

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 08 JUILLET 2016**

L'an deux mil seize, le vendredi 08 juillet à dix huit heures minutes, le Conseil Municipal de Demouville, légalement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Martine FRANÇOISE-AUFFRET, Maire.

Étaient présents : Mme GODEFROY, Mme FERET, M. VERGER, Mme MONTANT, M. HECTOR, Mme MENANT, Mme GINESTY, M. MARETTE, Mme DE SMET, M. DROUIN, M. BARTEAU, M. ROBERT, M. TEBALDINI.

Excusés :

M. REYNAUD qui donne pouvoir à Mme FERET
M. LEPETIT qui donne pouvoir à M. VERGER
Mme DUFEIL qui donne pouvoir à Mme GODEFROY
Mme BINET qui donne pouvoir à Mme FRANÇOISE-AUFFRET
Mme HAMON qui donne pouvoir à Mme MONTANT
Mme GROUCHI qui donne pouvoir à Mme DE SMET
M. VOISIN qui donne pouvoir à Mme MENANT
Mme CASSIGNEUL qui donne pouvoir à M. ROBERT
Mme MONTERISI qui donne pouvoir à M. TEBALDINI

Absents : 0

N° 2016-07-050 : AVIS SUR L'ARRETE PREFECTORAL PORTANT PROJET DE PERIMETRE DE LA FUTURE COMMUNAUTE URBAINE

EXPOSE

La loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) approfondit la construction de l'intercommunalité au regard notamment de la nouvelle construction régionale, de l'équilibre des territoires au sein des départements, et de la place des communes dans cette architecture.

La loi NOTRe vise les objectifs :

- d'achever la carte intercommunale par le rattachement des dernières communes isolées à des EPCI à fiscalité propre,
- de rationaliser le périmètre des EPCI à fiscalité propre existants,
- de simplifier l'organisation territoriale par la diminution du nombre de syndicats.

Ce texte a ainsi prévu que, dans chaque département, le Préfet élabore un projet de Schéma Départemental de Coopération Intercommunale (SDCI).

Par délibération en date du 18 novembre 2015 n° 2015-11-082, le Conseil Municipal avait approuvé le projet de schéma départemental de coopération intercommunale du Calvados transmis par lettre du Préfet reçue le 19 octobre 2015, en particulier pour le projet de fusion du territoire de Caen la mer avec ceux des communautés de communes Entre Thue et Mue et Plaine Sud de Caen dans leurs frontières du 31 décembre 2016.

Le Schéma Départemental de Coopération Intercommunale finalisé a été publié par arrêté préfectoral du 23 mars 2016.

Dès sa publication, il appartient au Préfet de le mettre en œuvre et de définir par arrêté la fusion d'EPCI dont l'un au moins est à fiscalité propre.

C'est l'objet de l'arrêté préfectoral du 4 mai 2016 qui établit le projet de périmètre du nouvel établissement public de coopération intercommunale (Communauté urbaine) qui serait constitué par la fusion des EPCI à fiscalité propre suivants, et par son extension à la commune de Thaon :

- Communauté d'agglomération de Caen la mer composée des communes de :
 - Authie
 - Bénouville
 - Biéville-Beuville
 - Blainville sur Orne
 - Bretteville sur Odon
 - Caen
 - Cambes en Plaine
 - Carpiquet
 - Colleville-Montgomery
 - Colombelles
 - Cormelles le Royal
 - Cuverville
 - Demouville
 - Epron
 - Eterville
 - Fleury sur Orne
 - Giberville
 - Hermanville sur mer
 - Hérouville Saint Clair
 - Ifs
 - Lion sur mer
 - Louvigny
 - Mathieu
 - Mondeville
 - Mouen
 - Ouistreham
 - Périers sur le Dan
 - Saint André sur Orne
 - Saint Aubin d'Arquenay
 - Saint Contest
 - Saint Germain la Blanche Herbe
 - Sannerville
 - Tourville sur Odon
 - Verson
 - Villons les Buissons

- Communauté de communes Entre Thue et Mue composée des communes de :
 - Bretteville l'Orgueilleuse
 - Brouay
 - Cairon
 - Cheux
 - Le Fresne Camilly
 - Le Mesnil Patry
 - Putot en Bessin
 - Rosel
 - Rots
 - Saint-Manvieu-Norrey
 - Sainte Croix Grand-Tonne

- Communauté de communes Plaine Sud de Caen composée des communes de :
 - Bourguébus
 - Garcelles-Secqueville
 - Grentheville
 - Hubert-Folie
 - Rocquancourt
 - Saint-Aignan de Cramenil

- Soliers
- Tilly-la-Campagne

Ce projet de périmètre est étendu à la commune de Thaon qui appartient à la Communauté de communes d'Orival.

Ce projet de périmètre est soumis à l'accord des conseils municipaux des communes et à l'avis des conseils communautaires des EPCI concernés, lesquels disposent d'un délai de 75 jours pour se prononcer. A défaut, la position est réputée favorable.

L'arrêté préfectoral mentionne par ailleurs que le nouvel établissement public de coopération intercommunale issu de la fusion appartiendra à la catégorie des Communautés Urbaines.

