

**RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL du 23 avril 2019 à 19H30
COMPTE RENDU**

Convocation et affichage du 18 avril 2019

Présents : SARGIER Maurice, Maire – LAFFONT Raymond – REDON Lionel – BIEUVELET Jacques – ASTIC Clément – PELTYN Virginie – SASSOLAS Aurélie – BALLEST Sophie – CHALLÉAT Sylvie.

Absente : CROZIER Jessica.

Pouvoir : Néant.

Secrétaire : SASSOLAS Aurélie.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le compte rendu de la séance du 26 mars 2019.

1- Acquisition Parcelles C77 et C76 situées 1540 Route d'Ozon.

M. Le Maire rappelle qu'au vu de l'état de péril imminent et afin de sécuriser l'espace public et les habitations avoisinantes de la maison située 1540 Route d'Ozon, la commune a fait une proposition de rachat aux propriétaires de cette habitation d'une superficie de 115 m² (cadastrée C77) ainsi que du terrain attenant de 50 m² (cadastré C76) soit une superficie totale de 165 m².

Le prix de cette transaction a été arrêté à 60 €/m². Le coût total de cette acquisition est de 9 900 € auquel s'ajouteront les frais d'actes notariés que la commune prendra à sa charge.

Après discussion, Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **Valide** l'acquisition de ces deux parcelles cadastrées C77 et C76 pour un montant de 9 900 € ainsi que les frais d'actes notariés relatifs à cet achat,
- **Charge** Maître Schlagbauer, Notaire à Sarras de mener à bien cette transaction pour le compte de la commune,
- **Autorise** M. Le Maire à signer tout acte relatif à cet achat.

2- Révision du règlement intérieur de la Salle Polyvalente d'Ozon.

M. Le Maire précise que suite à la commission de sécurité du 13 février 2019 il convient d'intégrer au règlement de la salle polyvalente la convention de service de sécurité.

De plus, suite à la rénovation et à l'extension de la salle polyvalente, le règlement intérieur a été amendé. Il donne lecture du nouveau règlement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

- **Approuve** le règlement intérieur de la salle polyvalente dans sa globalité tel qu'il est défini dans l'annexe ci-dessous, applicable à compter de ce jour.

Annexe joint à la délibération :

RÈGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE D'OZON

La salle polyvalente fait partie d'un équipement communal composé d'un espace scénique, d'une salle festive avec bar, d'un local traiteur et de sanitaires.

Convention Service de Sécurité (commission de sécurité PV n°2267 du 13/02/2019)

La personne désignée dans le cadre du service de sécurité : Fiche réservation (annexe 1)

- **doit être capable de connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap,**
- **de prendre les premières mesures de sécurité,**
- **d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.**

ARTICLE 1 (Conditions de location)

Toutes décisions relatives aux tarifs et aux conditions d'utilisation de cet équipement sont définies par le Conseil Municipal et révisables annuellement.

- **Associations d'Ozon**
Suivant le calendrier des manifestations.
- **Dans le cas d'une utilisation uniquement du hall d'accueil et des sanitaires, un état des lieux avant et après sera effectué. Une caution sera demandée et un forfait sera appliqué si le nettoyage n'est pas correct.**
- **Particuliers domiciliés sur la commune et personnes extérieures et autres demandeurs**

Louée pour fête de famille. (Les associations d'Ozon sont prioritaires).

Réservation possible suivant planning d'occupation défini en mairie.

(Réservation 2 mois avant la date). Chaque demande sera confirmée par la signature du contrat.

Réservation

Lors de la demande de location, un contrat (**annexe 1**) précisant le tarif et les modalités de location, est complété et signé par le demandeur. Le versement d'un chèque d'acompte correspondant à 50% de la location valide la demande ainsi qu'un chèque de caution de **800 €** libellés à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

Toutefois, si une annulation intervient l'acompte ne sera pas restitué.

Le règlement de la location doit être effectué par le signataire du contrat.

Le demandeur doit également fournir :

- une attestation d'assurance de responsabilité civile (location temporaire de salle précisant les dates de location et l'adresse : 415 Route des Sables 07370 OZON).
- Un chèque correspondant au solde de la location auquel sont rajoutés le forfait électrique et éventuellement l'option nettoyage.

Conditions exigées à la remise des clés :

Les clés seront remises au demandeur en mairie après vérification que tous les documents précités ont été fournis. **La reproduction des clés est interdite.**

Matériel mis à disposition (Annexe 2)

Le fonctionnement des installations de la salle, l'inventaire et la mise à disposition du matériel se fera lors des états des lieux (Sonorisation/rétroprojecteur/écran).

Reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours lors de l'état des lieux.

Etat des lieux avant et après utilisation

Il se fait d'une manière contradictoire entre l'utilisateur et le gestionnaire, à la remise et au retour des clés.

