**COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 20 OCTOBRE 2023**

**Nombre de membres en exercice : 15**

**Nombre de membres présents : 11**

**Qui ont pris part à la délibération : 13**

**Date de convocation : 13 octobre 2023**

**Date d’affichage : 13 octobre 2023**

L’an deux mil vingt-trois, le vingt octobre à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune de Mérobert, dûment convoqué, s’est réuni dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Alain MARTIN, Maire.

**Etaient présents** : M. Arnauld DENICOLAÏ, 1er Adjoint, Mme Cynthia SAVARIT, 2ème Adjointe, Mme Marie Patricia LACRAMPE, 3ème Adjointe, Mme LEFEVRE Christine, 4ème Adjointe, M. Patrick TESSIER, Mmes Patricia BORNAT, Madeleine BOURROUX, M. Olivier LEFEBVRE, Mmes Danielle THEGARID et Corine AYMERICH

**Absents excusés représentés** : M. José LIÉBEAUX représenté par Mme Christine LEFEVRE, M. Emmanuel SAVARIT représenté par Mme Cynthia SAVARIT

**Absent excusé :** M. Jérémy DAUVILLIERS

**Absent :** M. Jean-Michel MARTIN

**Secrétaire de séance** : Mme Cynthia SAVARIT

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal, peut délibérer.

* **APPROBATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MARS 2023**

Monsieur le Maire donne lecture du compte rendu de la réunion du Conseil Municipal du 28 mars 2023 et demande aux conseillers s’ils sont d’accord sur les termes et si celui-ci est bien le reflet de la réunion.

Le Conseil Municipal adopte à l’unanimité le compte rendu de la dernière réunion.

**DCM 2023/10 : BUDGET DE LA COMMUNE : Décision Modificative n°1**

**VU** la délibération n°2022/17 du 25 novembre 2022, relative à la M57 portant sur la fongibilité des crédits en Fonctionnement et en Investissement ;

**VU** la délibération n°2023/06 du 28 mars 2023, relative à l’approbation du Budget Unique de la Commune ;

1. **Facture Berger-Levrault (Segilog)**

**CONSIDÉRANT** la facture de notre prestataire d’acquisition de logiciels et de prestations de services, Berger-Levrault, d’un montant de 3 384,00 €, déclinée comme suit :

* Cession du droit d’utilisation : 3 045,60 € (Investissement - Dépenses : 2051 – Concession & droits similaires) ;
* Maintenance, formation : 338,40 € (Fonctionnement - Dépenses : 611 – Contrats de prestations de services) ;

**CONSIDÉRANT** qu’il a été budgété la somme de 2 700,00 € à l’article 2051 – Concession & droits similaires en Section d’Investissement - Dépenses ;

**CONSIDÉRANT** qu’il y a un manque de 345,60 € à l’article 2051 – Concession & droits similaires en Section d’Investissement - Dépenses ;

1. **Report du Chapitre 22 au Chapitre 23**

**CONSIDÉRANT** le passage de la M14 à la M57, une erreur a eu lieu lors de la transposition du chapitre 22 – Immobilisations reçues en affectation (Investissement – Dépenses) :

* 223 – Constructions (affectation) 257 000,00 €
* 2251 – Réseaux de voirie (affectation) 33 100,00 €

En effet, ces sommes auraient dû être budgétées au chapitre 23 – Immobilisations en cours (Investissement – Dépenses), comme suit :

* 231 – Immobilisations corporelles en cours 290 100,00 €

Il y a donc lieu d’apporter les modifications suivantes au Budget Unique 2023 de la Commune :

1. **Facture Berger-Levrault**

**FONCTIONNEMENT : Dépenses :**

**622 : Rémunérations d’intermédiaires et honoraires - 500,00 €**

**023 : Virement à la Section d’Investissement + 500,00 €**

**Total 0,00 €**

**INVESTISSEMENT : Recettes :**

**021 : Virement de la section de Fonctionnement + 500,00 €**

**INVESTISSEMENT : Dépenses :**

**2051 – Concession & droits similaires + 500,00 €**

1. **Report du Chapitre 22 au Chapitre 23**

**INVESTISSEMENT : Dépenses :**

**223 – Constructions (affectation) - 257 000,00 €**

**2251 – Réseaux de voirie (affectation) - 33 100,00 €**

**231 – Immobilisations corporelles en cours + 290 100,00 €**

**Total 0,00 €**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l’unanimité :

* **Décide** de procéder à la régularisation ci-dessus énoncée.