Les échanges et travaux menés depuis plusieurs mois entre tous les élus ont permis de convenir de l'opportunité de faire de ce nouvel ensemble, à la même date, une Communauté Urbaine. Il en va du renforcement du rayonnement et de l'attractivité de ce territoire à l'heure de la recomposition du paysage des collectivités locales. Par ses compétences et son périmètre, une telle intercommunalité apportera plus de cohérence et de mutualisations dans la mise en œuvre de ses actions, à l'échelle d'un véritable bassin de vie. Elle favorisera, enfin, la poursuite de divers projets et dispositifs que les tensions budgétaires rendent parfois difficiles au niveau communal.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République,

Considérant le projet de périmètre porté par un arrêté préfectoral du 4 mai 2016 transmis par M. le Préfet du Calvados par courrier reçu à Demouville le 9 mai 2016 et annexé à la présente délibération,

Suivant l'avis favorable du Bureau Municipal,

Le Conseil Municipal, après échanges et après en avoir délibéré, par **20 voix pour et 3 abstentions** :

- **APPROUVE** le projet de périmètre du nouvel établissement public de coopération intercommunale qui serait constitué par la fusion de la Communauté d'agglomération Caen la mer et des Communautés de communes Entre Thue et Mue et Plaine Sud de Caen et par son extension à la commune de Thaon, tel que transmis par M. le Préfet du Calvados par courrier reçu à Demouville le 9 mai 2016 et annexé à la présente délibération
- **APPROUVE** la création au 1^{er} janvier 2017, d'un nouvel établissement public de coopération intercommunale dénommé « Caen la mer » issu de la fusion de la Communauté d'agglomération CAEN LA MER, des Communautés de communes ENTRE THUE ET MUE et PLAINE SUD DE CAEN et intégrant la commune de THAON, appartenant à la catégorie des Communautés urbaines et dont le siège se situera : 16 rue Rosa Parks à CAEN.
- **EMET** les souhaits :
 - que le système de représentativité des communes membres de la future communauté urbaine soit revu à la hausse notamment pour les communes de taille moyenne,
 - que dans le cadre de la refonte de la DSC, les critères et pondération mis en œuvre s'appuient sur une solidarité visant à réduire les inégalités et déséquilibres territoriaux et maîtrisant les évolutions à la hausse comme à la baisse.
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

N° 2016-07-051 : AVIS SUR LE RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D’EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES (CLECT) RELATIF AUX TRANSFERTS DE CHARGES LIEES A LA MUTUALISATION - CHARGES DE PERSONNELS - PERIMETRE BATIMENTS - ATELIERS TECHNIQUES – CHARGES ASSOCIEES

EXPOSE

Vu les articles L1521-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales
Vu l’article 1609 nonies C du Code Général des Impôts
Vu le rapport n°1-160622 – Transfert des charges « mutualisation – charges de personnels – périmètre bâtiments – ateliers techniques – charges associées »

Madame le Maire donne lecture au Conseil Municipal de ce rapport.

PRECISE

En date du 22 juin 2016, la Commission Locale d’Evaluation des Charges Transférées a arrêté le montant des charges nettes transférées liées à la mutualisation des ateliers techniques à la somme de 2 025 326.92 € pour 2016 et 4 050 653.85 € à partir de 2017 entre la Ville de Caen et Caen la mer.

DELIBERATION

Suivant l’avis favorable du Bureau Municipal,
Suivant l’avis de la Commission Locale d’Evaluation des charges transférées (CLECT) en date du 22 juin 2016,
Le Conseil Municipal, après avoir entendu Madame le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, décide à l’unanimité :

- **D’APPROUVER** la décision de la Commission Locale d’Evaluation des Charges Transférées de fixer le montant des charges nettes annuelles transférées de la Ville de Caen à la Communauté d’Agglomération Caen la Mer liées à la mutualisation des ateliers techniques à la somme de 2 025 326.92 € pour 2016 et 4 050 653.85 € à partir de 2017.
- **D’AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer toutes pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

N° 2016-07-052 : AVIS SUR LE RAPPORT DE LA CLECT RELATIF AU TRANSFERT DE CHARGES « LITTORAL » POUR L’ENTRETIEN, LA SURVEILLANCE ET LE NETTOYAGE DES PLAGES DE LION SUR MER, HERMANVILLE SUR MER, COLLEVILLE MONTGOMERY ET OUISTREHAM RIVA-BELLA

EXPOSE

Vu les articles L1521-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l’article 1609 nonies C du Code Général des Impôts,
Vu le rapport n°2-160622 – Transfert de charges « littoral » pour l’entretien, la surveillance et le nettoyage des plages de Lion sur mer, Hermanville sur mer, Colleville Montgomery et Ouistreham Riva-Bella

Madame le Maire donne lecture au Conseil Municipal de ce rapport.

