Transmis le 23/7/21

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 5 JUILLET 2021

Conseillers en exercice : 19
Conseillers présents : 15
Conseillers votants : 19

Date de convocation : 29/06/2021
Date d'affichage : 29/06/2021

L'an deux mil vingt et un, le 5 juillet à vingt heures, le Conseil Municipal des GONDS, régulièrement convoqué par le Maire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, Salle de la Mairie, sous la présidence de M. Alexandre GRENOT, Maire.

Etaient présents : Alain BAUDRY, Christine BOUCHERIE, Davina CHALARD, Marie-Line CLOUX, Patrick CRAJKA, Jacques CROUZET, Laurence DEBORDE, Alexandre GRENOT, Georges GROS, Philippe LIMOUZIN, Charles MAGNIEN, Alain MALTERRE, Véronique METEREAU, Marie-Thérèse PAILLAT, Olivier ROUSSEAU

Absents excusés ayant donné pouvoir : Bernadette HADJ donne pouvoir à Marie-Line CLOUX, Nicole MARINI donne pouvoir à Jacques CROUZET, Christine MEDINA donne pouvoir à Georges GROS, Nicolas TOMBU donne pouvoir à Charles MAGNIEN

Secrétaire de séance : Charles MAGNIEN

Après avoir indiqué les absents excusés, les pouvoirs et procédé à la désignation du Secrétaire de séance, Charles Magnien, M. le Maire propose une délibération sur table relative aux tarifs et règlements d'utilisation des salles municipales Joseph Bon et Colonel Favard.
Le Conseil accepte à l'unanimité (pour : 19 ; contre :0 ; abstention : 0) l'inscription de cette délibération à l'ordre du jour.

1 - Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 25 Mai 2021

M. le Maire soumet à approbation le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 25 mai 2021.
Le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 25 mai 2021 est approuvé à l'unanimité par le Conseil municipal.

2 - Convention pour l'Aménagement de sécurité à Courpignac sur la RD N°138E1

Philippe LIMOUZIN, rapporteur, rappelle le projet d'aménagement de sécurité sur la Route Départementale n° 138E1, agglomération de Courpignac, face à l'ancienne stabulation, afin d'améliorer la sécurité des usagers. En effet, des vitesses excessives, jusqu'à 102 km/h, y ont été constatées grâce au radar pédagogique installé rue Molière (la vitesse moyenne constatée y est de 44 km/h).

L'opération d'aménagement à Courpignac comprend :
- la réalisation du plateau surélevé
- la fourniture et pose de la signalisation.

Puis il présente les termes du projet de la convention « travaux » avec le Département qui régit les dispositions relatives à la participation financière de la commune pour la réalisation de l'aménagement.

Ces travaux seraient réalisés sous maîtrise d'ouvrage départementale au titre du programme d'aménagement de traverse, conformément aux dispositions de la délibération du 20 décembre 2012 de l'Assemblée Départementale modifiée par la délibération du 19 décembre 2013, avec une participation financière communale de 40 % du montant hors taxes des travaux.

Le montant total des travaux est estimé à 7 695.12 € HT. La participation financière communale de 40 % du montant hors taxes des travaux serait de 3 078.05 € HT, soit 3 693.66 € TTC.

M. le Maire soumet au vote l'acceptation du projet de convention et l'autorisation à lui accorder pour signer la convention à venir.

Il est procédé au vote : Pour: 19 Contre: 0 Abstentions: 0

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

- accepte les termes de la convention d'aménagement de sécurité sur la Route Départementale n° 138E1 comme présentée ci-dessus, entre le Conseil Départemental et la Commune,
- autorise M. le Maire à signer la convention à intervenir.

M. le Maire indique que Philippe Limouzin et Georges GROS travailleront sur un document d'information reprenant les chiffres des vitesses constatées et la délibération.

Philippe LIMOUZIN rappelle que sept tests de vitesse ont été effectués aux Gonds grâce au radar pédagogique mis à disposition des communes qui le souhaitent à l'échelle du Département. Il précise, en réponse à la question de Charles Magnien, que le radar pédagogique fonctionne sur batterie à recharger. Si la commune venait à s'équiper d'un radar pédagogique, ce dernier devrait fonctionner par panneau solaire.

3. Avenant n°1 à la convention pluriannuelle avec la CDA de Saintes pour mise à disposition de locaux pour le Relais Assistants Maternels (RAM)

Georges GROS, rapporteur, rappelle la convention pluriannuelle signée le 10 juillet 2020 entre la commune et la Communauté d'Agglomération de Saintes concernant la mise à disposition à titre gracieux de locaux pour l'exercice du relais Assistants Maternels (RAM), à savoir la salle associative et la salle des mariages (« une salle au sein de la mairie » dans la convention). Ces deux salles sont très occupées, notamment la salle associative par le Centre de loisirs de la CDA.

Les locaux permettent la réalisation d'ateliers d'éveil à destination des enfants accueillis chez les assistants maternels ou par les gardes à domicile. En outre, cela permet l'exercice des missions d'information, de rencontres et d'échanges. Des permanences sont aussi proposées pour les familles et les professionnels de la petite enfance.

La convention étant annuelle, jusqu'à fin aout de cette année, renouvelable trois ans, c'est l'occasion de modifier les conditions de mise à disposition des salles, selon la proposition suivante. L'avenant n°1 à la convention est présenté :

ARTICLE 1 : Les paragraphes 1 et 2 de l'article 2 de ladite convention sont modifiés comme suit :
La salle municipale Colonel Favard, 10 rue du stade (pour les ateliers d'éveil du matin) et le bureau annexe de la mairie, sont utilisées selon des créneaux horaires définis dans un calendrier prévisionnel établi chaque année en accord avec le gestionnaire concerné.
Pour l'année 2021/2022, il s'agit du mercredi de 8h30 à 12h tous les quinze jours, et de 13h30 à 17h30 toutes les semaines (hors vacances scolaires et jours fériés légaux).

ARTICLE 2 : Cette modification prend effet au 1er septembre 2021.

ARTICLE 3 : Les autres articles de ladite convention restent inchangés.

M. le Maire soumet au vote l'acceptation de l'avenant n° 1 à la convention pluriannuelle et l'autorisation à lui accorder pour signer cet avenant.

