

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 19 février 2018

L'an deux mille dix-huit et le dix-neuf février à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Pierre LYAN, Maire.

Présents : Mr LYAN Pierre, Mr LE FLOCH Christophe, Mr BOUCHET Vincent, Michel NORE, Mme SCACHE Marina, Mme PROLHAC-BARDIN Joëlle, Mme ANDANSON Sylvie, BRUN Hervé, CHALARD Patrick.

Excusé : Clément CORSI.

Excusée ayant donné pouvoir : Adeline CORSI a donné pouvoir à Marina SCACHE.

Mr Christophe LE FLOCH a été élu secrétaire.

Joëlle PROLHAC-BARDIN et Sylvie ANDANSON excusées, quittent la séance à 21h30 après le premier point de l'ordre du jour « Aménagement des villages : présentation d'une première proposition d'aménagement du centre bourg par le cabinet d'étude retenu par le Conseil Départemental ».

Pierre LYAN remercie la présence de Mme Lise MARCHAL (cabinet d'étude) et de Mr Jean-Pierre BARTHOMEUF (conseil départemental) et précise le déroulement de la réunion du conseil municipal, avancée à 18h30, qui se décomposera en deux parties :

- 1- présentation d'une première proposition d'aménagement du centre bourg par le cabinet d'étude retenu par le conseil départemental.
- 2- suite du conseil municipal.

I – PRESENTATION D'UNE PREMIERE PROPOSITION D'AMENAGEMENT DU CENTRE BOURG :

A partir d'une première esquisse sur plan, Lise MARCHAL présente ses propositions d'aménagement en partant du haut de la rue de la Croix Blanche jusqu'au carrefour Limagne/Château/Chatraveix. Les points d'attention et de discussion :

LIEU	CONSTAT	ENJEUX	PISTES
Rue de la Croix-Blanche	Vitesse, espace routier, pas d'accès au stade piéton ou vélo	Baisse de la vitesse, espace partagé, accès au stade, cheminements doux	Voirie de 6m de large, bande cyclable, végétalisation des surlargeurs, espace agricole (haies) avant panneau d'entrée Thuret, casser les perspectives.
Place de l'église et place de l'école	Stationnement anarchique et priorité donnée aux véhicules	Sécuriser et donner la priorité aux piétons principaux utilisateurs de ces deux espaces, cœur du village impliquant	Parvis église végétalisé avec cheminement piétons, places de stationnement organisées côté RD 211 et rue de la Limagne, zone à 30km/h, maintien du feu, enfouissement réseaux

**COMMUNE DE THURET
(Puy-de-Dôme)**

Séance du 19/02/2018

> Phasage : Lise MARCHAL procède à la reprise des éléments évoqués et chiffre l'aménagement par section.

- Fin mars, chiffrage de l'aménagement - triangle RD 210, 211 et place de l'église.
- Mi avril chiffrage de l'aménagement - RD 210 rue de la Croix-Blanche et RD 210 de la rue du Pré du Moulin à la rue de Chatraveix.
- Fin avril, après validation par le Conseil Municipal, présentation du projet à la population.

Le Conseil Départemental relance les gestionnaires réseaux électrique et téléphone pour l'enfouissement des réseaux.

A la demande de Mr BARTHOMEUF, la Commune de Thuret accepte de s'inscrire pour ce projet dans la démarche « réemploi des matériaux ».

II – APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 15 JANVIER 2018 :

Le compte-rendu de la séance du 15/01/2018 est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

III – DELEGATIONS :

- SIAD - Adhésion de RLV au SIAD : par arrêté préfectoral du 22 décembre 2017, la communauté d'agglomération « Riom Limagne et Volcans » est créée par transformation de la communauté de communes.
Par délibération en date du 16 janvier 2018, la communauté de communes RLV a sollicité son adhésion au SIAD de Riom Limagne dans l'attente de la création du CIAS.
Par délibération du 17 janvier 2018, le SIAD s'est prononcé favorablement sur la demande d'adhésion de la nouvelle communauté d'agglomération Riom Limagne et Volcans au SIAD de Riom Limagne.
Conformément à la procédure d'adhésion prévue à l'article L5211-18 du C.G.C.T. et compte-tenu de la clause dérogatoire fixée par l'arrêté préfectoral, à la suite de l'approbation du SIAD, les collectivités adhérentes sont invitées à se prononcer sur cette nouvelle adhésion avant le 30/04/2018.