PRECISE

En date du 22 juin 2016, la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées a arrêté les montants des charges nettes annuelles transférées des communes à la Communauté d'agglomération Caen la Mer au titre de la compétence « littoral » comme suit :

- Commune de Lion sur Mer : 1 956.10 € à compter de 2016
- Commune d'Hermanville sur Mer : 1 572.10 € à partir de 2016
- Commune de Colleville Montgomery : 1 056.10 € à compter de 2016
- Commune de Ouistreham : 8 520.20 € à partir de 2016

DELIBERATION

Suivant l'avis favorable du Bureau Municipal,

Suivant l'avis de la Commission Locale d'Evaluation des charges transférées (CLECT) en date du 22 juin 2016,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Madame le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, décide à **21 voix pour et 2 abstentions** :

- **D'APPROUVER** la décision de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées de fixer le montant des charges nettes annuelles transférées des communes concernées à la Communauté d'agglomération Caen la Mer au titre de la compétence « littoral » comme suit :
 - Commune de Lion sur Mer : 1 956.10 € à compter de 2016
 - Commune d'Hermanville sur Mer : 1 572.10 € à partir de 2016
 - Commune de Colleville Montgomery : 1 056.10 € à compter de 2016
 - Commune de Ouistreham : 8 520.20 € à partir de 2016
- **D'AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer toutes pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

N° 2016-07-053 : PERSONNEL – CREATION D'EMPLOIS D'AVENIR

EXPOSE

Madame le Maire informe les membres du Conseil Municipal de l'arrivée à échéance depuis le 30 juin du contrat d'un prestataire chargé de l'entretien d'espaces verts sur la commune. Afin de pouvoir reprendre cet entretien à la charge de la commune, il est proposé aux élus de recourir à la création de 2 emplois d'avenir. Par ailleurs, il conviendrait également de pouvoir disposer des services d'un agent avec un profil menuiserie également dans le cadre d'un contrat d'avenir. Ces contrats aidés sont signés pour une durée d'une année renouvelable 2 fois et prévoient un programme de formations qualifiantes, permettant aux jeunes au terme du contrat de pouvoir valoriser une expérience auprès d'autres employeurs potentiels.

DELIBERATION

Suivant l'avis favorable du bureau municipal,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide par **17 voix pour, 2 voix contre et 4 abstentions** :

- **D'AUTORISER** la création de 3 contrats d'avenir au service technique sur la base d'un 35/35^{ème}, à compter du 11/07/2016, pour une année renouvelable.
- **D'AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à produire et signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

EXPOSE

Madame le Maire rappelle le souhait des élus de mettre les nouveaux courts de tennis à disposition notamment de la population, du club de tennis, de l'IMPro. A cet effet, il convient de valider un règlement intérieur de cet équipement. Madame le Maire présente aux élus le projet de règlement.

DELIBERATION

Suivant l'avis favorable du Bureau Municipal,
Le Conseil Municipal, après échanges et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- **D'APPROUVER** le règlement intérieur des courts de tennis tel que joint à la présente délibération.
- **D'AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à produire et signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR **RÉGISSANT L'UTILISATION DES COURTS DE TENNIS**

1- OBJET

Les courts de tennis sont strictement réservés aux habitants de la commune / au Tennis Club de Demouville / au Secteur Jeunesse Municipal et à l'IMPro de Demouville et à des organismes dûment autorisés par la Mairie.

2- MAINTIEN DES TERRAINS EN PARFAIT ETAT

Les courts de tennis sont exclusivement réservés à la pratique du tennis. Le port de chaussures de tennis est obligatoire sur ce terrain.

CONSIGNES D'UTILISATION :

- Ne rien appuyer contre les grillages
- Veiller à la propreté des chaussures avant de pénétrer sur les terrains
- Respecter et faire respecter la propreté sur les terrains et aux abords
- Ne laisser aucun déchet, des poubelles sont à disposition
- Veillez à refermer les portes après chaque utilisation
- L'accès aux rollers, trottinettes, vélos, etc... est strictement interdit sur les courts
- Les animaux, même tenus en laisse, sont interdits sur les courts
- Tout autre jeu que le tennis est interdit sur les courts
- Il est interdit de placarder des avis, des annonces, des affiches, etc... ou d'apporter une modification à l'aspect et à l'image des lieux
- Il est interdit de fumer sur les courts

- Il est formellement interdit d'utiliser les courts de tennis pour y dispenser des cours particuliers ou collectifs à titre onéreux autres que ceux éventuellement proposés par le Club de Tennis Demouvillais.

Les joueurs sont tenus de signaler à la Mairie tout incident survenu au cours du créneau horaire réservé en téléphonant au 02.31.72.37.27 ou par mail à : mairie@demouville.fr.

Les prescriptions ainsi édictées ont pour objet la conservation des courts en bon état d'utilisation dans l'intérêt des usagers et du public en général.

La commune se réserve le droit de suspendre partiellement ou en totalité l'activité de tennis en cas d'intempéries, pour raison d'entretien ou de travaux, ou pour l'organisation de manifestations diverses, sans que sa responsabilité puisse être recherchée pour les dommages qui en résulteraient pour quiconque.

Les utilisateurs sont responsables des dommages causés aux installations.

3- MODALITES D'ACCES

L'inscription préalable en Mairie est obligatoire. Elle est valable jusqu'à la restitution du badge ou jusqu'au 30 septembre de chaque année.

L'inscription est valable pour le foyer.