Il est procédé au vote : Pour: 19 Contre: 0 Abstentions: 0

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

- accepte les termes de l'avenant n°1 à la convention pluriannuelle du 10 juillet 2020 avec la CDA de Saintes pour mise à disposition de locaux pour le Relais Assistants Maternels (RAM)
- autorise M. le Maire à signer cet avenant n°1 à la convention pluriannuelle pour mise à disposition de locaux pour le Relais Assistants Maternels (RAM)..

4. Prise en charge des frais de transport 2021-2022 pour les enfants du RPI Les Gonds/Courcoury

Georges GROS, rapporteur, expose que les frais de transport des enfants domiciliés à Les Gonds et se rendant à l'école de Courcoury en Bus dans le cadre du Regroupement scolaire (RPI) seront de 44 €/enfant pour l'année scolaire 2021-2022.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal la prise en charge de ces frais au budget communal.

Il est procédé au vote : Pour: 19 Contre: 0 Abstentions: 0

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité la prise en charge au budget communal des frais de transport pour l'année scolaire 2021-2022 des enfants domiciliés à Les Gonds et se rendant à l'école de Courcoury en Bus dans le cadre du Regroupement scolaire (RPI), soit 44 €/enfant.

5. Redevance d'Occupation du Domaine Public Gaz 2021

Olivier ROUSSEAU, rapporteur, expose que l'occupation du domaine public par les ouvrages de distribution de gaz naturel sur la commune donne lieu au paiement d'une redevance (RODP) conformément au décret n° 2007-606 du 25 avril 2007.

Chaque année la commune perçoit une redevance pour l'occupation du domaine public pour le gaz (marquée par des bornes jaunes) et qu'une revalorisation de cette redevance, basée sur la longueur des canalisations de gaz naturel situées sous le domaine public est nécessaire.

Il est proposé de fixer, pour l'année 2021, la Redevance d'Occupation du Domaine Public Gaz (RODP) à 409 €.

Il est procédé au vote : Pour: 19 Contre: 0 Abstentions: 0

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, accepte de fixer pour l'année 2021, la Redevance d'Occupation du Domaine Public Gaz (RODP) à 409 €.

6. Taxe Foncière sur les propriétés bâties : limitation de l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation

Olivier ROUSSEAU, rapporteur, expose que :

Vu l'article 1383 du code général des impôts,

Les constructions nouvelles, reconstructions et additions de construction à usage d'habitation sont exonérées de la taxe foncière sur les propriétés bâties durant les deux années qui suivent celle de leur achèvement.

Cette disposition concerne :
- les constructions nouvelles à usage d'habitation ou de leurs dépendances,
- les additions de construction à usage d'habitation ou de dépendance,
- les reconstructions destinées à un usage d'habitation,
- les conversions de bâtiments ruraux en logements.

Le bénéfice de l'exonération reste subordonné au dépôt d'une déclaration dans les 90 jours de l'achèvement ou du changement.

Les communes peuvent, par une délibération prise dans les conditions prévues à l'article 1639 A bis du code général des impôts (CGI) et l'article 1383 du code général des impôts, pour la part qui leur revient, réduire l'exonération à 40 %, 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la base imposable sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements, en ce qui concerne les immeubles à usage d'habitation.

Il précise que la délibération peut toutefois limiter ces exonérations uniquement pour ceux de ces immeubles qui ne sont pas financés au moyen de prêts aidés de l'Etat prévus aux articles L. 301-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation ou de prêts visés à l'article R. 331-63 du même code.

Il rappelle que par délibération du 22 février 2010, le Conseil municipal a décidé la suppression de l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties durant les deux années qui suivent celle de leur achèvement.

Considérant que :

- la taxe foncière sur les propriétés bâties est un impôt direct perçu au profit des collectivités locales basé sur le revenu net cadastral des immeubles bâtis, et dû par les propriétaires ou usufruitiers,

- les constructions nouvelles peuvent faire l'objet d'une exonération temporaire de deux ans dès le 1er janvier de l'année suivant l'achèvement des immeubles,

- cette exonération n'est pas compensée par l'Etat,

- les projets d'aménagement et d'extension du village et les besoins de financement induis, le PLU devant être acté à la fin du 1er semestre 2022,

M. le Maire propose au Conseil de limiter l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements, à 40 % de la base imposable, en ce qui concerne tous les immeubles à usage d'habitation.

Il est procédé au vote : Pour: 19 Contre: 0 Abstentions: 0

Vu l'article 1383 du code général des impôts,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Décide de limiter l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements, à 40 % de la base imposable, en ce qui concerne tous les immeubles à usage d'habitation.

Charge le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

7. Demande de subvention : acquisition et installation de jeux en plein air dans la cour de l'école

Georges GROS, rapporteur, expose le projet d'acquisition de jeux en plein air dans la cour de l'école, sollicité par les enseignants et les parents d'élèves.

Le coût d'acquisition de jeux, leur installation et l'aménagement du sol est de 15 533.00 € HT (18 639.60 € TTC).

Il informe le Conseil de la possibilité de solliciter le Département de Charente-Maritime à hauteur de 30 % sur le coût HT des travaux (15 533.00 € HT).

Au vu de l'intérêt exposé, il est proposé au Conseil municipal de solliciter la subvention présentée ci-dessus auprès du Département de Charente-Maritime selon le plan de financement suivant :

	En %	En € HT
COUT DU PROJET	**100**	**15 533.00**
DEPARTEMENT	30	4 660.00
COMMUNE	70	10 873.00

La proposition est mise au vote : Pour : 19 - Contre : 0 - Abstention : 0

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, autorise M. le Maire :

- à solliciter une subvention auprès du Département de Charente-Maritime à hauteur de 30 % (4 660.00 €) pour l'acquisition et l'installation de jeux en plein air dans la cour de l'école d'un montant de 15 533.00 € HT (18 639.60 € TTC),
- à signer tout document relatif à cette demande.

8. Demande de subvention : installation de stores occultants à l'école élémentaire

Georges GROS, rapporteur, expose le projet d'installation de 14 stores occultants et ignifugés sur les fenêtres de l'école élémentaire pour assurer la protection thermique et visuelle. Trois devis ont été demandés. C'est celui d'une entreprise de Saintes qui a été retenu, et les rideaux sont fabriqués en France.

Le coût d'acquisition des stores et leur installation avec aménagement électrique est de 8 606.66 € HT (10 328 € TTC).

Il informe le Conseil de la possibilité de solliciter le Département de Charente-Maritime à hauteur de 30 % sur le coût HT des travaux (8 606.66 € HT).

