

SEANCE du 3 JUILLET 2024

Date de convocation : 26 juin 2024

Date d'affichage : 8 juillet 2024

Le mercredi 3 juillet deux mille vingt-quatre à vingt heure trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué à la salle du Haut Mur de Brix, s'est réuni sous la présidence de Sophie BUHOT, Maire.

Etaient présents : Sophie BUHOT, Christian ODOARD, Sabrina JARDIN, Johann SYFFERT, Séverine LAISNEY, Alain BECQUET, Thierry LETOUZÉ, Caroline AVOYNE, Jocelyne GLON, Philippe VAUTIER, Antoine DUPONT Christian VIMONT, Adeline TEXIER, Fabienne BRISION,

Absents excusés :

Stéphanie LAUNEY donne procuration à Sabrina Jardin

Loris VALLÉE donne procuration à Sophie Buhot

Olivier SIMON donne procuration à Antoine Dupont

Sandra MAGDELAINE donne procuration à Caroline Avoyne

Anne-Flore BRODIN donne procuration à Thierry LETOUZÉ

Secrétaire de séance : Séverine Laisney

Accueil de Madame Fabienne BRISION : Suite au départ de Monsieur François RIBET, nous souhaitons la bienvenue à Fabienne au sein du conseil municipal

Le compte rendu du conseil du 15 mai 2024 est approuvé à l'unanimité

Voix pour : 19 Voix contre : abstentions :

En préambule du conseil nous recevons Madame Célie Frode de la Forêt, locataire du local situé au 31 Place Robert Bruce dans lequel elle exerce son activité de salon esthétique. Mme Célie Frode de la forêt nous explique que son activité se développe de plus en plus et qu'elle a besoin de s'agrandir pour répondre à la demande croissante de ses client(e)s et pouvoir proposer une offre de services plus variés. Elle a créé deux embauches mais doit refuser du monde malgré cela. Elle développe également un partenariat avec le salon de coiffure pour les prestations pour les futurs mariés. Elle nous propose d'acheter le bâtiment en entier (29 et 31 place Robert Bruce) afin de créer des cabines insonorisées à l'étage. Habitant Brix et étant déjà bien implantée elle souhaite rester sur la commune. Une proposition de location des 2 locaux lui a été faite mais son souhait reste l'achat. Le conseil va étudier les diverses possibilités.

COMPTE RENDU DES DECISIONS DU MAIRE PRISES EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CGCT ENTRE LE 16 MAI ET LE 3 JUILLET 2024

DECISIONS DU MAIRE :

N° 44 – 2024 : Création d'une sortie de secours à l'école primaire

Madame le Maire accepte de signer le devis DB190866 du 16 mai 2024 de l'entreprise DELACOUR sis, ZA les chèvres 48 les Chênaies RN 13 50470 Tollevast d'un montant de 2656.80€ TTC.

45- 2024 : Demi-portique tournant pour route communale sous la carrière de Brix CR n°34

Madame le Maire accepte de signer le devis N° 472450 du 25/04/2024 d'un montant de 2551.27 € TTC de l'entreprise PROLIANS située 176, rue des Fougères 50110 CHERBOURG-EN-COTENTIN pour la fourniture du portique,

Et le devis n° D2024-0207 du 19/04/2024 d'un montant de 1018.20 € TTC de l'entreprise Cotentin signalisation située 1 Hameau es lièvres 50260 Rauville la Bigot pour la pose du portique.

N° 46-2024 : Animation foire Saint Denis 2024

Madame le Maire accepte de signer le devis pour un montant de 880 € TTC de Monsieur Daniel HENRY domicilié à VIRANDEVILLE.

N° 47-2024 : Fourniture et pose d'un écran tactile pour la salle du conseil

Madame le Maire accepte de signer le devis N° DE241075-1 en date du 24/05/2024 de l'entreprise ADES INFO située 4-6 Avenue Louis Lumière à Cherbourg pour un montant de 5298 € TTC.

N° 48-2024 : Contrôle sanitaire des animaux – Foire Saint Denis 2024

Madame le Maire accepte de signer le devis n° 1754135 datant du 23 mai 2024 pour un montant de 200€ TTC de la clinique vétérinaire du bocage Valognais située au : 47 boulevard Félix Buhot 50700 Valognes.

N° 49-2024 : Gardiennage de nuit du champ de foire

Madame le Maire accepte de signer le devis n° 2024050033 de la société CMSP CARENTAN en date du 22 mai 2024 d'un montant de 2 126.59 € TTC.