Le badge d'accès aux courts et la clé de réservation des créneaux seront remis par la Mairie, aux heures d'ouverture, une fois les formalités ci-dessous acquittées :

- Compléter la fiche d'inscription
- Justifier de la domiciliation sur la commune (Facture EDF, SAUR, téléphone fixe, impôts)
- Justifier d'une assurance responsabilité civile
- Compléter, dater et signer le règlement intérieur en 2 exemplaires (1 pour la commune et 1 pour le joueur)
- S'acquitter de la somme de 20 € en échange du badge d'accès aux terrains et de la clé de réservation.

Le badge et la clé doivent impérativement être redonnés en Mairie **avant le 30 septembre** (date de changement des codes d'accès).

A l'issue de la période d'inscription, si une nouvelle inscription n'a pas été déposée, la non restitution du badge et de la clé entraînera leur facturation à hauteur de 20 € chacun.

De la même manière, toute perte ou détérioration du badge ou de la clé, entraînera également leur facturation à hauteur de 20 € chacun.

Les badges d'accès ne doivent en aucun cas être prêtés à d'autres personnes que les membres du foyer déclarés sur la fiche d'inscription.

Pour les mineurs, la demande d'accès devra être réalisée par les parents. Les enfants de moins de 10 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte.

En aucun cas la commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de blessure, d'accident, ou de vol survenu sur les terrains.

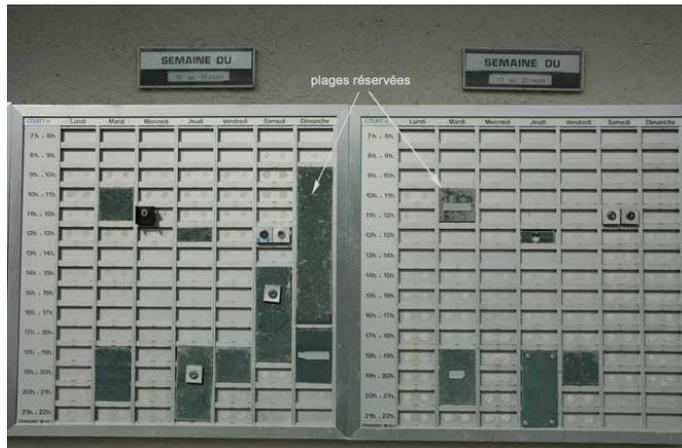
4- RESERVATIONS

Des créneaux fixes sont établis chaque année de septembre à août avec les partenaires : Secteur Jeunesse Municipal, Tennis Club Demouville, IMPro, écoles. Seul le court n° 1 peut être réservé par les démouvillais non adhérents au club.

L'accès aux courts est autorisé de 7h00 à 22h00.

L'utilisation des courts est soumise à une réservation obligatoire et préalable à faire sur place avec le tableau à clés.

Sont prioritaires les joueurs qui ont réservé.



Pour le court réservé aux Démouvillais non adhérents au club, tout créneau préalablement réservé non occupé **dans les 15 minutes** après l'heure du début sera considéré comme libre.

Il n'est pas possible de monopoliser un créneau toute l'année et ne pas enlever sa réservation si elle n'est pas utilisée.

Lorsque les joueurs occupent le terrain, ils doivent respecter les horaires pour les joueurs suivants.

Un terrain peut être occupé par les mêmes joueurs pour une tranche maximale d'une heure et dans une limite hebdomadaire de 3h00 par famille.

5- UTILISATION

L'utilisation du court de tennis sous-entend l'entière acceptation du présent règlement.

Le Maire pourra prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, si le règlement intérieur n'est pas respecté, selon l'arrêté en vigueur.

Le Maire

L'utilisateur

Date

Martine FRANÇOISE-AUFFRET

EXPOSE

Madame le Maire donne la parole à **Madame Monique GODEFROY**, Maire-adjointe au Secteur Jeunesse qui propose aux membres du Conseil Municipal une proposition de modification de l'article 11 du règlement intérieur du centre de loisirs validé le 22 septembre 2015.

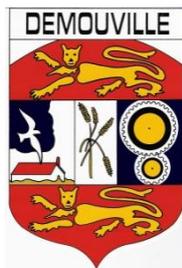
Après échanges, il convient de délibérer.

DELIBERATION

Suivant l'avis favorable du Bureau Municipal,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide par **22 voix pour et 1 abstention** :

- **D'APPROUVER** le règlement intérieur du Centre de Loisirs tel que joint à la présente.
- **D'AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à produire et signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.



RÈGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS

Le Maire de la Commune de Demouville,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 08/07/2016 portant modification du règlement intérieur du Centre de Loisirs de Demouville,

Vu le Code des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-1,

Vu la dernière délibération fixant les tarifs appliqués aux familles dont les enfants fréquentent le Centre de Loisirs de Demouville,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de mettre à jour ledit règlement intérieur du Centre de Loisirs de Demouville,

CONSIDERANT que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement ainsi que les heures d'ouverture du Centre de Loisirs,

ARRÊTE

PRÉAMBULE : Chaque année au mois de juillet, la municipalité met en place sur la commune un centre aéré destiné à l'accueil des enfants de 3 à 16 ans.

ARTICLE 1^{ER} : LIEU D'ACCUEIL

- Pour les enfants de 3 à 6 ans, l'accueil a lieu à l'école maternelle dans des locaux avec meubles, sanitaires et aires de jeux adaptés aux petits.
- Les plus grands eux sont accueillis dans les locaux de l'école élémentaire.

