

**Nombre de membres** : en exercice : 15    présents : 11    pouvoirs : 2    Absents : 2    votants : 13

1 - CESSION PARCELLE N°D109 DE LA SECTION DU BOURNIOU A Mme Léa RAZAVET ET M. Bruno MONIER

Monsieur Jean-Paul LEMMET, concerné par le sujet, quitte la séance.

Madame le Maire rappelle les conditions prévues pour la cession d'une surface de bien de la section dite « du Bourniou » (Le Chauffour-La Maninie – L'Estival – Rocherousse) à Mme Léa RAZAVET et Mr Bruno MONIER – Suite de la Délibération n°DEL2021\_01\_02 du 12 février 2021 –

Toutes les démarches liées à cette cession ont été réalisées, c'est-à-dire vote des électeurs de la section, affichages en Mairie et établissement du document d'arpentage –

Aujourd'hui le Conseil Municipal doit se prononcer sur la poursuite de ce projet :

- Cession d'une superficie exacte de 2 852m<sup>2</sup> (Parcelle D 109)
- Montant de la cession soit : 1 853,80€ (prix à l'hectare de 6 500€)
- De désigner Madame le Maire pour représenter la section dite « du Bourniou » (Le Chauffour-La Maninie – L'Estival – Rocherousse) pour tous les actes et documents liés à cette cession.

Après discussion, le Conseil Municipal accepte à l'unanimité les propositions indiquées.

2 CESSION PARCELLE D110 DE LA SECTION DU BOURNIOU A LA COMMUNE DE MARCENAT

Monsieur Jean-Paul LEMMET, concerné par le sujet, quitte la séance.

Mme le Maire informe le Conseil Municipal que les formalités concernant le transfert d'une partie de la VC reliant La Maninie à Rocherousse, petite parcelle de la section dite du Bourniou à la Commune sont terminées. Cette portion de route porte le n°D110 d'une contenance de 35a48.

**Nombre de membres** : en exercice : 15    présents : 12    pouvoirs : 3    Absents :    votants : 15

3 CESSION D'UNE PARCELLE COMMUNALE DANS LE HAMEAU DE SERRES A M. Raoul BABUT

Madame le Maire rappelle que lors de la séance du 23 mars 2021, le Conseil Municipal a répondu favorablement à la demande de Monsieur Raoul BABUT qui souhaitait acquérir une petite surface communale derrière sa maison située à Serres - DEL2021\_02\_15 -

Le Conseil Municipal s'est également prononcé pour constater que cette surface n'est plus affectée à l'usage direct du public ou à un service public et a autorisé Madame le Maire à prendre un acte par lequel ce bien ne fait plus partie du domaine public interdit à la vente - Le Conseil a autorisé Madame le Maire à l'incorporer au domaine privé de la Commune de Marcenat – et a fixé le prix de vente à 10 € le m<sup>2</sup> –

Madame le Maire informe le Conseil que le document d'arpentage indique une surface réelle de 38m<sup>2</sup>.

Le prix de cette cession peut être évaluée à 380 € (10€ le m<sup>2</sup>) les frais de notaire et d'enregistrement à la charge de l'acheteur –

Après discussion, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- de la cession de cette parcelle de 38m<sup>2</sup> à Monsieur Raoul BABUT
- de fixer le prix de cette cession à 380€ (les frais de notaire et d'enregistrement étant à la charge de l'acheteur),
- de charger Madame le Maire de représenter la commune pour poursuivre toutes les démarches administratives et financières concernant cette cession -

4 CESSION D'UNE PARCELLE COMMUNALE PRIVEE A M. Romain HERAULT et Mme Muriel FELUT

Madame le Maire rappelle les conditions prévues pour la cession d'une surface de bien privé de la commune sur la parcelle n° F 262 à Monsieur Romain HERAULT et à Madame Muriel FELUT – Suite de la délibération du Conseil Municipal n°DEL2021\_03\_04 du 13 avril 2021 –

Le Document d'Arpentage établit la surface exacte à 28 m<sup>2</sup> parcelle n°

Aujourd'hui le Conseil Municipal doit se prononcer sur la poursuite de ce projet :

- cession d'une superficie exacte de 28 m<sup>2</sup>
- montant de la cession soit : 280 € (au prix 10€ du m<sup>2</sup>)
- et désigner Madame le Maire pour représenter la commune pour tous les actes et documents liés à cette cession.

