

Mairie de CHATILLON-SUR-THOUET 79200	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	D.4105
<b>NOMBRE DE CONSEILLERS</b>  En exercice : 23  Présents : 20 Procurations : 03 Votants : 23	<p>L'an deux mille vingt-deux, le trente novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Thouet, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie salle du conseil municipal, sous la présidence du Maire, Marie-Noëlle BEAU.</p> <p><b>Date de convocation du Conseil Municipal :</b> 24 novembre 2022</p> <p><b>Présents :</b> Mmes BEAU, CHOUETTE, MAXIMIN, FOURNIAU, GOUPIL, GUERIN, LAFARGUE, HUESCA, DE CARVALHO DE OLIVEIRA, BRILLANCEAU Mrs GUICHET, MAHU, DIEUMEGARD, BILLY, DAUBIGNE, MORIT, CHARGELEGUE, LACAILLE, LACOSTE, BALESTRA</p> <p><b>Secrétaire de séance :</b> Mme LAFARGUE</p> <p><b>Procurations :</b> M BILLON donne pouvoir à Mme CHOUETTE Mme BROSEAU donne pouvoir à M BALESTRA M Grégory BERTIN donne pouvoir à M LACOSTE</p> <p><b>Absent(s) excusé(s) :</b> //</p>	

**Objet : CAUE 79 Aménagement des voies douces à Châtillon sur Thouet:**

Le CAUE Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement a pour vocation de promouvoir le cadre de vie et la qualité architecturale, urbaine, paysagère et environnementale.

L'une de ses principales missions est de conseiller les collectivités. C'est dans ce cadre qu'il a été sollicité.

La municipalité souhaite qu'une réflexion soit menée au sujet de l'aménagement de liaisons cyclables et/ou de voies à l'échelle du territoire communal. C'est ainsi que le CAUE a rendu son rapport dont chacun des membres du conseil municipal a eu connaissance.

Pour rappel une voie de circulation douce est une voie terrestre ou fluviale, réservée à tous les modes de déplacement non-motorisé. Elle est destinée aux piétons, aux cyclistes, aux rollers, aux personnes à mobilité réduite, aux cavaliers...

Respectueuses de l'environnement, les voies douces améliorent la qualité de vie des citoyens en répondant à une logique de déplacements utilitaires (accès aux établissements scolaires, lieux d'échanges, zones d'activités, équipements sportifs, lieux touristiques, commerces, ...)

La commune souhaite engager l'étude d'un schéma communal des circulations douces. Dans ce cadre, le CAUE79 peut accompagner la commune sur toutes les étapes préalables à la consultation pour une étude et/ou une maîtrise d'œuvre du travail de rédaction du programme, au choix de l'équipe par le biais de deux types d'accompagnement :

- \*d'un Conseil complet
- \*ou d'Accompagnement complet,

Aussi, le conseil Municipal décide de :

- ✓ DONNER un avis favorable pour un accompagnement complet

POUR : 22 ; CONTRE : 0 ; ABSTENTION : 1 – M GUICHET

Certifié exécutoire  
Publié le : 09/12/2022  
Transmis au contrôle de  
légalité le : 09/12/2022

Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire, Marie-Noëlle BEAU.



La secrétaire de séance, Madame Virginie LAFARGUE.



REÇU EN PREFECTURE  
Le 09/12/2022  
Application agréée E.legalite.com

Mairie de CHATILLON-SUR-THOUET 79200	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	D.4106
<u>NOMBRE DE CONSEILLERS</u>  En exercice : 23  Présents : 20 Procurations : 03 Votants : 23	L'an deux mille vingt-deux, le trente novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Thouet, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie salle du conseil municipal, sous la présidence du Maire, Marie-Noëlle BEAU.  <u>Date de convocation du Conseil Municipal</u> : 24 novembre 2022  <u>Présents</u> : Mmes BEAU, CHOUETTE, MAXIMIN, FOURNIAU, GOUPIL, GUERIN, LAFARGUE, HUESCA, DE CARVALHO DE OLIVEIRA, BRILLANCEAU Mrs GUICHET, MAHU, DIEUMEGARD, BILLY, DAUBIGNE, MORIT, CHARGELEGUE, LACAILLE, LACOSTE, BALESTRA <u>Secrétaire de séance</u> : Mme LAFARGUE  <u>Procurations</u> : M BILLON donne pouvoir à Mme CHOUETTE Mme BROUSSEAU donne pouvoir à M BALESTRA M Grégory BERTIN donne pouvoir à M LACOSTE <u>Absent(s) excusé(s)</u> : //	

**Objet : CCPG – Mise à disposition des locaux situés dans l'enceinte de l'école Saint-Exupéry en faveur du CSC-MPT**

La commune de Châtillon sur Thouet met à disposition en période scolaire uniquement des locaux de l'école Saint Exupéry pour l'organisation des :

- ✓ TAP (Temps d'Activités Périscolaires) les lundis, mardis, jeudis, vendredis : de 15h45 à 18h00,
- ✓ CLAS (Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité) : les mardis et jeudis de 15h45 à 18h00

Les locaux mis à disposition sont :

- ✓ 02 salles de garderie d'une superficie totale de 116 m<sup>2</sup>
- ✓ la cour de 3000 m<sup>2</sup>
- ✓ le préau de 278 m<sup>2</sup>

Le Conseil Municipal décide d' :

- ✓ AUTORISER la mise à disposition des locaux de l'école Saint Exupéry décrits précédemment à titre gratuit pour la période du 1er septembre 2022 au 08 juillet 2023
- ✓ AUTORISER Mme le Maire ou un adjoint à signer la convention annexée à la présente délibération ainsi que tout document relatif à ce dossier.

**Adopté à l'unanimité.**

Certifié exécutoire  
Publié le : 09/12/2022  
Transmis au contrôle de  
légalité le : 09/12/2022

Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire, Marie-Noëlle BEAU.

La secrétaire de séance, Madame Virginie LAFARGUE.

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2022

Application agréée E-legalite.com



Communauté de Communes  
**Parthenay-Gâtine**

## CONVENTION

REFERENCE : KFPTP2N2HKRT-286600988-4643

OBJET :

**Mise à disposition de locaux, en application de l'article L.212-15 du Code de l'Education**

ENTRE :

**La Commune de Châtillon-sur-Thouet**, sise à Châtillon-sur-Thouet (79200), 1 Boulevard du Thouet, représentée par son Maire, Madame Marie-Noëlle BEAU, autorisée aux fins des présentes par délibération du .....

**La Communauté de Communes de Parthenay-Gâtine**, 2 Rue de la Citadelle 79200 Parthenay, représentée par son Président, Monsieur Jean-Michel PRIEUR, autorisé aux fins des présentes par délibération du 22 juin 2020,

**L'école élémentaire Saint-Exupéry de Châtillon-sur-Thouet**, représentée par sa Directrice, Madame Nathalie BOURREAU,

D'une Part ;

ET :

**Le Centre Socio-Culturel - Maison pour Tous**, association de loi 1901, immatriculée sous numéro SIRET 343 206 629 00010, dont le siège social est à Châtillon-sur-Thouet (79200), 9 Rue Paul Gellé, représentée par sa Présidente, Madame Catherine BERNARD, dûment habilitée à l'effet des présentes,

D'autre Part ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

La Commune de Châtillon-sur-Thouet, avec l'accord de la Communauté de communes de Parthenay-Gâtine, attributaire des bâtiments, met à disposition de l'association Le Centre Socio-Culturel - Maison pour Tous, les lieux ci-après désignés, situés dans l'enceinte de l'Ecole élémentaire Saint Exupéry de Châtillon-sur-Thouet (79200), sise 6 avenue Antoine de Saint-Exupéry.

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public. Elle est faite à titre précaire et révoicable à tout moment pour des motifs d'intérêt général, sans indemnisation.

## **ARTICLE 1<sup>ER</sup> – DESCRIPTION DES LOCAUX**

Les lieux mis à disposition comprennent :

- 2 salles de garderie d'une superficie de 58 m<sup>2</sup> chacune soit un total de 116 m<sup>2</sup>, ainsi que les sanitaires.
- La cour de 3 000 m<sup>2</sup>
- Le préau de 278 m<sup>2</sup>.

## **ARTICLE 2 – DESTINATION DES LOCAUX**

Les lieux loués sont utilisés par l'association Centre Socio-Culturel - Maison Pour Tous à l'usage exclusif suivant : accompagnement à la scolarité. Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à 20 personnes sur le temps de CLAS et à 90 personnes sur le temps des TAP/Périscolaire.

Aucune modification ou extension de cette destination ne pourra intervenir sans l'accord préalable écrit ou exprès de la collectivité.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

## **ARTICLE 3 – DUREE**

La présente convention est conclue pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 8 juillet 2023. Il est cependant précisé que les locaux sont mis à disposition uniquement en périodes scolaires, sur les créneaux horaires définis ci-après :

- TAP/Périscolaire : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h45 à 18h pour la cour, les sanitaires et le préau
- CLAS : les mardis et jeudis de 15h45 à 18h pour la cour, les sanitaires, le préau et les deux salles de garderie.

## **ARTICLE 4 – MODALITES FINANCIERES**

Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Il est cependant précisé que le loyer est estimé à un montant de 762.57 € sur la période de mise à disposition.

## **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE**

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'association Centre Socio-Culturel Maison Pour Tous reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement, au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. Cette police, portant le n°....., a été souscrite le ....., auprès de .....
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engager à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la Communauté de communes, compte tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec le représentant de la Communauté de communes et la directrice de l'école élémentaire Saint-Exupéry de Châtillon-sur-Thouet, à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

- Avoir constaté avec le représentant de la Communauté de communes et la directrice de l'école élémentaire Saint-Exupéry de Châtillon-sur-Thouet, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'association Maison Pour Tous s'engage :

- A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées.
- A faire respecter les règles de sécurité des participants.

#### ARTICLE 6 – ENTRETIEN DES LOCAUX

Le bénéficiaire s'engage à assurer le nettoyage complet des locaux et voies d'accès utilisés. Il s'engage à réparer et indemniser la Communauté de communes ou l'établissement scolaire pour les dégâts matériels, éventuellement commis.

#### ARTICLE 7 – CLAUSE RESOLUTOIRE

La présente convention peut être dénoncée :

- Par la Commune, la Communauté de communes de Parthenay-Gâtine, ou l'école élémentaire Saint-Exupéry de Châtillon-sur-Thouet, à tout moment, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'association Maison Pour Tous.
- Par l'association Centre Socio-Culturel - Maison Pour Tous, pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire de la Commune de Châtillon-sur-Thouet, au Président de la Communauté de Communes de Parthenay-Gâtine et à la Directrice de l'école élémentaire Saint-Exupéry de Châtillon-sur-Thouet, par lettre recommandée, dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.
- A tout moment par le chef d'établissement, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

#### ARTICLE 8 – CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Le bénéficiaire s'engage à signer et respecter le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, figurant en annexe des présentes.

