

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Vendredi 26 octobre 2018

À 19 h

L'an deux mil dix-huit, le vingt-six octobre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Alain TESSIER, Maire.

Présents : Marie-Christine QUEVAL, Martial BOQUET et Marie-Thérèse STALIN, adjoints.
Dominique FORGET, Michel SOLE, François MAZÉ, Pascal LEMOINE, Pierre-Marcel DUPUIS, Christophe TANAY, Gilles BALLO et Christine MICHEL, conseillers.

Représentés : Hélène ROUSSEL par Alain TESSIER
Isabelle VAILLANT par Pascal LEMOINE
Christophe DENNETIÈRE par Marie-Christine QUEVAL

Absents :

Madame Dominique FORGET a été nommée secrétaire.

CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE MÉDECINE DU CENTRE DE GESTION DE L'EURE

Monsieur le Maire expose que la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, article 25 (2^{ème} et 4^{ème} alinéas) autorise les Centres de Gestion à passer des conventions pour l'exercice de missions facultatives. Un service Médecine est proposé aux collectivités et établissements. Une convention portant sur les modalités d'exercice de la mission afférente doit être établie. Elle sera mise en œuvre dès signature par les parties.

Il est proposé au Conseil Municipal :

1/ D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir avec le Centre de Gestion de l'Eure et ce, conformément à l'exemplaire exposé ci-après

2/ D'autoriser Monsieur le Maire à procéder à toutes formalités afférentes

POUR : 15
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT ET D'UN SUPPLÉANT AU COMITÉ DE PILOTAGE DU SITE NATURA 2000

Le Comité de Pilotage du Site Natura 2000 « Marias-Vernier – Risle Maritime » sera invité à se réunir prochainement. Ce site est actuellement placé sous la maîtrise d'ouvrage du Parc Naturel Régional des Boucles de la Seine Normande.

En vertu de l'article L414-2 du Code de l'environnement, les représentants des collectivités territoriales concernées par un site Natura 2000 ont de nouveau la possibilité de désigner parmi eux, s'ils le souhaitent, le Président du Comité de

pilotage ainsi que la collectivité maîtresse d'ouvrage de l'opération pour les trois prochaines années.

Pour le bon déroulement des deux scrutins, il est nécessaire que le représentant élu de chaque collectivité au Comité de pilotage ainsi que son suppléant soient nommément désignés par l'instance délibérante de la collectivité. Ce mandat leur permet, le cas échéant, de présenter leur candidature *intuitu personae* à la présidence du COPIL ou celle de la collectivité maîtrise d'ouvrage du site Natura 2000, et de participer aux votes.

Après en avoir discuté et être passé au vote, le Conseil Municipal décide de nommer :

Pierre-Marcel DUPUIS, Représentant
Pascal LEMOINE, Suppléant

POUR : 15
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

<p style="text-align: center;">VENTE A L'EPF NORMANDIE DE LA PARCELLE A56 POUR 555M², AUTORISATION SIGNATURE DE L'ACTE DE VENTE POUR PROJET DE RECONSTRUCTION ET CONVENTION DE PORTAGE</p>
--

Monsieur le Maire rappelle le projet de la Commune de réaliser un équipement sur le bien situé 2, Boulevard Pasteur à Quillebeuf-sur-Seine, cadastré section n° A 56 pour une superficie de 555 m², lequel bien est propriété de la commune.

Toutefois, compte tenu du délai nécessaire à la mise en œuvre du projet d'aménagement rendant nécessaire une période de réserve foncière et la réalisation de travaux au titre du fonds Friches, propose de demander l'intervention de l'Établissement Public foncier de Normandie pour le portage foncier.

