures d'ouverture du service.

Article 11 : Le prêt de documents est ouvert à toute famille ou personne titulaire d'une carte en cours de validité.

Article 12 : La majeure partie des documents peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place : notamment, le dernier numéro de chaque revue.

Article 13 : A chaque emprunt, la famille peut emporter simultanément

- 10 documents imprimés (livres et périodiques).
- 4 documents multimédia (CD audio, livres audio, CD-rom, DVD)

Article 14 : Le prêt peut être prolongé une fois pour chacun des supports.

*Article 15 : Les documents doivent être rapportés dans un délai **d'un mois maximum** et dans le **même état** que lors du prêt. D'autre part, **chaque document emprunté devra être restitué auprès de sa bibliothèque d'emprunt**.*

Article 16 : Concernant les documents multimédia, les usagers doivent vérifier l'état des supports avant tout emprunt et signaler les éventuelles détériorations au personnel, afin de ne pas en être jugés responsables à leur retour, car leur état sera alors vérifié par l'équipe.

AUX ASSOCIATIONS OU STRUCTURES SPECIFIQUES

Article 17 : Le prêt aux Associations ou structures spécifiques (écoles, collèges, maisons de retraite, etc) est soumis aux mêmes conditions que celles évoquées aux paragraphes V, VI, VII. En outre, ce prêt sera régi, au préalable, par la mise en place d'une convention entre ladite structure et la commune dont dépend le service bibliothèque. Chaque responsable (président, directeur) devra également remplir le formulaire d'inscription à la bibliothèque et désigner dans son équipe un ou plusieurs porteurs de carte.

IV : NON RESTITUTION OU DÉTÉRIORATION DES DOCUMENTS

Article 18 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toute les dispositions utiles pour assurer le retour des documents.

- Trois lettres de rappel seront envoyées à la famille adhérente à 15 jours d'intervalle.
- Si le dernier rappel reste sans effet, la bibliothèque se réserve le droit de facturer le livre, (tarif spécifique par document voté en conseil municipal) et d'annuler l'adhésion (cotisation non remboursée).

Article 19 : En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur s'engage à en assurer son remplacement ou à le rembourser au tarif demandé.

Article 20 : La restitution des documents dans les conditions précisées, conditionne la mise à disposition de nouveaux supports.

V : LA RESPONSABILITÉ

ENVERS LES USAGERS

Article 21 : La responsabilité des consultants (ou celle des parents pour un mineur) est engagée en cas d'incident de son fait.

- Les consultants de moins de 7 ans ne sont acceptés qu'accompagnés d'un adulte qui en assume la surveillance.

Article 22 : Le personnel de la bibliothèque/ médiathèque n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages ou documents fait par les mineurs.

ENVERS LES ECOLES

Article 23 : Les groupes scolaires ne sont acceptés qu'en présence effective d'un enseignant (professeur ou animateur) qui en assure la responsabilité.

- Ils sont accueillis uniquement aux heures et jours convenus avec le responsable de la Bibliothèque Municipale.

VI : LES COMPORTEMENTS A RESPECTER

Article 24 : *Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de manger et boire, sauf animation organisée par la bibliothèque ou autorisation du responsable.*

L'accès est interdit aux animaux.

Les téléphones portables doivent être en veille.

Article 25 : *Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents imprimés appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de la réserver à leur usage strictement personnel.*

Article 26 : *L'audition publique des CD n'est pas possible. Toutefois, l'écoute est possible individuellement par le biais d'un point prévu à cet effet. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.*

VII : APPLICATION DU REGLEMENT

Article 27 : *Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au règlement. Des infractions graves ou répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.*

Article 28 : *Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité des maires de Blasimon, Gornac et Sauveterre de Guyenne, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage public.*

TARIFS :

Tarifs actuels :

- 8 € par famille/foyer inscription classique
- 4 € par famille personne handicapée ou demandeur d'emploi

Tarifs à débattre pour une application en janvier 2012 :

Conseils municipaux des trois communes

- 20 € d'indemnité de remplacement pour chaque document perdu ou détérioré (si pas remplacé à l'identique ou équivalent, voir règlement intérieur paragraphe IV, article 18 et 19), que ce soit livre ou CD. Ordre de paiement émis par le trésor public.
- 3 € pour les inscriptions temporaires : chercheurs, touristes, inscrits de fin d'année (à partir d'octobre)

Le Conseil Municipal donne son accord au règlement intérieur et aux tarifs présentés.

