

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil dix huit, le treize mars, à dix neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de Mondreville, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie de Mondreville, sous la présidence de M. Patrick CHAUSSY, Maire.

Présents : Mesdames Nicole FROT, Bernadette BARBOSA, Messieurs Mathurin PHILIPPEAU, Éric FLON, Jean-Sébastien POITOU, Mesdames Sophie LLAVATA, Isabelle NOUE, Monsieur Jean-Claude HUREAU.

Absents excusés : Monsieur Florent SÉCHET, Madame Laurence TAVERNE.

Procuration : Néant.

Secrétaire de séance : Monsieur Mathurin PHILIPPEAU.

Le compte-rendu de la séance précédente, n'appelant pas d'observation, est approuvé à l'unanimité.

DÉLIBÉRATION D2018.03.142 CESSION DU MATÉRIEL COMMUNAL

Monsieur le Maire expose que suite au départ de Monsieur Philippe BOUTON, adjoint Technique, et à la décision du Conseil Municipal de recourir à des services extérieurs pour les différentes interventions sur la commune (entretien des espaces verts, interventions lors d'intempéries, intervention de maintenance des bâtiments communaux), le petit outillage ainsi que les matériels roulants n'ont plus d'utilité.

Monsieur le Maire propose de se démettre de ceux-ci.

Sont concernés :

- Tracteur John DEERE Type 3400
- KANGOO 1.9d 65 rlc
- Tracteur Tondeuse ISEKI TXG23
- Broyeur
- Petits outillages

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **autorise** Monsieur le Maire à procéder à la vente des biens sus nommés.

Délibération votée à l'unanimité.

DÉLIBÉRATION D2018.03.143 CONVENTION ENEDIS

La Société ENEDIS (anciennement ErDF) souhaite poser un poste de transformation nommé CUMA et tous ses accessoires, sur la parcelle située à MONDREVILLE, dans le département de Seine et Marne, cadastrée section ZT numéro 66.

Cette parcelle appartenant actuellement à la commune de Mondreville, ENEDIS sollicite celle-ci pour la publication d'un acte de servitude.

Les frais liés à cette opération seront à la charge d'ENEDIS.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal

- D'approuver les dispositions qui précèdent ;
- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer tous les documents à intervenir permettant leur mise en œuvre, et notamment l'acte de servitude.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal **décide**

- D'approuver les dispositions qui précèdent ;
- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer tous les documents à intervenir permettant leur mise en œuvre, et notamment l'acte de servitude.

Délibération votée à l'unanimité.

DÉLIBÉRATION D2018.03.144 REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE – NOUVEAUX TARIFS

En raison de la rénovation de la Salle Polyvalente, Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'il est souhaitable de modifier le règlement ainsi que de revoir les tarifs de location de la salle polyvalente.

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire fait lecture de la proposition du nouveau règlement ainsi que des nouveaux tarifs au Conseil Municipal :

RÈGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE DE MONDREVILLE À COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2018

ARTICLE I : LOCATION DE LA SALLE

La salle polyvalente de MONDREVILLE est exclusivement mise à la disposition des associations locales, des habitants de la commune et éventuellement, des entreprises extérieures, pour un maximum de 100 personnes (y compris le personnel de service). Les locataires devront être majeurs.

Le Maire de MONDREVILLE, dans tous les cas, pourra opposer un refus à une demande d'utilisation sans être tenu d'en fournir le motif, quitte à en rendre compte par la suite devant le Conseil Municipal.

La sous-location de la salle est interdite à tout locataire (particulier ou association).

ARTICLE II : RÉSERVATION

La demande de réservation précisera l'objet de la réunion envisagée, la date et la durée prévue, ainsi que le nom du responsable désigné.

Les associations de la commune, régies par la Loi de 1901, seront invitées à présenter, dès la tenue de leur Assemblée Générale, le calendrier annuel de leurs manifestations.

Si plusieurs personnes demandent à bénéficier de la salle pour la même date, c'est la première demande déposée en Mairie qui sera retenue. À cet effet, un registre sera ouvert au secrétariat de la Mairie ; y seront notés :

- la date de la demande et le visa du demandeur,
- le nom, prénom du demandeur ainsi que son adresse,
- la date prévue de la manifestation,
- le type de la manifestation et la durée.

