

Le dix-sept novembre deux mille vingt-trois, le Conseil Municipal de la Commune du BOUCHET-MONT-CHARVIN s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Monsieur Franck PACCARD, Maire.
Date de convocation du Conseil Municipal : 13 novembre 2023.

Présents : Monique BARDET Sandrine BLANCHIN, Patrick DEHONDT, Sébastien DRION, Laurent GEVAUX, Franck PACCARD, Vincent PASQUIER, François THABUIS, Jérôme THIAFFEY-RENCOREL, Denis ZUCCONE.

Absente (excusée) : Mireille TISSOT-ROSSET.

Mireille TISSOT-ROSSET a donné pouvoir à Patrick DEHONDT

Laurent GEVAUX a été nommé secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR :

- 1) Approbation du procès-verbal de la séance du 13 octobre 2023 ;
- 2) Suivi des dossiers d'urbanisme ;
- 3) **BOIS/FORÊT :**
 - Classement des parcelles dernièrement achetées dans le régime forestier de la commune ;
 - Classement de parcelles au titre des Espaces Naturels Sensibles ;
 - PEFC : renouvellement du certificat.
- 4) **Loi APER :**
 - Définition des zones d'accélération pour la production d'énergie renouvelable.
- 5) **FINANCES :**
 - Subvention dans le cadre « d'Octobre Rose » ;
 - Indemnité pour le stagiaire.
- 7) **Travaux :**
 - Voirie ;
 - Eau ;
 - RET : programme des travaux 2024 ;
 - Projet d'aménagement « cœur de village » et choix de l'architecte en charge de l'aménagement de la « Maison Curt ».
- 8) **Bâtiments.**
 - Modification du règlement de location de la salle des fêtes.
- 9) Informations et questions diverses.

- 1) Approbation du procès-verbal de la séance du 13 octobre 2023 ;

Le Maire soumet aux membres du Conseil municipal, le procès-verbal de la dernière séance, en date du 13 octobre 2023 pour approbation.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 13 octobre 2023.

- 3) **BOIS/FORÊT :** Classement des parcelles dernièrement achetées dans le régime forestier de la commune .

DEL_09512023.

Objet : Demande d'application du régime forestier sur des parcelles communales.

Conseillers en exercice : 11
Conseillers présents : 10
Conseillers votants : 11
Résultats des votes
pour : 11
contre : 0
abstention : 0

Monsieur le Maire explique que la commune vient d'acquérir de parcelles forestières non soumises au régime forestier sur son territoire communal

Afin de pouvoir les résorber, il convient de réaliser un dossier de demande d'application du régime forestier pour le compte de la commune.

Les parcelles correspondant aux critères du L211-1 du Code Forestier, qui relèvent de la propriété de la commune de Le Bouchet-Mont-Charvin, et qui sont proposées pour l'application du Régime Forestier sont les suivantes :

Conseillers en exercice : 11
Conseillers présents : 10
Conseillers votants : 11
<u>Résultats des votes</u>
pour : 11
contre : 0
abstention : 0

Propriétaire	Section	Numéro	Lieu-dit	Surface de la parcelle cadastrale (en ha)	Surface proposée pour l'application du RF (en ha)
Commune de Le Bouchet-Mont-Charvin	OB	1685	La Côte	1,0738	1,0738
Commune de Le Bouchet-Mont-Charvin	OB	1689	La Côte	0,0079	0,0079
Commune de Le Bouchet-Mont-Charvin	OB	1692	La Côte	0,1891	0,1891
Commune de Le Bouchet-Mont-Charvin	OB	1704	La Côte	0,8552	0,8552
Commune de Le Bouchet-Mont-Charvin	OB	1718	Le Praz	8,48	8,48
Commune de Le Bouchet-Mont-Charvin	OB	2918	Le Praz	0,7324	0,7324
Surface totale					11,3384

La proposition d'application du régime Forestier porte donc sur **11,3384 ha**.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

DEMANDE l'application du régime forestier pour les parcelles désignées ci-dessus.

3) **BOIS/FORÊT** : PEFC : renouvellement du certificat.

DEL 09522023

**Objet : RENOUELEMENT D'ENGAGEMENT A PEFC AUVERGNE-RHÔNE-ALPES A
COMPTER DU 01 JANVIER 2024**

Monsieur Le Maire fait part aux membres du Conseil Municipal du fait que l'engagement PEFC AURA arrive à échéance le 31 décembre 2023.

