



PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

Le vingt juin deux mille vingt-trois, convocation du Conseil Municipal adressée individuellement à chaque conseiller pour la tenue d'une session ordinaire, à la Salle des Saulniers le lundi 26 juin 2023 à 18 h 30.

ORDRE DU JOUR

- Approbation du dernier compte-rendu
- Approbation de la mise en compatibilité du Plan Local d'Urbanisme par déclaration de projet suite à enquête publique
- Désaffectation et déclassement du domaine public de l'ancienne école élémentaire située Rue du Champ de Courses
- Participation au Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes (F.A.J.) 2023
- Fongibilité des crédits – Retrait de la délibération n°14/23 du 03/04/2023
- Mise en place d'une délégation de fonction pour 3 conseillers municipaux
- Délibération modificative relative aux indemnités des élus locaux : Fixation des indemnités de fonction du maire, de ses adjoints et des conseillers ayant une délégation de fonction
- Délégations aux adjoints et conseillers municipaux délégués (fonctions et signatures)
- Nomination de délégués municipaux
- Election des membres aux commissions communales
- Mise en place d'une caution ménage pour les salles communales
- Mise en place d'une caution pour le prêt d'un percolateur à une association communale
- Mise en place d'une caution pour le prêt des barnums à nos associations communales et entreprises situées sur la Commune.
- Mise en place d'un forfait en cas de non-tri des déchets dans les salles communales
- Mise en place d'un imprimé notifiant les conditions requises pour le prêt gracieux d'une salle communale
- Règlement intérieur Salle Corentin Ansquer
- Règlement intérieur Sall'Inn
- Règlement intérieur Salle des Saulniers
- Adhésion de la Commune à la convention de participation Santé souscrite par le Centre de Gestion 76 – Contrat-Groupe « Mutuelle-Santé »
- Adhésion de la Commune à la convention de participation Santé souscrite par le Centre de Gestion 76 – Contrat-Groupe « Prévoyance »
- Atelier multimédia - Espace Georges Thurin - Avenant n°3 à la convention du 6 décembre 2018 -
- Révision du prix des loyers Résidence Bernesault
- Révision du prix des loyers des commerces Place des Saulniers
- Informations - Questions diverses
- Tour de table

SEANCE DU 26 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-six juin à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Salle des Saulniers, en séance publique, sous la présidence de M. Jean-Claude GROUT, Maire.

Etaient présents : Pascal LEGOIS, Marie-Laure DELAHAYE, Anne-Marie ARTUR, Ronald SAHUT, Martine BUISSON, Alain RASSET, Alain NOEL, Pascal CAILLY, Priscille CLEMENT, Alain DEHAIS, Dominique CATEL, Florence COSSARD, Armelle POIRIER

Etaient Absents : M. Jonathan DESGROISILLES a donné pouvoir à Mr Ronald SAHUT
M. Gilbert BAUDER a donné pouvoir à M. Jean-Claude GROUT
Mme Stéphanie LEVILLAIN a donné pouvoir à M. Alain RASSET
Mme Véronica TROGLIA

Mme Armelle POIRIER a été élu Secrétaire.

Le procès-verbal de la dernière réunion est approuvé à l'unanimité.

43/23 – APPROBATION DE LA MISE EN COMPATIBILITE DU PLAN LOCAL D'URBANISME PAR DECLARATION DE PROJET SUITE À ENQUETE PUBLIQUE

L'enquête publique s'est déroulée du mardi 2 mai au vendredi 2 juin 2023, pendant laquelle la Commissaire enquêtrice a effectué 3 permanences.

Aucune personne ne s'est présentée lors des permanences de la commissaire enquêtrice.

Le rapport d'enquête, dans lequel un avis favorable a été donné au projet de la mise en compatibilité du Plan Local d'Urbanisme par déclaration de projet, a été transmis à la suite de la clôture d'enquête, à Monsieur le Maire ainsi qu'au Président du Tribunal Administratif de Rouen,

Vu :

- le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L.153-54 et suivants,
- la délibération d'engagement de la procédure du 13 juin 2022
- l'arrêté en date du 14 Avril 2023 soumettant le projet de la mise en compatibilité du Plan Local d'Urbanisme par déclaration de projet à l'enquête publique,
- l'absence d'observation du public portée sur le registre d'enquête,
- les conclusions et la recommandation du commissaire enquêteur,

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

- 1- décide d'approuver la mise en compatibilité du Plan Local d'Urbanisme par déclaration de projet de la Commune ROUXMESNIL-BOUTEILLES telle qu'elle est annexée à la présente délibération.

Cette mise en compatibilité du Plan Local d'Urbanisme par déclaration de projet comprend :

- . une notice de présentation,
- . les pièces modifiées du PLU : plan de zonage, règlement écrit.

- 2- dit que le Plan Local d'Urbanisme modifié sera tenu à la disposition du public :

- à la mairie de ROUXMESNIL-BOUTEILLES, aux heures habituelles d'ouverture ;
- à la Préfecture de la Seine-Maritime et à la sous-Préfecture de l'arrondissement de DIEPPE

- 3- dit que la présente délibération sera affichée en mairie pendant un mois et que mention en sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.

- 4- dit que la présente délibération sera notifiée, avec un exemplaire du Plan Local d'Urbanisme modifié approuvé à :

- . Monsieur le préfet de la Région de Haute-Normandie, préfet de Seine-Maritime,
- . Monsieur le sous-préfet de l'arrondissement de DIEPPE
- . Monsieur le Directeur de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer.

- 5- dit que la présente délibération sera exécutoire après l'accomplissement des mesures de publicité précisées au paragraphe 3 ci-dessus, la date de prise en compte étant le premier jour de l'affichage.

44/23 – DESAFFECTATION ET DECLASSERMENT DU DOMAINE DE L'ANCIENNE ECOLE ELEMENTAIRE SITUEE RUE DU CHAMP DE COURSES

La promesse de vente a été signée avec la société Logéo le 13 juin 2023.

Afin de permettre désormais la vente définitive de l'ensemble immobilier à la société Logéo, il y a lieu de procéder à la désaffectation et au déclassement de l'école élémentaire et des 2 logements de fonction contigus à l'école,

Monsieur le Maire rappelle à titre informatif que la volonté de désaffecter et déclasser ces biens était bien antérieure à la volonté de vendre.

Vu la délibération n°114/15 du 9 décembre 2015 sollicitant l'avis de Monsieur le Préfet de Seine-Maritime et l'avis de Madame la Rectrice de l'Académie de Rouen pour la désaffectation des locaux concernés par ce projet, à savoir : l'ancienne école élémentaire et les logements de fonction n°11 et 13 situés Rue du Champ de Courses,

Vu l'avis favorable de la Direction Académique des Services de l'Education Nationale du 26 janvier 2016 concernant la désaffectation des locaux susvisés,

Vu l'avis favorable de Madame la Sous-Préfète de Dieppe du 21 Mars 2016 concernant la désaffectation des locaux susvisés,

Vu la délibération n°26/23 du 22 mai 2023 autorisant la désaffectation de ces biens

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- De constater la désaffectation de l'ancienne école élémentaire cadastrée AC37 en tant qu'elle n'est plus utilisée par la Commune depuis la construction du nouveau groupe scolaire Rue du Vallon, des 2 logements de fonction contigus à l'école cadastrés AC38 et AC60 ainsi que des parcelles AC 34 (pour partie) et AC36 (pour partie)
- De prononcer le déclassement du domaine public des parcelles AC 37, AC 38 et AC 60 relatives à l'école élémentaire et aux 2 logements de fonction ainsi que des parcelles AC34 (pour partie) et AC36 (pour partie) permettant de finaliser le projet comme prévu lors du précédent Conseil Municipal, et de les intégrer au domaine privé communal.

45/23 – PARTICIPATION AU FONDS DEPARTEMENTAL D'AIDE AUX JEUNES (F.A.J.) 2023

Le Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) est un dispositif départemental de dernier recours destiné aux jeunes adultes en grande difficulté sociale, âgés pour la plupart entre 18 et 25 ans. Il finance des structures qui accueillent, accompagnent, orientent les jeunes dans leurs démarches d'insertion professionnelle et sociale pour favoriser leur retour à l'emploi et les aide à être autonomes. En 2022, le FAJ a apporté une aide à 334 jeunes habitants de la Seine-Maritime, que ce soit en termes de soutien à leur projet d'insertion ou d'aide de 1^{ère} nécessité pour un montant global de 168 323 €.

Comme chaque année, le Département sollicite la commune pour une participation financière au Fonds d'Aide aux Jeunes. Si nous souhaitons continuer pour l'année 2023 à nous associer à ce fonds, la participation s'élève à 0.23 € par habitant, soit pour 1811 habitants : 416,53 €.

Compte tenu de notre participation chaque année à ce fonds, de l'intérêt d'apporter une aide aux jeunes de notre commune et par solidarité avec le Département.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- De participer au Fonds d'Aide aux Jeunes pour l'année 2023 pour un montant de 416,53 €
- Les crédits sont prévus au compte 6558 du Budget Primitif 2023 de la commune.