Le demandeur doit contacter une semaine avant la location, le service technique de la commune

au 07 71 92 07 81 ou le 06 08 06 82 50 afin de convenir de la date et heure du rendez-vous pour l'état des lieux qui doivent impérativement se faire durant les heures de service des agents : 8h/12h et 13h30/16h.

Pour les mois de juillet et août : 8h/13h.

Les anomalies éventuelles seront pointées sur le document « état des lieux ». Tout constat, y compris « RAS » sera daté et signé par les deux parties.

Si l'état des lieux de sortie ne signale aucune anomalie, le chèque de caution sera retourné dans un délai de 30 jours maxi.

ARTICLE 2 (Nettoyage)

Chaque utilisateur est responsable de la propreté de la salle et de ses abords. **Le nettoyage et le lavage de l'ensemble de la salle**, composé d'un espace scénique, d'une salle festive avec bar, d'un local traiteur et de sanitaires est à la charge du locataire. **Le matériel mis à disposition :**

- frigos, congélateur doivent être vidés et nettoyés,
- les chaises sont rendues propres et empilées à leur emplacement,
- les tables lavées et rangées non pliées.

Les poubelles doivent être impérativement évacuées après chaque utilisation de la salle. Des PAV (Points d'Apports Volontaires, verre/papier/plastique) sont à proximité au sud du parking Habitat Dauphinois.

Les poubelles et couvercles doivent être propres.

Toutefois, si lors de l'état des lieux de sortie, il est constaté que le ménage n'a pas été effectué et nécessite l'intervention de nos services, le nettoyage sera facturé.

Option nettoyage : Le nettoyage et le lavage de l'ensemble de la salle (hall d'entrée, sanitaires, scène, bar, du local traiteur) seront effectués par nos services.

Cette option est facturée.

Dans tous les cas, l'utilisateur est tenu de laver les tables et les chaises et de ranger les chaises mises à disposition à l'emplacement d'origine et les poubelles doivent être évacuées et rendues propres.

Pour l'ensemble des utilisateurs

Les anomalies de fonctionnement devront être signalées au rendu des clés.

ARTICLE 3 (Service de sécurité / Plan d'évacuation)

Chaque utilisateur responsable privé ou d'association utilisatrice de la salle doit prendre connaissance de la convention de sécurité.

Il est rappelé que la salle polyvalente est agréée pour l'accueil de 250 personnes maximum.

Tout feu d'artifice est strictement interdit ainsi que les éléments pyrotechniques. Les animaux même tenus en laisse sont interdits à l'exception des chiens pour personnes handicapées.

ARTICLE 4

Il est strictement interdit de fumer dans la salle et dans les locaux annexes, de même que l'utilisation de barbecues, planchas, grills....

ARTICLE 5 (Matériel)

Chaque utilisateur doit veiller au respect du matériel mis à disposition :

Tables – chaises – frigos – congélateur...

Il ne doit utiliser que le matériel nécessaire à son activité. **NE PAS SORTIR LE MATÉRIEL.**

Le téléphone ne doit être utilisé qu'en cas d'urgence. Un défibrillateur est disponible à l'entrée du Restaurant Le Panoramic.

L'emploi de colle, agrafes, punaises, clous, scotch est interdit sur les murs et boiseries. L'usage de bougies, henné, mousse est strictement interdit.

L'utilisation de confettis est également interdite à l'intérieur et aux abords de la salle polyvalente.

La décoration de la salle ne pourra avoir lieu qu'avec l'accord de la Mairie qui délivrera à cette occasion au locataire des consignes particulières. Des câbles sont installés sur les murs latéraux de la salle pour recevoir décoration, photos, affiches...

ARTICLE 6 (Débit de boissons / Sacem...)

Il est rappelé que les lois et règlements en vigueur sur la vente des boissons alcoolisées sur l'organisation des jeux (loterie) doivent être appliqués : les déclarations de buvette (**un mois avant en mairie**), droits d'auteurs (Sacem), autres...

ARTICLE 7

La salle doit être libérée le lendemain de la manifestation.

Consommation électrique : un forfait est mis en place. Toutefois toute consommation abusive sera facturée auprès du locataire. Un relevé du compteur sera réalisé avant et après la location.

ARTICLE 8

Pour toute activité, les enfants doivent être encadrés par un responsable adulte. La commune décline toute responsabilité en cas d'accident.

ARTICLE 9 (sécurité et vol)

L'utilisateur s'engage à garantir tous dommages corporels supportés par toute personne à l'intérieur des locaux du fait d'agissements que les dirigeants n'auraient pu empêcher. A ce titre, il est conseillé d'employer une société de sécurité lors de l'organisation d'une manifestation pouvant présenter des risques pour la sécurité publique ou celle des personnes qui seront appelées à prendre part à la manifestation (bal, soirée dansante...).