Cette certification PEFC garantit la gestion durable de la forêt communale.

Par cette démarche volontaire, la commune s'engage pour une gestion durable de son patrimoine boisé et contribue au développement des certifications BOIS DES ALPES™ ET BOIS DES TERRITOIRES DU MASSIF CENTRAL™ car PEFC est une condition d'accès à ces certifications qui garantissent la provenance des bois.

Cet engagement aura une durée de 5 ans, du 01 janvier 2024 au 31 décembre 2028, et un coût de 211,86 euros pour ces 5 années.

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu Monsieur le Maire,
Après en avoir délibéré,

Conseillers en exercice : 11
Conseillers présents : 10
Conseillers votants : 11
<u>Résultats des votes</u>
pour : 11
contre : 0
abstention : 0

- **DECIDE** de renouveler l'engagement à PEFC Auvergne-Rhône-Alpes à compter du 1^{er} janvier 2024 ;
- **S'ENGAGE** :
 - à respecter les règles forestières durable en vigueur ;
 - à accepter les visites de contrôle en forêt par PEFC AURA et l'autorise à titre confidentiel à consulter tous les documents, conservés à minima pendant 5 ans, permettant de justifier le respect des règles de gestion forestière durable en vigueur ;
 - à accepter le fait que la démarche PEFC s'inscrit dans un processus d'amélioration continue et qu'en conséquence les règles de la gestion forestière durable sur lesquelles la commune s'est engagé pourraient être appelées à être modifiées. Si tel est le cas, Monsieur Le Maire sera informé de ces éventuels changements et aura le choix de poursuivre son engagement, ou de le résilier par courrier adressé à PEFC AURA ;
 - à mettre en place les actions correctives qui seront demandées par PEFC AURA en cas de pratiques forestières non conformes sous peine d'exclusion du système de certification PEFC ;
 - à accepter que le participation de la commune au système PEFC soit rendue publique ;
 - à informer PEFC AURA dans un délai de 6 mois de toutes modifications de surfaces forestières ;
 - à s'acquitter de la contribution financière qui s'élève à 211,86 euros pour les 5 années de l'engagement.

5) **FINANCES** : : Subvention dans le cadre « d'Octobre Rose ».

DEL_09532023

Objet : **Subvention à l'association « comité féminin pour le dépistage du cancer du sein des Savoie ».**

Monsieur le Maire rappelle que les actions prévues dans le cadre d'Octobre Rose ont été annulées.

Pour aider le Comité Féminin pour le dépistage du cancer du sein des Savoie, il propose de verser une subvention exceptionnelle.

Conseillers en exercice : 11
Conseillers présents : 10
Conseillers votants : 11
Résultats des votes
pour : 11
contre : 0
abstention : 0

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

- **FIXE** comme suit le montant de la subvention allouée à l'organisme suivant :

Association « comité féminin pour le dépistage du cancer du sein des Savoie » 400,00 €

5) **FINANCES** : : Indemnité pour le stagiaire.

DEL_09542023

Objet : **INDEMNITE POUR UN STAGIAIRE DANS LES DIFFERENTS SERVICES DE LA COMMUNE.**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'un jeune collégien a effectué un stage du 6 au 19 novembre 2023 dans le cadre scolaire dans les différents services de la commune.

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée de verser une indemnité au stagiaire.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

- **DECIDE** de verser une indemnité de 60 € pour la période au stagiaire.

Conseillers en exercice : 11
Conseillers présents : 10
Conseillers votants : 11
Résultats des votes
pour : 11
contre : 0
abstention : 0

8) **Bâtiments : Tarifs et règlement de location de la salle des Fêtes, dite « salle de l'Arbelot ».**
DEL_09552023

Monsieur le Maire explique aux membres du Conseil Municipal qu'il convient de réglementer l'utilisation du four de la salle des fêtes, dite « salle de l'Arbelot » et d'instaurer un tarif pour les plaques du plafond de la salle qui seraient abîmées lors d'une manifestation.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

- **FIXE** le montant à 20 € la plaque.
- **APPROUVE** le règlement ci-annexé sous forme de projet ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer.