46/23 – FONGIBILITE DES CREDITS – RETRAIT DE LA DELIBERATION N°14/23 DU 03/04/2023

Le Conseil Municipal a délibéré pour l'adoption de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 ; celle-ci permet plus de souplesse budgétaire.

Par délibération n°14/23 du 3 Avril 2023, le Conseil Municipal autorisait à l'unanimité de déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses du personnel.

Cette disposition permet de répartir si besoin les crédits budgétaires entre chaque chapitre afin d'ajuster au plus près les crédits, sans modifier le montant global de chaque section. Elle permet de réaliser des opérations purement techniques avec rapidité.

Toutefois, par courrier du 11 mai 2023, les services du contrôle budgétaire de la sous-préfecture de Dieppe ont émis un recours gracieux à l'encontre de la délibération précisant que cette délégation ne peut être accordée en dehors de la séance d'adoption du budget et ne peut s'effectuer par simple délibération et pour une durée indéterminée.

D'autre part, les services du contrôle budgétaire nous précisent que la maquette budgétaire prévoit une mention spéciale prévue à cet effet sur la page relative aux modalités de vote du budget.

Conformément à la demande des services préfectoraux, il convient de procéder au retrait de cette délibération.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- De retirer la délibération n°14/23 du 3 avril 2023 déléguant au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses du personnel.

MISE EN PLACE D'UNE DELEGATION DE FONCTION POUR 3 CONSEILLERS MUNICIPAUX

Ce point est retiré de l'ordre du jour, l'ensemble des éléments n'étant pas suffisamment réuni pour discuter et délibérer à ce sujet.

DELIBERATION MODIFICATIVE RELATIVE AUX INDEMNITES DES ELUS LOCAUX : FIXATION DES INDEMNITES DE FONCTION DU MAIRE, DE SES ADJOINTS ET DES CONSEILLERS AYANT UNE DELEGATION DE FONCTION

Ce point est retiré de l'ordre du jour, l'ensemble des éléments n'étant pas suffisamment réuni pour discuter et délibérer à ce sujet.

DELEGATIONS AUX ADJOINTS ET CONSEILLERS MUNICIPAUX DELEGUES (FONCTIONS ET SIGNATURES)

Ce point est retiré de l'ordre du jour, l'ensemble des éléments n'étant pas suffisamment réuni pour discuter et délibérer à ce sujet.

47/23 – NOMINATION DES DELEGUES MUNICIPAUX

Suite au décès de Mr Claude Petiteville, il est nécessaire de compléter les représentations communales au Comité Syndical du Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Arques.

Le Conseil Municipal procède à l'élection du délégué titulaire en remplacement de Mr Petiteville

- Monsieur Alain RASSET délégué suppléant devient délégué titulaire
- M. Alain NOEL est élu délégué suppléant, à l'unanimité des membres présents ou représentés

COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

L'article 22-III du Code des Marchés Publics prévoit qu'un membre titulaire de la commission d'Appel d'Offres soit remplacé par le suppléant inscrit sur la même liste, et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste et que le suppléant devenu ainsi titulaire soit remplacé par le candidat inscrit sur la même liste immédiatement après ce dernier.

- Monsieur Pascal Cailly, suppléant devient dès lors Titulaire, en remplacement de Monsieur Petiteville

48/23 – ELECTION DES MEMBRES AUX COMMISSIONS COMMUNALES

Vu le décès de Monsieur Claude Petiteville

Considérant la nécessité de réviser la composition de certaines commissions communales,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés de réviser les commissions comme suit :

- **COMMISSION FINANCES ET ATTRIBUTIONS DE SUBVENTIONS**

Présidence : Jean-Claude GROUT

Membres : Pascal LEGOIS, Marie-Laure DELAHAYE, Anne-Marie ARTUR, Ronald SAHUT, Armelle POIRIER

- **COMMISSION TRAVAUX, EQUIPEMENTS ET AMENAGEMENT-ENVIRONNEMENT**

(Marchés Publics, Gros travaux neufs et Rénovations)

Présidence : Pascal LEGOIS

Membres : Martine BUISSON, Pascal CAILLY, Marie-Laure DELAHAYE,
Jonathan DESGROISILLES, Alain DEHAIS, Alain NOËL, Alain RASSET, Ronald SAHUT

- **COMMISSION FESTIVITES, SECURITE, EQUIPEMENTS ET AMENAGEMENT POUR LES TRAVAUX DE MAINTENANCE ET D'ENTRETIEN**

Présidence : Ronald SAHUT

Membres : Gilbert BAUDER, Pascal CAILLY, Pascal LEGOIS, Alain RASSET

- **COMMISSION LOGEMENT**

Présidence : Jean-Claude GROUT

Membres : Pascal LEGOIS, Marie-Laure DELAHAYE, Florence COSSARD, Anne-Marie ARTUR, Ronald SAHUT, Stéphanie LEVILLAIN

49/23 – MISE EN PLACE D'UNE CAUTION MENAGE POUR LES SALLES COMMUNALES

Afin d'éviter les abus concernant le ménage lors des locations ou prêts de salles, le Conseil Municipal souhaite revoir le montant des cautions ménage pour les 3 salles communales.

Les cautions actuelles sont de :

- Salle des Saulniers : 100€
- Salle Corentin Ansquer : 200 €
- Sall'inn : 100 €

Monsieur le Maire propose d'établir une caution unique de 500 € pour l'ensemble des salles.

En cas de non-respect de la propreté, une facture sera adressée à l'usager. Monsieur le Maire propose de voter un tarif ménage sur la base d'un forfait de 100 € et en complément, si la mairie l'estime nécessaire, un forfait main d'œuvre correspondant au taux horaire et temps passé des agents.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- La mise en place d'une caution ménage unique d'un montant de 500 € pour la Salle des Saulniers, salle Corentin Ansquer et la Sall'inn.
- Note que cette caution sera demandée à chaque location ou prêt de salles
- La mise en place d'un tarif ménage sur la base d'un forfait de 100€ et en complément, si la mairie l'estime nécessaire, un forfait main d'œuvre correspondant au taux horaire et temps passé des agents.

50/23 – MISE EN PLACE D'UNE CAUTION POUR LE PRÊT D'UN PERCOLATEUR À UNE ASSOCIATION COMMUNALE

La municipalité souhaite mettre en place une caution pour le prêt des percolateurs pour des cas particuliers tels que les brocantes.

Cette caution serait mise en place exceptionnellement, hors du cadre des locations de salle.

Monsieur le Maire propose un montant de 300 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- De retenir la somme de 300€ pour la caution concernant le prêt des percolateurs
- Note que cette caution sera mise en place exceptionnellement, hors du cadre des locations de salle
- Note qu'en cas de détérioration ou vol du matériel, le montant des réparations ou éventuellement d'un nouvel achat sera facturé.

51/23 – MISE EN PLACE D'UNE CAUTION POUR LE PRÊT DES BARNUMS À NOS ASSOCIATIONS COMMUNALES ET ENTREPRISES SITUÉES SUR LA COMMUNE

La municipalité souhaite mettre en place une caution pour le prêt des barnums à nos associations communales ou entreprises situées sur la Commune.

Monsieur le Maire propose la somme de 450 €.

Les élus proposent néanmoins de ne pas exiger de caution pour les associations communales.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- De retenir la somme de 450 € pour la caution demandée concernant le prêt des barnums.
- De mettre en place cette caution uniquement pour les entreprises situées sur le territoire de la commune.
- Note toutefois qu'en cas de détérioration, le montant des réparations sera facturé aussi bien aux entreprises qu'aux associations communales.

52/23 – MISE EN PLACE D'UN FORFAIT EN CAS DE NON-TRI DES DÉCHETS DANS LES SALLES COMMUNALES

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que les agents communaux font face à de plus en plus d'incivilités concernant le tri des déchets lors des locations de salles. Des bouteilles en verre sont régulièrement retrouvées dans les poubelles de déchets ou plastique, ou tout simplement aucun tri n'a été fait.

Les agents doivent donc trop souvent effectuer eux-mêmes le tri des déchets après les locations, ce qui est inconcevable.

Afin de réduire ces incivilités, Monsieur le Maire propose d'instaurer un forfait de 100 € en cas de non-tri des déchets.

L'ensemble du Conseil Municipal déplore ces incivilités et est favorable à une sanction mais préférerait intégrer ce point à la caution ménage pour ne pas multiplier le nombre de cautions et forfaits déjà nombreux.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- De ne pas mettre en place de forfait spécifique pour le non-tri des déchets, mais de l'intégrer au nettoyage des locaux pour lequel une caution est exigée.
- Note qu'en cas d'incivilités, la facturation se fera de ce fait dans les mêmes conditions que pour la propreté des salles.

53/23 – MISE EN PLACE D'UN IMPRIME NOTIFIANT LES CONDITIONS REQUISES POUR LE PRET GRACIEUX D'UNE SALLE COMMUNALE

Monsieur le Maire souhaite qu'un document soit remis et signé par tout usager lors du prêt gracieux d'une salle communale (Maison du Vallon, gymnase...)

Ce document engagera l'utilisateur à respecter un ensemble de consignes et à régler des frais d'entretien en cas de non-respect de celles-ci.