N° 50 – 2024 : Dispositif prévisionnel de secours – Foire Saint Denis 2024

Madame le Maire accepte de signer l'offre de l'Ordre de Malte situé au : 54 avenue Aristide Briand 50100 Cherbourg-en Cotentin, devis n° D502024-047 datant du 27 mai 2024 pour un montant de 2 286 € TTC.

N° 51 – 2024 : Foire Saint-Denis 2024 : Achat récompenses concours de moutons

Madame le Maire accepte de signer le devis du 29 mai 2024 de la SAS Fonderie Gargam située au : ZI de la Pidaie 49420 POUANCÉ d'un montant de 521.30 € TTC.

N° 52 – 2024 : Achat d'une désherbeuse et d'un aspirateur à feuilles

Madame le Maire accepte de signer les devis en date du 29 janvier 2024 de l'entreprise LEBAUDY située ZA d'Armanville-50700 Valognes pour un montant de 18 856 € HT.

N° 53 – 2024 : Achat d'un lave-vaisselle à la salle de la Viennerie

Madame le Maire accepte de signer le devis N° 20241405 du 29.05.2024 d'un montant de 3 369.60 € TTC de l'entreprise CF CUISINES située 180 rue des entreprises 50110 TOURLAVILLE.

N° 54 – 2024 : Achat de mobilier pour la Salle OPPIDUM

Madame le Maire accepte de signer le devis n° 92475 du 25 mai 2024 de l'entreprise DALTONER située au : 2300 Les Rouges Terres 50470 La Glacerie - CHERBOURG-EN-COTENTIN, d'un montant de 9433.80 € TTC.

N° 55 – 2024 : Campagne publicité Foire Saint-Denis 2024

Madame le Maire accepte de signer le devis D012T05199 en date du 30 mai 2024 de Tendance Ouest, 8 quai Joseph Leclerc-Hardy BP 802 50958 SAINT-LO CEDEX, d'un montant de 1 748,16 € TTC.

N° 56 – 2024 Chargé de sécurité – reconduction 2024 du contrat de sécurité 2022-2023-2024

Madame le Maire accepte de signer l'offre n° 2024-05-01 du 23 mai 2024 de Monsieur DAMIANO Patrick pour un montant de 700 € TTC.

N° 57.2024 : AVENANT à la Mission de Contrôle Technique - Salle des Associations

Madame le Maire accepte de signer l'avenant de la Société APAVE IC Basse Normandie, située 5 route d'atalante CS 90200 14205 Herouville Saint Clair cedex pour la mission de contrôle technique et qui s'élève à 3624 euros HT, soit 4348.80 euros TTC.

N° 58-2024 : Diagnostic HAP / amiante et Pack ISDI dans le cadre des travaux du programme de voirie 2023/2024

Madame le Maire accepte de signer le devis CHGO3524 du 21/06/2024 de la société Chevalier Diag située Centre d'activité Louis Lumière 4-6 Avenue Louis Lumière pour un montant de 2971.00€ TTC pour effectuer les diagnostics HAP / amiante et Pack ISDI

N° 59 – 2024 : Achat de mobilier chaises et tables pour l'école maternelle

Madame le Maire accepte de signer le devis n° 21883VAS/V2 du 16 mai 2024 de l'entreprise VASSARD OMB située au : 15 Boulevard Maréchal Juin 14000 Caen, d'un montant de 10950.36€ TTC.

N° 60-2024 : Revêtement de sol de la cantine

Madame le Maire accepte de signer le devis N° DEV000384 du 23/05/2024 de l'entreprise LAC PEINTURE, situé au 197 Rue du Général Leclerc Tourlaville 50110 CHERBOURG-EN-COTENTIN pour un montant de 16 595.65€ TTC.

N° 61-2024 : Bâchage sur talus autour de l'escalier situé entre la salle OPPIDUM et le chemin des Costils

Madame le Maire accepte de signer le devis N° Dev 24 06 10 du 27/06/2024 de l'entreprise CMG PAYSAGES, située au 24 résidence des Châtelets 50500 Terre et Marais pour un montant de 1274.40 € TTC.

N° 62 – 2024 : Animation de marionnettes géantes - Foire Saint-Denis 2024

Madame le Maire accepte de signer le devis 2024/06/219 en date du 24 mai 2024 de l'association GEANT VIT 17 rue Edouard Branly 50130 Cherbourg en Cotentin, d'un montant de 1 520 € TTC pour les 2 jours.