**DCM 2023/11 : SALLE POLYVALENTE : Révision des tarifs de location applicable au 1er janvier 2024**

**Vu** la délibération n°2017/24 du 21 juin 2017, relative aux tarifs de location de la Salle Polyvalente au 1er janvier 2018 ;

**Considérant** la volonté de la Municipalité d’actualiser les tarifs de location de la Salle Polyvalente, en concordance avec le coût de la vie, avec prise d’effet au 1er janvier 2024 ;

Monsieur le Maire propose de modifier les tarifs et conditions de location de la Salle Polyvalente, comme suit :

1. **Pour les Mérobertois & Entreprises Mérobertoises :**

* Le week-end (du samedi matin au dimanche soir) : 400,00 €
* Un soir dans la semaine : 100,00 €
* Un dépôt de garantie de : 500,00 €
* Une attestation d’assurance Responsabilité Civile

1. **Pour les Hors Commune & les Entreprises Extérieures :**

* Le week-end (du samedi matin au dimanche soir) 700,00 €
* Un soir dans la semaine : 100,00 €
* Un dépôt de garantie de : 500,00 €
* Une attestation d’assurance Responsabilité Civile

1. **Pour les Associations :**

* A titre gratuit avec signature d’un contrat de location pour une utilisation régulière en semaine :
* Le R.A.M. (Relais des Assistantes Maternelles) – Service mis en place par la CAESE (Communauté d’Agglomération de l’Etampois Sud-Essonne) ;
* L’Association Côté Bambins – Association locale dont le siège sis en Mairie de Mérobert ;
* Autres ;
* Une attestation d’assurance Responsabilité Civile

1. **Pour les Associations extérieures :**

* Association à but non lucratif :
* Gratuité 1 fois par an pour un week-end ;
* Demande supplémentaire durant l’année : 400,00 €
* Un dépôt de garantie : 500,00 €
* Une attestation d’assurance Responsabilité Civile
* Association à but lucratif :
* Le week-end (du samedi matin au dimanche soir) 400,00 €
* Pour l’année : 700,00 €
* Un dépôt de garantie : 500,00 €
* Une attestation d’assurance Responsabilité Civile

1. **Pour une occupation occasionnelle : A titre gratuit :**

* Le Club des Aînés ;
* Les réunions organisées dans le cadre des campagnes électorales ;
* Les Associations de village ou des structures intercommunales pour leurs assemblées générales ou leurs conseils communautaires et/ou d’administrations ;
* L’Association des « Amis de l’Ecole Publique » du R.P.I. (Regroupement Pédagogique Intercommunal), et autre Association de parents d’élèves, pour leurs diverses réunions ;
* Les écoles pour leurs activités et leurs conseils d’école... ;
* Les Anciens Combattants ;
* Les Sapeurs-Pompiers ;
* Les élus et les agents communaux, gratuité 1 fois par an pour un week-end ; demande supplémentaire durant l’année, le tarif de 400,00 € s’applique ;
* Un dépôt de garantie de 500,00 € ;
* Une attestation d’assurance Responsabilité Civile

1. **Indemnités retenues en cas de détérioration ou d’incident :**

|  |  |
| --- | --- |
| Chaise cassée ou manquante | 50,00 € |
| Table cassée ou manquante | 150,00 € |
| Défaut de balayage de la salle | 50,00 € |
| Défaut de nettoyage de chaque élément de cuisine | 50,00 € |
| Défaut de tri des ordures | 30,00 € |
| Trace de fixation sur les murs | 50,00 € |
| Bris de vitres ou autres dégâts | Après expertise contradictoire |
| Nuisances sonores et/ou autres incidents, en cas d’intervention de la Gendarmerie et/ou d’un membre du Conseil Municipal | Le chèque de dépôt de garantie ne sera pas rendu |
| Si le montant des dégâts est supérieur à celui du dépôt de garantie | Le Locataire s’engage à régler la différence |

1. **Annulation :**

En cas d’annulation d’une manifestation, le Locataire veillera à prévenir la Commune un mois au préalable afin de permettre, le cas échéant, une nouvelle location des lieux. Dans le cas contraire, la Commune se réserve le droit de facturer aux organisateurs la manifestation initialement prévue.

Ces tarifs s’entendent sous réserve de la disponibilité de la Salle Polyvalente.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l’unanimité :

* **Accepte** la proposition ci-dessus énoncée.

