

**PROCES-VERBAL
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 12 JANVIER 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le douze janvier, à vingt heures quarante-cinq.

Le Conseil Municipal de la commune de Juscorps, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Madame Corinne RIVET BONNEAU, Maire.

Etaient présents : Madame Catherine DECHAINED et Messieurs Michel AUJARD, Didier BLAUD, Dominique CHARENTON, Francis PIQUEREAU, Damien RIVET

Absents excusés : Mme Aurélie MORISSEAU et Mrs Sébastien GERON et Sébastien JORIGNE

Secrétaire de séance : Mr Dominique CHARENTON

Membres en exercice : 10

Membres présents : 7

Membres votants : 7

Le procès-verbal du 24 novembre 2022 n'appelant aucune remarque, est adopté à l'unanimité.

SALLE LA BECOTINE

• **Tarifs location 2023**

Mme le maire propose de réviser les tarifs de location de la salle « La Bécotine ».

Après en avoir délibéré, le conseil municipal accepte à l'unanimité les tarifs joints en annexe à compter du 1^{er} janvier 2023 et mandate le maire à signer tous les documents s'y afférent.

Particuliers		Commune	Hors commune
Du lundi au vendredi	La journée De 8h le matin à 8h le lendemain matin	125 euros	225 euros
Week-end	Du vendredi 18 heures** au lundi matin 9 heures	250 euros	450 euros

** Avant 18 heures, réservation d'une journée supplémentaire.

Café obsèques	La journée	80 euros	80 euros
---------------	------------	----------	----------

Associations		Commune	Hors commune
De janvier à juin et de septembre à décembre		2 manifestations gratuites par an	-
Au-delà	La journée	125 euros	225 euros
Au-delà	Week-end	250 euros	450 euros
En juillet et Août : (pas de week-end)	La journée (du lundi au vendredi)	125 euros	225 euros

1 Assemblée Générale par an et en semaine du lundi au vendredi		Gratuit	
--	--	---------	--

Professionnels – Entreprises – A but lucratif		Commune	Hors commune
Toutes manifestations	La journée	125 euros	450 euros
Réveillon organisé par un professionnel		-	900 euros

Autres	Commune	Hors commune
Réunion à caractère politique (locale, nationale)		
1 ^{er} tour (réservation 7 jours calendaires avant la réunion) 2 réunions privées entre les candidats 1 réunion publique	Gratuit Gratuit	
2 ^{ème} tour (réservation avant le mardi 12 heures) 1 réunion privée entre les candidats	Gratuit	
Au-delà, à la journée	125 euros	125 euros
Sociétés - Entreprises	Commune	Hors commune
Réunion d'information, séminaires, formations – A la journée	150 € + 50 € si utilisation de la cuisine	150 € + 50 € si utilisation de la cuisine

- **Règlement intérieur**

UTILISATION DE LA SALLE « LA BECOTINE »

Ce règlement s'applique à tous les utilisateurs occasionnels ou réguliers, particuliers, professionnels, associations, etc...

Salle : classement L. 4 – Celle-ci est prévue pour accueillir un effectif maximum de 240 personnes

La présence d'animaux, est strictement interdite

Modalités de réservation :

Si appel téléphonique en mairie pour connaître les disponibilités, demander :

- Un mail de confirmation de la demande avec la/les dates souhaitées et les coordonnées
- De venir compléter le dossier de réservation en mairie dans un délai de 15 jours pour validation
- Passer ce délai, si aucune validation en mairie, la salle sera remise à la location

Si déplacement en mairie,

- Soit la réservation est confirmée et le dossier est complété pour validation
- Si non, application de la procédure comme un appel téléphonique (bloquer la salle 15 jours)

Dossier de réservation :

- Le dossier de réservation sera complété à la mairie aux jours et heures habituels d'ouverture
- 2 chèques seront demandés, libellés à l'ordre du Trésor Public :
 - Un chèque de caution de 500 euros
 - Un chèque d'acompte (50% du montant de la réservation) suivant tarif en vigueur au moment de la réservation*
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile sera demandée à la remise des clés. Elle devra être établie au nom du preneur avec indication des dates de réservation. La non-présentation de celle-ci vaudra annulation de la location de la salle.

