

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

Du 14 DECEMBRE 2022 à 18 heures à la Mairie

ETAIENT PRESENTS : Mmes. Fabienne GODICHAUD - Hélène DUBOIS – Sarah GHEYSEN - Françoise LEBLANC - Gisèle LOVIAT – Roselyne MALHOUREUX – Françoise PINAUD – Agnès PREVOST - Vanessa STANOWSKI
MM. Jean-Luc BONNENFANT - Stéphane CHAPEAU - Roland COSTE - Luc CROUZEAUD-CHABRELY - Dominique IMBERT - Dominique JOUBERT - Alexis PLAUD - Laurent RATAT

PROCURATIONS : Madame BERTÉ Mariam à Madame PREVOST Agnès – Monsieur PHILIPPEAU Michaël à madame STANOWSKI Vanessa – Madame LABROUSSE Maryline et à madame MALHOUREUX Roselyne

ABSENTS EXCUSÉS : Madame DELARUE Agathe – Messieurs CHARRIER Romaric – GARNON Gérard

SECRETAIRE DE SEANCE : Monsieur CROUZEAUD-CHABRELY Luc

ORDRE DU JOUR :

- Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 24 octobre 2022.

POINTS POUR DELIBERATION

FINANCES : (RAPPORTEUR : Stéphane CHAPEAU)

- Taxe sur les logements vacants et sur les résidences.
- Renouvellement de la ligne de Trésorerie.
- Participation aux charges de fonctionnement des écoles publiques.
- Participations des communes aux charges de l'état-civil.
- Autorisation d'engagement de crédits d'investissement préalablement au vote du budget 2023.

NOUVEAU SERVICE : (RAPPORTEURS : Stéphane CHAPEAU et Jean-Luc BONNENFANT)

- Création de locaux Co-Working et tarifications.

AUTRES SERVICES : (RAPPORTEUR Alexis PLAUD)

- Positionnement de la commune concernant le renouvellement de l'agrément et de la convention tripartite CAF – Kaléidoscope.

URBANISME : (RAPPORTEURS : Fabienne GODICHAUD et Françoise PINAUD)

- Rétrocession du giratoire « Le Martinet » - Rapporteur Laurent RATAT
- Numérotation habitation.
- Motion de la Commune de Fléac.

INFORMATIONS DIVERSES :

- Information au conseil municipal des décisions du Maire prises par délégation.
 - Catastrophes naturelles : nomination des référents départementaux d'ici la fin de l'année.
 - Transfert de la Trésorerie de la Couronne à Soyaux à compter du 02 Janvier 2023.
 - Agenda de fin d'année.
-

I – FINANCES (Rapporteur M. CHAPEAU)

1 - ASSUJETTISSEMENT DES LOGEMENTS VACANTS A LA TAXE D'HABITATION SUR LES RESIDENCES SECONDAIRES ET AUTRES LOCAUX MEUBLES NON AFFECTÉS A L'HABITATION PRINCIPALE

Madame le Maire de la ville de Saint-Michel expose les dispositions de l'article 1407 Bis du Code Général des Impôts permettant au Conseil Municipal d'assujettir les logements vacants à la taxe d'habitation sur résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale.

Elle rappelle les conditions d'assujettissement des locaux et les critères d'appréciation de la vacance.

En effet, la taxe sur les logements vise à assujettir à une cotisation forfaitaire les propriétaires de logements. Il s'agit d'un impôt local.

En pleine crise de logements, il est difficile d'admettre que des biens possédant le confort et équipements nécessaires à l'habitation demeurent vides. La taxe sur les logements vacants doit notamment encourager ces détenteurs à louer ou à vendre leur appartement ou leur maison et contribue avec la réhabilitation des immeubles à la revitalisation des centres villes.

Cette taxe sur les logements vacants concerne exclusivement les locaux à usage d'habitation, habitables et meublés. Ils doivent respecter les critères de décence prévus par la loi du 6 juillet 1989 relatifs aux rapports entre bailleurs et locataires. La collectivité a mise en place cette taxe sur les logements vacants depuis le 16 janvier 2009 avec un taux à 8 %.

Il est proposé d'augmenter ce taux à 10 %.

