

SEANCE DU 7 DECEMBRE 2015

L'an deux mille quinze, le sept décembre, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de SANCÉ, légalement convoqué le 1^{er} décembre 2015, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Roger MOREAU, Maire.

Membres présents :

M. Henri VOUILLON, Mme Françoise BAJARD, M. Gilles JONDET, Adjoints.

Mmes Sylviane BAILLY, Blandine BERREZ, MM. Stéphane DROUOT, Philippe GAGET, Mmes Maryline GAUTHIER, Véronique GUILLON, MM. Hervé MARMET, Alain MICHON, Joël MORNAY, Mmes Valérie FIGUET et Christiane ROGIC.

Membres absents excusés :

- M. Richard DE SANTIS (pouvoir donné à M. Alain MICHON)

- Mme Fabiola DUFOUR

Madame Sylviane BAILLY a été élue, à l'unanimité, secrétaire de la séance.

Le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité des membres présents, les procès-verbaux de la séance du 26 octobre 2015.

La démission, pour raisons personnelles, de la conseillère municipale, Mme Florence CHAMBREY, a été effective à compter du 10 juin 2015 ; la mention en a été omise lors de la rédaction du procès-verbal du 20 juillet 2015.

PROJET DE SCHEMA DEPARTEMENTAL DE COOPERATION INTERCOMMUNALE (SDCI).

201512219

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal les dispositions de la loi NOTRE n° 2015-991 qui ont conduit la Commission Départementale de Coopération Intercommunale à l'élaboration d'un Schéma Départemental de Coopération Intercommunale (SCDI) pour le département de Saône et Loire qui prévoit notamment :

- La couverture intégrale du territoire par les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre et la suppression des enclaves et discontinuités territoriales ;

- La rationalisation des périmètres des EPCI (par création, transformation ou fusion) et des syndicats de communes et syndicats mixtes existants (suppression, transformation ou fusion).

Il présente le projet de Schéma Départemental de Coopération Intercommunale (SDCI) pour le département de Saône et Loire établi en concertation avec les élus et présenté à la Commission Départementale de Coopération Intercommunale (CDCI).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- DONNE un avis favorable à ce projet de Schéma Départemental de Coopération intercommunale (SDCI) pour le département de Saône-et-Loire.

- EMET le vœu de l'intégration au sein de la CAMVAL (Communauté d'Agglomération du Mâconnais Val de Saône) de la commune de St Albain dont le Conseil Municipal s'est prononcé à l'unanimité pour ce rattachement.

BUDGET GENERAL – DECISION MODIFICATIVE N°2/2015. 201512220

Vu le rapport de Monsieur le Maire sur l'exécution du budget général de la commune,

Le Conseil Municipal décide d'apporter les modifications suivantes au Budget Primitif 2015

Fonctionnement - Dépense	Montant BP	DM	Montant actualisé
011 - Charges à caractère général		- 2 000.00 €	
611 - Contrats de prestations de services	16 000.00 €	- 2 000.00 €	14 000.00 €
012 - Charges de personnel et frais assimilés		13 000.00 €	
6411 - Personnel titulaire	514 000.00 €	7 350.00 €	521 350.00 €
6413 - Personnel non titulaire	90 000.00 €	1 600.00 €	91 600.00 €
6451 - Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	100 200.00 €	2 300.00 €	102 500.00 €
6455 - Cotisations pour assurance personnel	22 800.00 €	1 750.00 €	24 550.00 €
Fonctionnement - Recettes			
013 - Atténuations de charges		2 000.00 €	
6419 - Remboursements sur rémunérations du personnel	36 000.00 €	2 000.00 €	38 000.00 €
73 - Impôts et taxes		5 000.00 €	
7388 - Taxes sur terrains devenus constructibles		5 000.00 €	5 000.00 €
75 - Autres produits de gestion courante		4 000.00 €	
752 - Revenus des immeubles	89 000.00 €	4 000.00 €	93 000.00 €

SECTION FONCTIONNEMENT

DEPENSES		RECETTES	
011 Charges à caractère général	- 2 000.00 €	013 Atténuation charges	2 000.00 €
012 Charges de Personnel	13 000.00 €	73 Impôts et Taxes	5 000.00 €
		75 Autres produits	4 000.00 €
	11 000.00 €		11 000.00 €

Section investissement - Opérations d'Ordre		
Dépenses		
D2313-041	Constructions	25 400.00 €
Recettes		
R238-041	Avances	25 400.00 €

L'équilibre budgétaire est préservé.

