



St GERVAIS EN BELIN
MAIRIE
2, Rue de Touraine
Tél : 02 43 42 00 86
Fax : 02 43 42 93 34

COMPTE- RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

L'AN DEUX MIL DIX HUIT, le 12 mars ; à 20 h 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Bruno LECOMTE, Maire.

Etaient présents : Mmes et MM. Bruno LECOMTE, Laurent COCHONNEAU, André DIAZ, Christian BARBEAU, Christophe LALOU, Jean-Yves BOURGE, , Manuella AUBRY-CHABLE, Claudine BIZOT, Fatima CHENNOUKH, Joël CHESNIER, Michel DEROUINEAU, Jean-Daniel NOEL, Marie-Line REVEL

Absents excusés : Mathilde PLU pouvoir à Christophe LALOU
Laetitia GUTKNECHT pouvoir à Laurent COCHONNEAU
Jean-Marie BOULAY excusé
Pascal MARTIN
Sylvie HERON

Secrétaire de séance : André DIAZ

ORDRE DU JOUR :

- Horaires des deux écoles Roland DERET
 - Demande de DETR
 - Création de postes
 - Renouvellement de la convention avec Caniroute
 - Emploi temps du midi
 - Location restaurant scolaire : convention et régie
 - Questions diverses
-

M le Maire annonce que le point n°1 est annulé du fait du report des Conseils d'écoles.

1/ Demande de DETR

Dans le cadre de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux, pour l'année 2018 les projets susceptibles d'être éligibles est sont :

- 1 – *la rénovation du chauffage et des ouvertures (fenêtres et portes)*
- 2 – *remplacement de candélabres résidence des Tilleuls et impasse Bellevue*

Après délibération, le conseil municipal adopte à l'unanimité les projets précités, décide de solliciter le concours de l'Etat et arrête les modalités de financement suivantes :

Origine des financements	Montant projet 1	Montant projet 2
Maître d'ouvrage	64 352.32	11 049.93
Fonds Européens (à préciser)		
DETR	27 696	2 209
FNADT		
Conseil Régional		
Conseil Général		
Autre collectivité (à préciser)		
Autre public (à préciser)		
Fonds privés		
TOTAL	92 321.32	8 840.93

Le conseil :

- autorise M. le Maire à déposer une demande au titre de la DETR pour l'année 2018
- atteste de l'inscription du projet au budget de l'année en cours
- atteste de l'inscription des dépenses en section d'investissement
- atteste de la compétence de la collectivité à réaliser les travaux

Vote pour 15

2/ Créations de postes

M le Maire propose aux membres du Conseil municipal de créer un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, à compter du 1^{er} janvier 2018.

Ceci exposé et après en avoir discuté les membres du Conseil municipal acceptent à l'unanimité cette proposition.

Vote pour 15

M le Maire propose aux membres du Conseil municipal de créer trois postes d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe, à compter du 1^{er} janvier 2018.

Ceci exposé et après en avoir discuté les membres du Conseil municipal acceptent à l'unanimité cette proposition.

Vote pour 15

3/ Renouvellement de la convention avec Caniroute

Christophe LALOU présente la convention de fourrière animale avec la société CANIROUTE pour l'accueil des animaux pour l'année 2018 à compter du 1^{er} Janvier 2018 au 31 Décembre 2018.

- La capture des animaux errants (chats, chiens et autres),
- La capture des animaux dangereux (1^{ère} et 2^{ème} catégorie) et leur placement en boxes sécurisés,
- Le transport des animaux décédés, de jour comme de nuit, y compris les jours fériés.
- L'évacuation vers les fourrières 24h/24
- L'identification des animaux tatoués ou identifiables par puce électronique
- L'assistance vétérinaire 24h/24

Cette prestation aura un coût annuel de 3 528 € soit 1.50 € par habitant.

Les Tarifs :

- Moins de 50 kilos	
Taux horaire	60.98€
Utilisation d'un pistolet hypodermique	76.22€
Par tir supplémentaire	38.11€

- **Plus de 50 Kilos**

Taux horaire	60.98€
Utilisation d'un fusil hypodermique	182.94€
Par tir supplémentaire	53.36€

- **Assistance vétérinaire**

Il convient d'ajouter les frais vétérinaires liés aux interventions chirurgicales si nécessaire.

A la restitution de l'animal, le propriétaire devra s'acquitter des frais de restitution incluant le coût d'identification auprès de la Centrale Canine, des frais de garde, de tatouage et de vaccination.

Ceci exposé les membres du Conseil municipal acceptent à l'unanimité cette proposition.
Vote pour 15

4/ Emploi : temps du midi

M le Maire propose aux membres du Conseil municipal de créer un poste de 7h25 en CDD du 12 mars 2018 au 6 juillet 2018, pour accroissement d'activité.

Ceci exposé et après en avoir délibéré les membres du Conseil municipal acceptent à l'unanimité cette proposition.
Vote pour 15

Questions diverses

Atelier municipal

M le Maire indique aux membres du Conseil municipal que durant l'absence de M Gérald COMPAIN, chef d'atelier il sera remplacé par Mme Isabelle SIMON.