N° 63 – 2024 : Achat d'une tour à livres pour la bibliothèque.

Madame le Maire accepte de signer le devis n° COL240603878 du 26 juin 2024 de l'entreprise MANUTANT COLLECTIVITÉS située au : 143 Bd Ampère CS 90000 CHAURAY 79074 NIORT CEDEX 9, d'un montant de 1 003.60€ TTC.

N° 64 – 2024 : Animation chiens de troupeaux : foire Saint-Denis 2024.

Madame le maire accepte de signer le devis du 18 juin 2024 de Monsieur LE FEVRE Michel située au : 33 La Rue 50340 HELLEVILLE d'un montant de 250€ TTC.

N° 65 – 2024 : Animation Footstyle foire Saint-Denis 2024

Madame le Maire accepte de signer le devis n° D-2024-1760 en date du 6 juin 2024 pour un montant de 1582.50 € TTC. Cette prestation sera réalisée par 3 artistes le dimanche 22 septembre.

N° 66 – 2024 : Prestation électricité foire Saint Denis

Madame le Maire accepte de signer le devis n° 24/06/028 du 27 juin 2024 de l'entreprise LELAIDIER, située à : 1 A Village de la Gare 50690 COUVILLE, d'un montant de 3 120 € TTC.

N° 67 – 2024 : Renouvellement de deux poteaux incendie

Madame le Maire accepte de signer le devis n° Q-31780 du 12/01/2024 de l'entreprise SAUR, située 661, blvd Charles Cros 14123 IFS, d'un montant de 3647.77 € TTC et le devis n° Q-16376 du 12/01/2024 de l'entreprise SAUR, située 661, blvd Charles Cros 14123 IFS, d'un montant de 3357,62 € TTC.

N° 68-2024 : Engagement groupe de musique pour D' BRIX DAY 2024

Madame le Maire accepte de signer le contrat du 1^{er} juillet 2024 de l'association CORALINE, domiciliée chez Nicolas AUVRAY, 208 la Monterie 50 000 Saint Lo pour :

-Une location de sono extérieure d'un montant total de 500 € TTC facturé par Orchestre Coraline
-une prestation musicale assurée par 4 musiciens d'un montant global de 2400€ TTC à répartir entre les 4 musiciens via des déclarations GUSO

N° 69-2024 : Engagement groupe de musique pour la foire 2024

Madame le Maire accepte de signer le contrat du 2 juillet 2024 de l'association CORALINE, domiciliée chez Nicolas AUVRAY, 208 la Monterie 50 000 Saint Lo pour :

-Une location de sono extérieure d'un -montant total de 500 € TTC facturé par Orchestre Coraline
-une prestation musicale assurée par 4 musiciens d'un montant global de 2400€ TTC à répartir entre les 4 musiciens via des déclarations GUSO

DELIBERATIONS

1. Budget prévisionnel FRANCAS et renouvellement convention 2024.2025

Un accueil de loisirs a été mis en place à Brix depuis la rentrée scolaire 2018-2019, le mercredi de 7h30 à 18h30. Le conseil municipal souhaite continuer avec l'association départementale des Francas de la Manche, qui assure cet accueil, par le renouvellement de la convention.

Cet accueil collectif de mineurs est ouvert tant aux élèves de primaire et de maternelle allant de 3 à 11 ans.

Trois objectifs guident l'action des deux signataires de la convention :

- un objectif social,
- un objectif éducatif,
- un objectif culturel.

Suite à l'analyse des effectifs du centre de loisirs, il convient de partir sur la base prévisionnelle de 24 enfants, 2 animateurs et un directeur. Soit une participation communale de 3.69 euros de l'heure, et une subvention annuelle de 25 488 €. La convention est révisable par voie d'avenant à tout moment.

La participation de la commune s'imputera au compte 6574 du budget de fonctionnement.

Les membres du conseil sont favorables, à l'unanimité, à la signature de cette convention pour l'année scolaire 2024/2025 et autorisent le Maire à signer la convention et tous documents y afférents. La convention est conclue pour une période allant du 1 septembre 2024 au 7 juillet 2025.

Voix pour : 19 Voix contre : abstentions :

2. SUPPRESSION POSTE ATSEM A 29 H 30 :

Vu la délibération 2 du 31 janvier 2024 créant un emploi permanent d'ATSEM principal de 2^{ème} classe à 30h00 à la place d'un poste d'ATSEM principal de 1^{ere} classe à 29h30, Suite à l'avis favorable du CST lors de sa séance du 30 mai 2024, le poste d'ATSEM principal de 1^{ere} classe à 29h30 est supprimé à la date du 30 juin 2024.