Après discussion le Conseil Municipale accepte à l'unanimité les propositions indiquées.

5 ENTREE EN JOUISSANCE ANTICIPEE 23 RUE DE LA FUMADE

Madame le Maire fait le point sur la vente du bâtiment situé 23 rue de la Fumade et informe le Conseil de la possibilité d'accorder la jouissance anticipée du bien sur la demande des acheteurs.

Les textes prévoient que : « Bien que le **transfert de propriété n'ait lieu qu'au moment de la signature de l'acte authentique**, un vendeur peut accorder à l'acquéreur **la jouissance anticipée du bien** avant le passage chez le notaire. Cela signifie qu'il accepte de lui **remettre les clés du bien et l'autorise à y entamer des travaux** de rénovation ou de construction » -

Ce qui entraîne pour obligation à l'acquéreur d'assurer le bien à la remise des clés et de prendre à sa charge les dépenses sur les compteurs EDF et Eau à la même date –

Après discussion le Conseil Municipal délibère et décide à l'unanimité :

- d'accorder la jouissance anticipée du bâtiment situé 23 rue de la Fumade aux futurs acquéreurs
- charge Mme le Maire de s'assurer qu'administrativement les futurs acquéreurs assurent le bien à la date de remise des clés,
- de faire procéder aux relevés des compteurs EDF et Eau de ce bâtiment

Suite à ces formalités, donne la possibilité de remettre les clés aux futurs acquéreurs.

6 TARIF DE LOCATION DES SACS "DRAP DE COUCHAGE GITE D'ETAPE

Madame le Maire porte à la connaissance du Conseil Municipal que de plus en plus les personnes que nous hébergeons dans les « Gîtes d'étape » (de la Poste ou à l'école) demande la location de drap sous la forme de sac-drap de couchage. Il est donc nécessaire de se prononcer sur le prix de la location de ces « sacs »

Madame le Maire propose le tarif de 5€ par personne, pour la location quelle que soit la durée du séjour en rappelant que cette durée ne peut excéder 3 nuits dans ce type d'hébergement.

Madame le Maire propose également de fixer un tarif pour les groupes demandant la location dans sa totalité du bâtiment « Gîte de la Poste » - Le tarif proposé est de 160 € par nuit – (Un forfait ménage est inclus dans ce tarif)

Le Conseil Municipal après discussion, délibère à l'unanimité et adopte les tarifs suivants :

- 5€/personne pour la location de drap « type sac » pour les gîtes d'étape – (de 1 nuit à 3 nuits)
- 160€/ nuit - tarif de la location en totalité du bâtiment « Gîte de la Poste » y compris le forfait ménage obligatoire.

## 7 REPARTITION DES BIENS DE SECTION DANS LE HAMEAU DU FAYET

Madame le Maire rappelle qu'à l'occasion du renouvellement des conventions pluriannuelles de gestion des pâtures sur la commune, qui intervient au premier janvier 2021, les sections « estives » ont été réunies pour les informer du nouveau règlement concernant cette gestion. Règlement qui a été ensuite approuvé par le Conseil Municipal du 19 décembre 2020, pour une application à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

En complément des conventions s'appliquant pour la section de LA TRAVERSE -LE GODDE-LE FAYET – il est nécessaire de régulariser la répartition de petites surfaces à l'intérieur du hameau du FAYET, qui sont exploitées depuis de nombreuses années par les exploitants-habitants du hameau.

