

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL COMMUNE DE BREZOLLES

SEANCE DU
18 Février 2009
À 20H30

Etaient présents :

- | | | | |
|---|-----------------------|----|----------------------|
| 1 | Hubert HÉRIOT | 8 | Jean-Luc JOUANIGOT |
| 2 | Loïc BARBIER | 9 | Christiane CHEVALIER |
| 3 | Jean-Claude GUEZENNEC | 10 | Christian LONCHAMPT |
| 4 | Françoise COUTAND | 11 | Pascal BOUDON |
| 5 | Nicole BARBOT | 12 | Eric HAMEAU |
| 6 | Jean-Luc LECOMTE | 13 | Michel RABIER |
| 7 | Dominique TIERCELIN | | |

Etaient absents :

1. Joël CORBIN
2. Claude BERNARD
3. Frédérique PERBOST (pouvoir à M. JOUANIGOT)
4. Roland GAUTIER (pouvoir à M. TIERCELIN)
5. Béatrice GALLET (pouvoir à M. HÉRIOT)
6. Gislaine BOISNARD (pouvoir à M. BARBIER)

Madame Nicole BARBOT est élue secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

- 1) Compte administratif 2008 - Commune et assainissement,
- 2) Affectation du résultat - Commune et assainissement,
- 3) Approbation du compte de gestion - Commune et assainissement,
- 4) Acquisition de foncier à la S.A.E.D.E.L,
- 5) Proposition de règlement du cimetière,
- 6) Taux unitaire des vacations funéraires,
- 7) Informatisation de la bibliothèque,
- 8) Création d'une régie de recette pour la bibliothèque,
- 9) Redevance pour occupation du domaine public par les ouvrages de distribution de gaz,
- 10) Syndicat hydraulique - Modification des statuts et élection des délégués,
- 11) Déclaration d'intention d'aliéner,
- 12) Questions diverses.

COMPTE ADMINISTRATIF 2008 COMMUNE

FONCTIONNEMENT DEPENSES

Chapitre	Libelle	Crédit ouvert	Mandats émis
011	Charges à caractère	929 081	328 432.19
012	Charges de personnel et frais assimilés	429 300	389 235.29
65	Autres charges de gestion courante	217 500	172 850.41
66	Charges financières	30 639	29 638.16
67	Charges exceptionnelles	62 530	60 769.09
023	Virement à la section d'investissement	250 748	0

042	Opération d'ordre de transfert entre sections	0	60 030
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		1 919 798	1 040 955.14

**FONCTIONNEMENT
RECETTES**

Chapitre	Libelle	Crédit ouvert	Mandats émis
013	Atténuation de charges	2 000	11 328.64
70	Produits des services, du domaine	74 550	75 478.78
73	Impôts et taxes	400 906	420 958.18
74	Dotations subvention participation	536 366	525 894.55
75	Autre produit de gestion courante	49 600	73 280.94
76	Produits financiers	5	5.32
77	Produits exceptionnels	60 030	69 542.16
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		1 123 457	1 176 488.57
002	Excédent de fonctionnement reporté n-1	796 341	796 341.15

**INVESTISSEMENT
DEPENSES**

Chapitre	Libelle	Crédit ouvert	Mandats émis
20	Immobilisations incorporelles	45 860	3 934.44
21	Immobilisation corporelles	1 063 437	272 161.27
22	Immobilisation reçues en affectation	4 000	3 901.75
23	Immobilisation en cours	2 000	1 436.40
16	Emprunts	62 781	59 780.46
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT		1 178 078	341 214.32

**INVESTISSEMENT
RECETTES**

Chapitre	Libelle	Crédit ouvert	Mandats émis
13	Subventions d'investissement	0	9 976.71
16	Emprunts	120 000	11 351.40
10	Dotations	217 921	217 952.94
165	Dépôt et cautionnement reçus	1 500	0
021	Virement de section de fonctionnement	250.748	0
040	Opération ordre de transfert entre sect.	0	60 030
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT		590 169	299 311.05
001	Excédent d'investissement reporté n-1	587 909.00	587 909.08

VOTE : PRESENTS 12 - VOTANTS 16 - POUR 16 - CONTRE 0 - ABSTENTION 0

**COMMUNE - COMPTE ADMINISTRATIF 2008
AFFECTATION DU RESULTAT**

RESULTAT DE FONCTIONNEMENT

- Résultat de l'exercice	Excédent :	+ 135 533.43 €
- Résultats antérieurs reportés	Excédent : Déficit :	+ 796 341.15 €
- Résultat à affecter		+ 931 874.58 €
RESULTAT D'INVESTISSEMENT		
- Résultat de l'exercice	Déficit :	- 41 903.27 €
- Résultats antérieurs reportés	Excédent :	+ 587 909.08 €
- Résultat à affecter		+ 546 005.81 €
REPRISE DU RESULTAT		
002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE		931 874.58 €
001 RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE		546 005.81 €

**COMPTE ADMINISTRATIF 2008
SERVICE ASSAINISSEMENT**

**SECTION D'EXPLOITATION
DEPENSES**

Chapitre	Libelle	Crédit ouvert	Mandat émis
011	Charges à caractère général	152 802	34 018.44
65	Autres charges de gestion courante	2 000	700.98
67	Charges exceptionnelles	512	511.47
023	Virement à la section d'investissement	8 049	0
042	Dotations aux amortissements	40 816	40 815.01
TOTAL DEPENSES D'EXPLOITATION		204 179	76 045.90

**SECTION D'EXPLOITATION
RECETTES**

Chapitre	Libelle	Crédit ouvert	Mandat émis
70	Vente de produits	104 820	113 427.80
042	Opération d'ordre de transfert entre sections	13 777	13 776
TOTAL RECETTES D'EXPLOITATION		118 597	127 203.80
002	Excédent d'exploitation reporté n-1	85 582	85 582.37

**SECTION D'INVESTISSEMENT
DEPENSES**

Chapitre	Libelle	Crédit ouvert	Mandats émis
13	Subventions d'investissement	4 856	4 856
20	Immobilisations incorporelles	5 000	2 592
21	Immobilisations corporelles	80 000	183
040	Opération d'ordre entre sections	13 777	13 776
041	Opération patrimoniales	0	26 653.97
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT		103 633	48 060.97

**SECTION D'INVESTISSEMENT
RECETTES**

Chapitre	Libelle	Crédit ouvert	Mandats émis
13	Subvention d'investissement	0	13 264

021	Virement de la section exploitation	8 049	0
040	Amortissement sur immobilisation	40 816	40 815.01
041	Opération patrimoniales	0	26 653.97
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT		48 865	80 732.98
001	Excédent d'investissement reporté n-1	54 768	54 768

VOTE : PRESENTS 12 - VOTANTS 16 - POUR 16 - CONTRE 0 - ABSTENTION 0

**BUDGET SERVICE ASSAINISSEMENT : AFFECTATION DU RESULTAT
ANNEE 2008**

RESULTAT DE FONCTIONNEMENT		
- Résultat de l'exercice	Excédent :	+ 51 157.90 €
- Résultats antérieurs reportés	Excédent :	+ 85 582.37 €
- Résultat à affecter		+ 136 740.27 €
RESULTAT D'INVESTISSEMENT		
- Résultat de l'exercice	Excédent :	+ 32 672.01€
- Résultats antérieurs reportés	Excédent :	+ 54 768.00 €
- Résultat à affecter		+ 87 440.01 €
REPRISE DU RESULTAT		
002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE		136 740.27 €
001 RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE		87 440.01 €

**APPROBATION DES COMPTES DE GESTION DRESSES PAR LE RECEVEUR
- DE LA COMMUNE DE BREZOLLES
- DU SERVICE ASSAINISSEMENT**

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice **2008** et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, les comptes de gestion dressés par le Receveur accompagnés des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après avoir entendu et approuvé les comptes administratifs de l'exercice **2008**.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice **2007** celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qui lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

Considérant **qu'aucune observation n'a été formulée.**

1°) Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier **2008** au 31 décembre **2008**, y compris celles relatives à la journée complémentaire.