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

- **DONNE** son accord à l'adhésion de la communauté d'agglomération RLV au SIAD de Riom Limagne
- ASA Puy Saint-Jean : lors de sa dernière réunion à laquelle a participé Patrick CHALARD, l'ASA du Puy Saint Jean a décidé, après appel d'offre, de confier la maintenance de son réseau à la SAUR (en remplacement de la SEMERAP).
- SIEG - Les points à l'ordre du jour du dernier conseil syndical auquel a participé Michel NORE : le budget prévisionnel 2018 s'élève à 55 millions d'euros, 16 millions en fonctionnement et 39 en investissement, convention signée avec le CRAIG et prise de compétence pour les bornes de recharge des véhicules électriques.
>Michel NORE est chargé de solliciter la mise en place d'une borne pour Thuret et s'informer de la procédure.

VI – AVANCEE DES DOSSIERS ET DES COMMISSIONS :

- Pôle Enfance – ACCUEIL EN RESTAURATION SCOLAIRE DES ENFANTS PRESENTANT UNE ALLERGIE ALIMENTAIRE :
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 27 juillet 2007 fixant les conditions d'accueil en restauration scolaire pour les enfants présentant une allergie alimentaire.

**COMMUNE DE THURET
(Puy-de-Dôme)**

Séance du 19/02/2018

Considérant la nécessité de mettre en place un protocole d'accueil en restauration scolaire afin de sécuriser la procédure de fourniture par les familles d'un repas adapté.

Considérant la nécessité de fixer un tarif ALSH périscolaire sur la pause méridienne pour les enfants concernés.

Après avoir pris connaissance du projet de protocole d'accueil en restauration scolaire et après avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer avec chaque famille d'enfant allergique alimentaire disposant d'un P.A.I. le protocole d'accueil en restauration scolaire.
- **FIXE** le tarif de la pause méridienne pour les enfants concernés à une heure de périscolaire soit 1.30€ (tranche 1<500€ de QF), 1.50€ (tranche 2>500€ de QF)

Mairie de Thuret

1, place de l'église

63260 THURET

04.73.97.91.58

mairiedethuret@wanadoo.fr

www.thuret.info

PROTOCOLE D'ACCUEIL EN RESTAURATION SCOLAIRE

- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 27 juillet 2007 relative à l'accueil à la cantine scolaire et à l'ALSH des enfants présentant une allergie alimentaire.

- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 19 février 2018 mettant en place un protocole d'accueil en restauration scolaire et fixant le tarif de la pause méridienne pour les enfants concernés*.

PRINCIPES GENERAUX : ce protocole a pour but d'éviter la manifestation de deux dangers majeurs :

- ✓ le choc anaphylactique (réaction allergique grave).
- ✓ la toxi-infection alimentaire.

Les mesures de prévention de l'apparition de ces manifestations consistent à :

- ✓ éviter tout contact avec les allergènes.
- ✓ éviter les contaminations.
- ✓ respecter la chaîne du froid.

Ces mesures de prévention répondent à trois principes généraux dont le respect est primordial :

Unicité, Identification, Réfrigération.

Unicité.

Un responsable unique : la famille.

Les parents s'engagent à fournir :

- ✓ la totalité des composants du repas.
- ✓ les couverts et ustensiles nécessaires à la prestation.
- ✓ les boîtages destinés à contenir les composants.
- ✓ le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble.