Au vu de l'intérêt exposé, il est proposé au Conseil municipal de solliciter la subvention présentée ci-dessus auprès du Département de Charente-Maritime selon le plan de financement suivant :

	En %	En € HT
COUT DU PROJET	**100**	**8 606.66**
DEPARTEMENT	30	2 582.00
COMMUNE	70	6 024.66

La proposition est mise au vote : Pour : 19 - Contre : 0 - Abstention : 0

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, autorise M. le Maire :

- à solliciter une subvention auprès du Département de Charente-Maritime à hauteur de 30 % (2 582.00 €) pour l'acquisition et l'installation stores occultants sur les fenêtres de l'école élémentaire d'un montant de 8 606.66 € HT (10 328 € TTC).
- à signer tout document relatif à cette demande

9. Demande de subvention : travaux sur voirie accidentogène

Jacques CROUZET, rapporteur, rappelle au Conseil Municipal le besoin de réaliser des travaux sur certaines voies communales afin de sécuriser la circulation des usagers.

Il informe que ces travaux sont éligibles au titre du Fonds Départemental de Péréquation de la Taxe Additionnelle aux Droits d'Enregistrement sur les Mutations à Titre Onéreux – Travaux sur voirie communale accidentogène.

M. le Maire informe le Conseil que ce fonds est alimenté par les droits de mutation perçu par le Département, puis partagé entre les communes selon les projets présentés et critères d'attribution.

Les devis présentés par le Syndicat Départemental de la Voirie s'élèvent à 37 073.95 € HT soit 44 488.74 € TTC (Point à Temps Automatique : 10 000 € TTC ; Réfection chemin bas de Paban suite aux intempéries de début 2021: 34 488.74 € TTC).

M. le Maire rappelle que le chemin bas de Paban sera réservé aux piétons et cyclistes comme actuellement dont les déplacements seront améliorés par l'amélioration de la stabilité du chemin. Les travaux sont prévus début septembre.

Au vu de l'intérêt exposé, il est proposé au Conseil municipal de solliciter l'aide financière Départementale au titre du Fonds Départemental de Péréquation de la Taxe Additionnelle aux Droits d'Enregistrement sur les Mutations à Titre Onéreux – Travaux sur voirie communale accidentogène auprès du Département de Charente-Maritime.

La proposition est mise au vote : Pour : 19 - Contre : 0 - Abstention : 0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de solliciter, au titre du Fonds Départemental de Péréquation de la Taxe Additionnelle aux Droits d'Enregistrement sur les Mutations à Titre Onéreux, l'aide financière Départementale pour les travaux réalisés sur voirie communale accidentogène (37 073.95 € HT soit 44 488.74 € TTC),
- Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier.

10. Tarifs et règlements d'utilisation des salles municipales Joseph Bon et Colonel Favard

Patrick CRAJKA, rapporteur, expose au Conseil les propositions de tarifs et de règlements pour l'utilisation de la salle Associative Joseph BON et de la salle Municipale Colonel FAVARD.

Ces propositions assoient la politique municipale envers les associations communales et permettent de clarifier les règlements d'utilisation des salles.

♦ **<u>TARIFS d'utilisation des salles</u>** :

SALLE Associative Joseph BON Caution = 500€					
Week-End				1 Journée en semaine	
Associations RPI Les Gonds / Courcoury		Particuliers Entreprises		Entreprises Gontaises Associations Communales RPI Les Gonds / Courcoury	Entreprises Particuliers
COMMUNE	HORS COMMUNE	COMMUNE	HORS COMMUNE		
Gratuit	240 €	155 €	240 €	Gratuit	60 €

SALLE Municipale Colonel FAVARD Caution = 500€					
Week-End				1 Journée en semaine	
Associations RPI Les Gonds / Courcoury		Particuliers Entreprises		Entreprises Gontaises Associations Communales RPI Les Gonds / Courcoury	Entreprises Particuliers
COMMUNE	HORS COMMUNE	COMMUNE	HORS COMMUNE		
Gratuit	430 €	240 €	430 €	Gratuit	100 €

TARIFS PARTICULIERS s'appliquant aux salles Joseph BON et Colonel FAVARD :

- **Réveillon de la Saint Sylvestre :** le tarif est majoré de **20%**
- **Entreprises mécènes :** dans le cadre de mécénats culturels, patrimoniaux, des entreprises contribuent parfois de manière significative au financement de projets réalisés par la commune de Les Gonds. En contrepartie, elles bénéficient d'une réduction de 50 % sur la location de la salle municipale.
- **Associations extérieures aux Gonds :** chaque association s'acquittera d'une somme forfaitaire de 130€/an pour une utilisation récurrente chaque semaine.

La proposition d'inscrire une réduction ou la gratuité des salles pour la location par des agents communaux est rejetée afin de ne pas créer de différence avec les habitants et entre les agents eux-mêmes, tous ne louant pas de salle.

♦ **Les RÈGLEMENTS** définissant respectivement les conditions d'utilisation de la salle Associative Joseph Bon et celles de la salle municipale Colonel Favard sont présentés et seront annexés à la délibération

Règlement salle Associative Joseph BON – Les Gonds

2A Rue du Logis – 17100 Les Gonds

Article 1 - DÉFINITION DE LA DESTINATION ET DES UTILISATEURS

Article 1.1 – OBJET

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle Associative Joseph BON propriété de la commune des Gonds. Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du présent règlement et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Article 1.2 – DESTINATION

La salle associative peut faire l'objet de mises à disposition temporaires à l'usage de réunions, repas, fêtes de famille, conférences, animations et activités diverses (théâtre, thé dansant...) dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.
Au moment de la réservation de l'équipement ou de l'organisation d'une manifestation, l'objet de la manifestation doit être mentionné.
Sont interdites, toutes manifestations contraires à la législation française, notamment celles qui font l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ou portant atteinte à la dignité humaine.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale.

Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :
– des nécessités de l'administration des propriétés communales,
– du fonctionnement des services,
– du maintien de l'ordre public,
– du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement,
– de directives gouvernementales ou préfectorales,
– de risque de pandémie.

Article 1.3 – UTILISATEURS

La mise à disposition de la salle associative Joseph Bon peut être proposée aux services de la Commune, aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux particuliers et tout autre organisme ou société public ou privé légalement constitué et réunions de quartier.
Les services de la Commune demeurent **prioritaires** pour leur utilisation.
L'attributaire temporaire ne pourra en aucun cas sous-louer la salle et les équipements ou les utiliser dans une autre fonction que celle annoncée lors de la réservation.
D'autre part, l'attributaire ne pourra servir de prête-nom pour l'utilisation de la salle qu'il a louée. Dans le cas où ces situations seraient avérées, l'attributaire ne pourrait plus prétendre bénéficier de la location de la salle associative et sa caution serait encaissée.

