

RÉUNION DU 13 NOVEMBRE 2012

Date de convocation
31/10/2012

Date d'affichage
31/10/2012

Nombre de membres
En exercice : 12
Présents : 11
Votants : 11

L'an **deux mil douze, le treize novembre à vingt heures quinze**, le Conseil Municipal de cette Commune, légalement convoqué le 31 octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Hervé QUÉREL, Maire.

Présents : Hervé QUÉREL, Stéphane GUILBERT, Vincent DOUVENOULT, René RICHARD, Alain CROISÉ, Patrick HULMEL, Claudine LEFEUVRE, Natacha PERRIER, Sylvain LAUNAY, Fabrice RADIGUE et Alain MAHÉRAULT.

Absent : Nathalie HOUDAYER

M. GUILBERT est nommé secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

Choix du mobilier de la salle bivalente – Approbation du règlement intérieur de la salle bivalente – Questions et informations diverses.

Avant d'aborder la séance, le maire communique le montant du devis d'EBI pour l'alimentation de l'éclairage sur le futur terrain de boule près de la salle bivalente, qui s'élève à 1 144.57 € TTC.

CHOIX DU MOBILIER DE LA SALLE BIVALENTE

Le conseil municipal de la commune de Lonrai réuni le 13 novembre 2012,

Considérant que le pouvoir adjudicateur a examiné les propositions remises par les fournisseurs,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, autorise, dans le cadre du choix du mobilier de la salle bivalente, Monsieur le Maire ou son délégué à signer l'offre de fournitures, relative à l'acquisition de mobilier pour la salle bivalente, pour un montant de 27 710.12 € HT avec l'entreprise COMAT & VALCO.

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE BIVALENTE

Monsieur le Maire expose à l'assemblée municipale que la mise à disposition de la salle bivalente amène au respect de certaines règles qui s'impose aux utilisateurs pour garantir les meilleures conditions de gestion de ce bâtiment communal. Il lui revient donc, en tant qu'administrateur des biens communaux de fixer la réglementation applicable à cette salle communale et d'en assurer la bonne gestion tout en maintenant l'ordre public par ses pouvoirs de police administrative.

Le conseil municipal, quant à lui, est compétent pour déterminer, par délibération, la contribution financière due à raison de cette utilisation.

Monsieur le Maire demande ainsi aux membres de bien vouloir approuver le règlement intérieur de la salle bivalente, qui fera l'objet d'un affichage et d'une publicité en direction des utilisateurs de cette salle.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2144-3,

Considérant la nécessité d'un règlement favorisant le bon fonctionnement et l'utilisation de ce bâtiment communal en respectant l'égalité de traitement entre les usagers se trouvant dans des situations comparables.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- d'approuver le règlement intérieur de la salle bivalente, tel qu'annexé à la présente délibération,
- de mettre en œuvre ces dispositions à compter du 01^{er} janvier 2013.

COMMUNE DE LONRAI

DÉPARTEMENT DE L'ORNE

1 Place du Point de Beauvais – 61250 LONRAI
Téléphone : 02 33 26 38 75
Télécopie : 02 33 32 07 25
E-mail : secretariat@mairielonrai.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DE LONRAI

=====

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La Mairie de Lonrai met à disposition des locataires, une salle équipée de 72 tables, de 300 chaises, d'une scène, d'un vidéo projecteur, d'un lecteur DVD Blue Ray, d'une cuisine avec chambre froide et de sanitaires. Sa capacité est de 300 personnes maximum ou 250 couverts.

La mise à disposition de la salle est consentie après l'état des lieux entrant, et la responsabilité du bénéficiaire est engagée dès la remise des clés jusqu'à leur restitution.

Les clés de la salle sont retirées auprès de la personne en charge de l'astreinte et de l'état des lieux entrant et sortant, aux dates et horaires convenus entre les parties.

MODALITÉS DE RÉSERVATION ET DE VISITE

Les locaux sont mis à disposition des associations communales, de l'école, des habitants de la commune ou hors commune. La salle est mise à disposition gratuitement un week-end par an aux associations de Lonrai, et à l'association Kumpania.

Les associations communales sont tenues de remettre leur calendrier d'utilisation au mois de septembre de chaque année. Le planning annuel d'utilisation est établi lors d'une réunion avec la commission « salle » et le monde associatif. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission « salle » fera autorité. Tout changement doit être signalé dans les meilleurs délais afin de permettre la mise à disposition à d'autres utilisateurs.

Les réservations se font uniquement auprès du secrétariat de Mairie. Les visites s'effectuent le lundi et le vendredi. Les tarifs sont applicables aux locations consenties pour l'année civile en cours. Ils sont revus au 1er janvier de chaque année par délibération du Conseil Municipal.

ENGAGEMENTS DE RÉSERVATION ET D'UTILISATION

Tout locataire s'engage :

- **à verser un chèque de réservation**, libellé à l'ordre du Trésor Public, dont le montant correspond à la moitié du tarif de location de la salle. L'acompte versé lors de la réservation de la salle ne sera pas restitué au locataire, excepté pour un désistement survenu 60 jours avant la location, et pour un motif grave sur justificatif (décès du locataire ou d'un membre de la famille, hospitalisation du locataire),
- **à fournir une attestation de sa police d'assurance**, couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même, aux tiers et aux biens notamment en cas de location de salles,
- **à verser le solde de la location de la salle**, au plus tard 1 mois avant la manifestation,
- **à verser, à la remise des clés, une caution de 600€** par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, qui sera restituée, sauf en cas de dégradation, ou du non respect du règlement,
- à prendre connaissance de l'état des lieux à la remise des clés,
- à respecter la tranquillité et le repos des riverains :
 - en diminuant le bruit à partir de 22 heures, en ne laissant pas les portes et les fenêtres ouvertes,
 - en évitant d'être trop bruyant sur le parking (ne pas laisser tourner les véhicules inutilement, ne pas klaxonner, ne pas crier ni écouter de musique à l'extérieur).

