

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 30 JANVIER 2017**

L'an deux mil dix sept, le lundi 30 janvier 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 : M. REYNAUD, M. LEPETIT, Mme FERET, M. VERGER, Mme DUFEIL, Mme BINET, Mme HAMON, Mme MONTANT, Mme GROUCHI, M. VOISIN, Mme MENANT, Mme GINESTY, M. MARETTE, Mme DE SMET, M. DROUIN, M. BARTEAU, M. CHAPPERON.

Excusés :

Mme GODEFROY qui donne pouvoir à M. REYNAUD
M. HECTOR qui donne pouvoir à M. LEPETIT
Mme CASSIGNEUL qui donne pouvoir à M. BARTEAU
M. ROBERT qui donne pouvoir à M. DROUIN
M. TEBALDINI qui donne pouvoir à M. CHAPPERON

Absents :

APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE PRECEDENTE

Le compte-rendu de la séance du Conseil Municipal du 12 décembre 2016 est approuvé à l'unanimité.

N° 2017-01-001 : INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

Madame Martine FRANÇOISE-AUFFRET, Maire, informe l'assemblée délibérante de la démission de Madame Anne MONTERISI de son mandat de conseiller municipal par lettre du 02 janvier 2017 reçue le 05 janvier 2017.

Selon l'article L.270 du Code Electoral : « *le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant* ».

La démission de Mme Anne MONTERISI du 02/01/2017 a donné lieu à une information de :

- M. Christophe CHAPPERON, par courrier du 05/01/2017 de sa qualité de conseiller municipal, issu de la liste « Demain à Demouville ».
- Monsieur le Préfet du Calvados, par courrier du 09/01/2017.
- L'ensemble des membres du Conseil Municipal, par courrier du 23/01/2017.

Le nouvel élu M. Christophe CHAPPERON est présent et non démissionnaire. Madame le Maire le déclare donc installé dans son mandat de conseiller municipal.

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte de ce changement et de cette installation.

Pour information, Mme MONTERISI faisait partie des commissions suivantes :

Commission Finances

Commission du Personnel

Commission Culture et Communication

Monsieur CHAPPERON accepte de participer à l'ensemble de ces commissions et le Conseil Municipal en prend également acte.

N° 2017-01-002 : SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE - PRESENTATION DU RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE – EXERCICE 2015

EXPOSE

M. Marc REYNAUD, Maire Adjoint en charge des travaux, donne la parole à Monsieur RODON, président du Syndicat d'eau jusqu'au 31 décembre 2016. Monsieur RODON présente aux membres du Conseil Municipal le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable transmis par le Syndicat Intercommunal d'Assainissement et d'Eau Potable (SIAEP) de Demouville/Cuverville au titre de l'exercice 2015.

DELIBERATION

Après échanges, le Conseil Municipal prend acte des termes de ce rapport.

N° 2017-01-003 : BUDGET 2017 - AUTORISATION DU MAIRE A ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE 2017

EXPOSE

Madame le Maire donne la parole à **Madame Christine DUFEIL**, Maire-adjoint déléguée aux Finances qui expose que l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités territoriales dispose que :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} Janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »

L'autorisation mentionnée précise le montant et l'affectation des crédits. Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessous, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Il est proposé au Conseil Municipal de permettre à Madame le Maire d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25% du budget primitif 2016 avant l'adoption du Budget principal qui devra intervenir avant le 15 avril 2017.

PRECISE

Madame DUFEIL précise que les crédits seront principalement destinés, d'une part, à couvrir les dépenses d'investissement relatives aux prestations engagées en 2016 et pour lesquelles le service fait ne sera constaté qu'en début d'année 2017 et, d'autre part, à faire face aux besoins urgents (matériels destinés aux services, travaux sur les équipements et les bâtiments communaux,...).

Cette ouverture anticipée des crédits permettra aux services d'engager des dépenses dès le 1^{er} janvier 2017 et de respecter les obligations de la commune en matière de délai de paiement.

Cette facilité favorisera en outre la réalisation de la politique d'équipement de la ville telle qu'elle sera proposée lors de la séance du Conseil Municipal relative à l'adoption du budget primitif 2017.

DELIBERATION

Suivant l'avis favorable du Bureau Municipal,
Le Conseil Municipal, après avoir entendu Madame le Maire-adjoint dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- **D'AUTORISER**, jusqu'à l'adoption du Budget primitif 2017, Madame le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Chapitre	BP 2016	25 %
20 : Immobilisations incorporelles	32 891	8 222
21 : Immobilisations corporelles	680 480	170 120
TOTAL	713 371	178 342

- **D'AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer toutes pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

N° 2017-01-004 : PERSONNEL – CREATION D'UN EMPLOI D'AVENIR AU SECTEUR JEUNESSE

EXPOSE

Madame le Maire informe les membres du Conseil Municipal de la nécessité d'employer une personne supplémentaire au Secteur Jeunesse, il est donc proposé aux élus de recourir à la création d'un emploi d'avenir. Ce contrat aidé est signé pour une durée de trois ans et prévoit un programme de formations qualifiantes, permettant au jeune 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 à l'unanimité :

- **D'AUTORISER** la création d'un contrat d'avenir au secteur jeunesse sur la base d'un 35/35^{ème}, à compter du 01/03/2017, 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 donne la parole à **Monsieur Michel VERGER**, Maire-adjoint en charge des Associations et locations des salles municipales qui propose de modifier le règlement intérieur de la salle polyvalente.

Après échanges, il convient de délibérer.

