

PROCES VERBAL DU 21 NOVEMBRE 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le jeudi 21 novembre à 19h00, le Conseil Municipal s'est réuni à la mairie de GRAINVILLE-SUR-ODON, en séance publique, sous la présidence d'Emmanuel MAURICE, Maire.

Membres présents :

Emmanuel MAURICE - Patrick DENOYELLE – Jean-Luc FAVREL – Audrey DAHOUX - Mickaël VILLY - Marie-Paule GERVAIS - Florent TREHET - Marie-Claude ARTHAUD - Corinne JOKIC - Loïc CADOR.

Membre absente excusée : Christel ROGER

Membres absents : Nathalie DRIAUX - Jocelyn BUFFARD - Kylian CACHARD

Secrétaire de séance : Mickaël VILLY

Le Conseil Municipal est composé de 14 membres en exercice, 10 membres sont présents.

Objet : REGLEMENT & TARIFS DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES AU 1^{ER} JANVIER 2025

Monsieur le Maire propose de revoir le règlement et les tarifs des locations des salles communales au 1er janvier 2025, il rappelle le règlement et les tarifs actuellement en vigueur.

Le règlement intérieur doit être revu principalement sur l'article 6 et notamment sur l'état des lieux. Monsieur le Maire explique que la remise des clefs la veille de la manifestation à 9h30 est inappropriée ; l'agent communal prépare la salle de 9h00 jusqu'à 11h00. Il est donc proposé de modifier l'heure de remise de clefs à 11h00 la veille de la manifestation.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité, de reconduire les locations des salles communales, pour tous les contrats signés à compter du 1^{er} janvier 2025, comme suit :

Salle polyvalente de la mairie :

HABITANTS :	GRAINVILLE	HORS GRAINVILLE
WEEK-END	190 € - acompte : 95 €	300 € - acompte : 150.00 €
VIN D'HONNEUR EN WEEK-END	80 €	100 €
JOURNEE ISOLEE EN SEMAINE	80 €	100 €
Forfait déchets ménagers laissés sur place ou mal triés	50 €	50 €
Forfait nettoyage	150 €	150 €

Le conseil municipal maintient les principes suivants :

- Au-delà de 2 locations par an, les familles Grainvillaises se verront appliquer les tarifs appliqués aux habitants extérieurs.
- Gratuité pour les associations Grainvillaises et R.P.I.. pour 1 location occasionnelle par an (à but lucratif : repas, spectacles...)

Salle de la 15^{ème} division écossaise :

HABITANTS :	GRAINVILLE	HORS GRAINVILLE
VIN D'HONNEUR EN WEEK-END	80 €	100 €
JOURNEE ISOLEE EN SEMAINE	80 €	100 €
Forfait déchets ménagers laissés sur place ou mal triés	50 €	50 €
Forfait nettoyage	150 €	150 €

Le conseil municipal maintient les principes suivants :

- Au-delà de 2 locations par an, les familles Grainvillaises se verront appliquer le tarif appliqué aux habitants extérieurs.
- Gratuité pour les associations Grainvillaises et R.P.I.. pour 1 location occasionnelle par an (à but lucratif : repas, spectacles...)

Dit que la réservation sera effective après règlement par l'organisateur d'un premier versement, à titre d'arrhes, correspondant à 50 % du montant complet de la location.

Adopte la modification du règlement des locations des salles communales exposé ci-dessous.

REGLEMENT DES LOCATIONS DES SALLES COMMUNALES

Préambule :

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Les différentes salles communales sont gérées et entretenues par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation des salles, la location à des tiers n'étant que subsidiaire.

Article 1 - Bénéficiaires

Dans le texte qui suit, le terme « bénéficiaire » désigne l'association, le particulier ou l'entreprise qui bénéficie d'une location occasionnelle.

La commune de Grainville sur Odon :

La commune de Grainville sur Odon se réserve un droit de priorité sur les salles municipales, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, plan d'urgence d'hébergement, organisation de centre de loisirs, de réunions publiques, de manifestations municipales, d'extrême urgence, événements imprévus au moment de la réservation, travaux importants à réaliser. Par ailleurs, la commune de Grainville sur Odon peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

Les associations :

Sont concernés les associations de Grainville sur Odon, ayant leur siège social à la Mairie de Grainville sur Odon et le R.P.I..