ANNEXE1 DEL_09552023

Annexe 1

**CONVENTION DE LOCATION DE SALLE DES FÊTES,
 DITE « SALLE DE L'ARBELOT »**

Le présent contrat a pour objet la location de la salle des fêtes, dite « salle de l'Arbelot »,

Entre

La Commune du Bouchet-Mont-Charvin représentée par Monsieur le Maire, d'une part,

Et

Monsieur et/ou Madame _____, d'autre part,

Désigné(s) comme Responsable et interlocuteur dans le cadre de la présente convention.

Dates de location : _____

Nombre de la manifestation : _____

Nombre de personnes prévues : _____

(50 personnes assises max. + 5 personnes pour le service)

Locaux loués :

Salle des fêtes

Cuisine

Coût de la location : (tels que par approbation du Conseil Municipal DEL_021120222 du 11 février 2022)

► **Cautions :** un chèque de caution de 1500 €, libellé à l'ordre du Trésor Public, est déposé en garantie des dommages éventuels. Un autre chèque de caution de 200€, libellé à l'ordre du Trésor Public, est déposé en garantie du nettoyage non fait.

► Un document d'assurance responsabilité civile est à remettre.

Le Responsable de la manifestation reconnaît avoir pris connaissance des termes du règlement, s'engage à les respecter et à rendre les locaux en parfait état.

Le Bouchet-Mont-Charvin, le Bon pour accord	Le Bouchet-Mont-Charvin, le Le Maire
Le Responsable de la manifestation	

AVANT UTILISATION :

Clefs remises le :

Loueur responsable :

Responsable Maire :

Signatures :

APRES UTILISATION :

Clefs rendues le :

Loueur responsable :

Responsable Maire :

Signatures :

Le loueur est responsable de la salle à partir du moment où il prend les clés.

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES DU BOUCHET-MONT-CHARVIN

Je soussigné _____

Matricule _____ à domicile _____ @carail _____

Adresse complète _____

Appartez au quartier de _____

Salle de l'intercommunalité d'origine :

la salle polyvalente (50 personnes + 5 personnes pour le service)

la cuisine

la terrasse

Le :

J'ai pris connaissance de règlement d'utilisation (annexe 1) de la salle des fêtes et m'y conforme.

Fait au Bouchet-Mont-Charvin, le _____

Signature

Pour tous renseignements et pour des faits : Mairie 04-5027-5677

Déposer au maire : Un chèque pour la date d'utilisation de la salle.

- la preuve écrite de la signature complète

- les chèques de caution (déposer au maire)

- l'attestation d'assurance responsabilité civile.

AUTORISATION DU RESPONSABLE

Vu pour accord,

- au prix total de _____ €

- caution versée : _____ €

TARIFS : valable à compter du 11 février 2023

Tarif pour :	Boches	Cocher la case	Cocher la commune	Cocher la case
Location (câbles et crabe)	1500 €	<input type="checkbox"/>	1500 €	<input type="checkbox"/>
Caution (nettoyage)	200 €	<input type="checkbox"/>	200 €	<input type="checkbox"/>
Fornet pour la vaisselle et la cuisine	30 €	<input type="checkbox"/>	30 €	<input type="checkbox"/>
Association communale pour réunions politiques	Gratuit	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Reception sans repas	100 €	<input type="checkbox"/>	100 €	<input type="checkbox"/>
Reception avec repas	300 €	<input type="checkbox"/>	300 €	<input type="checkbox"/>
Manifestations sans repas et avec entrée payante	350 €	<input type="checkbox"/>	400 €	<input type="checkbox"/>
Manifestations avec repas et avec entrée payante	400 €	<input type="checkbox"/>	450 €	<input type="checkbox"/>

ANNEXE2 DEL_09552023

Annexe 1

RÈGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE DE LE BOUCHET-MONT-CHARVIN

Article 1 - PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour but de définir les règles d'utilisation et les conditions de mise à disposition de la salle communale. La salle étant propriété de la commune, seul le Conseil Municipal peut décider de son utilisation, en établir le planning et fixer les tarifs de location. En conséquence, la mise à disposition de la salle est subordonnée à l'accord du maire agissant en fonction de ses pouvoirs de police et de sécurité. Le maire se réserve le droit de donner un avis défavorable à toute demande d'utilisation particulière.