Voix pour : 19 Voix contre : abstentions :

3. Avenant 2 à la convention de participation financière de l'accueil de loisirs de Tollevast

La commune de Tollevast a conclu une convention de partenariat avec les communes du territoire pour définir les modalités d'accueil des enfants des communes signataires au centre de loisirs pendant les vacances scolaires et de définir leur participation financière. La commune de Brix a signé cette convention le 2 septembre 2021 par délibération n° 4 du 31/08/2021, puis un avenant n° 1 par délibération 7 du 31 aout 2023.

La commune de Tollevast nous propose un second avenant pour actualiser la tarification de la participation des communes. Le nouveau tarif sera appliqué dès le 6 juillet 2024 et représente :

14 € pour la journée entière
8.70 € pour la ½ journée

Le conseil municipal accepte ces tarifs et autorise à l'unanimité madame le Maire à signer l'avenant n° 2 à la convention de participation.

Voix pour : 19 Voix contre : abstentions :

4. Adoption du règlement intérieur d'utilisation de la salle OPPIDUM

Le conseil municipal propose d'appliquer le règlement d'utilisation de la salle OPPIDUM suivant :

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des associations de la Commune de Brix, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

TITRE II - UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

La Salle des associations a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Brix. Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles, selon les modalités fixées ci-après et selon un planning d'occupation révisable chaque année. Elle pourra en outre être louée à des particuliers ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives. La mise à disposition pour le week-end, hors les activités habituelles des associations de la commune, a lieu du samedi matin au lundi matin sur réservation à minima une semaine à l'avance. Il en est de même pour une occupation en dehors des créneaux habituels.

Tous les utilisateurs s'engagent à respecter les principes du service public, notamment en matière d'égalité, de neutralité et de laïcité.

Article 3 – Réservation

• 3-1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec une commission municipale et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient au 2^{ème} trimestre pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission municipale fera autorité.

• 3-2 Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle des associations est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

Article 5 - Dispositions particulières

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison. La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques ou pour tout autre besoin. La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location. La Salle des associations ne dispose pas d'équipement de cuisine. Pour les utilisateurs à l'année, les moyens d'accès de la Salle devront être retirés en début de saison au secrétariat de la Mairie. Il est formellement interdit de reproduire les clés.

- Pour les particuliers, les moyens d'accès devront être retirés à l'heure convenu lors de la réservation. Les moyens d'accès doivent être restitués au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après l'occupation pour les utilisateurs occasionnels. L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.

TITRE III - SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 - Utilisation de la Salle

Chaque utilisateur reconnaît :

- > avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter.
- > avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- > de procéder à des modifications sur les installations existantes
- > de bloquer les issues de secours;
- > d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...;
- > de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux;
- > d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés;
- > de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables ;
- > de fumer dans la salle et ses annexes.
- > d'afficher ou d'accrocher des objets aux murs dans les salles (pas de punaises, scotch ou autre système d'accrochage)
- de modifier Le thermostat du chauffage.

Il convient :

- > de s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle;
 - > d'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ;
 - > de maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines;
 - > de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).
- Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire le long de la façade.

les apéritifs ou temps conviviaux de fin de réunion sont tolérés.

Les repas sont en revanche interdits.

Il est formellement interdit d'introduire ou de consommer des alcools dits « forts ».

Ne sont pas admis dans l'ensemble du bâtiment :

- Tout individu fauteur de troubles menaçant l'ordre public ou ayant des agissements contraires : aux bonnes moeurs, à la réglementation en vigueur et au présent règlement ;
- Tout individu en état d'ébriété ;
- Les animaux de compagnie, même tenus en laisse (excepté les chiens guides et animaux dits de santé).

Article 7 - Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement. Le signataire du contrat de location sera chargé de la discipline et se verra responsable de tout incident pouvant survenir du fait des invités et du public. Il sera tenu de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'occupation.

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

Avant de quitter les lieux, chaque utilisateur s'assurera que :

- les salles soient rangées, matériel en bon état, nettoyage des tables , nettoyage du réfrigérateur et enlèvement des denrées...).
- toutes les lumières soient éteintes (salle d'activité, local de stockage) et que les fenêtres soient fermées ;
- les armoires ou placards de rangement soient fermés à clé ;
- les portes d'accès et de secours soient verrouillées

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront facturés.