#### ARTICLE 9 - CONTESTATIONS

Les contestations relatives à la présente convention ou à son exécution seront portées devant la Juridiction administrative du lieu de la situation de l'immeuble.

Fait à Parthenay, le 29/09/2022.

Pour l'école élémentaire de Châtillon-sur-Thouet  
La Directrice, Nathalie BOURREAU

~~École Primaire~~ ~~Saint-Exupéry~~  
6, Av. Saint-Exupéry  
29200 CHÂTILLON / THOUET  
Tél : 05 49 95 08 57

Pour l'association Maison Pour Tous  
La Présidente, Catherine BERNARD

*Bernard*

Pour la Communauté de Communes de  
Parthenay-Gâtine  
Le Président, Jean-Michel PRIEUR

Pour la Commune de Châtillon-sur-Thouet  
Le Maire, Marie-Noëlle BEAU

*Convention notifiée le*

---

**ANNEXE 1 -  
CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET  
FONDACTIONS BÉNÉFICIAIRES DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN  
AGREMENT DE L'ÉTAT**

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

**ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE**

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

**ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE**

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

### **ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

### **ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION**

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

### **ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE**

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

### **ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE**

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

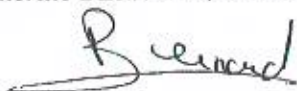
Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

### **ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE**

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

*Pour l'association Centre Socio-Culturel - Maison pour Tous  
Catherine BERNARD, Présidente*





Mairie de CHATILLON-SUR-THOUET 79200	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	D.4107
<u>NOMBRE DE CONSEILLERS</u>  En exercice : 23  Présents : 20 Procurations : 03 Votants : 23	<p>L'an deux mille vingt-deux, le trente novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Thouet, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie salle du conseil municipal, sous la présidence du Maire, Marie-Noëlle BEAU.</p> <p><u>Date de convocation du Conseil Municipal</u> : 24 novembre 2022</p> <p><u>Présents</u> : Mmes BEAU, CHOUETTE, MAXIMIN, FOURNIAU, GOUPIL, GUERIN, LAFARGUE, HUESCA, DE CARVALHO DE OLIVEIRA, BRILLANCEAU Mrs GUICHET, MAHU, DIEUMEGARD, BILLY, DAUBIGNE, MORIT, CHARGELEGUE, LACAÏLLE, LACOSTE, BALESTRA</p> <p><u>Secrétaire de séance</u> : Mme LAFARGUE</p> <p><u>Procurations</u> : M BILLON donne pouvoir à Mme CHOUETTE Mme BROUSSEAU donne pouvoir à M BALESTRA M Grégory BERTIN donne pouvoir à M LACOSTE</p> <p><u>Absent(s) excusé(s)</u> : //</p>	

**Objet : CCPG - reversement de la taxe d'aménagement**

La taxe d'aménagement est établie sur la construction, la reconstruction, l'agrandissement des bâtiments et aménagements de toute nature nécessitant une autorisation d'urbanisme. Elle est due par le bénéficiaire de l'autorisation de construire ou d'aménager.

La taxe d'aménagement est instituée de plein droit dans les communes dotées d'un PLU et par délibération dans les autres communes. Le taux peut être fixé entre 1 et 5 % et par secteur du territoire. Elle peut être également, instituée par délibération de l'EPCI lorsqu'il est compétent en matière de PLU, sous réserve de délibérations concordantes des communes et de l'intercommunalité. Lorsque la taxe d'aménagement est perçue au profit de l'intercommunalité, le code de l'urbanisme prévoit un reversement au profit des communes, de tout ou partie de la taxe d'aménagement. En revanche, la réciproque était jusqu'alors facultative, c'est-à-dire que les communes percevant la taxe d'aménagement n'étaient pas contraintes de reverser tout ou partie de la taxe, à l'intercommunalité.

L'article 109 de la loi de finances pour 2022 a donc établi la réciproque. L'article L. 331-2 du Code de l'urbanisme dispose désormais que le reversement de tout ou partie de la taxe d'aménagement au profit de l'EPCI est obligatoire, compte-tenu de la charge des équipements publics relevant, sur le territoire de la commune, des compétences communautaires. Cette disposition est entrée en vigueur à compter du 1er janvier 2022 et concernent les montants de taxe d'aménagement perçus par les communes sur l'exercice 2022.

Cette nouvelle obligation nécessite des délibérations concordantes de l'EPCI et des communes. Les délibérations concordantes doivent intervenir dans les meilleurs délais afin de définir les modalités de reversement dès 2022. La conclusion d'une convention de reversement permet de fixer les modalités et conditions du partage de la taxe.

Le conseil municipal est invité à émettre un avis favorable à la proposition suivante :

- ✓ Institution d'un taux de reversement différencié pour les zones d'activité communautaires (100%)
- ✓ Et pour les autorisations d'urbanisme des équipements communautaires soumises à la TA (80%).

Adopté à l'unanimité.

Certifié exécutoire  
Publié le : 09/12/2022  
Transmis au contrôle de  
légalité le : 09/12/2022

Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire, Marie-Noëlle BEAU.

La secrétaire de séance, Madame Virginie LAFARGUE.

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-079-217900802-20221130-D\_4107-DE

## CONVENTION

**OBJET :**

**Reversement de la part communale de la taxe d'aménagement**

**ENTRE :**

La **commune** de XXXX représentée parXXXXX, maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal n°XXXX en date du XXX.

*Dénommée ci-après « la commune »*

D'une Part ;

**ET :**

La **Communauté de communes de Parthenay-Gâtine**, sise 2 rue de la Citadelle à Parthenay (79200), représentée par son Président, Monsieur Jean-Michel PRIEUR, autorisé aux fins des présentes par délibération n°XXXX du 17 novembre 2022.

*Dénommée ci-après « la Communauté de communes »*

D'autre Part ;

### PREAMBULE

Les communs membres de la Communauté de communes, perçoivent jusqu'à présent le produit de la taxe d'aménagement applicable à toutes les opérations d'aménagement, de construction, de reconstruction et d'agrandissement de bâtiments ou d'installations, nécessitant une autorisation d'urbanisme sur le territoire communal.

Jusqu'alors facultatif, le partage de la taxe d'aménagement au sein du bloc communal devient obligatoire tel que prévu à l'article 109 de la loi de finances pour 2022. Cet article 109 insère à l'article L. 331-2 du Code de l'urbanisme que si la taxe d'aménagement est perçue par les communes membres, un reversement de tout ou partie de la taxe d'aménagement à l'EPCI est obligatoire (compte tenu de la charge des équipements publics relevant de leurs compétences) ».

Par délibération n°XXXX en date du 17 novembre 2022, le Conseil communautaire a décidé d'instaurer le reversement selon les modalités suivantes :



- 100% pour toutes les opérations soumises à permis de construire, d'aménager ou à déclaration préalable sur les zones d'activité économique du périmètre intercommunal ;
- 80% pour toutes les opérations soumises à permis de construire, d'aménager ou à déclaration préalable d'équipements communautaires.

Par délibération concordante du Conseil municipal n°XXXX en date du 5 décembre 2022, la commune a instauré le reversement à la Communauté de communes de Parthenay-Gâtine, de sa taxe d'aménagement selon les modalités susmentionnées.

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

### **ARTICLE 1 – OBJET**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de reversement en vertu des délibérations concordantes prises par les deux parties.

### **ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION**

Le champ d'application de la présente convention porte sur toutes les opérations soumises à permis de construire, d'aménager ou à déclaration préalable sur les zones d'activité économique du périmètre intercommunal ainsi que toutes les opérations soumises à permis de construire, d'aménager ou à déclaration préalable d'équipements communautaires.

### **ARTICLE 3 – MODALITES DE REVERSEMENT**

#### **3.1. Annualité et recensement**

Chaque année, le reversement au profit de la Communauté de communes sera établi sur la base des autorisations d'urbanisme accordées sur le périmètre concerné par le champ d'application et pour la durée de la présente convention et encaissées par la commune au cours de l'exercice concerné.

Ainsi, le reversement sera effectué sur les montants de taxe d'aménagement perçus par la commune à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

#### **3.2. Modalités de calcul**

Le montant du reversement au profit de la Communauté de communes au titre de l'année en cause s'effectue à hauteur de 100% des sommes perçues par la commune en application du taux de la taxe d'aménagement voté par la commune et applicable à la zone concernée.

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-979-217906802-20221130-D\_4107-0E

### 3.3. Paiement

Les versements seront établis sur la base annuelle, avec un paiement lors de l'année N+1, avant le 31 décembre, sur la part communale de la taxe d'aménagement perçue l'année N.

Dans le cas où un aménagement, ayant fait l'objet d'un reversement de taxe d'aménagement par la commune à la Communauté de communes, ne se réalisait pas, entraînant ainsi un remboursement de taxe d'aménagement par la commune à l'aménageur, la Communauté de communes reversera le montant correspondant à la commune.

### 3.4. Inscriptions budgétaires

Les reversements de taxe d'aménagement seront imputés en section d'investissement, à l'article 10226 en dépenses pour la commune et à l'article 10226 en recettes pour la Communauté de communes.

## **ARTICLE 4 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour une durée d'un an. Arrivée à échéance, elle sera renouvelable annuellement, par tacite reconduction.

## **ARTICLE 5 – REVISION DE LA CONVENTION**

Elle pourra être modifiée par avenant accepté par les parties.

## **ARTICLE 6 – LITIGES**

En cas de litige portant sur l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, et après équipement des voies amiables en vigueur, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif, dans le respect des délais de recours.

La présente convention sera transmise à Madame la Préfète des Deux-Sèvres.

Fait à Parthenay, le **XX/XX/XXXX**, en 2 exemplaires originaux.