Article 2 – PRÉSENTATION DE LA SALLE ASSOCIATIVE JOSEPH BON

Article 2.1 – CONFIGURATION ÉQUIPEMENTS et TARIFS: Tableau synthétique

Configuration	Équipements
Salle de 113 m2	100 personnes debout ; 67 personnes maxi si repas
1 scène de 39,6 m2 (6 x 6,6m)	
Toilettes	Non PMR (personne à mobilité réduite)
1 Cuisine	2 réfrigérateurs + 1 gazinière avec four 1 évier à 2 bacs avec chauffe-eau 1 lave-vaisselle + 1 aspiration fumée au-dessus de la gazinière
	100 chaises empilables par 12
	18 tables rectangulaires avec 1 chariot de transport
Dimensions d'1 table : 1,8 x 0,8 m	= pour 6 personnes voire + 2 en bout de table
	Contraintes / Sécurité / Nuisances
Parking	Derrière église non réservé
Jardin attenant le week-end	Stationnement interdit
	Assurance responsabilité civile obligatoire
	Voir conditions d'utilisation et règlement
Conteneur Jaune = Cartons, bouteilles plastiques ,.. Conteneur Vert = Déchets ménagers, pour le verre = conteneurs sur le côté du cimetière	

Tarifs

SALLE Associative Joseph BON Caution = 500€					
Week-End				1 Journée en semaine	
Associations RPI Les Gonds / Courcoury		Particuliers Entreprises		Entreprises Gontaises Associations Communales RPI Les Gonds / Courcoury	Entreprises Particuliers
COMMUNE	HORS COMMUNE	COMMUNE	HORS COMMUNE		
Gratuit	240 €	155 €	240 €	Gratuit	60 €

Article 2.2 - TARIFS PARTICULIERS

- **Réveillon de la Saint Sylvestre :** le tarif est majoré de **20%**
- **Entreprises mécènes :** dans le cadre de mécénats culturels, patrimoniaux, des entreprises contribuent parfois de manière significative au financement de projets réalisés par la commune de Les Gonds. En contrepartie, elles bénéficient d'une réduction de 50 % sur la location de la salle municipale.
- **Associations extérieures aux Gonds :** chaque association s'acquittera d'une somme forfaitaire de **130€/an** pour une utilisation récurrente chaque semaine.

Article 2.3 - ÉQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION

La salle associative Joseph BON dispose du mobilier et des équipements suivants compris dans le prix de la location. (voir tableau synthétique)

La mise en place éventuelle et le rangement sont à la charge du locataire.
Ces tables et chaises doivent être installées avec précaution.

En cas de « disparition » ou dégradation de matériel, le coût du remplacement sera facturé au locataire.
Tout utilisateur désirant faire intervenir une entreprise (traiteur ou autre) doit obligatoirement le stipuler sur le formulaire de réservation. L'entreprise apportera son propre matériel (sonorisation, éclairage, plats...)
Aucune modification ne peut être apportée à la configuration technique et matérielle de la salle.

Article 2.4 – CUISINE

La salle associative Joseph BON est équipée d'un office au gaz qui comprend les éléments suivants : voir tableau synthétique

Les coordonnées du traiteur sont à fournir au moment de la réservation.
Le réservataire devra fournir sa vaisselle (location, traiteur...).

Article 2.5 - EFFECTIFS ADMISSIBLES

Selon les usages et la salle, le nombre maximum de personnes admissibles est de **100.**
(Référence affiche pompiers).

Dans l'hypothèse d'un repas où un espace de danse est prévu (mariage...), il reste un potentiel de 67 places assises (environ les 2/3 de la salle pour le repas). Le nombre de personnes est de 67 maximum.

Il est rigoureusement interdit de dépasser ces effectifs déterminés notamment en fonction des règles de sécurité de la salle.

Article 3 – RÉSERVATION

Article 3.1 - SERVICE COMPÉTENT

La gestion des réservations est confiée au secrétariat de la mairie, habilité à enregistrer les demandes de réservations et à les instruire.
Les pré-réservations des Associations gontaises se feront 1fois/an en réunion pleinière.

Article 3.2 - PROCÉDURE DE RESERVATION

Le secrétariat de la mairie peut informer par téléphone ou par mail les usagers sur la disponibilité de la salle municipale et, le cas échéant, réaliser une pré réservation de salle.

La réservation sera considérée **définitive** après retour en mairie, **au plus tard 15 jours** avant la date d'occupation de la salle :
- du formulaire de réservation des salles municipales dûment complété et signé,
- des justificatifs requis.

Les réservations de la salle associative ne peuvent être accordées plus d'1 an à l'avance.
Les particuliers de la Commune sont prioritaires par rapport aux Associations.

Article 3.3 - OCCUPATIONS RÉCURRENTES – ACTIVITÉS ASSOCIATIVES

La salle associative peut être mise à disposition de façon récurrente. Cette possibilité est offerte uniquement en journée de **9 h 00 à 23 h 00** du lundi au jeudi.
Toute utilisation récurrente fera l'objet **d'une convention qui pourra également comporter** un tarif particulier et dérogatoire aux tarifs indiqués à l'article 2.2 -Tarifs.

Article 3.4 - ANNULATION D'ATTRIBUTION

En cas d'annulation, l'attributaire doit informer le secrétariat de la mairie, par courrier électronique ou postal, 72h avant la date réservée.

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisé avec un agent municipal sur rendez-vous aux horaires d'ouverture des services. Les échanges des clés seront faits durant ces rendez-vous ou au secrétariat de la mairie.
Lors d'une location d'un week-end par 2 associations, un état des lieux contradictoire entre les 2 responsables sera réalisé au moment du changement (avec remise des clefs).
Lors de la remise des clefs le vendredi par l'agent municipal, les 2 responsables d'association doivent être présents.

Article 4 - CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 4.1 – MISE A DISPOSITION

La salle associative est attribuée en contrepartie d'une redevance fixée par délibération du conseil municipal. Ces tarifs sont révisés chaque année en conseil municipal.
La mutualisation de la salle par 2 associations sera toujours à favoriser le week-end.

