

## Compte rendu du conseil municipal du 17 Février 2022

### **Présents :**

**Présents :** M. Bernard SALLETES , Mme LEMOUZY Catherine, M. LOPEZ Jean-Claude, Mme JOUVE Alice ( a le pouvoir de Mme PERRIER Emilie), Mme BANNES Arlette, Mallory BENNEJMA , Mme FOUCHECOUR Isabelle, Mme FABRE Arlette, M. Stéphane PENA, M. VIGEANT Patrice , M. Richard RINALDI, M. Régis CROS, M. OBERTI Gilles. Mme CORNILLET Véronique

**Absents :** Mme PERRIER Emilie (a donné pouvoir à Mme JOUVE Alice)

Approbation du compte rendu du conseil municipal du 2001/2022

### **Ordre du jour :**

#### **DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE (Art L2122-22 du CGCT):**

- **Décisions pour :**
- **demandes de subvention pour la création de toilettes sèches à Boussagues au Conseil Départemental et à l'Etat**
- **demandes de subvention pour la réhabilitation du Mur de la Rue du Gerbas au Conseil Départemental et à l'Etat**
- **demandes de subvention pour le projet d'étude préalable pour la création d'une Esplanade à l'Etat**
- **pour fixer le prix de location du terrain du Fraïsse à EMMANUEL INESTA CREATION pour un prix de location mensuel de 200€**
- **demandes de subvention pour la réhabilitation du Mur de la rue du Gerbas, de la réfection des rues du hameau du Mas Blanc et du CR27 à Boubals au Conseil Départemental**
- **demandes de subvention pour le programme isolation des Bâtiments 2022 – Remplacement des menuiseries Gites Bousquet de la Balme à Hérault Energies**
  
- **Dépenses investissement après reprise des restes à réaliser et du ¼ des crédits 2021**

		Montant TTC
Rampes Boussagues et Frangouille	ATELIERS MAS	4380
Canapé Gite Bousquet Balme	AMAZON	318.99
Chaises Ecole	MANUTAN	428.64
Frigo Salle Polyvalente	POLI	792
Panneau information	MEDIA PLUS	600
Frigo Gite Balme	POLI	259
Frigo Salle Clairac	POLI	259

- **Marché rénovation Salle du Bousquet de la Balme (les marchés doivent être signés le Jeudi 17 Février au matin)**

Lots	ENTREPRISES	Montant HT
GO MACONNERIE	MUZZAROC	20816.75

PLATRERIE CLOISONS PLAFONDS	AVIGNON FRERES	9044.47
CARRELAGE FAIENCE	PROCERAM	4231.50
SERRURERIE-MENUISERIE ALU	DONNADIEU FILS	7056.97
MENUISERIE BOIS	OMI	2801.80
PLOMBERIE SANITAIRE	PELLISE	3540
ELECTRICITE	VERNUS	8100
PEINTURE	AVIGNON FRERES	2481.30
TOTAL HT		58072.79
TOTAL TTC		69687.35

### **Commissions Municipales :**

Mr le Maire expose que suite au décès de Mr Marc Crubellier il convient de recomposer les Commissions Municipales.

Il rappelle les commissions en vigueur et demande à chacun de se prononcer:

Commission Ecole — Enfance - Jeunesse : SALLETES Bernard, Mme BENNEJMA Mallory, Mme FABRE Arlette, Mme PERRIER Emilie, Mme LEMOUZY Catherine, Mme BANNES Arlette, M. OBERTI Gilles

Commission Finances : SALLETES Bernard, Mme JOUVE Alice, Mme LEMOUZY Catherine, M. PENA Stéphane, Mme BENNEJMA Mallory, Mr LOPEZ Jean-Claude

Commission Sociale — Intergénérationnelle — Santé : SALLETES Bernard, Mme FABRE Arlette, M. CROS Régis, Mme JOUVE Alice, M. PENA Stéphane, Mme BANNES Arlette, Mme PERRIER Emilie, Mme CORNILLET Véronique