Pour la Communauté de communes  
**XXXX**  
De Parthenay-Gâtine,  
Le Président,

Pour la commune de  
  
Le Maire,

Mairie de CHATILLON-SUR-THOUET 79200	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	D.4108
<b>NOMBRE DE CONSEILLERS</b>  <b>En exercice : 23</b>  <b>Présents : 20</b> <b>Procurations : 03</b> <b>Votants : 23</b>	<p>L'an deux mille vingt-deux, le trente novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Thouet, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie salle du conseil municipal, sous la présidence du Maire, Marie-Noëlle BEAU.</p> <p><b>Date de convocation du Conseil Municipal :</b> 24 novembre 2022</p> <p><b>Présents :</b> Mmes BEAU, CHOUETTE, MAXIMIN, FOURNIAU, GOUPIL, GUERIN, LAFARGUE, HUESCA, DE CARVALHO DE OLIVEIRA, BRILLANCEAU Mrs GUICHET, MAHU, DIEUMEGARD, BILLY, DAUBIGNE, MORIT, CHARGELEGUE, LACAILLE, LACOSTE, BALESTRA</p> <p><b>Secrétaire de séance :</b> Mme LAFARGUE</p> <p><b>Procurations :</b> M BILLON donne pouvoir à Mme CHOUETTE Mme BROSEAU donne pouvoir à M BALESTRA M Grégory BERTIN donne pouvoir à M LACOSTE</p> <p><b>Absent(s) excusé(s) :</b> //</p>	

**Objet : Mise à jour de l'organigramme du plan communal de sauvegarde P.C.S.**

Par délibération D. 3087 du 15 mars 2021, le précédent conseil municipal présidé par M DIEUMEGARD, alors Maire de la commune, a mis en place le Plan Communal de Sauvegarde dit « P.C.S. ».

Le Plan Communal de Sauvegarde est un document règlementaire essentiel qui apporte une méthodologie et des outils pour répondre à toute situation de crise. Il permet d'apporter des réponses concrètes en cas d'atteinte à la sécurité des personnes, des biens, et à l'environnement.

Le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs – D.I.S.C.R.I.M. a quant à lui vocation à informer la population et à lui permettre de bien réagir.

Il est donc important de distinguer ces deux documents qui permettent d'acquérir les bons comportements et les réflexes utiles lors de situations exceptionnelles et critiques.

Le P.C.S., définit l'organisation retenue par la commune pour assurer l'alerte, l'information préventive, la protection et le soutien de la population en cas d'incident grave (catastrophe naturelle, pollution, incendie etc...) Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population.

Vu les articles L 2212-2 et L2212-4 du CGCT

Vu la loi n° 2004-811 du 13 Août 2004, dite loi de Modernisation de la sécurité civile qui crée le P.C.S. et confirme que le Maire reste le Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.) sur sa commune jusqu'à ce que le Préfet prenne le relais lors d'évènement dépassant les compétences de la commune.

Dans ce dernier cas, le Préfet, en tant que D.O.S. s'appuie alors sur le Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.) assuré par un officier du service de secours (SDIS) pour la conduite des opérations de secours et sur le Maire pour le volet « sauvegarde des populations ».

Toutefois, pendant l'évènement, le maire doit pouvoir se déplacer tout en étant informé en temps réel. Pour se faire, il doit être en liaison permanent avec le Poste de Commandement Communal.

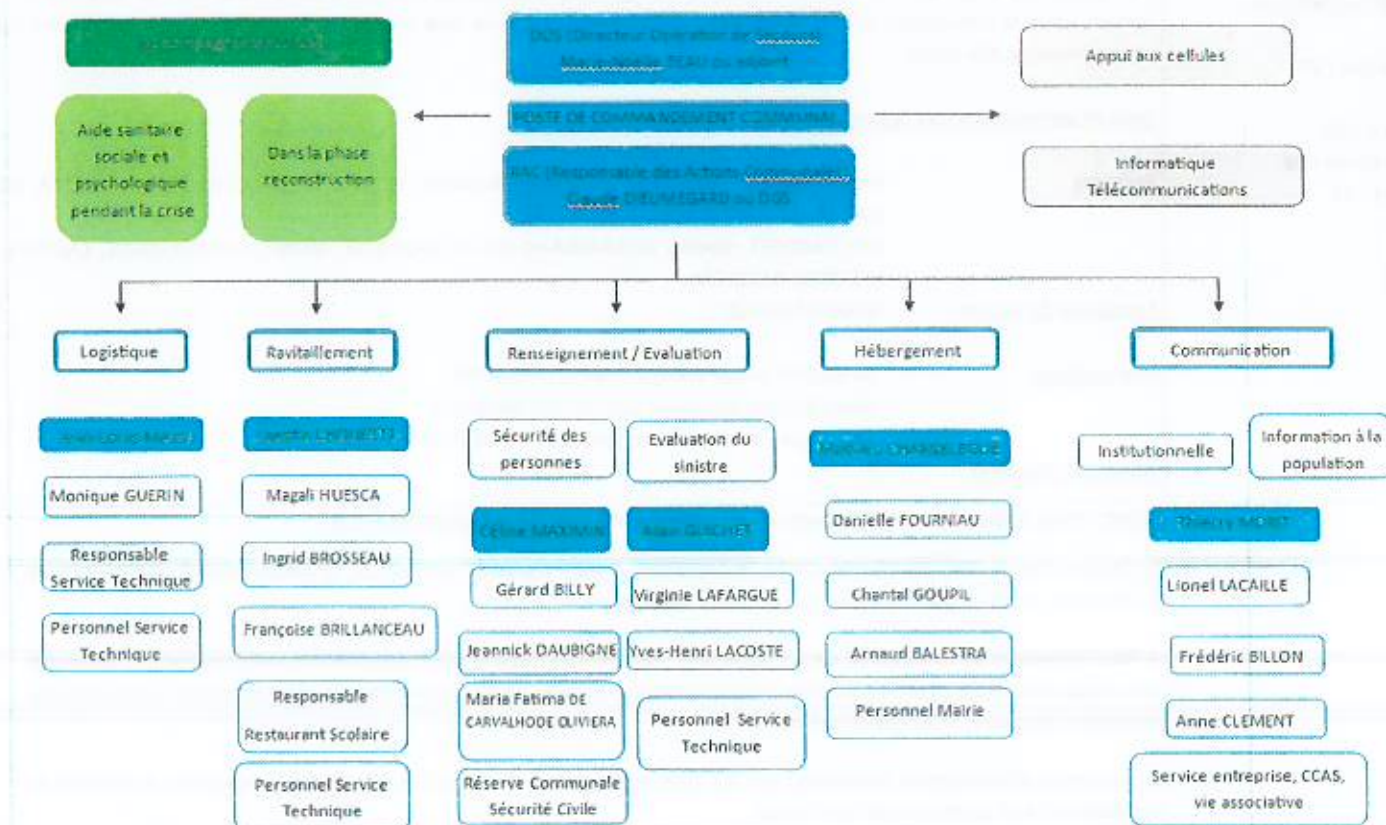
Ces fonctions de coordination du dispositif et de liaison avec le maire peuvent être assumées par un Responsable des Actions Communales (RAC). Le RAC est l'interlocuteur privilégié du COS dans la mise en œuvre de terrain des actions communales qui s'inscrivent en amont ou en périphérie des opérations de secours.

Le R.A.C. ne doit pas rencontrer de difficultés pour être identifié comme tel par les agents et élus qui participent à l'organisation. Il doit avoir délégation précise du maire pour exercer cette fonction.

Pour ce faire, un organigramme a été mis en place, suite au changement de la municipalité, il convient de le mettre à jour.



## ORGANIGRAMME PCS CHATILLON SUR THOUET



Le conseil municipal décide de :  
 ✓ VALIDER l'organigramme proposé ci-dessus.

Adopté à l'unanimité.

Certifié exécutoire  
 Publié le : 09/12/2022  
 Transmis au contrôle de  
 légalité le : 09/12/2022

Pour extrait certifié conforme,  
 Le Maire, Marie-Noëlle BEAU.



La secrétaire de séance, Madame Virginie LAFARGUE.



REÇU EN PREFECTURE  
 le 09/12/2022  
 Application agréée E.legalite.com

Mairie de CHATILLON-SUR-THOUET 79200	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	D.4109
<u>NOMBRE DE CONSEILLERS</u>  En exercice : 23  Présents : 20 Procurations : 03 Votants : 23	<p>L'an deux mille vingt-deux, le trente novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Thouet, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie salle du conseil municipal, sous la présidence du Maire, Marie-Noëlle BEAU.</p> <p><u>Date de convocation du Conseil Municipal</u> : 24 novembre 2022</p> <p><u>Présents</u> : Mmes BEAU, CHOUETTE, MAXIMIN, FOURNIAU, GOUPIL, GUERIN, LAFARGUE, HUESCA, DE CARVALHO DE OLIVEIRA, BRILLANCEAU Mrs GUICHET, MAHU, DIEUMEGARD, BILLY, DAUBIGNE, MORIT, CHARGELEGUE, LACAILLE, LACOSTE, BALESTRA</p> <p><u>Secrétaire de séance</u> : Mme LAFARGUE</p> <p><u>Procurations</u> : M BILLON donne pouvoir à Mme CHOUETTE Mme BROUSSEAU donne pouvoir à M BALESTRA M Grégory BERTIN donne pouvoir à M LACOSTE</p> <p><u>Absent(s) excusé(s)</u> : //</p>	

**Objet : Information sur l'adhésion de la commune aux services d'une police pluri-communale**

Assurer la sécurité de nos concitoyens sur le territoire communal est un axe majeur du projet de la mandature 2022-2026. Pour ce faire la commune est en discussion avec la ville de Parthenay afin de mutualiser les services d'une police municipale.

Sur le plan réglementaire, le code de la sécurité intérieure, et notamment les articles L.512-1 à L.512-2, autorisent les communes formant un territoire d'un seul tenant à mettre en commun un ou plusieurs agents de Police Municipale.

Pour répondre à un besoin croissant de sécurité, de salubrité et de tranquillité publique au sein de la commune de Châtillon sur Thouet limitrophe de la Commune de Parthenay, il est apparu opportun de créer une police pluri-communale en mettant à notre disposition deux agents du service de la Police municipale de Parthenay.

Le principe : les patrouilles sont organisées en une équipe composée de deux à trois agents. Le nombre pris en compte pour la commune pour le calcul du coût sera de deux agents.

Deux périodes seront à distinguer :

✓ période d'hiver : du 1er novembre au 31 mars : mise à disposition de deux agents 16 heures par mois chacun soit au total 1339,52 € / mois

✓ période d'été : allant du 1er avril au 31 octobre : mise à disposition de deux agents 20 heures par mois chacun soit au total 1674,40 € /mois

Le coût horaire d'un agent est de 41,86 € soit un coût annuel pour la commune estimé à 18 418, 40 €.

Aussi, le conseil municipal décide de :

✓ DONNER un accord de principe pour la mise en place d'une police pluri-communale avec la Ville de Parthenay  
Adopté à l'unanimité.

Certifié exécutoire  
Publié le : 09/12/2022  
Transmis au contrôle de  
légalité le : 09/12/2022

Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire, Marie-Noëlle BEAU.



La secrétaire de séance, Madame Virginie LAFARGUE.



