



PROCES-VERBAL SEANCE DU 18 DECEMBRE 2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre à 20h, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en son lieu habituel sous la présidence de Monsieur Gérard BENOIST, Maire de LA PUYE.

Date de convocation : 11 décembre 2023

Nombre de conseillers en exercice : 11

PV affiché le :

Présents : M. Vivien AIRAULT, M. Emmanuel APPOLINAIRE, M. Gérard BENOIST, M. Philippe Breton, Mme Odette CHARRIER, M. Benjamin DUTHILLEUL, Mme Fabienne MARSEAUT-FORTIN, M. Aurélien MAZOUIN, M. Daniel MONTFOLLET, Mme Chantal PIRONNET, Mme Corinne TEXIER

Absents excusés : M. Philippe BRETON, Mme Odette CHARRIER

Absent(e)s : /

Procurations : Mme Odette CHARRIER donne pouvoir à Mme Corinne TEXIER, M. Philippe BRETON donne pouvoir à M. Emmanuel APPOLINAIRE

Rappel de l'ordre de jour

- 1) Plan de financement pour l'opération « rénovation du terrain sportif « Pré du Paradis »
 - 2) Recrutement d'un agent recenseur
 - 3) contrat d'accroissement temporaire 17h30/35ème
 - 4) Règlement intérieur des salles polyvalentes (salle des Fêtes et Salle PIN GENDREAU)
 - 5) Convention d'occupation des salles polyvalentes par les associations
 - 6) Tarif cantine-Garderie au 1^{er} janvier 2024
- Questions diverses

Monsieur BENOIST, fait l'appel des conseillers municipaux et constatant que le quorum est atteint, ouvre la séance à 20h18.

Mr Mazouin Aurélien a été désigné en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

Approbation du compte-rendu de la séance du 27 novembre 2023 :

Celui-ci est voté à l'unanimité.

Vote adopté.

1	DB 2023-61 – Plan de financement pour l’opération « rénovation du terrain sportif du Pré du Paradis »
----------	--

Annule et remplace la délibération 2023/ en date du 27 novembre 2023

Mr Emmanuel Appolinaire explique aux membres du conseil municipal qu’une plate-forme qui date du 20 juin 2005 à usage de terrain de jeux et de terrain de basket, adjacente à la cour de l’école, est fissurée et détériorée depuis plusieurs années.

Il paraît opportun de profiter du « Plan 5000 terrains de sport » élaboré par l’Etat à l’occasion des JO 2024, de rénover cet équipement sportif qui servirait pour les enfants de l’école (située au « Pré du Paradis »), pour les familles, pour tous les jeunes sportifs du village dont nombre d’entre eux jouent en club à Chauvigny (13 kms).

A ce titre, l’ANS a notifié à la commune de La Puye qu’elle bénéficie d’une aide financière de 17 000,00 € pour cette opération, soit xxxx % du coût prévisionnel.

Au départ du projet, il n’y était pas prévu de barrières anti-franchissement autour du terrain de sport.

A ce jour, la commune peut prétendre aussi à une subvention auprès du département de la Vienne (ACTIV’SPORT).

Donc, le coût prévisionnel des travaux de réhabilitation de cette plate-forme sportive est estimé à xxxxxx € H.T., soit xxxxxx € T.T.C. Cette opération pourrait être financée suivant le tableau ci-dessous :

Voici le tableau du plan de financement suivant :

Dépenses	Montant HT	Source de la subvention	Montant	Pourcentage du Montant Total	Montant sollicité
Sol sportif « Patmos Master avec sous couche bio-mécanique pour usage extérieur	17 000,00 €	Agence Nationale du Sport (ANS)	€	%	17 000,00 €
Eco contribution – PATMOS MASTER	28,50 €	DEPT86 (ACTIV’SPORT)	€	30,00 %	€
Rampes femelle et mâle pour PATMOS	666,40 €				
Angle pour PATMOS	6,80 €	Autofinancement	€	%	€
But combiné de handball surplombé d’un mini panneau de basket-ball	4 300,00 €				
Barrières anti-franchissement	4 406,00 €				
Total	36 140,70 €	Total	€	100%	€

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de l’autoriser à déposer le dossier de demande de subvention pour l’opération « Réhabilitation du terrain sportif sis « Pré du Paradis », d’approuver le plan de financement correspondant, et d’inscrire celui-ci le moment venu au budget primitif 2024.

