

## **CONSEIL MUNICIPAL du 28 juillet 2020**

**Date de la convocation :** Le 24 juillet 2020

**Présents :** Catherine MALAISÉ, Claude LÉVÊQUE, Brigitte GODART, Jocelyne LARUE, Patrick MATHIEU, Jean-Michel BOSTYN, Audrey POTAUFEUX, Jean-Noël GODIN, Frédéric LEFEVRE, Benjamin WAQUELIN

**Absents excusés :** Justine MARCY-CHINCHILLA, Benoît LEBON, Chantal WAGNER (représentée par Brigitte GODART), Damien LEGROS (représenté par Catherine MALAISÉ), Damien GOULARD (représenté par Frédéric LEFEVRE)

**Absent :**

**Secrétaire de séance :** Brigitte GODART

**Début de la réunion :** 20h30

Lecture et signature pour approbation du procès-verbal du dernier conseil.

### **1. Désignation d'un délégué au sein du syndicat « Agence de GEstion et Développement Informatique (Délibération n° 2020/07/01)**

Le Maire informe le conseil municipal qu'à la suite de son élection en date du 15 mars 2020, il est nécessaire de désigner, conformément à l'article 7 des statuts de l'A.GE.D.I., un délégué au sein de l'assemblée spéciale du syndicat.

La collectivité, relevant du collège n°1, doit désigner 1 délégué parmi ses membres.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- **DÉSIGNE** Monsieur Frédéric LEFEVRE, conseiller municipal, domicilié 18 rue Basse de Pévy 51140 PROUILLY (téléphone 06 26 82 11 64), comme délégué de la collectivité au sein de l'assemblée spéciale du syndicat mixte ouvert A.GE.D.I. conformément à l'article 10 des statuts ;
- **AUTORISE** le Maire, à effectuer les démarches nécessaires pour faire connaître au syndicat la présente décision.

### **2. Modification du règlement intérieur de la salle polyvalente (Délibération n° 2020/07/02)**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L. 2121-29 par lequel le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

**VU** la délibération n° 2016-06-07 en date du 24 juin 2016 relative au nouveau règlement de la salle des fêtes communales,

**CONSIDÉRANT** qu'il est nécessaire de modifier le règlement intérieur de la salle polyvalente suite à la fin des travaux de réhabilitation,

**CONSIDÉRANT** les modifications proposées par la commission « Salles communales et bâtiments », en date du 20 juillet 2020,

**CONSIDÉRANT** les conseils donnés par les représentants du Bureau de Contrôle et du SDIS lors de la visite de la commission de sécurité le 22 juillet 2020,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**DÉCIDE** de modifier le règlement intérieur de la salle polyvalente,

**ACCEPTÉ** le nouveau règlement proposé par Madame le Maire, annexé à la présente délibération.

### ANNEXE

#### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

**Article 1-1** : Toute demande d'utilisation de la Salle Communale doit être faite à la Mairie, 23 Grande rue aux heures d'ouverture (tél 03.26.48.52.82) ou, auprès de Monsieur Patrick MATHIEU, 1 rue du Puits du Chêne (tél : 03.26.02.47.14) ou, en cas d'absence de celui-ci, de Madame Chantal WAGNER (tél : 03.26.48.54 84), qui après examen, y répondront en fonction du type de manifestation ou réunion envisagé et du nombre de personnes attendues (155 personnes debout et 100 assises pour la grande salle, 70 personnes debout et 40 assises pour la petite salle).

**Article 1-2** : La location de la Salle ne sera effective qu'après versement d'un acompte de 30 % du montant total de la location. Le solde, accompagné du chèque de caution de 1 000 € et d'une attestation d'assurance responsabilité civile (au nom de la personne ayant signé le contrat) devront être déposés obligatoirement à la Mairie 8 jours avant la date de location. Les clefs ne seront pas remises si le règlement de la location n'est pas payé en totalité.

**Article 1-3** : En cas d'annulation de l'engagement, le montant versé pour la location restera acquis à la Commune, au titre des dommages et intérêts, sauf en cas de force majeure.

**Article 1-4** : Lorsque le contrat est souscrit, la Commune décline toute responsabilité pour tous les accidents ou incidents qui pourraient survenir du fait de l'animation ou de la prestation du locataire, dans la mesure où elle n'assure que la mise à disposition.

Le responsable signataire de la convention doit se conformer aux règles d'ordre public relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène et s'engage à respecter le protocole sanitaire en vigueur.