Commission Assainissement - Travaux : SALLETES Bernard, M. VIGEANT Patrice, M. CROS Régis, M. RINALDI Richard, Mme PERRIER Emilie, Mr LOPEZ Jean-Claude, Mr PENA Stéphane

Commission Urbanisme : SALLETES Bernard, M. VIGEANT Patrice, M. PENA Stéphane, Mme PERRIER Emilie, Mr LOPEZ Jean-Claude, Mme BENNEJMA Mallory

Commission Communication : SALLETES Bernard, Mme BENNEJMA Mallory, Mme FOUCHECOUR Isabelle, M. OBERTI Gilles, Mme LEMOUZY Catherine, VIGEANT Patrice, Mme FABRE Arlette, Mme CORNILLET Véronique

Commission Amélioration du cadre de vie : associations/festivités/tourisme/culture/patrimoine : SALLETES Bernard, Mme JOUVE Alice, M. VIGEANT Patrice, M. OBERTI Gilles, Mme BANNES Arlette, M. RINALDI Richard, Mme FOUCHECOUR Isabelle, Mme CORNILLET Véronique

Commission Environnement : SALLETES Bernard, Mme BENNEJMA Mallory, Mme FOUCHECOUR Isabelle, M. OBERTI Gilles, M. RINALDI Richard, Mme LEMOUZY Catherine, M. CROS Régis

Commission Prévention des risques : SALLETES Bernard, M. VIGEANT Patrice, M. RINALDI Richard, M. PENA Stéphane, M. CROS Régis, Mr LOPEZ Jean-Claude, Mme JOUVE Alice

Le Conseil Municipal

A l'unanimité

Dit que les Commissions Municipales seront comme ci-dessus indiquées à compter de ce jour

### **Règlement des Salles :**

Mme la Première Adjointe expose au Conseil Municipal qu'un projet de révisions de règlement pour le prêt et la location des salles communales a été élaboré.

Il est présenté au Conseil Municipal

Le Conseil Municipal  
A l'unanimité

Approuve le règlement pour prêt et location des salles

Dit que les tarifs seront fixés comme dit dans le présent règlement (Ci-joint le règlement)

**Echange de terrains avec M. PASTRE Mathieu :**

Reporté au prochain conseil

**Subventions Associations 2022 :**

Mme la 1<sup>ère</sup> Adjointe expose au Conseil Municipal que des associations ont déposé des dossiers de demandes de subventions.

Elle rappelle comment sont fixées ces subventions :

Subventions fonctionnement 250€ (commune) 500€ (commune/ année création) 150€ (hors commune)

Assoc caractère humanitaire /social 300€

Subvention projets à déterminer (1000€ environ par manifestation selon bilan financier provisoire)

Il est proposé les subventions suivantes :

	RESTO DU COEUR	300€
	Demande de Subvention des Amis du Prieuré de St Xist pour des travaux d'éclairage du clocher du Prieuré (Devis 2173.20€ TTC)	Ce sujet sera examiné en commission

Le Conseil Municipal à l'unanimité approuve les subventions à verser aux associations ci-dessus

**Questions Diverses :**

- Refus du Cas par Cas sur le PLU
- Demande une étude Environnementale Globale

Pas de questions diverses

**Fin de séance à 21h 15**

2022/0014

**LOCATION de SALLES**

**COMMUNE DE LA TOUR SUR ORB**

**NOM / Prénom:**

**Adresse:**

**Tel:**

**Salle demandée:**

**Date de location sollicitée: du/ou le**

**Motif de la demande:**

**Nombre de participants:**

**Dossier reçu le:**

*( 15 jours au minimum avant événement)*

***Pièces obligatoires :***

- △ copie de la pièce d'identité***
- △ copie d'un justificatif de résidence sur la commune***
- △ règlement intérieur signé***
- △ le chèque de caution au nom de l'utilisateur de la salle***
- △ l'attestation d'assurance responsabilité civile pour la salle louée aux dates d'utilisation prévues***

**Dossier complet le :**

*( 7 jours avant événement)*

2022/0014

COMMUNE DE LA TOUR SUR ORB

CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX MUNICIPAUX

**Entre:** Le maire de la commune de La Tour sur Orb

**ET :** .....

Il a été convenu d'un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes:

- Adresse des locaux: .....

