

Séance du 11/04/2024

Date de convocation : 03/04/2024

L'an deux mil vingt-quatre le onze du mois d'avril à 20 h 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence d'Alexandre ORMAUX, Maire.

Date d'affichage : 19/04/2024

Présents : Ludovic BRENOT, Christophe CHAPUIS, Fabrice COQUARD, Benoît FOLIN, Stéphanie JUPILLE, Juline MACOR, Alexandre ORMAUX.

Absents excusés : Sandrine BOYER-CLOP, ayant donné pouvoir à Juline MACOR, Carole MENETRIER ayant donné pouvoir à Stéphanie JUPILLE, Julien MONIN ayant donné pouvoir à Christophe CHAPUIS, Nicolas PHILIPPE ayant donné pouvoir à Fabrice COQUARD

M Fabrice COQUARD a été élu secrétaire.

2024-06

Objet de la délibération : APPROBATION DU PV DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12/01/2024

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le procès-verbal du conseil municipal du 12/01/2024.

2024-07

Objet de la délibération : APPROBATION DU PV DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25/01/2024

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le procès-verbal du conseil municipal du 25/01/2024.

2024-08

Objet de la délibération : APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2023

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2023 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2023, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à la l'unanimité des membres présents :

Approuve les comptes de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2023. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Objet de la délibération : VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2023

Sous la présidence de M Ludovic BRENOT, 1^{er} adjoint, le Conseil Municipal examine le compte administratif communal 2022 qui s'établit ainsi :

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

EXECUTION DU BUDGET

		DEPENSES		RECETTES	
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A	173 162,21	G	231 717,61
	Section d'investissement	B	107 352,91	H	257 380,43
		+		+	
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section de fonctionnement (002)	C	0,00 (si déficit)	I	219 492,93 (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D	29 439,70 (si déficit)	J	0,00 (si excédent)
		=		=	
TOTAL (réalisations + reports)		= A+B+C+D	309 954,82	= G+H+I+J	708 590,97
RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (1)	Section de fonctionnement	E	0,00	K	0,00
	Section d'investissement	F	175 641,09	L	10 167,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1	= E+F	175 641,09	= K+L	10 167,00
RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	= A+C+E	173 162,21	= G+I+K	451 210,54
	Section d'investissement	= B+D+F	312 433,70	= H+J+L	267 547,43
	TOTAL CUMULE	= A+B+C+D+E+F	485 595,91	= G+H+I+J+K+L	718 757,97

DETAIL DES RESTES A REALISER

Chap.	Libellé	Dépenses engagées non mandatées	Titres restant à émettre
TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		E	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	
014	Atténuations de produits	0,00	
65	Autres charges de gestion courante	0,00	
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	
66	Charges financières	0,00	
67	Charges exceptionnelles	0,00	
70	Produits services, domaine et ventes div		0,00
73	Impôts et taxes		0,00
74	Dotations et participations		0,00
75	Autres produits de gestion courante		0,00
013	Atténuations de charges		0,00
76	Produits financiers		0,00
77	Produits exceptionnels		0,00
TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		F	175 641,09
010	Stocks (4)	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	10 167,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (6)	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00

Chap.	Libellé	Dépenses engagées non mandatées	Titres restant à émettre
204	Subventions d'équipement versées	160 000,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	15 641,09	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (5)	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00

(1) Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).
Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).
(2) Le chapitre 45 doit être détaillé conformément au plan de compte, tant en dépenses qu'en recettes.

Hors de la présence de M Alexandre ORMAUX, Maire, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité des membres présents, le compte administratif du budget communal 2023

2024-10

Objet de la délibération : AFFECTATION DU RESULTAT 2023

Après avoir examiné le compte administratif, statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice, constatant que le compte administratif fait apparaître :

- Un excédent de fonctionnement de : 278 048.33 euros

Décide d'affecter le résultat de fonctionnement 2023 comme suit :

AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE	
Résultat de fonctionnement	
<u>A Résultat de l'exercice</u> précédé du signe + (excédent) ou - (déficit)	58 555.40 €
<u>B Résultats antérieurs reportés</u> ligne 002 du compte administratif, précédé du signe + (excédent) ou - (déficit)	219 492.93 €
C Résultat à affecter = A+B (hors restes à réaliser) (Si C est négatif, report du déficit ligne 002 ci-dessous)	278 048.33 €
<u>D Solde d'exécution d'investissement</u>	120 587.82 €
<u>E Solde des restes à réaliser d'investissement (4)</u>	-165 474.09 €
Besoin de financement F	=D+E -44 886.27 €
AFFECTATION = C	=G+H 278 048.33 €
1) Affectation en réserves R 1068 en investissement G = au minimum, couverture du besoin de financement F	44 886.27 €
2) H Report en fonctionnement R 002 (2)	233 162.06 €
DEFICIT REPORTE D 002 (5)	0.00 €

2024-11

Objet de la délibération : TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2121-29,
Vu l'article 16 de la loi n° 2019-1479 de finances pour 2020 lequel prévoit la suppression progressive de la taxe d'habitation sur les résidences principales,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 1636 B *sexies*,
Vu [la note d'information](#) de la DGCL du 14 mars 2024 relative aux informations fiscales utiles à la préparation des budgets 2024,
Monsieur le Maire rappelle que par délibération du 13 avril 2023, le conseil municipal avait fixé les taux des impôts à :

- taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) : 34.33 % ;
- taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB) : 24.47 %
- taxe d'habitation (TH) : 4.71 %

Depuis 2020, le taux de taxe d'habitation (TH) était figé à sa valeur de 2019 jusqu'en 2022 inclus consécutivement à la réforme de la fiscalité directe locale.
A partir de 2023, le taux de TH sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale peut à nouveau être voté et modulé par les collectivités locales en référence à l'article 1636 B *sexies* du CGI.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

1. de maintenir les taux d'imposition en 2024 par rapport à ceux de 2023 et de les porter à :

TH : 4.71 %
TFB : 34.33 %
TFPNB : 24.47 %

2. de charger M le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

2024-12

Objet de la délibération : VOTE DU BUDGET PRIMITIF COMMUNAL 2024

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, vote le budget communal comme suit :

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II	
VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET – VOTE ET REPORTS		A	
		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	148 501,02	193 387,29
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	175 641,09	10 167,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 120 587,82
	=	=	=
	Total de la section d'investissement (2)	324 142,11	324 142,11
		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	292 917,48	199 019,42
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 233 162,06
	=	=	=
	Total de la section de fonctionnement (3)	292 917,48	432 181,48
		DEPENSES	RECETTES
	TOTAL DU BUDGET (4)	617 059,59	756 323,59

(1) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.
Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.
Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.
(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.
(4) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

2024-13

Objet de la délibération : CREATION D'UN POSTE PERMANENT D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1^{ERE} CLASSE

Vu le code général de la fonction publique et notamment l'article L313-1 et suivants ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le budget de la collectivité ;

Vu le tableau actuel des effectifs de la collectivité ;

CONSIDÉRANT la nécessité de créer un emploi permanent au grade d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet, relevant de la catégorie hiérarchique C, afin d'assurer les fonctions suivantes : Entretien des espaces verts et bâtiments communaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Décide, à compter du 01/05/2024, la création d'un emploi permanent au grade d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet afin d'assurer les fonctions d'entretien des espaces verts et bâtiments communaux, relevant de la catégorie hiérarchique C, étant précisé que les conditions de qualification sont définies réglementairement et correspondent au grade statutaire retenu,
- Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget,
- Autorise le Maire ou son délégué à signer tout document relatif à ce dossier.

2024-14

Objet de la délibération : RECONDUCTION CONVENTION EXTENSION TRANSPORT SCOLAIRE 2024-2025

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la l'unanimité, décide de reconduire la convention avec la Région Bourgogne-Franche-Comté concernant la prise en charge du coût du détour par le hameau de Rochefort, du bus des écoliers du groupe scolaire des Bobuchots de Boulton pour un aller et retour par jour et la prise en charge d'un allongement du parcours de transport scolaire pour la desserte du hameau de Rochefort lors des retours des collégiens.

Le Conseil Municipal autorise le Maire à signer la convention relative à l'année scolaire 2024-2025, avec la Région Bourgogne-Franche-Comté sous réserve d'aucun changement de réglementation concernant la prise en charge des dépenses relatives au transport scolaire et sous réserve d'aucune augmentation excessive de la participation communale.

