

**COMMUNE DE CERCOUX**  
**Séance du conseil municipal du 10 septembre 2020**

L'an deux mille vingt, le dix septembre à vingt heures trente,  
Le Conseil Municipal de Cercoux dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Jeanne BLANC, à la Salle des fêtes

**Date de convocation : 4 septembre 2020**

**Membres présents :** Jeanne BLANC, Vincent BADIE, Angélique MOTUT, Philippe GLEMET, Françoise BLANC, Michèle BARRAULT, Brigitte CHIRON, Christian BERNARD, Patrick PITRAU, Rachid EL OUARRARI, Marlène DALLA-MUTA, Anaïs LEMIRE, William PIETTE

**Membres absents représentés :** Hervé DINDIN (Pouvoir à Vincent BADIE),

**Membre excusée :** Sophie HAYE-OLINET

**Secrétaire de séance :** Vincent BADIE

**Objet :**

**Approbation du compte rendu de la séance précédente**

**Compte rendu des décisions du maire prises en application des délégations du conseil municipal au maire**

**1 Cession du terrain rue de la Boye**

**2 Tableau des effectifs**

**3 Hôtel restaurant**

**4 Occupation du domaine public**

**5 Natura 2000**

**6 Services techniques**

**7 Subventions aux associations**

**8 Décision modificative du budget**

**9 Désignation de 2 référents « tempête »**

**10 Inaugurations diverses**

**11 PEDT**

**12 Tarif de la salle polyvalente**

**Questions diverses**

Le quorum étant atteint madame le maire ouvre la séance. Monsieur Vincent BADIE est élu secrétaire de séance.

Le conseil municipal approuve le compte rendu de la séance du 10 juillet 2020.

**Compte rendu des décisions du maire prises en application des délégations du conseil municipal au maire**

<b>Date</b>	<b>Numéro de l'arrêté ou de la décision</b>	<b>objet</b>
21/07/20	20200721_1rag	Exercice du droit de préemption urbain sur la parcelle BN 353 appartenant à M TREMY pour un montant de 19 000 €
21/07/20		Signature d'un bail commercial avec l'Auberge de Cercoux
04/08/20		2 Contrats d'accompagnement dans l'emploi d'une quotité de 20/35ème chacun
24/08/20		1 contrat de maintenance des aires de jeux avec

		la société CBR CONTROLE
31/08/20		1 contrat à durée déterminée art 3-I 1 d'une quotité de 28/35ème
31/08/20		1 contrat à durée déterminée art 3-I 1 d'une quotité de 20/35ème
02/09/20		Signature du compromis de vente des immeubles cadastrés BN 47-48-49-50 et 51

### **20200910\_1 : Cession du terrain rue de la Boye**

Madame le maire informe le conseil municipal que les gérants de la boulangerie souhaiteraient acquérir une partie du terrain appartenant à la commune et situé à l'angle de la rue de la République et de la rue de la Boye, pour y installer une boulangerie.

Ce terrain d'une superficie totale de 22 a 82 ca a été acquis en 2016 au prix de 23 € le m<sup>2</sup> soit un total de 54 336 € frais d'actes compris.

Une superficie de 1450 m<sup>2</sup> serait nécessaire pour ce projet, qui comprendrait la boulangerie, le logement et le stationnement.

L'espace restant serait dédié à l'aménagement de l'arrêt de bus pour le collègue et éventuellement un espace pour le marché.

Madame le maire demande si le conseil municipal souhaite vendre ce terrain et à quel prix.

#### **Le conseil municipal**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Après avoir entendu l'exposé de madame la maire et en avoir délibéré :

– **accepte de céder les terrains rue de la Boye** (14 pour, 0 contre, 0 abstention)

– **procède au vote pour le prix du terrain**

**résultat du vote :**

24 € le m<sup>2</sup> : 13 voix

25 € le m<sup>2</sup> : 1 voix

– **fixe le tarif à 24 € le m<sup>2</sup> (13 pour, 1 contre, 0 abstention)**

– **autorise madame le maire à effectuer les démarches pour la cession de ce terrain**

### **20200910\_2 : Tableau des effectifs - Contrats PEC-CAE**

Madame le maire expose :

Le parcours emploi compétences est prescrit dans le cadre d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi. Ce contrat est un contrat aidé, réservé à certains employeurs, en particulier les collectivités territoriales et leurs regroupements.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

**COMMUNE DE CERCOUX**  
**Séance du conseil municipal du 10 septembre 2020**

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi.

L'autorisation de mise en œuvre du contrat d'accompagnement dans l'emploi est placée sous la responsabilité du prescripteur agissant pour le compte de l'Etat (Pôle emploi, Cap emploi, Mission locale, Conseil Départemental). Madame le maire rappelle l'état des contrats de ce type en cours dans la collectivité et propose de créer un poste d'agent de service polyvalent à raison de 20/35ème dans le cadre de ce dispositif.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Ayant entendu l'exposé de madame le maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Budget Communal ;

après en avoir délibéré à 14 voix pour et 1 abstention :

- **DECIDE** de créer 1 poste d'agent de service polyvalent à compter du 1er octobre 2020 dans le cadre du dispositif « parcours emploi compétences»,
- **PRECISE** que la durée du travail est fixée à 20 heures par semaine,
- **PRECISE** que la durée du contrat sera d'un an renouvelable dans la limite des textes en vigueur
- **INDIQUE** que la rémunération sera fixée sur la base minimale du SMIC horaire,
- **AUTORISE** l'autorité territoriale à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires avec le prescripteur pour ce recrutement,
- **AUTORISE** madame le maire ou l'adjoint délégué à signer les contrats de travail correspondants ainsi que leur renouvellement dans la limite des textes en vigueur,
- **AUTORISE** madame le maire ou l'adjoint délégué à engager toutes actions et signer toutes pièces relatives à l'accompagnement des agents recrutés notamment en matière de formation
- **AUTORISE** madame le maire à poursuivre cette action au sein de la collectivité et notamment à signer les renouvellements des conventions en cours dont l'état est annexé ci-après :

Date de délibération de création de l'emploi	Horaires hebdomadaires	Poste/service	Date de début de la convention initiale
13/04/15	20 heures	Agent administratif/ Agence postale	20/05/15
11/09/19	20 heures	Agent des services techniques / services techniques bâtiments voirie	01/10/19
10/07/20	20 heures	Agent de service polyvalent /	17/08/20

		Scolaire, périscolaires, entretien des bâtiments	
10/07/20	20 heures	Agent de service polyvalent / Scolaire, périscolaires, entretien des bâtiments	17/08/20
10/09/20	20 heures	Agent de service polyvalent / Scolaire, périscolaires, entretien des bâtiments	En cours

#### **20200910\_3 : Hôtel restaurant**

Madame le maire informe le conseil municipal que le compromis de vente des immeubles sis parcelles BN 47, 48, 49, 50 et 51 a été signé le 2 septembre 2020 avec M et Mme DINDIN.

