

CONSEIL MUNICIPAL PROCES-VERBAL DE SEANCE

Séance du 18 mars 2019 à 20 heures Mairie de Waltenheim

Présents :

Mme ALBIENTZ Joëlle, M. BRUCKERT Daniel, Mme DRAPEAU Sylvie, M. DUBOULOZ-MONNET Fabrice, M. HERZOG-HESS Thierry, Mme KUNTZ Valérie, Mme RIEGERT Christine, M. SCHERRER Serge, M. SCHOTT Jean Louis, M. SCHUFFENECKER Aloyse, M. VIDALE Laurent

Procuration(s) :

M. PICQUET Guy donne pouvoir à M. SCHOTT Jean Louis,
Mme HERBY Chantal donne pouvoir à Mme RIEGERT Christine,
Mme LE MAITRE Kathia donne pouvoir à M. DUBOULOZ-MONNET Fabrice

Absent(s) : /

Excusé(s) :

Mme HERBY Chantal, Mme LE MAITRE Kathia, Mme MARTIN Barbara, M. PICQUET Guy

Secrétaire de séance : Mme PILLAUD Anne-Laure

Président de séance : M. SCHOTT Jean-Louis

1 - Approbation du conseil municipal du 18 février 2018

Le procès-verbal de la réunion précitée, transmis à tous les conseillers municipaux pour lecture, est approuvé et signé séance tenante.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

2 - Approbation du règlement de la salle polyvalente

Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante le nouveau règlement intérieur de la salle polyvalente de Waltenheim.

DISPOSITIONS GENERALES

Objet

Ce présent règlement stipule les conditions d'utilisation de la salle polyvalente de Waltenheim lors d'activités régulières ou de manifestations ponctuelles.

Caractéristiques de la salle polyvalente

Code ERP de l'établissement : E35700001-000-6

Classement : Type « L » - 3^{ème} catégorie - 322 personnes maximum.

La salle se compose de :

- un hall d'entrée avec un bloc sanitaire et une réserve de chaises et de tables.
- 1 salle polyvalente de 270 m² effectif d'occupation 270 personnes
- 1 grande cuisine ouverte
- 1 salle associative de 40 m² (40 personnes)
- 1 salle informatique de 24 m² (24 personnes)
- 1 chaufferie accessible depuis l'extérieur

| |
|--------------------|
| UTILISATION |
|--------------------|

Principe de mise à disposition

Elle sera mise à la disposition des différentes associations, de l'école, des services de la mairie, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations.

Elle pourra également être louée à des particuliers majeurs résidents ou non dans la commune, à des organismes locaux ou à des associations extérieures pour des activités ponctuelles.

Réservation

La réservation est considérée ferme et définitive dès réception à la mairie :

- de la convention d'utilisation de la salle polyvalente dûment signée par toutes les parties,
- du règlement intérieur de la salle polyvalente signé par le bailleur,
- du chèque de caution,
- du chèque de paiement d'arrhes correspondant à 50 % du montant de la location (non remboursables en cas d'annulation),
- du chèque de la redevance de la location,
- du justificatif de l'assurance responsabilité civile du bailleur en cours de validité

Les arrhes ne pourront pas être remboursées sauf cas de force majeure avéré (certificat de décès, certificat médical...).

Tous les paiements sont faits par chèque établi à l'ordre du Trésor Public.

La mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes.

La sous-location ou mise à disposition à des tiers est formellement interdite.

Pour les associations du village, l'école et le périscolaire il convient de communiquer dans les plus brefs délais les plannings annuels d'occupation de la salle polyvalente et l'objet de l'utilisation. Des réservations ponctuelles peuvent être effectuées à tout moment.

Les associations pratiquant des activités régulières devront respecter les horaires d'utilisation prédéfinis.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de la mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression des créneaux attribués pour l'année.

Dispositions particulières

S'agissant d'une salle polyvalente, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives, seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus tous les jeux et sports de balle, collectifs ou individuels.