Article 4.2 - CAUTION

La caution de la salle associative Joseph BON est de **500 €** (chèque à l'ordre du Trésor Public).

Article 5 - USAGE DES ÉQUIPEMENTS

Article 5.1 – ACCÈS / HORAIRES

La salle est mise à disposition tous les jours à partir de 9 h 00.
Afin de réduire, supprimer toute nuisance sonore causée au voisinage de la salle, **toute manifestation doit impérativement prendre fin au plus tard à 2h00 du matin** sauf dérogation qui sera demandée par le locataire.
Le bénéficiaire devra fournir à la mairie les coordonnées d'un référent (Nom, prénom, numéro de téléphone) qui, de surcroît, doit être présent sur place et être joignable par téléphone pendant toute la durée d'utilisation de la salle.

Article 5.2 - CONDITIONS D'UTILISATION

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son entrée, intérieur et extérieur. S'il constate le moindre problème, **il devra en informer la mairie.**
L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières, des chauffages, des autres fluides et de la vérification de tous les points d'eau après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des issues de secours, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation.

Il est formellement interdit :

- d'accueillir un nombre de personnes supérieur au seuil autorisé pour la salle et pour chaque usage,
- de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité,
- de fumer dans les locaux,
- de vendre de l'alcool sans autorisation,
- de consommer ou vendre des produits illicites,
- de stocker du matériel dans la salle sans autorisation,
- de s'asseoir ou monter sur les meubles et les tables,
- de coller, agrafer ou suspendre quoi que ce soit sur les murs, les plafonds et le mobilier,
- d'introduire des animaux, même tenus en laisse, à l'intérieur des salles, à l'exception des chiens pour non-voyants.

La salle associative ne pourra être utilisée pour des activités sportives nécessitant des équipements fixes ou permanents. Sont ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, de type basket-ball, hand-ball, tennis de table, etc.
La commune des GONDS ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées.
De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle et/ou du matériel mis à disposition.
En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être déposée en mairie en même temps que le formulaire de réservation.
Si l'emprunteur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

Article 5.3 – HYGIÈNE / PROPRETÉ

Dans le cadre particulier de la COVID-19, toutes les précautions devront être prises pour minimiser l'impact sanitaire sur les occupants du lieu et la mise en place des moyens suffisants reste de la responsabilité de l'allocataire.

L'utilisateur de la salle est tenu de rendre les lieux dans un bon état de propreté (balayage complet). **Les poubelles doivent être vidées et leurs contenus stockés dans les grands conteneurs situés dans le jardin. Le tri sélectif devra être respecté (voir tableau synthétique).**
Les tables seront débarrassées, lavées soigneusement et une fois sèches installées sur le chariot adéquat. Les chaises seront nettoyées et empilées.
La préparation et la distribution d'aliments à consommer doivent respecter la réglementation d'hygiène publique.
Dans l'office, il faut suivre les recommandations suivantes :

- Mobilier en inox : **ne pas utiliser d'éponge grattoir ou de produit abrasif**, mais une simple éponge et des produits adaptés à ce type de revêtement,
- Gazinière : **l'éteindre, nettoyer l'intérieur et l'extérieur**,
- Réfrigérateurs : **les brancher/débrancher avant/après utilisation, après nettoyage laisser les portes ouvertes ;**
- Pour le sol de l'office : **dégraisser à la lessive au balai brosse, rincer et essorer.**
- Extérieur : **Ramasser les mégots.**

Les opérations de remise en ordre, de ménage et de balayage seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période de mise à disposition de la salle

Article 5.4 – SÉCURITÉ

L'utilisateur s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les Etablissements Recevant du Public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie.
Les issues de secours devront toujours être accessibles (pas de stockages, de tables,...,etc susceptibles d'en gêner l'usage et l'évacuation).
Les plans d'évacuation et d'intervention sont affichés à l'entrée de la salle avec les consignes à respecter.
L'utilisateur s'engage à respecter les arrêtés du maire et de la préfecture durant les périodes de vigilance (notamment renforcé) et d'état d'urgence. Il est impératif que l'utilisateur prenne connaissance de ces documents affichés.

Article 5.5 - NUISANCES, TRANQUILLITÉ PUBLIQUE ET ORDRE PUBLIC

Chaque utilisateur veillera à ce que l'environnement immédiat de la salle associative ne soit aucunement perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive ou trop tardive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants et à des stationnements gênants.
L'utilisateur veillera également à ce que les portes restent fermées de façon à limiter le bruit. Il est également responsable du bruit qui serait causé par d'éventuels attroupements à proximité immédiate de la salle associative **(notamment en période d'état d'urgence et de vigilance).**
Les feux d'artifice sont formellement interdits.
En fonction de la nature de la manifestation et s'il existe un risque de trouble de l'ordre, le Maire pourra imposer la présence d'un service d'ordre.

Article 5.6 – ASSURANCE

L'occupant doit présenter une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités notamment, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres et de sa présence dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la commune.

Article 5.7 – RESPONSABILITÉ

L'utilisateur, organisateur de la manifestation, est chargé de la discipline et est responsable de tout incident pouvant survenir du fait du public participant à la manifestation.
Il est tenu de faire régner la discipline, de surveiller, filtrer les entrées et les déplacements des personnes et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.
Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations constatées.
L'attributaire s'engage également à utiliser la salle dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêtés. Toute dégradation des biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation de la remise en état ou du remplacement dont le paiement sera demandé à l'utilisateur
Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de propreté nécessitant l'intervention d'un agent municipal ou d'une entreprise de nettoyage, le coût de cette intervention sera Intégralement facturé à l'utilisateur.

Article 6 - MODIFICATION DU RÉGLEMENT INTERIEUR

La commune des Gonds se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement de la salle.

Le Maire,

Alexandre GRENOT

L'utilisateur,

« Lu et approuvé »
« date et signature »

Règlement salle Municipale Colonel FAVARD

10, Rue du Stade – 17100 – Les Gonds

Article 1 - DÉFINITION DE LA DESTINATION ET DES UTILISATEURS

Article 1.1 – OBJET

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle Municipale Colonel FAVARD propriété de la commune des GONDS. Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du présent règlement et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Article 1.2 – DESTINATION

La salle municipale peut faire l'objet de mises à disposition temporaires à l'usage de réunions, repas, fêtes de famille, conférences, animations et activités diverses (théâtre, thé dansant...) dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.
Au moment de la réservation de l'équipement ou de l'organisation d'une manifestation, l'objet de la manifestation doit être mentionné.
Sont interdites, toutes manifestations contraires à la législation française, notamment celles qui font l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ou portant atteinte à la dignité humaine.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale.

Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :
- des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement,
- de directives gouvernementales ou préfectorales,
- de risque de pandémie.

Article 1.3 – UTILISATEURS

La mise à disposition de la salle municipale Colonel FAVARD peut être proposée aux services de la Commune, aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux particuliers, à tout autre organisme ou société public / privé légalement constitué et réunions de quartier.
Les services de la Commune demeurent **prioritaires** pour leur utilisation.
L'attributaire temporaire ne pourra en aucun cas sous-louer la salle et les équipements ou les utiliser dans une autre fonction que celle annoncée lors de la réservation.
D'autre part, l'attributaire ne pourra servir de prête-nom pour l'utilisation de la salle qu'il a louée. Dans le cas où ces situations seraient avérées, l'attributaire ne pourrait plus prétendre bénéficier de la location de la salle municipale et sa caution serait encaissée.

Article 2 – PRÉSENTATION DE LA SALLE MUNICIPALE COLONEL FAVARD

Article 2.1 – CONFIGURATION ÉQUIPEMENTS et TARIFS: Tableau synthétique

Configuration	Équipements
Salle de 205 m2	200 personnes debout ou 192 assises ou 187 si piste de danse
Sol en parquet bois	
1 scène de 38,50 m2 (7 x 5,5 m) 1 arrière scène de 26 m2 (3 x 8,70 m)	
1 hall d'accueil de 10 m2	
	234 chaises empilées par 15 sur 11 chariots
Dimensions d'1 table : 1,8 x 0,8 m	45 tables de 6 personnes voire + 2 en bout de table
1 office	2 grands réfrigérateurs + 1 gazinière professionnelle avec four 1 gazinière domestique avec four + 1 espace de préparation froide 1 espace de préparation chaude + 1 espace laverie / plonge : 5 bacs dont 1 pour légumes 1 lave-vaisselle + 1 aspiration fumée au-dessus de la gazinière
Toilette PMR au niveau de la salle	PMR = Personne à Mobilité Réduite
Toilette au niveau de la scène	
Toilette en extérieur niveau parking	
Douche au niveau de l'arrière scène	
	Contraintes / Sécurité / Nuisances
	Assurance responsabilité civile obligatoire
Parking de 35 places (non réservées)	Voir conditions d'utilisation et règlement
Conteneur Jaune = Cartons, bouteilles plastiques ,.. Conteneur Vert = Déchets ménagers, pour le verre = conteneurs sur le côté du cimetière	

Tarifs

SALLE Municipale Colonel FAVARD Caution = 500€					
Week-End				1 Journée en semaine	
Associations RPI Les Gonds / Courcoury		Particuliers Entreprises		Entreprises Gontaises Associations Communales RPI Les Gonds / Courcoury	Entreprises Particuliers
COMMUNE	HORS COMMUNE	COMMUNE	HORS COMMUNE		
Gratuit	430 €	240 €	430 €	Gratuit	100 €

Article 2.2 - TARIFS PARTICULIERS

- **Réveillon de la Saint Sylvestre :** le tarif est majoré de **20%**
- **Entreprises mécènes :** Dans le cadre de mécénats culturels, patrimoniaux, des entreprises contribuent parfois de manière significative au financement de projets réalisés par la commune de Les Gonds. En contrepartie, elles bénéficient d'une réduction de 50 % sur la location de la salle municipale.
- **Associations extérieures aux Gonds :** chaque association s'acquittera d'une somme forfaitaire de **130€/an** pour une utilisation récurrente chaque semaine.

Article 2.3 - ÉQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION

La salle municipale Colonel FAVARD dispose du mobilier et des équipements suivants compris dans le prix de la location. (voir tableau synthétique)

La mise en place et le rangement sont à la charge du locataire.
Ces tables et chaises doivent être installées avec précaution afin de ne pas abîmer le parquet en chêne.
En cas de « disparition » ou dégradation de matériel, le coût du remplacement **sera facturé au locataire.**
Tout utilisateur désirant faire intervenir une entreprise (traiteur ou autre) doit obligatoirement le stipuler sur le formulaire de réservation. L'entreprise apportera son propre matériel (sonorisation, éclairage, plats ...)
Aucune modification ne peut être apportée à la configuration technique et matérielle de la salle.

Article 2.4 – OFFICE

La salle municipale colonel FAVARD est équipée d'un office au gaz qui comprend les éléments suivants : voir tableau synthétique

Les coordonnées du traiteur sont à fournir au moment de la réservation.
Le réservataire devra fournir sa vaisselle (location, traiteur...).
Le stationnement est formellement interdit sur la plateforme du bus en bord de chaussée ou sur le béton lavé. Les 2 premières places du parking sont réservables pour le traiteur.

Article 2.5 - EFFECTIFS ADMISSIBLES

Selon les usages de la salle, le nombre maximum de personnes admissible est de **200 (références affiche pompiers).**

Dans l'hypothèse d'un repas, loto, concours et jeux de cartes etc..., le nombre de personnes assises admissible est de 192 maximum.
De plus, si une piste de danse est prévue, le nombre de personnes admissibles est de 187 maximum.

Il est rigoureusement interdit de dépasser ces effectifs déterminés notamment en fonction des règles de sécurité de la salle.

Article 3 – RÉSERVATION

Article 3.1 - SERVICE COMPÉTENT

La gestion des réservations est confiée au secrétariat de la mairie, habilité à enregistrer les demandes de réservations et à les instruire.
Les pré-réservations des Associations gontaises se feront 1fois/an en réunion pleinière.

Article 3.2 - PROCÉDURE DE RESERVATION

Le secrétariat de la mairie peut informer par téléphone ou par mail les usagers sur la disponibilité de la salle municipale et, le cas échéant, réaliser une pré réservation de salle (*).

La réservation sera considérée **définitive** après retour en mairie, **au plus tard 15 jrs** avant la date d'occupation de la salle :
- du formulaire de réservation des salles municipales dûment complété et signé,
- des justificatifs requis.

Les réservations de la salle municipale ne peuvent pas être accordées plus d'1 an à l'avance.
Les particuliers de la Commune sont prioritaires par rapport aux Associations.