**DCM 2023/12 : SALLE POLYVALENTE : Révision du règlement & du contrat de location applicable au 1er janvier 2024**

**Vu** la délibération n°2023/11 du 20 octobre 2023, relative à la révision des tarifs de location de la Salle Polyvalente applicable au 1er janvier 2024 ;

**Considérant** la volonté de la Municipalité d’actualiser le règlement intérieur & le contrat de location de la Salle Polyvalente en concordance avec la délibération citée ci-dessus, applicable au 1er janvier 2024 ;

Monsieur le Maire propose de modifier le règlement intérieur & le contrat de location de la Salle Polyvalente, comme annexés à la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l’unanimité :

* **Accepte** la proposition ci-dessus énoncée.

*«****COMMUNE DE MEROBERT***

***SALLE PLOVALENTE***

***RÈGLEMENT INTERIEUR***

***INTRODUCTION***

***La Salle Polyvalente est un équipement communal géré par la Mairie.***

***Comme tous les lieux publics, la Salle Polyvalente est un espace « non-fumeur ».***

***TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES***

***Article 1 – Objet***

*Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la* ***Salle Polyvalente*** *de Mérobert.*

***TITRE II – UTILISATION***

***Article 2 – Principe de mise à disposition***

*La* ***Salle Polyvalente*** *est mise en priorité à disposition de la Commune, des Services Intercommunautaires de la CAESE (Communauté d’Agglomération de l’Etampois Sud-Essonne), des Ecoles du Regroupement Pédagogique Intercommunal AMPS (Authon-la-Plaine, Mérobert, Plessis-Saint-Benoist & Saint-Escobille), des Associations Culturelles & Sportives de type Loi 1901, des Particuliers, des Entreprises, des Hors Communes et autres…*

***Article 3 – Réservation***

*Les demandes de réservation sont établies par le biais d’un* ***contrat de location signée par les 2 parties (Mairie & Locataire),*** *regroupant l’ensemble des indications relatives à la demande : nom, prénom, numéro de téléphone du demandeur (à titre personnel ou au nom de l’Association qu’il représente), date, horaires d’utilisation, nature de l’activité projetée, tarifs…*

*Une* ***option sur réservation*** *pourra éventuellement être posée avant réservation définitive ; toutefois, si une autre demande est formulée pour une même date, alors le demandeur ayant posé la 1ère option disposera d’un délai maximum de 8 jours pour conclure la convention de location dès appel de la Mairie. Passé ce délai, l’option sera réputée abandonnée et l’autre demandeur bénéficiera de la réservation définitive.*

*En cas de désaccord ou de litige, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n’est trouvé, la décision de Monsieur le Maire fera autorité.*

***Article 4 – Horaires***

*Le respect des horaires d’utilisation de la* ***Salle Polyvalente*** *est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les contrats de location.*

***Article 5 – Dispositions particulières***

***Usages prioritaires pour la Commune :*** *L’utilisation de la* ***Salle Polyvalente*** *a lieu conformément au planning établi. Toutefois, la Mairie se réserve le droit d’utiliser les lieux pour ses propres obligations (Scrutins Electoraux, Conseils Municipaux, Réunions, Cérémonies, Festivités…) ; mais aussi le droit d’interdire l’accès des lieux à l’occasion de travaux d’entretien, d’aménagement et de mise en sécurité.*

***Usages exclus :***

* *S’agissant d’une* ***Salle Polyvalente****, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes et permanents, mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle individuels ou collectifs.*
* *Le port de chaussures à semelles ferrées ou à crampons n’est pas autorisé dans la salle.*
* *La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.*
* *Le tir de feux d’artifice et autres pétards sont interdits du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats de la salle. Seul est autorisé le feu d’artifice organisé par la Municipalité.*
* *Les animaux ne sont pas admis dans la salle.*

***Usages réguliers :*** *Un contrat de location sera également établi pour les utilisateurs réguliers de la salle. Un responsable sera identifié pendant toute la durée de l’utilisation. Ce responsable sera le signataire du contrat de location. Les clés qui auront été remises au responsable en début de l’utilisation devront être restituées à la fin de l’utilisation.*