DEPENSES D'INVESTISSEMENT REGLEES AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2016 (COMMUNAL ET DU SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT). 201512221

A la demande de Madame le Receveur Municipal, Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal des dispositions de l'Article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui permettent d'engager, de liquider et mandater des dépenses d'investissement avant le Vote du Budget Primitif, sous certaines conditions, si une délibération du Conseil Municipal le prévoit.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- AUTORISE Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2015, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, avant le vote du budget primitif 2016 communal et celui du service de l'assainissement.

CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF. 201512222

Monsieur le Maire rappelle que, suite au départ à la retraite d'un agent du secrétariat de mairie, il est nécessaire de recruter un adjoint administratif 2^{ème} Classe à compter du 1^{er} janvier 2016.

A l'aide du service de recrutement du Centre de Gestion de la Fonction Territoriale, une candidate a été sélectionnée pour occuper le poste d'accueil.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

- CRÉE, à compter du 1^{er} janvier 2016, un poste d'adjoint administratif 2^{ème} Classe à temps complet.

- FERME le poste d'adjoint administratif principal 2^{ème} Classe à cette même date.

- CHARGE Monsieur le Maire d'effectuer toutes les démarches nécessaires pour pourvoir ce poste pré-affecté auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Les crédits nécessaires seront prévus au Budget Primitif de 2016.

TABLEAU DU PERSONNEL DE LA COMMUNE DE SANCÉ AU 1^{er} JANVIER 2016.

201512223

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Le Conseil Municipal, compte tenu des nécessités des services, adopte le tableau des effectifs (stagiaires et titulaires)

suivant :

TITULAIRES OU STAGIAIRES FPT				
Grades	Catégorie	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Temps de travail
Secteur Administratif				
Attaché	A	1	1	TC 35 h
Rédacteur principal 1ère classe	B	1	1	TNC 33/35
Adjoint Administratif 1ère classe	C	1	1	TC 35 h
Adjoint Administratif 2ème classe	C	1	1	TC 35 h
Secteur Technique				
Technicien principal 1ère classe	B	1	1	TC 35 h
Agent de Maîtrise Principal	C	1	1	TC 35 h
Agent de Maîtrise	C	2	2	TC 35 h
ATSEM	C	1	1	TNC 34.25 h
Adjoint technique Ppal 2ème classe	C	1	1	TC 35 h
Adjoint technique 1ère classe	C	1	1	TC 35 h
Adjoint technique 2ème classe	C	1	1	TC 35 h
Adjoint technique 2ème classe	C	1	1	TNC 34.25/35
Adjoint technique 2ème classe	C	1	1	TNC 30.50/35
Adjoint technique 2ème classe	C	1	1	TNC 18/35
Secteur Culturel				
Professeur enseignement artistique classe normale	A	1	1	TNC 2.5/16
Assistant d'enseignement artistique Ppal 1ère classe	B	2	2	TNC 10/20
Assistant d'enseignement artistique Ppal 1ère classe	B	1	1	TC 20 h
Assistant d'enseignement artistique Ppal 1ère classe	B	1	1	TNC 9.50/20
Assistant d'enseignement artistique Ppal 1ère classe	B	1	1	TNC 3/20
Assistant d'enseignement artistique Ppal 1ère classe	B	1	1	TNC 2/20
Assistant d'enseignement artistique Ppal 1ère classe	B	1	1	TNC 1.75/20
Assistant de conservation	B	1	1	TC 35 h
Adjoint du Patrimoine 1ère Classe	C	1	1	TC 35 h
		25	25	

MISE A JOUR DU REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES ET TARIFS 2016. 201512224

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal la mise à jour du règlement de location de la Salle des Fêtes et présente le projet élaboré par la commission ad hoc chargée de cette mission :

Le projet est le suivant :

La salle des fêtes de Sancé, située 2 rue du Bourg est mise à la disposition des personnes privées, des associations, et des entreprises ou sociétés privées, sur la base du règlement suivant.

