

CONSEIL MUNICIPAL de SIMPLÉ
SÉANCE du 24 avril 2017

L'an deux mil dix-sept, le 24 avril à vingt heures quinze minutes, le Conseil Municipal de la commune de SIMPLÉ dûment convoqué le 18 avril s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie sous la présidence de :

Monsieur Yannick CLAVREUL, Maire.

Étaient présents : Mr Anthony BARREAU et Mme Isabelle MENAN -adjoints-

MM Aurélie AUBRY, Franck PORNIN, Anthony ROUGET, Joël FOURNIER, Héliéna RAIMBAUD et Jean-Claude CHARLES.

Formant la majorité des membres en exercice.

Etaient absents excusés : M. Rémi TROTTIER et Mme Nathalie PELOURDEAU.

Le Conseil Municipal a désigné, conformément à l'article L2121-15 du CGCT, en qualité de secrétaire de séance Monsieur Anthony BARREAU.

Nombre de Conseillers :	En exercice :	11
	Quorum :	06
	Présents :	09
	Votants :	09

Monsieur le Président a ouvert la séance et a exposé ce qui suit.

ORDRE DU JOUR

Salle multiactivités

2017/032 Tarifs de location de la salle multiactivités au 1^{er} juillet 2017 :

Le Conseil municipal vote les tarifs de la salle multiactivités applicables au 1^{er} juillet 2017 suivants :

Mise à jour 15 Mars 2017	Chauffage du 1er Nov. au 31 Mars	Grande Salle avec cuisine pour repas 		Petite Salle avec cuisine pour repas 		Grande Salle sans les cuisines		Petite Salle sans les cuisines		Salle d'association
		Hors Commune	Commune	Hors Commune	Commune	Hors Commune	Commune	Hors Commune	Commune	
Réunion sans verres	35 €					80 €	60 €	40 €	30 €	25 €
AG Vin d'honneur avec verres	35 €					100 €	75 €	50 €	38 €	
Journée 9h - 19h	35 €	200 €	150 €	135 €	101 €	130 €	98 €			
Journée + Soirée 9h à 9h le lendemain matin	35 €	320 €	240 €	195 €	146 €	250 €	188 €			
Petit Week-End du Samedi 9h au Dimanche 19 h	70 €	470 €	353 €	270 €	203 €					
Grand Week-End du vendredi 19h au Dimanche 19 h	100 €	530 €	398 €	300 €	225 €					
St Sylvestre	Chauffage inclus	620 €	465 €	345 €	259 €					

Association communale	Première location gratuite - seul le chauffage sera facturé - Seconde location : Tarif communal
	Location gratuite pour les réunions et assemblée générale annuelle
Entreprise communale	Première location gratuite - seul le chauffage sera facturé - Réunion interne à but non lucratif
Chauffage	En dehors de la période du 1er Novembre au 31 Mars - Le chauffage peut être demandé au tarif en vigueur
Location Sono	
Acompte	30 % de montant de la location à verser à la réservation (arrhes)
Caution	1000 € pour toutes les locations
Pénalité Ménage	Forfait :50 € + 25 € de l'heure dès la première heure - Chaque heure commencée sera facturée

2017/033 Adoption du règlement intérieur de la salle multiactivités

Monsieur le maire expose qu'il est nécessaire d'adopter un règlement intérieur pour la salle multiactivités afin de fixer les règles applicables lors des locations.

Ce règlement détermine, entre autres, les modalités de :

- réservation
- mise à disposition et de libération des locaux
- respect des règles de sécurité.

Vu le projet transmis à tous les conseillers municipaux,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

ADOpte le règlement intérieur ci-dessous pour la salle multiactivités :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UTILISATION DE LA SALLE MULTI-ACTIVITÉS DE SIMPLÉ

1- Conditions de location :

1. Pour chaque location, un contrat est établi entre la **commune de SIMPLÉ** et le **locataire**.
Une fiche de réservation est établie avec un dépôt d'arrhes de 30 % du montant de la location accompagné d'un chèque de caution de 1000 €.
2. La réservation ne sera définitive qu'après retour du contrat signé et retourné en Mairie accompagné d'une attestation d'assurance (RC), du montant des arrhes demandés et du chèque caution, qui sera restitué après l'état des lieux.
3. La salle Multi-activités est louée pour de courtes périodes à des personnes morales ou physiques. Ce caractère nominatif interdit la sous-location ou le prêt de tout ou partie de la structure.

2- Tarifs :

1. Les tarifs de la location restent en vigueur du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.
Les tarifs applicables sont ceux de l'année de la location.
2. Les arrhes seront remboursées en cas de force majeure, sur décision du conseil municipal.
3. Le solde de la location est à régler à la réception des clés, lors de l'état des lieux d'entrée.