En cas de réalisation de toutes les conditions suspensives, l'acte authentique de vente opérant seul le transfert de propriété, devra être signé par toutes les parties en l'étude du Notaire de l'ACQUEREUR avec la participation du notaire du VENDEUR, sauf l'effet de règles déontologiques contraires, **AU PLUS TARD LE 3 Juillet 2021.**

Les travaux de la boucherie sont reportés.

#### **20200910\_4 : Occupation du domaine public**

Madame le maire expose :

L'auberge de Cercoux sollicite l'occupation d'une partie de la place de l'église.

Selon l'article L 113-2 du code de la voirie routière : « l'occupation du domaine public routier n'est autorisée que si elle a fait l'objet, soit d'une permission de voirie dans le cas où elle donne lieu à emprise, soit d'un permis de stationnement dans les autres cas. Ces autorisations sont délivrées à titre précaire et révocable ».

En l'espèce, une terrasse constitue une occupation sans emprise au sol. Cette situation est donc régie par le permis de stationnement. Le permis de stationnement est délivré par le maire.

Selon l'article L 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), l'autorisation d'occupation est toujours subordonnée au versement d'une redevance, sauf exception.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter un règlement d'occupation du domaine public par les commerces sédentaires.

Il est demandé au conseil municipal de fixer un tarif pour ce droit d'occupation.

**COMMUNE DE CERCOUX**  
**Séance du conseil municipal du 10 septembre 2020**

**Le Conseil municipal**  
**Après en avoir délibéré**

- valide le projet de convention d'occupation du domaine public par les commerces sédentaires annexé à la présente délibération (13 pour, 1 abstention (pouvoir non utilisé), 0 contre)
- fixe à 1€ / m<sup>2</sup> /mois l'occupation du domaine public par les commerces sédentaires (13 pour, 1 abstention (pouvoir non utilisé), 0 contre)
- décide qu'en raison des contraintes et obligations liées à la crise sanitaire une exonération de la redevance droit d'occupation sera accordée jusqu'au 31 décembre 2020.
- la redevance du droit d'occupation des sols prendra effet à compter du 1er janvier 2021.
- charge madame le maire d'effectuer toutes démarches et signer toutes pièces relatives à cette affaire

**REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE  
PUBLIC PAR LES COMMERCES SEDENTAIRES**

**Disposition générale : Champ d'application du règlement**

Le présent règlement fixe les règles administratives et techniques régissant l'installation des terrasses, étalages et objets divers sur le domaine public (exemple : terrasses, comptoirs de vente, présentoirs à journaux ou cartes postales, caissons d'arbustes...).

**Titre I – Dispositions générales**

**Article 1 – Objet et champ d'application**

L'espace public appartient à tous et doit rester un lieu privilégié d'échange et de partage.

Toutes les fonctions (cheminement des piétons, activités publiques et privées...) doivent pouvoir cohabiter sur l'espace public.

Les dispositions contenues dans ce présent règlement sont applicables dans leur intégralité sur tout le territoire communal.

Ce présent règlement a pour objet d'intégrer harmonieusement les occupations du domaine public dans l'environnement urbain.

**Article 2 – Définition des occupations**

Les propriétaires ou exploitants de fonds de commerce ouverts au public en rez-de-chaussée peuvent, au droit de leur établissement, obtenir dans les conditions du présent règlement, et sous réserve du droit des tiers, des autorisations d'étalages sur la voie publique pour leur commerce. Toutefois, l'autorisation de terrasse sur le domaine public concerne uniquement les exploitants de débits de boissons ou de restauration.

### **Article 3 – Autorisation préalable**

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et du Code de la Voirie Routière, toute activité commerciale ou professionnelle qui souhaite utiliser la voie publique à titre personnel doit formuler une demande d'autorisation préalable auprès du Maire.

Cette demande doit être formulée par écrit, 2 mois, avant le début de l'exploitation. Cette autorisation est délivrée par arrêté. L'absence de réponse de l'administration ne peut être considérée comme un accord tacite, elle équivaut à un refus.

L'occupation du domaine public devra respecter les règles d'urbanisme et de protection des sites en la matière, mais également les règles nationales en matière d'enseignes, de pré-enseignes et de publicité, ainsi que le règlement communal d'affichage publicitaire, le cas échéant.

Tout détenteur d'une autorisation ne peut modifier la nature de son installation, la surface attribuée ou la période de l'occupation s'il n'est détenteur d'une autorisation nouvelle le lui permettant expressément.

### **Article 4 – Caractère de l'Occupation du domaine public**

#### **L'autorisation est personnelle.**

L'autorisation est établie à titre personnel. Elle n'est pas transmissible, elle ne peut être cédée, louée, vendue à l'occasion d'une mutation commerciale. Elle est résiliée de plein droit en cas de mutation commerciale ou de disparition de l'activité commerciale.

Lors d'une cessation de commerce, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou d'un changement de gérance l'autorisation est annulée de plein droit.

Le nouvel exploitant du fonds doit alors demander une nouvelle autorisation, cette demande est instruite dans les conditions du présent règlement, article 5.

#### **L'autorisation est révocable**

Ainsi qu'il est détaillé à l'article 16 de ce règlement, l'autorisation peut être retirée ou suspendue à tout moment pour motif d'ordre public ou d'intérêt général ou en cas de non-observation des conditions réglementaires d'exploitation ou de non-paiement des redevances en temps voulu. L'autorisation peut être suspendue, après information préalable de l'exploitant, pour une durée déterminée pour des travaux et manifestations de toutes natures autorisés par la commune.

Si des travaux occasionnent la suspension des étalages ou terrasses pendant au moins quinze jours consécutifs, un dégrèvement des droits de voiries au « prorata temporis » pourra être accordé sur demande.

**COMMUNE DE CERCOUX**  
**Séance du conseil municipal du 10 septembre 2020**

Tout retrait ou suspension d'une autorisation entraîne l'obligation de libérer immédiatement l'espace public de toute occupation et n'ouvre droit à aucune indemnisation.