2°) Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice **2008** en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes.

3°) Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives.

DECLARE que les comptes de gestion dressés, pour l'exercice **2008** par le receveur, visés et certifiés conformes par l'ordonnateur, n'appellent ni observations ni réserves de sa part.

ACQUISITION FONCIERE A LA S.A.E..D.E.L.

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que la SAEDEL est en mesure de vendre à la commune de Brezolles les parcelles suivantes :

ZE 204-205-213-214-215-225-226-227-228-253-254-255

Pour une superficie de 52 ares et 79 centiares, représentant les lots 3-4-12-13-14-24-25-26-27-52-53 et 54 du lotissement.

Cette cession est consentie au prix de 415 000 euros et sera régularisée par un acte administratif établi par la SAEDEL.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

APPROUVE l'acquisition des terrains ci-dessus désignés au prix de 415 000 euros et délègue Monsieur Loïc BARBIER, adjoint au maire pour signer l'acte administratif à intervenir par devant Monsieur le Maire.

**SAEDEL CONTRAT DE CONCESSION D'AMENAGEMENT « Quartier du Petit Chêne »
AVENANT N°2**

Vu le contrat de concession d'aménagement conclu avec la SAEDEL le 03 novembre 2005 pour l'aménagement du lotissement dans le quartier du petit chêne,

Monsieur le Maire donne lecture du bilan prévisionnel Avenant N°2 sur lequel apparaît notamment l'acquisition foncière par la commune de terrains en vue de construction de logements sociaux ainsi que la participation communale à l'aménagement de la rue de Saint Rémy.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **APPROUVE** à l'unanimité le bilan financier prévisionnel ci dessous.

BREZOLLES

Le Petit Chêne

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU
15 FÉVRIER 2009



09-févr-09

BILAN PRÉVISIONNEL Avenant N° 2 Cession terrain logts sociaux à la commune

72 logements dont :	<u>Surfaces</u>	<u>lot moyen</u>		
40 lots à bâtir individuels	23 532 m ²	588 m ²	Prix de vente net du lot moyen	38 240 €
2 ilots pour 32 logts. sociaux	9 671 m ²	302 m ²		
Voiries et espaces verts	13 045 m ²			
<u>Superficie totale...</u>	46 248 m²			PRIX TTC M2 65,00 €
Frais Financiers : EONIA + 1,50				

	H T	T V A	TVA s/marge	TOTAL	Observations
<u>I-DÉPENSES-</u>					
GÉOMÈTRE	40 687 €	7 975 €		48 662 €	
DIAGNOSTIC ARCHEOLOGIQUE	13 163 €			13 163 €	
FONCIER	78 266 €			78 266 €	
FRAIS ACQUISITIONS IMPÔTS	3 232 €			3 232 €	
V . R . D .	1 309 428 €	256 648 €		1 566 076 €	
MAÎTRISE D'OEUVRE	92 784 €	18 186 €		110 970 €	
COORDINATION SÉCURITÉ	4 990 €	978 €		5 968 €	
<i>sous-total A</i>	1 542 550 €	283 786 €		1 826 336 €	
FRAIS FINANCIERS	72 000 €			72 000 €	sur A HT
<i>sous-total B</i>	1 614 550 €	283 786 €		1 898 336 €	
FRAIS GESTION 5,00 %	77 128 €			77 128 €	sur A HT
FRAIS GESTION 3,50 %	45 081 €			45 081 €	sur Cessions lots individuels HT
<i>sous-total C</i>	1 736 759 €	283 786 €		2 020 545 €	
BALANCE DE TVA		-35 444 €		-35 444 €	
				0 €	
TOTAL DÉPENSES...	1 736 759 €	248 342 €	0 €	1 985 101 €	
<u>II-RECETTES-</u>					
LOTS INDIVIDUELS	1 288 038 €		241 482 €	1 529 580 €	
Vte terrains logts sociaux à la Cne	415 000 €			415 000 €	
PARTICIPAT° CNE rue ST Rémy	35 000 €	6 860 €		41 860 €	
TOTAL RECETTES...	1 738 038 €	6 860 €	241 482 €	1 986 440 €	
SOLDE				1 339,17 €	

REGLEMENT CIMETIERE DE BREZOLLES

Considérant qu'il convient d'établir un règlement pour le cimetière de Brezolles, Monsieur le Maire donne lecture d'une proposition de règlement établi en commission.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal APPROUVE le règlement du cimetière ci après. Il sera applicable à compter du **1^{er} mars 2009**.

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Cimetière – Affectation

Ont le droit d'être inhumées dans le cimetière communal :

- les personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile,
- les personnes domiciliées dans la commune quel que soit le lieu de leur décès,
- les personnes non domiciliées dans la commune mais possédant une sépulture de famille ou y ayant droit,
- toute personne avec l'accord préalable du Maire.

Article 2 : Lieux de sépulture

Le cimetière est divisé en sections réservées aux divers types de sépultures :

- *en terrain général*
- *en terrain concédé*

Article 3 – Horaires d'ouverture

Le cimetière est ouvert au public tous les jours :

- *de 8 h à 18 h du 1^{er} novembre au 30 avril*
- *de 8 h à 20 h du 1^{er} mai au 31 octobre*

Article 4 : Mesures d'ordre général

Les personnes qui visitent le cimetière et celles que leur occupation y appelle doivent se comporter avec la décence et le respect que commande la destination de ces lieux et n'y commettre aucun désordre.

En conséquence, *l'entrée du cimetière est interdite* :

- ❖ aux personnes en état d'ivresse ou à celles dont la tenue serait une cause de scandale,
- ❖ aux marchands ambulants,
- ❖ aux enfants de moins de treize ans non accompagnés,
- ❖ à tous véhicules, autres que ceux destinés aux convois funéraires, ceux destinés aux travaux de marbrerie et d'entretien, ainsi que ceux permettant à des personnes âgées impotentes ou infirmes de se rendre auprès d'une sépulture,
- ❖ aux animaux, même tenus en laisse, à l'exception des chiens d'aveugle.

Article 5 : Interdictions diverses

Il est interdit :

- D'escalader les murs de clôture du cimetière
- De marcher sur les sépultures ou les terrains qui en dépendent, autre que sur la sépulture familiale

- D'enlever ou de déplacer les objets déposés sur les sépultures, d'y couper ou d'arracher fleurs, arbustes ou plantes, autre que la sépulture familiale
- De dégrader les tombeaux ou objets consacrés à l'ornementation des fosses,
- De récupérer ou de sortir du cimetière des objets ou des fleurs provenant d'une sépulture autre que la sépulture familiale,
- De tenir toute réunion n'ayant pas pour objet une cérémonie funèbre,
- D'apposer à l'intérieur ou aux abords extérieurs de l'enceinte du cimetière des panneaux ou affiches publicitaires ou autres, de faire aux visiteurs ou aux personnes qui suivent les convois des offres de service, des remises de cartes, imprimés ou de stationner dans ce but, soit aux portes, soit dans les allées ou aux abords des sépultures,
- De se livrer à l'intérieur du cimetière à des travaux photographiques ou cinématographiques, sauf autorisation spéciale du Maire et du concessionnaire ou de ses ayants-droits
- De troubler d'une manière quelconque le recueillement des visiteurs
- De déposer sur les pelouses, dans les allées les plantes, arbustes, fleurs fanées, signes funéraires, couronnes ou autres objets retirés des tombes ou des monuments mais de les déposer dans les bennes mises à disposition dans le cimetière.

Article 6 : Dégradations

Les contraventions au présent règlement et toute dégradation ou dommage causés au domaine public seront constatés par procès-verbal dressé par un agent assermenté.

Les contrevenants seront poursuivis conformément aux lois, sans préjudice des actions en justice que les particuliers pourraient intenter en raison des dommages qui seront causés à leurs biens.