Les associations peuvent bénéficier des salles municipales pour une activité régulière ou une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou une manifestation. **Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer des utilisations de particuliers, même adhérents, ou des utilisations extérieures.** : *En cas de non-respect, l'association aura à payer le service au tarif utilisateurs extérieurs.* La location se fera sous la responsabilité du Président. Le tarif des locations est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Les associations de GRAINVILLE SUR ODON et du R.P.I.. bénéficient d'**une location occasionnelle** (à but lucratif : repas, spectacles...) **gratuite par an** indifféremment sur l'une ou l'autre salle. Elles paieront plein tarif pour des utilisations supplémentaires. Les locations gratuites seront régies par un contrat de location.

Les Particuliers et les Entreprises

- **Les Particuliers de Grainville sur Odon (ayant une résidence sur la Commune) :**

Les salles municipales sont louées aux particuliers de Grainville sur Odon pour des réunions à caractère familial ou amical. Les horaires et périodes d'utilisation sont précisés dans la fiche détaillée de chaque salle. La location génère le paiement d'une redevance (voir annexe). **Les bénéficiaires s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer des utilisations de particuliers extérieurs.** Toute sous-location est strictement interdite.

- **Les Particuliers extérieurs à la Commune :**

Les salles municipales sont louées aux particuliers ne résidant pas à Grainville sur Odon pour des réunions à caractère familial ou amical. Les modalités d'utilisation sont précisées dans la fiche détaillée de chaque salle. La location génère le paiement d'une redevance (voir annexe).

- **Les entreprises :**

Après examen au cas par cas, l'usage des salles est autorisé aux entreprises pour des opérations professionnelles non commerciales. Par dérogation, le Maire peut autoriser l'utilisation pour des ventes de produits non alimentaires

Ces utilisations sont subordonnées à la signature d'un contrat de location et au paiement d'une redevance. Les entreprises du Village bénéficient des tarifs résidents.

Toute demande n'entrant pas dans ce cadre fera l'objet d'une décision du Maire qui sera notifiée au bénéficiaire.

Article 2 - Conditions de location

Une pré-inscription de location de salles municipales pourra être établie par courrier adressé à Monsieur le Maire de la commune de Grainville sur Odon ou sur place.

Dès réception par la commune de ce courrier, le secrétariat adressera la liste des pièces à fournir pour compléter le dossier de location et réservera provisoirement la salle.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception par la commune d'un dossier complet sous 15 jours. Pour être complet un dossier devra être composé des pièces suivantes :

- ✓ Le contrat de location dûment signé par le bénéficiaire,
- ✓ Le versement de l'acompte **par chèque à l'ordre du trésor public**,
- ✓ L'attestation d'assurance de responsabilité civile fournie par le bénéficiaire spécifiant le lieu et la date de location.
- ✓ Le versement d'une caution de **800 euros** par chèque à l'ordre du trésor public.

La signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

Article 3 - Conditions financières

Les tarifs de locations, de cautions et d'indemnités diverses sont fixés par délibération du Conseil Municipal (voir annexe 1)

En cas de désistement, le bénéficiaire est tenu d'informer, par écrit la commune de Grainville sur Odon **au moins un mois avant la date d'occupation prévue**.

Au-delà de ce délai, le **paiement de la location ne sera pas restitué** sauf dans les cas suivants :

- ✓ Décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès + pièce faisant apparaître le lien de parenté)
- ✓ Maladie grave (fournir un certificat médical)
- ✓ Hospitalisation (fournir certificat d'hospitalisation.)

Caution :

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution sera exigée. Celle-ci constitue une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par le bénéficiaire. Un état des lieux de fin de location permettra de constater l'absence ou l'existence de dégradations, pertes ou manquement aux obligations à la charge du locataire. Celui-ci servira de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure.