*Le Locataire responsable devra être présent à tout moment de l’occupation.*

*L’absence d’occupation doit obligatoirement être signalée au Secrétariat de la Mairie et l’absence répétée d’utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison. De même, si le responsable contrevenait aux prescriptions mentionnées dans le chapitre « usages exclus », la Commune sera amenée à interrompre la mise à disposition de la salle.*

***Remise des clés :*** *Les clés seront remises au Locataire par l’Elu délégué à la Gestion de la Salle Polyvalente, ou par le Secrétariat de la Mairie. Elles seront restituées à la fin du contrat de location à la même personne qui en a fait la remise. La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.*

***Etat des lieux :*** *Lors de la remise des clés, et avant l’utilisation de la salle, il sera procédé à un premier état des lieux avec le Locataire. A l’issue de la location, un second état des lieux sera réalisé et les clés seront restituées.*

***TITRE III – HYGIENE – SECURITE - MAINTIEN de l’ORDRE***

***Article 6 - Mise en place, rangement, nettoyage***

*L’utilisateur devra laisser les lieux dans l’état où il les a trouvés à son arrivée. S’il constate le moindre problème ou dysfonctionnement à la prise de possession des locaux, il devra en informer la Mairie.*

***Lumière, sonorisation****: L’utilisateur est chargé de l’extinction des lumières et de la sonorisation après chaque activité ou manifestation. L’intensité de la sonorisation sera bridée et ne pourra être modifiée.*

***Chauffage :*** *Les utilisateurs n’ont pas d’accès direct au réglage. La mise en route du chauffage fait l’objet d’une demande particulière. La programmation nécessaire à la manifestation est effectuée par les Services Municipaux.*

***Installation****: Il est interdit de fixer quoi que ce soit sur les murs ou les boiseries (ni punaises, ni adhésif, ni agrafes). Seul l’accrochage de « fils » est autorisé au niveau des poutres.*

***Nettoyage et rangement****: Le nettoyage et le rangement doivent être faits dans leur totalité :*

* *Utilisations régulières de la salle : Il est demandé au responsable de veiller à ce qu’un balayage systématique de la salle soit effectué à l’issue de l’activité, ceci par respect pour les utilisateurs qui lui succèdent dans les lieux.*
* *Tables, chaises : Tout le matériel laissé à disposition sera remis dans son local de rangement selon les consignes affichées sur place et ne saurait en aucun cas être sorti de la salle.*
* *Sol de la salle : Aucune résine ou autre produit ne sera appliqué sur le sol. Un simple nettoyage à l’eau est recommandé en cas de tâche ou autre.*
* *Cuisine : Tous les appareils utilisés seront nettoyés (four, réfrigérateurs et autres matériels de la cuisine).*
* *Sanitaires : Ils seront restitués dans un parfait état de propreté.*
* *Poubelles : Tous les déchets devront être sortis des locaux et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet. Le verre sera déposé dans le conteneur à verre situé sur le parking face à la* ***Salle Polyvalente****.*
* *Extérieurs : Le responsable utilisateur veillera à la propreté des abords de la salle et vérifiera que bouteilles, papiers ou autres déchets ont été ramassés.*

***Article 7 - Sécurité***

***L’utilisateur reconnaît avoir pris connaissance :***

* *Des consignes générales de sécurité arrêtées et s’engage à les respecter,*
* *Capacité maximale autorisée :* ***120 places,***
* *Toute utilisation, hors ce cadre, devra faire l’objet d’une demande spécifique,*
* *Des emplacements des dispositifs d’alarme et des moyens d’extinction d’incendie,*
* *Des itinéraires d’évacuation et des issues de secours,*
* *De l’obligation de maintenir les portes de la salle fermées à partir de 22h00, afin de limiter toutes nuisances sonores vis-à-vis du voisinage.*

***Il est interdit****:*

* *De procéder à des modifications sur les installations existantes,*
* *De bloquer les issues de secours,*
* *D’introduire dans l’enceinte des pétards, fumigènes…*
* *De déposer des cycles et cyclomoteurs et autres à l’intérieur des locaux,*
* *De pratiquer seul une activité dans la salle en dehors de la présence du responsable,*
* *D’utiliser les locaux à d’autres fins que celles prévues dans les termes du contrat de location.*

***Article 8 - Maintien de l’ordre***

*Les responsables des activités associatives, scolaires et organisateurs de manifestations sont chargés de faire régner la discipline, d’assurer la surveillance des entrées et déplacements, et de veiller à l’évacuation des locaux en fin d’utilisation.*