Article 7 : Vols

La ville n'est pas responsable des vols et dégradations commis. Les familles devront veiller à ne pas déposer sur les sépultures des objets de trop grande valeur.

Article 8 : Objets provenant des sépultures

Les arbustes, croix, grilles, monuments et signes funéraires de toutes sortes, ne pourront être déplacés ou transportés hors du cimetière sans une autorisation expresse des familles et du service des cimetières. Aussi, l'autorisation de l'administration sera nécessaire pour l'enlèvement des signes funéraires existant sur les sépultures en reprise.

Quiconque soupçonné d'emporter un ou plusieurs objets provenant d'une sépulture sans autorisation sera immédiatement traduit devant l'autorité compétente.

Article 9. Autorisation d'accès pour les véhicules professionnels et particuliers

La circulation de tous véhicules (automobiles, remorques, motocyclettes, bicyclettes) est interdite dans les cimetières à l'exception :

- des fourgons funéraires ;
- des voitures de service et des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport des matériaux ;
- des véhicules municipaux ou privés travaillant pour la ville ;
- des véhicules des personnes à mobilité réduite. Ces véhicules devront circuler à l'allure de l'homme au pas, ils ne pourront stationner dans les chemins qu'en cas de nécessité et ne stationneront que le temps strictement nécessaire. Les véhicules et chariots admis à pénétrer dans les cimetières se rangeront et s'arrêteront pour laisser passer les convois. En cas d'opposition de la part des contrevenants, avis sera donné à la police qui prendra à leur égard les mesures qui conviendront.

L'administration municipale pourra, en cas de nécessité motivée par le nombre exceptionnel des visiteurs, interdire temporairement la circulation des véhicules dans le cimetière.

Article 10 : Plantations

Les plantations d'arbustes ne sont pas autorisées, seules les fleurs pourront être plantées en pleine terre.

Article 11 : Entretien des sépultures

Les terrains seront entretenus par les familles ou les concessionnaires en bon état de propreté, les ouvrages en bon état de conservation et de solidité. Faute par eux de satisfaire à ces obligations, l'administration municipale y pourvoira d'office et à leurs frais. Si un monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique ou pour les sépultures voisines une mise en demeure de faire exécuter les travaux indispensables sera transmise aux familles, au concessionnaire ou à ses

ayants droit. En cas d'urgence, les travaux nécessaires pourront être réalisés d'office à la demande de l'administration et aux frais de la famille, du concessionnaire ou de ses ayants droit.

CHAPITRE II : INHUMATIONS

Article 1 : Autorisation d'inhumer

Toute inhumation ne pourra avoir lieu que lorsque l'autorisation de fermeture de cercueil aura été délivrée par l'Officier de l'état civil.

Article 2 : Mise en sépulture

Sauf autorisation spéciale accordée par le Maire, les inhumations auront lieu pendant les heures d'ouverture du cimetière.

L'ouverture des fosses et des caveaux ne pourra avoir lieu qu'après accord de la Mairie.

Le cercueil sera déposé dans la fosse ou le caveau par les personnes autorisées. Sauf circonstances exceptionnelles, la fosse sera immédiatement comblée. La case de caveau sera immédiatement isolée au moyen des dalles scellées.

Les cendres pourront être déposées dans un caveau urne ou dans une sépulture en lieu et place d'un cercueil. Dans le cadre de cette seconde hypothèse, sauf autorisation exceptionnelle du Maire, le nombre de corps, crématisé ou non, ne peut être supérieur au nombre de places prévues dans la sépulture lors de l'achat de la concession.

Lorsque la sépulture peut accueillir plusieurs corps, un droit de superposition sera réclamé au concessionnaire ou à ses ayants droits (conformément aux tarifs fixés par délibération) lors de l'inhumation du second corps et des suivants.

CHAPITRE III : LES SEPULTURES GRATUITES

Article 1 : Généralités

L'inhumation dans une sépulture gratuite est possible pour les personnes dépourvues de ressources suffisantes. Cette dépense est obligatoire pour la commune du lieu du décès en application des articles L 2213.7 et 2223.27 du Code Général des collectivités territoriales. Cependant, la commune mettra tout en œuvre pour recouvrer les sommes dépensées à ce titre auprès de la famille du défunt ou de la commune de son domicile.

La commune décidera elle-même de l'emplacement attribué, qui devra pouvoir être identifié (nom et prénom).

La pose de monument et d'articles funéraires, excepté les fleurs naturelles, est interdite sur ce type de concessions.

Article 2 : Reprise

Les terrains gratuits ne pourront en aucun cas être convertis en concession sur place. A l'expiration du délai de 15 ans, le Maire pourra décider la reprise des terrains gratuits. Cette décision sera publiée par arrêté et portée à la connaissance du public par voie d'affichage, sans faire l'objet d'une notification individuelle.

La ville pourra à sa convenance décider la reprise fosse par fosse ou par secteur d'inhumations. Elle pourra ensuite prendre possession du terrain pour de nouvelles sépultures. Les ossements qui s'y trouveraient seront remis avec soin dans l'ossuaire.

CHAPITRE IV : INHUMATIONS EN TERRAIN CONCEDE

Article 1 : Différentes catégories de concessions

Les familles auront la possibilité d'obtenir l'une des catégories de concessions suivantes :

- Concession trentenaire
- Concession cinquantenaire

Un terrain de 2m (2,20m en cas d'affectation de caveaux) de longueur et de 1m de largeur sera affecté à chaque corps d'adulte.

Les fosses destinées à recevoir les cercueils auront une largeur minima de 0,80m, une longueur de 2m (ou 2,20m). Leur profondeur sera de 1,50m au-dessous du sol et en cas de pente du terrain, du point situé le plus bas. Cette profondeur peut être réduite à 1m pour le dépôt des urnes contenant des cendres.

Pour une inhumation à double profondeur, la fosse sera creusée à 2m afin qu'un mètre de terre bien foulée recouvre le dernier cercueil.

Un terrain de 1,50m de longueur et de 0,50m de largeur pourra être affecté à l'inhumation des enfants de moins de 5 ans.

Article 2 : Acquisition

Des terrains pourront être concédés dans le cimetière de la ville pour y établir des sépultures particulières dites «concessions» ; elles ne pourront être accordées qu'aux personnes ayant droit à la sépulture dans le cimetière de la ville. Les demandes seront présentées à la Mairie par les familles désirant obtenir une concession ou par un mandataire (entreprise de pompes funèbres publique ou privée).

L'acte à intervenir ne pourra être établi qu'au nom d'une seule personne ou des deux époux. Les actes de concessions seront dressés par le Maire. Les concessions de famille seront réservées à l'inhumation du concessionnaire, de ses ascendants, descendants directs et en l'absence des derniers, des alliés.

Lors de la demande de concessions, le pétitionnaire devra préciser si la concession est destinée à fonder une sépulture de famille ou si elle a un caractère restreint. Dans ce cas, le pétitionnaire devra indiquer précisément les noms et prénoms des personnes qui auront droit à l'inhumation.

Les concessions sont accordées moyennant le versement d'une somme dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal visée par l'autorité supérieure. Le paiement de ladite somme sera effectué auprès de la Trésorerie.

Les concessions pourront éventuellement être délivrées à l'avance, c'est à dire avant le jour du décès ou de l'exhumation des corps dont les restes doivent être inhumés, si le contingent du cimetière le permet. Cependant, un refus éventuel de la ville ne pourra donner lieu à aucun recours. Lors de l'acquisition de concession délivrée à l'avance, le pétitionnaire devra préciser si l'emplacement est destiné à recevoir un caveau. Dans l'affirmative, les travaux devront être réalisés dans les 6 mois qui suivent l'acquisition de la concession. En cas de non respect de ce délai, la concession ne pourra plus recevoir de caveau.

Les concessions seront attribuées à la suite par ordre de numérotation, chaque fosse ou caveau sera accessible à pied par une allée.