* Les tarifs sont votés pour l'année civile en cours et révisables chaque année en janvier

Facturation :

La facturation de la salle se fera après l'état des lieux de sortie et restitution des clés.
Le montant sera à régler au Trésor Public

Les deux chèques (acompte et caution) seront alors restitués dans un délai d'un mois ou détruits à la demande du preneur

La tarification appliquée sera celle en vigueur à la date de l'évènement et non celle à la date de la réservation.

Tout dépassement sera facturé une journée supplémentaire

En cas de désistement : Jusqu'à 2 mois avant la date, les 2 chèques (acompte et caution) seront restitués.

Au-delà, le chèque d'acompte sera encaissé

En cas de dégradation : le chèque de caution sera encaissé.

Chauffage et climatisation : inclus dans le prix de la location.

Les décorations : des crochets disposés tout autour de la salle sur les poteaux sont destinés à cet effet.

Remise des clés : L'heure peut être fixée à la réservation (convention signée) ou 15 jours avant la date de location prévue en se déplaçant à la mairie ou en appelant la mairie aux jours et heures d'ouverture.

Rappel : L'attestation d'assurance Responsabilité Civile devra être fournie à la remise des clés. Sa non-présentation, cela vaudra annulation de la location de la salle.

La remise des clés se fera à l'issue de l'état des lieux

A partir de la remise des clés, l'ouverture et la fermeture de la salle se font sous l'entière responsabilité du preneur. La commune décline toute responsabilité en cas de vols ou dégradations.

Restitution des clés : Lors de la restitution des clés, un état des lieux de sortie sera effectué.

L'heure sera définie à la remise des clés

- Les tables devront être nettoyées, rangées sur les chariots prévus à cet effet
- Les chaises nettoyées et empilées
- L'ensemble des pièces constituant la salle devra être balayé et serpillé (toilettes, Hall, grande salle, cuisine, laverie,)
- Les toilettes et les éléments de cuisine et laverie nettoyés,
- Les poches poubelles retirées et déposées dans les poubelles prévues à cet effet

Il est impératif de procéder au tri sélectif.

Pour les déchets ménagers, prévoir des SACS POUBELLES. Pas de déchets en VRAC dans les poubelles.

Les cartons doivent être déposés à la déchetterie.

ECOLE

• **Horaires des Activités Périscolaires (APS)**

Mme le Maire rappelle à l'assemblée que depuis le 1^{er} septembre 2022, les horaires sont : Lundi, Jeudi et Vendredi de 15h50 à 16h30 et le mardi de 15h30 à 16h30.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal souhaite une modification des horaires, à savoir : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h30 à 14h et le mercredi de 11h à 12h et mandate Mme le Maire d'en informer le conseil d'école pour avis avant envoi à l'inspection académique pour validation.

- **Activités des APS**

Mme le Maire informe l'assemblée qu'elle a rencontré Mme Cadet, directrice technique de l'Association Impulsion Gym de St Martin de Bernegoue pour 9 séances de Gym lors des Activités Périscolaires le mardi de 15h30 à 16h30.

Mme le Maire donne lecture du devis qui s'élève à 360 € TTC

Après en avoir délibéré, le conseil municipal valide le devis de Impulsion gym et autorise le Maire à signer tous les documents s'y afférent.

AUGMENTATION DU TEMPS DE TRAVAIL D'UN AGENT

Mme le Maire propose une augmentation du temps de travail pour ce même poste, à savoir 22h30 au lieu de 15h soit 3 jours de travail de 7h30. Le Comité Technique du Centre de Gestion sera saisi pour avis avant mis en place.

Le conseil municipal autorise le Maire à saisir le Comité technique du Centre de Gestion pour avis

INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

☞ **Elagage des arbres à l'école** : Mr Laviale Olivier, de Granzay Gript viendra les tailler pendant les vacances de février 2023

☞ **Vœux** : le vendredi 27 janvier 2023 à 18h30 à la salle la Bécotine

☞ **Prochain conseil** : le 23 février 2023

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

Le Maire
Corinne RIVET BONNEAU

Le secrétaire de séance
Mr Dominique CHARENTON