3- Matériels :

1. La location de la salle inclut le matériel suivant :
 - 100 tables de 1.20 m x 0.80 m
 - 194 chaises beiges (coquille plastique)
 - .../...
2. La vaisselle est mise à disposition uniquement aux associations. En cas de vaisselle cassée ou manquante, une compensation financière sera réclamée selon le tarif en vigueur.
3. Il est interdit de se servir du frigo de la cantine **sous peine de sanction**.
4. En aucun cas, le matériel mis à disposition ne doit sortir de la salle.

4- État des lieux :

1. Un état des lieux sera établi à la remise des clés à la date et l'heure mentionnées sur le contrat de réservation.
2. La personne qui est présente lors de l'état des lieux d'entrée sera la même lors de l'état des lieux de sortie de la salle.
3. La salle sera rendue propre, c'est-à-dire :
 - Cuisine propre et poubelles vidées suivant consigne en vigueur.
 - Tables et chaises nettoyées et rangées suivant le plan existant.
 - Sanitaires propres et poubelle de toilettes vidées
 - Nettoyage des sols de la salle, de la cuisine, du bar et des entrées.
 - Ramassage des débris autour de la salle et sur le parking de la salle.
 - Cendriers extérieurs vidés et nettoyés
 - Le parquet devra **uniquement** être balayé, sans lavage à l'eau.

4. Ordures ménagères : Les déchets ménagers non recyclables doivent être mis en sac fermé et déposés dans le conteneur extérieur, prévu à cet effet. Des sacs poubelles seront à disposition du locataire près du matériel de nettoyage.
5. Tri sélectif : Des caissettes de couleur sont à disposition dans le local poubelle pour réaliser le tri sélectif des verres, plastiques, papier et boîtes de conserves. Le locataire doit les vider aux conteneurs près de la bascule.
6. Un état des lieux de sortie sera établi à la restitution des clefs.

En cas de non-respect des règles de propreté du règlement de la salle, les heures de ménage seront facturées au loueur selon le tarif en vigueur.

5- Règles de sécurité :

1. Le loueur doit faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle.
2. Il est interdit de cuisiner dans la salle.
3. Les décorations pourront être mises uniquement dans les endroits prévus à cet effet.
4. Il est interdit de tirer un feu d'artifice.
5. Il est interdit d'utiliser des confettis.
6. Le locataire s'engage à informer la Mairie de l'installation de barbecues extérieurs.
7. Le locataire doit respecter les règles de sécurité imposées à la salle Multi-activités, c'est-à-dire que toutes les portes de sécurité devront en toute circonstance rester accessibles.
8. Il est interdit de stationner devant la porte d'entrée.
9. Le nombre de personnes autorisées dans la salle ne devra pas dépasser :
 - 170 places assises pour une location « Grande salle »
 - 80 places assises pour une location « Petite salle »
10. La Mairie se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou acte de vandalisme pendant la durée de la location.
11. Pendant la durée où les clés restent en sa possession, le locataire est personnellement responsable des locaux loués. Il devra particulièrement veiller à la fermeture des portes.
12. Le locataire s'engage à faire respecter l'arrêté préfectoral n°88-0414 du 21/04/1988 en vigueur réglementant l'heure de fermeture des débits de boissons et du bruit, soit 2h du matin.
L'usage de klaxon entre 22h et 7h est interdit, le tapage nocturne qui est considéré comme une atteinte à la tranquillité publique, est répréhensible par la loi du 31/12/1992 L n° 92-1444.
Le locataire dégage entièrement la responsabilité de la commune pour les nuisances nocturnes pouvant survenir sur l'aire de stationnement attenante à la salle.
13. Pour toute location de cuisine, l'utilisation de chaussures de sécurité est fortement conseillée, la commune se dégage de toute responsabilité, en cas d'accident.
14. **En cas de problème, vous pourrez contacter à tout moment la personne qui sera d'astreinte.**
15. La signature du présent document implique l'acceptation totale et inconditionnelle du règlement d'utilisation sus décrit.

Réservations : pour des questions pratiques, le Conseil municipal envisage de faire figurer les disponibilités de la salle sur le site internet de la commune. Il est précisé que toute confirmation de disponibilité ou réservation se fera exclusivement auprès du secrétariat de la mairie.

Travaux : Monsieur le maire présente au conseil un devis de la société Baron (Lot 4 Menuiseries extérieures) pour la fourniture et pose d'une trappe et de 3 rampes en acier. Cette prestation, d'un montant de 3015 € hors taxe, fera l'objet d'un avenant de travaux.

2017/034 Prestations de contrôles réglementaires annuels – Groupement de commandes

Monsieur le Maire indique au conseil municipal qu'il a été réalisé un recensement des équipements et moyens techniques au sein de la Communauté de Communes du Pays de Craon et des 37 communes la composant.