ARTICLE 2 : HORAIRES

Le centre fonctionne du lundi au vendredi (hors jours fériés) pour la période indiquée sur la publicité de chaque centre (généralement 3 ou 4 semaines en juillet).

Le matin, l'accueil a lieu de 7h30 à 9h00 (jusqu'à 10h00 pour les moins de 6 ans).

Le soir, la sortie s'effectue à partir de 17h00 et jusqu'à 18h30 maximum.

Les enfants sont remis à chaque fois à leurs responsables légaux désignés en début de séjour sur la fiche d'inscription, exceptions faites des autres recommandations particulières adressées par écrit au Directeur du séjour (attention l'âge de la personne reprenant l'enfant ne peut être inférieur à 10 ans).

ARTICLE 3 : TARIFS

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil Municipal sur proposition de la Commission Jeunesse.

ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS

Les inscriptions sont prises à la Maison de la Jeunesse durant la période indiquée sur la publicité de chaque centre. Pour cette formalité, les familles doivent se munir de leur carte de sécurité sociale, du carnet de vaccination de l'enfant, de leur carte CAF et éventuellement des bons vacances, chèques vacances et autres justificatifs pouvant donner lieu à réduction. Les inscriptions se font à la semaine, la période minimum pour une inscription étant fixée à 1 semaine.

ARTICLE 5 : RÈGLEMENTS

Ils ont lieu auprès du Régisseur du Centre Aéré ou en son absence auprès de son remplaçant désigné en Mairie.

ARTICLE 6 : AFFAIRES PERSONNELLES

Les affaires personnelles des enfants devront être marquées à leur nom et prénom (surtout pour les plus jeunes). Les objets de valeur et somme d'argent sont fortement déconseillés, la Municipalité déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

Afin de couvrir les activités du centre aéré, la commune a souscrit des contrats d'assurance.

Les participants devront justifier d'une assurance extrascolaire avec responsabilité civile.

ARTICLE 8 : ACTIVITÉS DU CENTRE

Les activités présentées dans le programme sont données à titre indicatif et sous réserve d'effectif suffisant ainsi que de conditions météorologiques favorables.

ARTICLE 9 : ENCADREMENT

Pour assurer l'encadrement des enfants durant le centre, la municipalité procède au recrutement d'une équipe pédagogique complète comprenant un Directeur, un Directeur Adjoint, des animateurs et animatrices au sein desquels est désigné l'Assistant Sanitaire du centre. Le personnel recruté à cet effet doit répondre aux conditions de diplôme exigées par la réglementation Jeunesse et Sports. Le taux d'encadrement général sur le centre sera de 1 animateur pour 8 enfants (moins de 6 ans) ou 1 animateur pour 10 enfants (plus de 6 ans).

L'équipe pédagogique, sous l'impulsion du Directeur, met en place un projet pédagogique et des projets d'activités conformes au Projet Educatif présenté par les élus.

Du personnel municipal supplémentaire pourra être mis à disposition du centre aéré pour l'entretien, la mise en état des locaux, la restauration, le soutien de certaines activités sur le plan technique, l'aide à l'encadrement d'activités spécifiques comme les sorties piscines.

ARTICLE 10 : RÈGLES DE VIE COMMUNE

S'agissant d'un moment de vie en collectivité, le respect de certaines règles s'impose.

Les Jeunes doivent prendre connaissance de cet article très important :

- A) Je respecte les autres enfants. Je ne fais rien qui pourrait les blesser physiquement ou moralement. Je fais tout pour que chacun se sente à l'aise dans le groupe. Je participe au rangement et à la propreté du centre.
- B) Je respecte les animateurs et tous les adultes qui participent à la vie du centre en écoutant et en obéissant aux consignes données par eux.
- C) Je respecte le matériel mis à disposition par le centre aéré, ainsi que les locaux et l'environnement général du centre.

ARTICLE 11 : SANCTIONS

Le non-respect des règles énoncées dans l'article 10 peut entraîner un avertissement écrit par l'élu en charge du Secteur Jeunesse. En cas de récidive, les parents de l'enfant seront convoqués pour étudier d'autres mesures. Tout acte de violence verbale ou physique, mettant en danger l'enfant lui-même ou d'autres personnes (enfants ou adultes), donnera lieu à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'EXCLUSION du centre de loisirs. De plus, toute dégradation devra être remboursée sur la base du prix de rachat du matériel en question.

ARTICLE 12 : RÉUNIONS DE PRÉSENTATION ET BILAN

Dans le but d'informer et d'associer les parents au projet du centre de loisirs, chaque année 2 réunions sont organisées. Avant la période d'inscription, une réunion de présentation dont l'information est diffusée par voie de presse, affichage et publicité distribuée aux écoles. Après le centre, en septembre ou octobre, les participants sont invités par courrier à un bilan durant lequel ils peuvent donner leurs avis et sentiments, ainsi que leurs propositions éventuelles.

ARTICLE 13 : RÉUNIONS DE PRÉPARATION ENFANTS

Des temps de préparation avec les enfants seront mis en place (1 ou 2 mercredis ou samedis) avant le début du centre. L'objectif de ces mercredis de préparation est de rendre l'enfant acteur de ses propres vacances en l'associant à la plupart des décisions et en étant à l'écoute de ses propositions et suggestions.

