

## COMMUNE DE VILLENEUVE LA DONDAGRE

### COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 AVRIL 2016

L'an deux mil seize le 11 avril à dix-neuf heures minutes, Le Conseil Municipal de la commune de Villeneuve la Dondagre, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-François ALLIOT, Maire.

#### **Étaient présents Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :**

ALLIOT Jean-François, TRAVERS Céline, SALIQUES Christophe, THIRIAU Nathalie, KARPA Michel, CHAILA Christophe et POMPON Pascal

#### **Absents ayant donné pouvoir :**

MOURRY Vincent à THIRIAU Nathalie  
et CRUZ Régine à POINTE Céline à partir de 20 heures

**Secrétaire de séance :** Christophe CHAILA

#### **ORDRE DU JOUR :**

1) Adoption du compte rendu de la séance du 16 mars 2016

#### **COMMUNE**

- 2) Compte administratif 2015
- 3) Compte de gestion 2015
- 4) Affectation du résultat 2015
- 5) Travaux d'investissement 2016
- 6) Vote des taux d'imposition 2016
- 7) Modification du contrat et de l'état des lieux du foyer communal
- 8) Instauration d'un règlement intérieur
- 9) Budget 2016

#### **ASSAINISSEMENT**

- 10) Compte administratif 2015
- 11) Compte de gestion 2015
- 12) Affectation du résultat 2015
- 13) Travaux d'investissement 2016
- 14) Budget 2016

15) Affaires et questions diverses

#### **AJOUT A L'ORDRE DU JOUR :**

- ✓ Retrait E-Bourgogne

L'ordre du jour, l'ajout à l'ordre du jour et le compte rendu de la séance du 16 mars 2016 sont adoptés à l'unanimité.

## 1) COMMUNE

### COMPTE ADMINISTRATIF 2015

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-31, L.2122-21, L.2343-1 et 2 et R.2342-1 à D.2342-12,

Monsieur le Maire expose à l'assemblée, les conditions d'exécution du budget, entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire ayant quitté la séance et le Conseil Municipal siégeant sous la présidence de Madame THIRIAU Nathalie, adjoint au Maire, conformément à l'article L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, adopte le compte administratif de l'exercice 2015, arrêté comme suit :

#### Section de fonctionnement

Dépenses 223 629.94 €  
Recettes 260 412.73 €

#### Section d'investissement

Dépenses 251 992.10 €  
Recettes 442 296.87 €

#### Reports de l'exercice 2014

Section de fonctionnement recettes 78 478.95 €  
Section d'investissement dépenses 157 600.47 €

#### Soit un total de réalisation + reports

Dépenses 633 222.51 €                      Recettes 781 188.55 €

#### Reste à réaliser en section d'investissement

Dépenses 107 931.18 €  
Recettes 55 524.50 €

#### Résultat cumulé

##### Section de fonctionnement

Dépenses 223 629.94 €  
Recettes 338 891.68 €

##### Section d'investissement

Dépenses 517 523.75 €  
Recettes 497 821.37 €

#### Total cumulé

Dépenses 741 153.69 €                      Recettes 836 713.05 €

Soit un excédent pour l'exercice 2015 de **95 559.95 €**

### COMPTE DE GESTION 2015

VU le code des Collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-29 et L.2121-31,

Madame THIRIAU Nathalie, adjoint au maire, dit que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2015 du budget communal, a été réalisée par le Trésorier, Monsieur Francis MADON en poste à CHEROY-DOMATS et que le Compte de gestion établi par ce dernier est conforme au Compte administratif de la commune.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du Maire et du Compte de gestion du Trésorier. Ayant entendu l'exposé du 1<sup>er</sup> Adjoint.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte à l'unanimité le compte de gestion de l'exercice 2015.

### **AFFECTATION DU RESULTAT 2015**

Après l'exposé du compte administratif 2015 et du compte de gestion 2015 par le Maire, l'affectation du résultat 2015 se détaille comme suit :

Fonctionnement Recettes 002.....	95.559.95 €
Fonctionnement d'investissement 001.....	32 704.30 €
Excédent 1068.....	19 702.38 €

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte à l'unanimité l'affectation du résultat de l'exercice 2015.