Un responsable de la manifestation doit être désigné. Ce responsable sera le signataire de la convention de location et devra avoir contracté une assurance responsabilité civile. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle polyvalente, la responsabilité de la commune de Waltenheim est en tout point dégagee, dans la mesure où elle n'en assure que la location.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales lors de la manifestation.

Remise des clés

Les clés seront remises par le responsable désigné par le Maire au bailleur et restituées lors de l'état des lieux. Les associations du village auront leur propre jeu de clés pour l'accès à la salle associative.

Utilisation du matériel

Les tables et chaises sont mises à disposition du bailleur.

Le transport des tables et chaises se fera uniquement avec les chariots.

Le matériel mis à disposition ne doit pas servir à d'autres utilisations que celles prévues pour la manifestation.

Les tables et chaises devront être posées sur les chariots mis à disposition (14 tables et 12 chaises par chariot).

Annulation de réservation

Le Maire peut à tout moment être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure ou de conditions météorologiques défavorables. Le bailleur sera prévenu dans les meilleurs délais. Le bailleur peut être lui aussi amené à annuler sa manifestation. Il devra prévenir la mairie au plus vite.

HYGIENE, SECURITE ET MAINTIEN DE L'ORDRE

Utilisation de la salle polyvalente

Chaque utilisateur reconnaît

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter.
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit

- de fumer, de consommer des stupéfiants,
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'installer des branchements électriques « sauvages »,
- d'enlever les ferme-portes,
- d'introduire dans l'enceinte tout objet dangereux tel que des pétards, des fumigènes, des feux de Bengale, des torches, etc.
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- de coller, de clouer ou d'agrafer.

Quelques consignes de sécurité

- les extincteurs ne seront utilisés qu'en cas d'incendie,
- il convient de consulter les services de la mairie pour avis, si la manifestation envisagée prévoit des installations techniques particulières créant des effets spéciaux (lumières, brouillard, machine à fumée).
- il convient de laisser les portes de sortie et les issues de secours dégagées durant la manifestation. Aucun véhicule ne doit stationner aux abords des issues de secours pour permettre le libre accès aux véhicules et personnels de secours.

Intensité sonore

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le bailleur devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. À partir de 22h, le niveau sonore devra être réduit afin de veiller à la quiétude du voisinage.

Maintien de l'ordre

Les organisateurs sont responsables du maintien de l'ordre pendant et après la manifestation. En cas de trouble à l'ordre public, les brigades vertes et la gendarmerie seront amenées à intervenir.

Mise en place, rangement, nettoyage

Avant l'état des lieux, lors de la restitution des clés, le bailleur s'engage à avoir nettoyé et rangé la salle.

A savoir :

- sanitaires propres,
- balayage,
- vaisselle lavée et rangée à sa place initiale,
- tables et chaises dans le local de stockage, (si le bailleur utilise les tables rondes, il veillera à les démonter et les stocker à plat le long du mur).
- nettoyer et éteindre le lave-vaisselle,
- éteindre le chauffage,
- ramasser les papiers, canettes, mégots laissés aux abords.

Des poubelles intérieures et un bac à déchets ménagers seront mis à disposition.

Pour une bonne gestion des déchets, le bailleur assurera le tri sélectif (papiers, plastiques, verres) en utilisant le point de collecte situé sur le parking extérieur.

En quittant les lieux, le bailleur veillera à éteindre les lumières et fermer les portes à clés. Toute détérioration ou casse devra être signalée.

| |
|-----------------------------------|
| ASSURANCE - RESPONSABILITE |
|-----------------------------------|

Assurance

Chaque bailleur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La mairie est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle, ainsi que pour les dommages subis par les biens entreposés par le bailleur. La commune ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes.

Responsabilité

Lors des manifestations, le responsable signataire de la convention de mise à disposition doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.

Le bailleur est responsable des dégradations occasionnées, à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie. Il devra en assurer le remboursement ou la réparation.

Il devra informer la mairie de tout problème de sécurité dont il aura eu connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

BUVETTE

Pour les associations, la tenue d'une buvette doit faire l'objet d'une demande préalable de débit de boissons, adressée à la mairie, au minimum 15 jours avant la manifestation.