Article 9 - La propreté

Si le lieu n'est pas rendu dans l'état où le bénéficiaire l'a trouvé, la Commune fera procéder au nettoyage aux frais de l'utilisateur. Les utilisateurs réguliers doivent ranger leur matériel et laisser les sanitaires, couloirs, tisanerie et la salle propres. Les déchets doivent être triés et vidés aux endroits prévus à cet effet (poubelles, containers à verre...). Le bénéficiaire doit veiller à la propreté du parking. Tout litige non prévu par le présent règlement relève de l'autorité du Maire et pourra faire l'objet d'un additif au présent règlement après délibération du Conseil Municipal.

TITRE IV - ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 10 - Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 11 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition. L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

L'encadrement des activités

Les professeurs, moniteurs, éducateurs, dirigeants sont responsables du groupe qu'ils accompagnent ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition.

TITRE V - EQUIPEMENT – MONTANT DE LA LOCATION

Article 12 : Mobilier mis à disposition des associations

Prestations gratuites :

Placards individuels de stockage, (nombre très limité de placards disponibles).

tables et chaises

o Accès au WIFI par code fourni à chaque association adhérente. Il permettra d'accéder à Internet pour une navigation respectueuse des lois en vigueur.

o sono et micro

Frigo

En aucun cas, le matériel mis à disposition ne pourra être utilisé à des fins personnelles, ou sortir de l'enceinte de la salle, sous peine de sanctions.

En cas de détérioration du matériel, l'association responsable devra faire une déclaration à son assureur afin de prendre en charge la réparation ou le remplacement du matériel concerné. En cas de dégradation constatée sur les locaux ou matériels mis à disposition, l'association utilisatrice fera l'objet d'un titre de recettes correspondant au montant de la dégradation.

Article 13 – Montant de la location

La mise à disposition après signature d'une convention de mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

> la signature d'un contrat de location 15 jours avant l'organisation (passé ce délai, la réservation ne pourra pas être prise en compte),

> une caution sera versée lors de la réservation,

> le montant de la location payé dès réservation. Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage et nettoyage des sols etc.). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal. La caution sera restituée intégralement si aucune observation n'est faite sur l'état de l'espace loué.

TITRE VI - LES CONDITIONS D'ANNULATION

Article 14 - Annulation du fait du bénéficiaire

Le bénéficiaire, contraint d'annuler sa réservation doit en informer la mairie. Si l'annulation intervient moins d'un mois avant l'événement, sauf cas de force majeure, le bénéficiaire sera redevable du montant de la location.

Article 15- Annulation du fait de la Commune

La Commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances exceptionnelles. Dans cette hypothèse, aucune indemnité ne sera due par la Commune.

Article 16 : Panneau d'affichage

Les panneaux d'affichage sont dédiés aux informations municipales et associatives.

L'information par voie d'affichage est autorisée dans le hall d'accueil sur les panneaux réservés à cet effet. Tout affichage non autorisé sera systématiquement enlevé.

Seul l'affichage en rapport avec les activités des associations de la Commune est autorisé (dans le strict respect des principes du service public).

Article 17 : Respect du règlement

L'accès à la salle est subordonné au respect du présent règlement intérieur par les utilisateurs. Ce règlement doit être signé par le président de chaque associations chaque année ou à chaque renouvellement du bureau ou chaque locataire.

Toute attitude susceptible de troubler l'ordre public ou le bon déroulement des activités peut entraîner l'exclusion temporaire ou permanente du ou des contrevenants, voire d'éventuelles poursuites judiciaires.

Un grave manquement au règlement et/ou à l'ordre public peut entraîner une exclusion immédiate.

Dans les autres cas, le maire adresse au président de l'association un courrier

Circonstancié, indiquant le ou les manquements observés (s) et un délai pour mettre fin au trouble. Au terme du délai de la mise en demeure et si le manquement perdure, le Maire se réserve le droit de prononcer l'exclusion de l'association.

TITRE VII - DISPOSITIONS FINALES

La Mairie de Brix se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Le Conseil Municipal accepte à l'unanimité l'application du règlement ainsi présenté .

Voix pour : 19 Voix contre : abstentions :

5. Tarifs des salles OPPIDUM

Le conseil municipal décide de louer la salle de convivialité au tarif suivant :

½ journée : 75 €

1 jour : 150 €

Une caution de 500€ sera demandée à la réservation et sera remboursée, selon l'état des lieux et au plus tard dans les quinze jours qui suivront la location.