### **TRAVAUX D'INVESTISSEMENT 2016**

Le Maire expose au conseil municipal les travaux d'investissement à prévoir pour 2016 :

Voirie communale, changement des lampes en LED (éclairage public), défense incendie, aménagement foyer communal (sol stratifié, vidéoprojecteur + écran, changement du lave-vaisselle), restauration d'un tableau dans l'église, changement de l'angélus, réfection de la peinture du corbillard pour l'installer au cimetière, restauration des registres de l'état civil

Le Maire informe que les devis sont en cours de négociation.

### **VOTE DES TAUX D'IMPOSITION 2016**

Le Maire propose au conseil municipal de ne pas augmenter les taux d'imposition pour l'année 2016.

Le conseil municipal les fixe comme suit :

- Taxe d'habitation	15.24 %
- Foncier bâti	11.64 %
- Foncier non bâti	34.29 %
- CFE	15.89 %

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte, à l'unanimité, les taux d'imposition pour l'année 2016.

*Madame CRUZ Régine quitte la séance et donne pouvoir à Madame POINTE Céline.*

## MODIFICATION DU CONTRAT DE LOCATION DU FOYER COMMUNAL

Le Maire expose au conseil municipal la modification du contrat de location du foyer communal comme suit :

<b>CONTRAT DE LOCATION DU FOYER COMMUNAL DE VILLENEUVE LA DONDAGRE</b>
--

<p>Commune de Villeneuve la Dondagre</p> <p>Adresse : 6, rue des Vignes 89150 Villeneuve la Dondagre</p> <p>☎ : 03 86 86 02 01 Fax : 03 86 86 21 34</p> <p>Mail : mairie-de-villeneuve-la-dondagr@wanadoo.fr</p>	<p><b>Prix de la location :.....€</b></p> <p><b>1<sup>er</sup> versement le :</b></p> <p><b>2<sup>ème</sup> versement :</b></p> <p>Si la salle n'est pas utilisée, la somme versée au moment de la réservation <b>ne sera pas remboursée</b> sauf si la commune retrouve un utilisateur. Les chèques seront libellés au nom du Trésor Public et <b>ils seront encaissés sans délai par la Trésorerie.</b></p>
--	---

Entre les soussignés :

M, Mme. Melle

.....

**Particulier :**

**Représentant d'une association :**

Demeurant à

Ville ..... Code

postal .....

Téléphone ..... Fax ..... Mail

.....

Ci-après, désignée « le locataire »

Et

La Commune de Villeneuve la Dondagre, représentée par son Maire,

Ci-après, désignée « le loueur »

### **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT**

#### **ARTICLE 1 – GENERALITE**

La gestion du Foyer Communal, propriété de la commune de Villeneuve la Dondagre, est assurée par la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, fixe les tarifs du Foyer Dondagrois, comme suit, à compter du 03 novembre 2014 :



#### **ARTICLE 4 –RESERVATION**

La réservation devra s'effectuer auprès du Secrétariat de la Mairie, aux heures d'ouverture (*le lundi de 16h30 à 18h30 – le vendredi de 10h30 à 12h30 – permanence tous les derniers samedis du mois de 10h00 à 12h00*), un mois minimum, avant la remise des clés.

La réservation devient effective après signature du présent contrat, accompagné des pièces listées à l'article 5.

Le contrat de location ne pourra être signé que par un responsable majeur.

#### **ARTICLE 5 – DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA RESERVATION**

Lors de la réservation, le locataire devra fournir :

- ✓ Un chèque d'arrhes à l'ordre du Trésor Public, représentant **50%** du montant total de la réservation, lors de la signature du présent contrat (**en cas d'annulation, cette somme ne sera pas rendue sauf cas de force majeure sur justificatif**) ; le solde sera versé au plus tard à la remise des clés.
- ✓ Un chèque de caution de 500 euros à l'ordre du Trésor Public (*délibération du Conseil Municipal du 21/09/2015*), à la remise des clés qui sera restituée sous 1 mois par la Trésorerie si aucune dégradation n'a été constatée et si le ménage a bien été effectué, lors de l'état des lieux de sortie.  
**Le chèque de caution ne sera, en aucun cas, restitué en cas de nuisances sonores ayant fait l'objet d'un tapage nocturne constaté par OPJ (Officier de Police Judiciaire).**
- ✓ Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location.
- ✓ Selon les cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administratifs : autorisations de buvette municipale ou préfectorales, déclaration SACEM.

