

*L'an deux mille vingt-deux, le dix Juin à 20h00*, le Conseil Municipal légalement, convoqué s'est réuni dans la Salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Mme GRANGEOT Christelle, Maire,

***Étaient présents :***

Mmes GRANGEOT Christelle – CHEVRIER Joëlle - GIRAUD-JACQUIQUIGNON Clémence - ROULET-LHOPITAL Sophie - VAUDAINÉ Angélique

&

Mrs MEYER Constant – BONNARD Daniel – PARRAVANO Christian – DUCLAUD Sébastien - ROULET Michel – ALPHANT Florent

Absents :

Absents excusés : Mme SADAK Marie-France  
Mr BALDUCCI Jean-Pierre

Pouvoir à : Mme SADAK Marie-France à Madame GRANGEOT Christelle

### **Ordre du Jour :**

- 1 Commission Urbanisme :**
  - Point sur les dossiers en cours
- 2 Commission Voirie :**
  - Point sur les dossiers en cours
- 3 Commission Travaux :**
  - Point sur les dossiers en cours
  - Présentation des différents scénarios du projet de mission de programmation (foyer/mairie/médiathèque)
- 4 Commission Finances :**
  - Décision modificative : délibération
  - Remboursement chèque de location de la Salle d'Animation Rurale : délibération
  - Modification du règlement intérieur concernant le remboursement exceptionnel des chèques de réservations de salles communales : délibération
- 5 Gestion du Personnel :**
  - Délibération pour création d'un poste d'Adjoint Administratif Territorial TNC & suppression d'un poste de même catégorie TNC (nombre d'heures)
- 6 Questions diverses :**
  -

Le quorum est atteint, la séance est ouverte à 20h07

Monsieur ALPHANT Florent est nommé secrétaire.

## **1 – COMMISSION URBANISME :**

### *Points sur les dossiers en cours*

Permis de construire modificatif : Mr Eymonot Julien pour mise en œuvre de deux menuiseries sur la face ouest / Création d'un garage attenant au premier avec toiture végétalisée / Volume sur la toiture de la cuisine abaissé.

Déclaration préalable : Mr Marion Jacky pour pose d'une véranda à but d'isolation thermique.

Certificat d'urbanisme opérationnel : Mr Van Berckelaer Mack pour changement d'une grange en habitation.

Pour le permis de construire de Mr Mabilon Gilbert, les pièces complémentaires n'ont pas été fournies. Celui-ci est caduc à la date de ce jour. Une nouvelle demande de permis de construire devra être déposée.

## **2 - COMMISSION VOIRIE :**

### *Points sur les dossiers en cours*

L'entrée de la propriété de Mme Nicoud Agnès est terminée ; pour rappel, celle-ci a été effectuée par le Syndicat Intercommunal de Voirie, et autorisée par délibération du Conseil Municipal et signature d'une convention.

Le Syndicat Intercommunal de Voirie est actuellement sur la Commune pour le goudronnage annuel.

Concernant les travaux de la Rue du Stade, ceux-ci démarreront le 27 Juin prochain pour trois semaines (soit semaines 27/28/29) ; cinq des dix propriétaires ont répondu à la proposition de l'Entreprise Buffin pour le goudronnage de leur entrée de propriété.

Les riverains pourront accéder chez eux en voiture durant toute la période de préparation. Par contre, ils seront bloqués durant la journée d'application des enrobés soit durant la semaine 29.

Pour ce qui est marquage et colle des bordures, ce sera fin Août (semaines 33 ou 34).

### Quelques questions :

Quelques chemins communaux restent à faucher : voir le chemin reliant de chez Mr Hugonnard en Miançon à l'ancienne maison de Mme Chantelouve, quartier des Girouuds, vers propriété de Mr Canet.

### Information :

- à la demande des services de la CCEBR, un élagage a été effectué chemin du Champon, mais pas dans sa totalité puisqu'un fil téléphonique traversant ne permet pas celui-ci.
- route des sources, la CCEBR est intervenue pour le récurage du fossé au niveau de la maison de Mr Van Berckelaer Mack : une inquiétude de celui-ci des canalisations de la source a été évoquée. Celui-ci s'inquiète également du ruissellement éventuel vers sa propriété.