Le présent règlement, soumis au vote du Conseil Municipal et approuvé lors de la séance du **08/07/2016** entrera en vigueur dès les formalités administratives accomplies qui rendront la délibération exécutoire.

Fait à Demouville, le **12 Juillet 2016**

Le Maire,
Martine FRANÇOISE-AUFFRET

N° 2016-07-056 : SALLE POLYVALENTE – REGLEMENT INTERIEUR

EXPOSE

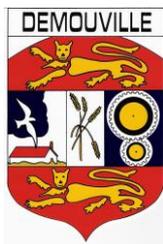
Madame le Maire donne la parole à **Monsieur Michel VERGER**, Maire-adjoint en charge des Associations et locations des salles municipales qui propose de compléter l'article 9 du règlement intérieur de la salle polyvalente.

Après échanges, il convient de délibérer.

DELIBERATION

Suivant l'avis favorable du Bureau Municipal,
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **D'APPROUVER** le règlement intérieur de la salle polyvalente tel que joint à la présente.
- **D'AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à produire et signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.



Règlement d'utilisation de la Salle Polyvalente

Délibération n° 2014-12-098 du 08 décembre 2012 modifiée par délibération n° 2016-07-056 du 08 juillet 2016.

Modification adoptée lors du Conseil Municipal du 08 Juillet 2016

Préambule

La personne physique qui a réservé la salle, ou le représentant de la personne morale réservataire de la salle est responsable de la bonne utilisation des locaux et du respect en tous points du règlement intérieur par elle-même et par toutes les personnes qui seront amenées à utiliser cette salle pendant toute la durée de location : de la remise des clés à la reprise finale de celles-ci au moment de l'état des lieux final.

Cette personne s'engage à faire respecter le règlement dans tous ses aspects : utilisation des différents équipements, respect des lieux et de l'environnement immédiat, respect absolu des dispositions relatives au bruit...

Article 1 La salle polyvalente est un équipement municipal ouvert à toute personne physique ou morale désireuse d'organiser une manifestation à caractère professionnel, culturel, philosophique, politique, sous forme de congrès, colloques, réunions, expositions, spectacles, banquets, cocktails, bals privés. (La partie 2/3 sera cependant interdite en semaine pour des manifestations privées).
La capacité maximale autorisée de la salle est de **200** personnes pour une manifestation privée.

Article 2 La ville de DEMOUVILLE est seule juge de l'opportunité de la location de la salle ainsi que du choix du bénéficiaire dans le cas où elle est saisie de plusieurs demandes pour la même date. Elle se réserve également le droit de limiter le nombre de manifestations, pour des raisons techniques, notamment pour permettre le nettoyage et la remise en état des locaux ou dans le cas où elle jugerait insuffisant le délai entre les manifestations de même nature.

CONDITIONS DE LOCATION

Article 3 RESERVATIONS

Toute personne morale ou physique désirant utiliser la salle polyvalente devra remplir en double exemplaire un imprimé de demande de location mis à sa disposition en Mairie et recevra un exemplaire du présent règlement signé des deux parties.

Cette demande de location à retourner le plus tôt possible après l'option mise sur la date devra comporter :

- Le nom et l'adresse de la personne qui souhaite louer la salle.
Cette personne devient de fait responsable durant toute la durée de la location.
- Les prestations souhaitées.
- Une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile.
- L'engagement écrit de se conformer au présent règlement.

La ville de DEMOUVILLE fera connaître sa décision dans un délai aussi court que possible et la réservation prendra effet au jour de cette réponse.

Article 4 IDENTITE DE L'OCCUPANT LOCATAIRE

Les autorisations d'occupation délivrées ne peuvent servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été demandées.

TOUTE LOCATION POUR QUELQU'UN D'AUTRE, toute cession, sous location ou mise à disposition des lieux à des tiers est interdite.

La personne qui loue la salle est tenue d'effectuer le dépôt de caution et le règlement financier elle-même et par des moyens financiers à son nom.

Article 5 **TARIFS**

L'utilisation de la salle donne lieu au paiement d'une redevance d'occupation dans les conditions et aux tarifs définis par le Conseil Municipal en début d'année civile. La redevance devra être réglée sous forme de chèque au nom de **la personne responsable**, à l'ordre du Trésor Public, au moins 50% à la réservation définitive, le solde un mois avant la date d'occupation.

Article 6 **ANNULATION DES RESERVATIONS**

Toute annulation du fait de l'utilisateur donnera lieu à une compensation financière :

- De 100% du prix de la location si l'annulation intervient moins d'un mois avant la date d'échéance.
- De 50% du prix de la location si l'annulation intervient moins d'un mois et trois mois avant la date d'échéance.
- Aucune retenue ne sera effectuée si celle-ci intervient plus de trois mois avant la date d'échéance.

Article 7 **DEPÔT DE GARANTIE**

Un dépôt de garantie de 460 € destiné à couvrir les frais éventuels de remise en état de la salle (ménage, débarras des lieux et/ou réparation ou remplacement du matériel détérioré) est exigé avant la remise des clés sous forme de chèque au nom de **la personne responsable**, à l'ordre du Trésor Public. La base horaire de facturation de la remise en état est déterminée chaque année par délibération du Conseil Municipal (pour 2015 : 30 €/h). La ville de DEMOUVILLE se réserve le droit de réclamer une somme complémentaire si le montant du dépôt de garantie s'avère inférieur aux frais réels de remise en état).