#### **ARTICLE 6 – REMISE DES CLES, ETAT DES LIEUX, CAUTION**

Avant utilisation, il sera procédé, à la remise des clés, à un état des lieux, en la présence du locataire et du représentant communal, **Madame Céline TRAVERS (Tél: 03.86.88.75.12 / 07.86.29.19.76 – Mail : [cantinesivoscesv89@orange.fr](mailto:cantinesivoscesv89@orange.fr))**.

A la remise des clés, le locataire devra s'être acquitté du montant total de la location (à l'ordre du Trésor Public) et avoir présenté une attestation d'assurance (en cours de validité).

**Il est interdit de céder les clés à un tiers, autre que le locataire.**

La reproduction de clés est formellement interdite.

**En cas de perte des clés, celles-ci seront facturées ainsi que les serrures de rechange.**

Après utilisation, un état des lieux complet de sortie sera effectué entre le locataire et le représentant communal. A l'issue de cet état des lieux, la caution sera restituée sous 1 mois par la Trésorerie, si aucun dégât de fait du locataire, n'est constaté, et si l'état de propreté des locaux a été respecté.

#### **ARTICLE 7 –RESTITUTION DES LOCAUX**

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués et nettoyés. Le matériel sera aux endroits prévus, le tout étant prêt pour une autre utilisation.

Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous papiers, déchets, mégots, détritrus, verres, bouteilles plastiques et boîtes métalliques.

Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le grand container marron (situé dehors à côté de la porte de la cuisine).

Les cartons, boîtes métalliques et bouteilles plastiques devront être déposés dans le container jaune (situé dehors à côté de la porte de la cuisine).

Le verre devra être déposé dans le container à verre, situé à côté de l'entrée des handicapés.  
Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées.  
En quittant les lieux, le locataire s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur et éteindra les lumières intérieures et extérieures.

### **ARTICLE 8 – INTERDICTIONS**

Il est formellement interdit :

- De fumer à l'intérieur des locaux,
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles,
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisés par la loi,
- D'introduire des animaux vivants dans les locaux,
- De décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage,
- De sortir le matériel mis à disposition, à l'extérieur de la salle (*sauf autorisation préalable du Maire*),
- De bloquer ou de stationner devant les issues de secours,
- D'introduire des fumigènes ou des pétards,
- De modifier ou surcharger, en aucun cas, les installations électriques.

### **ARTICLE 9 – RESPONSABILITES**

Le locataire sera tenu pour responsable :

- Des dégradations occasionnées au bâtiment (frais de remplacement ou remise en état) et des risques susceptibles d'être engagés, de son fait, au plan d'eau (dégagement total de la commune),
- Des nuisances sonores subies par le voisinage au-delà des heures légales. Après 22h00, le volume de la musique doit être baissé à un niveau approprié (*en période diurne : 5 décibels de 07h00 à 22 h00 et en période nocturne : 3 décibels de 22h00 à 07h00*) (*Article R1336-9 du Code de la Santé Publique*).

Le loueur ne saurait être tenu responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

### **ARTICLE 10 – TARIFS ET MISE A DISPOSITION**

Les tarifs de location et arrhes applicables, sont fixés, par délibération du Conseil Municipal (article 1) et annexés au présent contrat de location, selon les conditions en vigueur à sa signature (article 5).

Les règlements devront être établis par chèque à l'ordre du Trésor Public.

La fourniture du chauffage, de l'électricité, de l'éclairage, de la production d'eau chaude sont les prestations incluses dans le prix de la location.

La location de la vaisselle fera l'objet d'un autre contrat établi par le Comité des Loisirs. La demande devra être faite, au préalable, auprès de Mme. Marie-Isabelle ALLIOT, Présidente du Comité des Loisirs, au ☎ 06 35 97 10 53 – mail : [comitedesloisirsvld@gmail.com](mailto:comitedesloisirsvld@gmail.com).