Vu l'article 1407 bis du Code Général des Impôts,

LE CONSEIL MUNICIPAL, Après délibération,

VOTE : Pour : 20 - Contre : 0- Abstention : 0

- Décide à l'unanimité d'assujettir les logements vacants à la taxe d'habitation à 10% sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale.
- Charge à l'unanimité Madame le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

2 - RENOUELEMENT DE LA LIGNE DE TRESORERIE

Madame le Maire rappelle que pour le financement des besoins ponctuels de trésorerie de la Ville de Saint-Michel, il est opportun de recourir à une ligne de trésorerie d'un montant maximum de 300 000 €, Le Conseil Municipal après avoir pris connaissance de l'offre de financement et de la proposition de contrat de la Banque Postale propose :

ARTICLE 1 : PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE LA LIGNE DE TRESORERIE

* Prêteur : la Banque Postale

* Objet : Financement des besoins de trésorerie

* Nature : Ligne de trésorerie Utilisable par tirages

* Durée maximum : 364 jours

* Taux d'intérêt : €STR + marge de 1,320 % l'an

* Base de calcul : Exact/360

* Modalités de remboursement : Paiement trimestriel des intérêts et de la commission de non utilisation. Remboursement du capital à tout moment et au plus tard à l'échéance finale.

* Date de prise d'effet du contrat : Trois semaines après la date d'acceptation de la présente proposition et au plus tard le 07 Février 2023,

* Garantie : néant

* Commission d'engagement : 300 € soit 0,100 % du montant maximum payable au plus tard à la date de prise d'effet du contrat.

Madame le Maire demande à l'assemblée de se prononcer sur ce renouvellement de la ligne de trésorerie et de lui donner pouvoirs de signature et démarches administratives s'y référant.

LE CONSEIL MUNICIPAL, Après délibération,

VOTE : Pour : 20 - Contre : 0- Abstention : 0

Décide à l'unanimité :

- D'accepter le renouvellement de la ligne de trésorerie.
- De donner pouvoirs de signatures et démarches administratives s'y afférant.

3 - PARTICIPATION AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES PUBLIQUES

Madame le Maire donne lecture du courrier de la ville d'Angoulême concernant la répartition des charges de fonctionnement des écoles publiques.

Lorsque les écoles maternelles et les écoles élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement doit se faire, en principe, par accord entre la commune d'accueil et celle de résidence.

Conformément aux dispositions des articles L.212-8 et R.212-21 à 23 du Code de l'Éducation, un forfait révisable est ainsi appliqué pour les frais afférents à la répartition intercommunale des charges de fonctionnement des écoles publiques.

Cette répartition s'effectue par voie conventionnelle avec les communes concernées en l'occurrence Saint-Michel.

Ce forfait évolue annuellement sur la base du taux moyen de l'indice des « prix à la consommation, hors tabac, des ménages urbains, série France entière ».

Au regard des éléments exposés, 1 élève de Saint-Michel fréquentent les écoles publiques d'Angoulême.

Au titre de l'année budgétaire 2022, la ville d'Angoulême demande la somme suivante :

Un forfait de base, ce qui le porterait à $\frac{442,21 \times 106,63}{103,77} = 454,40$ € pour un enfant.

Soit une augmentation de 2,76 % par rapport à l'année précédente.

Il est demandé à l'assemblée de donner son accord de principe sur la dite participation et d'autoriser Madame le Maire à signer les conventions avec la commune concernée soit Angoulême.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, Après délibération,
VOTE : Pour : 20 - Contre : 0- Abstention : 0**

- Donne à l'unanimité un avis favorable sur la participation aux charges de fonctionnement pour la ville d'Angoulême.
- Autorise Madame le Maire à signer tous les documents s'y afférents.

3 - MUTUALISATION DES PARTICIPATIONS DES CHARGES ETAT-CIVIL 2022

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'il a été instauré le 01 Février 2022 en présence des services de la Préfecture, l'accord et le principe de la solidarité financière à l'égard de la Commune de Saint-Michel pour les charges d'état-civil. Il a été décidé également que la Commune de Saint-Michel détermine la contribution financière pour chaque collectivité en fonction des différentes propositions d'échanges et de dialogues (débat organisé par la Préfecture du 01 Février avec l'ensemble des collectivités concernées au titre de l'article L 2321-5 du CGCT). Après plusieurs échanges verbaux et écrits entre collectivités, le Conseil Municipal de Saint-Michel a mis en place le calcul des participations financières d'état-civil cette année par délibération en Juillet dernier et approuvée par la Préfecture.