NOUVELLE CARTE INTERCOMMUNALE

Monsieur le Maire présente la nouvelle carte intercommunale avec l'adhésion des nouvelles communes au 1^{er} janvier 2014. Un arrêté préfectoral sera pris pour valider définitivement le périmètre du Schéma départemental de coopération intercommunale de la Gironde La Communauté de Communes du Sauveterrois serait composée de 32 communes à ce jour.

La CDCI s'est tenu hier pour aborder 4 points principaux :

- L'avenir des CDC de Pellegrue et de Monségur.

Selon l'amendement proposé par Bernard Dussaut, en novembre, la CDCI avait proposé aux communes membres d'une CDC de moins de 5000 habitants, de se prononcer à titre individuel, pour rejoindre une CDC voisine.

Voici donc le schéma adopté par la CDCI, hier matin.

La CDC du Sauveterrois s'agrandit des communes suivantes qui en avait fait la demande : SAINT SULPICE DE GUILLERARGUES, SAINTE GEMME, LANDERROUET SUR SEGUR, DIEULIVOL, NEUFFONS, MESTERRIEUX, COUTURES, LE PUY, COURS DE MONSEGUR, CASTELMORON D'ALBRET, SOUSSAC, CAZAUGITAT, SAINT FERME, SAINT ANTOINE DU QUEYRET.

RIMONS et TAILLECAVAT avaient demandé leur rapprochement de la CDC du Réolais. Mais faute de continuité territoriale, sur proposition de Monsieur le Préfet, la CDCI les a rattachées au Sauveterrois (2 votes contre).

La CDC du Réolais s'agrandit des communes suivantes : ROQUEBRUNE, SAINT VIVIEN DE MONSEGUR et MONSEGUR qui en avait fait la demande.

La CDC du Pays Foyen s'agrandit des communes suivantes : LISTRAC DE DUREZE, AURIOLLES, LANDERROUAT et MASSUGAS qui en avait fait la demande.

La commune de PELLEGRUE, n'ayant pas délibéré, au vues des choix formulés par LISTRAC DE DUREZE et AURIOLLES, sur proposition de Monsieur le Préfet, "pour assurer une continuité territoriale" est rattachée à la CDC du Pays Foyen.

- Les propositions de rationalisation des CDC en Sud-Gironde.

Depuis plusieurs mois, des discussions ont lieu sur le territoire pour faire des propositions alternatives au schéma de Monsieur le Préfet Schmitt. Parmi ces propositions, une grande communauté de communes autour des villes de Langon, La Réole et Bazas.

N'ayant pas pu arriver à une proposition consensuelle avant la CDCI du 15 décembre, c'est le schéma proposé par le Préfet Schmitt qui s'applique :

- Fusion des 4 CDC du Sud : Captieux-Grignols, Bazas, Saint-Symphorien, Villandraut (dont 2 CDC ont moins de 5000 habitants)

- Fusion des CDC du Réolais et du Pays d'Auros (la CDC d'Auros a moins de 5000 habitants), et des 3 communes de Monségur, Saint Vivien de Monségur et Roquebrune

La fusion des CDC de Langon et des Côteaux Macariens a été refusée par la CDCI, à l'unanimité, si bien que ces CDC restent seules.

- **La commune de Martignas-sur-Jalles**, dernière commune "isolée" de la Gironde, a rejoint la CUB (Communauté Urbaine de Bordeaux), à l'unanimité de la CDCI (4 abstentions - les Conseillers Communautaires du groupe "Communauté d'Avenir" à la CUB, qui n'avaient pas été consultés sur cette demande).

- **le Schéma du Préfet Stéfanini** (i.e : le schéma du Préfet Schmitt, amendé par la CDCI) **a ensuite été adopté à la quasi unanimité** (1 vote contre - Bernard Dussaut).

NB : le syndicat de voirie Blasimon, Ruch, Mauriac, Mérignas, a été maintenu.

FUTUR DOCUMENT D'URBANISME,

Monsieur le Maire a contacté les services de la DDTM à Libourne pour lancer une démarche de document d'urbanisme sur la commune. En début d'année, un nouveau contact sera pris auprès de ces techniciens pour commencer les réunions d'information sur les diverses formes de documents PLU, carte communale....

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance.