

## **COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE HANVEC SEANCE DU 07 NOVEMBRE 2014**

Le sept novembre deux mille quatorze, à vingt heures trente, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances sous la présidence de Mme **Marie Claude MORVAN**, Maire.

ETAIENT PRÉSENTS : Mme **MORVAN** Marie-Claude, Maire, Mme **BIZIEN** Jacqueline et MM. **LE GUEN** Raymond, **CYRILLE** Yves, Adjoint, MM **BALCON** Bruno, **BARGAIN** Bruno, **BERTIN** Erwan, **BICKERTON** David, Mmes **BODERE** Marina Alabina, **DELESCAUT** Alexandra, MM. **GUILLOU** Philippe, **HERRY** Bruno, Mme **JOUAN** Valérie, M **LAGADEC** Yves, Mmes **LHULLIER** Marta, **MARION** Anne, **PELÉ** Michelle, **SIMON** Christine

ABSENT : Mme **LE MINEUR** Isabelle **qui a donné procuration** à Mme **BIZIEN** Jacqueline

### **DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE**

Conformément à l'article L.2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal désigne son secrétaire lors de chacune de ses séances.

Le conseil municipal,  
Après en avoir délibéré à l'unanimité,  
Désigne Mme Martha LHULLIER secrétaire de la présente séance.

### **APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 27 JUIN 2014**

Le compte-rendu de la dernière séance du conseil municipal en date du 27 juin 2014 est soumis à l'approbation des membres du conseil municipal.

Le conseil municipal,  
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,  
Approuve le compte-rendu de la séance du 27 juin 2014.

### **2014-34 TARIFS ET REGLEMENT DE LA SALLE ANNE PERON**

Le conseil municipal,  
Vu l'avis de la commission des finances,  
Après en avoir délibéré, par 18 voix pour, 0 voix contre et 1 abstention,  
Décide de modifier le règlement précédemment adopté lors de la séance du 27 juin 2014 de la manière suivante :

**TARIFS ET REGLEMENT S'APPLIQUANT A  
LA SALLE MULTIFONCTIONS ANNE PERON  
ET  
A LA SALLE POLYVALENTE**

*Préambule : la salle multifonctions Anne PERON désigne le bâtiment achevé en 2014. Il comprend notamment une salle de 300 m<sup>2</sup>, un office et un hall d'entrée desservant une salle de repos et des sanitaires. Le hall dessert également la salle polyvalente et permet de relier les deux bâtiments. Que la salle Anne PERON soit louée ou bien la salle polyvalente, le hall fait systématiquement partie de l'espace mis à disposition des usagers dans la mesure où le hall est commun aux deux salles.*

### 1. Conditions de réservations

❖ Toute réservation de salles est soumise à l'acceptation préalable du maire ou de son représentant.

Le planning d'occupation est tenu à jour en mairie.

Le planning des associations de septembre à juin est arrêté en septembre.

❖ Les associations hanvécoises sont autorisées à utiliser la salle pour leurs activités hebdomadaires, du lundi au jeudi.

Pour l'organisation d'une soirée, 25 week-ends sont réservés aux associations hanvécoises, pour une utilisation de la salle à titre gracieux. Pour bénéficier de la gratuité, l'événement organisé devra présenter un intérêt local particulier pour la commune.

Le maire sera chargé d'apprécier le caractère d'intérêt local particulier de l'événement en fonction des critères suivants :

- la manifestation devra :
  - être ouverte à tous ;
  - avoir lieu dans un but désintéressé, c'est-à-dire que les éventuelles recettes perçues dans le cadre de l'événement ne doivent pas être redistribuées à ses dirigeants ou à ses membres, mais réinvesties dans l'association. Les dirigeants de l'association le sont à titre bénévole ;
  - si un droit d'entrée est appliqué, son prix doit rester raisonnable pour permettre l'accès au plus grand nombre.

Les associations devront se mettre d'accord entre elles pour se répartir les disponibilités de la salle. Le planning sera établi au mois de septembre pour l'année à venir.

Une année s'entend du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

❖ La demande de réservation se fait par écrit adressée au maire par la personne, privée majeure ou morale, responsable de la manifestation.

Les personnes privées doivent être âgées de plus de 21 ans lors de la réservation.

Un justificatif d'identité et de domicile est demandé.

Le bénéficiaire précise :

- la (ou les) salle(s) demandée(s),
- la date et la nature de la manifestation,

- le nombre approximatif de personnes attendues,
- les heures d'occupation.

❖ La réservation sera effective après accord du maire ou de son représentant et après paiement de la somme représentant le coût global de la mise à disposition, paiement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Les coûts de location sont fixés par délibération annuelle du conseil municipal.

- ❖ En cas d'annulation (sauf cas de force majeure dûment justifié) :
  - avec un délai supérieur à 2 mois remboursement de 30% du coût de la location,
  - avec un délai inférieur ou égal à 2 mois pas de remboursement.

❖ Avant la remise des clés, une caution « dégâts » et une caution « nettoyage » seront demandées.

Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public. Ces cautions fixées par délibération du conseil municipal seront restituées, dans un délai d'une quinzaine de jours, après vérification de l'état des locaux (dégâts et état de propreté) par les services communaux.

En cas de dégâts, un devis de réparation sera établi par le maire ou son représentant, le cas échéant il sera fait appel à un professionnel compétent.

Le présent règlement sera signé par le bénéficiaire de la réservation.

❖ La personne, privée ou morale, qui réserve engage sa responsabilité. Elle devra fournir à la mairie une attestation de responsabilité civile couvrant les dommages causés aux locaux et matériels ainsi que ceux subis par des tiers lors de la manifestation.

❖ La date et l'heure de la remise et de la restitution des clés seront définies lors de la réservation.

❖ Toute demande de réservation sortant du cadre du présent règlement devra être examinée par le maire.

## 2. Conditions d'utilisation

❖ Capacités d'accueil des salles :

Les effectifs à ne pas dépasser sont les suivants :

- Salle Anne Péron : 299 personnes
- ½ salle Anne Péron : 149 personnes
- Salle polyvalente : 138 personnes

❖ L'utilisation de la salle est réservée à sa vocation première (essentiellement manifestations associatives, assemblées générales, réunions, repas familiaux, apéritifs ...).

La tenue d'une buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 30 jours avant la manifestation.

Il ne sera pas possible de louer la salle aux réveillons de Noël ou du Nouvel an.

Il n'est pas permis de rester dormir la nuit dans les locaux.

L'utilisateur de la salle devra faire respecter les locaux afin qu'aucune dégradation n'y soit causée.

Les issues de secours devront rester dégagées. En cas d'urgence, l'évacuation des locaux devra respecter les consignes de sécurité.

❖ A titre exceptionnel, les véhicules sont autorisés à pénétrer dans la cour intérieure de la salle Anne PERON si la raison le justifie (par exemple, permettre la montée ou la descente d'une personne à mobilité réduite ou bien charger ou décharger du matériel). Le stationnement y est alors autorisé de manière temporaire. Le conducteur du véhicule doit rester au volant du véhicule, ou à proximité afin de le déplacer en cas de problème.

❖ L'utilisateur de la salle devra veiller à :

- prendre en charge, le cas échéant, les déclarations à la SACEM et autres organismes concernés par la manifestation,
- établir une demande éventuelle d'autorisation d'ouverture d'un « débit de boissons temporaire un mois au moins avant la date de la manifestation.
- s'assurer que le niveau sonore (cris, chahuts, klaxons...) n'entraîne pas de nuisance à l'extérieur et que les portes et fenêtres restent closes.
- ce que les ouvertures soient maintenues fermées pendant l'utilisation, pour assurer le bon fonctionnement de la ventilation (capteur de température).
- n'utiliser le téléphone qu'en cas d'urgence,
- terminer la soirée au plus tard à l'heure prévue lors de la réservation,
- s'assurer qu'il ne reste personne dans les locaux,
- procéder à l'extinction des lumières lors de son départ (sauf éclairages automatisés),
- vérifier la fermeture des portes et fenêtres après une dernière visite des lieux,
- ramasser les mégots par terre (des cendriers sont prévus à cet effet),

❖ Les locaux sont mis à disposition en bon état de propreté et devront être restitués dans le même état.

Le matériel sera rangé dans les endroits prévus à cet effet. Il est strictement interdit d'utiliser les chaises et les tables de la salle Anne PERON en extérieur, même sous le parvis situé dans la cour intérieure.

Le nettoyage de tout l'espace utilisé sera assuré et les déchets ménagers devront être entreposés dans des sacs poubelles avant d'être déposés dans les containers adéquats, le tri sélectif sera effectué. Un éco-point pour le verre est situé derrière la mairie. Le locataire devra apporter ses propres sacs poubelles.

❖ Un état des lieux par les services communaux sera effectué avant la remise des clés et après la manifestation (la personne qui réserve pourra être présente si elle le désire).

Il est interdit :

- de démonter, transformer du matériel et du mobilier,
- de percer, forer ou de poser des vis,
- de modifier l'installation électrique ou d'ajouter une installation supplémentaire,
- de coller des affiches, de scotcher ou punaiser,
- d'utiliser du gaz,
- de masquer ou couvrir les lumières, tout particulièrement les issues de secours,
- de sous-louer.

- ❖ Les animaux sont interdits à l'intérieur des locaux sauf autorisation spéciale délivrée par le maire ou son représentant.
- ❖ Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans les locaux.
- ❖ Utilisation du matériel de sonorisation et de vidéo-projection :  
En cas de location de la salle Anne PERON, un vidéoprojecteur est mis à disposition des usagers ainsi qu'une sonorisation portable avec microphone.
- ❖ La limite de l'occupation des salles ne peut excéder 1 heure du matin, avec une dérogation à 3 heures pour les mariages.

### 3. Tarifs

- ❖ Salle Anne PERON : il est possible de louer la salle entière ou bien une 1/2 salle.

LOCATION DE LA SALLE ANNE PERON	Salle entière				1/2 salle			
	avec office		sans office		avec office		sans office	
	1 jour	week-end	1 jour	week-end	1 jour	week-end	1 jour	week-end
Particuliers hanvécois + associations hors 25 week-ends	350 €	450 €	250 €	350 €	250 €	350 €	200 €	300 €
Entreprises de la commune Associations hors Hanvec	375 €	475 €	300 €	400 €	275 €	375 €	225 €	325 €
Particuliers hors Hanvec Entreprises hors commune + partis politiques et syndicats	450 €	650 €	375 €	500 €	350 €	500 €	275 €	400 €

Précisions pour les mariages : si le mariage est célébré à Hanvec, ou/et si les parents des mariés sont hanvécois, le tarif « particuliers hanvécois » s'applique.

Seul un traiteur professionnel est autorisé à intervenir dans l'office. Le ménage de l'office et de ses parties annexes sera effectué par le traiteur, selon les conditions d'hygiène appropriées.

- ❖ Salle polyvalente

#### LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

La journée	130 €
La demi-journée	70 €

Les tarifs comprennent la location de la salle et la mise à disposition du mobilier (tables, chaises et porte-manteaux). La salle Anne Péron est louée avec 15 tables rectangles (6 à 8 personnes), 10 tables rondes (6 à 8 personnes), et 172 chaises. La salle polyvalente est louée avec une centaine de chaises et 14 tables (4 personnes).

En cas de besoin, la salle polyvalente peut être mise à disposition gracieusement, selon les disponibilités de la salle Anne PERON, et dans le cas où la location porte sur la salle entière.

Lorsque le ménage est effectué par l'utilisateur, l'ensemble des espaces utilisés doit être nettoyé, excepté le sol de la salle Anne PERON (grande salle) qui sera lavé par le personnel communal. Néanmoins, il est demandé aux usagers de balayer cette salle. Ne pas oublier de veiller à la propreté des parties annexes : le hall d'accueil (dont frigo), des sanitaires hommes et femmes, de la salle de repos (dont table à langer), du local poubelle, et enfin de l'office, nettoyé par le traiteur, s'il a été utilisé.

❖ Lors de la réservation, la personne privée ou morale peut demander à ce que le ménage soit effectué par la commune. Les tarifs sont les suivants :

- salle entière Anne PERON : 100€
- ½ salle Anne PERON ou salle polyvalente : 75€

❖ Une caution devra être déposée en mairie lors de la réservation. Les montants sont les suivants :

- dégâts : 1 000 €
- ménage salle entière Anne PERON : 100 €
- ménage ½ salle Anne PERON ou salle polyvalente : 75 €

❖ Un état des lieux contradictoire sera effectué au début et à la fin de la location. En cas de casse ou perte, les tarifs ci-dessous seront appliqués pour permettre le remplacement du mobilier affecté à la salle Anne PERON :

- chaise : 65 €
- table ronde : 770 €
- table ½ lune : 430 €
- table rectangulaire : 360 €

La commune disposera d'un délai de 10 jours après l'état des lieux de sortie pour signaler aux locataires les anomalies constatées. Passé ce délai, les biens loués seront considérés comme exempts de dommages à la charge du locataire. La commune renverra la caution dans les 10 jours qui suivent le départ en l'absence de dégradation et sous réserve de bonne remise en état des lieux.

❖ En cas de dégâts sur le mobilier de la salle polyvalente, un devis de réparation ou de remplacement sera établi par le maire ou son représentant.

❖ En cas de dégâts plus conséquents, un devis de réparation sera établi par le maire ou son représentant. Le cas échéant, il sera fait appel à un professionnel compétent.

Le présent règlement pourra être modifié et soumis de nouveau au vote du conseil municipal, après une année de fonctionnement.

## **2014-35 CRITERES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS**

Mme le maire rappelle que, par délibération en date du 27 juin 2014, le conseil municipal a voté les subventions attribuées aux associations et fixé des critères d'attribution.

Mme le maire propose d'annuler les dispositions relatives aux critères d'attribution de la délibération du 27 juin 2014 intitulée « attribution des subventions aux associations », sans remettre en cause les subventions allouées aux associations cette année.

Le conseil municipal,

Vu l'avis de la commission des finances,

Après en avoir délibéré, par 18 voix pour, 0 voix contre et 1 abstention,

Décide d'annuler les dispositions liées aux critères d'attribution des subventions sans remettre en cause les subventions allouées aux associations pour l'année 2014.

## **2014-36 MARCHÉ DE TRAVAUX RUE PARK AR FOEN : EXONERATION DES PENALITES DE RETARD**

M. Yves CYRILLE explique qu'en 2012, l'entreprise LIZIARD a signé avec la commune un marché public, pour la réalisation des travaux de voirie situés rue Park ar Foën. Dans le cadre du contrat, la commune a fixé un délai d'exécution des prestations que l'entreprise n'a pas pu tenir en raison des intempéries d'une part, et de l'arrivée de nouveaux projets en matière d'urbanisme dans la zone concernée d'autre part. Aussi, afin de ne pas pénaliser l'entreprise pour des raisons qui ne lui appartiennent pas, il est proposé d'annuler ces pénalités de retard qui s'élèvent à 8 280,93 €.

Le conseil municipal,

Vu l'avis de la commission des finances,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide d'annuler la totalité des pénalités de retard de l'entreprise LIZIARD.

## **2014-37 DELIBERATION PRESCRIVANT LA REVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME**

Madame le Maire présente l'opportunité et l'intérêt pour la commune de réviser le Plan Local d'Urbanisme (PLU).

Cette révision est rendue nécessaire par l'approbation le 13 septembre 2011 du schéma de cohérence territoriale du Pays de Brest et par l'obligation qui en découle pour les communes, à savoir la mise en compatibilité de leur document d'urbanisme avec ce SCOT. Le PLU devra également prendre en compte les dispositions du futur Plan Local d'Habitat qui devrait être adopté en décembre 2014 par la Communauté de communes du Pays de Landerneau Daoulas.

Le PLU ne correspond plus aux exigences actuelles de l'aménagement spatial de la commune. Il est nécessaire d'envisager une redéfinition de l'affectation des sols, en conformité avec les dispositions réglementaires récentes, à savoir, les lois Grenelles et ALUR. De plus, la concrétisation de projets communaux depuis l'adoption du PLU, telle que la construction de la salle Anne PERON, nécessite de revoir la destination de certaines parcelles.

En matière d'habitat et d'urbanisation, la commune se fixe donc comme objectifs de maîtriser la consommation d'espace, l'évolution démographique de la commune et l'étalement urbain, en poursuivant notamment des actions en faveur de la densification et de la cohérence du territoire. A cet effet, la commune pourra s'appuyer sur le recensement réalisé par l'INSEE concernant les logements vacants, pour densifier le centre-bourg en privilégiant la réhabilitation d'immeubles vacants.

Par ailleurs, afin de limiter le mitage dans notre commune rurale, il conviendra notamment de réétudier les distances par rapport aux limites séparatives et aux voiries. Davantage de cohérence pourra aussi être apportée au PLU en adaptant certaines dispositions par rapport à la topographie des terrains. Le zonage et le règlement du PLU feront donc l'objet de la révision.

Pour mémoire, en 2009, la municipalité envisageait une augmentation régulière de la population jusqu'à 2 500 habitants pour 2020. La population totale étant de 1 997 habitants au 1er janvier 2014, la commune se donne pour ambition d'atteindre ce même objectif de développement démographique.

A noter que depuis l'exécution du PLU en 2009, plusieurs études qualitatives ont été réalisées sur le territoire communal, elles concernent l'inventaire des zones humides (réalisé par le SAGE) et des talus (recensé par le PNRA), une étude approfondie sur la trame verte et bleue (réalisée par le PNRA). Vaste commune rurale située aux pieds des Monts d'Arrée, possédant également un littoral, et faisant partie du Parc naturel régional d'Armorique, HANVEC est d'autant plus concernée par les problématiques liées à la biodiversité et aux préoccupations environnementales. C'est pourquoi la commune s'inscrit dans une démarche concourant à un développement urbain respectueux de l'environnement et du cadre de vie.

La révision du PLU offre donc l'opportunité d'intégrer l'ensemble de ces données au projet de planification. Ainsi, le nouveau PLU aura également pour objet de protéger et de valoriser les espaces naturels sur le territoire.

Par ailleurs, afin d'assurer les besoins communaux en matière de qualité du cadre de vie et de sécuriser les déplacements, notamment piétonniers, la commune a élaboré un schéma directeur d'aménagement du bourg qu'il conviendra d'intégrer dans le PLU.

En matière de déplacement, le PLU pourra utilement prendre en compte les problématiques liées au covoiturage, HANVEC ayant une situation géographique stratégique par rapport aux bassins de vie centrés autour de grands pôles tels que BREST ou QUIMPER.

Enfin, la mise en place des périmètres de protection des forages de Kerliver nécessite d'annexer à ce document d'urbanisme de nouvelles servitudes.

**Après avoir entendu l'exposé de Madame le maire et en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité :**

1. de prescrire la révision du P.L.U. sur l'ensemble du territoire communal, conformément aux dispositions des articles L.123-6 et suivants du Code de l'Urbanisme ;
2. de donner tous pouvoirs au Maire pour choisir l'organisme chargé de la révision du P.L.U. ;

3. de donner autorisation au Maire pour signer tout contrat, avenant ou convention de prestation ou de service nécessaires à la révision du P.L.U. ;

4. de solliciter de l'État, dans les conditions définies aux articles L.1614-1 et L.1614-3 du Code général des collectivités territoriales, une compensation afin de couvrir les dépenses entraînées par les études et l'établissement du P.L.U. ;

5. dit que les crédits destinés au financement des dépenses afférentes, sont inscrits au budget de l'exercice considéré (opération 37 article 202).

6. décide, conformément à l'article L.300-2 du code de l'Urbanisme, de soumettre à la concertation des habitants, des associations locales et des autres personnes concernées dont les représentants de la profession agricole, ces études jusqu'à l'arrêt du projet de P.L.U. selon les modalités suivantes :

- Un registre sera mis à disposition en mairie, aux jours et heures habituels d'ouverture, pour y consigner les observations et les propositions de la population. Tous les commentaires écrits reçus en mairie seront intégrés à ce registre. Le registre sera mis à disposition dès publication de cette délibération.
- Des avis d'information seront publiés dans la presse, dans le bulletin communal et sur le site Internet de la commune.
- Les documents d'études seront exposés en mairie.
- Deux réunions publiques seront organisées (l'une avant le débat sur le PADD et l'autre avant l'arrêt du projet de PLU).
- Des permanences d'élus et/ou de techniciens seront programmées. Un avis dans la presse, dans le bulletin communal et sur le site Internet de la commune précisera les jours et heures des permanences.

Conformément aux articles L.121-4, L. 123-6 et L. 123-8 du Code de l'Urbanisme, la présente délibération sera notifiée :

- au Préfet du Finistère,
- au Président du Conseil Régional,
- au Président du Conseil Général,
- aux Présidents de la Chambre de Commerce et d'Industrie, de la Chambre des Métiers et de la Chambre d'Agriculture et au Président de la Section Régionale de la Conchyliculture,
- au Président de l'EPCI compétent en matière de PLH,
- au Président de l'autorité compétente en matière d'organisation des transports urbains,
- au Président de l'organisme de gestion du Parc Naturel Régional d'Armorique,
- au Président du Pôle métropolitain du Pays de Brest chargé du suivi du schéma de cohérence territoriale,
- au président de l'Institut National de l'Origine et de la Qualité (INAO),
- au président du Centre Régional de la Propriété Forestière (CRPF),
- au président de Brest Métropole Océane.

et sera transmise pour consultation éventuelle en cours de procédure aux communes limitrophes, aux Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) voisins.