**L'autorisation est précaire**

Les arrêtés ont effet du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Il appartient aux personnes souhaitant une autorisation d'en formuler la demande en temps voulu. Chaque année avant le 30 septembre, l'exploitant est tenu de renouveler sa demande d'autorisation, par écrit. Si l'exploitant souhaite modifier le type de terrasse, sa composition, sa surface, sa durée, les prescriptions mentionnées à l'article 5 sont applicables.

Des autorisations temporaires ou saisonnières sont admises. Les demandes d'autorisation doivent être faites sous les mêmes formes que les autorisations permanentes.

Les droits d'occupations sont facturés au « prorata temporis » par durée minimum d'un mois.

**Article 5 – La redevance d'occupation du domaine public**

**- Le calcul de la redevance**

En vertu de l'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques impose que toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance.

Le cadre tarifaire des redevances est fixé par l'organe délibérant. Le Maire a le soin de fixer, au cas par cas, à l'occasion de la délivrance de l'autorisation et « dans les limites déterminées par le conseil municipal », les redevances d'occupation du domaine public.

La détermination du montant de la redevance d'occupation domaniale repose sur un principe essentiel applicable à toutes les dépendances domaniales : celui de la prise en compte de l'avantage retiré par l'occupant (art. L.2125-3 du CG3P).

Plusieurs éléments peuvent être pris en compte pour fixer le montant de la redevance. En tout état de cause, le calcul de la redevance ne doit pas être fondé sur une exactitude matérielle flagrante, sous peine d'annulation.

Dès lors les redevances sont fixées par délibération du conseil municipal.

La tarification de l'occupation du domaine public par les commerces sédentaires est mentionnée à l'annexe de ce présent règlement.

**- Les modalités de paiement de la redevance**

L'installation des terrasses ne peut avoir lieu qu'après notification de l'arrêté d'autorisation et du paiement.

Les redevances dues pour des occupations temporaires sont dues intégralement pour la durée autorisée lors de la remise de l'arrêté.

Ces redevances peuvent être réduites dans les cas suivants :

En cas de résiliation anticipée de l'autorisation notamment à la suite d'un changement dans le cas d'une mutation commerciale. Le montant

est alors calculé en nombre de mois entre la date d'effet et la date de résiliation, tout mois commencé étant dû.

Dans le cas où l'activité débute en cours d'année. Le montant est alors calculé en nombre de mois entre la date d'effet et le 31 décembre.

Toutefois, tout mois commencé est dû.

Dans le cas où des travaux sont effectués sur la voirie ou sur l'immeuble empêchant l'installation ou l'usage de la terrasse ou de l'étalage pour une durée supérieure à une semaine, le montant dû sera alors minoré à raison d'1/52<sup>ème</sup> du montant annuel, par semaine d'empêchement effectif et en fonction de la surface réellement installée. Dans ce cas et à défaut du bénéfice de cette minoration, le bénéficiaire devra signaler par écrit et sous 48 heures son impossibilité d'installation ou d'usage.

La redevance est exigible par avance. L'absence d'occupation effective par le titulaire de l'autorisation n'ouvre pas droit à remboursement de la redevance acquittée par avance.

### **Exception au principe de non gratuité**

Sont délivrées gratuitement les autorisations d'occupation du domaine public (Art.L2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques) :

- Pour l'exécution de travaux ou pour la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous,
- Qui contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même,
- Délivrées aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général (associations caritatives et sociales, culturelles, éducatives, etc...)

## **Article 6 – Les formalités de demande d'occupation du domaine public**

La demande doit permettre à la commune de se représenter la future occupation, d'en mesurer l'impact exact sur l'environnement urbain et les incidences sur la vie des riverains.

### **6.1- La forme de la demande**

Chaque demande doit être faite sur le formulaire spécialement établi à cet effet (à retirer auprès du secrétariat de la mairie).

Ce dossier doit être obligatoirement déposé 2 mois avant la date d'installation souhaitée.

Celle-ci ne pourra donc être effective moins de 2 mois après la date de dépôt d'un dossier complet en mairie. Un accusé de réception est délivré pour chaque demande.

### **6.2 – Pièces à joindre**

Cette demande est obligatoirement accompagnée des pièces suivantes :



## COMMUNE DE CERCOUX

### Séance du conseil municipal du 10 septembre 2020

- Un original du certificat d'inscription au Registre du Commerce ou au Registre des Métiers datant de moins de trois mois. Le Kbis avec mention « vente à emporter et à consommer sur place » sera impérativement requis pour toute demande d'autorisation de terrasse formulée par les boulangeries, pâtisseries, sandwicheries, traiteurs et commerces restauration rapide. - La licence de vente de boissons au nom du demandeur pour les établissements concernés - Une copie du bail commercial
- L'assurance responsabilité civile relative à l'installation extérieure prévue
- L'imprimé type dûment complété et signé  
La demande devra également être accompagnée d'un certain nombre d'éléments techniques :
- Une photo récente de la devanture de l'établissement en plan large,
- Une photo montage permettant d'évaluer le positionnement et l'intégration du projet dans l'environnement urbain.
- La surface intérieure de l'établissement en m<sup>2</sup>, largeur de la façade en mètre,
- Un plan détaillé et côté, de l'implantation de la terrasse ou de l'étalage, comprenant le nom des rues, la largeur du ou des trottoirs et des rues, les entrées d'immeubles, le mobilier urbain présent sur l'espace public, les commerces voisins, l'emplacement désiré et les emprises des terrasses environnantes. L'ensemble du mobilier et accessoire doit figurer sur le plan.
- Pour les terrasses, le nombre de mobiliers prévus (tables, chaises, parasols, jardinières, platelage, paravents...) et leur description (matériaux, couleurs) accompagnés de photos.
- Les activités accessoires sollicitées (dessertes, conservateurs...) ainsi que leurs dimensions.
- La localisation et les dimensions du lieu de stockage des accessoires de la terrasse également.

### **6.3 – Instruction de la demande**

L'occupation du domaine public doit être inscrite dans la politique d'amélioration du cadre de vie.

Le dépôt du dossier ne vaut en aucun cas autorisation tacite. Tout dossier incomplet ou inexact ne sera pas instruit et retourné à l'expéditeur.

L'autorisation d'occupation du domaine public n'est accordée, par arrêté, qu'après obtention des autorisations d'urbanisme, qui pourraient être nécessaires.

L'autorisation de nouvelle installation ou de renouvellement n'est accordée qu'après enquête et approbation par les services intéressés sur la qualité du projet, le respect des règles de sécurité, de libre circulation et de salubrité publique.