*Afin d’éviter tout désagrément au voisinage, le locataire s’engage à ce que les portes soient fermées pendant l’occupation de la salle lors de manifestation musicale. Il veille également à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible, et au respect des règles de stationnement.*

*Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.*

*En cas de nuisances sonores ou autres incidents nécessitant l’intervention de la Gendarmerie et/ou d’un membre du Conseil Municipal, le chèque de dépôt de garantie ne sera pas rendu.*

***TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITES***

***Article 9 – Assurances***

*Chaque utilisateur devra justifier d’une police d’assurance couvrant sa responsabilité pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers (responsabilité civile).*

*La Commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l’usage de la salle, ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. De même, elle ne saurait être tenue responsable des vols ou infractions de toute nature commis dans l’enceinte de la salle et ses abords.*

***Article 10 – Responsabilités***

*Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu’ils pourront occasionner à la salle, ses abords et aux équipements mis à disposition par la Commune. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et pertes constatées. Ils devront informer la Commune de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant au niveau des locaux que pour le matériel à disposition.*

***TITRE V – PUBLICITE /AUTORISATIONS – LOYER***

***Article 11 – Publicité et autorisations***

*La mise en place de publicité n’est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie, sur les panneaux d’affichage de la Commune.*

*L’ouverture d’une buvette doit faire l’objet d’une demande préalable adressée au Maire au minimum 1 mois avant la manifestation, de même pour toute demande de matériel communal.*

***Article 12 – Dépôt de garantie et loyer***

***Cas général****: Un dépôt de garantie, sous forme de chèque libellé à l’ordre du Trésor Public, sera exigé à chaque occupation. Le montant du dépôt de garantie sera fixé par délibération du Conseil Municipal.*

*Le Locataire déposera son chèque au Secrétariat de la Mairie au moment où il signe le contrat de location.*

*En cas de dégradation ou de manquement constaté au vu de l’état des lieux de sortie, la restitution du chèque n’aura pas lieu. La restitution n’interviendra qu’au terme du paiement des frais de remise en état par le Locataire.*

*Dans les autres cas, il sera rendu au Locataire.*

***Cas des Associations locales :*** *Les Associations locales ne seront pas tenues de remettre un dépôt de garantie. Dans le cas où des dommages surviendraient, ceux-ci seront pris en charge par l’assurance de l’Association.*

*En cas de manquement au nettoyage, la Commune facturera à l’Association les frais de remise en état sur la base du nombre d’heures de ménage effectuées. Le coût de l’heures de ménage sera fixé par délibération du Conseil Municipal.*

*Si la facture réclamée n’était pas recouvrée, la Commune défalquera le montant de celle-ci de la subvention annuelle de fonctionnement de l’Association.*

***Location à titre gratuit :*** *La mise à disposition de la salle et de ses équipements se fait dans les conditions suivantes :*

* *Les Associations bénéficient d’une première utilisation gratuite pour un week-end, au-delà, le tarif sera fixé par délibération du Conseil Municipal,*
* *Les Elus et les Agents Communaux bénéficient d’une première utilisation gratuite pour un week-end, au-delà, le tarif sera fixé par délibération du Conseil Municipal.*

*En cas d’annulation d’une manifestation, le Locataire veillera à prévenir la Commune un mois au préalable afin de permettre, le cas échéant, une nouvelle location des lieux. Dans le cas contraire, la Commune se réserve le droit de facturer aux organisateurs la manifestation initialement prévue.*

*Toutes les sollicitations de gratuité qui n’entrent pas dans le cas précité seront examinées au cas par cas et soumises à l’accord du Maire.*

***La location se fera à titre gratuit au vu de :***

* *Une demande de réservation écrite (courrier ou courriel), téléphonique, ou directement auprès du Secrétariat de Mairie,*
* *La signature d’un contrat de location,*
* *Un chèque de dépôt de garantie, à l’ordre du Trésor Public, déposé lors de la signature du contrat de location.*
* *La production d’une attestation responsabilité civile à jour à la signature du contrat de location.*

***Location à titre onéreux :*** *Dans ce cas, la location s’effectuera au vu de :*

* *Une demande de réservation écrite (courrier ou courriel), téléphonique, ou directement auprès du Secrétariat de Mairie,*
* *La signature d’un contrat de location,*
* *Un chèque de dépôt de garantie, à l’ordre du Trésor Public, déposé lors de la signature du contrat de location,*
* *De la production d’une attestation responsabilité civile à jour à la signature du contrat de location,*
* *Un chèque, à l’ordre du Trésor Public, correspondant au prix de la location à la signature du contrat de location.*

