

Procès-verbal

Date et heure de la séance : 02/11/2023 à 20H00

ARTAUX Clément	abs	JACQUET Katia	x	NOUVEAU Raphaël	x
BRUNET Cédric	x	MARICHIAL Audrey	exc	PLANCHON Nicolas	proc
COIGNUS Stéphane	x	MOUGIN Aurélien	x	RICHARD Michel	x
		MOUGIN Bruno	x	THOMET Pierre	x
GRENOT Sandra	x	NOEL Claire	x	VOYNNET Bernard	x

Absents excusés : Audrey MARICHIAL et Nicolas PLANCHON (procuration à Raphaël NOUVEAU)

Absent : Clément ARTAUX

M. Stéphane COIGNUS a été élu secrétaire de séance.

Le quorum est donc atteint.

Les questions inscrites à l'ordre du jour ont été examinées :

N° 66/2023

DEVIS ACHAT DE BOIS DES PARCELLES FORESTIERES

L'exposé du Maire entendu et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Valide l'offre d'achat de bois d'industrie en 4m/2m sur les parcelles forestières 13 et 31, présenté par l'entreprise « SAS CATTIN BOIS ENERGIE » 3 chemin de la Ramasse 70230 FONTENOIS LES MONTBOZON, selon les prestations suivantes : 9 € HT le stère pour environ 300 stères.

Vote : unanimité

N° 67/2023

MODIFICATION DE LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA SALLE DES FETES

Le maire rapporte au Conseil municipal qu'il convient de modifier la réglementation relative à la salle des fêtes différents points notamment :

- le lavage des sols effectué par la collectivité aux frais de l'utilisateur dans certaines conditions,
- la détermination de nouveaux tarifs différenciés compte tenu des utilisations « salle complète » ou « salle 1/3 » concernant cette nouvelle prestation.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, unanime, valide les modifications suivantes :

- la détermination de tarifs concernant la nouvelle prestation « lavage des sols »,

-le nouveau dossier de location à utiliser pour toute demande formulée à compter de ce jour (les éléments modifiés et/ou ajoutés figurent en rouge).

Le reste sans changement.

Vote : unanimité



Je soussigné (e) :

Adresse :

Téléphone :

Agissant au nom de :

(Préciser : organisme, association, etc...)

En qualité de :

(Préciser : président, trésorier, secrétaire, etc...)

Sollicite la location de la salle polyvalente d'ESPRELS :

- du (date)(heure) au (date)heure)

(Pour tous problèmes ayant trait aux dates ou heures de l'état des lieux, prendre contact avec la mairie au 03.84.20.51.89 ou 06.87.02.39.63).

- à l'occasion de :

(Préciser : mariage, baptême, anniversaire, soirée dansante, etc...)

Pour un montant de : Euros *

*Montant non définitif : variable en fonction des choix de réservation par rapport à l'utilisation réelle (le décompte final sera susceptible d'être revu à la hausse ou la baisse) auquel seront ajoutés les éventuels frais supplémentaires déterminés après état des lieux et le montant des frais de consommation électrique et de gaz.

Je verse :

- un chèque-acompte, établi au nom du Trésor Public, d'un montant équivalent à la moitié de la location soit Euros.

Je m'engage à :

- **ne pas sous-louer la salle et en retenir la location pour une tierce personne**
- **n'utiliser la salle qu'aux seules fins pour lesquelles elle a été louée**
- **fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité et un chèque caution de 1000 € lors de l'inventaire d'entrée**
- **respecter le règlement d'utilisation de cette salle**
- **ne pas dépasser la capacité d'accueil : 200 personnes**
- **faire régner l'ordre au cours de son occupation**
- **veiller au libre accès des issues de secours**

- vérifier que les véhicules soient correctement stationnés pour une intervention éventuelle des secours
- ne pas utiliser d'ornements inflammables
- restituer la salle, le matériel et les abords dans l'état où ils m'ont été confiés

(NB : toute infraction à ce contrat pourra donner lieu à dépôt de plainte)

Fait en deux exemplaires (*) à, le
Signature (précédée de la mention « Lu et approuvé »)

(*) un exemplaire à retourner à la mairie d'ESPRELS au plus tard le

Mairie d'Esprels

Réglementation relative à la salle polyvalente d'Esprels

1-Location

1.1 Généralités

La location ne sera consentie qu'à des personnes privées ou à des Associations agissant sans but commercial.

Aucune sous-location ne sera autorisée.

A titre exceptionnel, toute autre utilisation de la salle pourra faire l'objet d'une demande de dérogation, par écrit, adressée au Maire.

1.2 Règlement général

1) La demande de réservation devra être faite au secrétariat de Mairie au moins un mois à l'avance.