### **6.4 - Le délai d'instruction.**

Le délai d'instruction légal est de deux mois et de trois mois pour les sites protégés, compte tenu des consultations obligatoires supplémentaires. Le délai court à compter de l'émission de l'accusé de réception du dossier complet.

## **Article 7 – Conditions d'octroi des autorisations**

Le fait de présenter une demande ne présage pas de la nature de la réponse de la commune.

Pour être acceptée, celle-ci doit satisfaire plusieurs conditions.

### **7.1- Les ayants-droits.**

Les établissements bénéficiant d'un droit de terrasse doivent exercer une partie de leur activité au rez-de-chaussée, avec un accès et une visibilité directe à la terrasse et par conséquent, ils doivent disposer d'une façade sur le domaine public.

Par ailleurs, la superficie en salle doit être suffisante pour permettre le rangement du matériel de la terrasse. A défaut une réserve doit être disponible à cet effet.

L'autorisation d'installer une terrasse n'est accordée que si cette dernière constitue un complément à la capacité d'accueil de l'activité principale de brasserie, restaurant, glacier ou salon de thé. La capacité d'accueil d'un établissement est déterminée par la présence permanente de tables et de chaises à l'intérieur de ce dernier.

### **7.2 - Dimension des zones autorisables**

*Le périmètre des zones autorisables à occupation du domaine public*

Le périmètre des zones autorisables est laissé à la libre appréciation de la municipalité. Les demandes sont analysées au cas par cas.

Le périmètre sera établi en tenant compte en priorité de la topographie des lieux, de telle sorte que les accès privés soient maintenus libres, qu'un passage suffisant permette la libre circulation des personnes sur les trottoirs et notamment celle des personnes à mobilité réduite, personnes aveugles, mal voyantes, des personnes âgées et des poussettes d'enfants. La largeur du passage, laissée à l'appréciation du Maire, ne pourra en aucun cas être inférieure à la réglementation nationale (1.40 minimum) relative à l'accessibilité.

Ce périmètre pourra être augmentée ou réduit si des contraintes locales l'exigent (sécurité, flux de piétons, configuration des lieux, manifestations ponctuelles, aménagements urbains...). *Le périmètre défini dans les autorisations individuelles*

L'autorisation délivrée fixe le périmètre à ne pas dépasser pour l'exploitation de la terrasse (chaises occupées, mobilier installé, etc...).

La surface utilisée ne peut, en aucune manière, excéder les caractéristiques définies dans l'arrêté d'autorisation.

## **TITRE II – Dispositions particulières**

### **I – LES DEPOTS DE MATERIELS**

### **Article 8 – Les dépôts**

Dans l'attente de l'adoption du règlement local de publicité, l'ensemble de ces éléments sont acceptés et subordonnés au respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à la publicité.

#### **8.1 – Porte-menus / chevalets / annonces / pancartes / écran / jardinières etc...**

Aucune fixation au sol ou perforation de celui-ci ne sera admise. Les porte-menus ou encore les chevalets publicitaires sont autorisés (au nombre de 1 par commerce) dans le périmètre de l'installation ou contre la façade des établissements concernés et lorsque la largeur du trottoir le permet. Toutefois, ne sont autorisés que les porte-menus dont la hauteur totale n'excède pas un 1.60m et dont la largeur maximale est de 1.00m.

Les présentoirs et autres divers mobiliers publicitaires déposés sur le trottoir doivent faire l'objet d'une autorisation de la municipalité. Ils doivent impérativement être rentrés le soir.

Tout matériel ne répondant pas à ces exigences sera susceptible d'enlèvement par les services municipaux.

#### **8.2 – Eclairage**

Les installations électriques sur façade, situées à portée de main ou implantées sur le domaine public, sont obligatoirement limitées à 24 volts. Doit être joint à chaque demande l'avis d'un organisme agréé sur les problèmes de sécurité. Un certificat de conformité, établi par le même organisme, doit être fourni après installation.

Ces dispositifs ne peuvent être autorisés qu'après examen du projet par la Municipalité.

#### **8.3 – Contrôle de l'administration**

La Commune se réserve le droit d'interdire l'installation de certains dispositifs.

La sécurité, l'encombrement ou le manque d'esthétisme avec le milieu environnant sont assez d'éléments pour refuser l'implantation de dispositifs sur le domaine public.

## **II – LES TERRASSES ET COMMERCES ACCESSOIRES**

Une terrasse est une occupation du domaine public par des chaises, tables, parasols, bacs à fleurs ou éventuellement d'autres accessoires permettant la consommation sur place.

Ces installations sont réservées aux personnes physiques ou morales exploitant des établissements de restauration ou des débits de boissons.

Il s'agit, à titre principal, de cafés, brasseries, glaciers, restaurants ou salons de thé.

Les terrasses autorisées sont réparties en plusieurs catégories.

## **Article 9 – Terrasses ouvertes**

### **9.1 – Délimitation**

Ce sont des terrasses simples délimitées par des éléments non fixés au sol et dépourvues d'équipements autres que le strict nécessaire à la consommation de la clientèle (tables, chaises, parasols disposés sans scellement au sol). Des éléments de délimitation tels que les brise vent, inférieurs à 1.20 mètre de hauteur sont admis.

Tous les éléments constituant la terrasse doivent être rangés à l'intérieur du commerce, ou de ses dépendances, pendant les heures de fermeture.

Les aménagements spécifiques tels que jardinières, écrans, arbustes etc. sont soumis à l'autorisation préalable de la municipalité aussi bien pour la disposition que pour le nombre et la nature de ces équipements. En dehors des aménagements de voirie déjà réalisés, des terrasses ouvertes peuvent être délimitées, selon les prescriptions de la Mairie.

### **9.2 – Forme de la demande**

Les dossiers de demande d'autorisation de terrasses ouvertes doivent, en plus des pièces prévues à l'article 6 du présent règlement, comporter les pièces suivantes :

- Une notice descriptive
- Un plan côté
- Le cas échéant, une déclaration préalable au service urbanisme

## **Article 10 – Terrasses aménagées**

Des autorisations peuvent être accordées pour l'installation de tables et de chaises sur les places situées à proximité immédiate de l'établissement demandeur, après autorisation expresse de la municipalité.

### **10.2- Les terrasses aménagées de manière permanente**

Ce sont des terrasses délimitées, perpendiculairement aux façades, par des dispositifs mobiles ou pourvues d'accessoires de confort de l'emplacement.