### **ARTICLE 11 – REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est joint au présent contrat.

### **ARTICLE 12 – REVISION**

La Commune se réserve le droit, à tout moment, de modifier ou compléter le présent contrat.

## ARTICLE 13 – CONTENTIEUX

Tout litige relatif à l'exécution du présent contrat sera soumis à défaut d'accord amiable, aux tribunaux dont dépend le siège social du loueur.

### **Pour mémoire :**

Un téléphone est à la disposition du locataire, il permet de joindre les services de secours et recevoir des appels au ☎ 03 86 86 24 46

- Gendarmerie : 17
- Pompiers : 18
- Samu : 15

En cas d'urgence, contacter Monsieur le Maire, Jean-François ALLIOT, au ☎ 06.14.65.21.71 ou par mail [jean-francois.alliot@wanadoo.fr](mailto:jean-francois.alliot@wanadoo.fr).

Fait à Villeneuve la Dondagre en 2 exemplaires, Le .....

Le locataire  
« Mention lu et approuvé »

Le loueur représenté par Le Maire  
Jean-François ALLIOT

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte les modifications apportées au contrat de location du foyer communal à compter du 1<sup>er</sup> mai 2016.

## MODIFICATION DE L'ETAT DES LIEUX SUITE A LA LOCATION DU FOYER COMMUNAL

### ETAT DES LIEUX

#### FOYER COMMUNAL de VILLENEUVE LA DONDAGRE

<b>Locataire</b>	
Nom : _____	Prénom : _____
Adresse : _____	
Code postal : _/ _/ _/ _/ _/ _/	Commune : _____
Tél : _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/	

<b>Date d'entrée</b>
_/ _/ _____

<b>Date sortie</b>
_/ _/ _____

Locaux	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaire
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs									
Plafonds									

Sols									
Portes									
Fenêtres									
Volets									
Electricité									
Autres (préciser)									

Sanitaires	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaire
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs									
Plafonds									
Sols									
Lavabos									
Robinets									
WC									
Autres (préciser)									

Cuisine	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaire
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs									
Plafonds									
Sols									
Evier 2 bacs									
Lave-mains									
Robinets									
Gazinière avec four									
Four prof ( <i>I</i> ).									
Vitrine réfrigérée									

Frigo									
Congélateur									
Lave- vaisselle (2)									
Echelle roulante avec grilles									
Tables									
Table desserte roulante									
Autres (préciser)									

(1) Avec notice

(2) Avec notice – Vérifier le sel régénérant

Equipemen ts	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaire
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Tables									
Chaises									
Mange- debout									
Escabeau									
Autres (préciser)									

Le tri des poubelles : 2 containers de 660 litres chacun (**1 jaune** : cartons, briques, emballages métalliques, bouteilles et flacons en plastiques **UNIQUEMENT** et **1 marron** tout venant dans des sacs poubelles)

**Mise à disposition de sacs plastiques ordures ménagères (marron) de 50 litres à 1.50€ le sac (disponible en Mairie) et gratuit pour les sacs jaunes.**

Etat des lieux <b>d'entrée</b>	La Mairie	Le Loueur Lu et approuvé
Etat des lieux <b>de sortie</b>	La Mairie	Le Loueur Lu et approuvé

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte les modifications apportées à l'état des lieux lors de la location du foyer communal à compter du 1<sup>er</sup> mai 2016.

## INSTAURATION D'UN REGLEMENT INTERIEUR POUR LE FOYER COMMUNAL

### **REGLEMENT INTERIEUR DU FOYER COMMUNAL RUE DE L'ETANG 89150 VILLENEUVE LA DONDAGRE**

Le Foyer communal et ses dépendances situé rue de l'étang sont mis à disposition du contractant sur la base du règlement suivant :

#### **ARTICLE 1 – CONDITIONS GENERALES**

La salle du Foyer Communal de Villeneuve la Dondagre est prévue pour 200 personnes assises et 230 personnes debout.