Les inhumations superposées peuvent avoir lieu dans des caveaux ou en pleine terre. La profondeur des fosses ou caveaux **ne pourra excéder 2 mètres (2 personnes) en pleine terre et 3 mètres (4 personnes) pour les caveaux.**

Article 3 : Actes de concession

Les actes de concession ne constituant pas des actes de vente et n'emportant pas un droit de propriété, mais seulement un droit de jouissance et d'usage avec affectation spéciale, l'aliénation d'un terrain concédé dans un cimetière est interdite. Les concessions ne pourront être obtenues dans un but commercial ; à raison de leur destination particulière, elles ne seront susceptibles de transmission que par voie de succession, partage ou donation entre parents.

Dans le cas de décès de celui auquel la concession aura été accordée, son titre sera transmis à ses parents en ligne directe. Toutefois, le conjoint et les alliés en ligne directe auront le droit d'y être ensevelis, pourvu que l'emplacement soit suffisant et disposé à cet effet. Il demeure entendu que le conjoint

survivant aura un droit égal à celui qui était devenu concessionnaire, alors qu'ils étaient communs en biens.

A défaut d'héritier direct ou indirect, le légataire universel deviendra propriétaire de la concession à condition de fournir à l'administration municipale les pièces nécessaires constatant son identité et ses droits de propriétaire. Lorsqu'une contestation surgira au sujet de la propriété d'une concession, il sera sursis à toute inhumation jusqu'à ce que la difficulté ait été tranchée par les tribunaux.

Les articles qui précèdent ne feront pas obstacle à ce qu'une personne déclare vouloir acquérir l'emplacement pour elle seule, sa volonté devant être respectée.

Article 4 : Renouvellement

Les concessions trentenaires et cinquantenaires seront renouvelables indéfiniment à l'expiration de chacune de ces périodes, au tarif en vigueur, au moment du renouvellement. Le renouvellement peut être d'une durée égale, supérieure ou inférieure à la durée initiale de la concession faisant l'objet du renouvellement. A défaut du paiement de la somme due, le terrain sera repris par la ville, après deux années suivant l'expiration de la période pour laquelle le terrain a été concédé ou renouvelé.

Quelle que soit la date de la demande de renouvellement, la nouvelle période débutera à compter de l'expiration de la précédente. En cas de non-renouvellement dans le délai imparti, les familles seront mises en demeure par tous moyens de publicité réglementaires, de procéder à l'enlèvement des signes funéraires ; dans le cas où la ville ne pourrait retrouver trace d'un membre de la famille, celle-ci procédera elle-même à l'enlèvement des signes funéraires. Tout concessionnaire ou ayant droit qui désirera à partir de la 25^{ème} année pour les concessions trentenaires, de la 45^{ème} année pour les concessions cinquantenaires, pratiquer une nouvelle inhumation dans ces sépultures, ne pourra en obtenir l'autorisation qu'en procédant au renouvellement de la concession.

Article 5 : Conversion

Les concessions sont convertibles en concession de plus longue durée au prix du tarif en vigueur au moment de la demande de conversion. Dans ce cas, il est défalqué du prix de conversion une somme égale à la valeur que représente la concession convertie, compte tenu du temps restant encore à courir jusqu'à son expiration.

Article 6 : Reprise de concessions

Les concessions devront être maintenues en bon état d'entretien.

Pour les concessions trentenaires et cinquantenaires, les familles seront averties que leur concession vient à expiration par avis sur la sépulture au cimetière.

Pour les concessions perpétuelles qui auront cessé d'être entretenues après une période de trente ans, celles-ci pourront être reprises par la ville conformément aux dispositions légales, excepté les concessions jugées dangereuses qui pourront être relevées d'office après constat et mise en demeure restée sans effet.

Si le concessionnaire en fait la demande, la ville pourra procéder à la reprise d'un terrain concédé. Cet abandon est possible lorsque la concession en cause n'a jamais été occupée ou a été libérée à la suite d'exhumations effectuées en vue d'un transfert dans une concession, et ne pourra donner lieu en aucun cas à un quelconque remboursement ou compensation.

De même, les concessionnaires peuvent faire abandon à la ville, à charge pour celle-ci de faire exhumer les restes mortuaires déposés dans l'ossuaire.

Article 7 : Rétrocessions

Le concessionnaire pourra, après avis du conseil municipal, être admis à rétrocéder à la ville, à titre gracieux ou onéreux, un terrain concédé non occupé. Le prix de rétrocession est limité aux deux tiers du prix d'achat. Le remboursement est calculé au prorata de la période restant à courir jusqu'à la date d'échéance du contrat.

Article 1 : Généralités

Les caveaux-urnes sont mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer les urnes funéraires. Les caveaux-urnes peuvent accueillir au maximum quatre urnes funéraires. L'arrêté d'attribution fixe le nombre d'urnes susceptibles d'y être déposées. Ils sont recouverts d'une pierre tombale d'une dimension maximale de 80 x 80 cm.

Les emplacements de caveaux-urnes peuvent être attribués à l'avance. Les familles disposeront alors d'un délai de trois mois pour faire réaliser le caveau-urne à compter de la date d'attribution de l'emplacement. Dans ce cas, le caveau-urne devra être au moins recouvert d'une dalle en béton.

Les concessions sont obtenues pour une durée de 30 ou 50 ans. Le tarif est fixé chaque année par délibération du conseil municipal.

Article 2 – Dépôt de fleurs, plantes et objets :

Aucun ornement : pot, jardinière, stèle, etc...ne devra être placé en dehors de la pierre tombale en tout ou partie. Les objets placés sur la pierre tombale devront pouvoir être déplacés aisément pour permettre l'ouverture des caveaux-urnes.

Article 3 – Renouvellement de la concession :

Chaque emplacement est renouvelable au tarif applicable au moment du renouvellement. Le renouvellement peut être d'une durée égale, supérieure ou inférieure à la durée initiale de la concession faisant l'objet du renouvellement. A l'échéance de la concession, et à défaut de paiement de la redevance, le caveau concédé pourra être repris par l'administration. Mais cette reprise ne pourra intervenir que deux années révolues après l'expiration de la période pour laquelle le caveau a été concédé.

Durant ces deux années, le concessionnaire ou ses ayants droits pourront user de la faculté de renouvellement. A défaut du renouvellement de l'emplacement, la commune pourra retirer la ou les urnes non réclamées par les familles et procéder à la dispersion des cendres qu'elles contiennent dans le jardin du souvenir. La ou les urnes seront tenues à la disposition des familles pendant un délai de trois mois.

Article 4 – Jardin du souvenir :

A la demande des familles, les cendres des corps des défunts ayant été incinérées pourront être répandues au jardin du souvenir, sous réserve de l'autorisation de la mairie.

Les familles ont la possibilité de déposer des fleurs naturelles lors de la cérémonie de dispersion. Les fleurs artificielles et autres articles funéraires ne peuvent faire l'objet d'un dépôt au jardin du souvenir.

CHAPITRE VI : EXHUMATIONS

Article 1 : Demandes et autorisations

Aucune exhumation, sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire, ne pourra avoir lieu sans autorisation préalable délivrée par le Maire.

La demande d'exhumation doit être formulée par écrit par le plus proche parent de la personne défunte ou son mandataire.

L'exhumation est toujours faite avant 9 heures du matin

Les exhumations ne peuvent être entreprises que sous réserve des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les exhumations ne seront autorisées, pour des raisons d'hygiène, que pendant la période du 1er octobre et 31 mars. Seules les exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire peuvent avoir lieu à tout moment. La découverte de la fosse aura lieu la veille de l'exhumation qui doit impérativement avoir lieu avant 9 heures en présence d'un parent ou d'un mandataire de la famille ainsi que du maire ou d'un adjoint.

Article 2 : Ouverture de cercueils

Si, au moment de l'exhumation le cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne peut être ouvert que s'il s'est écoulé cinq ans depuis le décès.

S'il est trouvé détérioré, le corps est placé dans un autre cercueil ou dans une boîte à ossements.