Madame le Maire rappelle le contexte de la Loi NOTRÉ, qui permet à la Collectivité de Saint-Michel de pouvoir demander des participations financières :

- **« Les communes dont les habitants représentent, au titre d'une année, plus de 1 % des parturientes ou plus de 1 % des personnes décédées dans un établissement public de santé comportant une maternité et situé sur le territoire d'une autre commune comptant moins de 10 000 habitants contribuent financièrement aux dépenses exposées par cette autre commune pour la tenue de l'état-civil et l'exercice des actes de police des funérailles si le rapport entre le nombre des naissances constatées dans cet établissement et la population de la commune d'implantation dépasse 30 % ».**

Il est constaté à ce jour que sur 14 collectivités concernées, 11 communes se sont acquittées des sommes demandées. Toutefois, malgré des échanges verbaux et écrits, certaines communes à savoir ANGOULEME, SOYAUX et GOND-PONTOUVRE maintiennent leurs positionnements de refus de paiement notamment sur le mode de calcul énoncé ci-dessus qui est celui de la loi en vigueur.

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que le calcul et les montants des dépenses constatées par notre collectivité sont sincères et véritables. Chaque collectivité a reçu un décompte décrivant les charges de fonctionnement liées à ce service d'état-civil. Elle informe également que la Collectivité de Saint-Michel est contrainte de demander des participations car celle-ci ne perçoit pas de taxe foncière sur les établissements publics.

Elle rappelle aussi, qu'à défaut d'accord entre les collectivités sur la suite à donner, la contribution de chaque commune est fixée par le représentant de l'Etat (Article L 2321-5 du CGCT) et que la contribution est due chaque année au titre des dépenses constatées l'année précédente.

Madame le Maire demande donc au Conseil Municipal de se positionner sur la suite à donner pour les 3 collectivités citées ci-dessus qui refusent de procéder au règlement.

Les participations se sont mises en place seulement cette année après avoir pris le temps de dialoguer et échanger entre communes. Plus de la majorité des collectivités concernées ont accepté le calcul et ont validé également le récapitulatif des dépenses du service état-civil et qui sera revu chaque année sous les mêmes critères, l'objectif étant de pérenniser ces participations.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, Après délibération,
VOTE : Pour : 20 - Contre : 0- Abstention : 0**

Décide à l'unanimité :

- Le maintien des participations financières actuelles avec le même calcul et charges constatées pour chaque collectivité concernée chaque année.
- La mise en application par les services de l'Etat de l'article L 2321-5 du CGCT, pour les collectivités qui renoncent au paiement de leurs participations.
- Pour information, il pourrait proposer à la ville d'Angoulême le terrain foncier où est bâti le Centre Hospitalier situé sur notre Commune de Saint-Michel mais portant le nom de Centre Hospitalier d'Angoulême. Ainsi, Angoulême prendrait à sa charge le service état-civil (personnel, numérisation et toutes fournitures liées à ce service).

4 – AUTORISATION D'ENGAGEMENT DE CREDITS D'INVESTISSEMENT PREALABLEMENT AU VOTE DU BUDGET 2023

II – NOUVEAU SERVICE (Rapporteurs : M. CHAPEAU et M. BONNENFANT)

OFFRE DE SERVICE COTRAVAIL AU LOGIS DE CHANTOISEAU

Depuis 2021, des bureaux sont disponibles suite au changement de siège du CSMJC. Ces espaces sont compatibles pour offrir un service de coworking ou cotravail. De façon classique, ils donnent la possibilité d'héberger des entreprises et des entrepreneurs dans des bureaux et espaces partagés. Des travaux en régie ont été faits cette année par les employés communaux pour rafraîchir ce site.