Son montant est de **800 euros pour tous** (même associations). Cette caution, en cas de dégradation constatée ou de non-respect des consignes de rangement, de nettoyage ou de déchets laissés sur place ou mal triés, citées dans l'article 5 du présent règlement, sera encaissée en totalité par le trésor public, la différence éventuelle en fonction des frais engendrés, sera ensuite versée par virement bancaire. Si les dégradations dépassent le montant de la caution, **la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde restant dû**. Si aucun dommage n'a été constaté, cette caution sera restituée dans les deux mois à compter du jour de l'état des lieux.

Exemples de dégradations :

- ✓ *Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,*
- ✓ *Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation,*
- ✓ *Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs,*
- ✓ *Mise hors service du matériel électroménager ...*
- ✓ *Nettoyage non effectué et déchets ménagers laissés sur place.... (sans avoir souscrit à l'une de ces options figurant sur le contrat)*

Article 4 - Assurances

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens lui appartenant, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité, aussi bien dans les locaux loués que dans ses

abords immédiats.

Par ailleurs, la commune de Grainville sur Odon ne pourra être tenue pour responsable des pertes, vol ou accident concernant les effets ou objets laissés dans les locaux. **Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, devra apparaître le nom de la salle, les jours et horaires d'utilisation.**

Article 5 - Rangement et Nettoyage

Le nettoyage de la salle et des annexes ou dépendances, de son matériel et de ses abords est à la charge du bénéficiaire.

- **Les tables et chaises** devront être, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement et dans la même configuration que celle figurant à l'état des lieux d'entrée.
- **Cuisine – WC – Lavabos – Electroménager** : Ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux de sortie.
- **La salle** : Le bénéficiaire devra procéder au rangement et au nettoyage (**balayage et récurage**) de la salle, **le lavage des sols à l'eau chaude avec le produit d'entretien fourni par la commune uniquement ou prendre l'option nettoyage.**
- **Les abords** : Le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, etc..).
- **Poubelles** :
 - *Les particuliers et entreprises devront évacuer les déchets ménagers ou prendre l'option « forfait déchets ménagers » et respecter les règles de tri sélectif*
 - *Pour les Associations, le tri sélectif devra être fait, la collectivité gère l'évacuation des déchets ménagers.*

Article 6 - Conditions d'utilisation

La responsabilité du bénéficiaire :

Pendant la location, la présence du bénéficiaire dans la salle est obligatoire. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La Commune décline toute responsabilité en cas de vol. Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, le nombre maximal de personnes admises et les horaires de remise des clés et leur restitution, tels qu'ils sont indiqués dans le contrat de location. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

La sécurité et capacité des salles :

Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale indiquée dans le contrat de location. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée. D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours ;
- Les issues de secours doivent être dégagées en permanence, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation ;
- Les blocs autonomes, les issues de sécurité doivent rester visibles ;
- Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées. Par ailleurs les installations électriques ne devront pas être surchargées
- Il est interdit de faire des installations ou des décorations susceptibles de dégrader les locaux.
- Les objets apportés par les bénéficiaires devront être retirés de la salle avant la restitution des clés.

Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz...).

Il est interdit :

- d'y introduire des animaux.
- d'utiliser des produits psychotropes ou stupéfiants....
- d'utiliser des fumigènes qui risquent de déclencher l'alarme incendie

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement :

- **Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,**
- **Assurer la sécurité des personnes,**
- **Ouvrir les portes de secours,**
- **Alerter les pompiers (18), SAMU (15 ou 112)**
- **Alerter l'élue responsable.**

De plus, le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle. **Pour la salle polyvalente de la mairie, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage autorisé, soit 105 décibels. En cas de non-respect de ce niveau sonore et après 2 premières alertes, le limiteur de son interrompra l'alimentation électrique. L'éclairage sera toutefois maintenu. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le (ou les) parking(s). Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétard, feux d'artifices ...).**

Il est, en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

La Propreté :

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, le constat sera notifié dans l'état des lieux de sortie et la commune pourra faire procéder à un nettoyage au frais du bénéficiaire. Le matériel abîmé devra être signalé à la personne en charge de l'état des lieux. Les services techniques viendront constater les dommages aux fins de facturation. Une facture détaillée sera transmise au domicile du bénéficiaire et payable par chèque à l'ordre du Trésor Public.