Mairie de CHATILLON-SUR-THOUET 79200	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	D.4110
<b>NOMBRE DE CONSEILLERS</b>  En exercice : 23  Présents : 20 Procurations : 03 Votants : 23	L'an deux mille vingt-deux, le trente novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Thouet, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie salle du conseil municipal, sous la présidence du Maire, Marie-Noëlle BFAU.  <u>Date de convocation du Conseil Municipal</u> : 24 novembre 2022  <u>Présents</u> : Mmes BEAU, CHOUETTE, MAXIMIN, FOURNIAU, GOUPIL, GUERIN, LAFARGUE, HUESCA, DE CARVALHO DE OLIVEIRA, BRILLANCEAU Mrs GUICHET, MAHU, DIEUMEGARD, BILLY, DAUBIGNE, MORIT, CHARGELEGUE, LACAILLE, LACOSTE, BALESTRA  <u>Secrétaire de séance</u> : Mme LAFARGUE  <u>Procurations</u> : M BILLON donne pouvoir à Mme CHOUETTE Mme BROSEAU donne pouvoir à M BALESTRA M Grégory BERTIN donne pouvoir à M LACOSTE  <u>Absent(s) excusé(s)</u> : //	

**Objet** : Budget principal décision modificative

C'est un jeu d'écritures comptables pour répondre à la demande du percepteur, il ne s'agit pas d'ajouter des crédits supplémentaires mais simplement se mettre en conformité avec « la réglementation comptable ».

Compte 21758 : (investissement) : autres installations, matériel et outillage techniques +6 000 €  
Compte 022 : dépenses imprévues : - 6 000 €

Dépréciations des créances :  
Compte 6817 : dotations pour dépréciations des actifs circulants : + 707 €  
Compte 022 : dépenses imprévues : - 707 €

Adopté à l'unanimité.

Certifié exécutoire  
Publié le : 09/12/2022  
Transmis au contrôle de  
légalité le : 09/12/2022

Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire, Marie-Noëlle BEAU.



La secrétaire de séance, Madame Virginie LAFARGUE.




REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-079-217900802-20221150-0\_A110-0E



Mairie de CHATILLON-SUR-THOUET 79200	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	D.4111
<b>NOMBRE DE CONSEILLERS</b>  En exercice : 23  Présents : 20 Procurations : 03 Votants : 23	<p>L'an deux mille vingt-deux, le trente novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Thouet, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie salle du conseil municipal, sous la présidence du Maire, Marie-Noëlle BEAU.</p> <p><b>Date de convocation du Conseil Municipal</b> : 24 novembre 2022</p> <p><b>Présents</b> : Mmes BEAU, CHOUETTE, MAXIMIN, FOURNIAU, GOUPIL, GUERIN, LAFARGUE, HUESCA, DE CARVALHO DE OLIVEIRA, BRILLANCEAU Mrs GUICHET, MAHU, DIEUMEGARD, BILLY, DAUBIGNE, MORIT, CHARGELEGUE, LACAILLE, LACOSTE, BALESTRA</p> <p><b>Secrétaire de séance</b> : Mme LAFARGUE</p> <p><b>Procurations</b> : M BILLON donne pouvoir à Mme CHOUETTE Mme BROSSÉAU donne pouvoir à M BALESTRA M Grégory BERTIN donne pouvoir à M LACOSTE</p> <p><b>Absent(s) excusé(s)</b> : //</p>	

**Objet** : Budget lotissement - décision modificative

C'est un jeu d'écritures comptables pour répondre à la demande du percepteur, il ne s'agit pas d'ajouter des crédits supplémentaires mais simplement se mettre en conformité avec « la réglementation comptable ». Le budget lotissement du quartier de la Treille présente une anomalie qu'il convient de rectifier par Décision Modificative.

Le déficit de fonctionnement reporté est de 12 415 €.

Ce montant doit être repris au budget à la ligne 002 dépenses.

Or le budget primitif fait apparaître cette somme en négatif au compte 002 et en positif au compte 022


Afin de régulariser cette situation, le conseil municipal est invité à :

✓ VALIDER l'écriture comptable suivante :

Ligne 022 dépenses imprévues : -12 415 €

Ligne 002 : inscrire 12 415 € (suppression du signe négatif)

Adopté à l'unanimité.

Certifié exécutoire Publié le : 09/12/2022 Transmis au contrôle de légalité le : 08/12/2022	<div style="text-align: right;"> Pour extrait certifié conforme,  Le Maire, Marie-Noëlle BEAU. </div> <div style="text-align: right;">   La secrétaire de séance, Madame Virginie LAFARGUE. </div> <div style="text-align: right;">    </div>
--	---

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-979-217996892-20221130-0\_4111-DE

Mairie de CHATILLON-SUR-THOUE 79200	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	D.4112
<b>NOMBRE DE CONSEILLERS</b>  <b>En exercice : 23</b>  <b>Présents : 20</b> <b>Procurations : 03</b> <b>Votants : 23</b>	<p>L'an deux mille vingt-deux, le trente novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Thouet, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie salle du conseil municipal, sous la présidence du Maire, Marie-Noëlle BEAU.</p> <p><b>Date de convocation du Conseil Municipal :</b> 24 novembre 2022</p> <p><b>Présents :</b> Mmes BEAU, CHOUETTE, MAXIMIN, FOURNIAU, GOUPIL, GUERIN, LAFARGUE, HUESCA, DE CARVALHO DE OLIVEIRA, BRILLANCEAU Mrs GUICHET, MAHU, DIEUMEGARD, BILLY, DAUBIGNE, MORIT, CHARGELEGUE, LACAILLE, LACOSTE, BALESTRA</p> <p><b>Secrétaire de séance :</b> Mme LAFARGUE</p> <p><b>Procurations :</b> M BILLON donne pouvoir à Mme CHOUETTE Mme BROUSSEAU donne pouvoir à M BALESTRA M Grégory BERTIN donne pouvoir à M LACOSTE</p> <p><b>Absent(s) excusé(s) :</b> //</p>	

**Objet :** Révision des tarifs des salles et du cimetière à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023

Présentation des tarifs 2022, une augmentation des tarifs communaux a été discutée en commission des finances du 21 novembre 2022 dernier pour le 1<sup>er</sup> janvier 2023. Il en ressort une proposition d'augmentation des tarifs autour de 3% environ arrondi à l'euro supérieur concernant :

- ✓ La salle des fêtes
- ✓ La salle des conférences
- ✓ La réalisation des entrées de parcelles
- ✓ La location de matériels

Jusqu'à présent, aucune somme n'était demandée pour le chauffage. Compte tenu de l'augmentation du coût des énergies, la commission propose d'instaurer un tarif forfaitaire pour le chauffage en période hivernale allant du 01/01 au 30/04 et du 01/10 au 31/12 de chaque année :

- salle des conférences : 15 € / jour
- salle des fêtes : 50 € / jour

Concernant les tarifs du cimetière : aucune augmentation des tarifs n'est prévue.  
Néanmoins des modifications sont proposées :

- ✓ SUPPRIMER la vente des concessions perpétuelles
- ✓ Concernant les tarifs du jardin du souvenir, les familles pourront disperser les cendres gratuitement et inscrire les défunts sur un registre. Pour les familles souhaitant que le nom du défunt soit gravé sur la pierre tombale commune, le coût de la gravure sera facturé selon le devis établi par la commune.

Le conseil Municipal décide de :

- ✓ VALIDER les tarifs et modifications proposées ci-dessus à compter du 01/01/2023 et selon les tableaux annexés à la présente délibération

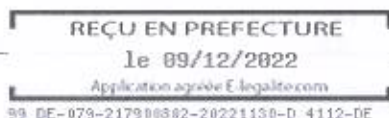
Adopté à l'unanimité.

Certifié exécutoire  
Publié le : 09/12/2022  
Transmis au contrôle de  
légalité le : 09/12/2022

Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire, Marie-Noëlle BEAU.



La secrétaire de séance, Madame Virginie LAFARGUE.



## CONDITIONS FINANCIERES CONCERNANT LES LOCATIONS DES SALLES

*Cf article 6 du règlement intérieur des salles communales  
Cf délibération n°2778 du 10 juillet 2017 - Régie de recettes  
Cf délibération n°24007 du 13 septembre 2021 - Tarifs 2022*

---

### VERSEMENT DE LA CAUTION

Tout utilisateur devra verser au régisseur, **15 jours** au plus tard avant la manifestation (jour de la location), **un chèque de caution non-encaissé de 400 € pour la salle des fêtes ou 150 € pour la salle des conférences** .

Si la salle est restituée en l'état de propreté initial, si aucune dégradation n'est constatée, et qu'aucun matériel ne manque, le chèque de caution sera restitué dans un délai maximum d'1 mois après la date de location de la salle. Dans le cas contraire, le chèque sera encaissé.

Si le chèque de caution ne suffit pas à couvrir les frais engagés (remise en état, remplacement de matériel ou nettoyage), un dédommagement supplémentaire sera demandé à l'utilisateur.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution, le locataire s'engage à régler les frais dans les quinze jours suivant la notification, sans quoi le chèque de caution sera intégralement encaissé.

---

### VERSEMENT DU SOLDE

Le paiement du solde se fera par prélèvement automatique du Trésor Public, **2 semaines** au plus tard avant la manifestation (jour de la location). En cas d'annulation de la salle moins de **15 jours** avant la location, le reversement du solde ne pourra avoir lieu.

