
COMMUNE DE CHAILLY-EN-BRIE

77120



COMPTE RENDU SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 01 JUIN 2018

L'an deux mil dix huit, le 1^{er} juin à 20h30,

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LEGER Jean-François, Maire.

PRESENTS :

Mesdames Roselyne HOUÉ - Stéphanie MARFELLA - Dominique SCHIVO

Messieurs Gérard BARBIER - Sébastien CORBISIER - Roger DRIOT (arrivé à 20h42) - Thierry HIERNARD - Jean-François LEGER - Bruno NEIRYNCK - Rémi TOUGNE -

POUVOIRS :

Mme Mireille RINDERS à M. Jean-François LEGER

Mme Laurence WATEAU à M. Gérard BARBIER

M. Bernard PONS à Mme Dominique SCHIVO

ABSENTS : /

Date de convocation : 25/05/2018

Date d'affichage : 28/05/2018

Nombre de conseillers en exercice : 13

Secrétaire de séance : Monsieur Sébastien CORBISIER

Après avoir constaté que le quorum était atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance à 20 h 40.

1. APPROBATION DU COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 06 AVRIL 2018

A l'unanimité,

Le Conseil municipal,

- **APPROUVE** le compte-rendu de la séance du 06 Avril 2018.

02. MODIFICATIONS DES STATUTS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE COULOMMIERS

A l'unanimité,

Le Conseil municipal,

- **ACCEPTE DE COMPLETER** les statuts à l'article 5.3-7 comme suit :
 - Étude et mise en place du transport à la demande
 - Étude, participation à la réalisation et entretien d'aire multimodale conformément au schéma défini par le Département
- **EMET** un avis favorable aux statuts

03. MODIFICATION DE L'INTERET COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE COULOMMIERS

A l'unanimité,

Le Conseil municipal,

- **APPROUVE** les modifications suivantes de l'intérêt communautaire :

Compétence obligatoire 1/Développement économique : Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire (élargissement à tout le périmètre de la CA)

- l'observations des dynamiques commerciales,
- l'élaboration de chartes ou développement commercial,
- l'expression d'avis communautaires avant la tenue d'une CDAC,
- la tenue d'un débat en communauté avant toute décision d'implantation d'un nouveau centre commercial
-

Compétence optionnelle : 2/Construction aménagement, entretien et gestion d'équipement culturel et sportif :

- Étude et construction d'une halle des sports

04. SDESM – MODIFICATIONS DES STATUTS

A l'unanimité,

Le Conseil municipal,

- **APPROUVE** les modifications des statuts du SDESM (Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne) comme joint en annexe.

05. MODIFICATION DES MODALITES DE PAIEMENT DU FOYER MUNICIPAL ET DE LA CONVENTION DE LOCATION.

Le foyer municipal fait l'objet régulièrement de demande d'occupation. Cette année plusieurs annulations de dernier moment ont été constatées. Il convient de modifier les modalités de paiement du foyer municipal et de la convention de location.

A l'unanimité,

Le Conseil municipal,

- **ACCEPTE** les tarifs suivants pour l'occupation du foyer municipal pour le week-end :

Du 1^{er} Octobre au 30 avril : (tarif hiver pour un week-end)

- 800 Euros pour les habitants hors commune
- 400 Euros pour les habitants de la commune.

Du 1^{er} mai au 30 septembre : (tarif été pour un week-end)

- 700 Euros pour les habitants hors commune
- 350 Euros pour les habitants de la commune

Le montant de location sera encaissé à la réservation.

En cas d'annulation de l'occupant au cours du mois précédant la location, la municipalité de Chailly en Brie conservera 30 % du montant de la location (sauf en cas de force majeure sur présentation d'un justificatif). Les 70 % restants seront restitués au locataire par virement administratif.

La caution est fixée à 800 €.

Un contrat sera signé. Une assurance responsabilité civile et un relevé d'identité bancaire seront exigés avant la remise des clés.

Location pour une journée uniquement dans les cas où la commune doit disposer de la salle le dimanche : 75% des tarifs ci-dessus seront appliqués.