Des manifestations à caractère familial ou associatif peuvent y être organisées par les dondagrois et les personnes domiciliées hors de la commune, les associations locales ou extérieures.

Les tarifs de location de la salle et le montant de la caution de garantie sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

#### **ARTICLE 2 – RESERVATION**

La personne signataire du contrat est responsable de la location. Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation. La manifestation doit correspondre au motif cité dans le contrat. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Villeneuve la Dondagre n'est pas engagée. L'utilisateur extérieur à la commune justifiera de son identité et de son domicile. Le Foyer Communal n'est pas loué aux mineurs.

#### **ARTICLE 3 – CONFIRMATION DE LOCATION**

Le demandeur s'informerait auprès du secrétariat aux heures d'ouverture (*le lundi de 16h30 à 18h30 – Le vendredi de 10h30 à 12h30. Permanence tous les derniers samedis du mois de 10h00 à 12h00*) des disponibilités du Foyer Communal. Toute demande de location devra être confirmée par la signature d'un contrat d'utilisation en mairie.

#### **ARTICLE 4 – SOUS LOCATION, LOCATION ABUSIVE ET DESISTEMENT**

Il est formellement interdit au bénéficiaire et signataire du contrat de location :

- a) De céder le Foyer Dondagrois à une autre personne ou association ;**
- b) D'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat. Dans ce cas, le titre des recettes sera établi d'après le tarif correspondant à la manifestation constatée.**

Si l'organisateur, signataire du contrat, était amené à annuler la manifestation, il devra prévenir la mairie de Villeneuve la Dondagre, dès que possible, et au moins un mois à l'avance.

#### **ARTICLE 5 – CAUTION**

Que la salle soit mise à disposition gracieusement ou qu'elle soit payante, il sera exigé des particuliers ou des associations une caution de 500 Euros. Un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposé en mairie lors de la réservation.

Le chèque de caution de garantie sera restitué si, après l'état des lieux, **le bâtiment et les alentours sont parfaitement propres, que le mobilier est rangé, qu'il n'a pas été constaté une mauvaise fermeture**

**de toutes les issues et qu'il n'a pas été constaté de dégradations, de matériels abîmés, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées et qu'aucune nuisance n'est été signalée.**

Dans l'éventualité de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au Trésor Public, par l'organisation ou le responsable des dégâts.

#### **ARTICLE 6 – REMISE DES CLES ET MISE A DISPOSITION**

L'organisateur prendra rendez-vous auprès du représentant communal (Madame Céline TRAVERS (Tél: 03.86.88.75.12 / 07.86.29.19.76 – Mail : cantinesivoscesv89@orange.fr), afin de procéder à la remise des clés et recevoir toutes les recommandations. Un inventaire sera établi avec le représentant communal à la prise en charge et au retour des clés. Les accessoires manquants, détériorés ou cassés seront facturés à prix coûtant.

#### **ARTICLE 7 – RESPONSABILITE & SECURITE**

Avant la prise de possession des locaux, l'organisateur effectuera une visite pour prendre connaissance des consignes de sécurité qui seront strictement respectées, constatera l'emplacement des dispositifs d'alarme.

Tout utilisateur doit fournir à la signature du contrat de location une **attestation d'assurance responsabilité civile** couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation. Il se doit de respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises dans l'espace tel qu'il est indiqué dans le présent règlement. En cas de manquement, la responsabilité du bénéficiaire sera engagée. La commune de Villeneuve la Dondagre ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux et ses annexes, des risques occasionnés au plan d'eau, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Il est rappelé qu'il est **rigoureusement** interdit :

- De fumer à l'intérieur des locaux,
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles,
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisés par la loi,
- D'introduire des animaux vivants dans les locaux,
- De décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage,
- De sortir le matériel mis à disposition, à l'extérieur de la salle (*sauf autorisation préalable du Maire*),
- De bloquer ou de stationner devant les issues de secours,
- D'introduire des fumigènes ou des pétards,
- De modifier ou surcharger, en aucun cas, les installations électriques.