### **3 – COMMISSION TRAVAUX :**

#### *Point sur les dossiers en cours*

La pose des velux a été effectuée ce jour ; reste le coffret à remettre côté bureau (encadrement intérieur) ; un seul velux n'aura pas de volet roulant car il sert de désenfumage pour la salle.

Concernant le terrain de boules à la salle d'animation rurale, nous sommes toujours en l'attente de la livraison des rondins de bois, prévue fin de ce mois.

La pose des volets roulants sur le logement au-dessus de l'agence postale est prévue fin Juin, début Juillet. La prise en charge de ces travaux est effectuée par Mr Moucheroud Alexis.

La porte du boulodrome sera posée fin de ce mois. L'Entreprise Eymonot sera relancée pour terminer la maçonnerie afin que l'Entreprise Vanel puisse finir à la place handicapée.

Ce jour, le nettoyage par Karcher a été effectué sur le monument aux morts.

Une question : faut-il faire intervenir Eurofeu pour le velux servant pour le désenfumage de la salle.  
La réponse : non car la Société qui met en place ces velux est homologuée.

#### *Présentation des différents scénarios du projet de mission de programmation (foyer/mairie/médiathèque)*

Trois scénarios sont présentés suite à l'étude du programmiste, plus une option éventuelle.

- Le premier : faire une médiathèque à l'étage de l'école et faire juste une rénovation du foyer rural sans trop de modifications.
- Le second : construire un bâtiment neuf avec une nouvelle mairie et la médiathèque à l'étage en lieu et place de la mairie actuelle ; ce qui engendre de détruire le bâtiment existant.
- Le troisième : construire un bâtiment neuf pour le foyer rural avec la médiathèque à l'étage avec la variante inversement médiathèque au rez-de-chaussée et foyer rural à l'étage.

Pour les scénarios 1 et 3, un agrandissement de la mairie est prévu, car il manque 50 m<sup>2</sup> d'espace pour travailler dans de bonnes conditions.

Dans tous les cas, un aménagement extérieur de l'école sera effectué le long de la rue du bourg avec des escaliers et rampe pour handicapée, pour l'accessibilité.

La variante proposée est la transformation du Bar Restaurant en médiathèque avec agrandissement de la mairie et isolation du foyer rural.

Le choix du Conseil Municipal est porté sur les scénarios 1 et 3 ; ceux-ci seront proposés au programmiste pour un chiffrage.

Le scénario 2 est considéré comme trop coûteux.

La variante nous pénalise pour le moment car nous souhaitons conserver la possibilité de relancer le Bar Restaurant de la Poste pour la convivialité du centre du village.

### **4 – COMMISSION FINANCES :**

#### *Décision modificative n° 2 : délibération*

Madame Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il convient de modifier les crédits budgétaires de la section d'investissement comme suit :

DEPENSES D'INVESTISSEMENT A AUGMENTER					
CHAPITRE	COMPTE	OPERATION	SERVICE	NATURE	MONTANT
21	2184	25		Mobilier	2 000
				TOTAL	2 000

DEPENSES D'INVESTISSEMENT A REDUIRE					
CHAPITRE	COMPTE	OPERATION	SERVICE	NATURE	MONTANT
020	020	OPFI		Dépenses imprévues	2 000
				TOTAL	2 000

Après discussion, et délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants :

- **DECIDE** de modifier les crédits budgétaires suivants sur le budget de l'exercice 2022,
- **CHARGE** Madame Le Maire d'instruire ce dossier, et d'entreprendre toutes les démarches nécessaires pour conduire ce dossier.

Délibération 27/2022

#### Remboursement d'un chèque de location de la Salle d'Animation Rurale : délibération

Madame Le Maire informe le Conseil Municipal que les remboursements des chèques de réservation des salles communales ne peuvent s'effectuer qu'avant un délai de deux mois par rapport à la date retenue.