ARTICLE 1 – GESTION - TARIFS

Le suivi de la gestion de la salle des fêtes de Sancé est assuré par la Mairie de Sancé, où l'on peut contacter le personnel du secrétariat aux heures d'ouverture habituelles.

Les tarifs de l'utilisation de la salle des fêtes sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal (chauffage, eau et éclairage compris). Les tarifs appliqués à la location sont ceux en vigueur lors de la confirmation de la location et versement de l'acompte. Le solde de la location sera effectué à réception de la facture.

ARTICLE 2 – CONFIRMATION DE LOCATION

Toute location devra être confirmée, au minimum 3 mois avant la date choisie, par la signature du contrat de location. Un chèque d'acompte d'un montant égal à 50% du prix de la location sera déposé lors de la signature du contrat. Ce chèque sera encaissé dès réception. Le solde de la location sera effectué à réception de la facture.

ARTICLE 3 - DESISTEMENT

Si l'utilisateur, signataire du contrat, était amené à annuler la manifestation, il devra prévenir la mairie de SANCÉ, dès que possible et au moins un mois à l'avance s'il veut être remboursé selon le tarif ci-dessous :

- Désistement au plus tard 30 jours avant la date prévue : moitié de la somme versée.
- Désistement moins de 30 jours avant la date prévue : pas de remboursement.
- En cas de force majeure dûment prouvée : remboursement intégral.

ARTICLE 4 - CAUTION

Un chèque de caution de garantie d'un montant de 400 euros sera déposé, lors de la remise des clés, au secrétariat de Mairie de SANCÉ. Ce chèque sera rendu au règlement du solde de la location. Ce solde sera augmenté des frais occasionnés par la remise en état due à des dégradations éventuelles ou/et à un nettoyage complémentaire.

ARTICLE 5 - SOUS-LOCATION ET LOCATION ABUSIVE

Il est formellement interdit au bénéficiaire du contrat de location

- 1) De céder la salle des fêtes à une autre personne ou association.
- 2) D'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat. Dans ce cas la facture sera établie d'après le tarif correspondant à la manifestation constatée.

Dans ces deux cas, l'utilisateur ne pourra plus prétendre à aucune autre location de la salle des fêtes de SANCÉ.

ARTICLE 6 – REMISE DES CLES ET MISE A DISPOSITION DE LA SALLE

Un rendez-vous est fixé le vendredi précédent la location à 14 h pour la remise des clés et recevoir les explications quant au fonctionnement de la salle des fêtes. Un état des lieux sera fait avant et après la location.

La remise des clés n'entraîne pas la mise à disposition immédiate de la salle. Celle-ci n'est effective que le matin de la location à 8 heures et pour une durée de 24 ou 48 heures (sauf mention contraire sur le contrat de location).

ARTICLE 7 - RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ

Tout utilisateur doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile, couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant toute la durée de la manifestation.

L'utilisateur est responsable des locaux et de leur utilisation. La commune de Sancé décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des personnes privées, des associations, et des entreprises ou sociétés privées qui se trouvent dans l'enceinte de la salle des fêtes ou à l'extérieur. L'utilisateur fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la commune de Sancé.

L'utilisateur sera tenu pour responsable des dommages qui pourraient être causés aux biens et matériels loués (murs, sol, appareils de cuisine, matériels divers, extérieurs, etc...).

Les jeux de ballons sont interdits sur le parvis de l'entrée principale ainsi que sur la terrasse donnant sur la pelouse.

Des décorations peuvent être installées. Aucune fixation ne pourra être utilisée hormis les crochets sur les murs et les câbles sur les poutres prévus à cet effet. Les décorations devront répondre aux normes de sécurité et ne pas entraîner de dégradation des locaux.

Tout adhésif est strictement interdit.