Dans cette catégorie, les éléments de ces terrasses tels que les paravents, jardinières, écrans, platelages, portiques ne sont pas rentrés tous les soirs.

## COMMUNE DE CERCOUX

Séance du conseil municipal du 10 septembre 2020

### **10.3- Les terrasses aménagées de manière saisonnière**

Durant la période hivernale et strictement du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars, le commerçant peut protéger sa terrasse des intempéries par l'installation de bâches. Celles-ci seront installées parallèlement ou/et perpendiculairement à la façade sans dépasser

### **10.4- Les terrasses entièrement fermées**

Ce sont les terrasses délimitées, perpendiculairement aux façades, par des panneaux menuisés comparables à des châssis fixes ancrés au sol, et équipées d'éléments de confort. Ces terrasses doivent être conçues pour être démontées à la demande de la ville sans altération du domaine public. Elles sont permanentes au cours de l'année.

## III – LES ETALAGES

### **Article 11 – Les étalages**

Un « étalage » est une installation destinée à présenter à l'exposition ou à la vente sur la voie publique, tous objets ou denrées dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur d'un local commercial devant lequel il est établi.

Toute installation d'étalage (et/ou de contre-étalage) est soumise à autorisation préalable.

La mise en place des étals ne doit pas apporter de gêne à la circulation, au stationnement ou à l'arrêt des véhicules.

## IV – LES PARASOLS

### **Article 12 – Les parasols**

Les parasols publicitaires sont interdits.

La couverture peut être circulaire, carrée ou rectangulaire sous réserve que sa hauteur ajoutée à celle de la base et du pied n'excède pas une hauteur totale hors tout de 2.70m. Les tombants ou festons sont limités à 0.20m de hauteur et situés à une distance du sol au moins égale à 2m. Les parasols doivent être sur pied unique, de dimension excluant tout lest et cordage aux angles. Aucun scellement ne doit être effectué dans le revêtement du trottoir.

Pour les grands modèles, des fixations par douilles au sol peuvent être admises avec un système d'amarrage constitué de targettes descendues dans des douilles fixées dans le sol et dont le diamètre n'excède pas 2 cm et la longueur 8 cm, avec un dispositif d'obturation pendant les périodes de non utilisation. Les frais de remise en état du trottoir lors de la dépose définitive seront à la charge du titulaire.

Par dérogation, les grands modèles pourront rester sur l'espace public pendant les heures de fermeture à condition qu'ils soient repliés et sur

des emplacements prévus et autorisés, dans ces cas la catégorie de la terrasse est en type « B » : terrasse aménagée.

Les parasols sont recommandés pour les espaces publics de petite taille et de configuration irrégulière.

Sur certaines places, la commune se réserve le droit d'imposer une couleur unique pour la toile.

Une harmonisation générale est imposée par la Municipalité. La commune se réserve un droit de regard et d'appréciation sur l'implantation de ces éléments.

## **V – PLATELAGE OU PLANCHER**

### ***Article 13 – Les platelages ou planchers***

Le platelage est uniquement destiné à rattraper le devers du sol et non à exhausser la terrasse au niveau du seuil de l'établissement. Il ne doit en aucun cas aggraver les non-conformités vis-à-vis de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

La paroi périphérique comporte des ouvertures grillagées pour assurer le libre écoulement des eaux de ruissellement et la ventilation.

Les dispositions propres à chaque installation sont arrêtées par la municipalité, avec le concours éventuel de toute commission ad-hoc qu'elle estimera utile de consulter.

## **VI – COMMERCES ACCESSOIRES**

### ***Article 14 – Les commerces accessoires***

Les titulaires d'autorisation de terrasses ou d'étalage peuvent être autorisés à exploiter sur une partie de ceux-ci ou sur une extension temporaire, des commerces accessoires tels que glaces, huîtres et coquillages. Aucune nuisance (sonore ou olfactive) ne doit être provoquée par ces activités.

## **Titre 3 – Conditions d'applications**

### ***I – DISPOSITIONS TECHNIQUES***

Aucune installation ne doit être susceptible de gêner ou d'empêcher l'accès des secours aux façades des immeubles, aux bouches d'incendie, aux barrages de gaz, aux émergences, réseaux et ouvrages des concessionnaires et aux entrées des bâtiments.

Les installations ou occupations doivent présenter toutes les garanties propres à assurer la sécurité et le respect des réglementations. Elles seront réalisées en matériaux arrondis ou souples, sans angles vifs et détectables à la canne pour les personnes déficientes visuelles.

## **COMMUNE DE CERCOUX**

**Séance du conseil municipal du 10 septembre 2020**

### ***Article 15 – Démontage et remisage des étalages et terrasses***

Les étalages de marchandises, les dépôts de matériels, les tables et chaises, de terrasses peuvent être maintenus, jusqu'à la fermeture des établissements, à condition d'être convenablement éclairés.

Dès la fermeture, ils doivent être démontés et remis à l'intérieur de l'établissement considéré.

Aucun stockage ni gerbage de tables ou de chaises n'est autorisé sur la surface normalement dévolue aux étalages et terrasses lors des heures et jours ouvrables.

Pour des motifs d'ordre public ou bien en cas de fermeture tardive, la dépose et le remisage des installations pourra être exigée avant l'heure de fermeture ainsi que, le cas échéant, la libération immédiate de la voie publique.

De même, à l'occasion de manifestations organisées ou autorisées par la Ville, les permissionnaires devront sur présentation d'un arrêté municipal procéder au retrait.

Les jardinières peuvent être maintenues la nuit, sur le trottoir dans les voies éclairées, à condition toutefois d'être visibles.

### ***Article 16 – Ancrage au sol***

Aucun ancrage au sol n'est toléré pour les installations prévues au présent règlement. Aucune fixation au sol ou perforation n'est envisageable.

Toutefois, les équipements et matériels divers installés sur les terrasses et étalages devront être stabilisés par des moyens alternatifs sécurisés, intégralement situés à l'intérieur de la surface d'occupation autorisée. Chaque permissionnaire a la responsabilité de s'assurer que les équipements et matériels soient en mesure de résister aux intempéries sans compromettre la sécurité du public.

En cas de fortes intempéries ou lorsque la sécurité du public ne paraîtra pas suffisamment assurée, les services municipaux pourront imposer le démontage et le rangement immédiats de ces équipements et matériels divers.