**Article 1-5** : La Commune se réserve le droit de refuser toute demande sans avoir à en donner le motif.

**Article 1-6** : Le loueur doit être l'organisateur de la manifestation.

#### ÉTAT DES LIEUX

**Article 2-1** : Un inventaire et un état des lieux seront effectués avant et après l'utilisation, entre les représentants de la Commune et le loueur.

**Article 2-2** : La caution sera restituée intégralement au plus tard 15 jours après la remise des clefs (venir la chercher en mairie ou déposer une enveloppe timbrée pour envoi à domicile), l'inventaire et l'état des lieux sauf en cas de :

- dégradation, bris ou disparition de matériel y compris le limiteur de son (la retenue sur la caution sera faite à concurrence du préjudice subi, en cas de dépassement une facturation supplémentaire sera établie) ;
- non propreté des cuisines, des annexes, du parking extérieur, des abords du bâtiment. La salle et les annexes doivent être balayées. En cas de non-respect de ces consignes, des heures de ménage seront facturées en supplément ;

- perte des clés par l'utilisateur (une facture correspondante aux changements de serrures sera réclamée) ;
- réclamation des riverains au sujet du bruit. Le montant de l'amende forfaitaire pour tapages nocturnes (soit 68 €) sera retenu en cas de plaintes du voisinage au sujet de nuisances sonores ;
- détérioration d'une plaque de plafond non chauffante : un montant de 150 € sera retenu par plaque ;
- détérioration d'une plaque de plafond chauffante : un montant de 400 € sera retenu par plaque;
- non-respect du règlement intérieur, le montant du préjudice sera alors défini par le conseil municipal.

**Article 2-3** : Pour la location d'un week-end, les clés seront données au plus tôt le vendredi à 9h00 et doivent être restituées au plus tard le lundi soir ou le mardi soir si le lundi est un jour férié. Pour la location d'une journée, elles seront disponibles la veille et seront rendues le lendemain.

### **OBLIGATIONS DU LOCATAIRE**

**Article 3-1** : Le locataire est entièrement et seul responsable de tous incidents survenant pendant la période de location.

**Article 3-2** : Le locataire doit prévoir toutes les mesures permettant l'évacuation rapide et sûre du public en cas d'incendie, et le cas échéant une aide humaine pour les personnes ne pouvant évacuer par leurs propres moyens.

**Article 3-3** : Tout locataire devra prendre connaissance des mesures de secours et de lutte contre l'incendie qui sont affichées dans la salle.

Le locataire déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité, avoir visité les lieux, et connaître les emplacements des extincteurs, des alarmes et leur utilisation, ainsi que les emplacements des coupures de sécurité électriques.

Il s'engage à faire respecter par les utilisateurs des locaux qu'il aura conviés ou qu'il aura laissés accéder aux locaux, l'ensemble des règles de sécurité de tous ordres.

L'accès aux extincteurs, aux issues de secours et aux systèmes de coupure d'urgence devront en tout état de cause rester libre.

**Article 3-4** : Le locataire est tenu d'informer ses invités du présent règlement.

**Article 3-5** : Avant la fin de location, toutes les bouteilles vides devront être déposées dans la benne à verre prévue à cet effet devant la salle. Les détritiques seront enfermés dans des sacs poubelles puis déposés dans le chariot extérieur.

**Article 3-6** : La salle et les annexes doivent être rendues balayées. Les tables et les chaises doivent être lavées, les chaises empilées par 10, les tables rangées sur les 2 chariots. Les grosses salissures ou vomissures doivent être nettoyées. Le cendrier extérieur doit être vidé. Les balais doivent être rangés dans la cuisine à côté de la poubelle.

**Article 3-7** : Avant de quitter les lieux, le locataire devra veiller à l'extinction des éclairages intérieurs et extérieurs, à la fermeture de toutes les portes d'accès, y compris du portail extérieur.

**Article 3-8** : Le chauffage étant mis en fonction par le responsable communal, il est interdit de toucher aux convecteurs de la cuisine. Ne pas couper le disjoncteur général.

**Article 3-9** : La salle polyvalente est équipée d'un limiteur de son. Si le seuil sonore autorisé est dépassé, le tromboscope s'allume. Au bout d'une minute, le courant est coupé pendant 30 secondes. Au bout de 5 arrêts successifs, le courant électrique sur la scène est coupé définitivement. Il est interdit de démonter l'appareil et de déranger la personne représentant la commune pour la location de la salle en cas de coupure du courant électrique due au limiteur de son. Dans ce cas, la caution ne sera pas restituée.