- **ACCEPTE** le tarif suivant pour 1 jour en semaine :

Du 1^{er} Octobre au 30 avril : (tarif hiver pour un jour hors week-end et jour férié)

- 400 Euros pour les habitants hors commune
- 200 Euros pour les habitants de la commune.

Du 1^{er} mai au 30 septembre : (tarif été pour un jour hors week-end et jour férié)

- 350 Euros pour les habitants hors commune
- 175 Euros pour les habitants de la commune.

Le montant de location sera encaissé à la réservation.

En cas d'annulation de l'occupant au cours du mois précédant la location, la municipalité de Chailly en Brie conservera 30 % du montant de la location (sauf en cas de force majeure sur présentation d'un justificatif). Les 70 % restants seront restitués au locataire par virement administratif.

La caution est fixée à 800 €.

Un contrat sera signé. Une assurance responsabilité civile et un relevé d'identité bancaire seront exigés avant la remise des clés.

Location pour une journée uniquement dans les cas où la commune doit disposer de la salle le dimanche : 75% des tarifs ci-dessus seront appliqués.

Est entendu en tant qu'« habitant de la commune » et pouvant bénéficier du tarif « habitant de la commune », toute personne dont le lieu de résidence habituel est à Chailly-en-Brie et pouvant justifier d'une taxe d'habitation sur la commune au 1^{er} janvier de l'année en cours.

- **APPROUVE** la convention pour la location du foyer municipal

CONVENTION POUR LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Article 1 – Les parties

Convention entre la Commune de Chailly-en-Brie, représentée par Monsieur LEGER Jean-François, son Maire, d'une part,

ET

M.....

Adresse

Téléphone

D'autre part, désigné par le terme : le locataire.

Article 2 – Objet de la convention

La commune de Chailly-en-Brie met à disposition du locataire, à titre onéreux, l'ensemble des installations de la salle polyvalente, qui se définit ainsi :

- La grande salle et son estrade
- La réserve
- La cuisine
- Les toilettes
- Le parking et ses abords

La commission de sécurité a validé cette salle pour une capacité maximum de 160 personnes assises. Tout dépassement est interdit et engage la responsabilité des personnes physiques ou morales, locataires des lieux.

Cette convention prend effet le **VENDREDI à 19 heures et prend fin le DIMANCHE à 19 heures**

La commune se réserve le droit d'annuler le présent contrat de location en cas :

- D'élections (la salle étant utilisée comme bureau de vote) ;
- De force majeure (intempéries, catastrophes naturelles, etc...)

Article 3 – Responsabilités

Le locataire fera usage des locaux dûment désignés, sous sa propre responsabilité, dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Il aura l'entière responsabilité des incidents et accidents qui pourraient se produire, et dont la manifestation qu'il organise serait la cause directe ou indirecte, de même que les dommages aux biens mobiliers et immobiliers loués par la Commune.

De plus, une attestation de sa police d'assurance (responsabilité civile) est exigée pour la location de la salle. Cette police porte le numéro et a été souscrite auprès de la compagnie

Article 4 – Conditions d'utilisation

Les locaux dûment désignés et leurs voies d'accès sont mis à la disposition du locataire qui devra les restituer en état. Le locataire s'engage à en assurer le nettoyage.

Les consommations d'eau, d'électricité et de chauffage étant comprises dans le tarif forfaitaire de location, il est demandé à chaque utilisateur de veiller à leur consommation en "bon père de famille".

Le locataire doit veiller à s'assurer de la fermeture des diverses ouvertures (portes, fenêtres, vasistas des toilettes) lors du départ du dernier occupant pendant toute la période de location.

Il est interdit de décrocher les rideaux des fenêtres ; de dégoupiller les extincteurs.

L'utilisation des produits fournis par la commune est obligatoire dans le cadre de l'entretien des sols de la salle (il est rigoureusement interdit d'utiliser des produits personnels).

Toutes les ordures et déchets de toutes natures, en provenance de l'usage de la location, devront être déposés dans les conteneurs enterrés prévus à cet effet en respectant le tri sélectif.