Article 8 **PRESTATIONS**

Le tarif comporte outre la location de la salle et, le cas échéant, de la cuisine, l'éclairage, le chauffage des locaux, l'électricité, le gaz et l'eau, l'entretien du bâtiment et la mise à disposition du matériel attaché à la salle (chaises et tables). La mise en place de l'ensemble de l'équipement mobilier et son rangement après usage sont à la charge du loueur.

Article 9 **ETAT DES LIEUX**

Toute transformation des lieux est formellement interdite. L'organisateur devra prendre soins des locaux, du matériel et du mobilier mis à sa disposition et s'assurer du nettoyage avant de rendre les clés. Il est interdit d'utiliser tout matériel de fixation (clous, punaises...), de coller des affiches ou des tracts sur les murs et sols de la salle polyvalente. L'organisateur est responsable de toute détérioration causée sur les lieux du fait de ses installations ou des objets exposés. Un état des lieux sera établi contradictoirement avec **la personne responsable** avant et après la manifestation aux jours et heures fixés par la mairie.

Location vendredi soir - Etat des lieux : d'entrée le vendredi 17h15 et de sortie le samedi 8h30

Location le samedi ou le dimanche - Etat des lieux : d'entrée le samedi à 10h et de sortie le lundi 8h30

Location samedi et dimanche - Etat des lieux : d'entrée le vendredi 17h15 et de sortie le lundi 8h30

En cas de dégradation, la ville de DEMOUVILLE fera effectuer la remise en état aux frais de l'utilisateur. Ces frais seront imputés sur le dépôt de garantie prévu à l'article 7.

Conformément au décret 98-1143 du 15/12/1998, la salle est équipée d'un limiteur de niveau sonore dont les modalités de fonctionnement sont affichées en divers points de la salle.

Location du dimanche :

- Etat des lieux d'entrée le dimanche 8h30 par un élu / De sortie le lundi à 8h30.

Location du samedi :

- Etat des lieux d'entrée : le vendredi 17h15 si la salle n'est pas louée le vendredi soir sinon le samedi 9h00
- Etat des lieux de sortie le dimanche 8h30 par un élu.

Article 10 **MATERIEL**

L'organisateur pourra utiliser son propre matériel. La ville de DEMOUVILLE ne pourra être rendue responsable d'éventuels incidents survenus du fait de l'utilisation de ce matériel. Sauf stipulations particulières, l'organisateur s'engage à enlever son matériel dès la fin de la manifestation. A défaut, la ville de DEMOUVILLE peut procéder à l'enlèvement du matériel aux frais, risques et périls de l'utilisateur, auquel cas elle peut réclamer une indemnité d'occupation supplémentaire.

Article 11 BRANCHEMENTS ELECTRIQUES

Il est interdit de modifier l'installation électrique existante. L'installation de branchements électriques spéciaux devra être demandée au préalable à la ville de DEMOUVILLE et être conforme aux normes en vigueur. La responsabilité de la ville de DEMOUVILLE ne s'étend pas au-delà de ses tableaux de distribution. Les utilisateurs devront respecter l'ampérage maximum admissible indiqué sur les prises électriques de l'estrade.

Article 12 VESTIAIRES

Les vestiaires sont mis à disposition de l'organisateur. Les objets trouvés devront être remis à la ville de DEMOUVILLE qui les restituera aux propriétaires après émargement. Les objets non réclamés dans les huit jours qui suivent la manifestation seront déposés à la police de MONDEVILLE.

Article 13 UTILISATION DE LA CUISINE

La location de la cuisine est optionnelle, les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal en début d'année civile. La cuisine devra être débarrassée de tout matériel et ordures ménagères qui devront être mises dans les containers prévus à cet effet. De plus, seuls les produits d'entretien fournis par la ville pour le fonctionnement du lave-vaisselle et le nettoyage intérieur du four pourront être utilisés. En cas de défaut d'entretien ou de détérioration du matériel, les frais de remise en état opérés par la ville de DEMOUVILLE seront à la charge du locataire. Un droit d'utilisation de la cuisine devra être acquitté auprès de la ville de DEMOUVILLE.

Aucun autre appareil de cuisine n'est autorisé.

Article 14 MESURES DE SECURITE

Les aménagements des salles doivent être conformes au règlement en vigueur. L'organisateur doit se conformer à toutes les prescriptions administratives ou de police lorsque celles-ci s'imposent concernant le bon ordre, la tenue des manifestations et les mesures nécessaires pour respecter les dispositions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant le public.

L'introduction d'animaux est interdite dans l'ensemble des locaux. **Aucun véhicule, aussi bien des utilisateurs que des personnes assistant à la manifestation ne devront stationner devant l'entrée de la salle polyvalente de même que devant les issues de secours.** L'entrée du public se fera obligatoirement par l'entrée principale.

Il est interdit de modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité (issues de secours, voies de dégagement).