Article 2 - RÉSERVATION

- Toute demande collective (Associations) ou individuelle (famille) devra être faite obligatoirement au Secrétaire de la mairie. Avant la réservation, le locataire a la possibilité de visiter sur rendez-vous en préliminaire à la mairie.
- La municipalité est prioritaire dans son utilisation et se réserve le droit d'annuler une location en cas de nécessité.
- Sur simple demande, une option peut être notée sur le calendrier de réservation. Si celle-ci n'est pas confirmée 1 mois avant la date prévue, elle deviendra caduque.
- Pour la confirmation, l'organisateur déposera en mairie la convention de location signée qui sera soumise à l'avis du maire ou au responsable communal de la salle. La salle polyvalente sera considérée comme réservée à la signature de la convention par le maire et au versement des amendes (50 % du tarif de location consenti) par le locataire.
- Deux chèques de caution (pour le nettoyage et la casse), libellés à l'ordre du Trésorier Public et une Attestation d'Assurance de Responsabilité Civile seront demandés à l'organisateur, lors de l'occupation de la location à la commune. Ces chèques seront restitués, après vérification et validation du bon état de la salle et de son contenu, par un responsable désigné par la commune.
- La tenue d'une buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 70 jours avant la manifestation.
- En cas de déplacement après obtention et signature du contrat, une somme équivalente à la moitié du tarif de la location de la salle sera retenue.
- En cas de fausse déclaration, la mairie se réserve le droit de refuser la salle même au dernier moment.
- L'ensemble des documents devront être établis au nom du locataire qui s'engage à utiliser pour lui-même les locaux loués et à ne pas servir de prête nom pour une autre personne.
- Les clés sont remises au locataire contre dépôt d'un récépissé établi par la mairie portant le numéro et le nombre de clés. En cas de perte, les clés seront facturées et le coût augmenté éventuellement du changement des serrures sera retenu sur la caution.

Article 3 - UTILISATION

- Les clés ne pourront être remises qu'après la présentation de tous les documents demandés par le secrétariat de mairie, le dépôt de la caution et le règlement des amendes et l'acceptation du maire.
- Le locataire est tenu pour responsable de la manifestation et devra y être présent.
- Le respect des horaires d'utilisation de la salle polyvalente est exigé pour son bon fonctionnement.
- La mise à disposition est consentie aux heures et aux jours indiqués sur le contrat.
- La manifestation est placée sous la responsabilité du locataire ayant signé la demande de mise à disposition de la salle. Il lui appartient de veiller au bon déroulement de la manifestation ainsi qu'au respect du règlement et de la sécurité.
- Le locataire devra être en possession d'une attestation de responsabilité civile à afficher.
- Le locataire est tenu de définir à toute époque de l'auteur, Maire, Maire adjoint, responsable de la commission de sécurité, gendarmes, responsable communal de la salle.
- La capacité d'accueil de la salle est au maximum de 150 places et de cinq personnes pour le service.
- La cuisine ne peut être utilisée pour réchauffer des plats, en aucun cas pour cuisiner.
- L'utilisation de gaz est interdite.
- Se conformer strictement aux prescriptions d'utilisation indiquées sur les appareils mis à disposition.
- L'heure de fermeture de la Salle polyvalente est fixée impérativement à une heure du matin. Sur demande, une prolongation peut être accordée par le maire jusqu'à trois heures maximums. A l'heure prescrite, la salle devra être évacuée de toute personne étrangère à l'organisation. Ensuite, le locataire pourra procéder au rangement. Durant tout ce temps, toute musique et vente de boissons sont interdites.
- L'organisateur doit prendre toutes dispositions pour que les bruits engendrés ne soient pas une gêne pour les voisins : fermer les fenêtres, éviter les discussions à l'extérieur. Après vingt deux heures (silence) les activités doivent obligatoirement être concentrées à l'intérieur. Toute intrusion à cette prescription pourra entraîner l'annulation de la manifestation sur ordre du maire ou de son délégué ou de la gendarmerie.
- Les locataires occasionnels de la salle et les Associations communales doivent respecter le parking qui est réservé en priorité aux locataires de l'immeuble Artévol. Le parking à côté de l'église est à disposition du locataire et des convives de la salle polyvalente.
- L'organisateur est responsable des prestataires extérieurs qu'il pourra faire venir sur le site pour la manifestation.