La fermeture des lieux :

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées.

L'état des lieux et les clés :

L'état des lieux avant location sera effectué avec le bénéficiaire par un (une) responsable désigné(e) par la Mairie. **Les clés des salles seront remises aux bénéficiaires la veille de la manifestation à 11h00.**

Les clés seront restituées par le bénéficiaire le lendemain de l'utilisation à 9h30. Un état des lieux sera alors effectué en présence du bénéficiaire et du (de la) responsable désigné(e) par la Mairie.

Si la salle n'est pas correctement nettoyée ou rangée, le (la) responsable le stipulera dans l'état des lieux, un exemplaire sera remis au bénéficiaire, un autre sera transmis en Mairie **pour suite à donner.**

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement des barillets, ainsi que les jeux de clés des salles.

Les autres obligations :

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites, etc...

En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la Commune de Grainville sur Odon et effectue les déclarations réglementaires au plus tard 15 jours avant la manifestation.

Article 7 - Conditions d'annulation

La commune de Grainville sur Odon se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

En cas d'événement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...) la location de salle pourra être annulée sans préavis. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

Article 8 :

Un contrat de location, sera établi pour chaque location (payante ou exonérée). Il sera signé par les parties concernées et vaudra, à la fois, convention et adoption sans réserve par le réservataire des composantes du présent règlement.

Article 9:

Le présent règlement ainsi est approuvées par délibération du Conseil Municipal en date du **21 novembre 2024.**

Le Bénéficiaire

Le Maire

Objet : ADHESION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ISIGNY-OMAHA INTERCOM AU SDEC ÉNERGIE

Vu, les statuts du SDEC ÉNERGIE, issus de l'adhésion de la Communauté Urbaine de Caen la mer et actés par arrêté inter préfectoral du 27 décembre 2016,

Vu, la délibération de la communauté de communes Isigny-Omaha Intercom en date du 26 septembre 2024, relative à son souhait d'adhérer au SDEC ÉNERGIE pour le transfert de sa compétence « Eclairage Public » sur l'ensemble de son territoire,

Vu, la délibération du Comité Syndical du SDEC ÉNERGIE en date du 10 octobre 2024, acceptant cette demande d'adhésion et de transfert de compétence.

CONSIDERANT que la communauté de communes Isigny-Omaha Intercom a émis le souhait d'être adhérente au SDEC ÉNERGIE afin de pouvoir lui transférer sa compétence « Eclairage Public », sur l'ensemble de son territoire dans les meilleurs délais.

CONSIDERANT que lors de son assemblée du 10 octobre 2024, le Comité Syndical du SDEC ÉNERGIE a approuvé l'adhésion de la communauté de communes Isigny-Omaha Intercom, à compter de la date de l'arrêté préfectoral actant cette adhésion au Syndicat.

CONSIDERANT que, conformément à l'article L.5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales :

- l'adhésion de la communauté de communes Isigny-Omaha Intercom est subordonnée à l'accord des assemblées délibérantes des membres du syndicat dans les conditions de majorité qualifiée requises pour la création de l'établissement ;
- les assemblées délibérantes des membres disposent d'un délai de trois mois à compter de la notification de la délibération du SDEC ENERGIE pour se prononcer sur l'adhésion envisagée. A défaut de délibération dans ce délai, leur décision est réputée favorable ;
- la décision d'adhésion est prise par le représentant de l'Etat dans le département.

CONSIDERANT que, conformément aux dispositions visées à l'article L 5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Présidente du SDEC ÉNERGIE, par courrier en date du 15 octobre 2024, a notifié la décision du Syndicat à l'ensemble de ses adhérents pour délibérer sur cette demande d'adhésion.

Monsieur le Maire soumet cette proposition d'adhésion de la communauté de communes Isigny-Omaha Intercom au SDEC ÉNERGIE au conseil municipal.

Après cet exposé et en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, approuve l'adhésion de la communauté de communes Isigny-Omaha Intercom au SDEC ÉNERGIE.

Objet : MISE A DISPOSITION D'UN BUREAU FERME

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal qu'il a reçu une demande de mise à disposition d'un bureau fermé. Madame Laurence LELIEVRE est coach professionnelle certifiée et à la recherche d'un local pour recevoir des personnes souhaitant bénéficier de conseil en gestion et formation.