*Les tarifs appliqués sont ceux fixés par délibération du Conseil Municipal.*

***Service de sécurité incendie et assistance à personne :*** *Dans les cas où les manifestations organisées nécessitent le recours à un SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d’Assistance à Personne), les frais de ce service seront à charge de l’organisateur.*

***TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES***

*Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner la suspension provisoire ou définitive de la manifestation ou du créneau attribué.*

*La Commune de Mérobert se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement à chaque fois qu’elle le jugera nécessaire.*

*Monsieur le Maire et les Services Municipaux sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l’application du présent règlement.*

*«****COMMUNE DE MEROBERT***

***SALLE PLOVALENTE***

***CONTRAT DE LOCATION***

***RAPPEL***

***La Salle Polyvalente est un équipement communal géré par la Mairie.***

***Comme tous les lieux publics, la Salle Polyvalente est un espace « non-fumeur ».***

1. ***Le contrat de location est conclu entre :***

***La Commune de Mérobert****, sise 1 Place de l’Eglise, représenté par Monsieur Alain MARTIN, Maire, dûment habilité à signer ce contrat par délibération n°2020/21 du 5 novembre 2020.*

***D’une part***

***ET***

***Le Locataire :***

* *Monsieur, Madame …………………………………..........................................................................................................*
* *Nom de l’Association : ………………………………………………………………………..………………………………………………………….*
* *Demeurant : ........................................................................................................................................................*

*……………………………………………………………………………………………………………...….…………………………………………………..*

* *Téléphone : .........................................................................................................................................................*

***D’autre part***

1. ***Le contrat de location est conclu pour :***

* *Nature de la réservation : …………………………………………………………………….…..…………………………………………………..*
* *Du (indiquer la date) ..........................................................................................................................................*
* *Au (indiquer la date) ..........................................................................................................................................*

1. ***Engagement des parties :***

* *Le Locataire s’engage à avoir pris connaissance du règlement intérieur applicable à la Salle Polyvalente*
* *Le Locataire atteste également qu’il a souscrit une assurance en responsabilité civile en qualité d’utilisateur et d’organisateur.*

1. ***Tarifs et règlement :***

* *Le tarif applicable à la présente location est de : ............................................................................................ €*
* *Le locataire remet au secrétariat de la Mairie :*
  + *Un chèque de location de ………………………………………..……………………………………………………………..…… €*
  + *Un chèque de dépôt de garantie de …………………………………..………………………………………………………… €*
  + *Une attestation d’assurance Responsabilité Civile …………………………..…………..…………………………………*

1. ***Annulation :***

*En cas d’annulation d’une manifestation, le Locataire veillera à prévenir la Commune un mois au préalable afin de permettre, le cas échéant, une nouvelle location des lieux. Dans le cas contraire, la Commune se réserve le droit de facturer aux organisateurs la manifestation initialement prévue.*

1. ***Etat des lieux :***

*Le Locataire devra contacter l’Elu Délégué à la Gestion de la Salle Polyvalente au moins une semaine avant la manifestation pour définir la date d’état des lieux et de remise des clés.*