Monsieur le Maire propose d'appliquer l'imprimé suivant :



CONDITIONS REQUISES POUR LE PRÊT GRACIEUX D'UNE SALLE COMMUNALE (*sans état des lieux préalable)

SALLE :

ASSOCIATION :

ACTIVITÉ :

PÉRIODE :

ASSURANCE :

HORAIRE (maximum 22h) :

REMISE DE CLÉS : OUI / NON

L'utilisateur s'engage :

- À restituer les locaux mis gracieusement à sa disposition, dans le même état de propreté dans lequel il les a trouvés.
- À évacuer les déchets résultant d'un vin d'honneur ou autres... dans le respect du tri.
- À remettre en place les tables et chaises comme disposées initialement.
- À laisser les portes fermées et éviter le bruit sur le parking (principalement en soirée).
- À interdire de fumer et vapoter dans les locaux quel que soient les ustensiles utilisés à cet effet.
- À éteindre l'éclairage (intérieur et extérieur).
- À s'assurer de la fermeture des robinets d'eau.
- À s'assurer que les portes soient bien fermées avant de partir.
- À restituer les clés au secrétariat (En cas de perte ou de vol de celles-ci, l'utilisateur devra supporter les frais de remplacement des barillets correspondants au tarif en vigueur).

Si à l'issue de ce prêt nous constatons une défaillance à l'une des consignes ci-dessus, nous nous réservons le droit de facturer des frais d'entretien à l'utilisateur (minimum 100€). Le cas échéant le prêt de salles ne sera plus accordé.

*** En l'absence d'état des lieux, toute anomalie devra nous être signalée rapidement.**

(L'utilisateur signe et conserve cet exemplaire, signe également la feuille de remise du présent document)

Nom / Prénom du signataire :

Signature

Fait à Rouxmesnil-Bouteilles,

Précédée de la mention "Lu et approuvé"

Le :

Le Maire,
Jean-Claude GROUT

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- De donner un avis favorable à la mise en place d'un imprimé intitulé « Conditions requises pour le prêt gracieux d'une salle communale »
- Note que la Commune se réserve le droit de facturer des frais d'entretien en cas de non-respect des consignes par l'utilisateur

54/23 - REGLEMENT INTERIEUR SALLE CORENTIN ANSQUER

Monsieur le Maire propose d'appliquer le règlement intérieur suivant :



SALLE D'ANIMATION CORENTIN ANSQUER

Règlement intérieur

(Le présent règlement, adopté par délibération du Conseil Municipal du 26 Juin 2023, annule et remplace le précédent)



Adresse mail : secretariat@mairie-rb.fr et téléphone : 02.35.84.30.55

Site internet

Article 1^{er} : APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur s'applique à la salle d'animation Corentin ANSQUER, Rue des Jardiniers. Cette salle est la propriété de la commune de ROUXMESNIL-BOUTEILLES qui, par délibération du Conseil Municipal, a décidé de la mettre à la disposition des particuliers et des entreprises.

Article 2 : DÉSIGNATION DES LOCAUX

Les locaux loués se décomposent ainsi : un hall d'accueil avec bar, réserve, 1 sanitaire hommes et 1 sanitaire femmes, une salle principale de 450m² avec mur mobile permettant la séparation aux 2/3, une scène de 70 m² accessible par ascenseur, 3 loges, un couloir de distribution, d'une cuisine entièrement équipée, différentes pièces de réserves, des vestiaires pour le personnel de cuisine, des locaux techniques et d'une chaufferie.

(Superficie intérieure de l'établissement : 900 m²).

Des tables (dimension : 1.60m x 0.80m) et des chaises pour un maximum de 420 personnes peuvent également être mises à disposition. Possibilité de location de vaisselle lors de la réservation de la salle.

Sous condition de disponibilité :

15 tables rondes diamètre 180 (pour 8 personnes) et 8 tables « demi-lune » (soit 4 tables rondes de diamètre 160 pour 6 personnes).

En extérieur : Un parking de 100 places entièrement clos avec portail, un parvis éclairé et dallé, en façade une grande terrasse donnant sur un espace vert, le tout équipé de mobilier urbain (bancs, luminaires, poubelles, cendriers...).

Article 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La salle peut être utilisée pour des repas de famille, banquets, spectacles, conférences, séminaires, soirées dansantes... Les effectifs accueillis simultanément ne doivent pas excéder :

- 454 personnes pour un spectacle assis ou debout
- 420 personnes pour un repas (sans danse)
- 350 personnes pour un repas dansant

Lorsque l'effectif est supérieur à 300 personnes, une personne ayant reçu une formation de sécurité incendie et évacuation doit être désignée.

Lors de la signature de ce règlement, l'utilisateur doit fournir les deux attestations de formation de sécurité et évacuation de la personne désignée.

Article 4 : SÉCURITE, TRANQUILITÉ

- L'utilisation des locaux s'effectue dans le respect de l'ordre public, de la sécurité des personnes et des biens, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
- L'utilisateur doit veiller à ne pas gêner le voisinage par l'utilisation d'une sonorisation trop forte, **laisser les portes fermées et éviter le bruit sur le parking**, en particulier la nuit.
- Les animaux ne sont admis ni à l'intérieur ni dans l'enceinte extérieure de la salle.
- **Il est interdit de coller même avec un produit type pâte à fixe, clouer ou punaiser tout objet sur les murs, les portes, les vitres, le parquet et le plafond.**
- **Il est interdit de percer les murs et de suspendre des charges au plafond.**
- Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte des bâtiments, quel que soient les ustensiles utilisés à cet effet.
- Par ailleurs, la salle étant équipée d'un système d'alarme incendie, tout déclenchement abusif nécessitera l'intervention d'un agent municipal pour la remise en fonction de l'alimentation électrique. **Le déplacement d'un technicien sera facturé 150 €. Les frais de remplacement des cartouches seront également à la charge de l'utilisateur.**
- De plus, toute intervention sur le tableau électrique est strictement interdite, notamment dans le local billetterie (Risque de déclenchement du système de désenfumage).
- Tout matériel ou matériau apporté par l'utilisateur à l'intérieur des locaux doit être conforme aux normes relatives à la sécurité incendie. En cas d'incident ou d'accident provoqué par ces matériaux ou matériels apportés par l'utilisateur, la responsabilité pleine et entière de celui-ci sera alors engagée.
- Il est interdit d'installer tout matériel à flamme à l'intérieur de la salle.
- A l'extérieur, seuls les ustensiles électriques ou gaz sont autorisés, en protégeant le sol des projections de graisse.
- L'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques est interdite à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.
- Des téléphones sont à disposition uniquement pour joindre les services d'urgence (cuisine et entrée).
- En cas d'urgence, un défibrillateur est disponible directement dans le hall d'entrée de la salle.
- **L'accès aux issues de secours et aux extincteurs ne doit en aucun cas être obstrué (par des tables, chaises ou autres...).**
- En cas d'incendie, l'utilisateur doit veiller qu'aucune personne ne soit bloquée dans les sanitaires.
- L'utilisateur doit prendre les dispositions pour l'évacuation immédiate ou différée des personnes en situation de handicap.

Conduite à tenir en cas d'incendie : Annexe 1 - page 5

Procédure d'évacuation : Annexe 2 - page 6

Article 5 : ASSURANCE

L'utilisateur devra contracter une assurance "Responsabilité Civile" (notifiant **la mention « fête familiale », « organisation de fête ou manifestation »**), précisant **L'ADRESSE et LES DATES DE LOCATION (de l'état des lieux d'entrée et à celui de la sortie)**. **Cette attestation devra être remise au moins 15 jours avant la date prévue. A défaut de présentation dans les délais des documents demandés, la location ne sera pas validée.**

Article 6 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît :

- avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des lieux.
- avoir constaté que tout le matériel recensé sur la fiche d'inventaire jointe au présent règlement est bien présent et en bon état.

- avoir constaté l'emplacement des extincteurs et leur plombage et avoir pris connaissance des issues de secours et des voies sans issue.
- avoir pris connaissance des modalités d'alerte des sapeurs-pompiers et des autres services d'urgence et les consignes indiquant la conduite à tenir en cas d'incendie ou d'accident.

Un représentant de la commune pourra passer à tout moment vérifier le strict respect des consignes et la bonne utilisation des installations.

Avant de quitter les lieux, il est demandé à l'utilisateur de vérifier :

- que les réfrigérateurs, les congélateurs de la cuisine, le matériel du bar de l'entrée et de sa réserve soient vidés et nettoyés (voir recommandations de l'agent communal lors de l'état des lieux d'entrée).
- l'extinction de tous les appareils électriques et à gaz de la cuisine
- de nettoyer et ranger les chaises par 10.
- de nettoyer et ranger les tables sur les chariots prévus à cet effet.
- la fermeture des robinets d'eau
- l'extinction de l'éclairage
- la fermeture de toutes les portes et fenêtres

Article 7 : NETTOYAGE DES LOCAUX

L'utilisateur doit se charger du nettoyage des locaux après leur utilisation.

Pour ce faire, du petit matériel d'entretien est mis à disposition.