D'autre part la commune décline toute responsabilité quant au vol ou détérioration d'objets et effets personnels appartenant aux locataires de la salle ou sur les parkings.

Il est interdit de bloquer les issues de secours.

ARTICLE 10 (Assurances)

L'utilisateur doit justifier d'une assurance concernant les risques de responsabilité civile et autres y compris ceux pouvant être éventuellement causés à des tiers. Le locataire fournira à la commune avant la mise à disposition de la salle, la preuve qu'il bénéficie de la part d'une compagnie d'assurance notoirement solvable **des garanties appropriées à l'objet de la location.**

Le défaut d'assurance de la part du locataire entraîne la nullité de la convention sans aucun droit de dédommagement pour le locataire.

Le local traiteur est un point relais. Aucune transformation d'aliment n'y est autorisée et les préparations sont amenées de l'extérieur (idem barbecue, plancha et grill...).

Ces règles sont applicables à tous.

ARTICLE 11 (Stationnement - bruit)

Un emplacement réservé au stationnement aux personnes à mobilité réduite est prévu à l'entrée de la salle.

Le stationnement est possible sur le parking terrasse de la salle polyvalente, sur l'esplanade en-dessous du restaurant et sur celle de la mairie. Le stationnement sur le parking du restaurant est réservé à sa clientèle.

Le stationnement ne doit pas gêner la circulation, pour la sécurité des usagers et pour l'accès des secours.

Il est interdit de stationner sur les espaces verts.

En raison de la proximité des habitations et logements il est important de tenir fermées les portes de la salle pour réduire la propagation des bruits. Compte- tenu de la réglementation, **toutes nuisances sonores au delà de 2 heures seront sous la responsabilité du locataire.**

A l'extérieur le départ des véhicules doit s'effectuer sans tapage.

ARTICLE 12

Le présent règlement est approuvé par le Conseil Municipal. Toutes modifications au dit règlement feront l'objet d'une révision validée par le Conseil.

Les utilisateurs doivent se conformer au présent règlement et à ses annexes (tarifications, convention de location, état des lieux, réglementation sur les débits de boissons).

La sous location et mise à disposition pour autrui est formellement interdite. La retenue de la caution serait automatique.

Fait en mairie d'Ozon

Le

**Pour la Commune,
Le Maire,**

Tampon,

*Le locataire,
Je soussigné,*

demeurant à

CERTIFIE, avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle polyvalente d'Ozon, et m'engage à le respecter et à le faire respecter par les partenaires amenés à intervenir dans le cadre de la manifestation.

Date et signature

3- Participation au Fonds Unique Logement (FUL) – année 2019.

Le Département de l'Ardèche est en charge du pilotage et de la gestion du Fonds Unique Logement (FUL) lequel a pour objet principal de permettre l'accès et le maintien dans le logement des personnes rencontrant des difficultés. Le FUL constitue un levier essentiel de solidarité et de lutte contre la précarité. Le versement de ces aides n'est possible que grâce à la participation des collectivités et partenaires.

Le Département nous propose de participer financièrement à l'exercice 2019 du Fonds à hauteur de 0.40 € par habitant.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, et à l'unanimité :

- **Décide** de contribuer au Fonds Unique Logement (FUL) pour l'année 2019 sur la base de **0,35 €/habitant**, soit un montant de **142.10 €** (au 01/01/2019 : 406 habitants).
- **Précise** que cette somme sera imputée à l'article 668 (autres charges financières).

4- Compte rendu des réunions.

✓ **Rénovation salles annexes du vendredi 19 avril :**

La réunion s'est tenue en mairie la réunion préparatoire à l'opération de rénovation des salles annexes avec les entreprises retenues pour ce chantier. Les travaux devraient se réaliser courant septembre/octobre.

✓ **Réunion ADN (Ardèche Drôme Numérique) du 10 avril :**

- ✓ La fin des travaux devrait être effective fin 2019. Les municipalités ont demandé à ADN qu'une réunion publique soit programmée à la fin des travaux pour expliquer aux habitants les démarches à faire pour profiter de ce nouveau service.

✓ **Réunion Fonds de Concours du jeudi 4 avril :**

Le dossier de demande de Fonds de concours pour la rénovation des salles annexes a été validé auprès de la commission de Porte de DrômArdèche pour un montant de 12 520 €

5- Questions diverses.

- ✓ **Commémoration du 8 mai :** à 11h Monument des Fusillés RD86 et à 11h15 au Monument aux Morts du Village.
- ✓ Lecture du courrier adressé à M. le Vice Président du Conseil Départemental en charge des Routes pour alerter sur la dangerosité du carrefour RD86/Route des Iles.
- ✓ La Mairie sera fermée au public la semaine 19. Les ponts de l'Ascension et du 15 août sont octroyés aux employés communaux.

Fin de la séance à 20h30.

Prochaine séance du Conseil Municipal : le 28 mai 2019 à 19h30.