Toutefois, les demandes tardives pourront éventuellement être honorées sous réserve que la salle soit inoccupée.

2) Le demandeur recevra le contrat de location en deux exemplaires ainsi qu'un exemplaire du présent règlement.

Un des exemplaires du contrat devra être retourné, dûment signé, accompagné d'un chèque d'acompte, au secrétariat de mairie, au plus tard à la date prévue sur la convention.

La réservation ne sera effective qu'à la réception de ce dossier.

3) Le montant de l'acompte, soit la moitié de la location (salle et options), sera acquis à la commune en cas d'annulation de la réservation, sauf si la salle peut être relouée à un autre utilisateur, ou en l'absence de présentation de l'attestation d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité lors de l'inventaire d'entrée.

4) La remise des clés, avant et après utilisation, sera effectuée au jour et à l'heure prévus, et après état des lieux, à la salle polyvalente.

5) En cas de casse ou de nettoyage insuffisant, constatés par le gérant de la salle, un supplément sera ajouté au montant de la location selon le tarif en vigueur.

Dans un souci d'uniformité, en cas de perte et/ou casse de vaisselle et petit équipement, l'utilisateur ne devra pas procéder de lui-même au remplacement : en revanche, il s'acquittera du tarif spécifique en vigueur à la date d'utilisation.

6) Toute contestation sera soumise au conseil municipal, cet arbitrage est accepté par le signataire qui s'engage à se soumettre aux décisions prises par l'assemblée communale.

7) Lors de l'inventaire d'entrée, il sera demandé à tout utilisateur un chèque caution, selon le tarif en vigueur, en garantie des risques de dégradation ainsi qu'une attestation d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité.

8) La location de la salle à titre onéreux ne donne, en aucun cas, dérogation à la réglementation concernant le tapage nocturne.

Tout utilisateur devra veiller à préserver la tranquillité des riverains par tout moyen adapté.

9) Le lavage des sols sera assuré par la collectivité et facturé selon le tarif en vigueur : l'utilisateur devra avoir effectué le balayage, au préalable (cette prestation ne concerne pas la location des extérieurs : balayage et lavage des sols à la charge exclusive de l'utilisateur).

2-utilisation de la salle à titre gracieux

Les associations locales ainsi que l'école primaire de la commune pourront bénéficier d'une journée gratuite d'utilisation de la salle et d'une seconde à demi-tarif (local), par année civile.

En revanche, les frais annexes (électricité, gaz, casse ou perte éventuelle de vaisselle et lavage des sols) seront facturés selon le tarif en vigueur.

Elles bénéficieront également de l'utilisation à titre gracieux des extérieurs (auvent, buvette, WC extérieur), lors de leurs manifestations, *avec* frais annexes **(minimum de facturation : 15 €).**

En cas d'utilisation simultanée de la salle, d'une part, des extérieurs, d'autre part, par deux parties différentes, l'utilisateur des extérieurs réglera les frais d'électricité selon le tarif en vigueur (forfait).

2.1 Règlement particulier

1) La demande de réservation devra être faite au secrétariat de mairie, au moins un mois

à l'avance par une personne habilitée par la collectivité qu'elle représente.

Toutefois, les demandes tardives pourront éventuellement être honorées, sous réserve que la salle soit inoccupée.

2) L'intéressé(e) devra, le jour de sa demande, signer le contrat de location en deux exemplaires (un pour lui-même, un pour la mairie).

3) La remise des clés, avant et après utilisation, sera effectuée au jour et à l'heure prévus et après état des lieux, à la salle polyvalente.

4) En cas de casse ou de nettoyage insuffisant, une facture détaillée sera établie et remise au responsable de la collectivité utilisatrice.

5) Toute contestation sera soumise au conseil municipal.

Cet arbitrage est accepté par le signataire qui s'engage à se soumettre à la décision prise par l'assemblée communale.

6) La location de la salle à titre gracieux ne donne, en aucun cas, dérogation à la réglementation concernant le tapage nocturne.

3-utilisation de la salle pour des activités particulières

1) Assemblées, réunions

La salle pourra être mise gracieusement à disposition des associations locales pour des réunions liées à leur activité sous réserve de sa disponibilité.

Mais également, **sur demande et avec accord du conseil municipal**, elle pourra également être prêtée dans le même but :

a) gracieusement à des associations extérieures à but humanitaire ou social ou pour des réunions publiques liées aux campagnes électorales.

b) avec facturation **des frais annexes** aux tarifs en vigueur pour d'autres demandes.

2) Actions éducatives de l'école primaire

Dans le cadre des actions éducatives, l'école primaire pourra utiliser la salle pour des spectacles, projections, etc...

3) A.C.A.F.E.

Cette association faisant fonction de comité des fêtes pourra disposer gracieusement, à chaque besoin lié aux manifestations locales, de tout ou partie de la salle polyvalente en prenant soin d'en prévoir la réservation.