---

# SALLE DES FETES

## TARIFS 2023

(1) Vendredi, Samedi, Dimanche et jours fériés	UTILISATEURS CHATILLON/THOUE			
	(1)TARIF WEEK-END		TARIF SEMAINE	
	1er JOUR	Par jour suivant	1er JOUR	Par jour suivant
LES 2 SALLES	347,00 €	205,00 €	259,00 €	155,00 €
PETITE SALLE	195,00 €	80,00 €	149,00 €	60,00 €
FORF. SPECIAL REVEILLON (2)	645,00 €			
(1) Vendredi, Samedi, Dimanche et jours fériés	UTILISATEURS HORS CHATILLON/THOUE			
	(1)TARIF WEEK-END		TARIF SEMAINE	
	1er JOUR	Par jour suivant	1er JOUR	Par jour suivant
LES 2 SALLES	492,00 €	347,00 €	379,00 €	263,00 €
PETITE SALLE	269,00 €	142,00 €	212,00 €	107,00 €
FORF.SPECIAL REVEILLON (2)	645,00 €			
(2) Réveillons du 24 décembre et du 31 décembre : la salle est considérée louée avec le jour suivant soit le 25 décembre et le 1er janvier.				
Les cuisines de la salle des fêtes sont incluses dans les tarifs				

**CAUTION** 400,00 €

MATERIEL DE SONORISATION + ECRAN fixe	
- pour les particuliers :	pas de mise à disposition
- pour les utilisateurs de l'extérieur : uniquement pour les réunions	<b>GRATUIT</b>
- pour les associations Châtillonnaises : quel que soit le type de manifestation.	<b>GRATUIT</b>
VIDEO PROJECTEUR + ECRAN fixe	
- pour les particuliers :	pas de mise à disposition
- uniquement pour les réunions et assemblées générales	<b>26,00 €</b>

VAISSELLE CASSEE OU MANQUANTE	COUT DE L'UNITE	Le locataire s'engage à régler les frais de la vaisselle cassée/manquante dans les 8 jours suivant la location, auprès du régisseur en mairie, sans quoi le chèque de caution sera intégralement encaissé
Verre, tasse	1,50 €	
Pichet	3,60 €	
FORFAIT CHAUFFAGE (du 01/01 au 30/04 et du 01/10 au 31/12)		
- Salle des Fêtes		<b>50€/jour</b>

FORFAIT MENAGE	
N'est pas compris dans ce forfait : le nettoyage des tables et des chaises et leur rangement dans le	
PETITE SALLE	63,00 €
LES 2 SALLES	136,00 €
<b>Aucune gratuité ne sera accordée pour le forfait ménage</b>	

### AUTRES TARIFICATIONS

du lundi au vendredi après-midi inclus pour préparation et décoration à partir de 14h00 et le jeudi à partir de 18h30.	110,00 €
Utilisation de la salle des Fêtes par le CSC-MPT dans le cadre de l'animation culturelle, en dehors du Vendredi, Samedi et du Dimanche	Gratuité*
Utilisation de la salle des Fêtes pour les collectes de sang en dehors du samedi et du dimanche	1 Gratuité / an*
Bourse aux vêtements de le CSC-MPT : 2 par an du lundi au vendredi	50% du tarif semaine
Commémoration du 11 novembre	Gratuité le 11 nov *

\* pas de gratuité pour le forfait ménage

### TARIFICATION PARTICULIERE POUR LES ASSOCIATIONS CHATILLONNAISES

NATURE DE LA MANIFESTATION	1 <sup>ère</sup> UTILISATION	2 <sup>ème</sup> UTILISATION et suivantes
Diverse	50% sur tarif Châtillon	Tarif Châtillon

(Utilisation par année civile)

☛ Le planning annuel d'utilisation de la salle des fêtes est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « Sports » et le **monde associatif de la commune**. Cette planification intervient au mois d'octobre pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission « Sports » fera autorité.

☛ Les réservations sur l'année N+1 sont ouvertes aux **associations hors commune** à compter du 1er septembre de l'année N.

☛ Pour les événements familiaux, les réservations sur l'année N + 1 pourront être prises à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année N, à condition que la location porte sur la salle entière.

### AUTRES DISPOSITIONS PARTICULIERES

La mise à disposition de la salle commence à 9h le 1er jour de la location et s'achève à 9h le lendemain. Aussi, la salle devra être libre de tout occupant (usagers, traiteurs...) à 9h le lendemain pour permettre le travail des agents d'intendance.

Pour l'utilisation de la salle des Fêtes par des associations hors commune, délégation est donnée à Monsieur le Maire ou l'Adjoint en charge des salles pour fixer un tarif à appliquer dans une fourchette située entre le tarif normal et le tarif des utilisateurs de Châtillon sur Thouet.

Pour l'utilisation de la salle des fêtes par les **partenaires officiels** de la commune (ex : Préfecture, Association des Maires, CNFPT, Centre de Gestion, Trésor Public,...), délégation est donnée à Madame le Maire ou l'Adjoint en charge des salles pour accorder la gratuité.

Madame le Maire ou l'Adjoint en charge des salles exercera les délégations ci-dessus en fonction de l'intérêt social, culturel ou sportif de la manifestation.

Délégation est donnée au Maire ou l'Adjoint en charge des salles, pour juger de l'opportunité de l'encaissement par le régisseur, à la réservation, de la **totalité du prix de la location pour certains organisateurs** qui utilisent les salles à des fins commerciales.

Délégation est donnée au Maire ou l'Adjoint en charge des salles pour juger de l'**opportunité de l'encaissement d'un chèque de caution et de l'établissement d'un état des lieux d'entrée et de sortie pour certains organisateurs** (ex : les partenaires officiels) et du type de manifestation envisagée dans la salle (ex : réunion). La commune se réserve toutefois le droit de poursuivre le bénéficiaire si des dommages sont constatés.

# CIMETIERE

TARIFS 2023

CONCESSION DANS LE CIMETIERE (2 m <sup>2</sup> )	
* Temporaire, 15 ans	103,00 €
* Trentenaire, 30 ans	152,00 €
* Cinquantenaire, 50 ans	288,00 €
CONCESSION CAVURNES	
* 15 ans	209,00 €
* 30 ans	309,00 €
* 50 ans	512,00 €
CONCESSION DANS LE COLOMBARIUM	
* 15 ans	309,00 €
* 30 ans	400,00 €
* 50 ans	603,00 €
Les familles ont la possibilité de disperser les cendres dans le « Jardin du Souvenir »	Gratuit (1)
Gravure sur pierre	Selon devis détaillé validé par la commune

OCCUPATION DU CAVEAU PROVISOIRE	Forfait	Par jour
	Du 1er au 30ème jour	28,00 €
Du 31ème au 90ème jour		1,10 €
Au-delà		2,15 €

CREUSEMENT DES FOSSES
Le creusement des fosses n'est plus assuré par le personnel communal. Les familles sont libres de choisir l'entrepreneur qui leur convient. Celui-ci devra respecter les prescriptions techniques du règlement du cimetière qui pourront être explicitées par l'employé communal désigné par le Maire à cet effet.
RESERVATION DES CONCESSIONS
Si le demandeur décide de réaliser un caveau ou une caverne, la réservation suivie du paiement peut intervenir à tout moment. Dans ce cas, le caveau devra être réalisé dans un délai de 3 mois.
Si le demandeur n'envisage pas la réalisation d'un caveau, ou d'une plaque pour les caverne, l'attribution de la concession ne pourra avoir lieu qu'au moment du décès.
(1) JARDIN DU SOUVENIR
Les familles pourront disperser les cendres gratuitement et inscrire les défunts sur un registre. Pour les familles souhaitant que le nom du défunt soit gravé sur la pierre tombale commune, le coût de la gravure sera facturé selon le devis établi par la commune.

Un arrêté permanent portant règlement du cimetière communal est en vigueur depuis fin août 2012.

# REALISATION DES ENTREES DES PARCELLES

## TARIFS 2023

Prix TTC - €	BUSAGE (1)	ABAISSEMENT DE BORDURES
	(En habitat diffus)	(En habitat dense)
1ère entrée jusqu'à 7 ml	GRATUIT	GRATUIT
Par ml supplémentaire	46,00	SELON DEVIS DETAILLÉ VALIDÉ PAR LA COMMUNE
2ème entrée d'une même parcelle Jusqu'à 7 ml	269,00	
Jusqu'à 4 ml + 2 ml inclinés par ml supplémentaire	46,00	

1) Achat des buses par le demandeur, le diamètre et la nature étant déterminés par le service technique de la Commune.

## LOCATION DE MATERIEL

	Tarifs en € - TTC
<b>Tarifs horaire des interventions extérieures des services techniques municipaux :</b> en cas de carence des particuliers, suivant législation en vigueur	
Avec emploi des petits équipements : taille haies, débrousailluses à dos	50,00 €
Avec emploi de gros matériels : camion, tractopelle, girobroyeur	150,00 €
<b>Tivolis :</b> Location gratuite pour les associations Châtillonnaises et fête des voisins. Aucun prêt aux associations extérieures et aux personnes privées.	Gratuit

ENCAISSEMENT A L'ARTICLE 70688



Mairie de CHATILLON-SUR-THOUET 79200	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL <span style="float: right;">D.4113</span>
<b>NOMBRE DE CONSEILLERS</b>  <b>En exercice : 23</b>  <b>Présents : 20</b> <b>Procurations : 03</b> <b>Votants : 23</b>	<p>L'an deux mille vingt-deux, le trente novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Thouet, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie salle du conseil municipal, sous la présidence du Maire, Marie-Noëlle BEAU.</p> <p><b>Date de convocation du Conseil Municipal :</b> 24 novembre 2022</p> <p><b>Présents :</b> Mmes BEAU, CHOUFFET, MAXIMIN, FOURNIAU, GOUPIL, GUERIN, LAFARGUE, HUESCA, DE CARVALHO DE OLIVEIRA, BRILLANCEAU Mrs GUICHET, MAHU, DIEUMEGARD, BILLY, DAUBIGNE, MORIT, CHARGELEGUE, LACAILLE, LACOSTE, BALESTRA</p> <p><b>Secrétaire de séance :</b> Mme LAFARGUE</p> <p><b>Procurations :</b> M BILLON donne pouvoir à Mme CHOUETTE Mme BROSEAU donne pouvoir à M BALESTRA M Grégory BERTIN donne pouvoir à M LACOSTE</p> <p><b>Absent(s) excusé(s) :</b> //</p>

**Objet :** INTRAMUROS - adoption d'une charte

Vous avez tous été destinataires de la charte Intramuros :

Par délibération D.4100 le conseil municipal a validé le 19 octobre dernier l'adhésion à l'application INTRAMUROS.

Les associations peuvent en bénéficier, pour ce faire le conseil municipal décide :

✓ d'ADOPTER la charte d'utilisation de l'application mobile et d'autoriser Mme le Maire à signer la « charte d'utilisation de l'application mobile intramuros pour les contributeurs » annexée à la présente délibération.

**Adopté à l'unanimité.**

**Certifié exécutoire**  
**Publié le :** 09/12/2022  
**Transmis au contrôle de légalité le :** 09/12/2022

Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire, Marie-Noëlle BEAU.



La secrétaire de séance, Madame Virginie LAFARGUE.



REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-479-217998802-20221130-D\_4113-DE



## CHARTRE D'UTILISATION DE L'APPLICATION MOBILE INTRAMUROS POUR LES CONTRIBUTEURS

Les modalités de fonctionnement de l'application mobile Intramuros sont les suivantes :

### Article 1 : Présentation

Afin de faciliter la vie des citoyens et des personnes de passage sur notre territoire, la commune de XXX met à disposition l'application Intramuros à ses administrés.

Cette application peut être téléchargée gratuitement sur Google Play et Apple Store en inscrivant « IntraMuros ».

Ce nouvel outil permet d'être informé en direct de toutes les actualités, événements et autres services de notre territoire, et permettra de répondre aux questions :

- Que faire ce week-end ?
- Quelles sont les initiatives locales ?
- Comment trouver les informations sur un commerce, une association, une école, une bibliothèque...

Cette application qui déployée en partenariat avec l'Association des Maires de France, permettra également à notre commune et à ses acteurs locaux de gagner en visibilité en se rendant visible « aux alentours », au sein des autres communes qui ont-elles aussi adhéré à cette application.