REDEVANCE

| | DU 01.05 AU 31.10 | | DU 01.11 AU 30.04 | |
|---|-------------------|--|-------------------|--|
| | petite salle | grande salle cuisine + vaisselle | petite salle | grande salle cuisine + vaisselle |
| Habitants de Waltenheim | 50 | 250* | 70 | 300* |
| Habitants extérieurs | 150 | 550* | 200 | 700* |
| Ecole - périscolaire | Gratuit | | | |
| Associations de Waltenheim | Gratuit | 100 | Gratuit | 150 |
| Associations extérieures | 70 | 300* | 90 | 400* |
| Journée don du sang | Gratuit | | | |
| Associations humanitaires d'aide aux personnes | 100 | | | |
| Enterrement d'un habitant | Gratuit | | | |
| Caution | | 600 | | 600 |

| | |
|---------------|-----------|
| Tables rondes | 5€/ table |
|---------------|-----------|

* Arrhes (50% du montant)

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage, frais de chauffage, poubelle, etc.)

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

APPROUVE ledit règlement,

APPROUVE les tarifs proposés,

CHARGE Monsieur le Maire de remettre ledit règlement à tous les bailleurs,

VOTE : Adoptée à l'unanimité

3 - Convention de location de la salle polyvalente

Monsieur le Maire soumet au conseil municipal la convention de location de la salle polyvalente.

Convention d'utilisation de la salle polyvalente

ENTRE

La commune de Waltenheim

Représentée par Monsieur le Maire
8 rue Principale 68510 WALTENHEIM
Tél. : 03.89.81.53.50 Mail : mairie.waltenheim68@wanadoo.fr

ET LE BAILLEUR

Nom : _____ Prénom : _____
Nom de l'association : _____
Adresse : _____
Tél. fixe : _____ Tél. portable : _____
Mail : _____

Le bailleur sollicite l'autorisation d'utiliser :

la grande salle

la salle associative

Date d'occupation des locaux : du ___ / ___ /20___ au ___ / ___ / 20___

Objet de l'évènement :

Nombre de personnes :

Conditions d'utilisation

Le bailleur s'engage à utiliser uniquement les locaux désignés, à les rendre en parfait état de propreté, immeubles et meubles.

Le bailleur reconnaît qu'il est mis à sa disposition :

de la vaisselle : ___ des tables de brasserie : ___ des chaises : ___

option pour les tables rondes oui nombre ___ non

Le bailleur est informé qu'il devra se munir de torchons de vaisselle, éponges, papier toilettes, produits d'entretien et sacs poubelles.

Le bailleur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

Le bailleur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

Mesures de sécurité

Le bailleur déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle polyvalente et des consignes générales de sécurité.

Assurance

Le bailleur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition. Cette police porte le numéro _____, elle a été souscrite le ___ / ___ / ___ auprès de _____.

Responsabilité

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

En cas de bris de vaisselle ou dommages meubles, le bailleur s'engage à rembourser le montant des pièces détériorées.

Etat des lieux

Un état des lieux sera effectué **avant** et **après** la location de la salle, avec son responsable.

Remise des clés

Les clés seront remises le vendredi, pour une location le samedi et/ou le dimanche. Elles seront restituées au plus tard le lundi matin suivant le jour de la location.

Prix

Le tarif applicable s'élève à _____ € (dont _____ € arrhes).

Caution de garantie

Une caution de 600 € sous forme de chèque, sera remise à la réservation de la salle en garantie des dommages. Elle sera restituée après l'état des lieux ou après le paiement des dégâts éventuels.

Obligations

La convention d'utilisation se conforme au règlement intérieur de la salle polyvalente validé par le conseil municipal en date du 18 mars 2019.

Les deux parties s'engagent à respecter toutes les modalités s'y afférentes.

Le présent contrat est établi en 2 exemplaires (1 mairie et 1 bailleur) et accepté en totalité par les deux parties.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal

APPROUVE la convention présentée,

CHARGE Monsieur le Maire de remettre ladite convention à tous les bailleurs.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

4 - Achat de divers matériel à la salle polyvalente

A - ALARME

La commission de sécurité de l'arrondissement de Mulhouse composée de Monsieur le Maire, d'un membre du SDIS et de la Sous-Prefecture, s'est rendue à la salle polyvalente de Waltenheim le 27 juillet 2018.