Suite à ce recensement, et considérant les possibilités offertes par l'article 8 de la réglementation de la commande publique, la Communauté de Communes du Pays de Craon propose aux communes le désirant, la constitution d'un groupement de commandes pour la réalisation des prestations de contrôles réglementaires des équipements et dans les bâtiments.

Il est précisé que chaque type de prestation de contrôle fera l'objet d'un lot, et que la commune peut adhérer à un ou plusieurs lots.

La Communauté de Communes du Pays de Craon étant à l'initiative de cette démarche, elle propose de coordonner ce groupement de commandes et assurer dès lors le suivi de cette opération, jusqu'à l'attribution des marchés. Les marchés prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2018 pour une durée de 3 ans. Ils pourront être reconduits pour une année supplémentaire.

VU le décret 2016-360 du 25 mars 2016,

VU le projet de convention de groupement de commandes,

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité,

- **AUTORISE** l'adhésion de la commune à ce groupement de commandes réunissant la communauté de communes du Pays de Craon et les communes volontaires, en vue de lancer une consultation pour la passation d'un marché de fournitures et services, relatif à la réalisation des prestations de contrôles réglementaires des équipements et dans les bâtiments,
- **AUTORISE** le Maire à signer ladite convention avec les collectivités membres du groupement de commandes, celle-ci fixant les modalités techniques et financières de ce groupement de commandes,
- **ACCEPTE** que la Communauté de Communes du Pays de Craon, représenté par son Président en exercice, assure la coordination du groupement de commandes et le rôle de pouvoir adjudicateur,
- **DÉSIGNE** le Maire pour représenter la commune dans le cadre de ce dossier,
- **AUTORISE** le Maire à exécuter les marchés et à signer toutes pièces afférentes à ce dossier, après attribution des marchés.

Commémoration du 8 mai

La cérémonie se tiendra le dimanche 7 mai à partir de 11h45.

Compte rendu des diverses commissions

Communication :

Le P'tit simpléen du mois d'avril est en cours de distribution. Le conseil municipal souhaite le distribuer à toute personne hors commune investie au sein d'une association simpléenne.

Fleurissement :

couleurs des fleurs choisies pour 2017 : rouge/ jaune / blanc.

Questions diverses

2017/031 Changement de locataire dans un logement communal au n° 13 rue Lamartine à Simplé

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que suite au départ de Madame et Monsieur CANTAT Marjorie et Jérémy le 3 mai 2017, l'appartement situé 13, rue Lamartine sera vacant.

Madame GIRAULT Dominique est candidate pour louer ce logement à compter du 24 mai 2017.

Après délibération, le Conseil Municipal **approuve** la décision de Monsieur le Maire d'avoir retenu ce nouveau locataire. Le montant du loyer est à ce jour de 375,31 €. Le montant de la caution est égal à un mois de loyer, soit 375,31 €. Le locataire est redevable de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) de 5.90 €/mois de janvier à octobre ; cette somme sera régularisée dès connaissance du montant définitif au mois de novembre.

Monsieur le Maire est autorisé à signer le bail et tous les documents s'y rapportant.

2017/035 Octroi d'une subvention exceptionnelle à l'Association de Parents d'Elèves du RPI Simplé-Marigné-Peuton – année scolaire 2016/2017

Par courrier en date du 16 avril 2017, l'APEL remercie la commune de Simplé de sa participation aux frais pédagogiques (sorties scolaires...) d'un montant de **20,00€/élève**, pour les enfants résidant à SIMPLÉ et les enfants des communes extérieures scolarisés à SIMPLÉ inscrits à la rentrée 2016/2017,

suivant la répartition des élèves école/commune du RPI.

Le budget pédagogique de l'association étant cette année plus important, cette dernière sollicite l'octroi d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 1 000€.

Après délibération, le Conseil municipal, à l'unanimité,

- **ACCEPTE** le versement d'une subvention exceptionnelle de 1 000€,
- **AUTORISE** le maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

RPI Simplé / Marigné-Peuton : les membres de la commission scolaire ont rencontré la nouvelle directrice de l'école à la rentrée 2017/2018, Madame Sophie RICHARD. L'échange a été cordial et positif.

Fête communale – 23 au 25/06/2017

Comme en 2016, des jeux seront réservés auprès de la communauté de communes du Pays de Craon.

Pour des questions de sécurité, la circulation dans le centre bourg sera réglementée par arrêté municipal.

Prochaines manifestations :

Soirée du foot : samedi 29 avril à Marigné Peuton

Les motards ont du cœur : dimanche 30 avril – passage à 14h55

Elections présidentielles 2eme tour : dimanche 7 mai

Bal du Club : mercredi 17 mai

Prochaine réunion de conseil municipal : lundi 29 mai 2017 20h15'

Séance levée à 23h16'.

Le secrétaire de séance

Anthony BARREAU

Le Maire

Yannick CLAVREUL