ARTICLE 8 - AUTORISATION SPÉCIALE

L'utilisateur fera son affaire, quant aux autorisations nécessaires :

- Pour l'ouverture d'une buvette qui sera à adresser par écrit à Monsieur le Maire de Sancé au moins quinze jours avant la date de la manifestation
- Pour la programmation d'œuvres musicales (SACEM etc)
- Tous feux, feux d'artifices et lanternes sont strictement interdits.

ARTICLE 9 - FONCTIONNEMENT - ENTRETIEN

- Un inventaire est mis à disposition dans les placards vaisselle. Si des observations sont émises, elles devront être notifiées sur la feuille d'état des lieux qui sera signée par les deux parties.
- Tout matériel ou partie des locaux, abîmé ou perdu, devra être signalé, les frais de remise en état ou de remplacement seront facturés au locataire.
- Seul le réchauffage des denrées alimentaires est autorisé.
- L'ouverture et la fermeture des cloisons ne peuvent être effectuées que par le personnel communal.
- Les tables et les chaises doivent être transportées sur les chariots et en aucun cas traînées. Les chariots ne doivent pas servir à d'autres fins et ne pas être utilisés à l'extérieur de la salle ; de même les tables et les chaises ne devront pas être utilisées sur la pelouse.
- Le matériel sera nettoyé puis rangé de la même façon qu'avant son utilisation, dans les locaux prévus à cet effet (voir plan affiché).
- Tous les locaux utilisés devront être nettoyés : carrelages balayés et lavés, parquet balayé et nettoyé avec une serpillière humide, sans ajout de produit, mais en aucun cas lavé à grande eau et toute tache de liquide épongée immédiatement. Si les locaux ne sont pas rendus propres, la commune fera intervenir une entreprise de nettoyage, le montant de la prestation étant facturé à l'utilisateur selon les conditions de l'article 4. Le matériel de nettoyage (sols et sanitaires) est fourni par la mairie.
- Les emballages en verre, les cartons, bouteilles en plastique et emballages métalliques doivent être déposés dans les conteneurs enterrés situés sur le parking de la salle des fêtes. Seules les ordures ménagères mises en sac seront déposées dans les conteneurs du local à poubelles. Si le tri n'est pas fait, une amende forfaitaire de 50 € sera appliquée.
Après utilisation les lumières doivent être éteintes et toutes les portes fermées à clé.
Les volets roulants doivent être baissés à la fin de la location ainsi que la nuit s'il n'y a personne dans la salle.

ARTICLE 10 – STATIONNEMENT – RESPECT DES RIVERAINS

La salle des fêtes est située dans une zone d'habitation. L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé. Le stationnement sur le trottoir de la rue du Bourg est interdit, il l'est également devant les entrées principales des propriétés privées riveraines de la rue du Bourg.

Le parvis de l'entrée principale de la salle des fêtes, la terrasse et les pelouses sont interdits à tous véhicules.

Sur le parvis il existe un plot démontable pour que les disque-jockey puissent accéder au plus près de la porte donnant sur la scène. Toutefois les véhicules doivent être retirés pendant la manifestation sous peine de procès verbal.

Le stationnement se fera sur les parkings situés autour et face à la salle des fêtes.

En aucun cas la Municipalité ne peut être rendue responsable des vols ou du vandalisme commis dans les locaux, abords et parkings.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions légales en vigueur, la tranquillité des riverains ne doit pas être troublée après 22 heures (en tenir compte pour la sonorisation).

ARTICLE 11 – LITIGE

En cas de litige, appel sera fait au Maire ou à l'élu représentant.

Monsieur le Maire présente également la tarification actualisée applicable dès le 1^{er} janvier 2016.