Article 4 - INTERDICTIONS

- Ne sont pas autorisés dans la salle polyvalente les organisations de bals en tant que tels, les manifestations sportives, les soirées disco.
- Sont notamment interdits : les actes contraires à la morale et à l'ordre public - les animaux, même tenus en laisse sauf autorisation expresse préalable et notifiée sur le contrat de location - le tapage nocturne - les feux d'artifice - pétards et autres objets sonores assimilés.
- Il est expressément interdit de fumer dans les locaux - d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou reprotoxiques - de produire des actes reprotoxiques ou non autorisés par la loi.
- Il est interdit de dénaturer les locaux par collage, collage ou collage.
- L'accès de la cuisine est strictement interdit à toute personne en dehors du traiteur ou de la personne responsable du service des plats.
- Il est interdit d'organiser une manifestation défilante de celle prévue au contrat.
- L'utilisation du four est interdite.

Article 5 - DÉGÂTS

- Le locataire est responsable des dégâts causés aux locaux, aux divers matériels, aux équipements de cuisine ainsi qu'aux éléments de la salle (par négligence, ou mauvaise utilisation).
- Les matériels ne faisant pas partie de la location mais rendus accessibles sont également sous la responsabilité du locataire qui doit en prévenir l'accès. Toute dégradation sera à la charge du locataire et lui sera facturée. Cela-ci est fait de manière que les locaux et le matériel mis à disposition, l'installation de bar et/ou de cuisine restent en état.
- L'utilisation de tout appareil n'appartenant pas au matériel de la salle devra être soumise à une autorisation préalable et devra figurer sur le contrat de location.
- En cas de dégradation avérée, le caution sera retenu après estimation et taxation.
- Le remplacement des plaques sera facturé 20 € la plaque.

Article 6 - REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

- Le nettoyage des tables, des chaises et de la vaisselle, le nettoyage et le lavage de la salle et des dépendances (boîtes, cuisine, bar, etc.) la remise en état des accès du bâtiment (escaliers, au local).
- Les tables devront être remises sur les deux cotés. Les chaises empilées sur les places d'origine.
- Il est formellement interdit d'utiliser les éponges métalliques gratuites (type Scotch Brite) pour le nettoyage des tables et appareils dans la cuisine.
- Passer la vaisselle au st avant de la mettre à la machine (le produit à vaisselle est déjà dans la machine). Cela-ci devra être laissé vide et propre.
- La vaisselle devra être lavée, essuyée et mise à sécher.
- Il est recommandé de ne pas laisser les bouteilles en verre la nuit dans les containers.
- En cas de non nettoyage ou de nettoyage insuffisant cela sera facturé au locataire.
- Le locataire devra aussi prendre à l'entretien de la salle de son matériel (embouteille, vitres, poubelles, etc.) et avoir remis la salle en état au plus tard le dimanche soir à 18 heures.
- L'organisateur devra assurer le respect des indications du manuel de sécurité des poubelles.
- La salle des fêtes devra pouvoir être totalement évacuée et impérativement propre pour le lendemain matin.

Article 7 - SÉCURITÉ

- Pendant toute la durée de la manifestation, les issues de secours devront être dégagées, réseaux ouverts, et rassemblés sur les parties files des locaux.
- Vérifier les fermetures de l'ensemble des accès à la salle avant de quitter les lieux. Le locataire est responsable de l'intégrité et de la sécurité des biens mis à disposition jusqu'à l'état des lieux final.
- Ne pas laisser de matériel de valeur sans surveillance (sonne, éclairage, etc.) La mairie ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable du matériel apporté par les particuliers.
- Il est recommandé de contracter une assurance pour le vol et prendre toutes les mesures pour la conservation des biens entrés dans la salle pendant la durée de la location.

Article 8 - DOCUMENTS À FOURNIR

- Justificatif d'identité.
- Justificatif de domicile.
- Attestation d'assurance comprenant les déclarations immobilières des bâtiments et le vol, couvrant la période de la manifestation (à demander à l'Assurance Responsabilité Civile).
- Prévoir, le cas échéant, une déclaration à la SACEM pour reproduction publique d'œuvres enregistrées (musiques ou images protégées).

Article 9 - CONDITIONS PARTICULIÈRES

Pour en savoir plus, la première fois à disposition de la salle polyvalente se fera à titre gratuit pour les associations de Le Bouchet-Mont-Charvin.

Le vendredi 17 novembre 2023

Le Maire,
Franck PACCARD.



Le secrétaire de séance
Laurent GEVAUX.