- La cuisine et les annexes devront être débarrassées de tous résidus. **Les équipements inox de ces locaux seront nettoyés par du personnel communal.**
- La vaisselle louée doit être restituée dans un état de propreté irréprochable.
- Trois conteneurs à ordures ménagères sont à la disposition de l'utilisateur.
- D'autre part, aucun produit en verre ne devra donc se trouver dans les poubelles, un conteneur pour le verre se trouvant à proximité de la salle.
- Deux conteneurs jaunes de grande capacité situés à l'extérieur serviront aux déchets recyclables, ceux-ci seront rentrés dans le local à l'issue de la soirée.
- Pour nettoyer le parquet, un balayage suffit **(ne surtout pas utiliser d'eau ni de produit).**
- En ce qui concerne le nettoyage du carrelage et des sanitaires, utiliser uniquement les produits mis à disposition.
- Les extérieurs et le parking devront être rendus propres.

Pour information la caution ménage **s'élève à 500€.**

Article 8 : CONFÉRENCES, SPECTACLES

Les conditions de branchement d'un matériel seront à déterminer avec le technicien responsable de la salle.

Matériel pouvant être mis à disposition (sous conditions) : Micro/enceinte portatifs - écran et vidéo projecteur.

Article 9 : CLAUSES FINANCIÈRES

*Un chèque d'arrhes établi à l'ordre du Trésor Public et correspondant **à 30%** du montant de la location sera exigé **et encaissé** au moment de la réservation.*

*Le solde de la location et les chèques de caution seront **dus 15 jours avant la remise des clés.***

Ces quatre chèques devront impérativement être émis par le signataire du contrat.

(Le chèque d'arrhes à la réservation, les chèques de caution ménage et garantie détérioration, le chèque du solde de la location).

La réservation peut être annulée jusqu'à un mois avant la date de location. A cette condition, le montant des arrhes pourra être remboursé.

En cas de prêt, seuls les chèques de caution seront à fournir (15 jours avant la remise des clés).

Les frais engendrés par la détérioration des locaux - la disparition de matériel - un nettoyage insuffisant - du tri non respecté, seront facturés à l'utilisateur.

Article 10 : MISE À DISPOSITION DE LA SALLE

Un Agent Technique représentant la commune fera visiter les locaux (**sur rendez-vous préalable**) et donnera les instructions d'utilisation des différents équipements, ainsi que les consignes de sécurité à respecter.

Cette location fera l'objet d'un état des lieux d'entrée et de sortie, dont les horaires des RDV auront été préalablement fixés avec le représentant de la commune. En cas de non-respect de l'horaire défini pour l'état des lieux de sortie, l'agent procédera seul au procès-verbal et aucune contestation ne sera recevable.

IMPORTANT : les locaux devront être vidés et nettoyés IMPERATIVEMENT avant l'état des lieux de sortie et de la restitution des clés au représentant de la commune.

Ces clés sont incopiables. En cas de perte ou de vol de celles-ci, l'utilisateur devra supporter les frais de remplacement des barilletts correspondants au tarif en vigueur au moment des faits.

Article 11 : DIFFUSION

Le présent règlement est donné à l'utilisateur qui en prend immédiatement connaissance au moment de la réservation des locaux.

Il est considéré comme accepté sans réserve par l'utilisateur au moment de la signature du règlement de l'utilisation de la salle par ce dernier.

Si nous constatons une défaillance à l'une des consignes ci-dessus, nous nous réservons le droit d'annuler cette location ou prêt et le cas échéant la location ou prêt des salles ne vous sera plus accordée.

(L'utilisateur conserve cet exemplaire et signe également la feuille de remise du présent document.)

Nom / Prénom du signataire :

Signature

Précédée de la mention "Lu et approuvé"

Fait à Rouxmesnil-Bouteilles,

Le :

Le Maire,

Jean-Claude GROUT

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- De donner un avis favorable à la mise en place du nouveau règlement intérieur de la salle Corentin Ansquer à compter du 26 juin 2023.

Monsieur le Maire propose d'appliquer le règlement intérieur suivant :



SALL'INN **Règlement Intérieur**

(Le présent règlement, adopté par délibération du Conseil Municipal du 26 Juin 2023, annule et remplace le précédent).



Adresse mail : secretariat@mairie-rb.fr et téléphone : 02.35.84.30.55

Site internet

Article 1^{er} : APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur s'applique à la Sall'Inn, Rue des Jardiniers, à ROUXMESNIL-BOUTEILLES. Cette salle est la propriété de la commune de ROUXMESNIL-BOUTEILLES qui, par délibération du Conseil Municipal, a décidé de la mettre **exclusivement (sous-location interdite) à la disposition des particuliers et des entreprises de ROUXMESNIL-BOUTEILLES.**

Article 2 : DÉSIGNATION DES LOCAUX

Les locaux loués se décomposent ainsi :

un hall d'accueil, deux sanitaires, une cuisine équipée pour préparation, un local « plonge », un local « poubelle », une réserve, une salle principale de 185 m² (3 portants pour les vêtements), un vestiaire pour le personnel, une chaufferie à l'extérieur (accessible uniquement par le personnel communal).

L'utilisateur peut avoir à sa disposition, différentes tables :

Tables rectangulaires de 6 personnes (dimension : 1.60 m x 0.80 m), ainsi que des chaises pour un maximum de 120 personnes.

Sous condition de disponibilité :

15 tables rondes diamètre 180 (pour 8 personnes) et 8 tables « demi-lune » (soit 4 tables rondes de diamètre 160 pour 6 personnes).

Une estrade de 12 m² est installée dans la salle.

L'utilisateur a la possibilité de louer de la vaisselle lors de la réservation de la salle (maximum 120 personnes).

A l'extérieur, il y a un parvis et un parking.

Article 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La salle peut être utilisée pour des repas de famille, banquets, spectacles, animations associatives, séminaires, soirées dansantes.... Les effectifs accueillis simultanément ne doivent pas excéder 120 personnes.

La Sall'Inn ne peut être louée qu' **une seule fois par an et par foyer.**

Article 4 : SÉCURITÉ, TRANQUILLITÉ

- L'utilisation des locaux s'effectue dans le respect de l'ordre public, de la sécurité des personnes et des biens, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
- L'utilisateur doit veiller à ne pas gêner le voisinage par l'utilisation d'une sonorisation trop forte (système de coupure en cas de dépassement de décibels autorisés), **laisser les portes fermées et éviter le bruit sur le parking**, en particulier la nuit.
- Les animaux ne sont admis ni à l'intérieur ni dans l'enceinte extérieure de la salle.
- Par ailleurs, la salle étant équipée d'un système d'alarme incendie, tout déclenchement abusif nécessitera l'intervention d'un agent municipal pour la remise en fonction de l'alimentation électrique.
- **Le déplacement d'un technicien sera facturé 150 €.**
- **Toute intervention de l'agent d'astreinte pour un déclenchement intempestif du sonomètre sera facturée 150€.**

- Il est interdit de coller même avec un produit type pâte à fixe, clouer ou punaiser tout objet sur les murs, les portes, les vitres, le parquet et le plafond.
- Il est interdit de percer les murs et de suspendre des charges au plafond.
- Tout matériel ou matériau apporté par l'utilisateur à l'intérieur des locaux doit être aux normes relatives à la sécurité incendie.
- En cas d'incident ou d'accident provoqué par ces matériaux ou matériels apportés par l'utilisateur, la responsabilité pleine et entière de celui-ci sera alors engagée.
- Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte des bâtiments, quel que soient les ustensiles utilisés à cet effet.
- Il est interdit d'installer tout matériel à flamme à l'intérieur de la salle.
- À l'extérieur, seuls les ustensiles électriques ou gaz sont autorisés, en protégeant le sol des projections de graisse.
- L'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques est interdite à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.
- Un téléphone est à disposition uniquement pour joindre les services d'urgence (dans la salle).
- En cas d'urgence, un défibrillateur est disponible directement dans le hall d'entrée de la salle.
- L'accès aux issues de secours et aux extincteurs ne doit en aucun cas être obstrué (par des tables, chaises ou autres...).
- En cas d'incendie, l'utilisateur doit veiller qu'aucune personne ne soit bloquée dans les sanitaires.
- L'utilisateur doit prendre les dispositions pour l'évacuation immédiate ou différée des personnes en situation de handicap.

Conduite à tenir en cas d'incendie : Annexe 1 – page 5

Procédure d'évacuation : Annexe 2 - page 6

Article 5 : ASSURANCE

L'utilisateur devra contracter une assurance "Responsabilité Civile" (notifiant la mention « fête familiale », « organisation de fête ou manifestation »), précisant L'ADRESSE et LES DATES DE LOCATION (de l'état des lieux d'entrée et à celui de la sortie). Cette attestation devra être remise au moins 15 jours avant la date prévue. À défaut de présentation dans les délais des documents demandés, la location ne sera pas validée.

Article 6 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît :

- avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des lieux.
- avoir constaté que tout le matériel recensé sur la fiche d'inventaire jointe au présent règlement est bien présent et en bon état.
- avoir constaté l'emplacement des extincteurs et leur plombage et avoir pris connaissance des issues de secours et des voies sans issue.
- avoir pris connaissance des modalités d'alerte des sapeurs-pompiers et des autres services d'urgence et les consignes indiquant la conduite à tenir en cas d'incendie ou d'accident.