TARIFS 2016	SALLÉS			CUISINE	HALL + BAR
ASSOCIATIONS, ENTREPRISES ET PARTICULIERS SANCÉENS	Salle 1 (100 personnes) Sans cuisine, sans scène	Salle 2 (200 personnes) Sans cuisine, avec scène	Salle 3 (Salles 1+2) : 300 personnes sans cuisine, avec scène	FORFAIT SUPPLEMENT CUISINE	HALL+BAR avec 50 verres du lundi au vendredi sauf jours fériés
Du lundi au Vendredi sauf les jours fériés, Réunion de travail, sans repas	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT		GRATUIT
Location 1 journée	150 €	270 €	350 €	30 €	90 €
Location 2 journées	210 €	400 €	500 €		

TARIFS 2016	SALLÉS			CUISINE	HALL + BAR
ASSOCIATIONS, ENTREPRISES ET PARTICULIERS EXTERIEURS A SANCÉ	Salle 1 (100 personnes) Sans cuisine, sans scène	Salle 2 (200 personnes) Sans cuisine, avec scène	Salle 3 (Salles 1+2) : 300 personnes - sans cuisine, avec scène	FORFAIT SUPPLEMENT CUISINE	HALL+BAR avec 50 verres du lundi au vendredi sauf jours fériés
Du lundi au Vendredi sauf les jours fériés, Réunion de travail, sans repas	220 €	330 €	410 €		160 €
1 jour	280 €	400 €	550 €	30 €	
2 jours	400 €	580 €	760 €		

VAISSELLE COMPLETE SANCÉENS ET EXTERIEURS			
	25 €	50 €	75 €

TARIF DE REMPLACEMENT DE LA VAISSELLE (applicable même en cas de prêt gratuit de la vaisselle)			
Assiette plate	2.00 €	Verre ballon	1.00 €
Assiette à dessert	1.50 €	Coupe	1.20 €
Tasse à café	0.80 €	Pot à eau	13.00 €
Fourchette	0.50 €	Plateau	6.00 €
Couteau	0.60 €	Corbeille à pain	6.00 €
Grande cuillère	0.50 €	Bols	2.60 €
Cuillère à café	0.30 €		

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents,

- DECIDE de mettre à jour le règlement de location de la Salle des Fêtes tel qu'il a été présenté ci-dessus
- VALIDE les tarifs des locations dès le 1^{er} janvier 2016.
- CHARGE Monsieur le Maire de faire appliquer le règlement et les tarifs votés

M. Eric COULAUD, Technicien devra rédiger un vade-mecum pour son utilisation (chauffage, éclairage,...)

MISE A JOUR DU REGLEMENT DE LOCATION DU CHATEAU LAPALUS ET TARIFS 2016. 201512225

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal la mise à jour du règlement de location du Château Lapalus et présente le projet élaboré par la commission ad hoc chargée de cette mission :

Le projet est le suivant :

Le château communal LAPALUS, dont l'accès se situe par la RD 103 (route de Sennecé) est mis à la disposition des personnes privées, des associations, et des entreprises ou sociétés privées. La gestion est assurée par la Mairie de Sancé, où l'on peut contacter le secrétariat aux heures d'ouverture habituelles.

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT.

Le contrat est conclu entre les parties ci-dessus visées en vue de la location des espaces suivants :

Château :

- une entrée principale d'environ 25 m²
- une salle de réception principale d'environ 76 m²
- 2 salons d'environ 30 m² chacun

Extérieurs :

- un garage de 55 m²
- tous les espaces extérieurs intra-muros
- un four à pain composé de deux fours
- un bloc sanitaire de 25 m²

ARTICLE 2 – TARIFS DE LOCATION.

TARIF PARTICULIERS ET ASSOCIATIONS	Forfait week-end	1 jour samedi ou dimanche ou jour férié	1 jour en semaine du lundi au vendredi hors jours fériés
Forfait extérieur	300.00 €	160.00 €	120.00 €
Associations et Particuliers de Sancé (remise de 50%)	150.00 €	80.00 €	60.00 €
Forfait château et extérieur	500.00 €	300.00 €	250.00 €
Associations et Particuliers de Sancé (remise de 50%)	250.00 €	150.00 €	125.00 €
Fête de quartier (château+extérieur)		80 €	

TARIFS ENTREPRISES POUR UNE MANIFESTATION A CARACTERE COMMERCIAL	Forfait week-end	1 jour samedi ou dimanche ou jour férié	1 jour en semaine du lundi au vendredi hors jours fériés
Forfait extérieur	450.00 €	240.00 €	180.00 €
Entreprises Sancéennes dont siège social à SANCÉ (remise de 30%)	315.00 €	168.00 €	126.00 €
Forfait château et extérieur	750.00 €	450.00 €	380.00 €
Entreprises Sancéennes dont siège social à SANCÉ (remise de 30%)	525.00 €	315.00 €	266.00 €

Les tarifs sont déterminés chaque année par délibération du Conseil Municipal (eau, éclairage, tables et chaises sur place compris).