Madame Le Maire informe Le Conseil Municipal que lors de la réservation de la Salle d'Animation Rurale en date du samedi 22 Juin 2022 par Monsieur Dubard Clément s'est produit : c'est-à-dire Monsieur Dubard a récupéré les clés de la salle la veille, et le samedi matin à son arrivée les gens du voyage s'étaient installés aux abords de celle-ci. De ce fait, Monsieur Dubard Clément ne souhaitait pas que ces personnes participent indirectement à leur fête et en accord le remboursement exceptionnel de cette réservation a été engagé.

Madame Le Maire propose donc au Conseil Municipal d'acter l'engagement du remboursement exceptionnel de cette réservation.

Après discussion, et délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants :

- **ACTE** l'engagement de Madame Le Maire sur le remboursement exceptionnel de la réservation de la Salle d'Animation Rurale,
- **DIT que** la somme de 250 euros sera reversée sur le compte bancaire de Monsieur Dubard Clément,
- **CHARGE** Madame Le Maire à solliciter le service comptable de la Commune pour établir un titre annulatif qui sera accompagné de ladite délibération et d'un relevé d'identité bancaire.
- **CHARGE** Madame Le Maire d'instruire ce dossier, et d'entreprendre toutes les démarches nécessaires pour conduire ce dossier.

Délibération 28/2022

#### Modification du règlement intérieur concernant le remboursement exceptionnel des chèques de réservations de salles communales : délibération

Madame Le Maire rappelle Conseil Municipal que dans le règlement intérieur des contrats de locations des salles communales, il est notifié

**« La salle est réputée louée à la signature de ce contrat de location. En cas d'annulation tardive (fixée à deux mois avant la réservation) le chèque de location sera encaissé »**

Madame Le Mairie précise au Conseil Municipal qu'il convient d'annexer à ce règlement intérieur, qu'un remboursement exceptionnel pour cas de force majeure ou d'évènements particuliers (occupation imprévue des gens du voyage aux abords des salles, accident, maladie grave, décès) pourra être effectué.

Madame Le Maire propose donc au Conseil Municipal d'acter l'engagement du remboursement exceptionnel pour cas de force majeure ou d'évènements particuliers (occupation imprévue des gens du voyage aux abords des salles, accident, maladie grave, décès, dégât matériels ne pouvant assurer la location).

Après discussion, et délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants :

- **ACTE** le remboursement exceptionnel pour cas de force majeure ou d'évènements particulier (occupation imprévue des gens du voyage aux abords des salles, accident, maladie grave, décès).
- **CONFIRME** que ces informations seront notifiées dans les nouveaux contrats annexés à ladite délibération,
- **DIT** que toute somme sera reversée sur le compte bancaire des éventuels intéressés,
- **CHARGE** Madame Le Maire à solliciter le service comptable de la Commune pour établir un titre annulatif qui sera accompagné de ladite délibération et d'un relevé d'identité bancaire.
- **CHARGE** Madame Le Maire d'instruire ce dossier, et d'entreprendre toutes les démarches nécessaires pour conduire ce dossier.

Délibération 29/2022

## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DU FOYER RURAL Place du Foyer BELLEGARDE - POUSSIEU

Entre la commune de Bellegarde – Poussieu, représentée par son Maire en exercice, agissant en vertu de la délégation qui lui a été donné par le Conseil Municipal en application des dispositions de l'Article L 2111-22 du code général des Collectivités Territoriales, et désignée ci-après par les termes « la commune »

D'une part,

ET

Mr, Mme, Melle .....  
Demeurant à ..... n° tél.....,

Agissant  pour le compte de l'associa-  
tion.....  
 pour son compte personnel.....,

et désigné ci après, par les termes « le locataire ».

D'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Rappel de l'Article 1 1 du règlement intérieur : « L'ensemble immobilier « **DU FOYER** » comporte des équipements destinés à recevoir toute activité ou manifestation à caractère culturel, sportif, associatif ainsi que des animations, conférences, colloques, réunions publiques, soirées privées sur invitation, congrès, banquets, apéritif, vin d'honneur. Les actions à caractère commercial sont **tolérées** et soumises à la réglementation en vigueur ».

## **OBJECTIFS :**

Face à la demande de location de salles à des fins privées ou associatives, et dans le cadre de sa politique sociale, le Conseil Municipal a décidé de louer ces locaux **en priorité** aux résidents, associations et organismes communaux ainsi qu'à toutes personnes qui en exprimera la demande.