Un représentant de la commune pourra passer à tout moment vérifier le strict respect des consignes et la bonne utilisation des installations.

Avant de quitter les lieux, il est demandé à l'utilisateur de vérifier :

- Les réfrigérateurs, le congélateur et le bar mobile seront vidés et nettoyés (voir recommandations de l'agent communal lors de l'état des lieux d'entrée).
- l'extinction de tous les appareils électriques et à gaz de la cuisine
- de nettoyer et ranger les chaises par 10 (au même endroit que vous les avez trouvées)
- de nettoyer et ranger les tables sur les chariots prévus à cet effet
- la fermeture des robinets d'eau
- l'extinction de l'éclairage
- la fermeture de toutes les portes et fenêtres

Article 7 : NETTOYAGE DES LOCAUX

L'utilisateur doit se charger du nettoyage des locaux après leur utilisation, pour ce faire des produits et du matériel d'entretien sont mis à disposition.

- La cuisine et les annexes devront être débarrassées de tous résidus. **Les équipements inox de ces locaux seront nettoyés par du personnel communal.**
- La vaisselle louée doit être restituée dans un état de propreté irréprochable.
- Deux conteneurs à ordures ménagères sont à la disposition de l'utilisateur.
- D'autre part, aucun produit en verre ne devra donc se trouver dans les poubelles, un conteneur pour le verre se trouvant à proximité de la salle.
- Quatre conteneurs jaunes situés à l'extérieur, serviront aux déchets recyclables.
- Les extérieurs devront être rendus propres.

Pour information la caution ménage **s'élève à 500 €.**

Article 8 : CLAUSES FINANCIÈRES

*Un chèque d'arrhes établi à l'ordre du Trésor Public et correspondant **à 30%** du montant de la location sera exigé **et encaissé** au moment de la réservation.*

*Le solde de la location et les chèques de caution seront **dus 15 jours avant la remise des clés.***

Ces quatre chèques devront impérativement être émis par le signataire du contrat.

(Le chèque d'arrhes à la réservation, les chèques de caution ménage et garantie détérioration, le chèque du solde de la location).

La réservation peut être annulée jusqu'à un mois avant la date de location. A cette condition, le montant des arrhes pourra être remboursé.

En cas de prêt, seuls les chèques de caution seront à fournir (15 jours avant la remise des clés).

Les frais engendrés par la détérioration des locaux - la disparition de matériel - un nettoyage insuffisant - du tri non respecté, seront facturés au locataire.

Article 9 : MISE À DISPOSITION DE LA SALLE

Un Agent Technique représentant la commune fera visiter les locaux (**sur rendez-vous préalable**) et donnera les instructions d'utilisation des différents équipements, ainsi que les consignes de sécurité à respecter.

Cette location fera l'objet d'un état des lieux d'entrée et de sortie, dont les horaires des RDV auront été préalablement fixés avec le représentant de la commune. En cas de non-respect de l'horaire défini pour l'état des lieux de sortie, l'agent procédera seul au procès-verbal et aucune contestation ne sera recevable.

IMPORTANT : les locaux devront être vidés et nettoyés IMPERATIVEMENT avant l'état des lieux de sortie et de la restitution des clés au représentant de la commune.

Ces clés sont **incopiables**. En cas de perte ou de vol de celles-ci, l'utilisateur devra supporter les frais de remplacement des barilletts correspondants au tarif en vigueur au moment des faits.

Article 11 : DIFFUSION

Le présent règlement est donné à **l'utilisateur** qui en prend immédiatement connaissance au moment de la réservation des locaux.

Il est considéré comme accepté **sans réserve** par l'utilisateur au moment de la signature du règlement de l'utilisation de la salle par ce dernier.

Si nous constatons une défaillance à l'une des consignes ci-dessus, nous nous réservons le droit d'annuler cette location ou prêt et le cas échéant la location ou prêt des salles ne vous sera plus accordée.

(L'utilisateur conserve cet exemplaire et signe également la feuille de remise du présent document.)

Nom / Prénom du signataire :

Signature

Précédée de la mention "Lu et approuvé"

Fait à Rouxmesnil-Bouteilles,

Le :

Le Maire,

Jean-Claude GROUT

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- De donner un avis favorable à la mise en place du nouveau règlement intérieur de la Sall'Inn à compter du 26 juin 2023.

56/23 – REGLEMENT INTERIEUR SALLE DES SAULNIERS

Monsieur le Maire propose d'appliquer le règlement intérieur suivant :



SALLE DES SAULNIERS Règlement intérieur

(Le présent règlement, adopté par délibération du Conseil Municipal du 26 Juin 2023, annule et remplace le précédent).

Adresse mail : secretariat@mairie-rb.fr et téléphone :
02.35.84.30.55



Site internet

Article 1^{er} : APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur s'applique à la Salle des Saulniers, Espace des Saulniers à ROUXMESNIL-BOUTEILLES. Cette salle, propriété communale, est mise à la disposition des **particuliers, des associations et des entreprises de ROUXMESNIL-BOUTEILLES.**

Article 2 : DÉSIGNATION DES LOCAUX

Les locaux loués se décomposent ainsi : un hall d'accueil, deux sanitaires, une cuisine équipée, un local « plonge », un local « poubelle », une réserve, une salle principale de 80 m² (2 portants dans le hall pour les vêtements), un local technique (accessible uniquement par le personnel communal).

L'utilisateur peut avoir à sa disposition : différentes tables (20 tables rectangulaires de 1.60 m X 0.80 m, 4 mange-debout, 2 demi-tables rondes) ainsi que 70 chaises.

L'utilisateur a la possibilité de louer de la vaisselle (verres, tasses à café ...) lors de la réservation de la salle (maximum 70 personnes).

Article 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La salle peut être utilisée pour des spectacles, animations associatives, séminaires, vins d'honneur, assemblées générales.

Aucune préparation culinaire n'est possible dans la cuisine. L'électroménager mis à disposition ne permet que du réchauffage ou maintien au chaud des aliments.

Les effectifs accueillis simultanément ne doivent pas excéder **70 personnes**.

Les locaux devront être libérés au plus tard à **21h** excepté pour les assemblées générales des associations qui pourront se tenir jusqu'à 22h maximum.

Article 4 : SÉCURITE, TRANQUILITÉ

- L'utilisateur des locaux s'effectue dans le respect de l'ordre public, de la sécurité des personnes et des biens, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
- L'utilisateur doit veiller à ne pas gêner le voisinage par l'utilisation d'une sonorisation trop forte, laisser les portes fermées et éviter le bruit sur le parking.
- Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur de la salle.
- Il est interdit de coller même avec un produit type pâte à fixe, clouer ou punaiser tout objet sur les murs, les portes, les vitres, le sol et le plafond.
- Il est interdit de percer les murs et de suspendre des charges au plafond.
- Tout matériel ou matériau apporté par l'utilisateur à l'intérieur des locaux doit être conforme aux normes relatives à la sécurité incendie. En cas d'incident ou d'accident provoqué par ces matériaux ou matériels apportés par l'utilisateur, la responsabilité pleine et entière de celui-ci sera engagée.
- Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte des bâtiments quel que soient les ustensiles utilisés à cet effet.
- Par ailleurs, la salle étant équipée d'un système d'alarme incendie, tout déclenchement abusif nécessitera l'intervention d'un agent municipal pour la remise en fonction de l'alimentation électrique.
Le déplacement d'un technicien sera facturé 150 €.
- Il est interdit d'installer tout matériel à flamme à l'intérieur, comme à l'extérieur de la salle.
- L'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques est interdite à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.
- En cas d'urgence, un défibrillateur est à votre disposition à l'extérieur de la mairie (côté accueil du public).
- **L'accès aux issues de secours et aux extincteurs ne doit en aucun cas être obstrué (par des tables, chaises ou autres...).**
- En cas d'incendie, l'utilisateur doit veiller qu'aucune personne ne soit bloquée dans les sanitaires.
- L'utilisateur doit prendre les dispositions pour l'évacuation immédiate ou différée des personnes en situation de handicap.

Conduite à tenir en cas d'incendie : Annexe 1 - page 5

Procédure d'évacuation : Annexe 2 - page 6

Article 5 : ASSURANCE

L'utilisateur devra contracter une assurance "Responsabilité Civile" (notifiant la mention « fête familiale », « organisation de fête ou manifestation »), précisant L'ADRESSE et LES DATES DE LOCATION (de l'état des lieux d'entrée et à celui de la sortie). **Cette attestation devra être remise au moins 15 jours avant la date prévue. A défaut de présentation dans les délais des documents demandés, la location ne sera pas validée.**

Article 6 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît :

- avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des lieux.
- avoir constaté que tout le matériel recensé sur la fiche d'inventaire jointe au présent règlement est bien présent et en bon état.
- avoir constaté l'emplacement des extincteurs et leur plombage et avoir pris connaissance des issues de secours et des voies sans issue.

- avoir pris connaissance des modalités d'alerte des sapeurs-pompiers et des autres services d'urgence et les consignes indiquant la conduite à tenir en cas d'incendie ou d'accident.

Un représentant de la commune pourra passer à tout moment vérifier le strict respect des consignes et la bonne utilisation des installations.