2024-15

Objet de la délibération : : DROIT DE PREEMPTION URBAIN

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de ne pas exercer son droit de préemption sur les parcelles suivantes :

- ZD 85
- ZD 89
- ZD 91
- ZD 92
- ZD 93
- ZD 95

2024-16

Objet de la délibération : REGLEMENT SALLE COMMUNALE

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le règlement de la salle communale de Chaux la Lotière tel qu'annexé à la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Ont signé au registre les membres présents.

Pour copie conforme.

Le Maire
Alexandre ORMAUX

**Le présent règlement a pour objet de définir
les conditions de réservation et d'utilisation de la salle.**

Préambule :

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La salle communale est gérée et entretenue par la commune avec pour objectif la mise à disposition d'un lieu de rencontres et de rassemblements permettant réunions et autres manifestations.

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

Article 1 : Bénéficiaires

La Commune de Chaux La Lotière

La commune de Chaux La Lotière se réserve un droit de priorité sur la salle communale, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, de plans d'urgence, d'hébergement, d'organisations de centres de loisirs, de réunions publiques, de manifestations municipales, événement imprévu au moment de la réservation, travaux importants à réaliser.

Par ailleurs, la commune de Chaux La Lotière peut immobiliser la salle des fêtes pour des raisons de sécurité.

Les associations de Chaux La Lotière, d'intérêt local ou à but humanitaire

Sous la responsabilité du Président, les associations peuvent bénéficier de la salle communale gratuitement une fois par an (réunion ou manifestation). Cette utilisation est soumise à la signature du contrat de location.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer une éventuelle location de la salle à des particuliers, même adhérents ou d'utilisation extérieure.

Les habitants de Chaux La lotière

La salle municipale est louée aux habitants de Chaux La Lotière pour des rassemblements à caractère familial ou amical à des personnes majeures.

La location génère le paiement d'une redevance. Le tarif des locations est fixé par délibération du conseil municipal.

Les autres organismes

Après examen au cas par cas, l'usage de la salle est autorisé aux entreprises et autres organismes pour des opérations professionnelles ou commerciales.

Ces utilisations sont subordonnées à la signature du présent contrat et au paiement d'une redevance.

Toute sous-location est strictement interdite.

Article 2 : Conditions de location

L'inscription sera effective à réception du contrat de location.

Pour être complet un dossier devra contenir les pièces suivantes :

- Le contrat dûment rempli, daté et signé,
- Le règlement signé par le bénéficiaire,

La signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance et qu'il s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

Tout désistement intervenant moins de 48h avant la date de location sera facturé (la moitié du prix de la location).

Article 3 : Conditions financières

Une délibération du Conseil Municipal fixe, chaque année, le tarif de location, le montant de la caution et le tarif de remplacement de la vaisselle et électroménager mis à disposition.

Caution

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution est exigée. Un chèque de caution est apporté par le locataire, à son nom, habitant Chaux La Lotière. La caution constitue une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité est supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure.

Son montant garanti les dégradations du matériel et des locaux. Cette caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassent le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde du restant dû.

Si aucun dommage n'est constaté, le chèque de caution sera restitué après paiement de la redevance au trésor public.

Dégradations :

- *Dégradations et salissures des locaux, du mobilier, de la vaisselle ou des équipements intérieurs,*
- *Dégradations des abords extérieurs,*
- *Mise hors service du matériel électroménager ...*

Location

Qui	Week-end	Journée	Electricité/Chauffage	Caution
Particulier	200.00 €	130.00 €	0.30 € du kWh	800.00 €
Association	200.00 €(*)	130.00 €	0.30 € du kWh	800.00 €

(*) Gratuit une fois par an (location + frais électricité)

Commentaires :

- Week-end : du vendredi 18h00 au dimanche soir inclus.
- Journée : à partir de 08h00 du matin le jour de la location avec remise des clefs le lendemain avant 12h00.