Le preneur s'engage à verser une somme correspondant à 50% du montant total de la location lors de la réservation. Si le preneur, signataire du contrat, était amené à annuler la manifestation, il devra prévenir la Mairie de SANCÉ, dès que possible et au moins un mois à l'avance s'il veut être remboursé selon le tarif ci-dessous :

- Désistement au plus tard 30 jours avant la date prévue : moitié de la somme versée.
- Désistement moins de 30 jours avant la date prévue : pas de remboursement.
- En cas de force majeure dûment prouvée : remboursement intégral.

Le cas échéant, les éventuelles dépenses supplémentaires non prévues au moment de la signature du contrat seront réclamées au preneur (jour supplémentaire...), et seront incluses dans le solde de la location.

ARTICLE 3 – CHEQUE DE GARANTIE.

Un chèque de garantie d'un montant de 400 euros sera déposé à la remise des clés, au secrétariat de la Mairie de SANCÉ. Ce chèque sera rendu au règlement du solde de la location. Ce solde sera augmenté des frais occasionnés par la remise en état due à des dégradations éventuelles et/ou à un nettoyage complémentaire.

Par ailleurs, il est formellement interdit au bénéficiaire du contrat de location :

- 3) De céder la location à une autre personne ou association.
- 4) D'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat. Dans cette hypothèse, la facture sera établie d'après le tarif correspondant à la manifestation constatée.

Dans ces deux cas, l'utilisateur s'expose à la retenue totale du chèque de garantie. Il ne pourra plus prétendre à aucune autre location des salles sur la commune de SANCÉ.

ARTICLE 4 – REMISE DES CLES.

Un rendez-vous est fixé le vendredi précédent la location à 15 h pour la remise des clés et recevoir les explications quant au fonctionnement des équipements. Un état des lieux sera fait avant et après la location.

La remise des clés n'entraîne pas la mise à disposition immédiate du château. Celle-ci n'est effective qu'aux horaires prévus au présent contrat (sauf mention contraire sur le contrat de location).

ARTICLE 5 – HORAIRES.

LE WEEK-END OU PLUSIEURS JOURS CUMULES : la location du lieu de réception débute le premier jour à 8 h 00.

Si les espaces ne sont pas loués la veille du premier jour, le preneur peut en disposer, sur autorisation du bailleur, à titre gracieux à partir de 15 h 00 pour décorer les lieux.

LA JOURNEE : la location du lieu de réception débute le matin à 8 h.

Si les espaces ne sont pas loués la veille, le preneur peut en disposer, sur autorisation du bailleur, à titre gracieux à partir de 15 h 00 pour décorer les lieux.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions légales en vigueur, la tranquillité des riverains ne doit pas être troublée après 22 heures (en tenir compte pour la sonorisation).

ARTICLE 6 - OBLIGATION DES PARTIES.

Obligations du preneur :

- 15 jours avant l'événement, le preneur s'engage à faire parvenir au bailleur une Attestation d'Assurance Responsabilité Civile et le chèque de garantie au même nom ainsi qu'un justificatif du domicile (EDF/EAU). L'Attestation de Responsabilité Civile souscrite pour l'occasion devra mentionner l'objet de la réception ainsi que la capacité d'accueil maximum des personnes.
- Le preneur s'engage à utiliser les lieux en bon père de famille.
- Le preneur fera son affaire, quant aux autorisations nécessaires :
- Pour l'ouverture d'une buvette qui sera à adresser par écrit à Monsieur le Maire de Sancé au moins quinze jours avant la date de la manifestation
- Pour la programmation d'œuvres musicales (SACEM, etc).
- Le preneur et ses convives doivent s'interdire tout accès aux endroits non stipulés dans le contrat. Ainsi, le preneur déclare prendre connaissance que la location des lieux ne comprend pas l'accès aux parties restantes du domaine non prévues dans les forfaits de location.