La mise à disposition des locaux fait l'objet d'une réservation en Mairie pendant les heures d'ouverture :

**Lundi 8h30 à 11h00 – Mercredi de 14h30 à 17h00 - Vendredi de 15h00 à 19h00.**

Les conditions dans lesquelles ces locaux sont mis à disposition font l'objet du contrat de location ci après, après lecture du règlement intérieur.

## **DESCRIPTIF DES LOCAUX ET DU MATERIEL** (telles que défini à l'Article I - 3 du règlement intérieur) :

- Une grande salle de réception de 169 m<sup>2</sup> d'une capacité à recevoir 160/180 personnes,
  - D'un local contenant 25 tables et 170 chaises et un système de chauffage,
  - De sanitaires Femmes, Hommes,
  - D'un coin cuisine avec plan de travail, évier,
  - Trois containers à déchets
  - Deux buvettes :
  - Une buvette Nord + plan de travail + évier.
  - Une buvette Sud + évier + plan de travail,
  - Une réserve avec frigo + nécessaire de nettoyage.
- D'autres équipements tels que le frigo ... .. sont mis à disposition gratuitement.

## **DUREE DE LA LOCATION :**

La location s'entend par journée ou par week-end et peut s'étendre la veille à partir de 18 h et le lendemain de la manifestation au-delà de 8 h (Article II – 2 du règlement intérieur).

Le présent contrat est consenti exclusivement pour la (les) journée (s) du.....

**La salle est réputée louée à la signature de ce contrat de location. En cas d'annulation tardive (fixée à deux mois avant la réservation) le chèque de location sera encaissé.**

**Par délibération du 15 Juin 2022, il a été acté le remboursement exceptionnel pour cas de force majeure ou d'évènements particuliers (occupation impromptue des gens du voyage aux abords des salles, accident, maladie grave, décès, dégâts matériels ne pouvant assurer la location).**

**En cas de réservation téléphonique (ou autre) avec option, le délai de mise à disposition de la salle est fixé à QUINZE JOURS avant la date de réservation ; passé ce délai, la réservation sera annulée d'office.**

**Lors de la réservation de salle, le dépôt des chèques (chèque location, chèque caution ménage, chèque dégradation), ainsi que l'attestation d'assurance, devra s'effectuer dans les 15 jours qui suivent l'inscription. Toute réservation n'ayant pas été réglée, sera systématiquement remise à disposition.**

## **TARIFS :**

Le montant des tarifs a été voté en délibération du Conseil Municipal en date du **18 Juin 2014** et modifié par la délibération en date du **12 Novembre 2014** (pour le montant de la caution pour dégradations), et modifié par la délibération en date du **27 Janvier 2016 pour la modification du montant de la caution pour dégradations, et pour instaurer le dépôt d'un chèque de caution pour le nettoyage des locaux.**

Dans le prix de la location sont incorporées les charges de fonctionnement variant suivant la période d'utilisation. Le règlement se fait par chèque à l'ordre du **Trésor Public** lors de la réservation du local et de la signature du présent contrat.

Tarif associatif : 75 Euros par manifestation  
Pas de supplément de tarif hivernal

Tarif privé : 130 Euros pour toutes demandes particulières locales,  
250 Euros pour toutes demandes extérieures à la commune,  
30 Euros supplémentaires en tarif hivernal (15/10 au 15/04),  
50 Euros supplémentaires pour l'utilisation le lendemain au-delà de 8 h,  
30 Euros supplémentaires pour l'utilisation à partir du vendredi 18 h (**(sauf dans le cas d'une location complète du week-end (samedi et dimanche), le vendredi est gratuit à partir de 18h uniquement pour les habitants de la commune)**) – L'utilisation de la salle le vendredi reste aléatoire selon l'occupation éventuelle par les associations, autres ...