Sauf cas de dépôt temporaire, l'exhumation du corps d'une personne atteinte au moment du décès de maladie contagieuse ne peut être autorisée qu'après l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date du décès. Si le corps est destiné à être ré inhumé dans un autre cimetière, la translation doit s'opérer sans délai.

Les personnes chargées de procéder aux exhumations revêtiront un costume spécial qui sera ensuite désinfecté ainsi que leurs chaussures. Elles seront tenues à un nettoyage antiseptique de la face et des mains.

Article 3 : Exhumations – Concessions « pleine terre »

En ce qui concerne les concessions « pleine terre », les intervenants devront prendre toutes mesures afin que les pierres tombales avoisinantes ne subissent aucune dégradation et d'effectuer les travaux nécessaires pour que celles-ci ne s'affaissent pas par la suite.

Article 4 : Vacations

Les vacations sont à la charge des familles et le taux en est fixé par délibération du conseil municipal.

CHAPITRE VII : OSSUAIRE COMMUNAL

L'ossuaire communal est destiné à recevoir les restes des personnes qui étaient inhumées dans les concessions reprises. Les noms des personnes, même si aucun reste n'a été retrouvé, sont contresignés dans un registre tenu à la disposition du public.

CHAPITRE VIII : MESURES D'ORDRE APPLICABLE AUX TRAVAUX EFFECTUES DANS LES CIMETIERES

Article 1 : Autorisation de travaux

Pour pouvoir effectuer des travaux dans le cimetière (construction, rénovation ou inhumation) l'entrepreneur devra soumettre à l'administration municipale pour approbation, au minimum 24 heures avant l'engagement des travaux, une demande d'autorisation de travaux comprenant un descriptif des travaux ainsi que leur durée estimée.

Article 2 : Caveaux et monuments

Toute personne ayant l'intention de faire construire un caveau, ériger un monument, réaliser des travaux sur une sépulture en fait la demande à la mairie. Les constructeurs doivent se conformer aux alignements qui leur sont donnés et ne peuvent commencer les travaux avant d'y être autorisés.

Les constructions hors sol ne peuvent dépasser les limites de la concession.

Aucune inscription autre que les nom, prénoms, patronyme, titres, dates de naissance et de décès de la personne inhumée ne peut être portés sur les sépultures, sans être soumise à l'approbation du Maire.

Article 3 : Surveillance des travaux

La mairie peut faire suspendre les travaux en cas d'infraction aux prescriptions qui précèdent. Les concessionnaires ou constructeurs doivent se conformer aux dispositions qui leur sont prescrites.

Lorsque par suite des fouilles, des ossements sont mis à découvert, ils doivent être recueillis avec soin et déposés dans l'ossuaire ou incinérés.

Article 4 : Mesures de protection

L'approche des fouilles, ouvertes pour l'établissement des sépultures ou des caveaux en construction doit être défendue au moyen d'obstacles visibles par les soins des concessionnaires ou des constructeurs, afin d'éviter tout accident pour les personnes qui visitent le cimetière.

Article 5 : Matériaux – mortiers –dépôt

Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction des monuments et généralement tout façonnage pouvant être exécuté au-dehors sont interdits dans le cimetière.

Les entrepreneurs doivent procéder aux travaux en faisant le moins de nuisances possibles, ils doivent laisser les lieux propres après leur départ.

Article 6 : Echafaudage – dépôt de terre

Tout échafaudage nécessaire pour les travaux de construction doit être dressé de manière à ne point nuire aux constructions voisines ni aux plantations existant sur les sépultures ou dans les autres parties du cimetière.

Il est interdit d'attacher des cordes, des échafaudages ou autres instruments aux arbres, de déposer à leur pied des matériaux de construction et généralement de ne leur causer aucune détérioration.

Article 7 : Nettoyage

Les entrepreneurs font enlever à leurs frais et sans délai hors du cimetière les terres provenant des fouilles Il en est de même des gravois, pierres, débris existant sur place après l'exécution des travaux. Ils doivent toujours être recueillis et enlevés avec soin de telle sorte que les abords des sépultures soient libres et nets comme avant la construction.

Après l'achèvement des travaux, les entrepreneurs devront nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant, les dégradations commises par eux. En cas de défaillance des entreprises et après sommation, les travaux de remise en état seront effectués par l'administration municipale aux frais des entrepreneurs sommés.

Article 8 : Sécurité

Les familles sont responsables des dégâts que pourraient occasionner leurs monuments ou plantations.

Si une construction ou plantation vient à causer des dégâts aux concessions voisines, un constat est établi par la Mairie et copie remise aux intéressés à toutes fins utiles.

Si l'administration juge qu'une construction menace ruine et compromet de ce fait la sécurité publique, elle en avise les concessionnaires ou ses ayants droits et invite ceux-ci à prendre toutes dispositions utiles, dans les plus brefs délais.

Au cas où ceux-ci ne donneraient pas suite à cette mise en demeure, la commune se substitue à eux et fait procéder d'urgence, à leurs frais, aux travaux nécessaires.

En aucun cas, la commune ne peut et ne saurait être tenue pour responsable des dégâts dans les circonstances qui viennent d'être indiquées.

Article 9 : Jours de travail

Sauf autorisation du Maire, les entrepreneurs exercent leur profession les jours ouvrables pendant les heures d'ouverture du cimetière. Aucun travail de construction, de terrassement de plantation n'a lieu dans le cimetière les dimanches et jours fériés.

Article 10 : Circulation des véhicules

Les véhicules transportant des matériaux destinés à la construction des caveaux, à l'édification des monuments, ainsi qu'à l'enlèvement des terres provenant des fouilles peuvent pénétrer dans le cimetière, sous réserve que la charge utile du véhicule n'entraîne aucune dégradation des allées et qu'ils soient conditionnés de telle façon que le braquage leur permette de tourner dans les allées sans causer de dégâts aux plates-bandes, aux bordures et aux sépultures.

Les entrepreneurs peuvent utiliser des engins mécaniques pour le creusement des fosses en veillant à ce que ces engins n'entraînent aucune dégradation des lieux.

Article 11 : Dégradations

Lorsque les concessionnaires, les constructeurs ou des tiers ont commis une dégradation, soit aux chemins, aux bordures des allées, aux sépultures ou aux arbres en circulant ou tout autrement, le dommage sera constaté par la mairie afin qu'elle poursuive l'auteur et puisse demander réparation.

CHAPITRE IX : CAVEAU PROVISOIRE – DEPOSITOIRE

Article 1 : Affectation

Le caveau provisoire du cimetière est mis à la disposition des familles pour le dépôt des corps pendant le délai nécessaire à l'acquisition d'une concession, à la construction ou réparation d'un caveau ou d'un monument ou lorsque ces corps doivent être transportés hors de la commune.

Article 2 : Délai maximum de dépôt

Si le délai excède 6 jours ouvrables, l'admission ne peut être autorisée que si le corps est placé dans un cercueil hermétique conformément aux articles 1 2223.13 et suivants du code général des collectivités territoriales.

La durée du dépôt en caveau provisoire est fixée à 3 mois. Cette durée peut être reconduite une fois sur demande de la famille.

OBJET : TAUX UNITAIRE DES VACATIONS FUNERAIRES

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2213-15,

Monsieur le maire précise que les dispositions législatives en vigueur prévoient que dans les communes non dotées d'un régime de police d'Etat, les opérations de fermeture du cercueil lorsque le corps est transporté hors de la commune de décès ou de dépôt et dans tous les cas lorsqu'il y a crémation, ainsi que les opérations d'exhumation, de réinhumation et de translation de corps s'effectuent en présence d'un agent ou d'un élu délégué par le maire.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** de fixer le prix des vacations funéraires dans les conditions prévues par les textes en vigueur à **20 euros** à compter **du 1^{er} mars 2009**.

Ce montant peut être actualisé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales en fonction de l'indice du coût de la vie de l'Institut national de la statistique et des études économiques. Ces vacations sont versées à la recette municipale.