## **II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX NUISANCES, A L'HYGIENE ET A LA MORALE**

Tout bénéficiaire d'une autorisation d'occupation du domaine public devra impérativement se conformer aux arrêtés en vigueur.

### ***Article 17 – Nuisances***

Toute sonorisation d'étalage ou de terrasse est strictement interdite, en dehors des manifestations exceptionnellement autorisées.

Il appartient au permissionnaire de veiller à ce que l'exploitation de sa terrasse ne trouble par la tranquillité ou le repos des habitants, par des bruits causés sans nécessité ou par un défaut de précaution, par expression musicale de quelque nature que ce soit.

L'exploitant doit informer sa clientèle du nécessaire respect de l'environnement nocturne. Il doit intervenir auprès de celle-ci lorsqu'elle génère des bruits de discussion (cas des fumeurs qui sortent de l'établissement) sur le domaine public, devant son établissement. Toute consommation est interdite en dehors des emprises de la terrasse.

La commune pourra imposer au pétitionnaire toute mesure visant à réduire le bruit dans son établissement.

La manipulation du mobilier placé sur le domaine public ne doit pas être source de nuisances sonores pour le voisinage.

Le non-respect de ces conditions d'exploitation édictées dans cet article expose les bénéficiaires à se voir suspendre ou retirer leur autorisation.

### **Article 18 - Entretien et hygiène**

Les mobiliers et équipements doivent toujours présenter un aspect en adéquation avec le site, avec la sécurité et être maintenus en bon état. Les étalages, terrasses ainsi que leurs abords seront maintenus en permanence en état de propreté durant la journée et le soir à la fermeture. Les exploitants doivent enlever tous les papiers, détritiques, mégots ou emballages qui viendraient à être jetés par leur clientèle ou par leur personnel.

Cendriers et poubelles de table doivent être mis autant que besoin à la disposition de la clientèle. Le rangement des terrasses sera effectué à l'aide de chariot ou par portage.

Aucun traînage au sol n'est admis. Aucun matériel ou dispositif ne doit empêcher l'écoulement des eaux de lavage et de pluie.

Les denrées alimentaires vendues sur les étalages sont soumises aux conditions générales et particulières du Règlement Sanitaire Départemental les concernant. Les denrées alimentaires ne peuvent être exposées aux étalages qu'à la condition d'être efficacement protégées contre les poussières et souillures.

Par ailleurs, l'étalage ne peut servir à la découpe ou à la préparation de nourriture, viande, volaille, poisson.

Aucune rôtissoire n'est admise sur le domaine public.

Des négligences exposent les bénéficiaires à se voir suspendre ou retirer leur autorisation.

Toute émanation entraînant des nuisances (fumées, odeurs, etc.) est interdite et conduirait au retrait de l'autorisation.

### **Article 19 - Respect de la morale.**

Il est formellement interdit d'exposer, sur les étalages, des livres, brochures, publications, photographies, gravures ou autres objets attentatoires à l'ordre public, à la décence ou à la morale. Toute



**COMMUNE DE CERCOUX**  
**Séance du conseil municipal du 10 septembre 2020**

infraction pourra entraîner la suspension ou le retrait de l'autorisation d'étalage.

**III – DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESPONSABILITES ET ENGAGEMENTS**

***Article 20 – Responsabilités***

Les exploitants d'étalages et de terrasses sont seuls responsables tant envers la Commune qu'envers les tiers, de tout accident, dégât ou dommage de quelque nature que ce soit, pouvant résulter de leurs installations. La Commune ne les garantit en aucun cas pour les dommages causés à leurs dispositifs du fait des passants ou de tout accident sur la voie publique.

Ils doivent souscrire une assurance en responsabilité civile les couvrant pour tous les risques pouvant en découler. Ils sont tenus de la présenter à toute demande des agents municipaux.

***Article 21 - Un engagement formel du pétitionnaire.***

Le pétitionnaire doit se conformer aux dispositions du règlement et à celles contenues dans son arrêté d'autorisation.

***Article 22 – Contrôle de l'administration***

Les titulaires d'autorisation sont tenus de présenter leur titre aux agents accrédités toutes les fois qu'ils en sont requis.

L'arrêté d'autorisation d'occupation du domaine public doit être affiché sur la vitrine de manière visible à l'extérieur de l'établissement.

En cas d'occupation illicite de la voie publique provoquant une gêne pour la circulation, des troubles pour la tranquillité des riverains ou, compte tenu de la nature des lieux, une nuisance pour le site, la commune se réserve le droit de procéder à l'enlèvement immédiat des installations concernés, ou faire procéder d'office à leur suppression, sans que le contrevenant ne puisse réclamer aucune indemnité.

***Article 23 - Situations irrégulières***

Les constatations d'infractions sont notifiées aux contrevenants. La mise en demeure indique un délai de mise en conformité au présent règlement.

Au défaut de mise en conformité, dans le délai imparti, la commune procédera à la suspension ou le retrait de l'autorisation à l'issue d'une procédure contradictoire.

Sans préjudice des dispositions énoncées ci-dessus, l'administration peut dresser procès-verbal de contravention en vue de poursuites pénales.

En l'absence de paiement de l'intégrité de la redevance aux échéances prévues, le retrait de l'autorisation est automatique et aucune nouvelle

demande d'autorisation ne pourra être délivrée tant que le paiement est dû.

Par ailleurs, la commune se réserve le droit de suspendre, de retirer ou de ne pas renouveler l'autorisation en cas de manquements répétés aux lois et règlements, notamment ceux relatifs à l'hygiène, au bruit ou au respect des heures de fermeture.

### **Article 24 - Exécution**

Pour toute nouvelle demande de terrasse ou d'étalage toutes les prescriptions du présent arrêté sont immédiatement exigées.

### **Article 25 - Sanctions**

Le cas échéant, des procès-verbaux seront dressés et transmis au Procureur de la République en application des dispositions suivantes :

Contravention de 1<sup>ère</sup> classe pour les installations non conformes à l'autorisation délivrée (Art R 610-5 du code pénal). (38 euros)

Contravention de 4<sup>ème</sup> classe au titre de l'article R 644-2 du code pénal, pour débordement portant atteinte à la sécurité et à la commodité de passage des personnes (750 euros).

Contravention de 5<sup>ème</sup> classe, au titre de l'article R 116-2 du code de la voirie routière pour occupation sans titre du domaine public routier (ce dernier comprend l'ensemble des biens du domaine public des communs affectés aux besoins de la circulation terrestre, à l'exception des voies ferrées) (1500 euros au maximum -3000 euros de récidive).