La présente location est consentie moyennant un loyer de .....€ reçu ce jour

- par chèque\*
- en espèces\*

(\* rayer la mention inutile)

## **ETATS DES LIEUX :**

**La signature du présent contrat de location ne dispense pas de PRENDRE CONTACT AVEC LES RESPONSABLES COMMUNAUX chargés d'établir l'état des lieux, de remettre les clés et la commande de l'alarme (salle d'animation rurale), et ce, HUIT JOURS avant la manifestation (Article II – 3 du règlement intérieur).**

**En cas de non-respect du délai des HUIT jours, la réservation sera annulée d'office et le chèque de réservation encaissé.**

**Le locataire s'engage à contacter une de ces trois personnes : Florent ALPHANT : 06-48-37-48-29 ; Jean-Pierre BALDUCCI : 06-63-09-29-98 ; Christian PARRAVANO : 06-52-52-33-14.**

Pour les locations à la journée, l'état des lieux, la remise des clés doivent avoir lieu, le **matin** à partir de 8 heures en début d'occupation et le **lendemain** matin avant 8 heures en fin d'occupation.

Le matériel communal mis à la disposition des utilisateurs fait l'objet d'un inventaire. Le bon état des lieux, murs, sols, accessoires, matériel et mobilier sera contradictoirement constaté avant et après chaque utilisation.

#### **CAUTIONS ET DEGRADATIONS :**

Lors de la signature dudit contrat de location, **un chèque de caution d'un montant de 1 000 euros** sera demandé au locataire. Ce chèque de caution lui sera restitué la semaine suivante en Mairie sous la seule condition **qu'aucune dégradation** n'ait été constatée lors de l'état des lieux de fin d'occupation.

En cas de dégradation, la caution sera retenue.

Toutes dégradations constatées, tant aux locaux qu'au matériel, seront à la charge du locataire. Les dégâts causés seront évalués par les services techniques de la commune de Bellegarde Poussieu et seront facturés au locataire.

Le nettoyage et la remise en ordre des locaux après utilisation, sont à la charge du locataire. **Un chèque de caution d'un montant de 150 euros** sera demandé au locataire. Des produits de nettoyage spécifiques et des sacs poubelle sont à la disposition du locataire. Les déchets et verres doivent être triés et évacués avant l'état des lieux de fin d'occupation.

**Pour le nettoyage du sol, il est formellement interdit d'utiliser des produits nettoyants autres que ceux laissés à la disposition de l'utilisateur.**

**Il est rappelé que le nettoyage des locaux s'entend intérieur et extérieur.**

#### **ASSURANCES ET RESPONSABILITES (telles que définies au Chapitre IV du règlement intérieur) :**

Le **locataire**, lors de la signature du présent contrat de location, a l'obligation de présenter **une attestation « responsabilité civile »** émanant de son assureur précisant la (ou les) jour (s) de location, et couvrant les accidents (incendie, dégâts des eaux, vols), pouvant être causés aux tiers et occasionnés entre membres utilisateurs. Cette garantie est pour la plupart souscrite comme une extension gratuite de garantie du contrat d'assurance habitation.

**L'attestation d'assurance doit comporter le même nom et la même adresse que le locataire ; il sera précisé sur l'attestation, le nom et l'adresse de la salle réservée ainsi que la date de la journée réservée.**

#### **SECURITE, HYGIENE ET MAINTIEN DE L'ORDRE :**

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des règles de sécurité, d'hygiène et de maintien de l'ordre stipulées au Chapitre III du règlement intérieur.

#### **LOCATION DE VAISSELLE DU COMITE D'ENTENTE ET D'ANIMATION :**

Le C.E.A. de la commune de Bellegarde Poussieu, propose un service de location de vaisselle pour faciliter vos réceptions ou banquets. Vous pouvez prendre contact avec **Chantal FREDOUT au 06-88-85-52-48 ou André GENEVE au 06-18-91-14-96.**

**Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et dudit contrat de location et déclare s'y conformer.**

**Le Locataire :**

Date et Signature précédée de la mention « **Lu et approuvé** »

## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE D'ANIMATION RURALE Route des Alpes BELLEGARDE - POUSSIEU

Entre la commune de Bellegarde – Poussieu, représentée par son Maire en exercice, agissant en vertu de la délégation qui lui a été donné par le Conseil Municipal en application des dispositions de l'Article L 2111-22 du code général des Collectivités Territoriales, et désignée ci-après par les termes « la commune »

D'une part,

ET

Mr, Mme, Melle .....  
Demeurant à ..... n° tél.....,

Agissant  pour ..... le ..... compte ..... de ..... l'associa-  
tion.....,

pour son compte personnel.....,

et désigné ci après, par les termes « le locataire ».