Monsieur MAURICE explique que l'ancienne mairie est rarement utilisé par les associations et ce local pourrait être mis à disposition ponctuellement auprès de Madame LELIEVRE à partir du 1^{er} janvier 2025.

Monsieur le Maire propose de louer le local de l'ancienne mairie au tarif de 10 € par séance d'une heure.

Après en avoir discuté, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- DONNE son accord, pour la mise à disposition du local de l'ancienne mairie au tarif de 10 € par séance d'une heure auprès de Madame Laurence LELIEVRE à compter du 1^{er} janvier 2025
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition de ce local auprès de Madame Laurence LELIEVRE à compter du 1^{er} janvier 2025.

Informations :

- Point financier :

Monsieur le maire présente aux membres du conseil municipal les résultats de l'exécution du budget par chapitre à la date du 21 novembre 2024 :

FONCTIONNEMENT

DEPENSES	Chapitre	Budgétisé	réalisé
	11 Charges à caractère général	297 993.00 €	144 939.15 €
	12 Charges de personnel et frais	314 600.00 €	286 439.82 €
	14 Atténuations de produits	37 161.00 €	30 960.00 €
	042 Virement à la section	11 000.00 €	10 971.47 €
	65 Autres charges de gestion courante	150 899.00 €	120 811.70 €
	66 Charges financières	5 820.00 €	4 427.50 €
	67 Charges spécifiques	1 000.94 €	841.00 €
	68 Dotations aux provisions	150.00 €	0.00 €
Total	DEPENSES	818 613.94 €	599 390.64 €

RECETTES	Chapitre	Budgétisé	réalisé
2	Résultat de fonctionnement reporté	97 824.94 €	0.00 €
13	Atténuations de charges	0.00 €	397.21 €
70	Prod. services, domaine, ventes	2 250.00 €	1 623.00 €
73	Impôts et taxes	65 912.00 €	7 486.37 €
731	Fiscalité locale	338 360.00 €	285 067.00 €
74	Dotations et participations	288 267.00 €	230 915.25 €
75	Autres produits de gestion	26 000.00 €	24 109.61 €
76	Produits financiers	0.00 €	665.16 €
Total	RECETTES	818 613.94 €	550 263.60 €

INVESTISSEMENT

DEPENSES	Chapitre	Budgétisé	réalisé
001	Solde exécution invest. Reporté	294 113.42 €	
16	Emprunts et dettes assimilées	36 600.00 €	27 411.17 €
20	Immobilisation incorporelles	151 443.00 €	
204	Subventions d'équipement versées	48 750.00 €	48 749.00 €
21	Immobilisations corporelles	104 078.00 €	7 864.07 €
23	Immobilisations en cours	150 000.00 €	96 555.11 €
Total	DEPENSES	784 984.42 €	180 579.35 €

RECETTES	Chapitre	Budgétisé	réalisé
040	Opérations d'ordre transf. Entre sect.	11 000.00 €	10 971.47 €
10	Dotations, fonds divers et réserves	412 678.42 €	396 744.86 €
13	Subventions d'investissement	361 306.00 €	291 089.57 €
Total	RECETTES	784 984.42 €	698 805.90 €

Monsieur le maire présente l'affectation du résultat à cette même date :

FONCTIONNEMENT :

Le résultat de fonctionnement en cours d'exercice 2024 présente un déficit de : - 49 127.04 €
Avec un excédent antérieur reporté de l'exercice 2023 de : + 97 824.94 €

Soit un total cumulé excédentaire en fonctionnement de : + 48 697.90 €

INVESTISSEMENT :

Le résultat d'investissement en cours d'exercice 2024 présente un excédent t de : + 518 225.55 €
Avec un déficit antérieur reporté de l'exercice 2023 de : - 294 113.42 €

Soit un total cumulé excédentaire en investissement de : + 224 112.13 €

RESULTAT CUMULE DES DEUX SECTIONS :

Le résultat cumulé des deux sections (fonctionnement et investissement) représente un excédent de :
+ 272 810,03 €

La dotation sur les taxes additionnelles aux droits de mutation de **54 690.16 €**(contre 58 911.71 € en 2023) sera intégrée à la fin de l'exercice.