Ménage :

Dans le cas où lors de l'état des lieux, le ménage de la salle ne serait pas satisfaisant, un forfait de 100 euros sera facturé au preneur.

Voix pour : 19 Voix contre : abstentions :

6. Mise à jour des membres des commissions communales internes

Commission Urbanisme :

- Sophie BUHOT
- Thierry LETOUZÉ
- Christian ODOARD
- Fabienne BRISION
- Philippe VAUTIER
- Sandra MAGDELAINÉ
- Caroline AVOYNE

Elus à l'unanimité.

Commission Finances :

- Sophie BUHOT
- Christian ODOARD
- Philippe VAUTIER
- Christian VIMONT
- Stéphanie LAUNEY
- Sabrina JARDIN

Elus à l'unanimité.

Commission Voirie - Entretien des espaces verts -Travaux :

- Sophie BUHOT
- Alain BECQUET
- Christian ODOARD
- Thierry LETOUZÉ
- Antoine DUPONT
- Olivier SIMON
- Loris VALLÉE
- Johann SYFFERT
- Anne-Flore BRODIN

Elus à l'unanimité.

Commission Affaires scolaires :

- Sophie BUHOT
- Johann SYFFERT
- Anne-Flore BRODIN
- Jocelyne GLON
- Sandra MAGDELAINÉ
- Olivier SIMON
- Stéphanie LAUNEY
- Sabrina JARDIN

Elus à l'unanimité.

Commission Communication/Association/Manifestations :

- Sophie BUHOT
- Séverine LAISNEY
- Fabienne BRISION
- Adeline TEXIER
- Christian VIMONT
- Jocelyne GLON
- Sabrina JARDIN

Elus à l'unanimité.

Commission Foire Saint-Denis

Cette commission est composée de l'ensemble des membres du conseil municipal.
Référents Foire : Alain BECQUET et Loris VALLÉE

Commission développement durable-environnement et cadre de vie:

-Sophie BUHOT
-Séverine LAISNEY
-Caroline AVOYNE
-Thierry LETOUZÉ
-Adeline TEXIER
-Stéphanie LAUNEY
-Johann SYFFERT

Elus à l'unanimité.

CCAS

Le nombre des membres du conseil d'administration est fixé par délibération du conseil municipal.
Il est proposé de fixer ce nombre à 8 : soit 4 membres élus par le conseil municipal et 4 membres nommés par le Maire parmi :

1. un représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions
2. un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'union départementale des associations familiales (U.D.A.F.)
3. un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département
4. un représentant des associations de personnes handicapées du département (article 138 du CFAS.).

Les 4 membres suivants sont élus à l'unanimité et pour la durée du mandat :

-Séverine LAISNEY
-Christian VIMONT
-Caroline AVOYNE
-Sabrina JARDIN

Les 4 membres nommés pour la durée du mandat sont les suivants :

-Danielle ESNAULT
-Jérôme MOULIN
-Marie-Claude GIRES
-Noémie JEAN

Commission d'Appels d'Offres

Président : Sophie BUHOT

Membres titulaires : Adeline TEXIER-Loris VALLÉE-Alain BECQUET

Membres suppléants : Stéphanie LAUNEY- Fabienne BRISION -Christian ODOARD

Elus à l'unanimité.

Commission de révision des listes électorales :

1 titulaire Adeline TEXIER

1 suppléant : Antoine DUPONT

Elus à l'unanimité.

Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

Suite au renouvellement du conseil municipal, il convient de faire la mise à jour du **Plan Communal de Sauvegarde (PCS)**, en modifiant la composition des différentes cellules,