Compte tenu de l'inéligibilité du dossier auprès de ACTIV'sport le conseil décide de sursoir ce plan de financement.

Après examen de ce dossier, le conseil municipal à XXXX :

Pour :

Contre :

Abstention :

2 DB 2023-62 – Recrutement d'un agent recenseur vacataire
--

Mme Chantal PIRONNET, explique aux membres du conseil municipal que le recensement de la population de la commune de La Puye va s'effectuer du 18 janvier 2024 au 17 février 2024.

VU le Code général des collectivités locales,

VU la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques,

VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique, les fichiers et les libertés,

VU la loi n° 2002-276 du 27 février 2002, modifiée, relative à la démocratie de proximité, notamment son titre V, articles 156 à 158,

VU le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003, modifié, définissant les modalités d'application du titre V de la loi n° 2002-276,

VU le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003, modifié, fixant l'année de recensement pour chaque commune,

VU l'arrêté du 5 août 2003 portant application des articles 23 et 24 du décret n° 2003-485,

CONSIDERANT qu'il convient de recruter un agent recenseur pour procéder à l'enquête de recensement

Et que l'agent considéré est un agent vacataire.

A cet effet, il faut recruter un agent recenseur à temps non complet pour procéder à l'enquête de recensement de population de commune de La Puye du 08 janvier 2024 au 17 février 2024, incluant deux séances de formations préalables aux opérations sur le terrain sur la base d'une rémunération forfaitaire de 1 800,00 € brut incluant les frais de déplacement.

L'INSEE donne 1024,00 € d'aide pour effectuer le recensement de la population.

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil municipal de recruter un agent recenseur vacataire à temps non complet pour procéder à l'enquête de recensement de la population de la commune de La Puye pour la période du 18 janvier 2024 au 17 février 2024 sur la base de rémunération forfaitaire de 1 800,00€ brut en incluant les frais de déplacement.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

Pour :11

Contre : 0

Abstention : 0

- **ACCEPTE** de recruter un agent recenseur vacataire à temps non complet pour procéder à l'enquête de recensement de la population de la commune de La Puye pour la période du 08 janvier 2024 au

17 février 2024 sur la base de rémunération forfaitaire de 1 800.00 € brut incluant les frais de déplacement.

- **INSCRIRE** les crédits nécessaires au budget 2024.

3	DB 2023-63 – contrat d'accroissement temporaire 17,5/35ème
----------	---

Monsieur le Maire explique aux membres du conseil municipal que le service administratif de la commune de La Puye a besoin d'une personne ayant les qualités requises au sein du service administratif pour le motif « accroissement temporaire d'activité ».

Ce motif est défini dans l'article **3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984**. La nature de l'emploi doit être un emploi non permanent de catégories A, B ou C. La durée maximale du contrat est d'un an (renouvellement compris). Le temps hebdomadaire de ce contrat sera de 17,5/35^{ème}.

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil municipal de lui autoriser de signer ce contrat à durée déterminée.

Après avoir débattu, le conseil municipal à l'unanimité

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 0

- **DECIDE** d'autoriser Monsieur le Maire de signer un contrat à durée déterminée pour le motif « accroissement temporaire d'activité ».

4	DB 2023-64 – Règlement intérieur des salles polyvalentes (salles des fêtes et salle PIN GENDREAU)
----------	--

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que les salles polyvalentes (salle des fêtes et salle PIN GENDREAU) peuvent, dans le cadre de la gestion du domaine communal, être mise à la disposition des différents utilisateurs qui en feraient la demande pour l'exercice d'activités récréatives, éducatives, culturelles, sportives et plus généralement de loisirs ainsi que pour la tenue de réunions et de conférences.

L'utilisation prioritaire doit d'abord être envisagée pour les besoins des services communaux ou les activités municipales d'intérêt général.