- Conditions d'utilisation:

L'organisateur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés, à les rendre en parfait état de propreté, immeubles et meubles.

La période d'occupation s'étendra du / ou le .....

Objet précis de l'occupation, et nombre de participants :

.....

- Mesures de sécurité et responsabilité :

L'organisateur déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur joint et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à son application.

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée.

- Assurance :

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant les dommages pouvant résulter de l'occupation des lieux pendant la période où ils sont mis à disposition.

- Prix : .....

- Caution :

300€ chèque libellé à l'ordre du trésor public déposé en garantie des dommages éventuels

**Le chèque doit être au nom du locataire de la salle.**

Fait à *La Tour sur Orb* le .....

L'organisateur responsable

Le Maire ou Le 1er Adjoint

**REGLEMENT INTERIEUR SALLES COMMUNALES**  
**Mairie de La Tour Sur Orb**

**I. Dispositions générales**

Les salles communales sont mises à disposition des personnes privées et des associations sur la base du règlement suivant.

Ce règlement a été modifié par délibération du conseil municipal du 17 février 2022.  
 il pourra être modifié à tout moment par ce même conseil.

La gestion des salles, propriété de la commune de La Tour Sur Orb, est assurée par la commune.  
 Les réunions ou manifestations devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas perturber l'environnement (sonorisation, stationnement).

Les règles d'hygiène et de propreté devront être respectées.

Il est interdit de fumer dans toutes les salles communales.

La location des salles est subordonnée au respect du règlement précisant les conditions d'utilisation et de sécurité qui devra être signé par les utilisateurs.

Les activités commerciales sont interdites dans les salles communales.

Les salles communales sont réservées prioritairement aux personnes dans l'ordre ci-dessous :

A titre gracieux : à la municipalité; à l'école; aux associations de la commune.

A titre onéreux : aux habitants de la commune pour toute manifestation compatible avec la nature des lieux ; aux associations extérieures à la commune.

L'organisation d'une buvette devra faire l'objet d'une autorisation auprès de la commune.

**Les demandes de location doivent être complètes 7 jours avant la remise des clefs.**

**II. Locaux et matériel**

La commission de sécurité a déterminé un nombre limité de personnes pouvant occuper chacune des salles communales ; tout dépassement est interdit et engage la responsabilité des personnes morales ou physiques.

<b>SALLES</b>	<b>Nombre de pers max</b>	<b>Equipements</b>
<b>Salle polyvalente ( La tour)</b> - hall avec bar - grande salle - 2 toilettes - 1 vestiaire - 1 office avec frigo - 1 local de rangement	200	Tables chaises Chambre froide Congélateur machine à glaçon meuble frigo arrière bar plaque de cuisson
<b>Salle de réunion 1er étage</b> salle polyvalente	30	Tables chaises
<b>Salle Bousquet de la Balme</b>	35	Tables chaises réfrigérateur
<b>Salle de st Xist cour extérieure</b>	35	Tables chaises réfrigérateur
<b>Salle de Clairac cour extérieure</b>	35	Tables chaises réfrigérateur
<b>Salle du parc municipal</b>	30	Tables chaises Réfrigérateur/terrasse et barbecue

### III. Réservation

Pour l'utilisation des salles, un planning est établi chaque année avec les associations lors d'une réunion; toute demande exceptionnelle devra faire l'objet d'une demande particulière, le maire accordera la location sous réserve des disponibilités restantes.

Toute demande doit être faite auprès du secrétariat au moins 15 jours avant la date de la manifestation.