REGLEMENT BIBLIOTHEQUE DE BREZOLLES

Considérant qu'il convient d'établir un règlement pour la bibliothèque de Brezolles, Monsieur le Maire donne lecture d'une proposition de règlement.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **APPROUVE** le règlement de la bibliothèque ci après.

CONSIDÉRANT que la municipalité de BREZOLLES a mis en place une bibliothèque publique en janvier 1977.

CONSIDÉRANT que la municipalité peut, en vertu de la loi, définir les conditions d'utilisation et les règles de fonctionnement de la bibliothèque municipale, il est arrêté ce qui suit :

1 - RAPPEL DES MISSIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque municipale est un service public destiné à toute la population. Elle constitue et organise en vue du prêt à domicile et de la constitution sur place des collections encyclopédiques et pluralistes adaptées aux besoins documentaires courants et réguliers du public, à des fins d'information, de formation, de culture et de loisirs.

Elle complète ses ressources propres en donnant accès à des ressources documentaires extérieures (autres bibliothèques et services de documentation) ou oriente l'utilisateur vers celles-ci. Elle met à disposition

du public tous les moyens nécessaires aux recherches documentaires et notamment un personnel chargé de le conseiller, de l'aider et de le former à l'utilisation des bibliothèques et des outils documentaires.

Ainsi et dans la mesure du possible, la bibliothèque offre également un accès à un poste Internet et multimédias, de façon à renforcer la diffusion de l'information, sensibiliser et initier aux nouvelles technologies mais aussi démocratiser l'accès aux ressources informatiques et aux nouveaux médias.

La constitution des collections est le fait du responsable de la bibliothèque qui procède aux choix des documents qui entrent (dons ou achats) ou sortent (éliminations) des collections dans le respect de règles professionnelles exprimées dans le cadre d'une politique d'acquisition. Celle-ci tient compte des missions de la bibliothèque, de ses moyens, de l'offre éditoriale, des collections existantes et de leur utilisation par le public. La demande des usagers est un critère pris en compte parmi d'autres, la bibliothèque ne constituant pas un service personnalisé de fourniture de documents.

Règlement d'usage du poste informatique de la bibliothèque

A. ACCÈS DU PUBLIC AU POSTE INFORMATIQUE DE LA BIBLIOTHÈQUE

Cet accès se fait selon trois modalités différentes :

- 1. accès libre au catalogue de la Médiathèque lorsque celle-ci est informatisée.*
- 2. accès au poste Internet sous réserve d'inscription à la bibliothèque et de réservation horaire du poste.*
- 3. accès au poste de consultation de cédéroms de références. Cette consultation de cédéroms spécifiques peut s'effectuer sans inscription préalable à la bibliothèque. L'utilisateur doit simplement signaler sa demande à la personne à l'accueil qui installera le cédérom demandé. La remise de la carte d'utilisateur ou d'une pièce d'identité peut être demandée. Certains cédéroms sont empruntables.*

B. CONDITION D'ACCES AU POSTE INTERNET

- 1. La bibliothèque s'engage à fournir à son public l'accès à un poste informatique connecté à l'Internet ; les plages d'accès à ce poste sont les plus larges possibles mais définies en fonction des différentes contraintes de fonctionnement de la bibliothèque (heures d'ouvertures au public, disponibilité en personnel, contraintes techniques...)*
- 2. Pour avoir accès gratuitement à un poste Internet l'utilisateur doit :*
 - être inscrit à la bibliothèque*
 - avoir réservé sa plage horaire*
- 3. L'usage du poste Internet se fait par tranches horaires d'une heure. En cas d'affluence, un retard de plus de 10 minutes par rapport à l'heure réservée entraîne l'annulation de la réservation.*
- 4. Tout nouvel utilisateur du poste Internet doit remplir une fiche questionnaire remise à l'accueil. Lors de chaque utilisation de poste il remet à l'accueil sa carte d'utilisateur. La carte de lecteur est restituée à l'utilisateur lorsqu'il quitte la bibliothèque.*

C. ACCÈS AUX CONTENUS INTERNET ET AUX LOGICIELS

- 1. Seuls les logiciels installés sur le poste par le personnel sont utilisables à savoir les logiciels de navigation (Internet Explorer, Netscape Communicator) et les logiciels de bureautique (Word, Excel, Powerpoint...). Aucun logiciel apporté de l'extérieur sur disquette ou cédérom ne peut être installé sur le poste de la bibliothèque.*

2. Le téléchargement de logiciels depuis l'Internet est permis mais doit être soumis à demande d'autorisation préalable.
3. Les personnes de 18 ans et plus ne sont pas limitées dans leur exploration d'Internet.
4. Les personnes entre 14 ans et 18 ans doivent fournir, au moment de leur inscription à la bibliothèque, une attestation de leurs parents les autorisant à utiliser l'Internet.
5. De la même façon que la bibliothèque offre des collections de livres spécifiques à ses jeunes usagers, les enfants (jusqu'à 13 ans inclus) se verront proposer, par le personnel, des sites Internet adaptés à leur âge. Les enfants de moins de 14 ans devront également fournir, au moment de leur inscription à la bibliothèque, une attestation de leurs parents les autorisant à utiliser l'Internet. Cette attestation mentionne clairement l'importance d'accompagner ou de faire accompagner cet enfant par un adulte pendant toute la durée de sa session Internet ; le personnel de la bibliothèque décline toute responsabilité concernant la surveillance des activités de l'enfant sur l'Internet.
6. En vue de contribuer à l'égalité d'accès des citoyens aux ressources de communication telle que le courrier électronique (e-mail ou courriel), l'utilisation de boîtes aux lettres électroniques est permise mais limitée aux e-mails gratuits.
7. La consultation des ressources Internet pour recherche documentaire est le mode d'usage de la connexion Internet privilégié par la bibliothèque. A cet effet, les membres du personnel de la bibliothèque mettent à disposition du public des suggestions de sites qu'ils considèrent comme étant les meilleurs disponibles dans chaque domaine ainsi qu'une liste des sites gouvernementaux et autres sites utiles à la vie locale (sites d'associations...).
8. L'offre d'accès public à l'Internet en bibliothèque obéit par ailleurs à des objectifs généraux de démocratisation des outils informatiques et multimédia. Les usages non documentaires des postes sont donc autorisés : bureautique, chat, jeux.... dans les limites définies par ailleurs et sous réserve que ces usages ne constituent pas une nuisance pour les autres usagers.

D. FORMATIONS A L'INTERNET

1. *La bibliothèque s'engage à offrir aux usagers des documents ou références bibliographiques de nature à les aider dans leur découverte de l'outil informatique, de l'Internet ou du multimédia.*
2. *Des sessions de formation-initiation individuelles ou de groupe sont organisées dans la mesure des moyens disponibles.*

E. SÉCURITÉ

1. La bibliothèque s'assurera que des conditions élémentaires de sécurité sont prises pour limiter la possibilité pour un usager de détruire par inadvertance ou incompetence, logiciels, matériels et réseau.
2. Afin d'éviter tout risque de propagation de virus informatique, les disquettes devront être impérativement formatées avant leur utilisation par la personne en charge du poste. L'utilisateur souhaitant préserver le contenu d'un fichier créé sur le poste peut sauvegarder ce fichier sur une disquette formatée et confier cette disquette au personnel présent pour une utilisation ultérieure dans l'espace de la bibliothèque.

3. Les utilisateurs ne doivent pas :

- Tenter d'accéder aux fichiers mis temporairement à disposition des utilisateurs, ceux-ci devant être considérés comme relevant de l'usage privé,
- Tenter de s'introduire sur un autre ordinateur distant ou effectuer tout autre acte assimilé à du vandalisme informatique,
- Chercher à modifier des sites Web ou des informations qui ne leur appartiennent pas,

F. CONFIDENTIALITÉ

1. Les mêmes procédures de confidentialité et de protection des données privées utilisées dans le cadre de la bibliothèque (Commission informatique et libertés) s'appliquent dans le cas des données provenant de l'usage des postes informatiques.