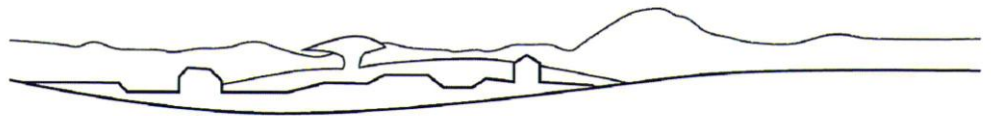
Ils en assument la pleine et entière responsabilité.

Une prestation unique.

L'enfant a connaissance qu'il ne doit consommer que la prestation fournie par la famille à l'exclusion de tout autre complément ou ingrédient éventuel (y compris pain, sel, poivre, moutarde, etc.)

Un contenant unique

L'ensemble des composants du repas et des ustensiles nécessaires à la prestation est rassemblé dans un seul contenant hermétique.



Identification

Afin d'assurer une parfaite identification et d'éviter toute erreur ou substitution :

- ✓ le contenant unique destiné à l'ensemble des composants et ustensiles sera clairement identifié au nom de l'enfant en évitant tout moyen susceptible de se dégrader au cours du transport ou du stockage.
- ✓ tous les boîtages et ustensiles seront identifiés au nom de l'enfant et comprendront éventuellement les indications concernant le réchauffage.
- ✓ Une personne référente sera désignée afin de servir le repas de l'enfant. Lorsqu'un composant du repas nécessite un réchauffage, celui-ci sera effectué dans un four à micro-ondes selon le protocole suivant (mis en œuvre exclusivement par la personne référente) :
 - nettoyage rapide de l'intérieur de l'appareil.
 - la boîte contenant le plat à réchauffer est couverte et placée dans le four (sans transvasement) et recouverte par une cloche plastique protectrice (ustensile à usage exclusif de l'enfant et placé dans le contenant unique). NB : Quand le système d'operculation le permet (couvercle ou film plastique adapté, etc.), la boîte est réchauffée sans être ouverte.

Réfrigération.

Afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité sanitaire, la chaîne du froid sera impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation (plat froid) ou du réchauffage (plat chaud) :

- ✓ dès leur fabrication (ou achat), les repas seront conservés sous régime du froid dans des boîtes hermétiques (ex : barquettes plastiques avec couvercles étanches) susceptibles de supporter un réchauffage au four à micro-ondes.
- ✓ au cours du transport, l'ensemble de la prestation sera placée dans un contenant unique susceptible de maintenir un froid positif (0° à +10°C) (exemple : glacière ou sac portable isotherme avec plaques eutectiques, ou autre source de froid). Le transport du contenant s'effectuera dans des conditions susceptibles de permettre le respect de la chaîne du froid (ex : éviter le séjour prolongé dans un coffre de voiture surchauffé en été).
- ✓ dès l'arrivée dans l'établissement scolaire, l'ensemble de la prestation sera placé sous régime du froid positif (dans les locaux de restauration scolaire le cas échéant). Un emplacement spécifique et identifié lui sera réservé.

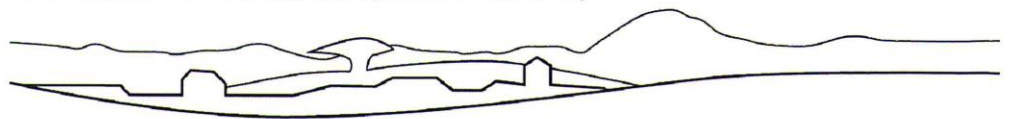
Les couverts, ustensiles et boîtages font l'objet d'un simple rinçage à l'eau sur place après le repas.

L'ensemble est replacé dans le contenant unique et repris par la famille à la fin de la journée.

Les parents :

Le Maire :

** 1.30 € (tranche 1<500€ de QF), 1.50 € (tranche 2>500€ de QF)*



• Finances – DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2018 :

Le Conseil Municipal votera le budget en mars 2018. En attendant, il y aura lieu de réaliser des dépenses d'investissement relatives à l'équipement en mobilier de la future mairie et à la signalisation.