La commission des « sections » propose au Conseil Municipal d'approuver la répartition de ces surfaces et d'établir un avenant aux conventions pluriannuelles de ces bénéficiaires au tarif des conventions pluriannuelles.

Répartition proposée comme suit :

GAEC BRANDELY Le Fayet 0ha 96.10 (C 0220)+ Le Fayet 0 ha 57 .90 (C 0225) soit un total de : 1ha54

MYRIAM ARTEIL « Les inclavades » 2ha 21.80 (C 0151)

La parcelle « Le Couteyre » 0ha 31.73 (C 0493) n'est pas attribuée n'étant pas exploitable.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré accepte à l'unanimité les propositions indiquées.

## 8 ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR BIBLIOTHEQUE MEDIATHEQUE OFFICE DE TOURISME

Madame le Maire propose au Conseil Municipal l'adoption d'un règlement intérieur pour le fonctionnement de la Bibliothèque-Médiathèque – Office de Tourisme :

### **Article 1 - Objet du règlement**

Le présent règlement définit les conditions d'utilisation des locaux, du matériel et des services de la médiathèque-Bibliothèque – Office de Tourisme de Marcenat

**Article 2 -Vocation de la médiathèque-bibliothèque – Office de Tourisme - de Marcenat - Situés dans le Parc de Marcenat : 3 rue du Florac 15190 MARCENAT**

Cette structure communale est gérée par la Commune de Marcenat. Il s'agit d'un lieu où les usagers peuvent être accompagnés dans leurs recherches documentaires – culturelle - informatique et de tourisme - Ils peuvent également accéder à une connexion internet et à des équipements informatiques/bureautiques en libre accès. L'agent de ce service a pour mission d'accompagner et de conseiller les usagers dans leurs différentes recherches gratuitement – mais l'utilisation des différentes ressources offertes au public reste sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

### **Article 3 - Conditions d'accès aux locaux**

Les usagers devront se conformer aux horaires d'ouverture et règles d'utilisation de cet établissement -

Horaires d'accueil : du lundi au vendredi de 10h à 12h30 et de 15h30 à 19h..Durant l'année, et du Mardi au samedi aux mêmes horaires pendant les vacances d'été –

La médiathèque-bibliothèque – Office de Tourisme - de Marcenat, peut être occasionnellement fermé pour différentes raisons : travaux, indisponibilités de l'agent d'accueil. Les usagers seront informés des jours de fermeture par voie d'affichage - Les toilettes du bâtiment sont des toilettes privées et donc inaccessibles aux usagers de la médiathèque-bibliothèque – Office de Tourisme - de Marcenat

Les toilettes accessibles au public sont situées dans le parc – L'agent se réserve le droit de refuser l'accès à cet établissement à toute personne qui ne respecterait pas le présent règlement.

### **Article 4 - Conditions d'accès au réseau internet en WIFI**

L'accès au réseau wifi internet est protégé par des paramètres spécifiques de connexion, chaque utilisateur étant propriétaire de son matériel informatique, qui lui est personnel et dont il a la responsabilité. Ces paramètres de connexion sont automatiques via une page Hotspot par laquelle l'utilisateur doit accepter les conditions générales d'accès pour être connecté au réseau wifi internet pendant 2 heures. Au-delà, l'utilisateur devra refaire la même démarche de connexion

#### **Article 5 -Règles de fonctionnement**

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite -

Comportement des usagers Les usagers sont tenus de respecter mutuellement les usages des uns et des autres à l'intérieur de la médiathèque-bibliothèque – Office de Tourisme - de Marcenat (Cantal).