4) Section « Le Fil d'Argent »

Cette section utilise la salle 1/3 (et quelquefois la salle complète) pour ses rencontres bimensuelles, du 1^{er} septembre au 30 juin : elles ne sont pas comptabilisées dans le quota accordé aux associations.

En revanche, un lavage des sols sera facturé chaque mois durant la période de fonctionnement (sur la base d'une occupation de la salle complète si utilisation de deux salles différentes durant le mois).

5) Section théâtre

Cette section utilise la salle pendant plusieurs semaines pour préparer son spectacle annuel dans la période automne/hiver.

Il est convenu de lui facturer la consommation électrique débitée lors des représentations.

Les répétitions ne sont pas comptabilisées dans le quota accordé aux associations.

Il ne sera facturé qu'un seul lavage des sols, à la fin de la saison, les représentations étant regroupées sur une période définie réservée à cet usage.

-Fonctionnement

- 1) Les locations payantes auront priorité en cas de demandes simultanées.
- 2) La réservation doit être faite au secrétariat de mairie par le signataire qui sera retenu comme responsable.
- 3) Les jours et heures de remise des clés et état des lieux devront être respectés sous peine de rupture de contrat de location.
Les clés seront remises la veille au soir de la location et restituées le lendemain suivant la location s'il s'agit d'une utilisation de 24 heures et le surlendemain matin, s'il s'agit d'une utilisation de 48 heures.
- 4) La salle devra rester dans un parfait état de propreté.
Dans le cas contraire, les heures de nettoyage seront facturées selon le tarif en vigueur.
- 5) Le respect de la loi impose une interdiction totale de fumer (lieux publics).
- 6) Le loueur est tenu de faire respecter les biens publics et les bonnes règles, notamment avec le voisinage (nuisances sonores). Il sera tenu pour responsable.
- 7) La salle peut être louée tout ou partie. Les tarifs tiennent compte de cette possibilité. Le choix du demandeur doit être stipulé et l'engage à le respecter sous peine de majoration au tarif supérieur (petite salle/salle complète).
- 8) **Le mobilier intérieur (dont tables et chaises), le matériel et tout autre équipement ne doivent, en aucun cas, être utilisés à l'extérieur, notamment sous l'auvent.**
- 9) Le papier hygiénique et les linges de service ne sont pas fournis.
- 10) Les décorations mises en place dans la salle devront être accrochées uniquement aux endroits réservés à cet effet (bandes bois) : ne rien suspendre au plafond.
Les bouteilles de pétillants devront être débouchées en prenant soin de ne pas détériorer le plafond.
- 11) L'utilisation simultanée de la salle, d'une part, des extérieurs, d'autre part, par deux utilisateurs différents, ne sera possible que s'il y a accord entre les deux parties.

12) Les déchets produits lors de la location devront être évacués par l'utilisateur.

Les emballages en verre (bouteilles, pots et bocaux) seront à déposer au point d'apport volontaire qui est à disposition à l'extérieur de la salle sur la place Nouvelle.

Tarifs de location de la salle polyvalente d'ESPRES

Conditions d'utilisation	Tarif 1 – locaux (*)		Tarif 2 - extérieurs	
	Particuliers et associations		Particuliers et associations	
	24 h	48h	24 h	48h
Salle complète (avec extérieurs)	110,00 Euros	170,00 Euros	280,00 Euros	390,00 Euros
Salle 1/3	55,00 Euros	90,00 Euros	145,00 Euros	190,00 Euros
Extérieurs (bar, auvent et WC)	35,00 Euros	55,00 Euros	55,00 Euros	90,00 Euros

Le tarif à l'heure pour l'occupation de la salle (1/3 ou complète) est fixé à : 15,00 Euros.

L'utilisation de la chaîne de froid (chambre froide, congélateur, frigo) est incluse dans les différents tarifs.

La consommation des fluides (électricité et gaz) est facturée au prix coûtant suivant les tarifs en vigueur communiqués par les fournisseurs respectifs (compteurs relevés lors de l'état des lieux, avant et après).

Lavage des sols : 50 € (utilisation salle complète) – 25 € (utilisation salle 1/3) – ne concerne pas la location des extérieurs (bar, auvent et WC).

Chèque caution : 1 000 Euros (si la facture de réparation dépasse ce montant, un règlement complémentaire sera demandé à l'utilisateur).

En cas de nettoyage insuffisant, la commune le fera effectuer aux frais de l'utilisateur sur la base de 3 heures (salaire et charges de l'adjoint technique concerné).