**COMMUNE DE THURET
(Puy-de-Dôme)**

Séance du 19/02/2018

Le code général des collectivités territoriales permet dans ce cas au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à mandater les dépenses dans la limite du ¼ du montant des investissements réalisés l'année précédente.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L16121. Considérant que des travaux d'investissement sont en cours (aménagement villages et mobilier future mairie) et qu'il y aura lieu de payer des factures avant le vote du budget 2018.

Après avoir entendu Monsieur le Maire,

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

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart du montant des crédits ouverts en investissement (hors crédits afférents au remboursement de la dette) :

- **Compte 2128-104 : 2 000 €**
- **Compte 2184-114 : 1 000 €**

- Assainissement : les conditions climatiques n'ont toujours pas permis la reprise des travaux.
- Personnel communal – CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES - Participation à la procédure de passation d'un marché public d'assurance statutaire lancée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme :

Le Maire rappelle d'une part, que les contrats d'assurance statutaire garantissent les Collectivités territoriales et établissements publics adhérents contre les risques financiers découlant de leurs obligations statutaires (maladie ordinaire, longue maladie/longue durée, accident de service...) et d'autre part qu'il est nécessaire de mettre en place une procédure de marché public afin de souscrire des contrats d'assurance couvrant ces risques.

Il ajoute que le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme peut, aux termes de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 26), souscrire pour l'ensemble des Collectivités et Etablissements publics du département, des « contrats groupe » auprès d'une compagnie d'assurance.

Outre le respect des règles de la commande publique, cette démarche permet une mutualisation des risques et ainsi d'obtenir des taux et garanties financières attractifs. Dans ces conditions, il apparaît intéressant pour La Commune de THURET de se rallier à la mise en concurrence effectuée par le Centre de Gestion.

A cet effet, il est nécessaire que la Commune de THURET délibère afin de donner mandat au Centre de Gestion à effet de négocier, pour son compte, des contrats groupe d'assurance statutaire auprès d'une entreprise d'assurance agréée.

Le Maire précise qu'à l'issue de la consultation, la Commune de THURET, gardera, au vu des conditions proposées, la faculté d'adhérer ou non.

Compte tenu de l'intérêt d'une consultation groupée, je vous propose d'adhérer à la procédure engagée par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme.

*VU le Code Général des Collectivités Territoriales
VU le Code des Assurances*

**COMMUNE DE THURET
(Puy-de-Dôme)**

Séance du 19/02/2018

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 alinéa 2

VU le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 alinéa 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

CONSIDERANT la nécessité de passer des contrats d'assurance statutaire,

VU l'exposé du Maire ;

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

➤ **DECIDE,**

La Commune de THURET charge le Centre de gestion de négocier des contrats d'assurance groupe à adhésion facultative auprès d'une entreprise d'assurance agréée, cette démarche pouvant être entreprise par plusieurs collectivités locales et établissements territoriaux intéressés selon le principe de la mutualisation. La Commune de THURET se réserve, au vu des conditions proposées, la faculté d'adhérer ou non à ces contrats groupe.

Ces contrats devront couvrir tout ou partie des risques suivants :

- agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. : Décès, Accident du travail, Maladie ordinaire, Longue maladie / Longue durée, Maternité-Paternité-Adoption,
- agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. : Accident du travail, Maladie grave, Maternité-Paternité-Adoption, Maladie ordinaire

Ces contrats devront également avoir les caractéristiques suivantes :

la durée du contrat : 4 ans, à effet au 1^{er} janvier 2019.

le régime du contrat : capitalisation.

- Conventions d'utilisation des équipements municipaux : conformément à l'article L.2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, après avoir défini les différents tarifs de location des salles municipales (salle des fêtes et salles de la mairie/maison des services) pour les associations, particuliers et entreprises, le Conseil Municipal prend connaissance de la convention proposée par Monsieur le Maire précisant les dispositions d'occupation des locaux et les règles de sécurité. Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

➤ **VALIDE** la grille tarifaire et la convention d'utilisation précaire de locaux municipaux pour les associations, particuliers et entreprises.