D'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Rappel de l'Article I 1 du règlement intérieur : « L'ensemble immobilier de la « Salle d'Animation rurale » comporte des équipements destinés à recevoir toute activité ou manifestation à caractère culturel, sportif, associatif ainsi que des animations, conférences, colloques, réunions publiques, soirées privées sur invitation, congrès, banquets, apéritif, vin d'honneur. Les actions à caractère commercial sont **tolérées** et soumises à la réglementation en vigueur. »

#### **OBJECTIFS :**

Face à la demande de location de salles à des fins privées ou associatives, et dans le cadre de sa politique sociale, le Conseil Municipal a décidé de louer ces locaux **en priorité** aux résidents, associations et organismes communaux ainsi qu'à toutes personnes qui en exprimeront la demande.

La mise à disposition des locaux font l'objet d'une réservation en Mairie pendant les heures d'ouverture :

**Lundi 8h30 à 11h00 – Mercredi de 14h30 à 17h00 - Vendredi de 15h00 à 19h00.**

Les conditions dans lesquelles ces locaux sont mis à disposition font l'objet du contrat de location ci après, après lecture du règlement intérieur.

#### **DESCRIPTIF DES LOCAUX ET DU MATERIEL** (telles que défini à l'Article I - 3 du règlement intérieur) :

- Une grande salle de réception de 140 m<sup>2</sup> d'une capacité à recevoir 80 personnes,
  - D'un local contenant 15 tables et 83 chaises et un système de chauffage,
  - De sanitaires Femmes, Hommes et **Handicapés**,
  - D'un local doté destiné à entreposer ou mettre en œuvre les préparations nécessaires à la manifestation ainsi qu'un guichet extérieur et le nécessaire de nettoyage (balais, serpillère, pelle...),
  - D'un coin cuisine avec plan de travail, évier,
  - D'un bar de réception avec étagère intérieure et de deux containers à déchets dont un réservé pour les verres,
  - D'un sanitaire et lavabo extérieur,
  - Un espace extérieur de type buvette est également mis à la disposition des utilisateurs.
- D'autres équipements tels que le frigo, plaques électriques, ... .. sont mis à disposition gratuitement.

#### **DUREE DE LA LOCATION :**

La location s'entend par journée ou par week-end, et peut s'étendre la veille à partir de 18 h et le lendemain de la manifestation au-delà de 8 h (Article II – 2 du règlement intérieur).

Le présent contrat est consenti exclusivement pour la (les) journée (s) du.....

**La salle est réputée louée à la signature de ce contrat de location. En cas d'annulation tardive (fixée à deux mois avant la réservation) le chèque de location sera encaissé.**

**Par délibération du 15 Juin 2022, il a été acté le remboursement exceptionnel pour cas de force majeure ou d'événements particuliers (occupation impromptue des gens du voyage aux abords des salles, accident, maladie grave, décès, dégâts matériels ne pouvant assurer la location).**

**En cas de réservation téléphonique (ou autre) avec option, le délai de mise à disposition de la salle est fixé à QUINZE JOURS avant la date de réservation ; passé ce délai, la réservation sera annulée d'office.**

**Lors de la réservation de salle, le dépôt des chèques (chèque location, chèque caution ménage, chèque dégradation), ainsi que l'attestation d'assurance, devra s'effectuer dans les 15 jours qui suivent l'inscription. Toute réservation n'ayant pas été réglée, sera systématiquement remise à disposition.**

#### **TARIFS :**

Le montant des tarifs a été voté en délibération du Conseil Municipal en date du **18 Juin 2014** et modifié par la délibération en date du **12 Novembre 2014** (pour le montant de la caution pour dégradations), et modifié par la délibération en date du **27 Janvier 2016 pour la modification du montant de la caution pour dégradations, et pour instaurer le dépôt d'un chèque de caution pour le nettoyage des locaux.** Dans le prix de la location sont incorporées les charges de fonctionnement variant suivant la période d'utilisation. Le règlement se fait par chèque à l'ordre du **Trésor Public** lors de la réservation du local et de la signature du présent contrat.

