

Nombre de conseillers en exercice :	19
Nombre de conseillers présents :	14
Nombre de votants :	18

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBÉRATIONS

L'an deux mil vingt-trois, le treize février, le Conseil municipal s'est réuni en session ordinaire, à la mairie de Noiretable, sous la présidence de M. Julien DEGOUT.

Date de convocation du conseil municipal : 6 février 2023.

**PRESENTS** : Mme Christelle MURON, M. Jean-Marc DUSSUPT, Mme Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS, Mme Pauline ARTHAUD, M. Michel BERTRY, Mme Agnès TAMAIN, Mme Lucie SION, M. Christian CHARRIERE, Mme Marguerite SERGENT, M. Daniel LACOUR, Mme Christelle BALICHARD, M. Franck CHAUVE, Mme Séverine BONJEAN.

**ABSENTS EXCUSES** : M. Théophile RIVIERE, M. Enzo FLACHON, M. Quentin BÉAL et Mme Tessie BARJAT qui ont donné respectivement procuration à Mme Christelle MURON, M. Jean-Marc DUSSUPT, M. Julien DEGOUT et Mme Pauline ARTHAUD.

**ABSENT** : M. Jean-Baptiste CARTON.

**Secrétaire de séance** : Mme Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS.

**Objet : Rénovation énergétique Salle des Fêtes : demandes de subventions**

Réf. 2023.02.01

Monsieur le maire rappelle que suite à l'étude de rénovation énergétique effectuée par le service énergie du SIEL – Pôle SAGE en date du 27/10/2022, il est proposé de faire 4 demandes de subvention pour le bouquet 1 Isolation toiture, murs, menuiseries, rénovation chaufferie et télégestion pour une dépense globale estimée à 269 630 €HT.

M. le Maire propose de demander les subventions suivantes :

- auprès de LFA dans le cadre du cercle vertueux d'économie d'énergie 2023,
- auprès de l'Etat dans le cadre du DSIL et des Fonds Verts,
- auprès du SIEL dans le cadre de rénovation énergétique des bâtiments publics « Renolution 2023 ».

Le plan de financement ci-dessous est donc proposé à l'Assemblée :

Dépenses HT		Recettes HT	
Isolation Toiture	120 107 €	LFA Cercle Vertueux	15 000 €
ITE Isolation parois verticales	39 568 €	SIEL Renolution 2023	20 000 €
Menuiseries	58 958 €	DSIL	90 000 €
Chaufferie	39 000 €	Fonds Verts	90 704 €
Installation de la télégestion	12 000 €	Autofinancement (20%)	53 926 €
<b>TOTAL</b>	<b>269 630 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>269 630 €</b>

Après délibération, le Conseil municipal, à l'unanimité, valide le plan de financement ci-dessus et autorise le Maire à déposer un dossier de demande de subvention auprès de :

- LFA dans le cadre du cercle vertueux d'économie d'énergie 2023 ;
- DSIL ;
- Fonds Verts ;
- SIEL dans le cadre de rénovation énergétique des bâtiments publics « Renolution 2023 ».

La Secrétaire de séance,  
Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS

NOIRETABLE le 14 février 2023,

Le Maire,  
Julien DEGOUT




MAIRIE

42440 NOIRETABLE

Nombre de conseillers en exercice :	19
Nombre de conseillers présents :	14
Nombre de votants :	18

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBÉRATIONS**

L'an deux mil vingt-trois, le treize février, le Conseil municipal s'est réuni en session ordinaire, à la mairie de Noiretable, sous la présidence de M. Julien DEGOUT.

Date de convocation du conseil municipal : 6 février 2023.

**PRESENTS** : Mme Christelle MURON, M. Jean-Marc DUSSUPT, Mme Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS, Mme Pauline ARTHAUD, M. Michel BERTRY, Mme Agnès TAMAIN, Mme Lucie SION, M. Christian CHARRIERE, Mme Marguerite SERGENT, M. Daniel LACOUR, Mme Christelle BALICHARD, M. Franck CHAUVE, Mme Séverine BONJEAN.

- **ABSENTS EXCUSES** : M. Théophile RIVIERE, M. Enzo FLACHON, M. Quentin BÉAL et Mme Tessie BARJAT qui ont donné respectivement procuration à Mme Christelle MURON, M. Jean-Marc DUSSUPT, M. Julien DEGOUT et Mme Pauline ARTHAUD.

**ABSENT** : M. Jean-Baptiste CARTON.

**Secrétaire de séance** : Mme Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS.

**Objet :Projet City Parc : Demande de subvention de l'ANS**  
**Réf. 2023.02.02**

Monsieur le Maire propose de déposer une demande de subvention auprès de l'ANS avec les devis d'ATP pour la création de la plateforme de 35 518 € HT et AUVERGNE SPORTS de 45 282 € HT.

Le plan de financement ci-dessous est donc proposé à l'Assemblée :

<b>Dépenses HT</b>		<b>Recettes HT</b>	
ATP	35 518 €	Subvention ANS (80%)	64.640 €
AUVERGNE SPORTS	45 282 €	Autofinancement (20 %)	16 160 €
<b>TOTAL</b>	<b>80 800 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>80 800 €</b>

Après délibération, le Conseil municipal, à l'unanimité, valide le plan de financement ci-dessus et autorise le Maire à déposer un dossier de demande de subvention auprès de l'ANS.