Il s'agit maintenant de compléter cette offre en proposant de nouveaux services permettant d'amplifier des dynamiques entrepreneuriales et de créer les conditions favorables pour permettre à aux entrepreneurs ou autres partenaires de profiter d'un espace leur permettant de travailler et de recevoir dans de bonnes conditions.

A cet effet, il est possible de mettre à disposition au Logis de Chantoiseau un bureau privé et un espace partagé avec espace café/thé. Il est possible également pour l'accueil d'événements de proposer la salle de réception déjà existante si besoin.

Il est proposé dans un premier temps la gestion de la prestation par location des espaces inoccupés à savoir :

- un bureau privé à l'étage,
- un espace partagé à l'étage,
- 1 espace café/thé à l'étage,
- 1 salle de réunion au rez-de-chaussée
-

Pour ces espaces cités ci-dessus, la tarification qui pourrait s'appliquer serait :

PLAGES DES TARIFICATIONS	MONTANTS
1/2 journée	15 € HT
Journée	30 € HT
Au mois local bureau	150 € HT
Salle de réunion	
- demi-journée	90 € HT
- journée	120 € HT
Local partagé	
- 1/2 journée	18 € HT
- journée	36 € HT
- Mois	120 € HT
- à la quinzaine	60 € HT

Madame le Maire donne lecture également des conditions du contrat d'accès et d'utilisation des espaces de travail au Logis de Chantoiseau ainsi que du règlement intérieur de ces locaux annexés à la délibération.

Madame le Maire demande à l'assemblée de se prononcer sur ce nouveau service coworking.

LE CONSEIL MUNICIPAL, Après délibération,

VOTE : Pour : 20 - Contre : 0- Abstention : 0

- **Donne à l'unanimité un avis favorable et propose de mettre en place ce service à partir du 01 Février 2023 et d'appliquer les tarifications proposées pour l'année 2023.**

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE DE TRAVAIL PARTAGE COWORKING AU LOGIS DE CHANTOISEAU

L'accès à l'espace de travail partagé et son usage implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement. L'acceptation est matérialisée par la signature du contrat. L'utilisateur qui n'accepte pas d'être lié par le présent règlement ne peut avoir accès à l'espace.

Tout manquement ou non-respect du règlement peut entraîner une exclusion immédiate de l'espace et des locaux. Le contrevenant ne pourra prétendre à aucun remboursement et les sommes dues resteront exigibles.

En l'absence d'une jouissance exclusive, l'espace partagé au Logis de Chantoiseau exclu l'application des dispositions des articles 1709 et suivants du Code Civil relatives aux baux à loyer, celles de l'article 57 A de la loi du 23 décembre 1986 relatives aux baux professionnels et celles des articles L145-1 et suivants du Code de Commerce relatives aux baux commerciaux, le présent contrat ne constituant pas un bail.

Le Maire se réserve également le droit de refuser l'accès à toute personne dont la nature de l'activité ne serait pas ou plus compatible avec le fonctionnement global de l'espace.

Une carte d'identité et une attestation de responsabilité civile seront demandées.

Durée du contrat

Le contrat est conclu pour une durée variable selon le besoin d'utilisation (demi-journée, journée, mois). Il est renouvelable après un accord entre les parties, la signature d'un nouveau contrat et le paiement. Il pourra être résilié à tout moment par l'utilisateur, par une demande écrite motivée (courrier ou mail), et si les paiements sont à jour. Le contrat prendra fin immédiatement, avec remboursement de la période restante.

La commune de Saint-Michel ne garantit pas la disponibilité de l'espace de travail partagé ni de la salle de réunion à une date et à une heure déterminée. Cette disponibilité dépend notamment de l'utilisation ou de la réservation par les autres utilisateurs.

Politique tarifaire

Les tarifs sont consultables sur le tableau d'affichage de la salle de convivialité ainsi que sur les pages Facebook ou Internet de l'espace. Ceux-ci sont susceptibles d'évoluer. Ce site comprend un espace de travail partagé et un bureau privé. La facturation des espaces de travail dépend de leur durée d'utilisation. La facturation se fera en fin de mois et le paiement sera par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par virement.

Lors de leur arrivée, les loueurs sont invités à se présenter au coin de convivialité pour un accueil autour d'un thé ou café.