➤ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention avec les personnes concernées.

THURET - Tiers-lieu - Espace de travail partagé – Télétravail – Haut débit

Mairie 1^{er} étage accessible sauf handicap moteur

- 4 bureaux (L'Ormeau 12m², Les Cassières 21 m², Les Meilles 10m², Les Sauvages 19m²), un minimum de 2 prises Ethernet par salle et Wifi63 pour les salles côté sud
- Une salle de réunion connectée (RJ45 et Wifi63), Les Forges, 23 m², équipée d'un espace de convivialité à usage libre (réfrigérateur, plaques de cuisson, minifour, espace café, bouilloire...)
- Imprimante couleur – copieur – scanner
- Toilettes
- Jauge maximum de 35 personnes à l'étage

Mairie salles voutées du sous-sol accessibles tout handicap

- 1 à 3 salles avec un espace de convivialité central équipé (évier, réfrigérateur, plaques de cuisson, minifour, espace café, bouilloire...)
- Jauge maximum : Les Treilles (1 salle) 25 personnes ; Les Grisons (2 salles) 44 personnes

Mairie salle du conseil, bibliothèque, accessibles tout handicap

- Une salle du conseil de 45 m² pouvant accueillir 45 personnes debout ou 30 personnes assises, configurable en salle de réunion, salle de conférence, salle de projection, avec espace de convivialité (machine à café, bouilloire...), connexion internet (RJ45 et wifi)
- Une bibliothèque de 30 m² pouvant accueillir 15 personnes, connexion internet (RJ45 et Wifi63)

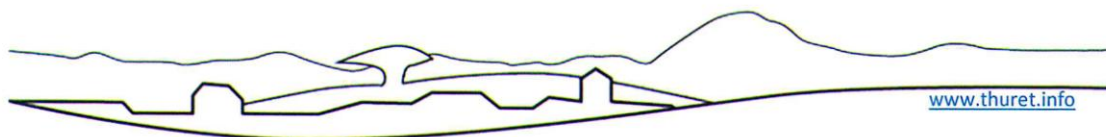
Espace de verdure avec Wifi63 en accès libre

MAIRIE	Salles du 1 ^{er} étage dont espace de convivialité	1 entreprise ou association extérieure	2 entreprises simultanées	3 entreprises simultanées
	L'heure	3 €	4 €	5 €
	La demi-journée ou la soirée	6 €	8 €	10 €
	Forfait 8 h / semaine	10 €	13 €	15 €
	Forfait 40 h / mois	40 €	60 €	70 €
	Illimité / mois	100 €	130 €	150 €

1/2

MAIRIE	Salles voutées (sous-sol) dont espace de convivialité	Location privée habitants de la commune / hors commune		Location entreprise ou association extérieure	
		Une salle	L'ensemble des salles	Une salle	L'ensemble des salles
	L'événement en demi-journée ou soirée hors week-end	30 € / 50 €	50 € / 70 €	50 €	80 €
	La journée hors week-end	40 € / 60 €	60 € / 80 €	60 €	90 €
	Le week-end	60 € / 80 €	80 € / 100 €	100 €	150 €

MAIRIE	Salle du conseil ou bibliothèque	Location particulier	Location entreprise ou association extérieure
	L'événement en demi-journée ou soirée en semaine	60 € / 100 €	100 €



COMMUNE DE THURET
(Puy-de-Dôme)

Séance du 19/02/2018

Tarifs de location des salles de la commune de Thuret – Tarifs réduits pour les habitants de la commune et gratuité pour les associations de la commune

THURET - Salle des fêtes

La salle du bas est accessible tout handicap.