En cas de délit de construction sans autorisation d'urbanisme (permis de construire ou déclaration préalable) ou de construction en méconnaissance de l'autorisation délivrée, un procès-verbal d'infraction sera dressé et transmis au Procureur de la République en application des dispositions des articles L 480-1 et suivants du code de l'urbanisme.

Les peines applicables en cas d'infractions aux règles d'urbanisme, sont comprises entre 6.000 euros et 300.000 euros d'amende maximum. En cas de récidive, outre la peine d'amende, un emprisonnement d'un à six mois pourra être prononcé (art L.480-4 du code de l'urbanisme).

Les peines ci-dessus, peuvent être assorties d'une astreinte de 7.5 à 75 euros par jour de retard (art L 480-7 du code de l'urbanisme).

### **ARTICLE 26 – Recours**

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Poitiers dans les deux mois à compter de la transmission.

**COMMUNE DE CERCOUX**  
**Séance du conseil municipal du 10 septembre 2020**

**ARTICLE 27 - Exécution**

Madame le Maire, Monsieur le Commandant de brigade de gendarmerie, sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté, qui fera l'objet de formalités de transmission et de la publicité habituelle et sera en outre publié au recueil des actes administratifs de la commune.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Le maire

---

**20200910\_5 : Natura 2000**

Madame le maire expose au conseil municipal :

La commune de Cercoux est impactée par le site Natura 2000 « des Landes de Montendre ».

L'objectif du réseau Natura 2000 dont les sites sont issus des directives européennes Oiseaux (1979) et Habitats-Faune-Flore (1992) est de :

- maintenir ou restaurer dans un état de conservation favorables les habitats et espèces d'intérêt communautaire
- le mettre en valeur par la communication et la sensibilisation
- Concilier les enjeux écologiques avec les activités économiques, sociales et culturelles.

Les moyens sont :

- Concertation avec les habitants, les élus, les acteurs du territoire et gestion par un comité de pilotage (COPIL)
- Élaboration d'un document d'objectif DOCOB = un diagnostic + un plan d'actions
- Animation pour faire « vivre » le site.

Pour cela la charte Natura 2000 d'un site est un outil contenant des engagements qui contribuent, selon les orientations définies dans le DOCOB, à la conservation des habitats naturels et des espèces présents sur le site NATURA 2000.

Ces engagements ne nécessitent pas de la part du signataire un investissement susceptible d'entraîner des coûts importants et relèvent davantage de bonnes pratiques.

L'adhésion à la charte repose sur une démarche volontaire et contractuelle et marque un engagement fort aux valeurs et aux objectifs de Natura 2000.

La charte contient :

- des engagements, contrôlables, permettant de maintenir les habitats et espèces d'intérêt communautaire dans un bon état de conservation
- des recommandations, non soumises à contrôle, permettant d'encourager les actions favorables aux enjeux de conservation.

Les recommandations et les engagements peuvent être de portée générale et concerner le site dans son ensemble ou être spécifiques et ciblés par grands types de milieux naturels ou d'activités.

Madame le maire propose de signer cette charte Natura 2000 dans le but de faire de l'information et de la sensibilisation avec un engagement de la collectivité pour intégrer dans ses outils de communication les informations relatives à Natura 2000.

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide** (14 pour, 0 contre, 0 abstention) :

- **D'adhérer à la Charte NATURA 2000**
- **Autorise Madame le Maire à signer tous documents administratifs nécessaire à cette affaire**

#### **20200910\_6 : Services techniques**

La commission des services techniques a rencontré les 3 agents, afin de lister les équipements dont ils avaient besoin.

Cette étude a révélé la nécessité d'identifier un chef d'équipe.

La commission services techniques va travailler à l'élaboration d'une fiche de poste afin d'identifier les missions pour ce poste.

Dans un premier temps, le poste d'encadrement va être proposé à M DOBIGEON. Si M.DOBIGEON ne l'accepte pas, un appel à candidatures sera lancé.

#### **20200910\_7 : Subventions aux associations**

Madame le maire présente au conseil municipal les demandes de subventions exceptionnelles sollicitées par l'USCC et l'ACCA de Cercoux.

#### **Le Conseil Municipal :**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le budget primitif 2020

Entendu l'exposé de madame le maire

Considérant la nécessité de soutenir les associations locales

Après en avoir délibéré, à 14 voix pour :

#### **Après en avoir délibéré, attribue :**

- une subvention supplémentaire de **500 € à l'USCC** (14 pour, 0 contre, 0 abstention)
- une subvention supplémentaire de **500 € à l'ACCA** (14 pour, 0 contre, 0 abstention)

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2020 par décision modificative.

#### **20200910\_8 : Décision modificative n° 2 du budget 2020**

Madame le maire expose que suite aux décisions du conseil municipal, il est nécessaire d'inscrire les modifications budgétaires suivantes :

<b>INVESTISSEMENT</b>			
Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
2111 (21) - 227 : Terrains nus	-5000		
2111 (21) - 233 : Terrains nus	5000		
	0		

#### **FONCTIONNEMENT**

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
6574 (65) : Subv.fonct.aux asso.&autres	1000	73223 (73) : Fds de	1000

**COMMUNE DE CERCOUX**  
**Séance du conseil municipal du 10 septembre 2020**

pers. de droits privé		péréquation des ress com et intercommunales	
<b>Total Dépenses</b>	<b>1000</b>	<b>Total Recettes</b>	<b>10000</b>

Le conseil municipal entendu cet exposé, après en avoir délibéré, à l'unanimité accepte les décisions modificatives du budget présentées ci-dessus.