Modalités de paiement

Une fois le contrat signé, la commune de Saint-Michel vous transmettra un avis des sommes à payer. Les factures doivent être réglées en chèque à l'ordre du Trésor Public ou par virement, toutes les modalités de paiement seront expliquées sur l'avis de sommes à payer transmis par la commune de Saint-Michel.

Tout refus de paiement de tout, ou partie, d'une somme due à son échéance au titre du contrat entraînera automatiquement, les poursuites du Trésor Public à l'encontre des loueurs. En cas de non-paiement de la facture et après relance, le loueur verra son code d'accès supprimé.

Les tarifs peuvent faire l'objet d'une modification par la commune de Saint-Michel à tout moment par délibération du Conseil Municipal. Celle-ci s'engage à informer le ou les loueur(s) par tout moyen utile de la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs. Si le loueur n'accepte pas les nouveaux prix, il ne peut plus accéder aux espaces et peut résilier le contrat par mail ou courrier. Le loueur est réputé avoir accepté les nouveaux tarifs si, postérieurement à leur entrée en vigueur, il a recours aux services.

Obligations et responsabilités

Le loueur s'engage à respecter les obligations qui suivent :

- il s'engage, dans son usage des services, à se conformer aux lois et règlements en vigueur, à l'ordre public et aux bonnes mœurs. Il s'engage à respecter toutes les obligations légales et réglementaires et à effectuer toutes les formalités notamment administratives, fiscales et/ou sociales qui lui incombent le cas échéant du fait de son utilisation à l'espace.

- il s'engage personnellement à utiliser les services et à ne permettre à aucun tiers de les utiliser à sa place ou pour son compte. Il est informé et accepte qu'il ne peut pas déléguer ou céder aucun des droits au titre du contrat, ni confier à un tiers l'exécution de tout ou partie de ses obligations.

- il doit veiller à ce que la tranquillité des locaux ne soit troublée en aucune manière et respecte également le bon ordre et la propreté des locaux. Il s'engage à ne pas amener de personnes mineures dans les locaux et à n'y introduire ni animaux, ni produits ou objets dangereux ou illicites. Le loueur est seul responsable des biens qu'il laisse dans le local et/ou qu'il dépose dans les casiers journaliers mis à sa disposition.

- il appartient au loueur de souscrire une assurance personnelle couvrant le risque de sa responsabilité civile à l'égard de tiers. Les locaux pour le coworking sont des lieux publics. Il est donc formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux selon le décret n°2006.-1386 du 15 novembre 2006.

Utilisation de l'espace et des services associés

Le ou les loueur(s) qui reçoivent un ou des visiteurs dans l'espace sont responsables du comportement de ceux-ci.

Accès aux locaux

Afin de permettre au loueur d'accéder aux locaux, la commune de Saint-Michel lui remet, une fois le contrat d'accès et d'utilisation signé, un code d'entrée personnel et incessible. Un code d'entrée correspond à un loueur. Il doit utiliser son code pour tout accès aux locaux.

Il est seul responsable de sa conservation et de son utilisation. Il s'interdit notamment de prêter, confier ou céder à un tiers y compris un autre adhérent des services. Toute utilisation du code d'entrée du loueur sera présumée être effectuée par celui-ci.

En cas de perte ou de vol de son code d'entrée, le loueur doit immédiatement en informer la mairie. Le local est accessible du lundi au vendredi uniquement pour le loueur qui loue au mois. De 8 h00 à 14 h00 pour une demi-journée le matin, de 14 h00 à 20 h00 pour une demi-journée l'après-midi. Et de 8 h00 à 20 h00 pour une journée complète.

La commune de Saint-Michel se réserve toutefois la possibilité de fermer les locaux à sa libre discrétion, et pour une durée dont elle sera seule juge. Le loueur sera préalablement informé de cette fermeture par tout moyen utile.

Etat et entretien des locaux et du matériel

Le loueur s'engage à laisser son bureau et les parties communes dans le meilleur état de propreté et d'ordre possible. Les postes de travail n'étant pas privatifs, les loueurs sont responsables à tout moment de la sécurité de leurs biens. Chaque personne aura

l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Les personnes sont tenues d'utiliser le matériel conformément à son objet.