***A MEROBERT, le ....................................................................***

***Le Locataire, Le Maire,***

***Alain MARTIN***

*Contrat fait en double exemplaire. »*

**QUESTIONS DIVERSES**

* **Ménage de l’Ecole, de la Mairie et de la Salle Polyvalente :** Monsieur le Maire informe les membres présents que la personne qui faisait le ménage de l’Ecole, de la Mairie & de la Salle Polyvalente a résilié son contrat courant juillet 2023. Il a donc fallu pallier rapidement à ce manque en contactant plusieurs entreprises de ménages, afin d’avoir des devis. La période des vacances scolaires ne nous a pas aidé. Il s’est avéré que le montant proposé pour ces prestations par les entreprises n’entre pas dans notre budget. Après concertation du Maire & des Adjoints, il a été convenu de prendre l’ESAT Paul Besson uniquement pour le ménage de l’Ecole. Leurs agents interviennent depuis le lundi 18 septembre 2023. Les enseignantes sont enchantées. En ce qui concerne la Mairie & la Salle Polyvalente, Madame LACRAMPE s’est proposée pour effectuer cette tâche gracieusement. Jusqu’à la fin du mandat. En cas d’absence de Madame LACRAMPE, un membre du Conseil Municipal prendra le relais. Un contrat sera prochainement signé par les deux parties. Dans cette attente, le devis signé fait office de contrat.
* **Travaux de rénovation aux l’Ecoles et à la Mairie :** Depuis quelques temps, les enseignantes réclament des travaux de ravalement & de peinture pour l’Ecole. En effet, la devanture du bâtiment est en piteux état, le fronton n’est plus très lisible, la peinture du portail & des grilles s’écaille. Il en est de même pour les portails, les volets & les portes de la Mairie. Des devis seront demandés pour le ravalement et les travaux de peinture.
* **Festivités à venir :** Monsieur DENICOLAÏ fait le point sur les festivités à venir :
  + **Dimanche 22 octobre 2023 : Marche Rose :** Une marche est organisée dans le cadre d’octobre rose pour la lutte contre le cancer du sein. Le départ est prévu à 10h00 au petit parc de la Mairie. A l’issue de cette marche, les participants seront conviés en Mairie pour un verre de l’amitié.
  + **Le mardi 31 octobre 2023 : Halloween à 18h00 à la Salle Polyvalente :** Comme chaque année, le rendez-vous est donné à la Salle Polyvalente pour les déguisements et le départ de la balade des petits fantômes et sorcières dans les rues du village. A la suite de cette promenade, un apéritif dinatoire sera organisé pour petits et grands.
  + **Cérémonie du 11 novembre :** La cérémonie se déroulera aux Monument aux Morts à 10h45 en présence du Conseil Municipal, des Anciens Combattants et Sapeurs-Pompiers. Un apéritif sera servi à l’issue de cette cérémonie en Mairie.
  + **Le samedi 18 novembre 2023 : Loto à 19h00 à la Salle Polyvalente**: La Municipalité organise son premier Loto et est à la recherche de lots (bon d’achats, paniers garnis…). L’entrée est gratuite, une restauration sera à disposition des participants.
  + **Le dimanche 26 novembre 2023 : Repas des Aînés à 12h00 à la Salle des Fêtes :** Comme chaque année, la Municipalité offre un repas à ses aînés. Pour ceux qui ne pourront se déplacer, elle prévoit le traditionnel colis de Noël qui sera distribué le samedi 9 décembre 2023.
  + **Samedi 9 décembre 2023 : Noël des enfants et distribution des colis des aînés :** La Municipalité organise en Mairie le traditionnel Noël des enfants en présence du Père Noël qui distribuera les cadeaux aux enfants.
  + **Le dimanche 14 janvier2024 : Vœux du Maire à 15h00 à la Salle Polyvalente :** Monsieur le Maire présentera ses vœux à la population, suivis d’une dégustation de galettes des Rois.
* **Signalisation sur la Commune :** Un panneau « STOP » sera posé Rue de la Garenne au niveau de la Rue du Stade, dans le sens Hameau d’Aubray/Commune. Un panneau « MEROBERT » sera remplacer au niveau de la Rue du Souvenir/CD21. L’ensemble des anciens panneaux de signalisation sera changé prochainement. Le panneau « Mérobert » à l’entrée du village en arrivant de Congerville-Thionville, sera déplacé au niveau de la première habitation. Il est précisé que la signalisation horizontale s’efface et donc des devis seront demandés à plusieurs entreprises pour avoir un marquage durable dans le temps. Il est évoqué également les problèmes de stationnement qui reprennent de l’ampleur et qui fait à nouveau le constat l’irrespect des mesures mises en place depuis 2020 / 2021. Il est demandé de revoir le stationnement Rue des Vignes. Ces problèmes ont été évoqués avec notre nouveau référent de gendarmerie.
* **Urbanisme : Information sur l’O.A.P. (Opération d’aménagement Programmée) :** A la suite de la rencontre avec Monsieur KLINGE, expert géomètre, et après consultation de notre Service Instructeur, il est proposé de revoir le plan de l’O.A.P. Rue des Vignes. Monsieur KLINGE souhaite mettre en place une A.F.U. (Association Foncière Urbaine), composée des différents propriétaires concernés par l’O.A.P., afin de privatiser le futur lotissement. Il est également prévu d’y associer l’aménageur NEXITY.

L’ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h35.

**Le Maire, Le Secrétaire de Séance, Les Conseillers**

**MARTIN Alain**