Tarif de remplacement et quantité mise à disposition :

Désignation	Prix Unitaire	Quantité
ASSIETTE PLATE 235 REST UNI	7,00	120
ASSIETTE CREUSE 225 REST UNI	7,00	120
ASSIETTE DESSERT 195 REST UNI	6,00	120
RESTAURANT TASSE 19 CL	4,00	120
FOURCHETTE TABLE RESTO	3,00	120
CUILLERE DE TABLE RESTO	3,00	120
CUILLERE A CAFE RESTO	3,00	120
COUTEAU TABLE RESTO MICRODENTE	5,00	120
RAMASSE COUVERTS GRIS GN1/1	15,00	5
COUVERCLE POUR RAMASSE COUVERT	11,00	5
CORBILLE A PAIN INOX 265MM	9,00	18
SALADIER LYS EMP 26CM REF2710C	11,00	18
BROC ARC 1.3 L	7,00	18
GOB EMPIL 16CL 1820C A2 03 104	2,00	100
VAP SAVOIE 4 14.5 CL	3,00	119
VAP SAVOIE 3 19 CL	3,00	119
VAP SAVOIE FLUTE 17 CL *	3,00	119
PLAT OVALE 38X25 CM	21,00	20

SOUPIERE UNIE INOX 2,25L	28,00	20
PLATEAU BASIK 460X360 GRIS FUM	14,00	10
COUTEAU OFFICE LAME 9CM	6,00	4
EPLUCHEUR INOX M-POLYPRO 16CM	4,00	2
COUTEAU CUISINE 25CM CLASSIC	43,00	2
PLANCHE PEHD MARRON 530X325X15	42,00	1
LOUCHE DE SERVICE INOX UNI	6,00	20
CUILLERE DE SERVICE INOX UNI	5,00	20
FOURCHETTE DE SERVICE INOX UNI	5,00	20
MARMITE TRAITEUR "EXCELLENCE" – 36 L	220,00	1
FAITOUT "EXCELLENCE" – 36 L	354,00	1
COUVERCLE "EXCELLENCE" - 36	47,00	1
SAUTEUSE "EXCELLENCE" – 28 - 5.5 L	93,00	1
COUVERCLE "EXCELLENCE" - 28	32,00	1

Désignation	Prix Unitaire	Quantité
CASSEROLE "EXCELLENCE" - 24 - 5.4 L	75,00	1
RAMEQUIN 8.5CM	2,00	23
COUPE DESSERT ONDINE 23,5 CL	3,00	112
PLANCHE A PAIN AVEC RAMASSE MIETTE	48,00	1
COUTEAU A PAIN	12,00	1
PINCES 400 MM	11,00	1
PINCES A SPAGHETTI 200 MM	6,00	1
PINCES A SERVIR 240 MM	15,00	1
PERCOLATEUR 100 TASSES 15L	358,00	1
TABLE 6 places	312,00	21
TABLE 4 places	210,00	4
CHAISE	66,00	116
CHARIOT DE LAVAGE	143,00	1
FRANGE MICROFIBE	4,00	2
MANCHE BALAI + SUPPORT	45,00	2
CHARIOT DESSERT	172,00	1
MICRO ONDE	120,00	1
BOUILLOIRE	24,00	1
CAFETIERE	36,00	1
CLOCHE MICRO ONDE	2,00	1
POUBELLE DE CUISINE	19,00	2
POUBELLE DE WC	10,00	2
TAPIS DE SOL	83,00	3
MOBILIER DE CUISINE ET DE SALLE	SUR DEVIS	-
EXTINCTEUR	90,00	1
VALISE DE SECOURS	30,00	1

Article 4 : Conditions d'utilisation

Responsabilité du bénéficiaire

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 se doit de respecter les conditions de propreté, l'heure limite et le nombre maximal de personnes admises, tels qu'il est indiqué dans le paragraphe suivant.

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

Sécurité et capacité de la salle

La capacité d'accueil de la salle est fixée à 99 personnes maximum. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité. En cas de dépassement, 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 :

- Les sorties de secours doivent être dégagées. Le non respect de cette consigne engage la responsabilité du bénéficiaire et peut entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation ;

- Les blocs autonomes, les issues de sécurité doivent rester visibles ;

- Les installations techniques telles que le chauffage, la ventilation et l'éclairage ne doivent pas être modifiées ou surchargées ;

- Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs **sauf à l'endroit prévu à cet effet (bannière en bois)**. Il est formellement interdit de planter des clous et/ou punaises, de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou ruban adhésif..). Un forfait de 10 euros sera appliqué par trou ou impact.