Le dossier devra être complet au moins 7 jours avant la location et comporter les documents suivants : règlement intérieur signé, chèque de caution, attestation d'assurance du lieu loué, photocopie de la carte d'identité, justificatif de domicile.

### IV. Rangement et nettoyage

Le locataire s'engage à nettoyer et remettre en état les locaux loués ; la non libération des locaux en parfait état de rangement et de propreté donnera lieu à la non restitution de la caution.

Un chèque de 100€ pour le ménage peut être déposé, la commune effectuera alors le nettoyage.

*Les produits ménagers sont à fournir par le locataire.*

### V. Responsabilités et dégradations

Les organisateurs seront responsables de toutes dégradations causées à l'immeuble, au mobilier ou au matériel ainsi qu'aux dépendances. Ils se chargeront de la police de la salle.

Indépendamment de toute réparation civile ou pénale, les organisateurs pourraient se voir refuser la salle pour des réunions ultérieures.

Le locataire s'engage à ne pas nuire à la tranquillité des voisins et à réduire le bruit à compter de 1h du matin.

### VI. Tarifs et Horaires

Les salles peuvent être louées un ou plusieurs soirs de la semaine du lundi au jeudi ou le week-end.

**La récupération des clefs se fait aux horaires d'ouverture de la mairie**

	1 soir du lundi au jeudi de 17h00 à 8h00 le lendemain	Week-end vendredi 21h à lundi 8h00
Salle polyvalente	50,00 €	250,00 €
Salle de réunion 1er étage SP	30,00 €	80,00 €
Salle du Bousquet de la Balme	30,00 €	80,00 €
Salle de St Xist	30,00 €	80,00 €
Salle de Clairac	30,00 €	80,00 €
Salle du parc municipal	30,00 €	80,00 €

### VII. Caution

**Un chèque de caution de 300€ est à déposer pour chaque demande de location. Le chèque devra obligatoirement être au nom de l'organisateur.**

Ce chèque sera restitué si aucune dégradation n'est constatée à l'issue de la manifestation et si la salle est rendue propre.

Dans le cas contraire, elle servira pour la remise en état de la salle ; un dédommagement supplémentaire sera demandé si cette caution ne permet pas de régler toute la remise en état.

Le coût du nettoyage de la salle prélevé sur la caution sera de 100€ si la salle n'est pas restituée propre.

**VIII. Responsabilité**

Le locataire devra être assuré et une attestation est demandée pour toute location.

Cette attestation concernera le bien loué et devra couvrir la responsabilité civile de l'organisateur durant la période de location de la salle.

La commune degage toute responsabilité en cas de vol ou dégradation durant la location.

**Il est interdit de fumer dans les locaux**, d'utiliser des appareils electriques non adaptés au niveau de la puissance, de pratiquer des activités répréhensibles par la loi, de clouter ou visser dans les murs.

Pour chaque manifestation, le locataire s'engage à faire respecter l'ordre et la sécurité dans la salle et à ses abords.

L'organisateur réglera toutes les demandes d'autorisation : SACEM, Buvette... nécessaire à l'organisation de la manifestation

**IX. Sécurité**

Les issues de secours doivent rester dégagées ainsi que l'accès aux extincteurs.

Le locataire s'engage à disposer le matériel dans la salle (tables, chaises....) de manière à laisser des allées de circulation et à ne pas bloquer les issues de secours.

**En cas d'urgence contacter le 112 APPEL D URGENCE**

Une ligne téléphonique située dans le hall de la salle permet d'appeler les numéros d'urgence. Son numéro est le 04,67,23,19,79.

Un défibrillateur est situé à proximité de chaque salle.

**X. Sanctions**

En cas de non respect du présent règlement : fausse adresse, activité commerciale, location pour une activité autre que celle décrite,..... le montant de la caution sera intégralement retenu.

Fait à ..... le .....

Le locataire s'engage à respecter ce règlement

Signature suivi de la mention *lu et approuvé*