Situation financière CŒUR DE BOURG

Monsieur le Maire présente l'état des dépenses et des recettes d'investissement pour l'opération clôturée du cœur de bourg :

DEPENSES D'INVESTISSEMENT HT : 1 611 411,83 €

RECETTES D'INVESTISSEMENT :

ORGANISME	TOTAL PERCU	RESTE A PERCEVOIR
DETR	558 060,00 €	- €
ARD (département)	22 121,00 €	- €
	29 441,80 €	- €
	36 015,00 €	- €
AESN	78 172,00 €	- €
APCR (département)	80 000,00 €	- €
REGION (2 arrêts bus)	26 163,27 €	- €
REGION (voie douce)	46 929,89 €	- €
AMENDES POLICE (département)	60 000,00 €	- €
	40 000,00 €	- €
	40 000,00 €	- €

Soit un financement de l'opération à hauteur de **63.11 %**

- Point sur les travaux :

* remplacement de la borne marché autour de la place Alphonse Duchemin :

Le bon de commande a été validé par le cabinet d'étude ARC EN TERRE et l'entreprise EUROVIA. Nous sommes toujours dans l'attente d'une confirmation de date pour les travaux.

* pose d'un banc et un support à vélos :

Les agents des services techniques ont posé un banc et un support à vélos à proximité de la laverie automatique.

* arasement partiel des deux murets et pose d'un miroir routier autour du giratoire des deux lotissements rue de la Libération :

Ces travaux ont été réalisés, en régie directe pour l'arasement des deux murets. Le miroir a été installé par l'entreprise LA MARELLE pour un coût de 410.20 € TTC.

* Point sur le conseil d'école du 5 novembre 2024 (dont inauguration de l'école maternelle) :

La date de l'inauguration de l'école maternelle au nom de Hugh Smith Todd a été confirmée au 4 avril 2025.

- Point sur la commission RPI du 7 novembre 2024 :

Certains jours, il a été évoqué une quantité insuffisante sur les portions livrées par le SIGRSO pour les enfants de l'école maternelle.

- Point sur l'avancement du projet de la double micro-crèche :

Une deuxième mouture du dossier de permis de construire a été présenté à la commission d'accessibilité ce même jour. Une date doit être fixée prochainement pour la promesse de vente de la parcelle communale.

- Point sur la remise du label « Ville Prudente » lors du salon des maires du 19 novembre 2024 :

La remise du label a eu lieu le 19 novembre dans une des salles situées au congrès des Maires, deux communes du Calvados (dont Grainville) étaient candidates et lauréates à ce label. La commune a obtenu trois cœurs sur les cinq. La remise officielle du panneau aura lieu en février 2025.

- Point sur deux dépôts de plaintes en gendarmerie :

** dégradation de trois potelets rue de la libération*

** dépôt de terre/gravats sur la parcelle en zone naturelle située aux abords de la rue du Moulin*

Questions diverses :

Horaires de l'éclairage public :

Il a été demandé de revoir l'amplitude horaire de l'éclairage public, il est proposé de passer de 6h00-22h00 contre actuellement 6h30-21h30.

Dates à retenir :

- Réunion avec EDIFIDES sur un projet de plan d'aménagement sur la 2^{ème} tranche du lotissement les Grandes Dames : le jeudi 19 décembre 2024
- Accueil des personnes ressources (population grainvillaise, artisans, associations) à l'ancienne Mairie pour collecter les souhaits de chacun : le 19 et 20 décembre 2024 :
- Conseil Municipal : le 19 décembre 2024
- Accueil de la population grainvillaise autour d'un Vin chaud : vendredi 20 décembre 2024
- Vœux de la municipalité : jeudi 9 janvier 2025
- Chorale au sein de l'église le 18 mai 2025 avec l'ASLO de Tourville sur Odon.