- Les objets apportés par les bénéficiaires doivent être retirés de la salle avant la fin de la période de location ;

- Aucun matériel de cuisson ne doit être introduit dans la salle municipale (four, barbecue, bouteille de gaz...) ;

- Les animaux sont interdits, sauf : les chiens guides pour malvoyant et chiens d'assistance

- L'utilisation de produits psychotropes et stupéfiants est prohibée.

Il est rappelé qu'il est **interdit de fumer dans les lieux publics**.

Les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables :

- l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans,

- l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

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

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les Pompiers (18), SAMU (15),
- Alerter la Commune (06 64 43 65 87).

Nuisances Sonores

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 est rappelé que la musique doit cesser à 2 h du matin. En cas de débordement manifeste, la gendarmerie pourra être prévenue.

Les utilisateurs de la salle sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, chahut, pétards, klaxons...

Parking / Environnement extérieur

En dehors des places de parking aux abords immédiats de la salle, les véhicules doivent obligatoirement stationner sur le parking près de la piscine. **Le stationnement le long de la route devant la salle est formellement interdit.**

Une place de parking pour personne à mobilité réduite est matérialisée devant la salle des fêtes.

Les utilisateurs de la salle ne doivent pas gêner la circulation des véhicules sur la voie publique devant la salle.

État des lieux

Entrant :

Les clés de la salle sont remises par l'élu en charge de cette fonction au locataire. Un inventaire de la vaisselle et de l'électroménager mise à disposition est comptabilisé.

Sortant :

Les clés sont rendues après état des lieux en présence du bénéficiaire.

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

En cas de perte des clés : 100 € seront facturés.

Le nettoyage de la salle, de son matériel et de ses abords est à la charge du bénéficiaire. Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant il sera notifié dans l'état des lieux et la commune pourra faire procéder à un nettoyage aux frais du bénéficiaire. Une facture détaillée sera transmise au domicile du locataire pour règlement. (Facturation des heures de travail pour le nettoyage avec un montant minimum 80,00 €)

Le matériel abîmé sera mis de côté pour l'état des lieux. Les services techniques viendront constater les dommages. La facture sera transmise au domicile du locataire.

Fermeture des lieux

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

Autres obligations

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquiesce de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM. En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la commune et effectue les déclarations nécessaires.

Article 5 : Assurances

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général à tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats. Cette attestation est à joindre au contrat de location à l'entrée dans les lieux.

Dans ce cadre, la commune de Chaux La Lotiere ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Article 6 : Rangement et Entretien

La remise en état de propreté devra être effectuée après chaque location par le locataire.

Meuble de Cuisine - Électroménager

Ils doivent être nettoyés impérativement à l'eau. **Aucun produit de lavage ni éponge avec une partie grattoir ne sont autorisés.** Tout doit être en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux établi en fin de location.

Salle

Le bénéficiaire doit procéder au rangement, au balayage et récurage complet à l'eau chaude (sans produit).

WC / Lavabos

Les lavabos et WC doivent être nettoyés (produits autorisés) et les poubelles doivent être vidées. Ne pas débrancher les sèche-mains.

Abords

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

Poubelles

Le bénéficiaire doit procéder au tri sélectif. Deux poubelles sont mises à disposition dans la cuisine et une fois terminée, les ordures ménagères ainsi que la poubelle de recyclage doivent être vidées dans les containers situés en bas de la salle côté atelier municipal.

Les seuls produits fournis dans le cadre des locations sont les rouleaux de papiers toilettes et les produits de la station de lavage. Les produits pour nettoyer les toilettes sont à la charge du locataire, ainsi que les sacs poubelle.

Article 7 : les conditions d'annulation par la commune

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités (voir ci-dessous), sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité. Ainsi nous invitons les locataires à prendre une assurance annulation de l'évènement.

En cas d'évènement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence, sinistre et détérioration nécessitant une remise en état...) la location de salle pourra être annulée sans préavis.

A Chaux La Lotière,

le

SIGNATURE manuscrite

Précédée de la mention LU ET AP-
PROUVE

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Ont signé au registre les membres présents.

Pour copie conforme.

Le Maire

Alexandre ORMAUX