G. RECOMMANDATIONS OBLIGATOIRES AUX USAGERS

Les mises en garde suivantes seront obligatoirement placées à proximité du poste Internet en accès public :

Un vaste éventail de documents est disponible sur l'Internet. La bibliothèque ne porte aucune responsabilité quant à leur exactitude, leur actualité ou leur pertinence par rapport aux besoins des usagers.

Conditions d'impression : L'impression est facturée à la page (bureautique, Web) selon le tarif fixé par délibération pour une impression en noir et blanc et pour une page en couleur.

Les usagers sont responsables des documents auxquels ils accèdent. Les parents ou les personnes ayant la charge de mineurs (moins de 18 ans) sont responsables des documents consultés par ces derniers.

Il est interdit d'utiliser le poste informatique pour des objectifs illégaux, manifestement contraires à l'ordre public ou criminels. Sont interdits : la consultation et/ou la création de sites ou messages à caractère injurieux, pornographique, diffamatoire, d'incitation au racisme ou faisant l'apologie de la violence.

Le non-respect du copyright est interdit, sont également strictement interdits : l'usage de disquettes extérieures à la bibliothèque sans autorisation et formatage préalable ainsi que le téléchargement de logiciels sans autorisation préalable.

L'accès à ce poste se fait par plages horaires et peut se limiter à une heure par jour et par personne en cas d'affluence, Chaque usager doit se présenter au préalable à la personne en charge du poste de la bibliothèque.

Les usagers sont responsables des fichiers qu'ils souhaitent sauvegarder. La bibliothèque dégage toute responsabilité en cas de dommages directs ou indirects provenant de l'usage du poste Internet.

Le règlement complet d'usage du poste informatique de la bibliothèque est disponible à l'accueil. Tout contrevenant à ce règlement et en particulier aux interdictions définies précédemment s'expose à perdre son droit d'accéder au poste informatique de la bibliothèque.

A NOTER :

A côté du règlement intérieur les délibérations fixant le montant des cotisations et le coût des impressions seront affichées.

Toute décision d'ordre financière doit être prise par le conseil municipal et être exécutée dans le cadre d'une régie de recettes mentionnant précisément les perceptions autorisées. Toute perception donne lieu à un reçu.

2 - INSCRIPTION

Art 1 : La consultation et le prêt des documents sont soumis à cotisation annuelle de **4 €** par personne à partir de 16 ans et de **2 €** pour les moins de 16 ans (tarif en vigueur actuellement).

Art 2 : Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit remplir une carte en notant ses coordonnées. Son inscription est valable un an (du 1er septembre au 31 août) et lui permet d'emprunter des documents et d'utiliser les différents services offerts par la bibliothèque. Tout changement de domicile ou de téléphone doit être impérativement signalé.

3 - HORAIRES D'OUVERTURE

Art 3 : Les heures régulières d'ouverture de la bibliothèque sont :

- MARDI : 16 h 00 – 18 h 00
- MERCREDI : 14 h 30 – 17 h 00
- SAMEDI : 10 h 00 – 12 h 00

4 - PRET

Art 4 : Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. Le prêt est individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art 5 : Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place (dernier numéro des périodiques en cours, documents destinés exclusivement à la consultation sur place et signalés comme tels, quotidiens...). Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

Art 6 : Nombre maximum d'emprunts – Tout lecteur peut emprunter à la fois :

- 3 livres + 3 magazines

Art 7 : Durée du prêt régulier – La durée du prêt est de **3 semaines**.

Art 8 : Renouvellement – Les renouvellements peuvent se faire :

- Par téléphone
- Sur place

Le renouvellement – pour une durée équivalente à celle du prêt régulier – est accordé à condition que ce document ne soit pas déjà réservé par un autre usager.

Le nombre de renouvellements permis à un usager pour un même document est de **2 renouvellements**.

Art 9 : Réservations. Un usager inscrit peut réserver un document déjà en circulation.

Dès qu'il a été informé que l'ouvrage demandé est disponible à la bibliothèque, l'utilisateur a un délai de **15 jours pour le retirer**. Après ce délai, la réservation de ce lecteur est reportée à la fin de la liste d'attente.

5 - RETARDS

Art 10 : En cas de retard de 2 mois dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents : rappels, facturation de l'ouvrage déclaré perdu et, éventuellement, suspension du droit au prêt.

8 - DOCUMENTS PERDUS OU DETERIORES

Art 11 : L'utilisateur n'est pas autorisé à effectuer lui-même les réparations d'un document abîmé. En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer le remboursement de sa valeur au prix public d'achat. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

7 - RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Art 12 : Il est rappelé aux usagers :

- Que l'utilisation et la duplication des documents prêtés ou consultés sur place est soumise au respect du droit d'auteur et autres ayants droit. Il appartient à chaque lecteur de s'informer des lois en vigueur et de les respecter.
- *Que l'activité d'utilisateurs mineurs, y compris la consultation du poste Internet, s'exerce sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux. Ceux-ci devront IMPERATIVEMENT signer une autorisation parentale et accompagner les moins de 14 ans dans leur usage de la bibliothèque. La bibliothèque dégage toute responsabilité à cet égard.*
- *Que la consultation d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et selon le règlement d'usage du poste informatique validé par le Conseil Municipal. La responsabilité civile et/ou pénale de l'utilisateur du poste reste entière. La commune ne pourra être mise en cause en cas de délits tels que l'usage frauduleux de cartes bancaires, le piratage etc. Sont interdits : la consultation et/ou la création de sites ou messages à caractère injurieux, pornographique, diffamatoire, d'incitation au racisme ou faisant l'apologie de la violence.*

Art 13 : Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. **Il est interdit de fumer, manger et boire dans la bibliothèque. L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque.**

8 - APPLICATION DU REGLEMENT

Art 14 : Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Art 15 : Le responsable de la bibliothèque et les membres du personnel sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à usage public.

Ce règlement est adopté le 18 février 2009 par le Conseil Municipal.

CRÉATION D'UNE RÉGIE DE RECETTES A LA BIBLIOTHEQUE ET TARIFS

Considérant qu'il est nécessaire d'encaisser les recettes liées au fonctionnement de la bibliothèque municipale, le conseil municipal **DECIDE :**

De l'institution d'une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

Adhésions, dons, impressions.

Cette régie est installée à la bibliothèque de Brezolles, route de Nonancourt.

ADHESIONS ANNUELLES :

Adulte à partir de 16 ans : 4 euros

Enfant : 2 euros

IMPRESSIONS :

A4 noir et blanc : 15 centimes

A4 couleur : 30 centimes

**REDEVANCE POUR OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES OUVRAGES DE
DISTRIBUTION DE GAZ**

Monsieur le Maire expose que le montant de la redevance pour occupation du domaine public de la commune par les ouvrages des réseaux publics de distribution de gaz a été actualisé par le décret du 25 avril 2007.

Ce décret modifie le régime des redevances pour occupation du domaine public des communes et des départements par les ouvrages de transport et de distribution de gaz et par les canalisations particulières de gaz.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal :

De FIXER le montant de la redevance pour occupation du domaine public par application **du taux de 100%** par rapport au plafond de 0.035 euros du mètre linéaire de canalisation de distribution prévu au décret visé ci-dessus.

Montant de la redevance $PR = (\text{taux} \times L) + 100$

Où : L représente la longueur des canalisations de distribution de gaz naturel implantés sur le domaine public communal

Que ce montant soit revalorisé chaque année :

- Sur la base de la longueur actualisée du réseau de distribution de gaz implanté sur le domaine public communal,
- Par application de l'index d'ingénierie mesuré au cours des douze derniers mois précédant la publication de l'index connu au 1^{er} janvier ou tout autre index qui viendrait lui être substitué.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **ADOpte** les propositions qui lui sont faites concernant la redevance d'occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux publics de distribution de gaz naturel.