La commune de XXX, souhaite permettre à ses acteurs locaux de bénéficier également de cet outil en devenant **gratuitement** un membre « Contributeur » sur ce nouveau réseau de communication.

L'objectif de la commune est d'accompagner les acteurs locaux dans la promotion de leurs activités et de leurs manifestations.

L'alimentation d'une partie de cette application est ouverte aux acteurs de la commune selon le règlement d'utilisation ci-dessous.

### Article 2 : Nature des publications et identification des demandeurs

#### 1. Les demandeurs

Les associations, commerces, écoles, établissements liés à la culture, professionnels de santé et autres acteurs, déclarés de la commune de XXX.

REÇU EN PREFECTURE

Le 09/12/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-079-217900302-20221130-D\_4110-DE



## 2. Les types de publications *(à modifier en fonction des droits accordés)*

Les contributeurs pourront :

- Compléter une fiche descriptive détaillant les activités proposées et les informations de contact
- Faire la promotion d'évènements qui se déroulent sur la commune (chaque évènement publié sera rendu visible aux alentours et donc cet outil vous permettra également de promouvoir vos évènements auprès des autres citoyens des communes ayant souscrit à Intramuros).
- Communiquer sur les actualités de votre établissement.
- Les écoles pourront ajouter les menus de la cantine dans les semaines à venir.

Les publications qui seront exclues sont les suivantes :

- Publications ne présentant pas un intérêt communal affirmé
- Publications d'ordre privé
- Publications à caractère purement commercial et publicitaire
- Publications à caractère politique, syndical ou religieux.

## **Article 3 : Procédure**

### 1. La demande

- Chacun des acteurs devra prendre contact avec le/la « référent(e) vie locale » de la commune : MR ou Mme XXX (e-mail à rajouter) et lui fournir l'adresse mail à utiliser pour que le référent de votre institution puisse se connecter à l'interface d'administration de l'application.
- Une fois l'inscription validée, un mot de passe provisoire sera fourni à l'association qui pourra le modifier par la suite.
- Un guide de prise en main de l'interface Intramuros vous sera alors fourni.

***Pour rappel : aucune saisie ne sera effectuée par la commune pour le compte d'une association.***

### 2. Fiche descriptive

Elle permet de détailler les activités proposées, les informations de contact, les réseaux sociaux, ainsi que de rediriger les administrés vers un potentiel fichier web ou PDF. Les usagers auront également la possibilité de s'abonner directement à votre institution en cliquant sur la cloche de votre page. Ainsi, ils pourront suivre activement vos actualités.



### 3. Évènement / Actualités

- Le message doit contenir les informations essentielles : objet de la manifestation, description, date, horaire, tarif, lieu, organisateur...
- Avant toute diffusion, la commune se réserve le droit d'adapter le message, de manière à le rendre plus lisible.

### 4. Conditions de diffusion

- Les contributeurs veilleront à apporter une attention particulière aux tournures de phrases et à l'orthographe.
- La commune se réserve le droit de refuser une publication. Elle reste juge de l'opportunité de la diffusion et de la durée d'affichage des messages qui lui sont proposés. Dans ce cas, le demandeur sera prévenu.
- En cas de publication inexacte ou inappropriée répétée, le compte de l'association pourra être suspendu.
- Les contributeurs bénéficient de la **gratuité** du service.

### Article 4 : Contentieux

- La Mairie **ne pourra être tenue responsable** des conséquences que le contenu des publications (textes, image et logo), erroné ou mal interprété, aurait pu générer.
- En cas d'impossibilité de mettre en ligne, une ou plusieurs publications selon les critères définis ou en raison d'un manque d'espace, de temps, ou de contrainte technique, la Municipalité est seule habilitée à faire un choix et aucune réclamation ne peut être faite.

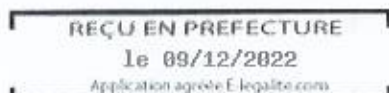
### Article 5 : Prise d'effet du règlement

Le règlement prendra effet à compter du JJ/MM/AAAA.

Fait à XXX, le JJ/MM/AAAA

Le Maire,

**(SIGNATURE DU MAIRE)**





## FORMULAIRE À REMPLIR POUR DEVENIR CONTRIBUTEURS

Pour obtenir les identifiants de votre compte, mettre à jour votre fiche et devenir contributeur dans Intramuros, merci de remplir les renseignements ci-dessous :

Nom de votre établissement ou association :

Téléphone :

Adresse mail :

Domaine d'activité de votre établissement ou association :

Numéro de SIRET :

Pour les EPCI :

Nom de la commune où siège votre activité :

En signant ce document vous vous engagez à respecter les règles de publications sur  
Intramuros.

Les services de la communes vous communiqueront vos identifiants dans les meilleurs délais.  
(Vérifiez les courriers indésirables dans votre boîte mail)

Date :

Nom :

Signature suivi de la mention « lu et approuvé » :

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2022

Application agréée f. legalite.com

93\_DE-079-217906802-20221100-D\_4113-0E

Mairie de CHATILLON-SUR-THOUET 79200	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	D.4114
<p><u>NOMBRE DE CONSEILLERS</u></p> <p>En exercice : 23</p> <p>Présents : 20</p> <p>Procurations : 03</p> <p>Votants : 23</p>	<p>L'an deux mille vingt-deux, le trente novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Thouet, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie salle du conseil municipal, sous la présidence du Maire, Marie-Noëlle BEAU.</p> <p><u>Date de convocation du Conseil Municipal</u> : 24 novembre 2022</p> <p><u>Présents</u> : Mmes BEAU, CHOUETTE, MAXIMIN, FOURNIAU, GOUPIL, GUERIN, LAFARGUE, HUESCA, DE CARVALHO DE OLIVEIRA, BRILLANCEAU Mrs GUICHET, MAHU, DIEUMEGARD, BILLY, DAUBIGNE, MORIT, CHARGELEGUE, LACAILLE, LACOSTE, BALESTRA</p> <p><u>Secrétaire de séance</u> : Mme LAFARGUE</p> <p><u>Procurations</u> : M BILLON donne pouvoir à Mme CHOUETTE Mme BROSSEAU donne pouvoir à M BALESTRA M Grégory BERTIN donne pouvoir à M LACOSTE</p> <p><u>Absent(s) excusé(s)</u> : //</p>	

**Objet** : Associations –adoption d'une convention type

La commune souhaite mettre place la signature d'une convention avec les associations dont elle met à leurs dispositions des locaux et du matériel communal.

Aussi, le Conseil municipal décide d' :

- ✓ ADOPTER la convention type annexée à la présente délibération
- ✓ AUTORISER le Maire ou un Adjoint à signer la convention avec les associations concernées

Adopté à l'unanimité.

Certifié exécutoire  
Publié le : 09/12/2022  
Transmis au contrôle de  
légalité le : 09/12/2022

Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire, Marie-Noëlle BEAU.

La secrétaire de séance, Madame Virginie LAFARGUE.

REÇU EN PREFECTURE  
le 09/12/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-079-21790002-20221130-D\_4114-DE



# CONVENTION

**Objet :**

Mise à disposition de « .... »

**ENTRE :**

La Mairie de Châtillon-sur-Thouet, sise 1 boulevard du Thouet 79200 CHATILLON-SUR-THOUE, représentée par Madame Le Maire, Marie-Noëlle BEAU, autorisée aux fins des présentes par délibération du « date »,

Ci-après dénommée : « la collectivité »,

D'une part ;

**ET :**

« Nom de l'association », Association de la loi 1901 – déclarée à Châtillon-sur-Thouet le « date », immatriculée sous le numéro « .... », dont le siège social est à « adresse complète », représentée par son Président(e), M....., dûment habilité(e) à l'effet des présentes,

Ci-après dénommé : « le bénéficiaire » ou « l'utilisateur »,

D'autre part ;

L'association dispose des équipements et matériels ci-dessous :


La présente convention détermine les modalités et les règles d'utilisation des équipements et matériels mis à la disposition de l'utilisateur.

Elle vaut autorisation d'occupation du domaine public de la commune de Châtillon-sur-Thouet. Elle est faite à titre précaire et révoquant à tout moment pour des motifs d'intérêt général, sans indemnisation.

REÇU EN PREFECTURE

Le 09/12/2022

Application agréée E-legalite.com

69\_DE-079-217900602-20221130-D\_4114-DE

## **ARTICLE 1er – DESCRIPTION DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS MIS A DISPOSITION**

La collectivité met à disposition du bénéficiaire les équipements sportifs de la salle « nom », établissement recevant du public, situé « adresse complète ».

Un plan est annexé aux présentes.

Pour le cas où l'utilisateur viendrait à occuper ponctuellement d'autres équipements sportifs ou créneaux horaires que ceux mentionnés ci-dessus, les modalités de la présente convention sont applicables. Cette utilisation ponctuelle devra faire l'objet d'une demande préalable écrite, 15 jours au moins avant la date de mise à disposition.

## **ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est consentie et acceptée pour la période du 01/01 au 31/12 de chaque année. Elle est révisable au minimum tous les trois ans à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

## **ARTICLE 3 – LOYER ET CHARGES LOCATIVES**

La collectivité met à disposition les équipements sportifs et le matériel à titre gracieux, sans paiement d'aucun loyer, ni charge.

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS D'OCCUPATION**

L'utilisateur pourra occuper, sous la responsabilité de ses dirigeants et de ses entraîneurs, les équipements désignés à l'article 1 pour ses entraînements, formations, matchs inscrits aux calendriers officiels et événements ponctuels.

L'utilisation des équipements s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

En aucun cas, la capacité d'accueil maximum autorisée ne pourra être dépassée.

~~Les clés sont confiées au responsable de l'association qui se charge de l'ouverture et de la fermeture de l'équipement conformément au planning d'utilisation géré par l'association la Châtillonnaise.~~

La collectivité garantit la délivrance des équipements et matériels mis à disposition. Elle garantit la jouissance paisible des lieux pendant la durée de la convention.

Néanmoins, la collectivité se réserve le droit de modifier et/ou de minorer les horaires de mise à disposition en cas d'organisation à l'initiative de la commune de Châtillon-sur-Thouet d'une manifestation particulière et ponctuelle. Elle a également la possibilité de modifier le planning défini à l'article 1, en vue de disposer de tout ou partie des installations sportives mises à disposition, pour réaliser des travaux d'urgence ou de sécurité ou pour tout événement qu'elle jugerait nécessaire.