Quant aux autres utilisateurs, il y a le plus grand intérêt, dans le but de faciliter le développement des activités associatives ou d'apporter une aide efficace au développement des relations sociales entre les administrés, à ouvrir largement les portes des salles polyvalentes (salle des fêtes et salle PIN GENDREAU).

Les modalités d'utilisation de cet équipement doivent être définies afin que les mises à dispositions à ces catégories d'utilisateurs se déroulent dans des conditions optimales.

Monsieur le maire propose d'approuver le principe de mise à disposition des salles polyvalentes (salle des fêtes et salle PIN GENDREAU) et les conditions de d'utilisation des salles qui figurent en annexe.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 0

- **APPROUVE** le principe de la mise à disposition des salles polyvalentes (salle des fêtes et salle PIN GENDREAU) ;
- **APPROUVE** les conditions d'utilisation des salles polyvalentes (salle des fêtes et salle PIN GENDREAU) qui figurent en annexe.

5

DB 2023-65 – Convention d'occupation des salles polyvalentes par les associations domiciliées dans la commune

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil municipal que dans le cadre de la mise à disposition à titre gratuit des salles polyvalentes (salle des fêtes et salle PIN GENDREAU) aux associations. Une convention doit être établie entre les deux parties.

Après présentation du dit document, Monsieur le Maire propose d'approuver la convention d'occupation des salles polyvalentes (Salle des fêtes et salle PIN GENDREAU) par les associations.

Après avoir débattu, le conseil municipal à l'unanimité

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 0

- **APPROUVE** la convention d'occupation des salles polyvalentes par les associations (salle des fêtes et salle PIN GENDREAU)

6

DB 2023-66 – Tarifs de la cantine et de la garderie au 1^{er} janvier 2024

M. Emmanuel APPOLINAIRE, Conseiller délégué, chargé des finances, explique aux membres du conseil municipal que la commune de La Puye propose pour les élèves de l'enseignement primaire (maternel et élémentaire), un service de restauration scolaire ainsi qu'un service d'accueil périscolaire le matin et le soir.

1. RESTAURATION SCOLAIRE

Le prix de vente du repas ne permet pas de couvrir le coût réel du service et la commune prend donc à sa charge le différentiel.

Suite à l'augmentation des denrées alimentaires et des charges de fonctionnement, il est proposé d'actualiser le prix de vente du repas afin de ne pas accentuer davantage la charge communale.

Tarifs actuellement en vigueur pour la restauration scolaire par repas :

Département de la Vienne

- Délibération n° 2021/048 du 20 juillet 2021 :
 - Maternelle : 2,75 €,
 - Primaire : 3,00 €
- Délibération n° 2021/62 du 25 octobre 2021 :
 - Adulte : 4,50 €

Monsieur le Maire propose d'actualiser les prix comme ci-dessous :

Tarifs pour la restauration scolaire par repas à compter de 1^{er} janvier 2024 :

- Maternelle : 2,85 €
- Primaire : 3,10 €
- Adulte : 4,60 €

2. GARDERIE PERISCOLAIRE

Tarifs actuellement en vigueur pour l'accueil du matin et/ou du soir :

- Délibération n° 2021-047 du 20 juillet 2021 : 1,00 € la demi-heure

En matière de garderie, Monsieur le Maire propose d'augmenter le tarif de la garderie à 1,20 € de la demi-heure à compter du 1^{er} janvier 2024.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 0

- **APPROUVE** la modification des tarifs de la restauration scolaire et de la garderie périscolaire ci-dessus mentionnés, à partir du 1^{er} janvier 2024
- **APPROUVE** les modifications proposées du règlement de cantine et décide de modifier les règlements cantine et garderie en conséquence.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 23 heures.

Le Secrétaire

Aurélien MAZOUIN



Le Maire



Gérard BENOIST

ANNEXES

4

DB 2023-64 – Règlement intérieur des salles polyvalentes (salles des fêtes et salle PIN GENDREAU)



REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES POLYVALENTES

ARTICLE 1 : RESERVATION - LOCATION - MISE A DISPOSITION

Les salles polyvalentes de la Commune de La Puye pourront être louées sur réservation aux particuliers et associations de la Commune, et aux demandeurs extérieurs à la Commune selon les tarifs de location établis par délibération.

