



Compte-rendu Conseil du 16 décembre 2024

Association de sauvegarde du patrimoine de la Coulonche

le Maire rappelle aux conseillers que lors de son assemblée générale du 5 octobre 2024, le bureau de l'association a formulé le souhait de gérer la gestion des travaux de l'église entièrement (recherche de fonds, maîtrise œuvre, maîtrise ouvrage, suivi chantier, paiement factures...)

Le conseil après en avoir délibéré à l'unanimité ,

DECIDE de confier à l'ASP de La Coulonche la délégation totale de la rénovation de l'église à savoir :

- *maitrise d'ouvrage* : définition des conditions administratives et techniques, préparation, passation et signature après approbation du choix de l'attributaire
- *recherche et collecte de fonds*
- *suivi de chantier*
- *paiement des factures*
- *réception de l'ouvrage*

PRECISE que l'adjoint et le conseiller membres de l'association seront associés au suivi des travaux ,

INFORME que la commune est à jour de son adhésion à la Fondation du Patrimoine, condition nécessaire à ce projet.

Règlement location salle des fêtes

Le conseil après en avoir délibéré à l'unanimité valide le nouveau règlement (qui s'appliquera à tout nouveau locataire à partir de janvier 2025) en y intégrant des règles plus précises notamment concernant le nettoyage et l'état des lieux d'entrée et de sortie. Les règles de redevance de TOEM vont s'appliquer aux communes à partir de mai 2025, mais pour l'instant le coût de la location ne change pas.

Questions diverses

- Radiateurs logement ancienne école : demande de devis à faire
- Chemin de la vieille verrerie : demande accordée à Dieufit d'enlèvement ponctuel des pierres lors de certains travaux agricoles.
- Validation du devis urinoir de la salle communale.
- Réseaux eaux pluviales aux Navières virage face au Plessis et devant chez Millère



RÈGLEMENT

LOCATION SALLE COMMUNALE

La personne soussignée

Domiciliée :

Après avoir pris connaissance des conditions de location ci-dessous énumérées :

DATE de la Location :

Au NOM de

1°) Prend connaissance que les clés lui seront remises **pour la location à partir du vendredi 16 heures 30** et que le retour de ces mêmes clés s'effectuera **le lundi matin au plus tard** .

2°) S'engage à verser à titre de caution la somme de 180 € (**habitants**) ou 260 € (**habitants hors commune**) par chèque à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC. Cette caution sera restituée dès lors :

- que l'état des lieux de sortie effectué sera identique à l'état des lieux d'entrée (propreté intérieure et abords, matériels...(voir annexe)

- que le règlement aura été effectué auprès du trésor public.

En cas de désistement, cette somme sera encaissée sauf pour raison médicale ou décès.

Le paiement de la location ainsi que de la participation pour électricité (0.20€ du kwh) s'effectuera à la réception de l'avis des sommes à payer du Trésor Public.

3°) S'engage à conserver et à rendre la salle dans l'état de propreté et de rangement où elle lui a été confiée sans y faire aucune dégradation ni modification.

4°) a l'entière responsabilité des incidents ou accidents qui pourraient se produire et dont la manifestation qu'il organise serait la cause directe ou indirecte ainsi que des dommages aux biens mobiliers. Une attestation de responsabilité civile en cours de validité devra obligatoirement être fournie un mois avant la date de location et sera annexée au présent contrat .

5°) A la responsabilité de toutes autorisations administratives .

6°) La salle considérée comme ayant été remise en bon état à la disposition de l'utilisateur, les anomalies constatées lors de l'entrée dans les lieux devront être signalées à la Mairie. En l'absence de cette démarche, lesdites anomalies seront imputées au dernier occupant par rapport au moment où elles sont décelées.

7°) Il est formellement interdit de suspendre des objets sur les murs et le plafond.

8°) Il y a lieu de pourvoir à :

- L'évacuation des déchets (deux conteneurs sont à votre disposition, auprès de la salle communale, un pour les déchets ménagers et un pour le tri ainsi qu'un conteneur à verres, situé sur le parking, exclusivement réservés à cet effet).

Merci de respecter les consignes quant au tri des déchets.

- Éteindre les lumières et les chauffages au moment du départ,

- Ne jamais couper le compteur EDF, ni l'interrupteur du ballon d'eau chaude, celui-ci devant fonctionner en permanence,

- Éteindre les réfrigérateurs,

- Ranger les tables et chaises (après nettoyage) comme à l'arrivée,

- **Les graisses seront déversées dans un récipient prévu à cet effet et non dans le regard attenant à la salle,**

- **Les toilettes, les plans de travail, le lave-vaisselle et les fourneaux seront nettoyés soigneusement,**

- **Les salles et la cuisine seront entièrement balayées et notamment sous les frigos et les étagères dans la cuisine.**

A L'EXTÉRIEUR : vous devez interdire aux enfants de jouer dans le cimetière, de lancer des cailloux (vitraux de l'église cassés, cailloux dans la pelouse, etc....), de monter sur les murs autour de la salle communale.

9°) Un inventaire des ustensiles de cuisine est établi avant et après l'utilisation de la salle.(annexe) 10°)Le compteur EDF est relevé avant et après chaque location et sa facturation s'ajoute au prix de location de la salle.

Les consignes d'entretien des différents matériels sont affichées dans la cuisine de la salle.

Ayant pris connaissance du présent règlement je déclare en accepter les conditions.

Fait à LA COULONCHE en deux exemplaires

la Signature