ARTICLE III : OFFICIALISATION DE LA LOCATION

La location se fera par la signature d'un contrat entre le Maire de MONDREVILLE ou son représentant légal, et le locataire. Il sera remis au demandeur un règlement avant la signature du contrat (obligations du Locataire). Un exemplaire sera signé par les deux parties.

ARTICLE IV : RÉGLEMENT DE LA LOCATION ET CAUTION

Les tarifs des différentes locations sont

1 week-end (48 heures)	220 euros
1 soirée (24 heures)	150 euros
1 après-midi en semaine jusqu'à 20 heures	30 euros

La caution est de **1000 Euros**.

Pour les associations locales :

Possibilité d'occuper la salle polyvalente pour des manifestations à but non lucratif

2 jours en semaine par mois (du lundi au vendredi si la salle polyvalente est disponible).

2 jours sur le week-end par an

Au-delà, les associations pourront disposer de la salle moyennant une participation financière de **15 Euros**, quelque soit le jour de la semaine hors week-end.

La location et la caution se régleront à la signature du contrat en même temps que la remise de l'attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile pour l'occupation des lieux (bris de glaces notamment, incendie etc...). Cette attestation devra garantir expressément la responsabilité civile « organisateur de manifestations et réjouissances diverses ».

Les clefs de la salle seront remises et rendues au moment des états des lieux. La date et l'heure seront définies conjointement entre

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

les deux parties.

Si le locataire renonce à la réservation moins de trois mois avant la date, 1/3 de la somme versée sera retenue.

La caution sera acquise à la commune, à titre d'acompte, sur les frais de remise en état de la salle ou pour couvrir les frais de nettoyage si l'état de propreté n'est pas jugé satisfaisant.

La caution sera également acquise à la commune, à titre d'acompte sur la réparation des dégradations dont le locataire pourra être tenu responsable. Il aura à s'acquitter du montant total des réparations des détériorations commises dans l'établissement même ainsi que dans son environnement.

La caution sera rendue au locataire dans un délai maximum de 15 jours si aucun problème n'est constaté.

ARTICLE V: OBLIGATIONS RÉCIPROQUES

Par la signature du contrat de location, la commune s'engage à mettre à la disposition du locataire la salle polyvalente ainsi que le matériel et le mobilier nécessaires à sa bonne utilisation.

Les locaux seront loués chauffés et éclairés, mais il ne pourra être réclamé aucune indemnité en cas de panne.

Il est demandé aux occupants de la salle polyvalente de ne pas circuler, ni stationner dans l'escalier et sur le palier de la Mairie. La commune dégage toute responsabilité en cas d'accident dans l'escalier et sur le palier de la Mairie.

Le locataire s'engage :

- **À n'utiliser la salle que pour la manifestation indiquée sur le contrat, toute autre utilisation constatée par la Commission pourrait entraîner la mise en recouvrement d'une indemnisation d'un montant égal à celui de la location ;**
- **À respecter les délais de garde des clefs, il lui appartiendra de les restituer à l'heure convenue avec la Mairie lors de la signature du contrat,**
- **À réduire au maximum les nuisances apportées au voisinage (bruit, surtout après 22 heures) ;**
- **À n'accrocher aucun objet au mur hormis sur les crochets existants ;**
- **À ne rien suspendre au plafond ;**
- **À interdire l'utilisation de confettis ;**
- **À interdire l'utilisation de bougies ;**
- **À ne pas laver le parquet, seul un balayage suffit. En cas de dégradation, une somme forfaitaire de 50 € sera retenue sur la caution ;**
- **À prendre connaissance du mode de fonctionnement des appareillages ;**
- **À ranger les tables et les chaises comme elles l'étaient lors de l'état des lieux ;**
- **À interdire de fumer ;**
- **À remettre la salle dans un état de propreté irréprochable, que ce soit pour la salle principale ou pour les sanitaires et la cuisine ainsi que les abords ;**
- **À fermer les volets roulants, les fenêtres et les portes après avoir vérifié l'extinction des dispositifs d'éclairage et l'arrêt des bouteilles de gaz ;**
- **À mettre sous sacs plastiques fermés les ordures ménagères, déchets. Ces sacs seront évacués par le Locataire ou déposés dans la poubelle extérieure prévue à cet effet ;**
- **Les emballages et le verre devront être triés et déposés dans les containers du tri sélectif (poubelle jaune dans la réserve, container à verre situé « place de l'église ») ;**
- **À la restitution des clefs, le montant des taxes téléphoniques sera relevé, et réglé par le locataire, le prix de la taxe est de 1 euro ;**
- **Les animaux ne sont pas autorisés.**