Un comportement correct et respectueux est exigé à l'égard des autres usagers et du personnel. Il est notamment interdit :

- de fumer ou de vapoter ;
- de consommer des boissons ou de se restaurer ;
- de distribuer tous tracts, ou de se livrer à toute propagande politique, religieuse, syndicale ou commerciale ;
- de se livrer à la mendicité ;
- de créer toute nuisance sonore ;
- d'utiliser un téléphone ou ordinateur portable de manière bruyante ;
- de pénétrer dans le bâtiment avec des animaux, exception faite des chiens guides d'aveugles ou de petits animaux maintenus en laisse ;
- d'apposer des affiches sans autorisation du responsable de l'établissement ou de son représentant ;
- d'avoir une tenue vestimentaire non décente (torse nu par exemple) ;

Les personnes ayant un comportement bruyant, agressif, violent ou nuisible ou qui trouble la tranquillité des usagers et de l'agent pourront être exclues de la médiathèque-bibliothèque – Office de Tourisme - de Marcenat (Cantal)

#### **Article 6 - Responsabilité en cas de dégradation, vol ou agression physique ou verbale**

L'utilisateur est seul responsable de tout dommage, matériel ou immatériel (sur les ordinateurs et le mobilier), causé par lui-même aux biens et services offerts au sein de la médiathèque-bibliothèque – Office de Tourisme - de Marcenat

La responsabilité civile et/ou pénale de l'utilisateur pourra être engagée en cas de dommage, de quelque nature qu'il soit, causé suite à l'utilisation des matériels et services fournis par cet établissement.

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurances couvrant les dommages matériels et/ou immatériels causés aux tiers. L'utilisateur s'engage par ailleurs à veiller à ce que les supports externes (clés USB, CD ou autre) qu'il est susceptible d'amener et d'utiliser dans l'établissement ne soient pas contaminés par un virus et pourra être tenu responsable en cas d'utilisation frauduleuses des ressources mises à sa disposition.

#### **Article 7 - Effets personnels -**

La responsabilité de la commune de Marcenat ne pourra être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels des usagers qui en conservent la garde et la responsabilité tout au long de leur passage dans l'établissement.

#### **Article 8 - Conditions d'accès à la salle Multimédia**

La salle Multimédia est un service d'accès gratuit aux technologies de l'information et de la communication proposé aux usagers. Elle est accessible aux heures d'ouverture de l'établissement, toutefois des créneaux horaires peuvent être réservés à l'accueil de groupes ou la maintenance du parc informatique, en conséquence les ordinateurs ne seront pas toujours disponibles. Dans la mesure du possible, une information préalable sera affichée dans les locaux.

Utilisation du réseau internet et son contrôle :

L'utilisation du réseau internet devra se conformer aux principes fondamentaux et de bon usage en matière d'accès au réseau internet.

Respect des conditions d'utilisation des sites internet visités par l'utilisateur par le biais des ressources mises à sa disposition dans le cadre de la médiathèque-bibliothèque – Office de Tourisme - de Marcenat

L'utilisateur est informé que les sites internet qu'il consulte sont soumis à des règles qui leur sont propres, s'agissant notamment des règles d'utilisation (conditions générales d'utilisation ou de service), des cookies installés ou des règles applicables aux prestations rendues par lesdits sites internet, qu'il s'agisse de services ou de ventes. L'utilisateur se conformera aux règles applicables. L'utilisateur est informé que la navigation sur internet peut entraîner l'implantation de fichiers « cookies » dans le poste informatique mis à sa disposition. Les fichiers « cookies » peuvent être utilisés par les sites internet pour fournir une information personnalisée ou simplifier la visite du site. L'utilisateur est informé qu'il peut accepter ou refuser l'installation de ces cookies en activant les paramètres de son navigateur.

**Article 9 – Accueil des Mineurs**

Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte à l'intérieur de nos locaux. Les enfants de plus de 10 ans sont, dans les locaux, sous la seule responsabilité de leurs parents. L'agent les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder-

**Article 10 - Sécurité – incendie**

Les usagers sont tenus de respecter les règles élémentaires de sécurité des lieux, de lire les panneaux situés dans les locaux concernant les mesures de prévention et d'évacuation contre l'incendie et d'en appliquer les consignes.

**Article 11 - Respect du règlement**

En cas de non-respect du présent règlement et selon la nature et la gravité de la faute commise, l'utilisateur se verra refuser l'accès à l'établissement de manière temporaire ou définitive.