Toute demande d'utilisation exceptionnelle sera systématiquement soumise à analyse et décision en conseil municipal au regard de l'éthique d'utilisation des locaux municipaux et notamment des articles L2144-3 et L2212-2 du CGCT.

Mairie de THURET - 1 place de l'Eglise - 63260 THURET - 04 73 97 91 58 - mairiedethuret@wanadoo.fr

Salle des fêtes	Location privée habitants de la commune / hors commune		
	Salle du bas	Salle du haut	Cuisine du haut
	S a n s c h a u f f a g e		
L'événement en demi-journée ou soirée hors week-end	80 € / 100 €	50 € / 75 €	25 €
Le week-end	120 € / 170 €	75 € / 100 €	25 €
	A v e c c h a u f f a g e		
L'événement en demi-journée ou soirée hors week-end	120 € / 150 €	75 € / 100 €	25 €
Le week-end	160 € / 210 €	100 € / 125 €	25 €

2/2

Salle des fêtes	Location entreprise ou association extérieure		
	Salle du bas	Salle du haut	Cuisine du haut
	S a n s c h a u f f a g e		
L'événement en demi-journée ou soirée hors week-end	150 €	80 €	25 €
Le week-end	200 €	100 €	25 €
	A v e c c h a u f f a g e		
L'événement en demi-journée ou soirée hors week-end	200 €	100 €	25 €
Le week-end	300 €	150 €	25 €

Les locaux sont rendus rangés selon les consignes. Ils seront nettoyés par les occupants, qui, s'ils le préfèrent ou en cas de non-respect, prendront le forfait ménage 60 € selon la convention d'utilisation.

Clé et badge sont fournis gratuitement.

En cas de perte de clé ou de badge, la commune facturera chaque perte 10 €.

Grille tarifaire validée par délibération n° 5 du lundi 19 février 2018



Convention d'utilisation précaire de locaux municipaux

Entre la commune de THURET représenté par son maire, Pierre LYAN, autorisé aux fins des présentes par délibération n° 5 du 19 février 2018 d'une part,

Et Madame ou
Monsieur

	Habitant la commune de	THURET
	Représentant l'association thurétoise	
	Représentant l'association hors commune	
	Représentant l'entreprise	

d'autre part.

Contact

Adresse	Nom	Prénom	Mail
---------	-----	--------	------

Date et heures. Manifestation ou durée d'utilisation des locaux. Etats des lieux

Etat des lieux initial	Date(s) de l'événement ou / et durée	Etat des lieux final
Quantité des clés et badge		Restitution des clés et badges

1/2

Désignation des locaux concernés et coût de location

	Cocher	Désignation des salles et surface	Jauge	Coût
Salle des fêtes	Salle du bas	Salle de 135 m ² plus scène de 40 m ²	135 personnes	
	Salle du haut	Salle de 120 m ² Cuisine	120 personnes	
Mairie tiers-lieu	Salles voutées (sous-sol)	Les Treilles (côté cave) (25 m ²)	25 personnes	
	1 ^{er} étage	Les Grisons (2 salles)	44 personnes	
		L'Ormeau (12 m ²)	4 personnes	
		Les Cassières (21 m ²)	15 personnes	
		Les Meilles (10 m ²)	3 personnes	
		Les Sauvages (19 m ²)	6 personnes	
		Les Forges – salle de réunion (23 m ²)	16 personnes	
	Salle du conseil	45 m ²	45 personnes debout ou 30 assises	
	Bibliothèque	30 m ²	15 personnes	
Four banal			19 personnes	
Autre				
Frais de nettoyage des locaux		Choix de l'organisateur ou décision lors de l'état des lieux final		60 €
Badges et clés		Renouvellement de badge ou de clé perdu		10 €

Nombre prévisionnel de participants

--



**COMMUNE DE THURET
(Puy-de-Dôme)**

Séance du 19/02/2018

Mairie de THURET – 1 place de l'Eglise 63260 – 04 73 97 91 58 – mairiedethuret@wanadoo.fr – www.thuret.info

Objet de l'utilisation des locaux

Assurance de l'organisateur couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période de mise à disposition (**copie obligatoirement jointe**)

Remise des badges ou/et clés

L'Organisateur s'engage à utiliser les locaux choisis, à l'exception de tout autre, dans les délais impartis, conformément à l'usage prévu en objet et dans le respect de la réglementation.