Article 15 DISPOSITIONS RELATIVES AU BRUIT

Cette installation vise à limiter le niveau sonore de l'activité produite dans la salle afin de protéger la santé des utilisateurs et préserver la tranquillité des riverains. Ce dispositif, visible de tous dans la salle, conduit à une coupure définitive de l'électricité en cas de dépassements répétés du niveau sonore limite.

Toute manœuvre du responsable ou des utilisateurs, constatée par le maire, son représentant ou le personnel municipal, visant à contourner ce dispositif sera sanctionnée par une retenue systématique du montant total de la caution soit : 460 Euros.

Le responsable ou les utilisateurs sont tenus de respecter la réglementation nationale relative au bruit. En conséquence, il est expressément demandé à la personne responsable de la salle de veiller à la bonne tenue de ses hôtes et de fermer systématiquement les portes.

Article 16 RESPONSABILITES

L'utilisateur des locaux répond de toute perte et détérioration du matériel mis à sa disposition. Il est responsable de tout dommage pouvant survenir soit aux personnes soit aux biens dans les locaux loués, que ce dommage ait été causé par lui-même, ses employés ou des personnes ayant pris part à la manifestation.

Article 17

La responsabilité de la ville de DEMOUVILLE ne pourra notamment être recherchée que dans le cas où les accidents auraient été causés par le mauvais état ou le défaut d'entretien des installations. La ville de DEMOUVILLE décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration du matériel et des objets de toute nature entreposés ou utilisés dans les salles par l'organisateur ou toute personne présente dans la salle.

Article 18 **DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX SPECTACLES**

La salle polyvalente est un établissement classé en 2^{ème} catégorie, type L et comme tel soumis à la réglementation à laquelle les utilisateurs devront souscrire :

- Les installations devront être conformes aux normes en vigueur. La responsabilité de la ville de DEMOUVILLE ne s'étend pas au-delà de ses tableaux de distribution.
- Les organisateurs ont obligation de souscrire une assurance garantissant leur responsabilité civile ainsi que leur matériel.
- Toutes les issues de la salle devront être dégagées et sont uniquement ouvrables après avoir déclenché l'alarme incendie. Les aménagements et la salle doivent être conformes au règlement en vigueur.
- Il ne pourra pas être vendu ou utilisé un nombre de billets supérieur à celui des places disponibles.
- La présence des sapeurs pompiers au cours du spectacle pourra être requise par la ville de DEMOUVILLE et sera dans ce cas facturée aux organisateurs.

Article 19

En demandant à utiliser la salle polyvalente, les utilisateurs s'engagent ipso facto à respecter et à faire respecter les prescriptions du présent règlement. Tout manquement aux dispositions du présent règlement sera sanctionné par retenue de tout ou partie de la caution.

Date : 12/07/2016

Date :

Le Maire de Demouville
Martine FRANÇOISE-AUFFRET

Le requérant

N° 2016-07-057 : DELEGATION A MADAME LE MAIRE – SIGNATURE DE CONVENTIONS

EXPOSE

Madame le Maire précise aux membres du Conseil Municipal qu'elle ne dispose pas à ce jour de délégation en matière de signature de conventions. Il s'agit notamment des conventions passées avec les associations ou les prestataires extérieurs dans le cadre des temps d'activités périscolaires. Aussi, afin de pouvoir faciliter le fonctionnement, il est proposé de prévoir une délégation dans ce domaine dans la mesure où les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

DELIBERATION

Suivant l'avis favorable du Bureau Municipal,
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide par **22 voix pour et 1 abstention** :

- **DE DONNER** délégation à Madame le Maire, pour la durée de son mandat, de signer toute convention passée avec des associations ou des prestataires extérieurs, dans la mesure où les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

N° 2016-07-058 : AVIS DES DOMAINES CESSIION DE PARCELLES

EXPOSE

Madame le Maire informe les membres du Conseil Municipal d'une demande d'acquisition formulée par un administré pour une parcelle cadastrée AD n°397, située Rue de la Vallée, pour une superficie de 56 m².

Afin de pouvoir envisager de donner une suite favorable à cette demande, il convient de délibérer pour solliciter l'avis des Domaines.

DELIBERATION

Suivant l'avis favorable du Bureau Municipal,
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- **DE SOLLICITER** l'avis des Domaines pour estimer le prix de vente de la parcelle cadastrée AD n° 397, située Rue de la Vallée.
- **D'AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à produire et signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Sujets abordés au cours de la séance ne donnant pas lieu à délibération :

- Il est convenu avec l'ensemble des élus qu'à la fin des réunions du Conseil Municipal, les maires-adjoints présentent un compte-rendu succinct des travaux de la commission dont ils sont vice-présidents.
- **Portail kermesse**
Suite à l'intervention de Madame CASSIGNEUL lors du dernier Conseil Municipal, Madame le Maire précise qu'un trousseau complet de clefs a été remis à l'Association de Parents d'Elèves afin de favoriser la réussite de cette manifestation. Ce trousseau comprenait la clef du portail du Gymnase.
- **Location associations**
Monsieur DROUIN demande si l'ASD Basket peut profiter d'une location gratuite que le Club de Gymnastique n'utilisera pas. Avis négatif afin de respecter l'égalité de traitement entre toutes les associations.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h56.