Heures complémentaires :

Vote pour 15

Location de l'ancienne cantine

André DIAZ présente les prix pour la location de la sale de l'ancien restaurant scolaire :
80 € samedi et dimanche non divisible
30 € du lundi au vendredi

Ceci exposé et après en avoir délibéré les membres du Conseil municipal acceptent à l'unanimité cette proposition.

Vote pour 15

Convention de location

André DIAZ présente la convention aux membres du Conseil municipal :

COMMUNE DE St GERVAIS EN BELIN (SARTHE) – Année 2018
CONTRAT DE LOCATION ET RÉGLEMENT
DE LA SALLE (ANCIEN RESTAURANT SCOLAIRE)

ENTRE,

La Commune de St Gervais en Belin (72220), représentée par son Maire, Monsieur Bruno LECOMTE,
ET,
Madame / Monsieur demeurant à

.....

...

Téléphone : Mail : ...OU

Association ayant son siège social à Et représentée par

Adresse :

.....

Téléphone :Mail :

.....

DATE DE LA MANIFESTATION :

heure d'arrivée :

OBJET DE LA MANIFESTATION :

Nombre de personnes prévues :

LOCAUX RÉSERVÉS :

Grande Salle Réfrigérateur Tables Chaises

Préambule

La salle de St Gervais en Belin est louée aux personnes physiques majeures ou aux personnes morales (associations, particuliers, entreprises....).

Sont considérées comme associations de la commune, les associations qui remplissent les conditions suivantes :

- Siège social domicilié sur la commune.
- Ayant un rôle associatif au sein de la commune.

Sont considérés comme « habitants » de la commune les personnes qui résident sur la commune et/ou les personnes inscrites sur le rôle d'imposition de l'une des trois taxes directes (taxe d'habitation, taxe foncière bâti, taxe foncière non bâti).

A – CONDITIONS GÉNÉRALES DE RÉSERVATION ET D'OCCUPATION

La location de la salle doit être ferme et définitive (sauf cas de force majeure) 15 jours au moins avant la date de déroulement de la manifestation. La réservation ne deviendra effective qu'à compter de la signature et acceptation du présent contrat, de la remise de l'assurance responsabilité civile, de la caution des arrhes et du justificatif de domicile, minimum 7 jours avant la date de la location. A défaut, la date de réservation se trouvera à nouveau disponible.

Annulation

Si le demandeur était amené à annuler sa location, il devrait alors prévenir la responsable dès que possible, par écrit, et au moins 5 jours à l'avance.

Règlement de la location

Le signataire du contrat s'acquittera du loyer (dont le montant a été fixé par délibération du Conseil Municipal en date du Lundi 12 mars 2018) en espèces ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, au plus tard 5 jours avant la date de la location.

Tarifification :

Location de la salle un jour de semaine : 30 €

Location de la salle pour le week-end (samedi et dimanche non dissociables) : 80 €

La remise des clés et l'état des lieux sortant après une location du week-end s'effectuera le lundi matin aux heures d'ouverture de la Mairie.

L'attestation de responsabilité civile, le chèque de location, le chèque de caution, le chèque d'arrhes et le justificatif de domicile devront obligatoirement être aux mêmes nom et adresse.

- 1- L'ensemble du matériel, la salle et ses abords immédiats sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur quel qu'il soit, qu'il paie ou non une location. Pour les associations, les personnes responsables sont le Président et la personne signataire du présent contrat.
- 2- Il sera procédé avant et après chaque manifestation à un état des lieux conjointement entre le locataire et l'agent communal habilité, pour constater le bon fonctionnement des divers appareils et installations pris en charge par le locataire aux termes de son contrat. En l'absence de l'utilisateur, l'état des lieux dressé par l'agent communal ne pourra faire l'objet d'aucune contestation.
- 3- Les clés seront remises au locataire lors de l'état des lieux entrant et seront restituées lors de l'état des lieux sortant. Il est stipulé qu'en cas de perte de clé, le locataire devra rembourser à la commune le remplacement de ladite clé (tarif en vigueur le jour de la location).
- 4- Le locataire devra impérativement remettre un chèque de caution qui sera restitué qu'après qu'aucune dégradation, dysfonctionnement ou manqué de matériel n'ait été constaté. Le chèque de caution n'est encaissé que si le locataire ne s'acquitte pas du droit de location ou s'il restitue la salle dans un état de propreté jugé insatisfaisant.