Tarif associatif : 75 Euros par manifestation  
Pas de supplément de tarif hivernal

Tarif privé : 130 Euros pour toutes demandes particulières locales,  
250 Euros pour toutes demandes extérieures à la commune,  
30 Euros supplémentaires en tarif hivernal (15/10 au 15/04),  
50 Euros supplémentaires pour l'utilisation le lendemain au-delà de 8 h,  
30 Euros supplémentaires pour l'utilisation à partir du vendredi 18 h  
**((sauf dans le cas d'une location complète du week-end (samedi et dimanche), le vendredi est gratuit à partir de 18h00 uniquement pour les habitants de la commune) – L'utilisation de la salle le vendredi reste aléatoire selon l'occupation éventuelle par les associations, autres ...**

La présente location est consentie moyennant un loyer de .....€ reçu ce jour

- par chèque\*
- en espèces\*

(\* rayer la mention inutile)



### **ETATS DES LIEUX:**

La signature du présent contrat de location ne dispense pas de **PRENDRE CONTACT AVEC LES RESPONSABLES COMMUNAUX** chargés d'établir l'état des lieux, de remettre les clés et la commande de l'alarme (salle d'animation rurale), et ce, **HUIT JOURS avant la manifestation** (Article II – 3 du règlement intérieur).

**En cas de non-respect du délai des HUIT jours, la réservation sera annulée d'office et le chèque de réservation encaissé**

**Le locataire s'engage à contacter une de ces trois personnes : Sébastien DUCLAUD : 06-37-69-20-87 ; Constant MEYER : 07-85-53-07-10 ; Angélique VAUDAINE : 06-87-96-64-60.**

Pour les locations à la journée, l'état des lieux, la remise des clés et la commande de l'alarme doivent avoir lieu, le **matin** à partir de 8 heures en début d'occupation et le **lendemain** matin avant 8 heures en fin d'occupation.

Le matériel communal mis à la disposition des utilisateurs fait l'objet d'un inventaire. Le bon état des lieux, murs, sols, accessoires, matériel et mobilier sera contradictoirement constaté avant et après chaque utilisation. Le fonctionnement de l'alarme sera également expliqué au locataire.

### **CAUTIONS ET DEGRADATIONS :**

Lors de la signature dudit contrat de location, **un chèque de caution d'un montant de 1 000 euros** sera demandé au locataire. Ce chèque de caution lui sera restitué la semaine suivante en Mairie sous la seule condition **qu'aucune dégradation** n'ait été constatée lors de l'état des lieux de fin d'occupation.

En cas de dégradation, la caution sera retenue.

Toutes dégradations constatées, tant aux locaux qu'au matériel, seront à la charge du locataire. Les dégâts causés seront évalués par les services techniques de la commune de Bellegarde Poussieu et seront facturés au locataire.

Le nettoyage et la remise en ordre des locaux après utilisation, sont à la charge du locataire. **Un chèque de caution d'un montant de 150 euros** sera demandé au locataire. Des produits de nettoyage spécifiques et des sacs poubelle sont à la disposition du locataire. Les déchets et verres doivent être triés et évacués avant l'état des lieux de fin d'occupation.

**Pour le nettoyage du sol, il est formellement interdit d'utiliser des produits nettoyants autres que ceux laissés à la disposition de l'utilisateur.**

**Il est rappelé que le nettoyage des locaux s'entend intérieur et extérieur.**

**Le déclenchement de l'alarme dû à une mauvaise manipulation peut engendrer une prestation des services concernés. Le locataire est informé qu'une participation à ces frais d'intervention peut lui être facturée.**

**ASSURANCES ET RESPONSABILITES (telles que définies au Chapitre IV du règlement intérieur) :**

Le **locataire**, lors de la signature du présent contrat de location, a l'obligation de présenter **une attestation « responsabilité civile »** émanant de son assureur précisant la (ou les) jour (s) de location, et couvrant les accidents (incendie, dégâts des eaux, vols), pouvant être causés aux tiers et occasionnés entre membres utilisateurs. Cette garantie est pour la plupart souscrite comme une extension gratuite de garantie du contrat d'assurance habitation.