REÇU EN PREFECTURE

1e 09/12/2022

Application agréée f.legalite.com

99\_DE-979-217900802-20221130-0\_4114-DE



## **ARTICLE 5 – ENTRETIEN DES INSTALLATIONS SPORTIVES**

Après chaque utilisation, le bénéficiaire est tenu de vérifier la propreté des installations sportives. Il se chargera de l'enlèvement des déchets de toutes natures résultant de l'occupation des locaux et veillera à éteindre les lumières et fermer les robinets dès la fin de l'utilisation.

La collectivité assure l'entretien et le nettoyage courants de l'équipement.

Le bénéficiaire est tenu de veiller raisonnablement à la garde et à la conservation des installations sportives mises à disposition et de les rendre en bon état.

Le bénéficiaire devra répondre des dégradations ou pertes qui surviendraient pendant la durée de la mise à disposition sauf s'il prouve qu'elles aient eues lieu par cas de force majeure, par la faute de la collectivité ou par la faute d'un tiers.

Le bénéficiaire devra aviser la commune de Châtillon-sur-Thouet, dans les plus brefs délais dès constatation, des pertes, vols et dommages survenus à l'équipement ou au matériel du fait de son activité ou lors de son déroulement.

## **ARTICLE 6 – AMENAGEMENTS ET TRAVAUX**

La collectivité se réserve le droit d'effectuer tous les travaux qu'elle jugera nécessaires dans les équipements mis à disposition, et par conséquent de fermer, le cas échéant, tout ou partie des équipements. Elle informera l'utilisateur par écrit de la date et de la durée de ces travaux.

Toute réalisation par l'utilisateur d'aménagements matériels ponctuels ou permanents dans les équipements mis à disposition doit recueillir l'accord préalable écrit de la collectivité sur la base d'un descriptif précis des travaux. En aucun cas l'utilisateur ne peut modifier la destination normale de l'équipement. Ces aménagements seront toujours effectués sous le contrôle de la collectivité.

## **ARTICLE 7 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE**

La collectivité attire particulièrement l'attention du bénéficiaire sur le respect des consignes de sécurité.

Le bénéficiaire doit se conformer aux prescriptions fixées par le règlement en vigueur en matière de sécurité et d'accès au public afférent aux locaux et équipements sportives mis à disposition et s'engage à s'assurer du respect de ses membres, de toutes réglementations intérieures et consignes particulières de fonctionnement décidées par la collectivité.

Préalablement à l'utilisation des locaux, le bénéficiaire reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes spécifiques données par le représentant de la collectivité compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec le représentant de la collectivité à une visite de l'équipement mis à disposition et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés.
- Avoir constaté, avec le représentant de la collectivité, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinctions (extincteurs), des consignes de sécurité et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, le bénéficiaire s'engage à :

- Faire respecter les règles de sécurité par les participants ; notamment en cas d'incendie.
- Signaler à la collectivité tout problème rencontré concernant la sécurité incendie, la sécurité des équipements techniques (sonorisation, éclairage, etc...)

REÇU EN PREFECTURE

Le 09/12/2022

Application agréée E.legalite.com

99\_DE-079-217900802-29221150-0\_4114-0E

## ARTICLE 8 – DISPOSITIONS PARTICULIERES CONCERNANT L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Pour l'organisation d'une manifestation, l'association devra fournir toutes les informations nécessaires à la collectivité (plan, matériel, public attendu, sécurité, etc) un mois avant la date prévue de l'événement.

Elle aura la responsabilité de se procurer toutes les autorisations nécessaires pour l'organisation d'une compétition ou manifestation sportive, ouverte ou non au public ; et devra veiller à informer les autorités détentrices des pouvoirs de police (maire, préfet, police, gendarmerie) de la tenue d'une compétition sportive.

Sous réserve de se conformer à la législation en vigueur, le bénéficiaire est autorisé à percevoir et à conserver les sommes perçues dans le cadre de ses recettes normales d'exploitation (droits d'entrée et vente de boissons, sandwichs, ...) lors des matchs et rencontres.

## ARTICLE 9 – ASSURANCES

La collectivité assure le maintien des équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur, et s'engage à assurer l'ensemble des équipements sportifs en qualité de propriétaire. Son assurance ne pourra pas assurer le matériel ne lui appartenant pas, stocké dans ses locaux.

L'utilisateur doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées dans les équipements mis à disposition et pour les biens lui appartenant en propre.

Il est convenu d'une façon expresse entre l'utilisateur et la collectivité que celle-ci ne pourra à aucun titre être rendue responsable des vols dont il pourrait être victime dans les lieux mis à disposition.

L'utilisateur fera son affaire personnelle de la souscription éventuelle d'un contrat d'assurance couvrant ses propres préjudices financiers. A ce titre, il ne pourra réclamer à la collectivité aucune indemnité pour privation de jouissance en cas de sinistre.

L'utilisateur s'engage à produire les attestations d'assurance correspondantes et à justifier du paiement des primes, dès l'entrée en jouissance et pour toute la durée de l'occupation des lieux.

## ARTICLE 10 – CESSION – SOUS-LOCATION

Le bénéficiaire ne pourra céder, sous quelque forme que ce soit, les droits qu'il tient de la présente convention, sans le consentement exprès et par écrit de la collectivité.

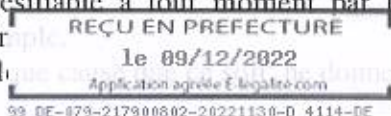
De même, le bénéficiaire s'interdit de sous-louer tout ou partie des locaux objets de la présente convention et plus généralement, d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers par quelque modalité juridique que ce soit.

## ARTICLE 11 – CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Le bénéficiaire s'engage à signer et respecter le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, figurant en annexe des présentes.

## ARTICLE 12 – RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect des clauses précédentes, cette convention, en tant que contrat administratif d'occupation du domaine public, est résiliable à tout moment par la collectivité qui a pour obligation d'en avvertir le bénéficiaire par courrier simple.  
Toute résiliation, pour quelque motif que ce soit, sera sans effet sur le lieu, en aucun cas, à indemnisation.



L'utilisateur est en droit de demander à tout moment la résiliation de la présente convention. Dans ce cas, il devra en informer la collectivité par écrit trois mois au moins avant la date souhaitée de la résiliation.

### **ARTICLE 13 – LITIGES**

Les contestations relatives à la présente convention ou à son exécution seront portées devant la juridiction administrative du lieu de situation de l'immeuble.

Fait à Châtillon-sur-Thouet, le « date »

Pour la Mairie de Châtillon-sur-Thouet  
Madame Le Maire, Marie-Noëlle BEAU

Pour « président association »

Convention notifiée le « date »

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2022

Application agréée E.legalite.com

## CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

DE L'ASSOCIATION : .....

Ce contrat est conforme aux dispositions du décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.

L'article 5 de ce décret impute à l'association ou à la fondation, les manquements aux engagements souscrits, commis par ses dirigeants, salariés, membres, et bénévoles.

\*\*\*\*\*

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découle la liberté de se réunir, de manifester et de création.

### ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

REÇU EN PREFECTURE

Le 09/12/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-079-217900802-20221130-D\_4114-DE

## ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

## ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

## ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

## ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

## ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2022

Application agrée e.legalite.com

99\_DE-079-217900042-24221130-D\_4114-DE

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fait à ....., le .....

NOM, PRÉNOM et SIGNATURE  
du président de l'association ou de la fondation :

REÇU EN PREFECTURE

le 09/12/2022

Application agréée E-legalite.com

Mairie de CHATILLON-SUR-THOUET 79200	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	D.4115
<u>NOMBRE DE CONSEILLERS</u>  En exercice : 23  Présents : 20 Procurations : 03 Votants : 23	L'an deux mille vingt-deux, le trente novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Thouet, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie salle du conseil municipal, sous la présidence du Maire, Marie-Noëlle BEAU.  <u>Date de convocation du Conseil Municipal</u> : 24 novembre 2022  <u>Présents</u> : Mmes BEAU, CHOUETTE, MAXIMIN, FOURNIAU, GOUPIL, GUERIN, LAFARGUE, HUESCA, DE CARVALHO DE OLIVEIRA, BRILLANCEAU Mrs GUICHET, MAHU, DIEUMEGARD, BILLY, DAUBIGNE, MORIT, CHARGELEGUE, LACAILLE, LACOSTE, BALESTRA  <u>Secrétaire de séance</u> : Mme LAFARGUE  <u>Procurations</u> : M BILLON donne pouvoir à Mme CHOUETTE Mme BROUSSEAU donne pouvoir à M BALESTRA M Grégory BERTIN donne pouvoir à M LACOSTE  <u>Absent(s) excusé(s)</u> : //	

**Objet** : modification du règlement intérieur d'occupation des salles

La commune souhaite mettre à jour son règlement intérieur d'occupation des salles,

Des modifications sont proposées :

- ✓ suppression du versement des arrhes
- ✓ salle des fêtes : le montant de la caution arrondi à 400 € au lieu de 404 €
- ✓ salle des conférences : le montant de la caution est arrondi à 150 € au lieu de 151,50 €
- ✓ ajout du forfait chauffage pour la période hivernale précédemment discuté allant du 01/01 au 30/04 et du 01/10 au 31/12 de chaque année :
  - salle des conférences : 15 € / jour
  - salle des fêtes : 50 € / jour

Le conseil Municipal décide d' :

- ✓ ADOPTER les modifications ci-dessus proposées et selon le règlement intérieur annexé à la présente délibération

Adopté à l'unanimité

Certifié exécutoire  
Publié le : 09/12/2022  
Transmis au contrôle de  
légalité le : 09/12/2022

Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire, Marie-Noëlle BEAU.



La secrétaire de séance, Madame Virginie LAFARGUE.



REÇU EN PREFECTURE

Le 09/12/2022

Application agréée E-legalite.com



## Règlement intérieur pour la location des salles communales

### Salle des fêtes – Salle des Conférences

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, le maire se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La salle des fêtes et la salle des conférences sont gérées et entretenues par la Commune de Châtillon sur Thouet avec pour objectif la mise à disposition de locaux pour des rencontres et rassemblements permettant la tenue de réunions et autres manifestations.

#### **I. Les Bénéficiaires**

##### **La commune :**

La commune reste prioritaire sur l'utilisation des salles notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, plan d'urgence d'hébergement, organisation de réunions publiques, de manifestations municipales d'extrême urgence, évènement imprévu au moment de la réservation ou pour des travaux importants à réaliser. La commune peut aussi immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

##### **Les associations :**

Les associations bénéficient des salles citées ci-dessus pour une activité régulière ou une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou une manifestation. La location se fera sous la responsabilité du Président.

Les associations Châtillonnaises s'engagent à ne pas servir de « prête nom » pour masquer l'utilisation des salles à une organisation ou un habitant extérieur à la commune. Toute sous-location est interdite.

##### **Les particuliers – entreprises – autres organismes :**

L'usage des salles est autorisé aux entreprises et autres organismes pour des opérations professionnelles.