4.3 - Missions du Poste de Commandement Communal

Cellule	Composition	Missions
Direction	- Le Maire (conseillé par le « Responsable risque ») Christian ODOARD + <u>1 personne pour assurer le secrétariat :</u> Adeline TEXIER	- Organiser l'alerte - Prévenir les autorités - Diriger les opérations - Organiser la gestion de crise - Assurer la communication de crise
Accueil	Responsable : Séverine LAISNEY Suppléant : M Johann SYFFERT Conseillers municipaux : 1-Stéphanie LAUNEY 2-Philippe Vautier 3- Caroline AVOYNE	- Assurer la prise en charge des sinistrés et de leurs familles sur les postes de premier accueil et d'orientation - Recueillir des informations sur les personnes sinistrées : nom, prénom, âge, lieu de résidence, heure d'arrivée (+ éventuellement centre vers lequel la personne est orientée) - Transmettre les informations nécessaires à la cellule « direction »
Intervention	Responsable : Antoine DUPONT Suppléant : Alain BECQUET Conseillers municipaux : Thierry LETOUZE Fabienne BRISION Loris VALLÉE	- Aider à la mise en sécurité du site sinistré - Participer à la police du site sinistré - Se mettre à la disposition des intervenants extérieurs dès leur arrivée et leur fournir toute information utile - Coordonner sur le terrain les manœuvres des moyens communaux en relation avec les moyens extérieurs
Logistique	Responsable : VIMONT Christian Suppléant : Sandra MAGDELAINE Anne flore BRODIN Jocelyne GLON	- Assurer le fonctionnement du PCC et son intendance - Répartir les moyens disponibles selon les actions entreprises - Mettre à jour en permanence un tableau d'emploi des moyens
Communication	Responsable : Sabrina JARDIN Suppléant : Olivier SIMON Cette cellule travaille prioritairement en lien avec la cellule direction	- Recueillir les informations utiles auprès de la cellule « direction » - S'informer auprès des autorités - Mettre en place une ligne / un répondeur pour diffuser des informations préenregistrées et actualisées - Rédiger les communiqués de presse - Faire le lien avec les médias - Faire le lien avec la population

En fonction du sinistre et des tâches à accomplir les conseillers affectés aux cellules « intervention » et « logistique » pourront se renforcer mutuellement.

Elus à l'unanimité

COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CCID)

Sophie BUHOT : Président de droit

COMMISSAIRES TITULAIRES		COMMISSAIRES SUPPLEANTS
M Christian ODOARD BRIX	43, route du Parc -	Mme Stéphanie LAUNEY 95 Route de St Jouvin - BRIX
M. Christian VIMONT BRIX	17, route des Forges -	M Johann SYFFERT - 40 Rue de la tour-Brix
M. Antoine DUPONT vivier - Brix	91 Route du Grand	Mme Sandra MAGDELAINE 3, route du Parc - BRIX
Mme Fabienne BRISION Brix	36, route du Dolbec -	M Olivier SIMON -- 62 route du cable-Brix
M. Philippe VAUTIER Brix	351, route la Rade -	M. Thierry LETOUZÉ 43, route des Sablons - Brix
M. Sabrina JARDIN Brix	24, route de la claire -	Mme Adeline TEXIER 217, route du Mont Fanu - Brix
M. Michel HERVIEU Fanu - Brix	148, route du Mont	M. Hervé TENDREL 136, route du Prieuré - Brix
Mme Catherine AMIOT Saint Jouvin - Brix	153, route de	M. Eric LAURENT 133, route du Prieuré - Brix

Elus à l'unanimité.

Voix pour : 19 Voix contre : abstentions :

7. Demande de subvention Amendes de police 2024 - Autorisation de solliciter des subventions

Le Conseil Municipal à l'unanimité autorise Madame le Maire à demander, au titre des amendes de police 2024, une subvention pour l'installation d'un feu tricolore en entrée d'agglomération.

Voix pour : 19 Voix contre : abstentions :

8. Présentation du rapport annuel 2023 de la DSP du Crématorium

Conformément à l'article 52 de l'ordonnance n°2016-65 du 28 janvier 2016 relative aux contrats de concession et à l'article 33 du décret n°2016-86 du 1^e février 2016, un rapport d'information annuel doit être établi par le délégataire et présenté en conseil municipal.

Considérant la réception du rapport 2023 le 18 juin 2023.

Les élus prennent acte de ce rapport et approuvent les comptes à l'unanimité.

Ils demandent cependant que soit indiqué le montant du don des restes métalliques dans le rapport.

Voix pour : 19 Voix contre : abstentions :