DELIBERATION

Suivant l'avis favorable du Bureau Municipal,
Suivant l'avis favorable de la Commission Vie associative en date du 25 Janvier 2016,
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° 2016-07-056 du 08 juillet 2016 modifiée par délibération n° 2017-01-005 du 30 janvier 2017.
Modification adoptée lors du Conseil Municipal du 30 janvier 2017.

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 désireant utiliser la salle polyvalente devra remplir un imprimé de demande de location en Mairie et en recevra un double ainsi qu'un exemplaire du présent règlement signé des deux parties.
Pour être complète la demande de location devra comporter :

- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone 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, un chèque d'acompte et un chèque de caution.
- L'engagement écrit de se conformer au présent règlement.

La commune se réserve le droit de revenir sur l'accord de réservation dans un délai de 2 mois minimum avant celle-ci.

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 ET MODALITES DE PAIEMENT**

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. La redevance devra être réglée sous forme d'espèces ou de chèque au nom de **la personne responsable** libellé à l'ordre du Trésor Public. Le paiement sera effectué :

- au minimum 50% au moment de la réservation définitive
- le solde un mois avant la date d'occupation.

La municipalité se réserve le droit d'annuler toute réservation en cas de non paiement du solde 1 mois avant la date d'occupation.

Article 6 **ANNULATION DES RESERVATIONS**

En cas d'annulation, le demandeur pourra faire une demande écrite de remboursement des sommes versées. Cette demande sera soumise au Conseil Municipal qui votera des termes du remboursement.

Article 7 **DEPÔT DE GARANTIE**

Un dépôt de garantie 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, obligatoirement sous forme de chèque au nom de **la personne responsable** libellé à l'ordre du Trésor Public.

En cas d'état des lieux non satisfaisant, la municipalité se réserve le droit d'appliquer un surcoût en fonction des heures de ménage nécessaires à la remise en état des lieux.

La base horaire de facturation de la remise en état est déterminée par délibération du Conseil Municipal. La ville de DEMOUVILLE se réserve également 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.

La ville de DEMOUVILLE ne loue pas la vaisselle. Toutefois, celle-ci pourra être mise à disposition des associations démouvillaises qui en font la demande écrite en Mairie. En cas de détérioration (perte ou casse), la Commune facturera la vaisselle selon le tarif délibéré en vigueur au moment de la location.

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** de la location avant et après la manifestation aux jours et heures fixés par la Mairie.

La remise en place de l'ensemble des équipements et le nettoyage de la salle, du matériel et du mobilier après usage sont à la charge exclusive du loueur.

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.

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 et autorisée 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 inscrits et déposés aux objets trouvés de la Commune de Demouville.

Article 13 UTILISATION DE LA CUISINE

La location de la cuisine est optionnelle, les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal.

La cuisine devra être débarrassée de tout matériel et ordures ménagères qui devront être triées et 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.

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.

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 ANIMAUX

Les animaux sont interdits dans l'enceinte de la salle hormis les chiens guides d'aveugle ou d'assistance accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité prévue à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles (Article 88 de la loi du 30 juillet 1987).

Article 20

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 :

Le Maire de Demouville

Martine FRANÇOISE-AUFFRET

Date :

Le requérant

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

➤ MARTINE FRANÇOISE AUFFRET

- Le Conseil Communautaire d'installation de la Communauté Urbaine Caen la Mer s'est déroulé le 10 Janvier 2017.
- Les prochaines réunions du Conseil Municipal sont prévues
 - o LUNDI 27 FEVRIER 2017 18H30
 - o JEUDI 23 MARS 2017 18H30 POUR VOTE BUDGET PRIMITIF 2017

➤ **KARINE HAMON** demande s'il est envisageable de prévoir un aménagement pour éviter le stationnement au niveau du virage de la rue Wesendorf. Quand des véhicules sont stationnés dans le virage, la circulation devient très dangereuse.

↳ Une réunion sur place sera organisée avec le policier municipal pour constater la problématique et envisager les solutions possibles.

➤ **RACHIDA GROUCHI** indique que le candélabre sur le chemin piéton qui mène jusqu'au collège de Giberville est souvent hors service alors que le chemin est emprunté chaque jour.

↳ Il semblerait que ce candélabre soit l'objet d'un acte de vandalisme systématique.

➤ **PASCALE MONTANT** demande dans quel délai l'éclairage public du centre bourg va revenir à un fonctionnement normal.

↳ Le SDEC devait faire intervenir son prestataire après le démontage des illuminations. L'intervention n'étant pas encore programmée, une relance est prévue.

➤ **KARINE HAMON** signale qu'elle a été démarchée à domicile par des individus se présentant comme des agents de la société ENGIE et de la SAUR. Les questions posées laissent à penser que ce ne serait pas le cas.

↳ La plus grande vigilance est recommandée sur tous les démarchages à domicile.

➤ **JEAN-JACQUES BARTEAU** souhaite avoir un retour sur les élus qui se sont inscrits en qualité d'auditeurs libres dans les diverses commissions de la communauté urbaine.

↳ Jean-François LEPETIT	Commission culture et sport
↳ Christine DUFEIL	Commission administration générale ressources humaines et finances
↳ Pascale MONTANT	Commission mission espace public, voirie, espaces verts
↳ Catherine CASSIGNEUL	Commission mission espace public, voirie, espaces verts
↳ Ludovic ROBERT	Commission aménagement et urbanisme réglementaire
↳ Jean-Jacques BARTEAU	Commission littoral et tourisme
↳ Martine FRANÇOISE-AUFFRET	Membre de droit de toutes les commissions. Suit régulièrement les travaux de la Commission Culture et Sports et de la Commission Habitat.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19H37.