L'utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est INTERDITE, sauf pour le matériel expressément mis à disposition à cet effet. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel, et tout incident, doivent être immédiatement signalés. Des casiers ou meubles de rangement sont mis à disposition des loueurs pour leur permettre de désencombrer l'espace de travail durant la journée. Ils n'ont pas vocation à servir de stockage à long terme (sauf pour les permanents). D'autre part, les objets qui sont déposés dans ces casiers ou laissés ailleurs dans les locaux des loueurs le sont aux risques et périls de leur propriétaire.

Réseau informatique

Le loueur s'engage à ne pas utiliser le réseau mis à disposition pour exercer une activité illicite et à ne pas exploiter la bande passante d'une manière qui pourrait nuire à l'activité des autres loueurs. Un usage illicite ou non équitable de la bande passante pourrait entraîner des sanctions si les rappels à l'ordre n'étaient pas suivis d'effet.

Si imprimante mis à disposition, elle sera mise pour un usage ponctuel et modéré. Les impressions doivent se faire le plus souvent en noir et blanc. Dans le cas de la nécessité d'un usage plus intensif à titre exceptionnel, le loueur devra le signaler à la mairie. Une participation supplémentaire pourra alors être demandée, de manière à couvrir les consommables utilisés. Le loueur doit venir avec son propre papier pour les impressions.

Restauration

Un système de tri sélectif est mis en place sur le site et dans le coin de convivialité. Veiller à respecter ce système.

Les loueurs ont droit de ramener de la nourriture de l'extérieur et d'utiliser le four micro-onde, le mini frigidaire, la bouilloire, la cafetière et la vaisselle mise à disposition dans la salle de convivialité. Ils sont alors responsables des denrées amenées et priés de respecter les normes d'hygiène. De plus, le centre-ville de Saint-Michel dispose de commerces et restaurant qui pourront satisfaire tous les loueurs (un plan des différents commerces sera affiché dans la salle de convivialité). La consommation de boisson est bien évidemment acceptée à condition de laisser les installations propres et de ne pas mettre en péril les équipements électriques présents. La consommation d'alcool est interdite. Chacun doit faire sa vaisselle. Il est possible à tous les membres d'utiliser le petit réfrigérateur en veillant à utiliser un contenant hermétique, à ne pas le saturer et à n'y laisser aucune nourriture avariée ou vaisselle sale. Les éléments considérés comme insalubres seront jetés.

Fermeture

Le dernier loueur qui reste doit vérifier la fermeture des fenêtres et éteindre les lumières.

Respect des personnes et des lieux

Le loueur s'engage à se comporter avec politesse et courtoisie. Les personnes sont invitées à se présenter avec une tenue décente, une hygiène corporelle et vestimentaire acceptable. De plus, d'avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux.

Les locaux ne sont pas un lieu de démarchage ou de prospection. Les échanges, la mise en réseau, le partage de compétence et les rapports d'affaires sont encouragés. Toutefois, les prospections systématiques et les stratégies commerciales agressives ne sont pas tolérées. Les loueurs qui seraient indisposés par de telles pratiques sont invités à en référer au policier municipal qui effectuera un rappel au règlement, et se réserve le droit d'exclure les personnes responsables de ces abus. Le loueur s'engage à rester le plus discret possible dans « l'open space » et à maintenir un niveau sonore faible et favorable à la concentration des autres loueurs.

Les téléphones doivent impérativement fonctionner en mode discret ou sur vibreur. Privilégier les appels téléphoniques à l'extérieur de « l'open-space » le temps de quitter l'espace partagé pour continuer sa conversation. Les appels importants dans le cadre de l'activité, sont possibles. Mais ils doivent se faire avec un niveau sonore qui ne dérange pas les autres utilisateurs. Les sons émanant des ordinateurs et smartphones sont également à proscrire (Facebook, mails, Skype, vidéos...). L'utilisation des casques ou écouteurs est conseillée et doit se faire dans un volume respectueux de l'environnement proche.