Obligations du bailleur :

- Le bailleur s'engage à mettre à disposition du preneur l'ensemble des éléments mentionnés à l'article 1 du présent contrat.

ARTICLE 7 - CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LIEUX.

Tout changement de l'agencement des meubles et objets est soumis à l'approbation préalable du bailleur. Il en est de même concernant les décorations autres que celles des tables. Des décorations peuvent être installées. Aucune fixation ne pourra être faite sur les murs ou les poutres pouvant entraîner des dégradations. Les décorations devront répondre aux normes de sécurité et ne pas entraîner de dégradation des locaux. Tout adhésif est strictement interdit.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments en application du décret numéro 2006-1386 du 15 novembre 2006.

Les jeux de ballons sont interdits contre les façades des bâtiments. Les animaux doivent être maîtrisés et toute salissure ou déjection devra être nettoyée.

Tous feux sont interdits : feux d'artifice, feux de bois (sauf dans le cadre de l'autorisation du four à pain), feux de cheminée (sauf salle de réception principale). Les exceptions ci-dessus mentionnées devront faire l'objet d'une autorisation écrite, sollicitée préalablement auprès du bailleur.

Le stationnement est interdit devant les entrées principales des propriétés privées riveraines. Il se fera sur le parking situé dans l'enceinte du parc dont l'accès est situé route de Sennecé, sur les espaces prévus à cet effet. Toute dégradation des espaces verts entraînera une remise en état aux frais du preneur. L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé.

En aucun cas la commune de Sancé ne peut être rendue responsable des vols ou actes de vandalisme commis dans les locaux, abords et parkings.

ARTICLE 8 - REMISE EN ETAT DES LOCAUX ET ESPACES VERTS EXTERIEURS.

Le preneur se doit de libérer les salles de réception de tous déchets en les déposant dans des conteneurs à cet effet mis à sa disposition.

Les emballages en verre, les cartons, bouteilles en plastique et emballages métalliques doivent être déposés dans les conteneurs situés dans l'enceinte du château. Seules les ordures ménagères mises en sac seront déposées dans les conteneurs roulants prévus à cet effet. **Si le tri n'est pas fait, une amende forfaitaire de 50 € sera appliquée.**

S'agissant des espaces extérieurs, le preneur est tenu de les maintenir dans l'état dans lequel ils étaient en prenant possession des lieux. Les mégots de cigarettes et autres déchets devront être ramassés et jetés dans des poubelles prévues à cet effet.

En cas de dégradations ou de manquement aux enlèvements de déchets ou de mégots de cigarettes, le bailleur se réserve le droit de retenir sur le chèque de garantie tout montant nécessaire à la remise en état et/ou nettoyage des locaux et des espaces verts.

ARTICLE 9 - ETAT DES LIEUX.

Les locaux étant mis à la disposition du preneur en bon état, ils devront être rendus dans les mêmes conditions d'aménagement et de conservation.

Un état des lieux entrant sera réalisé à cette occasion. A la fin de la réception, il sera réalisé un état des lieux sortant y compris pour les espaces verts, signés des deux parties.

Le bailleur se réserve le droit de conserver toute ou partie de la garantie dans le cas où il constaterait d'éventuels dégâts ou manquements occasionnés par le preneur.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE.

Le bailleur décline toute responsabilité en cas d'éventuel accident survenu lors des festivités et ne peut être tenu responsable des vols et dégradations sur les biens du preneur ou de ses convives.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents,

- DECIDE de mettre à jour le règlement de location du Château Lapalus tel qu'il a été présenté ci-dessus
- VALIDE les tarifs des locations dès le 1^{er} janvier 2016.
- CHARGE Monsieur le Maire de faire appliquer le règlement et les tarifs votés

ACHAT DE TERRAINS POUR LA CREATION D'UN CHEMINEMENT PIETONNIER. 201512226

Lors d'une précédente séance, le 7 septembre 2015, le Conseil Municipal a donné son accord de principe à la création d'un cheminement piétonnier aux Saugeys permettant ainsi d'éviter de longer la RD 103.