L'utilisateur atteste, par la signature de sa demande de réservation, avoir pris connaissance de l'ensemble des clauses du présent règlement intérieur ainsi que des dispositions particulières se rapportant aux équipements utilisés et s'engage à les respecter, dégageant ainsi toute responsabilité de la Commune au niveau de l'utilisation des locaux.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE RESERVATION/LOCATION

Les demandes de réservation ponctuelles doivent être faites auprès de la Mairie au moins 15 jours avant la date de réservation souhaitée (date de rigueur) et au plus tôt un an avant. La réservation n'est définitive qu'après remise de l'ensemble des documents et versement de l'acompte tel qu'indiqué sur le contrat de réservation.

Pour les réservations récurrentes des associations, un planning de toutes les dates devra être donné en Mairie en fin d'année pour l'année suivante. Par ailleurs, dès le mois de janvier, toutes les associations devront fournir le récépissé actualisé de la déclaration délivrée par la Préfecture, la copie des statuts de l'association, la liste des membres du bureau et la copie de la police d'assurance civile ou multirisque association en cours de validité.

La Mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes.

Les salles ne pourront être louées par des mineurs. Toutefois la salle PIN-GENDREAU pourra être mise à disposition de mineurs domiciliés dans la commune âgés de 12 à 17 ans uniquement, et à titre gratuit, à la condition expresse qu'une personne majeure soit nommée responsable de l'évènement, et moyennant signature d'un contrat de réservation par l'adulte référent.

Les preneurs, hors associations de la Commune, déposeront un chèque de caution lors de la remise de clés :

- Il sera restitué lors de l'état des lieux de sortie si aucune dégradation n'est constatée.
- En cas de dégradation(s) constatée(s) lors de l'état des lieux de sortie, le preneur s'engage à régler le montant exact des réparations sur présentation de factures. Le chèque de caution sera conservé dans l'attente du règlement des réparations.

En cas d'impayé, la Mairie se réserve le droit de ne plus louer la salle au preneur jusqu'à régularisation de

Département de la Vienne

sa situation.

Pour chaque réservation ponctuelle, le preneur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers, et pour les dégradations pouvant survenir à la salle et au matériel.

ARTICLE 3 : ANNULATION DE RESERVATION

- Monsieur le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler la réservation d'une ou plusieurs salles en cas de force majeure. Il doit prévenir le preneur dans les meilleurs délais. Le preneur ne peut demander d'indemnités à cette occasion. Le montant de la réservation lui sera intégralement remboursé.

- Si le preneur est amené à annuler sa location, il devra prévenir la Mairie par tout moyen au moins 5 jours avant la date réservée. Le montant versé pour la réservation reste alors acquis, sauf en cas de circonstances exceptionnelles. En ce cas la demande sera étudiée par Monsieur le Maire.

ARTICLE 4 : TYPES DE MANIFESTATION

La salle des fêtes pourra accueillir les types de manifestations suivantes : Soirée dansante, Manifestation culturelle, Réunion, Loto, Repas de Famille, Colloque et Collation.

En règle générale, la pratique du sport n'est pas autorisée, sauf dans le cadre d'une dérogation exceptionnelle.

ARTICLE 5 : MATERIEL

Les tables ainsi que les chaises seront mises à disposition du preneur.

Un inventaire sera établi avec les services de la Mairie lors de la prise en charge et au retour des clés. Les accessoires manquants, cassés ou défectueux seront refacturés à prix coûtant de rachat.

Il est interdit d'agrafer, de punaiser, de clouer, de scotcher sur et dans les murs, portes, plafond, lumières du plafond.

La salle est mise à disposition sans vaisselle.

Le podium est à disposition uniquement des associations domiciliées dans la commune, à charge pour elles d'en assurer le montage et le rangement.

ARTICLE 6 : VENTE DE BOISSONS

Dans le cas où le preneur est autorisé à ouvrir un débit de boissons « temporaire », il devra veiller au strict respect des dispositions de l'article L-48 du code des débits de boissons.