Accès à la salle de réunion

La salle de réunion est librement accessible aux loueurs si besoin pour passer des appels téléphoniques ou pour faire des réunions moyennant une location. Lorsque le loueur accueille des personnes extérieures, il s'engage à les prendre en charge de manière à ce que rien ne vienne perturber le calme ou l'organisation de l'espace. Ces personnes sont sous l'entière responsabilité du loueur et doivent respecter ce présent règlement.

La salle de réunion doit rester une salle disponible et ne peut être utilisée comme un espace privatif de travail prolongé par le loueur. En revanche, la privatisation de la salle est tout à fait possible, les tarifs sont affichés sur le tableau à l'entrée de la salle de réunion. La salle de réunion peut être réservée par mail : accueil@stmichel16470.fr ou à la mairie 05.45.91.43.28. (standard de la mairie). Les réservations doit être effectuée au plus tard 1 semaine avant la réservation et doit mentionner la durée prévue de celle-ci. Une réservation de la salle de réunion peut être annulée, jusqu'à midi la veille du jour de la réservation. Au-delà, la salle de réunion est considérée comme utilisée pendant la durée initialement réservée et sera facturée.

Travailler à l'espace « co-working »

L'espace est destiné à accueillir des personnes qui travaillent principalement et physiquement seules, tels que des indépendants ou des télétravailleurs. Il est interdit de travailler de façon permanente avec un collègue, en étant par exemple à deux sur le même bureau. De plus, les loueurs se sont engagés à rester le plus discret possible dans l'espace partagé, il n'est pas possible d'entretenir une discussion prolongée en dehors des espaces prévus à cet effet (salle de convivialité, salle de réunion ou l'extérieur du bâtiment).

III – AUTRES SERVICES (Rapporteur M. PLAUD)

RENOUVELLEMENT DE L'AGREMENT ET DE LA CONVENTION TRIPARTITE CAF-KALEIDOSCOPE-COMMUNE 2023

Suite à l'exposé de Madame le Maire concernant la situation de l'association « Kaleïdoscope » et de leur demande d'agrément et de renouvellement de la convention tripartite CAF-KALEIDOSCOPE-COMMUNE pour une année, à savoir 2023, il est demandé aux membres du Conseil Municipal de se prononcer sur ce renouvellement et le montant de la participation financière de l'association à assurer les différents services proposés dans l'exposé.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, Après délibération,
VOTE : Pour : 19 - Contre : 0- Abstention : 1**

Décide à la majorité :

- D'émettre un avis favorable pour la reconduction de l'agrément et de la convention citée en objet pour l'année 2023 et propose une subvention de 70 000 € maximum qui sera inscrite au Budget Primitif 2023.
- Autorise Madame le Maire à signer la convention à cet effet.

IV – URBANISME (Rapporteurs : Fabienne GODICHAUD et Mme PINAUD)

1 – RETROCESSION DU GIRATOIRE «LE MARTINET » - Rapporteur M. RATAT

2 - NUMEROTATION HABITATION - 1 bis RUE DE SAINTONGE

Madame le Maire informe l'Assemblée que suite à l'achat de la parcelle cadastrée AA 2951 située Rue de Saintonge, par monsieur Guillaume DA ROCHA, il y a lieu de numéroter la parcelle située en bordure de rue.

Il est proposé de numéroté cette parcelle 1 Bis.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, Après délibération,
VOTE : Pour : 20 - Contre : 0- Abstention : 0**

Décide à l'unanimité d'attribuer la numérotation ci-dessous :

- **Numéro 1 Bis Rue de Saintonge**, Section AA, parcelle 2951 - appartenant à monsieur Guillaume DA ROCHA.
- **Dit qu'une copie de la délibération sera adressée au Service de la Poste et aux services cadastraux**

3 - MOTION COMMUNE DE FLEAC

V – INFORMATIONS DIVERSES

INFORMATION AU CONSEIL MUNICIPAL DES DECISIONS DU MAIRE PRISES PAR DELEGATION.

CATASTROPHES NATURELLES : NOMINATION DES REFERENTS DEPARTEMENTAUX D'ICI LA FIN DE L'ANNEE.

TRANSFERT DE LA TRESORERIE DE LA COURONNE A SOYAUX A COMPTER DU 02 JANVIER 2023.

AGENDA DE FIN D'ANNEE.