**OBJET : SYNDICAT HYDRAULIQUE DE LA REGION DE BREZOLLES
MODIFICATION DES STATUTS - ARTICLES 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 et 9.**

Monsieur le Maire rappelle l'adhésion de la Commune de Brezolles au « Syndicat Hydraulique de la Région de Brezolles ».

Dans sa séance du 09 octobre 2008, le comité syndical du syndicat hydraulique de la région de Brezolles s'est prononcé favorablement sur les modifications des articles 1 / 2 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 de ses statuts. Ces nouveaux statuts ayant été approuvés par les services de la sous préfecture, il convient de recueillir l'avis des membres du Conseil Municipal afin qu'ils se prononcent sur ces changements.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré **APPROUVE** la modification des articles 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, et 9 des statuts ci-après rédigés :

Article 1er

Ancien libellé: *En application des articles 161/1 et suivants du Code des Communes, un Syndicat ayant pour titre « SYNDICAT HYDRAULIQUE DE LA RÉGION DE BREZOLLES » est créé entre les communes de BREZOLLES, BEROU LA MULOTIERE, CRUCEY-VILLAGES, (pour VITRAY et MAINTERNE), DAMPIERRE SUR AVRE, FESSANVILLIERS, PRUDEMACHE, REVERCOURT, et SAINT LUBIN DE CRAVANT.*

Nouveau libellé : En application des articles L 5212-1 et suivants du Code Général des collectivités territoriales, il est formé entre les communes de BEROU LA MULOTIERE, BREZOLLES, CRUCEY VILLAGES, DAMPIERRE SUR AVRE, FESSANVILLIERS, PRUDEMACHE, REVERCOURT, et SAINT LUBIN DE CRAVANT, un syndicat qui prend la dénomination de :

« SYNDICAT HYDRAULIQUE DE LA RÉGION DE BREZOLLES »

Article 2

Ancien libellé : *Ce Syndicat a pour objet la restauration de la MEUVETTE et des affluents, l'aménagement des émissaires d'assainissement agricole ainsi que l'entretien des voies d'eau existantes ou à créer.*

Nouveau libellé : Ce Syndicat a pour objet la restauration et l'entretien de la MEUVETTE et des affluents, l'aménagement des émissaires d'assainissement agricole ainsi que l'entretien des voies d'eau existantes ou à créer.

Article 3

Ancien libellé inchangé : Ce Syndicat est constitué pour une durée illimitée.

Article 4

Ancien libellé : *Le siège du Syndicat est fixé en Mairie de BREZOLLES.*

Nouveau libellé : Le siège du Syndicat est fixé à la Mairie de CRUCEY-VILLAGES.

Article 5

Ancien libellé : *Le Syndicat est administré par un comité au sein duquel chaque commune adhérente sera représentée par deux délégués élus par le Conseil Municipal. (La commune de CRUCEY- VILLAGES sera représentée par deux délégués).*

Nouveau libellé : Conformément aux dispositions de l'article L 5212-7 du CGCT, le Syndicat est administré par un comité composé de délégués élus par les organes délibérants des collectivités membres, à raison de deux délégués titulaires et un délégué suppléant par collectivité.

En cas d'adhésion d'une nouvelle collectivité, les règles de représentation prévues ci-dessus pourront, le cas échéant, être reconsidérées sur décision du Comité Syndical dans les conditions légales de majorité requises pour les modifications statutaires.

Article 6

Ancien libellé : *La participation des communes est établie ainsi qu'il suit :*

-frais de fonctionnement : au prorata de la population de dernier recensement.

- études et entretiens : au prorata des prestations sur le territoire de chaque commune

Nouveau libellé : Les principales ressources du Syndicat seront constituées par :

1) la contribution des communes associées :

- les frais de fonctionnement : au prorata de la population du dernier recensement de chaque commune.

- les études, entretiens et travaux : au prorata des prestations réalisées sur le territoire de chaque commune.

2°) le produit des emprunts.

Article 7

Ancien libellé : *Le faucardement (et nettoyage des bernes) décidé par le Syndicat sera à la charge des riverains.*

Nouveau libellé : Le faucardement et l'entretien de la rivière décidés par le Syndicat seront à la charge des riverains.

Article 8

Ancien libellé : *Gros travaux et investissement au prorata des travaux effectués sur chaque commune. Toutefois, après décision du comité syndical les travaux d'intérêt général pourront faire l'objet d'une aide du syndicat.*

Nouveau libellé : Les travaux et investissement seront effectués à la demande de chaque commune.

Article 9

Ancien libellé : *La fonction du receveur syndical sera exercée par le Percepteur de BREZOLLES.*

Nouveau libellé : Les fonctions de receveur sont assurées par le Trésorier de BREZOLLES.

**OBJET : SYNDICAT HYDRAULIQUE DE LA REGION DE BREZOLLES
ELECTION DE REPRESENTANTS**

Monsieur le Maire rappelle l'adhésion de la Commune de Brezolles au « Syndicat Hydraulique de la Région de Brezolles ».

Conformément à la modification de l'article 5 du syndicat cité ci après :

« Conformément aux dispositions de l'article L 5212-7 du CGCT, le Syndicat est administré par un comité composé de délégués élus par les organes délibérants des collectivités membres, à raison de deux délégués titulaires et un délégué suppléant par collectivité. »

Il convient d'élire deux délégués et un suppléant :

DELEGUES TITULAIRES :

- Christian LONCHAMPT
- Jean-Claude GUEZENNEC

DELEGUE SUPPLEANT :

- Eric HAMEAU

DROIT DE PRÉEMPTION URBAIN

Monsieur le Maire expose à l'assemblée :

- AB N° 168 - 14 rue Saint Jean - Superficie 333 m²

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, **DECIDE** de ne pas faire valoir son droit de préemption sur cette propriété mise en vente.

QUESTIONS DIVERSES

GROUPE DE TRAVAIL PLAN LOCAL D'URBANISME

Hubert HÉRIOT / Loïc BARBIER / Jean-Claude GUEZENNEC / Françoise COUTAND / Nicole BARBOT / Jean-Luc LECOMTE / Roland GAUTIER / Pascal BOUDON / Claude BERNARD / Michel RABIER / Béatrice GALLET

Prochaine réunion le lundi 23 février à 9H15.

QUARTIER DE LA MERVILLE

Des riverains souhaitent la mise en place d'un STOP comme auparavant, après recherches, il s'avère que l'arrêté municipal prévoit bien un arrêt complet à l'intersection de la route de Chartres.

TRAVAUX D'INTERET GENERAL

La commune accueillera au sein des services techniques une personne courant mars pour 200 heures de travaux d'intérêt général.

BANQUET DES ANCIENS

La date du Dimanche 15 novembre 2009 est retenue. Dans la mesure du possible, le banquet aura toujours lieu le dimanche suivant le 11 novembre.

BOUDON Pascal

Déplore le manque d'information quant à l'installation d'éoliennes dans la région.

Monsieur le Maire informe l'assemblée que les études sont encore en cours.

COUTAND Françoise

Souhaite connaître la suite du dossier de la mise en sens unique de la rue de la Bahine ainsi que l'occultation de la grande salle de l'ESC. Ces dossiers sont en cours.

BARBIER Loïc

Sollicite l'avis du conseil municipal pour le choix de corbeilles de propreté canine.

La société ABC équipement est choisie, l'équipement semble robuste. Une dizaine de corbeilles vont être installées dans la commune.

BARBOT Nicole

Le gouter philo à la bibliothèque a été très réussi.

TIERCELIN Dominique

Signale que la maison dont la commune est propriétaire rue du Bourg Viel est très sale. La commune a sollicité le service des domaines afin de la mettre en vente.

JOUANIGOT Jean-Luc

Signale des trous importants dans la rue du Tramway, le service technique doit y remédier.

HAMEAU Eric

Quelles seront les conséquences liées à la suppression de la taxe professionnelle pour la communauté des communes. Monsieur le maire nous informe que cette perte financière sera compensée par d'autres recettes.

La séance est levée à 22H30.