Monsieur le Maire a négocié avec les propriétaires concernés les surfaces à acquérir, au prix de 50 € le m² sont les suivantes :

Référence cadastrales	Propriétaire	Superficie (m ²)	Total (m ²)	Prix
AT-314 p	M. Mme BARBOSA	126	126	6 300.00 €
AT 313 p	SCI P2V	41	41	2 050.00 €
AT 307 p	Mme Marie-Claire ALBET	68	88	4 400.00 €
AT 309 p		20		
			255	12 750.00 €

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, par une voix contre, seize voix pour

- DECIDE d'acquérir auprès des propriétaires mentionnés ci-dessus les 255 m² nécessaires à la réalisation du cheminement piétonnier pour un total de 12 750 €

- AUTORISE le Maire à signer les actes d'achat.

Les frais de géomètre et notariés seront supportés par la commune.

Les crédits nécessaires ont été prévus au Budget 2015.

CONVENTION DE CAPTURE D'ANIMAUX AVEC LA SOCIETE TRANS-PATTES.

201512227

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que les animaux recueillis par le personnel communal sont acheminés à la SPA de Mâcon auprès de laquelle la commune a souscrit une « Convention Fourrière. Toutefois, les animaux errants doivent être capturés par le personnel technique.

Il présente le projet de convention avec la société « TRANS-PATTES » qui pourrait se charger de capturer ces animaux avec du matériel adapté et selon les règles de sécurité qui sont imposées par la réglementation notamment pour les bêtes dangereuses.

Ce service sera disponible 24/24h et 7/7j pour un coût de 0.65€ HT/habitants soit un coût de (065x1881)

1 222.65 € HT soit 1 467.18 € TTC.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- ACCEPTE la convention à passer avec la Société TRANS-PATTES pour la capture des animaux errants et divagants, le ramassage des animaux blessés ou morts sur la voie publique pour un coût de 0.65 € HT par habitant – tarif valable 3 ans.

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention applicable dès le 1^{er} janvier 2016.

Les crédits nécessaires seront prévus au Budget Primitif 2016.

TRAITEMENT DES ARCHIVES COMMUNALES. 201512228

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Saône et Loire a mis en place un service destiné à assurer la réorganisation et le classement des archives communales, afin d'en faciliter l'utilisation et la gestion quotidienne.

Des travaux importants ont été entrepris en 2013 et un traitement trisannuel est nécessaire pour intégrer les documents produits durant ce laps de temps.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- DECIDE de faire appel au service « archives » du Centre de Gestion de Saône et Loire pour une intervention de traitement trisannuel des archives communales de la commune de SANCÉ au cours de l'année 2016 (coût 3 040.70 €).

- DONNE POUVOIR au Maire pour signer la convention et toutes pièces s'y rapportant,

- PREVOIERA Les crédits nécessaires au Budget 2016.

AFFAIRES DIVERSES.

- Mme Maryline GAUTHIER quitte la séance estimant que les séances s'éternisent trop au regard du travail déjà effectué en commissions ; il lui est répondu que les séances plénières permettent la rencontre des élus et les échanges sont toujours fructueux.

- Mme Françoise BAJARD précise que le repas de fin d'année et la distribution des colis se sont déroulés dans de très bonnes conditions ; elle annonce que le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) de SANCÉ travaillera en 2016 sur la création possible d'une aide aux transports scolaires.

- Mme Blandine BERREZ redemande l'ouverture des portes des classes avec mention sur les ouvrants « ISSUE de SECOURS » ; une rencontre avec M. Eric COULAUD, Technicien, aura lieu pour régler cette demande récurrente bien que la conformité soit assurée selon le dernier rapport de la Commission de Sécurité de l'Arrondissement de MACON.

- Mme Christiane ROGIC confirme l'installation de la balançoire dans l'Espace du Pré des Mares et précise que le nouveau Conseil des Enfants élu semble motivé.

- La prochaine séance aura lieu Lundi 1^{er} février 2016 ; d'ici là, un bureau municipal élargi aura lieu le 18 janvier.