Par ailleurs, le preneur est tenu de respecter les horaires de fermeture applicables dans le cadre de la législation des débits de boisson et mentionnés sur l'arrêté délivré dans le cadre de la demande.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE SECURITE

Au moment de la réservation ou au plus tard au retrait des clés, le preneur devra désigner un référent sécurité qui devra être présent pendant toute la période de location. Ce dernier veillera à tout moment au

Département de la Vienne

respect de la réglementation et des consignes en matière de sécurité :

1) Capacité maximale de la salle

La capacité maximale de la salle des fêtes sans le podium est de 203¹ personnes debout. La capacité préconisée est de 135² personnes assises.

La capacité préconisée de la salle des fêtes avec le podium est de 150² personnes debout. La capacité préconisée est de 100² personnes assises.

La capacité maximale de la salle Pin Gendreau est de 120¹ personnes debout. La capacité préconisée est de 80² assises.

Cet effectif ne doit jamais être dépassé. Il est formellement interdit d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour chacune des salles, sous peine d'engager pleinement la responsabilité de l'organisateur notamment en cas de sinistre.

2) Moyens de sécurité

Le preneur atteste qu'il procédera dès son entrée dans les locaux, à une visite de l'établissement, un repérage des moyens d'alerte, d'alarme et de secours et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours. Un plan présentant les emplacements des extincteurs et des issues de secours est annexé au présent règlement.

Les conditions de sécurité suivantes devront être respectées :

- Les portes d'accès et issues de secours doivent toujours être accessibles et visibles.
- (...) Tous dysfonctionnement des dispositifs de sécurité devra être signalé à la mairie.
- Les installations électriques et autres équipements (gaz, eau, téléphone, chauffage) ne devront en aucun cas être modifiés.

En cas d'incident, prévenir les gendarmes : 17

En cas de danger avéré (départ d'incendie, mise en service des systèmes d'évacuation de fumées, malaise, accident cardiaque...), prévenir les secours (pompiers : 18, SAMU : 15)

ARTICLE 8 : NIVEAU SONORE

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Ainsi, à partir de 22h00, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits.

Les issues devront être maintenues fermées, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines afin que les bruits émanant du bâtiment n'excèdent pas 55 dBA mesurés à 1,5m du bâtiment, toutes portes et fenêtres fermées.

Les usagers devront s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle à partir de 22h00.

Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

ARTICLE 9 : NETTOYAGE DES LOCAUX

Les locaux, le matériel, le mobilier et les alentours des salles polyvalentes devront être remis en état avant de rendre les clés.

Les produits WC, les produits d'entretien et les sacs poubelles sont à la charge du preneur.

¹ Données issues du Procès-Verbal de visite de la Commission de sécurité (16/06/2022) sur la base de 1m² par personne debout

² Préconisation de 1,5 à 2m² par personne assise

Département de la Vienne

Le nettoyage comprend :

- Salle des fêtes
 - Balayage des sols
 - de la salle carrelée,
 - de la cuisine,
 - hall d'entrée, couloir et sanitaires
 - Nettoyage de la cuisine
 - Les réfrigérateurs et le lave-vaisselle devront être vidés (débranchés, nettoyés et portes ouvertes).
 - Les éviers, plans de travail et la cuisinière seront laissés en parfait état de propreté
 - Lessivage des sols de la salle des fêtes

Le lessivage des sols sera fait par le preneur ou par la commune selon le tarif en vigueur, en le signalant à la réservation.

- Nettoyage des blocs sanitaires
 - Lessivage des sols
 - Nettoyage des cuvettes et abatants, urinoirs, lavabo.
- Arrêt de la vanne de gaz sous l'évier.
- Matériel mobilier : les tables et les chaises seront nettoyées et rangées.

Les plateaux des tables seront rangées sur les chariots roulants laissés dans la salle des fêtes, les pieds des tables seront correctement rangés sur les supports dans le local de stockage.

Les chaises seront empilées et stockées dans le local de stockage.

Tout mobilier endommagé, devra être mis de coté (non rangé) et signalé lors de la remise des clefs à la mairie.

- Salle Pin Gendreau
 - Balayage de toute la salle et lessivage de la partie carrelée (pas le parquet)
 - Nettoyage du coin bar :
 - Le réfrigérateur devra être vidé, débranché, nettoyé et portes laissées ouvertes.
 - L'évier, le plan de travail, crédence seront laissés en parfait état de propreté.