Conformément à l'article R 123-25 du Code de l'Urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois d'une publication au recueil des actes

administratifs mentionné à l'article R.2121-10 du code général des collectivités territoriales et fera l'objet d'une transmission à la Préfecture.

A compter de la publication de la délibération prescrivant la révision du plan local d'urbanisme, le maire pourra décider de surseoir à statuer, dans les conditions et délai prévus à l'article L. 111-8, sur les demandes d'autorisation concernant des constructions, installations ou opérations qui seraient de nature à compromettre ou à rendre plus onéreuse l'exécution du futur plan.

### **2014-38 DELIBERATION FIXANT LES EXONERATIONS FACULTATIVES EN MATIERE DE TAXE COMMUNALE D'AMENAGEMENT**

Mme le maire rappelle qu'en octobre 2011, le conseil municipal a pris une délibération afin de fixer le taux de la taxe d'aménagement à 3% et d'exonérer les logements sociaux bénéficiant du taux réduit de TVA (PLUS, PLS, PSLA).

Mme le maire propose d'appliquer deux nouvelles exonérations relatives au prêt à taux zéro et aux abris de jardin.

Le conseil municipal,

Vu l'avis de la commission des finances,

Après en avoir délibéré, par 16 voix pour, 0 voix contre et 3 abstentions,

Décide de :

- exonérer 50% des surfaces de construction au-delà des 100 m<sup>2</sup> financées à l'aide du prêt à taux zéro (les 100 premiers m<sup>2</sup> des constructions subissent automatiquement un abattement de 50%. Pour les PTZ, 50% de la surface dépassant les 100 premiers m<sup>2</sup> seraient exonérées.)
- exonérer 100% des surfaces des abris de jardin soumis à déclaration préalable. Sont concernés les abris d'une surface inférieure à 20m<sup>2</sup> ainsi que les abris d'une surface pouvant aller jusqu'à 40 m<sup>2</sup> lorsqu'ils sont réalisés dans une zone urbaine d'un PLU, en extension d'une construction existante.

A noter que la part départementale reste due.

### **2014-39 CONTRAT D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS**

Mme le maire expose que le contrat signé avec l'entreprise DLM Paysages en 2011 étant arrivé à son terme (durée de 3 ans), un appel d'offres a été lancé pour sélectionner le prestataire qui assurera la tonte des pelouses des terrains de foot et de ses abords, du cimetière, de quelques lotissements, du secteur de Lanvoy et du centre bourg.

Au regard de l'analyse des offres reçues étudiée en commission des finances, Mme le maire propose de retenir l'offre de l'entreprise DLM PAYSAGES, pour un montant annuel de 27 540 € TTC. Le contrat porterait sur une durée de 3 ans.

Le conseil municipal,

Vu l'avis de la commission des finances,

Après en avoir délibéré, par 16 voix pour, 0 voix contre et 3 abstentions,

Décide de retenir l'offre de l'entreprise DLM PAYSAGES pour un montant annuel de 27 540 € TTC, pendant une durée de 3 ans.

**2014-40     VENTE DES OUVRAGES USAGES DE LA BIBLIOTHEQUE**

Mme le maire explique que, pour rester attractive, la bibliothèque doit éliminer les livres défraîchis qui ne mettent pas son fond en valeur. Ce procédé s'appelle le désherbage. Les documents peuvent ne plus avoir leur place au sein des collections pour les raisons suivantes : mauvais état physique ou contenu obsolète. En fonction de leur état, les documents peuvent être proposés à la vente à un prix faible ou bien détruits.

Le conseil municipal,

Vu l'avis de la commission des finances,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide de :

- de charger la responsable de la bibliothèque de procéder à la mise en œuvre de la régulation des collections,
- de mettre à la vente les ouvrages déclassés à un prix modique, compris entre 0,50 € et 1 €, après chaque « désherbage ».

Le produit sera encaissé par la régie bibliothèque.