**Article 12 - Application du règlement**

Le personnel ainsi que les usagers de la médiathèque-bibliothèque – Office de Tourisme - de Marcenat (Cantal) seront fondés à faire respecter ce règlement.

**Article 13 - Publicité de ce règlement**

Le présent règlement sera affiché de manière permanente dans la médiathèque-bibliothèque – Office de Tourisme – de Marcenat (Cantal)

**Article 14 - Modification du règlement**

Toute modification du règlement sera précisée à l'utilisateur par voie d'affichage au sein de la médiathèque-bibliothèque – Office de Tourisme – de Marcenat (Cantal) –

**Article 15 - Recours**

Les réclamations écrites doivent être adressées à : Madame le Maire – Mairie - 3, Place de la Mairie 15190 MARCENAT

Après lecture du règlement intérieur de la médiathèque-bibliothèque – Office de Tourisme – de Marcenat (Cantal) – et après discussion, le Conseil Municipal de Marcenat se prononce, à l'unanimité, favorablement à l'adoption du présent règlement.

**9 - RECRUTEMENT POSTE ATSEM ECOLE PRIMAIRE**

Madame le Maire informe le Conseil Municipal de la vacance du poste d'ATSEM au 1<sup>er</sup> septembre 2021, suite au départ à la retraite de l'agent actuel –

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ;

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services,

Considérant la création de l'emploi décidé par le Conseil Municipal 17 février 2009,

Considérant la nécessité de créer un emploi de contractuel ou de titulaire affecté à l'école primaire de Marcenat afin d'assurer les missions d'ATSEM à l'école publique et de responsable de la garderie communale,

Considérant la nécessité de recourir au Centre de Gestion pour la mise en place d'un accompagnement d'aide au recrutement,

Madame le Maire propose à l'assemblée,

- la création d'un emploi d'agent contractuel de deux ans, ou d'un titulaire à temps non complet, à raison de 29 heures hebdomadaires annualisées, (avec possibilités d'heures complémentaires) pour exercer les fonctions suivantes : ATSEM auprès de l'école primaire de Marcenat et de responsable de la garderie communale.

La rémunération mensuelle de l'agent est calculée sur la base de 29 /35<sup>ème</sup>, de l'indice brut 376, indice majoré 346, le supplément familial de traitement, (*le cas échéant*), les primes et indemnités instituées par l'assemblée délibérante.

Le tableau des emplois des non titulaires n'est pas modifié, il comporte 3 emplois. Le tableau des emplois des titulaires est modifié il comporte 6 titulaires.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois sont inscrits au budget, chapitre 012 article 6411 personnel titulaire ou article 6413 personnel non titulaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité

de maintenir le tableau des emplois des agents contractuels –

de modifier le tableau des emplois de titulaires et de le porter à 6 agents

- de créer un emploi d'agent contractuel de deux ans, ou d'agent titulaire à temps non complet, à raison de 29 heures hebdomadaires annualisées, (avec possibilités d'heures complémentaires) pour exercer les fonctions d'ATSEM et de responsable de la garderie communale.
- que la rémunération mensuelle de l'agent sera calculée sur la base de 29 /35<sup>ème</sup>, de l'indice brut 376, indice majoré 346, avec le supplément familial de traitement, (*le cas échéant*) et les primes et indemnités instituées par le Conseil Municipal.

Le conseil municipal décide, également, de la création d'une commission de recrutement pour cet emploi et nomme : Madame le Maire – Madame la Directrice de l'école Stéphanie JACQUART – Martine PAPON – Monique ROQUE – Philippe VIALLE.

#### 10 - ACHAT ET AMENAGEMENT PARKING CENTRE BOURG

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que le cabinet SERCA Mr Philippe CHARBONNIER au nom de Mr Roland PAPON a déposé un dossier de permis d'aménagement de l'ancienne parcelle AB 307- Divisée en 3 lots

Elle rappelle que la commune s'est positionnée pour l'achat d'un lot de cette parcelle pour la création d'une zone de parking pour véhicule de tourisme en centre bourg. Dans ce document d'aménagement, la parcelle attribuée à la commune a une surface de 412 m<sup>2</sup>.