En fin d'utilisation, le locataire s'assurera que les appareils électriques, l'éclairage soient éteints, et que toutes les issues soient fermées.

Aucune dégradation (pointes dans les murs, agrafes, punaises, scotch, etc.) ne sera tolérée. Les décorations éventuelles devront être indépendantes des murs et du plafond.

La sous location ou la mise à disposition de tiers est formellement interdite. Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire du contrat de location.

L'organisateur devra s'informer des formalités réglementaires nécessaires à l'organisation de la manifestation (SACEM, autorisation de débit de boissons...).

SÉCURITÉ – MAINTIEN DE L'ORDRE - HYGIÈNE

La salle est équipée d'un limiteur de son réglé à 90 décibels. En cas de dépassement de ce seuil, les prises électriques se mettent hors tension et vous serez dans l'obligation de téléphoner à un responsable pour remettre l'électricité. Le locataire devra prendre connaissance des consignes de sécurité.

Il est recommandé de ne pas stationner devant les issues, celles-ci devant être libres d'accès en vue de faciliter, éventuellement, le passage de véhicules et matériels de secours. Le stationnement des véhicules se fera dans l'enceinte du parking.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux. Tout accident occasionné par le non respect de cette interdiction engagerait la seule responsabilité de l'utilisateur.

L'organisateur aura l'entière responsabilité des incidents et accidents qui pourraient se produire et dont la manifestation qu'il organise serait la cause directe ou indirecte, de même que les dommages aux biens mobiliers et immobiliers mis à disposition par la mairie.

L'organisateur devra rendre les lieux en bon état de propreté où il les a trouvés à son arrivée. Il s'engage donc après la manifestation à effectuer un minimum de nettoyage, à savoir :

- . nettoyer les sanitaires, le four (se référer à la notice), le lave vaisselle (vidanger et laisser ouvert), les surfaces inox de la cuisine (une éponge non grattante), les frigos et le congélateur (éteindre et laisser ouverts)
- . nettoyer les tables et les chaises (**ne pas les plier, ne pas les empiler**)
- . passer un coup de balai, **aucun produit détergeant ne devra être utiliser sur les sols**
- . faire le tri sélectif, fermer correctement les sacs poubelle et les déposer dans les conteneurs prévus à cet effet
- . utiliser pour le verre l'un des conteneurs situés au Hamel ou à la Cuissaye
- . retirer le fléchage éventuel mis sur la voie publique

En cas d'organisation de spectacles, lorsque des rangées de sièges sont constituées, chaque rangée doit comporter seize sièges au maximum entre deux circulations, ou huit entre une circulation et une paroi. Les sièges sont rendus solidaires par rangée avec un système d'accroche, de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer.

En cas de problèmes techniques importants, l'organisateur pourra contacter le service municipal d'astreinte.

UTILISATION ET SECURITE DES EQUIPEMENTS SPORTIFS

La commune met à disposition des équipements sportifs dédiés à la pratique du tennis de table et de la gymnastique volontaire. Seules les associations et le groupe scolaire ayant obtenu une autorisation peuvent avoir accès aux équipements sportifs.

Le montage et le démontage du matériel fourni pour la pratique sportive seront assurés par l'utilisateur et sous sa responsabilité. Il devra en avoir étudié les caractéristiques techniques de fonctionnement. Les équipements et matériels devront être démontés et enlevés immédiatement après l'entraînement pour lesquels ils ont été mis en place.

L'utilisation des ballons est formellement interdite, à l'exception des balles de tennis de table.

DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle peut entraîner l'expulsion du contrevenant.

La mairie de Lonrai se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement, chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Les élus, le secrétariat de la mairie de Lonrai, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Lonrai dans sa séance du 13 novembre 2012

Le Maire

QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

Arrêté extension du périmètre CUA : L'extension du périmètre de la CUA est étendu au 01 janvier 2013 à 35 communes. La composition du conseil communautaire est portée à 70 délégués. Les communautés de communes de l'Est Alençonnais et de la Vallée du Sarthon sont donc dissoutes de droit au 31 décembre 2012.

Eclairage public soir : Une réflexion a été menée lors du conseil municipal du 15 juin 2010 pour repousser l'heure du soir à minuit sur une période de 4 mois de mi-mai à mi-septembre. Par 5 voix contre, 5 voix pour (la voix du maire étant prépondérante), et 2 abstentions le conseil avait décidé de maintenir l'extinction de l'éclairage public à 23h. Il est demandé aux membres de se prononcer à nouveau. A la majorité, par 7 voix pour et 4 voix contre, le conseil décide de maintenir l'extinction de l'éclairage public à 23h.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance publique du Conseil Municipal à 21 heures 50.

Hervé QUÉREL

Stéphane GUILBERT

Vincent DOUVENOULT

René RICHARD

Alain CROISÉ

Patrick HULMEL

Claudine LEFEUVRE

PERRIER Natacha

Sylvain LAUNAY

Fabrice RADIGUE

Alain MAHÉRAULT