



# PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE SIVRY

Du Mercredi 14 décembre 2016

L'an deux mil seize, le mercredi 14 décembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de SIVRY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation ordinaire légale, sous la présidence de M. Denis MATHIEU, Maire.

|                    | Présent/présente | Absent/Absente | Procuration à : |
|--------------------|------------------|----------------|-----------------|
| BACH Sophie        | x                |                |                 |
| CLAUSSE Frédérique | x                |                |                 |
| DEPRUGNEY Thierry  |                  | x              | Thouvenin       |
| DIEUDONNÉ Sylvain  | x                |                |                 |
| FRITSCH Jacques    | x                |                |                 |
| HABERT Vincent     |                  | x              | Mathieu         |
| MATHIEU Denis      | x                |                |                 |
| MÉDÉRIC Stéphane   |                  | x              |                 |
| MIOTKE Christian   |                  | x              |                 |
| THOUVENIN Myriam   | x                |                |                 |

*Le Conseil a choisi pour secrétaire de séance BACH Sophie*

Ajout à l'ordre du jour : proposition contrat location salle, et modification budgétaire pour les cotisations salariales

Ordre du Jour :

- Demande de modification budgétaire : cotisations salariales
- Dossier assainissement : approbation du zonage, lancement de l'enquête public...
- PLU : proposition du conseil pour évolution ou pas de PLU actuel dans le futur PLUi
- Demande de Subvention AFMTHELEHON
- Proposition de contrat location de la salle
- Infos : illuminations de Noël, travaux toiture salle...
- Divers : vœux du maire, autres...

## **OUVERTURE de la séance à 20h00**

### **1) Demande modification budgétaire**

Le maire expose au conseil municipal que pour permettre le règlement des cotisations du dernier trimestre il faut modifier le budget ainsi :

Fonctionnement

Compte 6064 fournitures adm. Chapitre 011 -41€

Compte 6531 indemnités chapitre 65 +41€

POUR 8

## **2) Dossier Assainissement : approbation du zonage lancement....**

Le maire informe le conseil municipal qu'il a reçu en mairie le 4 novembre le dossier de zonage actualisé par la communauté de communes de seille et mauchère. Le maire demande que le conseil municipal délibéré pour :

- Adopter le projet de zonage,
- Adopter le procéder de l'enquête publique prévue à l'article 3 du décret 94.469
- De l'autoriser à accomplir les formalités administratives suivantes :
  - o Demande de désignation d'un commissaire enquêteur auprès du tribunal administratif,
  - o Arrêté prescrivant la mise en enquête publique du zonage de l'assainissement.

POUR 8

## **3) PLU proposition d'évolution ou non pour le futur PLUi**

Le conseil municipale après concertation décide de ne pas demander d'évolution de son PLU intra-village pour le futur PLUi.

Elle demande simplement que soit consulté la commune pour tous ce qui concerneras les extérieurs (chemins, haies, les vergers...) afin d'éviter des constructions ou travaux qui détériorerais l'état actuel afin de garder un espace de verdure.

## **4) Demande de subvention AFM THELETHON :**

Le maire expose la demande de l'association AFM TELETHON pour une subvention 2017.

Refusé

## **5) Proposition contrat location salle :**

Le maire laisse la parole à M. FRISTCH pour s'expliquer sur sa proposition de modification du contrat de la salle des Fêtes.

Le conseil municipal après concertation décide à l'unanimité d'accepter le contrat de location comme suit pour les locations à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017 :

### **Devis récapitulatif de l'occupant, signataire du contrat :**

| ETE<br>1Avril au 31 Octobre<br>HIVER<br>1 Novembre au 31 Mars | Résident Sivry<br>« ETE » | Résident Sivry<br>« HIVER » | Extérieur<br>« ETE » | Extérieur<br>« HIVER » |
|---|---------------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------|
| Week-end  | 180€                      | 200€                        | 300€                 | 320€                   |
| 1 jour du Lundi au Vendredi                                   | 100€                      | 110€                        | 170€                 | 180€                   |
| CAUTION   | 300€                      |                             |                      |                        |

Toutefois, la soirée exceptionnelle de la St Sylvestre sera facturée au tarif unique de 350€

### **Art.1 : Généralité :**

La gestion de la salle polyvalente, propriété de la commune de Sivry, est assurée par ladite commune. Les tarifs de location de la salle et le montant de la caution de garantie sont déterminés par le conseil municipal. Dans les articles suivants, la commune de Sivry sera désignée par ce terme : le **propriétaire**. Les locataires seront désignés par ce terme : l'**occupant**.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée. Celle-ci devant avoir un caractère purement associatif ou familiale et sans but lucratif.