Avant de quitter les lieux, il est demandé à l'utilisateur de vérifier :

- Les réfrigérateurs et les congélateurs de la cuisine devront être vidés et nettoyés (voir recommandations de l'agent communal lors de l'état des lieux d'entrée).
- L'extinction de tous les appareils électriques de la cuisine
- La fermeture des robinets d'eau
- L'extinction de l'éclairage
- La fermeture de toutes les portes et fenêtres

Article 7 : NETTOYAGE DES LOCAUX

L'utilisateur doit se charger du nettoyage des locaux après leur utilisation, pour ce faire des produits et du matériel d'entretien sont mis à disposition.

- La cuisine et les annexes devront être débarrassées de tous résidus.
- Les équipements inox de la cuisine seront nettoyés par du personnel communal ; il est donc formellement interdit d'utiliser des éponges grattoirs sur ces équipements.
- La vaisselle louée doit être restituée dans un état de propreté irréprochable.
- Un conteneur à ordures ménagères et un (jaune) pour les recyclables sont mis à la disposition de l'utilisateur.
- De ce fait, aucun produit en verre ne devra donc se trouver dans les poubelles, un conteneur pour le verre se trouvant à proximité de la salle.
- Les extérieurs devront être rendus propres.

Pour information la caution ménage **s'élève à 500 €.**

Article 8 : CLAUSES FINANCIÈRES

*Un chèque d'arrhes établi à l'ordre du Trésor Public et correspondant à 30% du montant de la location sera exigé **et encaissé** au moment de la réservation.*

*Le solde de la location et les chèques de caution seront **dus 15 jours avant la remise des clés.***

Ces quatre chèques devront impérativement être émis par le signataire du contrat.

(Le chèque d'arrhes à la réservation, les chèques de caution ménage et garantie détérioration, le chèque du solde de la location).

La réservation peut être annulée jusqu'à un mois avant la date de location. A cette condition, le montant des arrhes pourra être remboursé.

En cas de prêt, seuls les chèques de caution seront à fournir (15 jours avant la remise des clés).

Les frais engendrés par la détérioration des locaux - la disparition de matériel - un nettoyage insuffisant - du tri non respecté, seront facturés au locataire.

Article 9 : MISE À DISPOSITION DE LA SALLE

Un Agent Technique représentant la commune fera visiter les locaux (**sur rendez-vous préalable**) et donnera les instructions d'utilisation des différents équipements, ainsi que les consignes de sécurité à respecter.

Cette location fera l'objet d'un état des lieux d'entrée et de sortie, dont les horaires des RDV auront été préalablement fixés avec le représentant de la commune. En cas de non-respect de l'horaire défini pour l'état des lieux de sortie, l'agent procédera seul au procès-verbal et aucune contestation ne sera recevable.

IMPORTANT : les locaux devront être vidés et nettoyés IMPERATIVEMENT avant l'état des lieux de sortie et de la restitution des clés au représentant de la commune.

Ces clés sont incopiables. En cas de perte ou de vol de celles-ci, l'utilisateur devra supporter les frais de remplacement des barillets correspondants au tarif en vigueur au moment des faits.

Article 10 : DIFFUSION

Le présent règlement est donné à l'utilisateur qui en prend immédiatement connaissance au moment de la réservation des locaux.

Il est considéré comme accepté sans réserve par l'utilisateur au moment de la signature du règlement de l'utilisation de la salle par ce dernier.

Si nous constatons une défaillance à l'une des consignes ci-dessus, nous nous réservons le droit d'annuler cette location ou prêt et le cas échéant la location ou prêt des salles ne vous sera plus accordée.

(L'utilisateur conserve cet exemplaire et signe également la feuille de remise du présent document.)

Nom / Prénom du signataire :

Signature

Précédée de la mention "Lu et approuvé"

Fait à Rouxmesnil-Bouteilles,

Le :

Le Maire,

Jean-Claude GROUT

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- De donner un avis favorable à la mise en place du nouveau règlement intérieur de la salle des Saulniers à compter du 26 juin 2023.

57/23 – ADHESION DE LA COMMUNE A LA CONVENTION DE PARTICIPATION SANTE SOUSCRITE PAR LE CENTRE DE GESTION 76 – CONTRAT GROUPE « MUTUELLE SANTE »

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale,

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L.827-1 à L.827-11,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de PSC et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement

Vu la délibération du Centre de gestion n°2022/079 en date du 30 septembre 2022 portant choix des prestataires retenus pour la conclusion des conventions de participation pour les risques « santé » et « prévoyance »,

Vu la convention de participation signée entre le Centre de gestion 76 et la MNT,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du (en cours),

Monsieur le Maire expose que, conformément aux dispositions des articles L.827-7 et L.827-8 du code général de la fonction publique, les Conseils d'Administration des Centres de Gestion de la FPT des départements du Calvados (14), de l'Orne (61) et de la Seine-Maritime (76) ont décidé de s'associer pour mettre en place des conventions de participation mutualisées dans le domaine de la protection sociale complémentaire, pour les

agents des collectivités affiliées et non affiliées du ressort de chaque Centre de Gestion, à compter du 1er janvier 2023, pour une durée de 6 ans.

A l'issue de la procédure de consultation, le CdG76 a souscrit une convention de participation pour le risque « Santé » auprès de la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) pour une durée de six (6) ans. Cette convention prend effet le 1er janvier 2023, pour se terminer le 31 décembre 2028.

Les collectivités territoriales et établissements publics peuvent désormais adhérer à la convention de participation sur délibération de leur assemblée délibérante, après consultation de leur Comité Social Territorial.

Caractéristique du contrat-groupe « santé »

Trois formules sont proposées au choix des agents avec des garanties supérieures à celles prévues par le panier de soins défini à l'article L911-7 du code de la sécurité sociale, à savoir :

Niveau 1 - De base
Niveau 2 - Confort
Niveau 3 - Renforcée

Le contrat-groupe « mutuelle santé » s'adresse aux agents actifs, fonctionnaires ou agents contractuels de droit public/privé, aux retraités ainsi qu'à leurs ayant-droits.

La tarification est adaptée par tranche d'âge pour les actifs.

	Niveau 1 150%	Niveau 2 200%	Niveau 3 250%
Enfant (<i>Gratuité à partir du 3^{ème} enfant</i>)	20,43 €	25,21 €	32,44 €
Actif de moins de 30 ans (inclus)	33,99 €	42,12 €	51,37 €
Actif de moins de 40 ans (inclus)	36,01 €	44,64 €	57,54 €
Actif de moins de 50 ans (inclus)	44,85 €	55,54 €	71,75 €
Actif de moins de 60 ans (inclus)	58,02 €	71,89 €	92,89 €
Actif de plus de 60 ans	73,13 €	94,38 €	114,52 €
Retraité	83,84 €	108,58 €	131,92 €

Il revient à chaque agent de décider ou non d'adhérer par contrat individuel aux garanties auxquelles il souhaite souscrire.

Les montants de cotisation indiqués sont maintenus les deux premières années puis, en cas de majoration éventuelle du montant de cotisation, l'augmentation est plafonnée à 5% par an.

Participation financière de l'employeur

L'adhésion à la convention de participation proposée par le Centre de Gestion est conditionnée au versement d'une participation financière versée aux agents ayant souscrit un contrat avec la MNT.

Le montant alloué peut être soit identique pour l'ensemble des agents, soit modulé dans un but d'intérêt social en prenant en compte le revenu ou la situation familiale de l'agent.

L'aide financière mensuelle est à ce jour libre (minimum 1 euro), puis deviendra obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2026 sur la base d'un montant minimum de référence fixé par décret à hauteur de 15€/mois/agent.

Vu l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- d'adhérer à la convention de participation pour le risque « Santé » conclue entre le Centre de gestion 76 et la MNT,
- d'accorder sa participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité en activité ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation portant sur le risque « Santé ».
- de fixer le niveau de participation financière mensuelle de la collectivité à hauteur de :
 - 33 € par agent,
 - 10 € pour le/la conjoint(e) de l'agent (marié, en union libre ou pacsé)
 - 5 € par enfant mineur de l'agent (ou enfant mineur du conjoint vivant au domicile, à charge)à la couverture de la cotisation assurée par chaque agent et sa famille qui aura adhéré au contrat découlant de la convention de participation et de la convention d'adhésion signées par Monsieur le Maire.
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents contractuels en découlant.
- D'inscrire au compte 6411 du budget primitif 2023, les crédits nécessaires au versement de la participation financière aux agents.

58/23 – ADHESION DE LA COMMUNE A LA CONVENTION DE PARTICIPATION SANTE SOUSCRITE PAR LE CENTRE DE GESTION 76 – CONTRAT GROUPE « PREVOYANCE »

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale,

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L.827-1 à L.827-11,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de PSC et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement

Vu la délibération du Centre de Gestion n°2022/079 en date du 30 septembre 2022 portant choix des prestataires retenus pour la conclusion des conventions de participation pour les risques « santé » et « prévoyance »,

Vu la convention de participation signée entre le Centre de gestion 76 et la MNT,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du (en cours)

Monsieur le Maire expose que, conformément aux dispositions des articles L.827-7 et L.827-8 du code général de la fonction publique, les Conseils d'Administration des Centres de Gestion de la FPT des départements du Calvados (14), de l'Orne (61) et de la Seine-Maritime (76) ont décidé de s'associer pour mettre en place des conventions de participation mutualisées dans le domaine de la protection sociale complémentaire, pour les agents des collectivités affiliées et non affiliées du ressort de chaque Centre de Gestion, à compter du 1^{er} janvier 2023, pour une durée de 6 ans.