A votre départ :

- Le chauffage
 - salle Pin Gendreau : le système de chauffage est automatisé avec thermostat d'ambiance il n'y a rien à toucher : ni radiateur ni compteur électrique.
 - salle des fêtes : le chauffage devra être coupé (uniquement les disjoncteurs repérés RAD 1,2,3 et 4)
 - Les abords de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté.

Département de la Vienne

- Les portes et fenêtres donnant sur l'extérieur devront être correctement fermées et le cendrier extérieur vidé.

Notre Commune procède au tri sélectif :

- Les déchets devront être déposés dans des sacs, dans les conteneurs mis à disposition par la commune à cet effet, à l'extérieur de la salle des Fêtes et respecter les consignes de tri en vigueur.
- Tout déchet dépassant la capacité des conteneurs, sera évacué par le preneur en déchèterie.
- Les contenants en verre devront impérativement être déposés dans les conteneurs prévus à cet effet rue des échelles (face aux ateliers municipaux) ou sur le parking du Petit Etang. ou évacués en déchetterie si les horaires de dépôts dans ces conteneurs sont incompatibles avec la quiétude des riverains
- Les cartons devront impérativement être déposés en déchèterie.

ARTICLE 10 : RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

En plus du tri sélectif des déchets indiqué à l'article 9 du précédent règlement, il est demandé au preneur de faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement. Une utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau est demandée.

ARTICLE 11 : PARKING

Le parking est celui de la place de la Mairie.

ARTICLE 12 : ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLES

Il sera réalisé un état des lieux intérieur et extérieur ainsi que la vérification du matériel mis à disposition avant et après location par les deux parties, bailleur et preneur. Les horaires fixés pour ces états des lieux devront impérativement être respectés.

Si l'état des lieux contradictoire n'est pas possible, le rapport de l'agent municipal sur l'état de la salle fera foi.

La remise et la restitution des clés se feront lors de l'état des lieux ou au plus tard dès le matin du lendemain de la fin de location.

ARTICLE 13 : REVISION

Le Maire de La Puye se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur par délibération du Conseil Municipal. Le règlement applicable le jour de la réservation sera le règlement en vigueur au jour de la signature.

ARTICLE 14 : TARIFS

Les tarifs sont votés en Conseil Municipal.

La salle pourra être mise à disposition gratuitement pour des réunions de la Commune ou de partenaires de la Commune (Grand Poitiers Communauté Urbaine, Réseau des écoles, etc.) sur avis du Maire.

La Puye, le 18 décembre 2023

5	DB 2023-65 – Convention d’occupation des salles polyvalentes par les associations domiciliées dans la commune
----------	--



**CONVENTION D’UTILISATION DES SALLES POLYVALENTES
(Salle des Fêtes et Salle Pin-Gendreau)
PAR LES ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE DE LA PUYE**

Entre :

La Commune de LA PUYE, représentée par le Maire, Monsieur Gérard BENOIST, dûment habilité par la délibération n° 2023/065 du 18 décembre 2023,
ci-après désignée « LA COMMUNE »

D’une part

et

L’Association dénommée,
Dont le siège est à la mairie de LA PUYE
Représentée par,
Agissant en qualité de Président de ladite Association
Adresse :,
Téléphone :,
Mail :

ci-après désignée « L’ORGANISATEUR »

D’autre part

La signature de la présente convention implique l’acceptation pleine et entière du règlement intérieur des salles polyvalentes, dont l’Organisateur atteste avoir pris connaissance.

DESIGNATION DES LOCAUX UTILISÉS

La présente convention s’applique aussi bien à l’utilisation de la Salle des Fêtes que de la Salle Pin Gendreau.

L’organisateur s’engage à occuper uniquement la salle qu’il a réservée, et uniquement aux créneaux horaires réservés. Tout besoin complémentaire fera l’objet d’une demande de réservation spécifique.

MISE A DISPOSITION A TITRE GRATUIT

L’Organisateur étant une Association dont le siège est situé sur la Commune de La Puye et dont l’objet est de participer à la vie locale de la Commune, les locaux faisant l’objet de la présente convention sont mis à disposition de l’Organisateur à titre gratuit.