La commune de Thuret se réserve le droit d'interrompre toute occupation de locaux municipaux dont l'utilisation serait différente de celle contractualisée ou ne respectant pas la réglementation ou contraire à l'éthique.

Il déclare avoir reconnu avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, d'arrêt d'urgence, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il s'engage à respecter et faire respecter les consignes d'hygiène et de sécurité.

Il s'engage à utiliser le chauffage, si nécessaire, de manière raisonnée, et d'assurer son arrêt ou sa diminution à la fin de l'utilisation conformément aux consignes données.

Il s'engage à utiliser le matériel mis à sa disposition (tables, chaises, bancs, vaisselle, etc.) conformément à leur usage normal, à en assurer le nettoyage correct et le rangement une fois propre et sec conformément aux consignes données.

Il s'engage à trier et évacuer ou stocker les déchets conformément aux règles données.

Il s'engage à maintenir ou / et rendre les locaux dans un bon état de propreté.

Il s'engage à éteindre tous les éclairages, fermer tous les robinets d'eau, et refermer toutes les issues (fenêtres et portes) à l'issue de l'utilisation des locaux.

En cas de dégâts quels qu'ils soient, l'Organisateur s'engage à en rendre compte à la Mairie qui décidera de la suite à donner (remplacement, facturation directe, assurance de l'Organisateur...).

En cas d'urgence, 18 -> pompiers, 15 -> SAMU, 17 -> Gendarmerie, 112 -> par mobile.

Contact en mairie : 04 73 97 91 58 ou 06 81 32 38 97

Documents fournis

Par la Mairie	Par l'Organisateur
1. Convention d'occupation	1. Convention d'occupation renseignée et signée
2. Fiche tarifaire	2. Copie de l'attestation d'assurance
3. Check-list état des lieux contradictoire	3. Check-list état des lieux contradictoire signée

Convention établie en deux exemplaires originaux remis à chacune des parties. Signatures précédées de « lu et approuvé »

Fait à Thuret
le

La commune de THURET
représentée par son maire

L'Organisateur,
Monsieur/Madame/Mesdemoiselle/Monsieur/Madame/Mesdemoiselle

Pierre LYAN



www.thuret.info

• **Actions culturelles :**

- **Bibliothèque :** lors de la semaine d'inauguration de la bibliothèque du 5 au 10 février, 3 permanences ont été tenues par les bénévoles qui en assurent le fonctionnement et plusieurs animations ont été proposées (origami, jeux de société, troc livres...). Dotée de 600 ouvrages déposés par la médiathèque départementale ainsi que de dons de particuliers, la bibliothèque veut être un lieu multiforme de lecture, de jeux...

**COMMUNE DE THURET
(Puy-de-Dôme)**

Séance du 19/02/2018

- Convention de partenariat avec l'association « l'Espigaou égaré » : comme évoqué lors du dernier conseil municipal, dans le cadre de la saison culturelle 2018, l'association « l'Espigaou égaré » envisage différentes actions sur la commune de Thuret : stages de danse, veillées de pays...
Afin d'encadrer ce partenariat, l'association propose d'établir une convention précisant les conditions d'intervention.
Après avoir pris connaissance du projet de convention, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

➤ **AUTORISE** le Maire à signer la convention de partenariat avec l'association « l'Espigaou égaré » pour la saison culturelle 2018.

V – QUESTIONS DIVERSES : Mr Didier TAMALET a été retenu pour occuper le poste d'adjoint technique polyvalent à l'atelier municipal en remplacement de Cédric ALDIGIER muté à Clermont Métropole.