Propose donc de céder lesdits biens à l'EPF en vue de la constitution d'une réserve foncière, et permettant la réalisation des travaux de réhabilitation dans le cadre du fonds Friches sous maîtrise d'ouvrage de l'EPFN.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, après en avoir délibéré valablement,

1/ Autorise l'intervention de l'EPFN pour procéder à l'acquisition du bien situé 2, Boulevard Pasteur à Quillebeuf-sur-Seine, cadastré section n° A 56 pour une superficie de 555 m², et constituer une réserve foncière, dans le cadre d'une convention de réserve foncière à régulariser,

2/ Donne son accord pour la vente à l'EPFN du bien susvisé, au prix fixé par France Domaine en cours d'établissement,

3/ Autorise Monsieur le Maire à signer l'acte de vente, à signer la convention de portage, ainsi que tous documents relatifs à la constitution de cette réserve foncière auprès de l'EPFN, en vue des travaux à réaliser, dans le cadre du fonds Friches,

4/ S'engage au rachat de cet immeuble dans un délai de 5 ans,

5/ Charge Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération

POUR : 15
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

**EMPRUNT « TAMPON » DE TRÉSORERIE POUR LA FIN DES TRAVAUX DE LA
SALLE COMMUNALE EN ATTENTE DU VERSEMENT DES SUBVENTIONS
PAR L'ÉTAT ET LA RÉGION**

Pour la fin du financement de la salle communale et dans l'attente du versement des subventions de l'État et de la Région, la commune décide d'ouvrir une ligne de trésorerie :

Montant : 150 000 €

Durée : 2 ans

Taux : 0.80 %

La commune pourra utiliser tout ou partie de cette ligne et pourra anticiper le remboursement dès qu'elle aura perçu les subventions, sans pénalités.

POUR : 15

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

**ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE COMMUNALE, DU
CONTRAT DE LOCATION, DES TARIFS ET DE LA CAUTION**

La salle communale « Jacques Langlois » sera mise à la location à partir du 1^{er} janvier 2019. Il convient donc de délibérer sur le règlement intérieur, le contrat de location, les tarifs et la caution.

Après en avoir discuté, le Conseil Municipal adopte :

- 1/ Le règlement intérieur (annexe 1)
- 2/ Le contrat de location (annexe 2)

Et décide de fixer les tarifs suivants :

- 1/ 400 € le week-end
- 2/ 500 € Noël et Nouvel an
- 3/ 50% d'arrhes à la réservation
- 5/ 1 000 € la caution

POUR : 15

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

**VALIDATION DE LA CONVENTION SOLIHA POUR
LE DIAGNOSTIC HABITAT DÉGRADÉ**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal la réalisation d'une étude sur la vacance et l'habitat dégradé dans le cœur historique du bourg.

Cette mission consiste à réaliser une étude pré-opérationnelle destinée à dresser un état des lieux précis de la situation et à proposer des pistes d'actions ainsi que des outils opérationnels pour agir à la requalification du bâti ancien. Cette proposition est bien entendu susceptible d'évoluer en fonction des attentes de la commune et des moyens qu'elle souhaitera consacrer à la mission. Il s'agit d'une première approche méthodologique qui pourra être complétée et ajustée dans le cadre de prochains échanges.

Le coût de cette étude s'élève à 10 834 €.

Après en avoir discuté, le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer la convention et tous documents se rapportant à cette étude.

POUR : 14
CONTRE : 1
ABSTENTION : 0

ACCEPTATION D'UNE SUBVENTION DE L'ANAH POUR LE DIAGNOSTIC HABITAT DÉGRADÉ

La commune lance une étude sur la vacance et l'habitat dégradé dans le cœur historique du bourg de Quillebeuf-sur-Seine.

Elle a fait appel à l'équipe SOLIHA Normandie Seine pour un montant de 10 834 €. Cette étude sera subventionnée par l'ANAH à hauteur de 50 % de son montant HT soit 4 485 €.

Après en avoir discuté, le Conseil Municipal décide de lancer cette étude et accepte la subvention de l'ANAH.

POUR : 14
CONTRE : 0
ABSTENTION : 1

QUESTIONS DIVERSES

1/ Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il a reçu une proposition du SIEGE 27 pour le changement de têtes de lanternes sur les lampadaires de la commune.

2/ Monsieur le Maire informe que les travaux des futurs logements de l'ancienne gendarmerie vont débiter dans 4 mois.

3/ Martial BOQUET informe que la commission jeunesse du Conseil Municipal étudie, en concertation avec les jeunes « volontaires », la possibilité d'un local pour les jeunes Quillebois dans l'actuelle bibliothèque.