DATE D'ENTRÉE ET DE SORTIE

D'un commun accord entre les parties, les dates d'entrée et de sortie dans les lieux objets de la présente convention seront fixées en fin d'année pour l'année suivante. Un calendrier le plus complet possible sera transmis par l'Association à la Mairie au plus tard le 31 octobre. Il fera l'objet d'une validation par la Commune.

En cas de demandes multiples sur une même date, la Mairie prendra en considération la date d'arrivée de la demande de réservation.

La Commune se réserve un droit de priorité sur les salles polyvalentes, notamment pour les activités scolaires et périscolaires, l'organisation d'élections, de campagnes électorales, de réunions, publiques, de manifestations municipales, d'évènements imprévus relevant de l'extrême urgence. Par ailleurs, la Commune peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

L'organisateur est tenu d'informer la Commune dès que possible en cas d'annulation de son besoin afin de libérer la salle pour toute autre utilisation.

ÉTAT DES LIEUX ET REMISE DES CLÉS DES SALLES

Pour les utilisations hebdomadaires, il ne sera pas procédé à un état des lieux. Il est cependant demandé à l'Association de signaler toute panne ou matériel cassé, manquant ou détérioré dès sa prise de possession de la salle. Par ailleurs, l'Association devra rendre la salle rangée et nettoyée.

Pour les manifestations annuelles, il sera réalisé la vérification du matériel mis à disposition avant et après utilisation par les deux parties (commune et organisateur). Les horaires fixés pour cette vérification devront impérativement être respectés.

Si cette vérification n'est pas possible, le rapport de l'agent municipal sur l'état de la salle fera foi.

Les clés devront être récupérées au secrétariat exclusivement pendant les heures d'ouverture de la Mairie et aux dates prévues dans le calendrier déposé par l'Organisateur et validé par la Commune. Elles devront être retournées en Mairie dès l'utilisation terminée.

MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

Les tables et les chaises seront mises à disposition de l'organisateur.

Le podium est à disposition des associations communales à charge du montage et du rangement.

NETTOYAGE ET MÉNAGE

Les locaux, le matériel, le mobilier et les abords des salles polyvalentes devront être remis en état avant de rendre les clés.

En cas de manquement à l'un des critères ci-dessus le forfait ménage sera systématiquement appliqué lors de la restitution des clés.

Pour plus d'information sur le protocole de nettoyage, se référer au règlement intérieur.

A votre départ :

- Le chauffage
 - salle pin gendreau : le système de chauffage est automatisé avec thermostat d'ambiance il n'y a rien à toucher : ni radiateur ni compteur électrique.
 - salle des fêtes : le chauffage devra être coupé
- Les abords de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté.
- Les portes et fenêtres donnant sur l'extérieur devront être correctement fermées.

GESTION DES DECHETS

Département de la Vienne

Les déchets devront être déposés dans des sacs, dans les containers prévus à cet effet, à l'extérieur de la salle des Fêtes et suivre l'évolution de la collecte des ordures ménagères en vigueur.

En cas de gros volume, l'organisateur évacuera ses déchets en déchèterie.

ASSURANCE ET DECLARATION

Chaque année, dès le début d'année, l'Association fournira à la Commune une copie de l'attestation d'assurance pour l'année en cours.

A chaque modification, l'Association fournira la liste des membres du Bureau mise à jour.

RESPONSABILITÉ

L'Association sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres.

L'Association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle que par ses participants, ou toute personne effectuant des interventions pour son compte.

DUREE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du 1^{er} janvier et jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Elle est consentie à titre précaire et révocable.

Elle sera renouvelée par tacite reconduction.

Elle pourra prendre fin à tout moment à la demande de l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis de six mois, notifié par écrit. Le non-renouvellement de la convention se fait sans indemnité.

RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties, d'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, y compris pour un motif d'intérêt général, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet. La résiliation sera effective sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire et sans que l'effet de résiliation ainsi encourue puisse être empêché ou suspendu par aucune offre ou consignation ultérieure.

LITIGE

Tout litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à La Puye, en deux exemplaires, le