A l'issue de la procédure de consultation, le CdG76 a souscrit une convention de participation pour le risque « Prévoyance » auprès de la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) pour une durée de six (6) ans. Cette convention prend effet le 1^{er} janvier 2023, pour se terminer le 31 décembre 2028.

Les collectivités territoriales et établissements publics peuvent désormais adhérer à la convention de participation sur délibération de leur assemblée délibérante, après consultation de leur Comité Social Territorial.

Caractéristiques contrat-groupe « prévoyance – maintien de rémunération »

Deux formules de garanties sont proposées, à savoir :

- ✓ La formule 1 (choix possible uniquement pour les années 2023 et 2024 – formule 2 obligatoire à partir du 1^{er} janvier 2025) comprenant la seule garantie « incapacité de travail » à hauteur de 90% du traitement indiciaire net (TIN) à adhésion obligatoire, les autres garanties restant à adhésion facultative des agents.
- ✓ La formule 2 (choix possible dès le 1^{er} janvier 2023) comprenant l'ensemble des garanties minimales qui deviendront obligatoires à compter du 1^{er} janvier 2025, à savoir :
 - la garantie « incapacité de travail » à hauteur de 90% du TIN,
 - la garantie « Invalidité » à hauteur de 90% du TIN,
 - la garantie « Décès » capital à hauteur de 25% du traitement brut annuel,
 - la garantie « Maintien du régime indemnitaire » à hauteur de 50% du RIN pendant la période de demi-traitement.

Le choix de la formule de garanties est du ressort de chaque collectivité au moment de son adhésion à la convention de participation pour le risque « prévoyance ».

Toutefois, au 1^{er} janvier 2025, date de l'obligation légale de participation financière aux garanties minimales définies par l'Ordonnance du 17 janvier 2021, les garanties de la formule 2 seront de plein droit applicables à l'ensemble des adhérents.

Les taux de cotisations proposés sont maintenus les deux premières années puis, en cas de majoration éventuelle, l'augmentation est plafonnée à 5% par an.

Il revient à chaque agent de décider d'adhérer à titre individuel au contrat-groupe « prévoyance » sans questionnaire médical et sans délai de stage s'il adhère dans les 12 mois suivant l'adhésion de l'employeur ou suivant son recrutement. A l'issue de cette période, un délai de stage de 6 mois est applicable.

Participation financière de l'employeur

L'adhésion à la convention de participation proposée par le Centre de Gestion est conditionnée au versement d'une participation financière versée aux agents ayant souscrit un contrat avec la MNT.

Le montant alloué peut être soit identique pour l'ensemble des agents, soit modulé dans un but d'intérêt social en prenant en compte le revenu de l'agent.

L'aide financière mensuelle est à ce jour libre (minimum 1 euro), puis deviendra obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2025 sur la base d'un montant minimum de référence fixé par décret à hauteur de 7€/mois/agent.

Vu l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- d'adhérer à la convention de participation pour le risque « Prévoyance » conclue entre le Centre de gestion 76 et la MNT,
- de sélectionner directement la formule 2
- d'accorder sa participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité en activité ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation portant sur le risque « Prévoyance ».
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents contractuels en découlant.
- D'inscrire au compte 6411 du budget primitif 2023, les crédits nécessaires au versement de la participation financière aux agents.

Sur le principe de la participation financière de la collectivité, le Conseil Municipal décide à la majorité des membres présents ou représentés (15 votes pour 20 €, 2 pour 15€)

- de fixer le niveau de participation financière de la collectivité à hauteur de 20 € par agent et par mois par chaque agent qui aura adhéré au contrat découlant de la convention de participation et de la convention d'adhésion (7€ minimum par mois par agent à compter du 1^{er} janvier 2025).

59/23 – ATELIER MULTIMEDIA – ESPACE GEORGES THURIN – AVENANT N°3 A LA CONVENTION DU 6 DECEMBRE 2018

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Marie-Laure DELAHAYE.

Mme DELAHAYE explique au Conseil Municipal avoir rencontré Mme Bellahsene, Directrice de l'EGT afin de faire le bilan de l'atelier multimédia. Il s'avère que les séances sont un peu courtes (45 minutes) et Mme Bellahsene propose de les modifier à 1h30 pour un tarif de 65 € au lieu de 45 € actuellement.

Les ateliers auront lieu dans les locaux de l'EGT ou dans une salle mise à disposition par notre Commune.

Les nouveaux bénéficiaires pourront prétendre au financement par la commune de Rouxmesnil-Bouteilles pendant une durée maximum de trois ans, en fonction du bilan de compétence annuel, mis à disposition par l'EGT. L'adhésion à l'EGT restant à la charge du bénéficiaire.

Les personnes bénéficiant déjà du dispositif mis en place pour la session 2021/2022 et/ou 2022/2023, pourront reconduire leur inscription 1 an ou + sans dépasser trois années, en fonction du bilan de compétence annuel, mis à disposition par l'EGT. L'adhésion à l'EGT restant à la charge du bénéficiaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- D'accepter les modifications précitées et détaillées dans l'avenant n°3 de la convention du 6 décembre 2018 entre la Commune et l'EGT (joint en annexe)
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ces modifications.

REVISION DU PRIX DES LOYERS RESIDENCE BERNESAULT

60/23 – REVISION DU LOYER APPARTEMENT N°1

Conformément au contrat de bail, il est nécessaire de réviser le loyer de l'appartement n°1.

Monsieur le Maire expose la variation du montant du loyer correspondant à l'indice de référence du dernier indice connu à la date anniversaire du bail (28 juin), soit du 1^{er} Trimestre de l'année, comparé à l'indice du même trimestre de l'année précédente.

Le loyer passerait de 571,00 € à 590,95 €, arrondi à 590,00 € soit une augmentation de 3,32 %.

Le montant des charges est actuellement de 30,00 €.

L'ensemble des élus est favorable au maintien du loyer actuel, estimant qu'une forte augmentation a déjà eu lieu l'année précédente et qu'une nouvelle hausse pourrait inciter les locataires à partir.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- De ne pas appliquer la variation du montant du loyer pour cette année.
- Note qu'un courrier sera adressé au locataire afin qu'il en soit informé.

61/23 – REVISION DU LOYER APPARTEMENT N°3

Conformément au contrat de bail, il est nécessaire de réviser le loyer de l'appartement n°3.

Monsieur le Maire propose, comme cela est prévu dans le bail, une variation du montant du loyer correspondant à l'indice de référence du dernier indice connu à la date anniversaire du bail (17 mai), soit du 1^{er} Trimestre de l'année, comparé à l'indice du même trimestre de l'année précédente.

Le loyer passerait de 353 € à 365,34 €, arrondi à 365,00 € soit une augmentation de 3,39 %

Le montant des charges est actuellement de 30,00 €.

L'ensemble des élus est favorable au maintien du loyer actuel, estimant qu'une forte augmentation a déjà eu lieu l'année précédente et qu'une nouvelle hausse pourrait inciter les locataires à partir.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- De ne pas appliquer la variation du montant du loyer pour cette année
- Note qu'un courrier sera adressé au locataire afin qu'il en soit informé.

62/23 – REVISION DU LOYER APPARTEMENT N°4

Conformément au contrat de bail, il est nécessaire de réviser le loyer de l'appartement n°4.

Monsieur le Maire propose, comme cela est prévu dans le bail, une variation du montant du loyer correspondant à l'indice de référence du dernier indice connu à la date anniversaire du bail (29 avril), soit du 1^{er} Trimestre de l'année, comparé à l'indice du même trimestre de l'année précédente.

Le loyer passerait de 640 € à 662,36 €, arrondi à 662,00 € soit une augmentation de 3,43 %

Le montant des charges est actuellement de 30,00 €.

L'ensemble des élus est favorable au maintien du loyer actuel, estimant qu'une forte augmentation a déjà eu lieu l'année précédente et qu'une nouvelle hausse pourrait inciter les locataires à partir.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- De ne pas appliquer la variation du montant du loyer pour cette année
- Note qu'un courrier sera adressé au locataire afin qu'il en soit informé.

63/23 – REVISION DU LOYER APPARTEMENT N°5

Conformément au contrat de bail, il est nécessaire de réviser le loyer de l'appartement n°5.

Monsieur le Maire propose, comme cela est prévu dans le bail, une variation du montant du loyer correspondant à l'indice de référence du dernier indice connu à la date anniversaire du bail (28 juillet), soit du 1^{er} Trimestre de l'année, comparé à l'indice du même trimestre de l'année précédente.

Le loyer passerait de 554,00 à 573,36 €, arrondi à 573,00 € soit une augmentation de 3,43 %

Le montant des charges est actuellement de 30,00 €.