Le Conseil Municipal du 13 avril a prévu l'achat de cette surface dans le budget primitif 2021, la somme prévoit également l'aménagement de ce foncier. Le prix d'achat est de 10€ le m<sup>2</sup> donc un coût d'achat de 4 120€ (hors frais de notaire).

Le Conseil doit se prononcer pour l'achat de cette parcelle de 412m<sup>2</sup> au prix de 4 120€ + frais de notaire.

Après délibération, le Conseil Municipal par 1 abstention, 5 contre et 9 POUR,

- charge Madame le Maire d'effectuer et de signer tous les documents administratifs liés à cet achat
- et de représenter la commune auprès du notaire chargé de la vente du terrain.

**Informations et questions diverses :**

- Madame le Maire informe le Conseil Municipal de la demande de mutation de l'agent polyvalent Mickaël Auffret – Départ au 1<sup>er</sup> septembre 2021 pour la Communauté de Communes de Sumène-Artense -

**La publication du poste d'agent technique polyvalent** sera effectuée en même temps que la vacance de poste d'ATSEM.

- Madame le Maire propose une réflexion sur **l'équipement d'un logement dans le bâtiment du 15 grande Rue**. En effet se logement reste vacant depuis plusieurs mois et il serait peut-être intéressant de le proposer en location de meublé. Nous avons de temps en temps des demandes ponctuelles de ce type de location. Le Conseil Municipal peut envisager de le louer en complément de nos gîtes sur certaines périodes. Un budget d'équipement du logement va être étudié afin de le présenter à un prochain conseil.
- Madame le Maire avise le Conseil Municipal de la position de la Commune vis-à-vis du **CLIC de Riom-es-Montagnes** – Nous allons payer les cotisations des deux dernières années ainsi que de l'année en cours, mais il est nécessaire de se renseigner afin d'étudier la possibilité que ce service soit assuré par un autre organisme de HTC à partir de 2022.
- **Projet de territoire HTC** – Le Conseil Municipal est informé du dépôt de 6 dossiers dans le cadre du Projet de Territoire de Hautes Terres Communauté- Ces opérations pourront prétendre à bénéficier d'aides financières dans le cadre du Contrat de ruralité de relance et de transition écologique.
- **Création commission communale d'urbanisme pour le PLUI** – Toutes les communes de HTC doivent constituer une commission d'urbanisme pour le suivi du Plan d'Urbanisme Intercommunal. PLUI qui est devenu depuis le 1<sup>er</sup> juillet une compétence de la Communauté de Communes. Composition de la Commission : Le Maire - Martine PAPON – Fabien COURSOLLE – Jean-Paul LEMMET -Suppléant Monique ROQUE et Philippe VIALLE -
- **Devis porte de l'église** – Le devis proposé, pour la réfection de la porte principale de l'Eglise, par l'entreprise VANDEIX Didier, correspond aux souhaits du Conseil Municipal -
- Madame le Maire informe de certaines dates à retenir et demande la participation des Conseillers si possible :
  - o Conseil Communautaire de HTC le 12 juillet à Marcenat salle polyvalente
  - o Apéritif offert par la municipalité le dimanche 18 juillet après la messe de Ste Athilie
  - o Rendez-vous pour le rendu du diagnostic des bâtiments communaux le 29.07.21 à 9h30
  - o Décision d'attribution du marché pour le réseau « Montagne des Coins » à la SAUR - Début des travaux avant fin août 2021
- Daniel CROS informe le conseil qu'il reste 3 surfaces disponibles dans le « **jardin du Chazamet** » Les personnes intéressées peuvent encore se manifester auprès de la Mairie
- Philippe Sarrant rend compte à l'assemblée du rapport et des conclusions de la « Commission Communale des Associations » :