Pour une manifestation à caractère public, le locataire gèrera :

- **l'obtention des autorisations (SACEM...) ;**
- **le paiement des taxes et impôts directs ;**
- **l'obtention d'un débit temporaire de boissons ;**
- **la sécurité et la police de la salle ;**
- **la limitation des entrées (le nombre de personnes présentes dans la salle ne doit en aucun cas excéder 100, y compris le personnel de service).**

ARTICLE VI : SÉCURITÉ

Le locataire signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions suivantes :

- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Prendre les premières mesures de sécurité ;
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- S'assurer en cas d'évacuation que les locaux soient vides (cuisine, w-c, local à matériel...);
- Ne pas entraver les issues de secours.

ARTICLE VII : ASSURANCE

Tout incident devra faire l'objet d'une déclaration de sinistre écrite par le locataire à son assurance personnelle ainsi qu'auprès du Maire. Toute défaillance de sa part dans ce domaine engagera sa responsabilité.

Il sera de plus tenu civilement responsable devant la juridiction compétente de tout délit commis contre les personnes ou les biens.

ARTICLE VIII : SANCTIONS

En cas de manquement de respect au règlement intérieur, la caution exigée restera acquise à la commune de MONDREVILLE qui se réservera le droit de poursuite.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal **décide**

- D'adopter le nouveau règlement de la salle polyvalente
- De voter les nouveaux tarifs de location

Monsieur le Maire précise que la modification des tarifs n'aura pas d'effet rétro actif sur les locations faites avant le 13 mars 2018.

Délibération votée à l'unanimité.

URBANISME

Monsieur le Maire présente les permis de construire ainsi que les déclarations préalables déposés en Mairie :

- PC 077 297 18 00001 : Coopérative Terres Bocage du Gâtinais pour la réalisation d'un hangar pour le stockage d'engrais non classé et le stockage d'équipements de manutention. Une extension de la défense incendie a été réalisée afin de respecter les recommandations du SDIS. Les travaux ont été à la charge de la Coopérative Terres Bocage du Gâtinais.
- PC 077 297 18 00002 : NOUE Jean-Baptiste pour la rénovation d'une habitation et l'aménagement des combles.
- PC 077 297 18 00003 : CHAUSSY Loïc pour la construction d'une maison individuelle.
- PC 077 297 18 00004 : MACIAS Daniel pour la construction d'une maison individuelle.
- DP 077 297 18 00001 : DA CUNHA Filipe pour la pose de panneaux photovoltaïques intégrés à la toiture.
- DP 077 297 18 00002 : RABRET Christian pour la pose de panneaux photovoltaïques intégrés à la toiture.

Des travaux ont été réalisés sur la propriété de Monsieur RODRIGUES Paulo. Un courrier demandant l'arrêt des travaux a été envoyé le 4 janvier 2018 sous AR puis une plainte a été déposée le 11 janvier 2018 suite à la constatation de la continuité des travaux. À ce jour, la procédure juridique est en cours et le PC 077 297 17 00004 n'est toujours pas accordé.

RÉSEAU INCENDIE

Suite à la présentation du PC 077 297 18 00001 Coopérative Terres Bocage Gâtinais, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de prendre à sa charge une partie des travaux du fait que cette réserve incendie permettrait de couvrir les risques d'incendie des constructions voisines et non prises dans le périmètre du réseau communal. Le conseil Municipal avant de prendre une décision demande plus de précisions (modalités d'une convention, coût revenant à la commune...).

BUDGET 2018

Monsieur le Maire présente le travail de la commission des finances concernant l'établissement du budget primitif 2018. Le vote du budget est fixé au 10 avril 2018.

QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire rappelle la venue de Madame Valérie LACROUTE le jeudi 15 mars 2018 à 17h00.

Monsieur le Maire rappelle la commémoration du Cessez le feu de la guerre d'Algérie le lundi 19 mars 2018 à 15h30.

Madame NOUE Isabelle, conseillère municipale prend la parole et rappelle la nécessité d'établir la convention d'intervention dans le cadre du déneigement des routes et la mise à disposition d'une lame.

Rien ne restant à l'ordre du jour, Monsieur le Maire déclare la réunion close.

Prochaine réunion : le mardi 10 avril 2018.

La séance est levée à vingt deux heures quarante et une minutes.