L'ensemble des élus est favorable au maintien du loyer actuel, estimant qu'une forte augmentation a déjà eu lieu l'année précédente et qu'une nouvelle hausse pourrait inciter les locataires à partir.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- De ne pas appliquer la variation du montant du loyer pour cette année
- Note qu'un courrier sera adressé au locataire afin qu'il en soit informé.

REVISION DU PRIX DES LOYERS DES COMMERCE PLACE DES SAULNIERS

64/23 – REVISION DU LOYER DU CABINET OSTEOPATHE – MR MOIGNET

Conformément au contrat de bail, il est nécessaire de réviser le loyer du cabinet d'ostéopathie de Mr MOIGNET.

Monsieur le Maire propose, comme cela est prévu dans le bail, une variation du montant du loyer correspondant à l'indice du coût de la construction connu à la date anniversaire du bail (1^{er} juillet), soit du 1^{er} Trimestre de l'année, comparé à l'indice du même trimestre de l'année précédente.

Le loyer passerait de 593,00 € à 632,27, arrondi à 632,00 € soit une augmentation de 6,57 %.

Le montant des charges est actuellement de 25,00 €.

L'ensemble des élus est favorable au maintien du loyer actuel, estimant qu'une forte augmentation a déjà eu lieu l'année précédente et qu'une nouvelle hausse pourrait inciter les locataires à partir.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- De ne pas appliquer la variation du montant du loyer pour cette année
- Note qu'un courrier sera adressé au locataire afin qu'il en soit informé.

INFORMATIONS - QUESTIONS DIVERSES

Remerciements

Monsieur le Maire a reçu un courrier de la Banque Alimentaire de Rouen et sa région remerciant la municipalité pour la subvention de 50 € accordée par le Conseil Municipal ; un deuxième courrier a également été reçu de l'Union Nationale des Parachutistes Rouen Dieppe pour remercier la municipalité de la subvention versée.

Monsieur et Mme Loeuillet remercient la commission d'animation, le Maire ainsi que les Conseillers Municipaux pour la soirée estivale organisée par la Commune. Comme à l'habitude, les décors étaient magnifiques et l'organisation irréprochable. Monsieur et Madame Loeuillet ont toutefois remarqué un départ des administrés moins tardif que les années précédentes.

Décès Mr Claude Petiteville

Monsieur le Maire annonce avoir reçu un courrier de Mme Morin-Desailly, Conseillère Régionale de Normandie, dans lequel elle adresse ses sincères condoléances à l'ensemble des élus suite au décès de Mr Claude Petiteville.

Taxe d'aménagement

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que l'article 155 de la loi de finances pour 2021 a posé le cadre du transfert de la gestion des taxes d'urbanisme des directions départementales des territoires à la DGFIP, qui n'en assurait jusque-là que le recouvrement.

Le service fiscalité directe locale de la direction régionale des finances publiques nous rappelle que les délibérations de taxe d'aménagement (taux d'imposition, exonérations facultatives et sectorisation) doivent être prises au plus tard le 30 juin 2023 pour être applicables au 1^{er} janvier 2024. Les délibérations prises après cette date seront applicables à compter du 1^{er} janvier 2025.

Dorénavant, les délibérations devront être saisies dans l'application Delta (via le portail internet de la PiGP)

Les délibérations produisent leurs effets tant qu'elles ne sont pas rapportées ou modifiées. Il n'est donc pas nécessaire de prendre une délibération si les taux d'imposition, les exonérations facultatives et la sectorisation ne sont pas modifiées.

Monsieur le Maire propose de maintenir le taux actuel et l'exonération en vigueur actuellement sur le territoire de la commune, soit un taux de 3% et une exonération totale de la taxe d'aménagement pour les abris de jardins soumis à déclaration préalable.

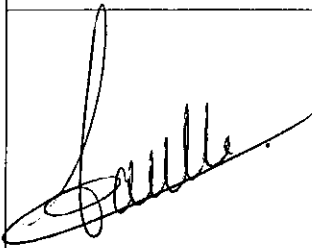
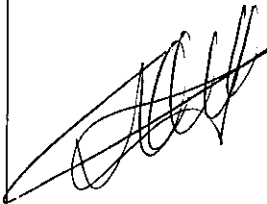
TOUR DE TABLE

Monsieur Legois fait le point sur le bilan de la soirée estivale. Le montant des dépenses s'élève à 9.882,92 € et 1.772,00 € de recettes, soit un total de dépenses final de 8.110,92 €. Le montant moyen par convive est de 28,92€.

Mme Artur informe les élus que le montant de la quête réalisée auprès des élus et du personnel communal après le décès de Mr Petiteville s'élève à 240 €. La volonté de Mr Petiteville était de venir en aide à la SPA. C'est pourquoi, en accord avec la SPA de Saint Aubin Sur Scie, il a été acheté des croquettes, pâtés chaton, litière et lessive. L'ensemble des produits sera déposé à une date convenue avec la SPA, par Monsieur le Maire, Mme Artur et Mme Petiteville.

Mme Catel a été interpellée par les administrés de l'Allée des Perdrix suite aux violents orages qui se sont abattus sur la Commune ce mois-ci. Elle souhaiterait savoir si des solutions pourraient être envisagées et proposées aux habitants, quant à l'exploitation par l'agriculteur de la plaine située derrière les habitations.

Séance levée à 21h40

<u>OBSERVATIONS</u>	<u>SIGNATURES</u>	
	<u>Secrétaire de séance</u>	<u>Maire</u>
		

Avenant N°3 de la convention du 6 décembre 2018

(Adopté par le conseil municipal de RB en date du 26 juin 2023)

Entre

La commune de Rouxmesnil Bouteilles représentée par son Maire M. Jean Claude GROUT

Et

L'association Espace Georges Thurin dont le siège est fixé 6, rue Verdier Monetti à Arques la Bataille représentée par sa Présidente Emmanuelle DUPLESSIS YAHA

I OBJET

La ville de Rouxmesnil Bouteilles et l'Espace Georges Thurin ont signé le **6 décembre 2018** une convention ayant pour objet de :

Répondre aux besoins des enfants et des familles de la commune, la commune de Rouxmesnil Bouteilles confie l'organisation de son ALSH au centre social Espace Georges Thurin.

Afin de répondre à cet objectif, la commune et l'Espace Georges Thurin (EGT) établissent un partenariat afin que la population puisse bénéficier des services et des actions menés par ce dernier dans le cadre de ses missions de centre d'animation sociale.

L'article II de la convention est remplacé par le présent article

II FONCTIONNEMENT

Engagement de la commune

- Dans ce cadre, la commune s'engage à mettre tout en œuvre afin que toutes les familles soient informées de l'existence de ce service ALSH
- La commune s'engage également à promouvoir les actions de l'EGT liées à ses missions de centre d'animation sociale et favorisera la participation de l'EGT à ses projets en direction de la Petite enfance, enfance, jeunesse, famille **et tous les habitants**.
- La commune s'engage à régler le coût du ou des ALSH **ainsi que le coût de l'atelier multimédia** lui incombant à réception de la facture.

Engagement du centre d'animation sociale Espace Georges Thurin

- Obtenir et conserver toutes autorisations de fonctionnement
- Transmettre le projet pédagogique chaque année
- Contacter la CAF afin de percevoir les prestations de services ordinaires
- Pratiquer sur l'ALSH de l'ensemble de l'année une tarification liée au quotient familial

- Mise en place d'un service de restauration sur les petites vacances (hiver, printemps), le mois d'août et les mercredis. L'expérimentation s'étant avérée positive le service est proposé de manière pérenne.
- Fournir avant chaque session le programme d'activités.
- Faire parvenir après chaque session un compte de résultat, un état statistique de fréquentation précisant le prénom et nom des enfants accueillis.
- Aviser la commune de tout événement susceptible de perturber le fonctionnement de l'ALSH et/ou de la structure.
- Permettre aux usagers de l'atelier multimédia d'acquérir une autonomie administrative
- **Les ateliers auront lieu dans les locaux de l'EGT ou dans une salle mise à disposition par la commune de Rouxmesnil-Bouteilles.**
- Souscrire toutes polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile.
- **Le nouveau tarif applicable au 1er septembre 2023 sera de 65€/an pour une séance par semaine de 1h30 (de septembre à fin juin, hors vacances scolaires).**
- **Les nouveaux bénéficiaires pourront prétendre au financement par la commune de Rouxmesnil-Bouteilles pendant une durée maximum de trois ans, en fonction du bilan de compétences annuel, mis à disposition par l'EGT. L'adhésion à l'EGT restant à la charge du bénéficiaire.**
- **Les personnes bénéficiant déjà du dispositif mis en place pour la session 2021/2022 et/ou 2022/2023, pourront reconduire leur inscription 1an ou + sans dépasser trois années, en fonction du bilan de compétences annuel, mis à disposition par l'EGT. L'adhésion à l'EGT restant à la charge du bénéficiaire.**
- Inviter chaque année la commune à ses assemblées générales

Arques la Bataille, le 26 juin 2023

La Présidente de l'Espace Georges Thurin

Emmanuelle DUPLESSIS YAHA

Le Maire de Rouxmesnil Bouteilles

Jean Claude GROUT