***La synthèse et l'analyse du contenu des deux réunions organisées par la Commission des Associations auprès des Responsables d'Associations de la Commune met en évidence :***

Une reconnaissance partagée du nombre et du dynamisme historique du tissu associatif de Marcenat ;

La participation importante des habitants aux grands évènements ainsi que le caractère incontournable des repas et des buvettes dans le succès de ces évènements ;

Le sentiment partagé que ce dynamisme est fortement limité aujourd'hui par le nombre de plus en plus restreint des habitants s'engageant activement dans la vie associative et dans leurs activités ;

Une grande interrogation sur les conséquences du Covid sur les comportements des habitants, les plus âgés plus particulièrement, vis-à-vis des activités dans les associations dans l'avenir ;

Le sentiment assez partagé de lassitude et d'inquiétudes ressenti face au nombre de plus en plus limité d'acteurs s'investissant dans la vie et les activités des associations qu'ils animent, conduisant à un 'entre soi' démobilisateur et source de fatigue.

***Le travail d'exploration réalisé permet de repérer les causalités identifiées par les responsables, explicatives des difficultés actuelles rencontrées par beaucoup d'associations, comme :***

Le développement fréquent d'une attitude de consommation d'évènements par les différents publics ;

Une réticence forte à s'engager et à prendre des responsabilités dans les activités de réflexion, d'organisation et de gestion des activités et des évènements qui prennent beaucoup de temps et d'énergie ;

Le non renouvellement générationnel des acteurs associatifs ; la jeune génération ne semblant pas s'inscrire actuellement dans une démarche active au niveau de la vie des associations ;

Les freins organisationnels et pratiques attachés à l'information et à la communication comme outils de promotion des activités des associations.

***Face à ce constat, les responsables d'associations identifient des pistes pour tenter de remédier à cette situation problématique, source de démotivation, voire de désengagement, comme :***

Réfléchir et mettre en place une communication plus active et plus efficace pour se faire mieux connaître et valoriser les activités des différentes associations ;

Développer des partenariats ponctuels ou organisationnels pour répartir la charge et les responsabilités, dans le cadre d'évènements lourds à organiser et mobilisant beaucoup de bénévoles ;

Mettre en place des actions croisées permettant un mixage générationnel des publics et le montage de projets cohérents, autour de thématiques transversales.

***L'analyse des échanges et du matériel recueilli lors de cette investigation auprès des différents responsables d'Associations conduit la Commission des Associations à définir des pistes de réflexion et de travail qui portent principalement, sur :***

La nécessité de poursuivre le travail de concertation, en organisant deux fois par an un cycle de réunions Commission/Associations, dont les ordres du jour pourront être définis d'un commun accord ;

L'intérêt et les conditions de réalisation d'une journée des Associations à l'automne qui permettrait aux Associations de présenter et de valoriser l'ensemble de leurs activités auprès de la population ;

L'aide que pourrait constituer la confection d'un fichier commun des références des habitants au service d'une meilleure information sur les activités et des évènements organisés par les Associations, tout en respectant les conditions légales et réglementaires attachées à ce type de fichier ;



L'opportunité que la Commune se dote d'un panneau lumineux installé près de la Mairie, au service de l'information des habitants sur les activités, au sein de la Commune ;

Une réflexion sur les conditions et les contraintes de la mise en place d'un 'Café associatif', géré en commun par les associations, qui pourrait favoriser les échanges entre les membres des Associations et les habitants, et ainsi enrichir la qualité du lien social au sein de la Commune ;

Les conditions de la mise en place, par le secteur associatif, d'un 'Club Cinéma' qui permettrait en été (en plein air) et en hiver (dans la salle polyvalente) de proposer des animations aux habitants du bourg et des hameaux.

La séance est clôturée à 20 heures 30

*Fait à Marcenat, le 13 juillet 2021*  
*Le Maire, Colette PONCHET-PASSEMARD,*