QUESTIONS DIVERSES

- Bulletin municipal : anticiper la participation de chacun et voir qui se charge de la mise en page, un devis chez un imprimeur va être demandé- une date de réunion de la commission communication est fixée afin de commencer la rédaction du prochain bulletin : 17 juillet 2024 18h30.
- Résultat de la recherche de nouveaux bénéficiaires pour le don des restes métalliques du créma. Cette année 36 322 € ont été versé à l'association des prématurés de Cherbourg. Le conseil propose de donner à deux autres associations cette année.
- Réflexion sur le choix du prestataire de notre centre de loisirs du mercredi : Nous ne sommes pas complètement satisfaits de la prestation des Francas et nous allons étudier d'autres possibilité. Nous allons comparer avec d'autres prestataire pour la rentrée 2025 et étudier l'extension aux petites vacances.
- Réflexion sur le type de sono à installer dans la salle de L'oppidum : une sono mobile semble plus adaptée.
- Résultat des recherches d'animations pour la foire. Nous allons avoir des Marionnettes géantes, des majorettes, une troupe théâtrale, du footstyle, concours de moutons, démonstration chien de troupeau, concert, feu d'artifice, démonstration prévention routière.
- Proposition de Madame Caen de nous vendre une parcelle AB 066. Cette parcelle jouxte une parcelle appartenant déjà à la mairie, cela pourrait être intéressant mais le conseil demande le prix avant de se prononcer.
- Mise en vente de 8 parcelles situées sous la za avec mise à prix 15 000 € (estimation des domaines)
- Réponse de l'esthéticienne sur la proposition de location du bâtiment complet à la place de lui vendre
- Centre aéré de Sottevast : proposition de conventionnement pour 2024-2025. Sottevast reçoit de plus en plus d'enfant de Brix dans son centre aéré et nous demande de participer. La commission scolaire va étudier cela.

INFORMATIONS DIVERSES

- préparation du D BRIX DAY : les élus se répartissent les tâches pour l'organisation finale du D BRIX DAY : tentes-remorque frigo-tenue du stand. Les Brions sont attendus nombreux autour du concert donné par le groupe Coraline sur le champ de foire ce vendredi 5 juillet à partir de 19h30. Buvette et restauration seront à disposition.
- Réception de travaux de la salle des associations OPPIDUM le 21 juin 2024
- Inauguration de la salle des associations OPPIDUM le 11 juillet 2024 à 17h30
- conseil d'école du 18 juin 2024- et fête de l'école : il y aura 182 élèves à la rentrée, les effectifs de Brix suivent la tendance générale à la baisse. Monsieur SCHMITT, le directeur part en retraite et une nouvelle directrice a été nommée.
- Remise des dictionnaires aux CM2
- Appel aux bénévoles pour encadrer l'aide aux devoirs pour les enfants de l'école élémentaire les lundis et jeudis soir.
- Déterminer une date de commission scolaire pour travailler sur un comparatif de prix pour changer de prestataire pour le centre de loisirs du mercredi à Brix (actuellement les FRANCAS) et faire une réponse à la mairie de Sottevast pour le conventionnement : 09/07/2024 20h30
- AG des Francas le 4 juillet 2024 à Saint lo
- Envoi des courriers pour acheter une bande de terrain sur les parcelles D 866 ET D 859 en vu de l'élargissement de la rue du Haut Mur.
- Devenir du marché : Le marché du mercredi soir ne rencontre pas le succès espéré et les commerçants ne reviennent plus faute de clients. Le conseil regrette cette tournure car c'était une belle initiative.
- Réunion au SDEM avec les potentiels partenaires financiers pour le projet de réhabilitation du groupe scolaire.
- Début des travaux d'enrobé tranche 2 croix du parc 24 juin 2024
- Dépôt d'une DP de M et Mme PASQUIER Pascal et Joëlle
- Le site internet est fini, présentation au conseil et mise en route très prochainement.

- PC de la course cycliste la Brionne déplacé en raison des élections
- La Dreal a demandé aux domaines le zonage des parcelles concernant le contournement de la carrière.
- Compte rendu PLUI
- Compte rendu visio foire millénaires
- Renouvellement du contrat de remplacement au service technique jusqu'au 30/09/2024
- Rencontre avec le CAUE pour étudier l'aménagement du cimetière lundi 27 juin

Prochain conseil municipal : mercredi 4 septembre, 16 octobre et 4 décembre 2024

Ainsi délibéré en séance le 3 juillet 2024. Séance levée à 23H30

NOM Prénom	Délégation	Signature
BUHOT Sophie	/	
ODOARD Christian	/	
JARDIN Sabrina	/	
SYFFERT Johann	/	
LAISNEY Séverine	/	
BECQUET Alain	/	
GLON Jocelyne	/	
LETOUZE Thierry	/	
BRODIN Anne-Flore	Thierry LETOUZÉ	
VALLEE Loris	Sophie BUHOT	

NOM Prénom	Délégation	Signature
LAUNEY Stéphanie	Sabrina JARDIN	
VAUTIER Philippe	/	
AVOYNE Caroline	/	
DUPONT Antoine	/	
MAGDELAINE Sandra	Caroline AVOYNE	
SIMON Olivier	Antoine DUPONT	
VIMONT Christian	/	
TEXIER Adeline	/	
Fabienne BRISION	/	