Les particuliers peuvent louer la salle des fêtes et la salle des conférences pour des réunions à caractère familial ou amical.

#### **II. Conditions de location**

Toute utilisation est soumise à la signature d'une convention. La réservation est définitive qu'à compter de la date de réception du dossier complet en mairie comprenant :

- Une convention signée des parties et sous la responsabilité d'une personne clairement désignée. La signature de la convention suppose que le bénéficiaire a pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage, à titre personnel ou au titre de la personne dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile (avec extension de garantie) fournie par le locataire.
- Pour les particuliers, la photocopie de leur pièce d'identité.
- Le dépôt du chèque de caution, au plus tard, 15 jours avant la date d'occupation des locaux.
- Le mandat de prélèvement accompagné d'un RIB, au plus tard, 15 jours avant la date d'occupation des locaux.



Si le chèque de caution et le mandat de prélèvement ne sont pas déposés au plus tard 15 jours avant la date d'occupation des locaux, la remise des clés ne pourra avoir lieu et le Maire se réserve le droit d'annuler la réservation de la salle.

### **III. Conditions d'utilisation**

Pendant la location, la présence du bénéficiaire dans la salle est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol : le bénéficiaire est seul responsable de la fermeture des locaux pendant la durée de l'utilisation et ne pourra faire aucune réclamation.

Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de sécurité, d'utilisation et de propreté, heure limite d'utilisation des locaux et le nombre maximal de personnes admises tels qu'ils sont indiqués en annexe :

- Annexe 1 : conditions d'utilisation de la salle des fêtes
- Annexe 2 : conditions d'utilisation de la salle des conférences

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 (pétard, feux d'artifices...). 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 l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs. En cas de manquement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est 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 être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours. Pour le stationnement, l'organisateur veillera que seuls les emplacements prévus à cet effet soient utilisés, à l'exclusion des zones de circulation et des pelouses.
- Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment, le non-respect de cette consigne pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation ;
- Les blocs autonomes et les issues de sécurité doivent rester visibles ;
- Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiés, surchargés ;
- Il est formellement interdit de planter des clous, de percer, d'agrafer, de coller dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et il est interdit d'utiliser des confettis ;
- Les objets ou décorations apportés par les bénéficiaires devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location ; Si des décors sont utilisés, ils devront être classés en M1 ou M0 (stabilité au feu).
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz...)
- L'accès aux locaux est interdit aux animaux ;
- Il est interdit de fumer dans les lieux publics ;
- Il est interdit l'usage des produits psychotropes et stupéfiants.
- Il est interdit d'utiliser des engins pyrotechniques (pétards, feu d'artifice, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.

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), le SAMU (15)

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 les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées et que les ordures soient déposées dans les poubelles prévues à cet effet et situées à l'intérieur ou à l'extérieur suivant le bâtiment loué.

#### **IV. L'état des lieux et la remise des clés**

Les clés des salles seront remises lors du rendez-vous d'état des lieux entrant et fixé au préalable par la commune selon le planning d'occupation des salles. Les clés seront rendues lors du rendez-vous d'état des lieux sortant effectué en présence du bénéficiaire et d'un agent communal. Si les consignes de rangement et de nettoyage n'ont pas été respectées, l'agent communal le stipulera dans l'état des lieux établi contradictoirement par les parties. Un exemplaire sera remis au locataire, l'autre étant adressé à la mairie pour suite à donner.

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, cela sera notifié dans l'état des lieux et pourra entraîner la facturation du forfait ménage prévu par la délibération du Conseil Municipal.

En cas de perte des clés, il sera facturé le prix d'une clé neuve.

#### **V. Assurance**

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens lui appartenant, 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 les abords immédiats.

L'attestation d'assurance fera apparaître la dénomination de la salle ainsi que les jours et horaires d'utilisation.

La commune décline toutes responsabilités en cas de dégâts, pertes, vols à partir du jour de l'état des lieux entrant et jusqu'à la remise des clefs de l'état des lieux sortant.

#### **VI. Conditions financières**

Une délibération du conseil municipal fixe les tarifs de location ainsi le montant de la caution.

##### **VERSEMENT DE LA CAUTION**

Tout utilisateur devra verser au régisseur, 15 jours au plus tard avant la manifestation (jour de la location), un chèque de caution non-encaissé de **400 € pour la salle des fêtes ou 150 € pour la salle des conférences**.

Si la salle est restituée en l'état de propreté initial, si aucune dégradation n'est constatée, et qu'aucun matériel ne manque, le chèque de caution sera restitué dans un délai maximum d'1 mois après la date de location de la salle. Dans le cas contraire, le chèque sera encaissé.

Si le chèque de caution ne suffit pas à couvrir les frais engagés (remise en état, remplacement de matériel ou nettoyage), un dédommagement supplémentaire sera demandé à l'utilisateur.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution, le locataire s'engage à régler les frais dans les quinze jours suivant la notification, sans quoi le chèque de caution sera intégralement encaissé.

##### **VERSEMENT DU SOLDE**

Le paiement du solde se fera par prélèvement automatique du Trésor Public, 2 semaines au plus tard avant la manifestation (jour de la location). En cas d'annulation de la salle moins de 15 jours avant la location, le reversement du solde ne pourra avoir lieu.

#### **FORFAIT CHAUFFAGE**

En période hivernale, un tarif forfaitaire sera appliqué.

<b>FORFAIT CHAUFFAGE</b> (du 01/01 au 30/04 et du 01/10 au 31/12)	
- Salle des Fêtes	<b>50€/jour</b>
- Salle des Conférences	<b>15€/jour</b>

#### **VII. 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 mentionnés au paragraphe I, 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 locataire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

## Annexe 1 - Conditions d'utilisation de la salle des fêtes

Les cuisines et les sanitaires ne seront disponibles qu'à partir de 9h le jour de la location.  
Les locaux devront être rendus libres de tout occupant (usager, traiteur...) à 9h le jour de la sortie.

### Capacité maximale de la salle

Grande salle : 328 personnes	Scène : 50 personnes	=> Soit 526 personnes au total
Petite salle : 128 personnes	Personnel de service : 20 personnes	

**Au-delà des effectifs maximum précisés ci-dessus, l'organisateur devra afficher « COMPLET ».**

### Horaires de fermeture de la salle (circulaire préfectorale du 18 octobre 2016)

L'heure légale de fermeture est fixé à 2 heures du matin pour des manifestations locales mais il n'y a pas de limitation d'horaire pour les fêtes privées à la condition expresse que seuls les invités demeurent dans l'établissement après l'heure légale de fermeture. A défaut l'heure limite de fermeture est fixée à 2 heures du matin.

### Nettoyage et rangement

- ⇒ Les tables et chaises doivent être en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux sortant. Elles doivent être rangées à leur place initiale sur les chariots mis à disposition et les chaises devront être empilées. **L'ensemble devra ensuite être disposé dans le local de rangement selon les indications mentionnées dans ce local.** En cas de détérioration des tables ou chaises, elles seront facturées aux conditions en vigueur au moment de la commande chez le fournisseur.
- ⇒ La cuisine, les plans de travail, l'électroménager, les toilettes et les lavabos doivent être également en parfait état de propreté et de fonctionnement.
- ⇒ Tous les sols carrelés (y compris les sanitaires) doivent être balayés et serpillés **à l'exception du parquet de la salle des fêtes qui doit être uniquement balayé : aucune substance liquide ne doit être utilisée pour son nettoyage.**
- ⇒ Les poubelles intérieures doivent être vidées dans les poubelles extérieures tout en procédant au tri sélectif. Le nettoyage des salles, des abords des salles, parkings et zones végétalisées est à la charge du bénéficiaire (mégots, canettes, papiers...). Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, cela sera notifié dans l'état des lieux et pourra entraîner la facturation du forfait ménage prévu par la délibération du Conseil Municipal.



**ATTENTION, LE FORFAIT MENAGE NE COMPREND PAS LE NETTOYAGE DES TABLES ET DES CHAISES ET LEUR RANGEMENT**

- ⇒ Après le départ du public, l'organisateur devra impérativement relever les bornes d'entrée du parking.

### Mesures de sécurité

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

**Pendant toute la durée d'utilisation des locaux, les issues de secours seront déverrouillées et laissées libres**

La salle des fêtes dispose d'un défibrillateur (situé à droite de l'entrée principale)

Téléphone d'urgence : l'appareil installé dans le hall permet seulement d'accéder aux services d'urgence. Par contre, n'importe quel correspondant extérieur peut appeler en composant le 05.49.95.14.84

## Annexe 2 – Conditions d'utilisation de la salle des conférences

Les cuisines et les sanitaires ne seront disponibles qu'à partir de 9h le jour de la location.  
Les locaux devront être rendus libres de tout occupant (usager, traiteur...) à 9h le jour de la sortie.

### Capacité maximale de la salle

⇒ 153 personnes (une cinquantaine assises)

**Au-delà des effectifs maximum précisés ci-dessus, l'organisateur devra afficher « COMPLET ».**

### Horaires de fermeture de la salle (circulaire préfectorale du 18 octobre 2016)

L'heure légale de fermeture est fixé à 2 heures du matin pour des manifestations locales mais il n'y a pas de limitation d'horaire pour les fêtes privées à la condition expresse que seuls les invités demeurent dans l'établissement après l'heure légale de fermeture. A défaut l'heure limite de fermeture est fixée à 2 heures du matin.

### Nettoyage et rangement

⇒ Les tables et chaises doivent être en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux sortant. Elles doivent être rangées sur les chariots mis à disposition et les chaises devront être empilées. **L'ensemble devra ensuite être disposé dans le local de rangement selon les indications mentionnées dans ce local.** En cas de détérioration des tables ou chaises, elles seront facturées aux conditions en vigueur au moment de la commande chez le fournisseur.

⇒ La cuisine, les plans de travail, l'électroménager, les toilettes et les lavabos doivent être également en parfait état de propreté et de fonctionnement.

⇒ Tous les sols (y compris les sanitaires) doivent être balayés et serpillés.

⇒ Les poubelles intérieures doivent être vidées dans les poubelles extérieures tout en procédant au tri sélectif. Le nettoyage des salles, des abords des salles, parkings et zones végétalisées est à la charge du bénéficiaire (mégots, canettes, papiers...). Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, cela sera notifié dans l'état des lieux et pourra entraîner la facturation du forfait ménage prévu par la délibération du Conseil Municipal.



**ATTENTION, LE FORFAIT MENAGE NE COMPREND PAS LE NETTOYAGE DES TABLES ET DES CHAISES ET LEUR RANGEMENT**

### Mesures de sécurité

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

**Pendant toute la durée d'utilisation des locaux, les issues de secours seront déverrouillées et laissées libres**