**Il veillera au respect de la tranquillité publique à observer pour les riverains du foyer.**

**Aucun tapage nocturne ne sera toléré ! Après chaque utilisation, l'organisateur effectuera la remise en ordre du mobilier, le nettoyage de la salle, des sanitaires et de la cuisine.**

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :

- Alerter les pompiers 18, prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes et d'éviter la panique,
- Prévenir Monsieur Le Maire en la personne de M. ALLIOT Jean-François au ☎ 06.14.65.21.71.
- Un téléphone est à la disposition de l'utilisateur, il permet de joindre les services de secours et recevoir des appels au ☎ 03 86 86 24 46

## **ARTICLE 8 – DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE & SACEM**

Une demande d'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boissons est obligatoire pour les associations ainsi que les entreprises organisant une manifestation ouverte au public. Les particuliers organisant une soirée privée ne sont pas concernés. L'autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et la réglementation sur l'ivresse publique.

Les organisateurs de soirées récréatives ou festives doivent traiter directement auprès de la SACEM.

*Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier et de rectifier, sans préavis, le présent règlement qui sera affiché dans le Foyer Communal de Villeneuve la Dondagne et sera remis aux bénéficiaires qui attesteront en avoir pris connaissance.*

**Les utilisateurs s'engageront à veiller au bon déroulement de la manifestation, de respecter la salle, ses équipements et les alentours.**

**Ils invitent leurs hôtes à adopter un comportement digne et respectueux.**

**Le respect du règlement intérieur est l'affaire de tous.**

*Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date de .....*

Fait à Villeneuve la Dondagne en 2 exemplaires, Le .....

Le locataire  
« Mention lu et approuvé »

Le loueur représenté par Le Maire  
Jean-François ALLIOT

**Mairie de Villeneuve la Dondagne - 6, rue des Vignes – 89150 VILENEUVE LA DONDAGRE**  
**Tél : 03 86 86 02 01 – Fax : 03 86 86 21 34**  
**Mail : mairie-de-villeneuve-la-dondagr@wanadoo.fr.**

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte l'instauration du règlement intérieur pour la location du foyer communal à compter du 1<sup>er</sup> mai 2016.

## **SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2016**

Le Maire fait part au conseil municipal des demandes de subvention aux associations. Il propose de leur attribuer la somme comme suit :

Associations	Montant
ASEAMAS	50 €
PUPILLES DE L'ENSEIGNEMENT	50 €
USPG	100 €
FOYER DONDAGROIS	500 €
RESTAURANTS DU COEUR	100 €
SPAY	50 €
COMITE DES LOISIRS VLD	700 €
UNA	100 €
ASSOCIATION DONDAGROISE DE PECHE	100 €
CLASSE EAU	86.24 €
GIDON	50 €
ADIL 89	30 €

AMALTIK	50 €
MARELLE DES PARENTS	50 €
ARBG	20 €
TENNIS DE TABLE	50 €
ASSOCIATION FRANCAISE DE LA SCLEORSE EN PLAQUE	50 €
Total	2 136.24 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte, à l'unanimité, le montant des subventions aux associations.

Le montant total de ces subventions sera inscrit au budget primitif 2016.

### **SUBVENTION AU VOYAGE SCOLAIRE 2016**

Le Maire fait part au conseil municipal d'un courrier du collège de Saint valérien pour la demande de subvention pour un voyage scolaire en Normandie pour la période du 4 au 6 avril 2016 inclus.

Le Maire propose d'attribuer 33 % de la somme du voyage par enfant soit :

Séjour en Normandie :  $120.00 \text{ €} \times 33 \% = 40 \text{ €}$  par enfant (1 enfant)

THERY Ophélie

La subvention sera versée sur attestation prouvant que l'enfant a bien participé à ce séjour.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte, à l'unanimité, le montant de la subvention pour le voyage scolaire en Normandie du 4 au 6 avril 2016 inclus.

Le montant total de ces subventions sera inscrit au budget primitif 2016.

### **BUDGET PRIMITIF 2016**

Fonctionnement dépenses : 343 762.36 € recettes : 344 681.36 €

Investissement dépenses : 245 931.18 € recettes : 334 259.54 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte, à l'unanimité, le budget primitif 2016.