Article 3.3 - OCCUPATIONS RÉCURRENTES – ACTIVITÉS ASSOCIATIVES

La salle municipale peut être mise à disposition de façon récurrente. Cette possibilité est offerte uniquement de **9 h 00 à 23 h 00** du lundi au jeudi.
Toute utilisation récurrente fera l'objet **d'une convention qui pourra également comporter** un tarif particulier et dérogatoire aux tarifs indiqués à l'article 2.2-Tarifs particuliers.

Article 3.4 - ANNULATION D'ATTRIBUTION

En cas d'annulation, l'attributaire doit informer le secrétariat de la mairie, par courrier électronique ou postal, 72h avant la date réservée.

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisé avec un agent municipal sur rendez-vous aux horaires d'ouverture des services. Les échanges des clés seront faits durant ces rendez-vous ou au secrétariat de la mairie.
Lors d'une location d'un week-end par 2 associations, un état des lieux contradictoire entre les 2 responsables sera réalisé au moment du changement (avec remise des clefs).
Lors de la remise des clefs le vendredi par l'agent municipal, les 2 responsables d'association doivent être présents.

Article 4 - CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 4.1 – MISE A DISPOSITION

La salle municipale est attribuée en contrepartie d'une redevance fixée par délibération du conseil municipal. Ces tarifs sont révisés chaque année en conseil municipal.
La mutualisation de la salle par 2 associations sera toujours à favoriser le week-end.

Article 4.2 - CAUTION

La caution de la salle municipale Colonel FAVARD est de **500 €** (chèque à l'ordre du Trésor Public).

Article 5 - USAGE DES ÉQUIPEMENTS

Article 5.1 – ACCÈS / HORAIRES

La salle est mise à disposition tous les jours à partir de 9 h 00.
Afin de réduire, supprimer toute nuisance sonore causée au voisinage de la salle, **toute manifestation doit impérativement prendre fin au plus tard à 2 h 00 du matin** sauf dérogation qui sera demandée par le locataire.
Le bénéficiaire devra fournir à la mairie les coordonnées d'un référent ou son représentant (Nom, prénom, numéro de téléphone) qui, de surcroît, doit être présent sur place et être joignable par téléphone pendant toute la durée d'utilisation de la salle.

Article 5.2 - CONDITIONS D'UTILISATION

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son entrée, intérieur et extérieur. S'il constate le moindre problème, **il devra en informer la mairie**.
L'utilisateur est **chargé de l'extinction des lumières, des chauffages, autres fluides et de la vérification de tous les points d'eau après chaque activité**.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des issues de secours, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation.

Il est formellement interdit :

- d'accueillir un nombre de personnes supérieur au seuil autorisé pour la salle et pour chaque usage,
- de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité,
- de fumer dans les locaux,
- de vendre de l'alcool sans autorisation et produits illicites,
- de stocker du matériel dans la salle sans autorisation,
- de s'asseoir ou monter sur les meubles et les tables,
- de coller, agrafer ou suspendre quoi que ce soit sur les murs, les plafonds et le mobilier,
- d'introduire des animaux, même tenus en laisse, à l'intérieur des salles, à l'exception des chiens pour non-voyants.

La salle municipale ne pourra être utilisée pour des activités sportives nécessitant des équipements fixes ou permanents. Sont ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, de type basket-ball, hand-ball, tennis de table, etc.
La commune des GONDS ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées.
De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle et/ou du matériel mis à disposition.
En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être déposée en mairie en même temps que le formulaire de réservation.

Si l'emprunteur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

Article 5.3 - HYGIENE/PROPRETÉ

Dans le cadre particulier de la COVID-19, toutes les précautions devront être prises pour minimiser l'impact sanitaire sur les occupants du lieu et la mise en place des moyens suffisants reste de la responsabilité de l'allocataire.
L'utilisateur de la salle est tenu de rendre les lieux dans un bon état de propreté (balayage complet). **Les poubelles doivent être vidées et leurs contenus stockés dans les grands conteneurs du local poubelle, situés au fond du parking. Le tri sélectif, selon les règles applicables aux Gonds, devra être respecté.**
Les tables seront débarrassées, lavées soigneusement et une fois sèches installées sur les chariots adéquats. Les chaises seront nettoyées et empilées par 15 sur chaque chariot.
La préparation et la distribution d'aliments à consommer doivent respecter la réglementation d'hygiène publique.
Dans l'office, il faut suivre les recommandations suivantes :

- Mobilier en inox : **ne pas utiliser d'éponge grattoir ou de produit abrasif**, mais une simple éponge et des produits adaptés ;
- Gazinière : **l'éteindre, nettoyer l'intérieur et l'extérieur**
- Réfrigérateurs : **les brancher/débrancher avant/après utilisation, après nettoyage, laisser les portes ouvertes ;**
- Éviers : **ouvrir et fermer la vanne d'eau « rouge » sous l'évier à côté de la porte.** (le jour de l'occupation de la salle et avant de rendre les clés).
- Pour le sol des offices : **dégraisser à la lessive au balai brosse, rincer et essorer ;**
- **Pour le <u>sol en chêne</u> de la salle municipale, <u>ne pas employer de produit ni d'eau</u> uniquement le balai.**
- Extérieur : **Ramasser les mégots.**

Les opérations de remise en ordre, de ménage et de balayage seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période de mise à disposition de la salle.

Article 5.4 – SÉCURITÉ

L'utilisateur s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les Établissements Recevant du Public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie.
Les issues de secours devront toujours être accessibles (pas de stockages, de tables..., etc susceptibles d'en gêner l'usage et l'évacuation).
Le plan d'évacuation et d'intervention est affiché à différents endroits de la salle avec les consignes à respecter.
L'utilisateur s'engage à respecter les arrêtés du maire et de la préfecture durant les périodes de vigilance (notamment renforcé) et d'état d'urgence. Il est impératif que l'utilisateur prenne connaissance de ces documents affichés.

Article 5.5 - NUISANCES, TRANQUILLITÉ PUBLIQUE ET ORDRE PUBLIC

Chaque utilisateur veillera à ce que l'environnement immédiat de la salle municipale ne soit aucunement perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive ou trop tardive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants et à des stationnements gênants.
L'utilisateur veillera également à ce que les portes restent fermées de façon à limiter le bruit. Il est également responsable du bruit qui serait causé par d'éventuels attroupements à proximité immédiate de la salle municipale **(notamment en période d'état d'urgence et de vigilance).**
Les feux d'artifice sont formellement interdits.
En fonction de la nature de la manifestation et s'il existe un risque de trouble de l'ordre, le Maire pourra imposer la présence d'un service d'ordre.