4/ Marie-Christine QUEVAL informe le Conseil Municipal qu'en raison des travaux de réhabilitation de la salle communale, le repas des anciens est reporté en mars ou avril 2019.

REGLEMENT INTERIEUR DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE

PREAMBULE :

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivant du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES à TITRE GRACIEUX

La commune de Quillebeuf sur Seine

La commune de Quillebeuf se réserve un droit de priorité sur la salle communale, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, plan d'urgence d'hébergement, organisation de centre de loisirs, de réunions publiques, de manifestations municipales, d'extrême urgence, évènement imprévu au moment de la réservation, ou lors de travaux à réaliser.

Les associations

Les associations de Quillebeuf ayant leur siège social dans la commune de Quillebeuf

Les associations peuvent bénéficier de la salle communale pour une activité régulière par une convention de mise à disposition gracieuse des locaux.

Tout autre cas particulier sera soumis à l'appréciation du maire

ARTICLE 2 : conditions de location

Les inscriptions de location de la salle communale s'établissent par courrier adressé à Monsieur le Maire.

Cette inscription doit être effectuée au moins 1 mois avant l'évènement.

La réservation ne sera acquise qu'à la réception d'un dossier complet, un dossier devra se composer des pièces suivantes :

. Le formulaire de réservation de la salle . l'attestation d'assurance

responsabilité civile fournie par le locataire . un RIB

. Un chèque d'arrhes dont le montant est fixé par délibération

. Un chèque de caution . le cas échéant, pour les associations, la demande d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, demande à effectuer en Mairie.

ANNULATION :

Le demandeur est tenu d'en informer la Mairie par écrit. Toute annulation quelle qu'en soit la date, ne donnera pas lieu à la restitution du chèque de réservation (arrhes).

Sauf cas particulier :

-Décès de l'un des demandeurs

-Maladie (certificat médical)

-Hospitalisation (certificat d'hospitalisation)

Tout autre cas de force majeure, sera soumis à l'appréciation du Maire.

ARTICLE 3 : LES CONDITIONS FINANCIERES

Une délibération du conseil municipal fixe les tarifs de location, ainsi que le montant des arrhes et des cautions. Les tarifs seront réactualisés chaque année.

LA SALLE EST GRATUITE POUR :

. les activités culturelles et sportives organisées par les associations, ouvertes au public et organisées par ces dernières

. Les réunions des associations concernant leur fonctionnement : assemblées générales, réunions de membres.

A fortiori toutes les autres occupations restent payantes, sauf cas particulier définis par délibération du conseil municipal.

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution sera exigée. Celle-ci constitue une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage éventuel par les services municipaux ou une entreprise extérieure.

. Exemples de dégradations :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,

. Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation, .
Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs, . Nettoyage non effectué,

ARTICLE 4 : Assurances

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats.

Dans ce cadre la commune de Quillebeuf ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou accident, concernant les effets ou objets personnels laissés dans les locaux.

Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, devra apparaître le nom de la salle, les jours et horaires d'utilisation.

ARTICLE 5 : RANGEMENT ET NETTOYAGE

Tables et chaises

Les tables et chaises devront être après nettoyage, laissées montées afin de vérifier leur bon état.

En cas de détérioration des chaises, tables ou podium, il sera facturé :

-80€/ par table

-40€ / par chaise

- Podium / pour le podium il sera facturé les frais de remise en état (frais réels) selon dégradations relevées.

CUISINE-WC-LAVABOS-ELECTROMENAGER

Ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux établi en fin de location.

SALLE

Le bénéficiaire devra procéder au rangement et au lavage complet.

ABORDS

Le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots)

POUBELLES

Le bénéficiaire devra procéder au tri sélectif

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'UTILISATION

Pendant la location, la présence du bénéficiaire dans la salle est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaire. La commune décline toute responsabilité en cas de vol. Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, heure limite (4 heures) et du nombre maximal de personnes admises (182) personnes assises, tels qu'ils sont indiqués dans le contrat de location.

En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

SECURITE ET CAPACITE DE LA SALLE

Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale (183) indiquée dans le contrat de location.