A cette occasion, ils ont constaté que des entreprises compétentes vérifient les installations techniques.

Ils ont conclu que l'établissement ne présente pas de risques particuliers en exploitation normale des locaux.

Is ont donc émis un avis favorable à la poursuite de l'exploitation de l'établissement.

Ils préconisent l'acquisition d'un dispositif d'alarme incendie de type 4. Il doit être composé d'un ou plusieurs déclencheurs manuels placés à proximité des issues de secours, de diffuseurs sonores de telle sorte qu'il soit audible en tous points de l'établissement et de diffuseurs lumineux dans les locaux ou une personne malentendante peut se retrouver isolée.

Afin de se conformer au rapport de la commission, Monsieur le Maire a fait appel à la société KIEBER INCENDIE SERVICE, chargée de la vérification annuelle de nos extincteurs.

Elle propose l'installation d'une alarme type 4, de 5 déclencheurs manuels ainsi que 2 sirènes pour 2 496.28€ TTC, fourniture et main d'oeuvre comprises.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

APPROUVE le devis de la société KIEBER INCENDIE SERVICE,

CHARGE Monsieur le Maire d'inscrire la dépense au Budget 2019,

CHARGE Monsieur le Maire de signer tous les documents y afférents.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

B - TENTURE

Courant 2008, la commune de Waltenheim achetait des tentures décoratives au plafond. A ce jour, elle sont sales et abimés.

Monsieur le Maire propose l'acquisition de nouvelles tentures inifugées aux normes M1.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

CHARGE Monsieur le Maire de trouver un fournisseur,

CHARGE Monsieur le Maire de présenter un devis.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

5 - Convention foyers clubs

Monsieur le Maire soumet aux conseillers municipaux, la proposition de convention des Foyers Clubs relatif à l'accueil de loisirs pour l'année 2019.

Il informe les membres que le montant de la participation financière annuelle s'élèvera à 44 036.94 € soit un montant mensuel de 3 669.75€.

Après lecture faite et en avoir délibéré, le conseil municipal,

APPROUVE la convention établie par la fédération des Foyers Clubs,

CHARGE Monsieur le Maire à signer la présente convention.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

6 - Organisation du Haut-Rhin propre

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que l'opération Haut-Rhin propre 2019 sera organisée sur le ban communal le samedi 30 mars 2019.

Le départ est fixé de la salle polyvalente à 9h30. A l'issue de cette matinée de nettoyage, un verre de l'amitié sera servi dans la salle associative.

7 - Organisation des élections Européennes du 26 mai 2019

Monsieur le Maire rappelle aux conseillers municipaux que l'élection européenne aura lieu le

26 mai 2019 et rappelle que les membres de la commission de contrôle des listes électorales devront se réunir entre le 1er et le 4 mai pour vérifier les inscriptions et radiations effectuées sur les listes électorales.

Pour mémoire:

Sont membres au sein du conseil municipal Mme Katia LE MAITRE titulaire et M. Fabrice DUBOULOZ-MONNET suppléant,

Sont délégués de l'Administration Mme Catherine BRIGAND titulaire et Mme Nathalie HAULTCOEUR suppléante,

Sont délégués du Tribunal de Grande Instance Mme Francine HEINTZ, titulaire et M. Jean-Hubert CLAPPIER suppléant.

Afin d'organiser le bureau de vote, Monsieur le Maire demande aussi aux membres du conseil municipal de remplir le tableau horaire en fonction de leurs disponibilités.

8 - Divers

Monsieur le Maire informe les conseillers municipaux que les membres de la commission de sécurité se sont réunis à la mairie le jeudi 14 mars.

L'entreprise OSTERMAN accompagnée d'agents du Conseil Départemental ont expliqué les procédures administratives et techniques à suivre pour réaliser les travaux de sécurisation des entrées du village.

Fait à WALTENHEIM
Le Maire,