Options : location de matériel	
Cuisine (avec gazinière et four)	20,00 Euros

Vaisselle avec lave vaisselle (maxi : 4 lots pour 200 personnes au total)	10,00 Euros par lot (1 lot = 50 personnes)
Percolateur	5,00 Euros
Sonorisation	10,00 Euros
Verres uniquement (lavage par nos soins)	1,00 Euros les 10

(*) concernent les personnes qui habitent de manière continue à ESPRELS, d'une part, les associations ayant leur siège à ESPRELS, d'autre part, et pour leur utilisation personnelle,

N° 68/2023 : ACQUISITION D'UNE PARCELLE DE TERRAIN

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Décident d'acquérir au prix de 900 € la parcelle de terrain cadastrée A n° 430 « En Fée 2^{ème} canton » d'une contenance totale de 23 a 40 ca, appartenant à l'Orphelinat Mutualiste de la Police Nationale (ORPHEOPOLIS), 44 Rue Roger Salengro à FONTENAY-SOUS-BOIS (94126) (terrain provenant de la succession de Madame Arlette WOJCIECHOWSKI, née SORDELET, décédée le 02/09/2022 et qui a institué l'orphelinat légataire universel de ses biens).

Les frais liés à cette transaction seront pris en charge par la Commune ;

- Autorisent le Maire à réaliser les démarches administratives associées à la réalisation de cette opération et à signer tout document en rapport avec ce dossier.

Vote : unanimité

N° 69/2023

RENOVATION D'UN BATIMENT A USAGE LOCATIF SIS 7 PLACE DE LA MAIRIE : CONVENTION D'ASSISTANCE TECHNIQUE A MAITRISE D'OUVRAGE

La rénovation d'un bâtiment contenant un logement locatif vacant, dans le but d'en faire 2, situé 7 Place de la Mairie à ESPRELS (70110) s'avère nécessaire et l'élaboration du cahier des charges implique un certain nombre de compétences administratives et techniques.

Le maire précise au Conseil municipal qu'il serait judicieux de se rapprocher d'un bureau d'études.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, unanime, décide de :

- confier la maîtrise d'œuvre à la Société SOLIHA, 2 Place du Moulin des Prés à VESOUL (70000). La mission s'établit, pour études et demande d'autorisations administratives, à 2.400 € HT ;
- autorise le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Vote : unanimité

N° 70/2023
REGULARISATION DE LIMITES SEPARATIVES

M. Luc BLANCHARD, géomètre - expert foncier DPLG, est missionné par le GAEC MARCHAND pour effectuer des opérations de bornage visant à définir l'alignement du domaine public au droit des parcelles cadastrées « Sur Chailloz » section ZE n°110 et n°135.

La commune est concernée car la rue de la Virnoche, la rue du chemin des Noyers et la voie communale dite de la Virnoche jouxtent ces parcelles.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

-prend acte qu'en accord avec le GAEC MARCHAND, une opération similaire de bornage sera réalisée concernant ses propriétés jouxtant les chemins ruraux dits de Montbregil, de la Rochotte et la voie communale dite des Chaînes de fer,

-autorise le Maire à signer les documents de bornage se rapportant à ce dossier.

Vote : unanimité

N° 71/2023
DEMANDE DE SUBVENTION AMENDES DE POLICE

Le Conseil municipal, unanime, décide de déposer un dossier de demande de subvention auprès du Conseil départemental de la Haute-Saône au titre des « amendes de police » et concernant diverses opérations de sécurité dans le village.

Le coût de l'ensemble des travaux est estimé à 14 566,00 € HT.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, unanime :

- adopte l'avant-projet
- autorise le Maire à déposer une demande de subvention au titre des amendes de police
- autorise le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Vote : unanimité

N° 72/2023
EGLISE : INSTALLATION DE BRIDES DE SERRAGE DE SECURITE
SUR LE JOUG DE LA PETITE CLOCHE

Le Conseil municipal :

-valide le devis présenté par l'entreprise « SARL Jean-Marie FROTEY » de ARC-LES-GRAY (70100), 50 ZI les Giranaux – Rond-Point du 1^{er} Mai qui s'élève à 750.00 € HT (900.00 € TTC) ;

-autorise le Maire à effectuer les démarches en ce sens et à signer tout document en rapport avec ce dossier.

Vote : unanimité.

N° 73/2023

ASSAINISSEMENT COLLECTIF : MODALITES D'INSTALLATION DE TABOURETS

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal définit les modalités d'installation de tabourets concernant le raccordement des immeubles non raccordés et raccordables, composés de plusieurs logements (par extension ou division de surfaces) ainsi qu'il suit :

-sachant qu'il faut, à minima, un branchement par immeuble, la collectivité assurera la pose d'un tabouret afin que tous les logements puissent être desservis.

Vote : unanimité

Le Maire, Michel RICHARD



Le secrétaire de séance, Stéphane COIGNUS