Article 5.6 – ASSURANCE

L'occupant doit présenter une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités notamment, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres et de sa présence dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la commune.

Article 5.7 – RESPONSABILITÉ

L'utilisateur, organisateur de la manifestation, est chargé de la discipline et est responsable de tout incident pouvant survenir du fait du public participant à la manifestation.
Il est tenu de faire régner la discipline, de surveiller, filtrer les entrées et les déplacements des personnes et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.
Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations constatées.
L'attributaire s'engage également à utiliser la salle dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêtés. Toute dégradation des biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation de la remise en état ou du remplacement dont le paiement sera demandé à l'utilisateur.
Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de propreté nécessitant l'intervention d'un agent municipal ou d'une entreprise de nettoyage, le coût de cette intervention sera intégralement facturé à l'utilisateur.

Article 6 - MODIFICATION DU RÉGLEMENT INTERIEUR

La commune des Gonds se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement de la salle.

Le Maire,	**L'utilisateur,**
Alexandre GRENOT	« Lu et approuvé » « date et signature »

Marie-Thérèse PAILLAT souligne l'odeur régulièrement désagréable dans les cuisines. M. le Maire rappelle la nécessité de mettre de l'eau dans regards lors de chaque nettoyage de la salle.

Philippe LIMOUZIN informe que si d'importants travaux sont réalisés à la salle associative, celle-ci devra être mise aux normes PMR.

M. le Maire indique, qu'en cas d'absence de l'agent en charge des états des lieux et de la remise des clés, ce dernier sera remplacé par un agent technique et non pas par un élu.

L'interdiction de stationnement devant les cuisines de la salle des fêtes est rappelée. Des poteaux y seront installés afin d'empêcher tout stationnement.

M. le Maire souligne la nécessité de prendre des photos des salles pour en faire la publicité sur le site internet de la commune.

11.Informations et Questions diverses.

• **Dispositif d'aides économiques de la CDA de Saintes** : Les bons d'achats de 20 € offerts aux habitants par la CDA s'inscrivent dans ce dispositif. M. le Maire indique qu'il reste 56 bons d'achat de 20 € pour les habitants des Gonds. Le dispositif est prolongé jusqu'au 17 juillet. L'information sera diffusée via Panneau Pocket et une Alerte SMS.
Si sa proposition est acceptée le 06/07 en Conseil communautaire, les habitants auront la possibilité d'amener leurs justificatifs à la mairie et un élu référent sera désigné pour emmener ces derniers à la CDA et récupérer les bons d'achat.

• **Contrat de Relance et de Transition Energétique (CRTE) :** M. le Maire expose le CRTE signé entre la CDA et l'Etat pour la période 2021 – 2026. Il sera évolutif par avenants selon les projets proposés par les communes pour septembre.

A travers ce contrat, l'Etat propose de :

- Mettre en place un contrat unique sur le territoire intégrant à titre d'exemple le contrat de ville, le contrat action cœur de ville....Les contrats en cours seront exécutés et leurs renouvellements se feraient dans le cadre du CRTE par avenant.

- Soutenir des **actions structurantes portées par les collectivités locales** (CDA, **communes**, syndicats de communes) et les opérateurs privés (associations, entreprises) selon les thématiques ci-dessous ; Les communes portant des projets inscrits au CRTE seront signataires de ce contrat et devront délibérer pour approuver le CRTE et autoriser le Maire à le signer début juillet 2021 au même moment que le Président de l'Agglomération.

Ce contrat soutiendra la mise en œuvre du projet de territoire de l'agglomération de Saintes. Ce dernier est en cours d'élaboration pour notre territoire mais les délais fixés par l'Etat nous invitent à être pragmatique pour mobiliser le mieux possible les aides et soutiens de l'Etat et des partenaires (DRAC, ADEME, BPI, Banque des Territoires...). Le Département de la Charente-Maritime serait également signataire de ce contrat.

Vu le temps accordé, il est indispensable **de lister rapidement les projets structurants portés par la commune** qui s'inscrivent dans les champs thématiques suivants :

Thèmes relatifs à la cohésion des territoires
Accés à la culture
Acces à la santé
Accés aux services publics
Développement du numérique
Développement économique, dont les reconversions industrielles
Mise en oeuvre des politique de l'habitat
Réduction des inégalités sociales et territoriales
Renforcement de l'éducation, dont la formation proffessionelle
Revitalisation urbaine
Soutien au commerce et à l'artisanat
Tourisme
Valorisation de l'économie sociale et solidaire
Valorisation du patrimoine

Thèmes relatifs à la transition écologique
Adaptation au changement climatique, notemment en matière d'urbanisme
Agriculture et Pêche durable
Alimentation durable: circuits courts et vente de proximité
Augmentation des productions biosourcées autre que alimentaire
Lutte contre l'artificialisation et préservation des Espaces Naturels et forestiers
Mobilité douce et transports en commun
Préservation de la biodiversité
Préservation de la ressource en eau
Production d' énergies renouvelables
Réduction de la production de déchets et économie circulaire
Réduction des gaz à effets de serre et des polluants atmosphériques
Restauration des milieux naturels
Sobriété et éfficacité énergétique

• **Le Mag** : Georges Gros informe le Conseil que le prochain Mag sortira en septembre et qu'à cette fin il attend les articles de chacun. Un article présentera la réforme de la Taxe d'habitation et l'impact sur la présentation des feuilles d'imposition foncière.

• **Association les Maires pour la Planète** : M. le Maire rappelle que la commune accueillera le 10 juillet 2021 le 1er rassemblement national de l'Association, en présence de la Présidente du Département dont ce sera le premier déplacement depuis son élection. Il remercie les conseillers qui participent à l'organisation de cette journée.

M. le Maire remercie les membres du conseil municipal et lève la séance du 5 juillet 2021 à 22h20.

Le Secrétaire de séance, Charles MAGNIEN

BAUDRY Alain	BOUCHERIE Christine	CHALARD Davina	CLOUX Marie-Line
			excusé le 28.9.21
CRAJKA Patrick	CROUZET Jacques	DEBORDE Laurence	GRENOT Alexandre
Excusé le 28.9.21			
GROS Georges	HADJ Bernadette	LIMOUZIN Philippe	MAGNIEN Charles
MALTERRE Alain	MARINI Nicole	MEDINA Christine	METEREAU Véronique
PAILLAT Marie-Thérèse	ROUSSEAU Olivier	TOMBU Nicolas	