- 5- Versement d'arrhes : un chèque d'arrhes sera exigé au moment de la réservation, il constituera une avance sur le loyer. Le montant des arrhes demandé représentera 20% du montant du devis calculé lors de la réservation.
- 6- L'utilisateur signataire du contrat de location devra être en possession d'**UNE POLICE d'ASSURANCES** garantissant les risques de dégradation de la salle et du matériel (fixe ou mobile) au titre de sa responsabilité civile. Cette attestation de responsabilité civile en cours de validité devra obligatoirement être fournie et annexée au présent contrat.
- 7- Chaque association de la commune, utilisatrice de la salle, devra produire une fois par an une attestation d'assurance responsabilité civile garantissant sur l'année les risques de dégradations de la salle et du matériel.
- 8- L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent contrat et règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité :
 - Les issues de secours devront être en permanence laissées libres d'accès et de fonctionnement pendant la durée de la manifestation. Il devra en être tenu compte lors de l'agencement de la salle.
 - L'interdiction de fumer
 - L'interdiction de dormir sur place
 - La bonne utilisation du matériel.En cas de non-respect de ces dernières, l'utilisateur sera juridiquement et financièrement responsable. Il appartient à l'organisateur d'assurer la police dans la salle et ses abords immédiats et de faire appel en cas de nécessité à la brigade de gendarmerie.
- 9- Il est formellement interdit de décorer la salle avec des matériaux inflammables. Il est interdit de clouer, visser, peindre, coller, scotcher des affiches ou des objets quelconques dans la salle. L'usage de guirlandes, cotillons et de bougies est interdit dans les locaux. Les réchauds à gaz ou électriques sont interdits.
- 10- En cas d'urgence, les numéros d'appel sont indiqués sur la fiche situées dans le hall.
- 11- Les animaux ne sont pas autorisés (sauf dérogation expresse).
- 12- Toute manifestation ou soirée (utilisation de sonorisation) est interdite.

B- MATÉRIEL DISPONIBLE (voir inventaire)

- 1- Le mobilier (tables, chaises et autres) sera remis en place à la fin de la manifestation. Les chaises propres et les tables propres sont à ranger sur des supports appropriés. Le matériel de la salle ne devra en aucun cas sortir du périmètre de la salle.
- 2- L'installation des tables et des chaises incombe aux locataires selon les recommandations faites dans (A point 8 premier alinéa)
- 3- Le stockage et/ou l'apport de matériel et/ou matériau ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est strictement interdit.
- 4- L'apport de tables et chaises supplémentaires est interdit.

C- ENTRETIEN

- 1- Le nettoyage de la salle et du matériel, des sanitaires et des abords de la salle, incombe à l'utilisateur qui devra rendre les locaux dans un parfait état de propreté. A défaut, les heures de ménage réalisées seront facturées selon les heures spécifiées sur l'état des lieux et selon le tarif en vigueur (€ l'heure).
- 2- L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs situés à l'extérieur de la salle.

D- UTILISATION

- 1- Il est formellement interdit d'ouvrir l'armoire électrique.
- 2- Tous les luminaires intérieurs et extérieurs doivent être éteints et les robinets d'eau fermés, toutes les portes et fenêtres doivent être fermées après l'utilisation des locaux.
- 3- Les extincteurs situés dans les locaux ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

- 4- Le locataire veillera à ce que les accès soient libres et que rien ne retarde leur mise en fonctionnement (vêtements accrochés sur les extincteurs notamment).
- 5- La capacité d'accueil de la salle est limitée à 60 personnes.
- 6- Nuisances sonores : il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore audible depuis l'extérieur, d'éviter le vacarme, les cris et l'utilisation de dispositifs bruyants, de ne pas faire de feu d'artifice.

- 7- Un dédommagement supplémentaire sera en outre réclamé si le chèque de caution ne permet pas de régler la totalité des frais à engager suite à des dégradations, dysfonctionnements ou manques importants constatés lors de l'état des lieux final de la salle et de la récupération des clés.

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, ou de détérioration d'objets, de matériel ou de vêtements appartenant à des particuliers ou à des associations se trouvant dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. Le locataire est l'unique responsable de ces risques, sans aucun recours contre la commune. De même, l'utilisateur s'assurera, le cas échéant, des autorisations nécessaires à sa manifestation.

Le signataire du présent contrat certifie en avoir pris intégralement connaissance et s'engage à le respecter et à le faire respecter. Il certifie l'exactitude des informations et renseignements qu'il a donnés et s'engage à assumer financièrement et juridiquement tout non-respect du présent contrat.

Manquement au règlement

En cas de manquement au présent règlement (nuisances, dégradations, non-respect du nombre maximal de personnes, non nettoyage de la salle, utilisation non conforme des installations...), la Commune se réserve le droit d'interdire au bénéficiaire de futures utilisations de la salle pour une durée déterminée par le Maire.

Fait à St Gervais en Belin,

En 2 exemplaires originaux (1 pour l'utilisateur et un pour la mairie),

L'utilisateur,

Pour la commune,

Ceci exposé et après en avoir délibéré les membres du Conseil municipal acceptent à l'unanimité cette proposition.

Vote pour 15

Modification de la Régie matériel

Bruno LECOMTE propose aux membres du Conseil municipal de modifier la régie n°220-13 et de permettre l'encaissement de la location de la salle de l'ancien restaurant scolaire en plus de la location du matériel.

Ceci exposé et après en avoir délibéré les membres du Conseil municipal acceptent à l'unanimité cette proposition.

Vote pour 15

Levée du Conseil à 22 h 00

Prochain Conseil municipal le 26 mars 2018

Le Secrétaire de séance,

Le Maire,

André DIAZ

Bruno LECOMTE