FAIT ET DELIBERE EN SEANCE

LE 12 DECEMBRE 2024

Le Secrétaire de Séance
Mickaël VILLY

Le Maire,
Emmanuel MAURICE



- Point sur la réunion du 7 novembre 2024 avec EDIFIDES sur le projet de permis d'aménager de la 2^{ème} tranche du lotissement les Grandes Dames :

Lors de cette réunion avec les représentants d'EDIFIDES et de TECAM, il a été soulevé l'inquiétude de quatre propriétaires situés à proximité de la parcelle devant être aménagée par EDIFIDES.

Monsieur le Maire explique que deux habitations situées en contrebas de la rue Olympe de Gouges et deux autres impasses des Lilas, se retrouvent inondées gravitairement par les eaux de pluies provenant de la parcelle de l'aménageur.

Lors de son projet d'extension du lotissement, il a été demandé à EDIFIDES, de sécuriser les 4 habitations par un système de fossé et de corriger les pentes. Une nouvelle réunion sera prévue le 19 décembre 2024 pour présenter un projet de plan d'aménagement.

- Point sur la signature de la convention de la participation citoyenne du 7 novembre 2024 :

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal que ce dispositif a demandé près de deux ans à l'Etat pour que ce projet puisse voir enfin le jour. Dix citoyens ont répondu favorablement. Il a été convenu de les réunir avec les représentants de la gendarmerie pour les informer de ce dispositif et de la mise en place d'un réseau via WHATSAPP.

- Point sur la réunion du 7 novembre 2024 avec les financeurs et la Foncière de Normandie sur le projet du dépôt de pain et API :

Le projet a été présenté en visio-conférence auprès des principaux financeurs (Etat, région Normandie, Conseil Départemental, EPFN). Le financement du projet est possible via les fonds LEADER, DETR (commission prévue le 10 décembre 2024 en Préfecture sur les différentes aides possible de l'Etat pour 2025), l'APCR et voir le fonds de concours auprès de la Communauté de Communes.

- Point sur la réunion des Petites Centralités du mercredi 13 novembre 2024 :

Monsieur le Maire précise que « Petites Centralités » est un dispositif proposant une étude complète à 3 communes calvadosiennes chaque année.

L'objectif est d'identifier les différents enjeux d'aménagement sur le territoire, d'accompagner la définition et la priorisation des projets et enfin d'aider à porter opérationnellement ces projets en fin de parcours.

Cette première réunion de démarrage du 13 novembre 2024 a permis de présenter la commune au bureau d'étude « Quartier Libre » et d'échanger sur nos attentes et enjeux qui seront particulièrement à traiter par ce bureau d'étude.

Une résidence se tiendra sur la commune les 19 et 20 décembre 2024. Il s'agit de mettre en place une journée et demi de permanences à destination des habitants/usagers de la commune afin d'échanger avec les bureaux d'études (le 19 décembre en journée à l'ancienne mairie et le 20 décembre en première partie à l'ancienne mairie et la seconde sur la place Alphonse Duchemin). Une restitution écrite de la résidence, nous sera transmise par la suite. Il s'agira de restituer les enseignements de ce temps d'échanges privilégiés avec les habitants, usagers. Ce sera aussi l'occasion d'évoquer avec le cabinet d'étude, les premières pistes d'intervention pressenties.

- Point sur la réunion du 14 novembre 2024 avec EDIFIDES sur le projet de rétrocession des espaces communs du lotissement les Grandes Terres 1 :

Monsieur DENOYELLE s'est entretenu avec les représentants d'EDIFIDES, JONES et TECAM, il a évoqué une insatisfaction sur les prestations réalisées, notamment sur les regards eaux usée, pour la plupart, situés dans les noues et dépassent. Les têtes de ponts (situés entre les accès aux propriétés et les noues) dépassent également. Il a été demandé auprès de l'entreprise JONES de reprendre l'ensemble des regards eaux usées et d'arraser toutes les têtes de pont. L'entreprise JONES doit reprendre le terrain situé derrière la cloche à verres, il doit être reprofilé et réengazonné.

- Point sur le lotissement Bourdon :

Un investisseur a fait l'acquisition de dix logements. Trois seront mis à la location à partir de décembre prochain et progressivement en 2025. Il a été proposé aux grainvillais la priorité à ces logements.