**L'attestation d'assurance doit comporter le même nom et la même adresse que le locataire ; il sera précisé sur l'attestation, le nom et l'adresse de la salle réservée ainsi que la date de la journée réservée.**

### **SECURITE, HYGIENE ET MAINTIEN DE L'ORDRE :**

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des règles de sécurité, d'hygiène et de maintien de l'ordre stipulées au Chapitre III du règlement intérieur.

### **LOCATION DE VAISSELLE DU COMITE D'ENTENTE ET D'ANIMATION :**

Le C.E.A. de la commune de Bellegarde Poussieu, propose un service de location de vaisselle pour faciliter vos réceptions ou banquets. Vous pouvez prendre contact avec **Chantal FREDOUT au 06-88-85-52-48 ou André GENEVE au 06-18-91-14-96**

**Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et dudit contrat de location et déclare s'y conformer.**

**Le Locataire :**

Date et Signature précédée de la mention « **Lu et approuvé** »

## **5 – GESTION DU PERSONNEL :**

**Délibération pour création d'un poste d'Adjoint Administratif Territorial TNC & suppression d'un poste de même catégorie TNC (nombre d'heures)**

Délibération annulée.

## **6 – Questions diverses :**

**Information**

Madame Le Maire a reçu une demande de Mme Gratessolle Emma concernant la disponibilité du local situé 371 rue du bourg (salon de coiffure) ; elle propose ses services auprès des habitants de la Commune et de ses environs pour l'installation d'un cabinet de réflexologie plantaire.

Un bail sera rédigé : le montant de la location est fixé à 230,00 euros + 30,00 de frais de chauffage ; Après discussion, le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité

Madame Le Maire a reçu une demande de Mr Burgi Christopher concernant la possibilité d'obtenir un emplacement journalier pour la rentrée de Septembre afin de pouvoir exercer une activité de camion « Snack Burger » ; il est proposé l'installation le mardi soir. Se faire confirmer si l'électricité est indispensable pour cette activité ; si c'est le cas, l'installation se fera sur la place du foyer, sinon celle-ci peut se faire au carrefour à l'intersection rue du bourg au niveau du panneau lumineux.

Deux jeunes ont proposé un projet d'activité au Bar Restaurant de la Poste à compter du mois de Septembre 2022 : celui-ci serait ouvert les jeudi et vendredi à partir de 17h00, le samedi matin et soir, et le dimanche matin.

Une convention précaire sera signée ; la gratuité du loyer sera appliquée pour six mois.

Après délibération, le Conseil Municipal acte un accord de principe sur cette demande en attendant l'enregistrement de leur société à la Chambre de Commerce et des Métiers, ainsi que la validation de la formation pour la licence IV.

Un commentaire est apporté sur l'utilisation du panneau pocket qui est trop limitée.

Les personnes gérant l'application expliquent qu'il est difficile pour eux d'effectuer ce la mise en place des informations durant leurs heures de travail, même si panneau pocket est facile d'utilisation ; par contre, l'utilisation du panneau lumineux est beaucoup complexe et beaucoup plus limitée en terme de caractères d'information.

La secrétaire de mairie propose, si l'utilisation n'est pas trop importante en termes de temps, de prendre en charge l'utilisation du panneau pocket ; Mme Roulet-Lhopital Sophie aura en charge de former celle-ci.

Des commentaires ont été faits lors de la kermesse du Sou des Ecoles sur l'état de propreté de toilettes publiques du Bar Restaurant à l'extérieur : il faut penser à les nettoyer le vendredi de chaque semaine.

Pour information : le logement au-dessus de l'école est de nouveau disponible à compter du 1<sup>er</sup> Août 2022. Des dossiers ont été déposés en mairie.

Une question : qu'est-ce que la Commune envisage de faire avec le corbillard : Mme Le Maire se charge de voir avec l'Adjointe, Mme Sadak Marie-France qui est normalement en charge du dossier. L'intérêt est de libérer ce local pour stocker le chapiteau du CEA.

**Madame Le Maire clôt la séance à 22h10**

*Fait et délibéré les jour, mois an que dessus*

*Ont signé les membres présents*