Nous rappelons qu'il est interdit de fumer dans la salle et d'effectuer toute cuisson (type couscous, paëlla...).

Article 5- Dispositions relatives à la sécurité

Préalablement à l'utilisation des locaux, le locataire, reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer ;
- Avoir constaté avec la personne représentant la commune de Chailly-en-Brie, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie), et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;
- Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, le locataire s'engage à faire respecter les règles de sécurité aux participants.

Article 6 – Dispositions financières

M s'engage à verser à la commune de Chailly-en-Brie par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC ou en espèce la somme de €. Le montant de la location sera **encaissé à la réservation.**

En cas d'annulation de l'occupant au cours du mois précédant la location, la municipalité de Chailly en Brie gardera 30 % du montant de la location (sauf en cas de force majeure sur présentation d'un justificatif). Les 70 % restants seront restitués au locataire par virement administratif.

- une caution par chèque bancaire d'un montant de 800 euros est demandée dès à présent pour la réservation de la location de la salle, elle est restituée à la fin de la location si aucune dégradation ou perte de clés n'a été constatée.

En cas de dégâts, perte de clés, etc..., la caution sera remise à la Trésorerie pour encaissement.

Si le montant des travaux est supérieur à la caution, un titre de recette sera émis par la commune de Chailly en Brie à l'encontre du locataire pour rembourser ces travaux.

Si le montant des travaux est inférieur à la caution, le différentiel sera remboursé au locataire.

Article 7 – Taxe et impôts

Le locataire s'engage à verser auprès des services fiscaux concernés les diverses taxes et impôts que l'utilisation de la salle pourrait engendrer (ventes d'alcools, SACEM, ...)

Article 8 – Etats des lieux

Un état des lieux sera effectué par un membre de l'équipe municipale et par le locataire qui se verra alors remettre les clefs du foyer. Si aucune anomalie n'est signalée par le représentant de la mairie lors de l'état des lieux initial, la salle sera considérée comme ayant été remise en parfait état à la disposition du locataire.

A la restitution de la salle, un état des lieux sera à nouveau effectué en présence des deux parties, et les clefs remises à disposition de la commune. La salle et ses abords doivent être rendus dans un état de propreté indiscutable.

La location pour le week-end comprend la période courant du vendredi soir au dimanche soir ou du samedi matin au lundi matin. Les états des lieux initiaux et finaux seront effectués en fonction des disponibilités et contraintes de la commune.

Article 9 – Respect des installations

Des cimaises en aluminium ceinturant la salle sont mises à disposition des locataires pour leurs décorations. Toutes les décorations ou affichages devront se faire OBLIGATOIREMENT sur ce support.

Aucune décoration mise en place au moyen des pointes, pitons, agrafes, ou autres adhésifs ne sera acceptée hors les baguettes prévues à cet effet. Ces préconisations valent pour les murs et piliers, mais également pour les tables.

La salle est équipée d'une installation électrique conforme aux normes en vigueur. Toute modification aux installations est interdite. Le locataire se chargera d'allumer la salle et s'assurera avant son départ que toutes les lumières et projecteurs sont éteints.

La salle est équipée d'un chauffage réversible, préprogrammé à 19°C. Le locataire ne doit pas en modifier le réglage pendant la durée de sa location (durant la période estivale, le chauffage est éteint).

Article 10 - Dégradations

Toute dégradation ou vol constaté par les deux parties lors de la restitution des clefs, et donc intervenue durant la durée de la location, sera à la charge du locataire. En cas de dégradation sur les biens mobiliers ou immobiliers, la caution sera immédiatement portée à l'encaissement par les services de la Trésorerie de Coulommiers.

La salle est soumise à vérifications d'une commission de sécurité. Aussi, en cas de dégradation des locaux, seule l'équipe municipale pourra choisir les entreprises chargées de la remise en état. En aucun cas le locataire ne pourra de lui-même entreprendre les travaux ou mandater quelqu'un de sa propre initiative pour les réaliser à sa place.