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée,

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas gêner aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours ;
- Les issues de secours doivent être dégagées à tout moment, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation ;
- Les blocs autonomes, les issues de sécurités doivent rester visibles ; - Les installations techniques de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées ou surchargées (utilisation du thermostat d'ambiance pour une température maximum à 20°).
- Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous (punaises...), de percer, d'agrafer, de coller (avec du ruban adhésif ou de la colle... seule la pâte à fixe est autorisée), dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances.
- Les objets apportés par les bénéficiaires devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location.
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle municipale (four,barbecue,bouteilles de gaz...)
- Les animaux sont interdits.
- L'utilisation de produits psychotropes et stupéfiants est prohibée, En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement :
 - Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
 - Assurer la sécurité des personnes ,
 - Ouvrir les portes de secours,
 - Alerter les pompiers (18), SAMU (15),
 - Alerter la commune 06.....

De plus, le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle.

Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétards, feux d'artifice, klaxons...).

Il est en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès des équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

Enfin , la salle municipale ne peut abriter des activités contraires aux bonnes moeurs.

PROPRETE

Le nettoyage de la salle et de ses annexes ou dépendances, de son matériel et de ses abords est à la charge du bénéficiaire. Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant il sera notifié sur l'état des lieux et la commune pourra faire procéder à un nettoyage aux frais du bénéficiaire. Une facture détaillée sera transmise au domicile du locataire pour règlement

FERMETURE DES LIEUX

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que toutes les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les ordures ménagères soient déposées dans les containers prévus à cet effet.

ETAT DES LIEUX ET CLES

Les clés de la salle seront remises par l'intermédiaire de la personne en charge de cette fonction. Les clés seront rendues après l'état des lieux en présence du bénéficiaire et du responsable de la salle.

Si la salle n'est pas correctement nettoyée ou rangée la responsable le stipulera dans l'état des lieux, un exemplaire sera remis au locataire, un autre transmis en Mairie pour suite à donner. (Facturation des heures de travail pour le nettoyage).

En cas de perte des clés : 150€ seront facturés. + changement de barillet

AUTRES OBLIGATIONS

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSAFF, de la SACEM, des caisses de retraites.

En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la commune et effectue les déclarations nécessaires.

ARTICLE 7 : LES CONDITIONS D'ANNULATION

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas d'évènement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...) la location de la salle pourra être annulée sans préavis. La commune pourra dans la mesure du possible aider le locataire à retrouver une salle. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

DATE :

LE BENEFICIAIRE :

Mairie de QUILLEBEUF sur SEINE- 74 QUAI DE SEINE 27680 QUILLEBEUF sur SEINE

Contrat de location

ENTRE :

La commune de QUILLEBEUF sur SEINE

74, quai de Seine

27680 Quillebeuf sur Seine

D'une part

M. / Mme / Raison sociale

Demeurant à :

Tél fixe :

Tél portable :

D'autre part :

Il est entendu que la commune de Quillebeuf sur Seine donnera en location la salle communale pour la période suivante :

Prix de la location :

	DATE	PRIX DE LA LOCATION
caution		1000€
arrhes		50%
Week-end		400€
Nouvel-an ou Noel		500€

Nature de l'activité : fête de famille / soirée anniversaire / mariage / autre à préciser _____.

Nombre de participants prévus _____ .Autorisés : 182 personnes assises.

Assurance responsabilité civile souscrite auprès de : _____

Sous le n° de police _____ (attestation annexée au présent contrat) .

Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le règlement intérieur de la salle dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepté expressément le contenu.

Le règlement intérieur de la salle, annexé au contrat de location, aura valeur contractuelle.

La réservation de la salle , 'est effective qu'à réception d'un exemplaire du présent contrat.

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de location de la salle communale. Ce dernier est affiché dans la salle.

Fait à QUILLEBEUF sur SEINE, le...../...../....., en deux exemplaires.

Alain TESSIER

Maire de Quillebeuf sur Seine

Pour le locataire,

M./ Mme/ Mlle_____

Signature et mention « lu et approuvé »

Mairie de QUILLEBEUF sur SEINE – 74 quai de Seine 27680 QUILLEBEUF sur SEINE

Tél : 0232575125_Mail : mairie-dequillebeuf@wanadoo.fr