### **RETRAIT D'E-BOURGOGNE**

Le Maire expose au conseil municipal qu'une adhésion au service E-Bourgogne pour les marchés publics avait été souscrite.

Le Maire informe que ce service n'est pas utilisé par notre service administratif et propose de le supprimer. Il précise que la cotisation est de 297 € pour l'année 2016.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

- accepte, le retrait d'E-Bourgogne à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017
- accepte de mandater la cotisation de 297 € pour l'année 2016
- charge le Maire de signer tous les documents afférents à ce dossier

## **2) ASSAINISSEMENT**

### **COMPTE ADMINISTRATIF 2015**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-31, L.2122-21, L.2343-1 et 2 et R.2342-1 à D.2342-12,

Monsieur le Président expose au comité, les conditions d'exécution du budget, entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Monsieur le Président ayant quitté la séance et le comité siégeant sous la présidence de Madame THIRIAU Nathalie, adjoint au Maire, conformément à l'article L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Le comité, après en avoir délibéré, à l'unanimité, adopte le compte administratif de l'exercice 2015, arrêté comme suit :

<u>Section d'exploitation</u>	<u>Section d'investissement</u>
Dépenses 35 890.37 €	Dépenses 18 899.60 €
Recettes 47 795.57 €	Recettes 25 168.49 €

#### Reports de l'exercice 2014

Section de fonctionnement recettes	21 783.31 €
Section d'investissement recettes	36 505.03 €

#### Soit un total de réalisation + reports

Dépenses 54 789.97 €	recettes 131 252.40 €
----------------------	-----------------------

### **Il n'y a pas de restes à réaliser en section d'investissement**

#### Résultat cumulé

<u>Section d'exploitation</u>	<u>Section d'investissement</u>
Dépenses 35 890.37 €	Dépenses 18 899.60 €
Recettes 69 578.88 €	Recettes 61 673.52 €

#### Total cumulé

Dépenses 54 789.97 €	Recettes 131 252.40 €
<b>Soit un excédent de l'exercice 2015 de 76 462.43 €.</b>	

### **COMPTE DE GESTION 2015**

VU le code des Collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-29 et L.2121-31,

Madame THIRIAU Nathalie, adjoint au maire, dit que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2015 du budget de l'assainissement, a été réalisée par le Trésorier, Monsieur Francis MADON en poste à CHEROY-DOMATS et que le Compte de gestion établi par ce dernier est conforme au Compte administratif du budget assainissement.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du Président et du Compte de gestion du Trésorier. Ayant entendu l'exposé du 1<sup>er</sup> Adjoint.

Après en avoir délibéré, le comité adopte à l'unanimité le compte de gestion de l'exercice 2015.

### **AFFECTATION DU RESULTAT 2015**

Après l'exposé du compte administratif 2015 et du compte de gestion 2015 par l'adjoint au Maire, l'affectation du résultat 2015 se détaille comme suit :

Fonctionnement Recettes 002.....	33 688.51 €
Investissement Recettes 001.....	42 773.92 €

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte à l'unanimité l'affectation du résultat de l'exercice 2015.

### **TRAVAUX D'INVESTISSEMENT**

Le Président expose au comité que la station d'épuration n'a plus une capacité suffisante au vu des nouvelles constructions et du nombre d'habitants qui augmente. Il précise qu'il est d'ores et déjà nécessaire de réfléchir au projet d'une nouvelle station d'épuration aux environs de 2019.

### **BUDGET PRIMITIF 2016**

Fonctionnement dépenses et recettes :	98 432.54 €
Investissement dépenses et recettes :	110 306.46 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte, à l'unanimité, le budget primitif 2016.

### **AFFAIRES DIVERSES**

#### **\* Chemins de randonnée**

Le Maire informe que les dépliants sont en cours de conception.

#### **\* Ordures ménagères**

Le Maire informe le conseil municipal qu'un appel d'offres est lancé pour 1 levée tous les 15 jours au d'une levée hebdomadaire.

#### **\* Réunion publique**

Le Maire informe qu'une réunion publique aura lieu début mai 2016

La séance est levée à 21 h 15

Le Maire  
Jean-François ALLIOT

Le secrétaire  
Christophe CHAILA