A titre indicatif, en cas de dégradation :

Remplacement d'une dalle de faux plafond	50,00 €
Remplacement d'un panneau mural	630,00 €
Remplacement d'un store électrique	535,00 €
Remplacement d'une lame de sol	130,00 €
Remplacement d'une dalle éclairante	190,00 €
Télécommande rideaux	175,00 €

Article 11 – Exécution de la convention

Le Maire ou son représentant se réservent le droit de venir vérifier l'utilisation de la salle durant la période de la location. Si des manquements aux obligations sont constatés, le dispositif explicité à l'article 10 sera appliqué.

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par Monsieur le Maire de la commune ou l'un de ses représentants, si les locaux de la commune sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les deux parties, ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Article 12 – Paiement de la location

Règlement de la location par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC ou en espèce

Règlement pour la **location** :

- en chèque € n° Établissement bancaire
- en espèce€

Règlement pour la **caution** 800 € en chèque n° Etablissement bancaire.....

La commune est dotée d'une régie. Elle est donc habilitée à recevoir les paiements émis à l'ordre du Trésor Public. Le versement à la Trésorerie de Coulommiers est fait conformément à la réglementation en vigueur.

Effet au 1^{er} Septembre 2018

06. REMBOURSEMENT EMPRUNT SUR LE BUDGET D'ASSAINISSEMENT

A l'unanimité,

Le Conseil municipal,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder au remboursement anticipé du prêt relais à taux fixe de 800.000 € souscrit auprès de la Caisse d'Epargne sous le numéro A751620D pour sa totalité,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la bonne conclusion de ce dossier,
- **AUTORISE** l'émission du mandat correspondant,
- **DIT** que les crédits sont prévus au budget 2018,

07. PROPOSITION ACQUISITION DE PARCELLES A 45-46-47

A l'unanimité,

Le Conseil municipal,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à faire l'acquisition des terrains cadastrés A 45-46-47 au prix de 440,00 €, plus les frais afférents, et à signer les actes notariés et tous actes se rapportant à cette acquisition. La rédaction des actes sera confiée à l'étude de Maître GRAELING.
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget 2018

09. PREVISION D'ACQUISITION DES PARCELLES A 1306 J ET K-1307-1308-1310-1321 (WENGER)

A l'unanimité,

Le Conseil municipal,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le cahier des charges relatif à la vente concernant les terrains cadastrés A 1306 J et K, 1307, 1308, 1310 et 1321,
- **APPROUVE** l'acquisition des terrains cadastrés A 1306 J et K, 1307, 1308, 1310 et 1321 au prix fixé par la SAFER plus les frais afférents et à signer les actes notariés et tous actes se rapportant à cette acquisition,
- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au Budget 2018 de la commune,

10. INITIATIVE 77 – CONVENTION INITIALE DE DEBROUSSAILLAGE DANS LE PARC DU CHATEAU

A l'unanimité,

Le Conseil municipal,

- **APPROUVE** la convention Chantier d'initiative local avec Initiatives 77
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention relative au chantier d'initiative locale et tous documents se rapportant à ce dossier,

11. QUESTIONS DIVERSES

- Assurance GROUPAMA – remboursement vol de la remorque 1 700.00 €
- Remerciements subventions – Association Entraide Déplacements, Ecole Geoffroy Saint-Hilaire, Croix Rouge Française
- La Commune de Chailly en Brie a déposé le 1^{er} juin 2018 un dossier de catastrophe naturelle suite aux intempéries du 28 mai 2018. Les administrés sont invités à se faire recenser à la mairie.
- Point sur le Noël des enfants – 59 enfants / 213 de présents
- Problème de stationnement sur la place au Martroy et de visibiliter de la route au carrefour.
- Point sur le feu d'artifice

*L'ordre du jour étant épuisé,
La séance est levée à 23 heures 10*

Le présent compte-rendu, à supposer que celui-ci fasse grief, peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Melun ou d'un recours gracieux auprès de la commune de Chailly en Brie, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R 421-7 du Code de la Justice Administrative, les personnes résidant outremer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance, de respectivement un et deux mois, pour saisir le Tribunal.

Le Maire,
J.F. LEGER