**Article 3-10** : Les voies d'accès au bâtiment sont exclusivement réservées aux sapeurs-pompiers, personnes en situation d'handicap et livraisons. Les véhicules visiteurs devront obligatoirement être stationnés sur le parking de la Place et dans la rue, sans encombrer celle-ci.

**Article 3-11** : La salle devra être libérée à 4 heures du matin par le public. Attention à la sonorisation et à son retentissement extérieur à partir de 22 heures et au bruit en quittant les lieux : klaxons, portières, etc.

**Article 3-12** : A l'intérieur de la salle, il est strictement interdit :

- de décrocher le téléphone rouge relié directement aux pompiers sauf en cas d'urgence ;
- de fixer quoi que ce soit au plafond et sur les murs (des tendeurs sont prévus pour la décoration) ;
- de manipuler la cloison mobile ;
- de lancer des pétards ;
- d'introduire des animaux, bicyclettes ou motos ;
- de jouer à des jeux qui risqueraient de détériorer les sols, plafonds, revêtements muraux, vitres, éclairages, etc... ;
- de fumer.

**Article 3-13** : L'accès de la scène est interdit au public.

**Article 3-14** : Il est interdit de sortir les tables et les chaises de la salle.

**Article 3-15** : Il est interdit de mettre les bouteilles vides en verre dans la benne située en face de la salle polyvalente de 22 heures à 7 heures du matin.

**Article 3-16** : Les portes et les fenêtres du bâtiment doivent rester fermées à partir de 22 heures le soir.

#### **QUELQUES RAPPELS**

- ◆ Pour l'ouverture d'une buvette, l'autorisation du Maire est obligatoire.
- ◆ Les spectacles, musiques doivent être déclarés à la SACEM.
- ◆ Demandez à votre traiteur son numéro d'agrément, en cas de besoin.
- ◆ Le terrain de jeux à côté de la salle est un lieu public, ouvert à tous.

Le locataire reconnaît avoir reçu une copie du règlement intérieur.

À Prouilly, le .....

### **3. Fixation des tarifs de location de la salle polyvalente (Délibération n° 2020/07/03)**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L. 2121-29 par lequel le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

**VU** la délibération n° 2016-07-01 en date du 22 juillet 2016 relative à la modification des tarifs de la salle des fêtes,

**VU** la délibération n° 2020-07-04 en date du 28 juillet 2020 relative au nouveau règlement de la salle polyvalente,

**CONSIDÉRANT** qu'il est nécessaire de voter les nouveaux tarifs de la salle polyvalente suite à la fin des travaux de réhabilitation,

**CONSIDÉRANT** les modifications proposées par la commission « Salles communales et bâtiments » le 20 juillet 2020,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**FIXE** les tarifs de location à compter du 24 août 2020 comme suit :

Pour la location de la grande salle (cuisine et sanitaires compris) :

Week-end	Habitants de Prouilly		Personnes extérieures	
	Été : 320 €	Hiver : 340 €	Été : 470 €	Hiver : 490 €
Journée en semaine	180 €		260 €	
Réunion	100 €		180 €	
Activité hebdomadaire	200 €/an		250 €/an	

Pour la location de la petite salle (avec accès à la cuisine et aux sanitaires) :

Week-end	Habitants de Prouilly		Personnes extérieures	
	Été : 220 €	Hiver : 240 €	Été : 370 €	Hiver : 390 €
Journée en semaine	100 €		180 €	
Réunion	70 €		150 €	
Activité hebdomadaire	150 €/an		200 €/an	

Pour les associations locales, la première location de l'année est de 50 ou 70 € sans repas et 70 ou 90 € avec repas (selon les périodes été ou hiver), les suivantes sont de 100 €.

Les mises à disposition de la salle (maximum deux mois avant la date de location) sont aux mêmes tarifs que la première location de l'année.

La location de la grande salle restante prioritaire, toutes personnes désirant réserver la petite salle pourront le faire à tout moment et une confirmation sera donnée 3 mois avant la date de location.

Les tarifs du week-end, de la journée et d'une réunion incluent le nettoyage des locaux.

L'activité hebdomadaire a une durée maximale de 2 heures, les locaux devant être rendus propres.

Une caution de 1 000 € est demandée à la remise des clefs et sera rendue si aucune dégradation n'est constatée dans les lieux.

Cette délibération annule et remplace la délibération n° 2016-07-01.

Fin de la réunion : 22h00