**20200910\_9 : Désignation de 2 référents « tempête »**

Madame le maire présente la demande adressée par Hervé HUOT Directeur Territorial d'ENEDIS Charente-Martime :

*Initiée en 2009 par l'association des Maires de la Charente-Maritime et Enedis, le dispositif « Référent Tempête » est conforté et doit être actualisé suite aux élections municipales.*

*La multiplication des aléas climatiques de ces dernières années, montrent toute l'importance de l'anticipation et l'organisation dans la gestion efficace d'une crise majeure.*

*En cas d'événement climatique de grande ampleur, l'objectif est que chaque commune puisse être en lien direct avec la cellule de crise d'Enedis. Ainsi, les « référents tempête » remontent des informations permettant d'apprécier la situation électrique réelle sur le terrain et l'établissement des priorités. Il sont aussi informés du diagnostic du réseau électrique, des modalités de dépannage et des délais de réalimentation.*

*La mise en œuvre de cette action s'articule en deux phases successives :*

- désignation de deux personnes « référents tempête » dans chaque commune (élu ou membre de l'administration municipale) ;*
- puis organisation de réunions d'information aux risques électriques, aux réseaux et à la gestion de crise (calendrier à venir).*

*Afin que le dispositif soit opérationnel d'ici la fin de l'année 2020, nous vous proposons de désigner dès maintenant deux « référents tempête », dont au moins un membre de l'équipe municipale. Cette mission ne requière aucune compétence particulière mais de la disponibilité en cas de crise. Les personnes désignées n'auront en aucun cas à intervenir directement sur les réseaux publics de distribution d'électricité.*

*Fort de ces échanges, l'action d'Enedis sera facilitée pour déterminer la mise en œuvre de moyens adaptés à chaque situation, ce qui contribuera à améliorer les délais de réalimentation en énergie électrique. De surcroît, vous disposerez d'informations fiables et actualisées de la part d'Enedis grâce à cette liaison directe.*

Le conseil municipal désigne **Jeanne BLANC et Vincent BADIE** pour assurer les missions de référents « tempête ». (14 pour, 0 contre, 0 abstention)

**20200910\_10 : Inaugurations diverses**

Madame le maire expose le déroulement de la cérémonie d'organisation de :

- l'inauguration du stade de foot aura lieu le 12 septembre 2020
- l'inauguration des travaux de réhabilitation de l'école, la remise du label écolo crèche et la remise du label territoire bio engagé, le 16 octobre 2020

**20200910\_11 : Projet Educatif Territorial (PEdT)**

À l'occasion de la nouvelle organisation du temps scolaire mise en place à Cercoux depuis la rentrée 2020, il est proposé au conseil municipal d'approuver un nouveau Projet Educatif Territorial qui sera soumis à l'avis des services de l'éducation nationale et de la cohésion sociale.

### **Le conseil municipal**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2122-21,

Vu le code de l'Éducation, notamment les articles L. 551-1 et D. 521-12,

Vu la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République,

Vu le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires,

Vu le décret n° 2013-707 du 2 août 2013 relatif au projet éducatif territorial et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre,

Vu le décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques,

Vu le Décret n° 2016-1051 du 1er août 2016 relatif au projet éducatif territorial et à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre,

Vu la délibération du 23 juin 2020 adoptant le passage à la semaine de 4 jours à compter du 1er septembre 2020,

Considérant la nécessité d'adopter un PEdT pour la période 2020-2022, dont les objectifs sont

- Contribuer à l'épanouissement de l'enfant
- Favoriser la socialisation
- Agir pour l'égalité

Après en avoir délibéré, à l'unanimité (14 pour) décide :

- **d'APPROUVER** le projet éducatif territorial «PEDT» 2020-2022, accompagné du « Plan Mercredi », de la Commune de Cercoux annexé à la présente délibération.
- **d'AUTORISER** Madame le Maire à signer ce «PEDT» et à prendre toute disposition nécessaire et inhérente à l'exécution de la présente délibération.

### **20200910\_12 : Tarif d'entretien de la salle polyvalente dans le cadre du respect des protocoles sanitaires**

#### **Madame le maire expose :**

La salle des fêtes peut être de nouveau occupée par des particuliers.

Cela impose de s'assurer d'une désinfection aux normes dans le cadre du contexte de la crise sanitaire COVID 19.

Il est donc proposé de facturer aux particuliers qui louent la salle des fêtes le coût de la désinfection des locaux au tarif de 80 €.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité (14 pour, 0 contre, 0 abstention) :

## **COMMUNE DE CERCOUX**

### **Séance du conseil municipal du 10 septembre 2020**

– décide de facturer aux particuliers qui louent la salle des fêtes le coût de la désinfection des locaux au tarif de 80 €

#### **Questions diverses**

Madame le maire demande au conseil municipal de s'interroger s'il souhaite relancer ou non le projet de la mairie.

Les travaux d'accessibilité restent cependant indispensables.

L'agence postale qui n'est pas accessible non plus doit être déplacée à la mairie. Pourquoi ne pas envisager une mutualisation de l'ensemble des services communaux (Mairie, CCAS, agence postale) dans un même bâtiment.

Un comité de pilotage sera créé pour l'étude de la réalisation du bâtiment et de la mutualisation des services.

Sont volontaires M BADIE, Mme MOTUT, Mme DALLA-MUTA, Mme BARRAULT.

Seront associés à ce COPIL des agents de la mairie du CCAS ainsi que des membres du CA du CCAS.

Mme Angélique MOTUT informe le conseil municipal que la commission Culture souhaiterait organiser un printemps du théâtre en 2021. 2000 € serait à engager. Le conseil municipal est d'accord sur le principe.

Mme Façoise BLANC signale un dysfonctionnement de téléphone chez une administrée équipée d'un Bip à Picpot. Dans ce cas c'est l'opérateur qui doit être informé. Il est rappelé qu'en cas de fil téléphonique cassé ou de poteau tombé, il faut relever le numéro indiqué sur le poteau et le signaler à l'accueil de la mairie.

Mme Brigitte CHIRON signale que le parking de la supérette n'est pas suffisamment signalé. Les clients stationnent devant le magasin et pas sur le parking. Madame le maire répond qu'en octobre le drain près du parking sera rebouché et que la signalisation pour le parking sera refaite début 2021.

Le prochain conseil municipal est fixé au 13 octobre 2020 à 20h30.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 23 H 05.

#### **Numéro d'ordre des délibérations prises au cours de la séance**

**20200910\_1 : Cession du terrain rue de la Boye**

**20200910\_2 : Tableau des effectifs**

**20200910\_4 : Occupation du domaine public**

**20200910\_5 : Natura 2000**

**20200910\_7 : Subventions aux associations**

**20200910\_8 : Décision modificative du budget**

**20200910\_9 : Désignation de 2 référents « tempête »**

**20200910\_11 : Projet Educatif Territorial (PedT)**

**20200910\_12 : Tarif d'entretien de la salle polyvalente dans le cadre du respect des protocoles sanitaires**

**Signatures des membres présents**

BADIE Vincent	
BARRAULT Michèle	
BERNARD Christian	
BLANC Françoise	
BLANC Jeanne	
CHIRON Brigitte	
DALLA-MUTA Marlène	
EL OUARRARI Rachid	
GLEMET Philippe	
LEMIRE Anaïs	
MOTUT Angélique	
PIETTE William	
PITRAU Patrick	