La salle polyvalente n'est pas louée aux mineurs.

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

**Il est interdit de sous louer la salle sous peine de voir l'annulation de la réservation.**

### **Art.2 : Description des locaux:**

- Une salle de 200m<sup>2</sup> et d'une capacité de 120 personnes avec sanitaire et hall d'entrée,
- une cuisine équipée, des tables et chaises.
- 

### **Art.3 : Réservation :**

La réservation devra être effectuée, dans un délai minimum de 2 semaines avant la date prévue de la manifestation, auprès du secrétariat de mairie aux heures d'ouverture habituelle.

### **Art.4 : Confirmation de location :**

La réservation devient effective après la signature du présent contrat accompagné des pièces listées ci-dessous:

- **Un chèque** de caution à l'ordre du trésor public 300 €
- **Deux chèques** du montant de la location à l'ordre du « **trésor public** » : un chèque sera encaissé à la réservation. (50% de la location) et un chèque sera encaissé 15 jours avant la date. (Solde de la facture)
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location.
- 

### **Art.5 : Annulation :**

L'annulation de la réservation s'effectue par lettre recommandée ou par dépôt en mairie contre récépissé.

#### 1. Annulation de la réservation par l'occupant :

- Plus de 15 jours avant l'utilisation prévue, le premier chèque reste dû.
- Moins de 15 jours avant l'utilisation prévue, la totalité hors options sera due à la commune de Sivry.

Ces déductions ou retenues ne s'appliquent pas en cas de force majeure. Elles seront sollicitées au cas par cas et sur justificatif.

#### 2. Annulation de la réservation par le propriétaire :

En cas de force majeure et sans contrepartie financière.

### **Art.6: Caution :**

Un chèque de caution libellé à l'ordre du trésor public sera déposé au secrétariat de mairie de Sivry. La caution sera restituée ou détruite par la secrétaire si aucun dégât n'a été signalé ou constaté après l'état des lieux de sortie, et si, les locaux et matériel ont été correctement nettoyés. Dans l'éventualité de dégradation très importante, dépassant le montant de la caution, ou de nettoyage imparfait, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au trésor public par l'occupant.

### **Art.7: État des lieux et remise des clefs :**

L'occupant prendra rendez-vous auprès de Mme carole GOURLIA (ou en cas d'absence prolongée auprès de afin de procéder à l'état des lieux et à la remise des clefs.

Les clefs, permettant l'ouverture de la salle, ne seront remises qu'au responsable désigné et inscrit sur le contrat.

### **Art.8: Restitution des locaux :**

L'occupant prendra rendez-vous auprès de Mme carole GOURLIA afin de procéder à l'état des lieux et à la restitution des clefs. Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être nettoyés et séchés. Le matériel sera rangé à l'endroit prévu.

Le tout étant prêt pour une autre réservation. Les abords (Parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques...

Les poubelles seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu emporté par l'occupant.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes, éteindra les lumières, la chambre froide, débranchera le congélateur.

### **Art.9: Interdictions :**

Il est formellement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux, d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles, de pratiquer des activités non autorisées par la loi, de décorer les locaux par cloutage, vissage ou collage de toute sorte que ce soit, de reproduire les clefs.

### **Art.10: Extincteurs :**

Tout Extincteur ayant la sécurité enlevée sera facturé 60€

## **6) Informations :**

Sur les décorations de Noël mis en place :

Le conseil municipal après concertation décide à l'unanimité de faire une demande de devis auprès de sociétés compétentes afin de faire baisser les supports et

traversés de village pour que les illuminations soient plus jolies et harmonieuses. Voir aussi pour une remise en état des anciennes décorations.

A faire pour 2017.

## **7) Divers :**

- **Vœux du maire** : date retenue 14 janvier a 17h