NOIRETABLE le 14 février 2023

La Secrétaire de séance,  
Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS

Le Maire,  
Julien DEGOUT



Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

042-214201592-20230213-D2023\_02\_02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le prélet : 14/02/2023

Nombre de conseillers en exercice :	19
Nombre de conseillers présents :	14
Nombre de votants :	18

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBÉRATIONS

L'an deux mil vingt-trois, le treize février, le Conseil municipal s'est réuni en session ordinaire, à la mairie de Noirétable, sous la présidence de M. Julien DEGOUT.

Date de convocation du conseil municipal : 6 février 2023.

**PRESENTS** : Mme Christelle MURON, M. Jean-Marc DUSSUPT, Mme Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS, Mme Pauline ARTHAUD, M. Michel BERTRY, Mme Agnès TAMAIN, Mme Lucie SION, M. Christian CHARRIERE, Mme Marguerite SERGENT, M. Daniel LACOUR, Mme Christelle BALICHARD, M. Franck CHAUVE, Mme Séverine BONJEAN.

**ABSENTS EXCUSES** : M. Théophile RIVIERE, M. Enzo FLACHON, M. Quentin BÉAL et Mme Tessie BARJAT qui ont donné respectivement procuration à Mme Christelle MURON, M. Jean-Marc DUSSUPT, M. Julien DEGOUT et Mme Pauline ARTHAUD.

**ABSENT** : M. Jean-Baptiste CARTON.

**Secrétaire de séance** : Mme Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS.

**Objet : Convention Mise à disposition missions en matière d'achat public avec LFA**  
**Réf. 2023.02.03**

VU le Code Général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L5211-10 et L 5211-4-1 ;

VU les statuts de la Communauté ;

VU la délibération n° 1 du Conseil communautaire du 19 décembre 2017 adoptant son schéma de mutualisation ;

VU la saisine pour avis du comité social territorial de la communauté qui se tiendra le 25/04/2023 ;

VU la saisine pour avis du comité social territorial du centre de gestion de la Loire qui se tiendra le 18/03/2023.

Instaurer de nouvelles logiques de solidarité et assurer l'optimisation des moyens humains et techniques entre les communes et l'intercommunalité constitue un enjeu majeur pour le bloc local.

Dans cette dynamique, un certain nombre de mises en commun ont été imaginées à l'attention des communes telle que la mise à disposition du service commune commande publique / assistance juridique porté par Loire Forez Agglomération.

La présente convention de mise à disposition de service précise l'objet, les missions et l'estimation du nombre d'unités d'œuvre nécessaires (équivalent de marchés publics), la situation des agents exerçant leurs fonctions dans ce service, les modalités d'intervention du service, les conditions financières et modalités de remboursement, la durée, et les modalités de responsabilité et de litiges relatifs à cette convention.

Considérant la technicité particulière que ce service peut apporter à la commune et le besoin existant en matière d'achat public, la commune souhaite solliciter ce service commun pour l'assistance technique sur les missions :

. Rencontre(s) avec le représentant du pouvoir adjudicateur adhérent pour cerner les besoins,

. Rédaction des pièces administratives du dossier de consultation des entreprises (AE, CCAP, RC), relecture du CCTP,

- . Lancement de la consultation : publicité sur la plateforme via les identifiants du pouvoir adjudicateur – sur BOAMP et/ou autres supports à la charge directe de la commune.
- . Gestion des questions des candidats : réception et réponses après consultation des services du pouvoir adjudicateur,
  - . Réception des offres,
  - . Ouverture des offres,
  - . Transmission des offres au représentant du pouvoir adjudicateur,
  - . Rédaction du cadre de tableau d'analyse,
  - . Relecture du tableau d'analyse des offres,
  - . Organisation de la CAO ou commission de marché,
  - . Envoi des courriers d'information aux non retenus (signés par le représentant légal du pouvoir adjudicateur),
  - . Mise au point du marché,
  - . Organisation des séances de négociation, secrétariat,
  - . Notification du marché signé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur,
  - . Rédaction des avenants,
  - . Gestion des actes de sous-traitance,
  - . Assistance à la rédaction des délibérations afférentes aux marchés,
  - . Gestion de la périodicité des marchés : reconduction, lancement d'une nouvelle consultation (alerte de la Collectivité),
  - . Rédaction du rapport de présentation,
  - . Rédaction des conventions de groupement de commande,
  - . Transmission au contrôle de légalité des contrats et avenants.

Pour ce faire, le volume prévisionnel d'équivalent de marchés publics est de 7 unités d'œuvre selon la liste des équivalents marchés présente en annexe 1 de la convention.

Le coût de l'unité d'œuvre du service étant de 205 €, le montant prévisionnel de cette mise à disposition s'élève donc à un montant de 1435 €.

Après délibération, le Conseil municipal, à l'unanimité,

**DECIDE** de faire appel au service commun commande publique / assistance juridique porté par Loire Forez agglomération afin de bénéficier de la mise à disposition de ce service pour son assistance technique auprès de la commune en matière d'achat public à compter de la date de signature de la convention par les deux parties et jusqu'à réalisation des marchés correspondants à ce volume prévisionnel d'équivalent de marchés publics ;

**APPROUVE** la convention qui s'y rattache ;

**AUTORISE** le Maire à signer la convention de mise à disposition ainsi que tout autre document qui s'y rattache.

Pour copie certifiée conforme.

NOIRETABLE le 14 février 2023

La Secrétaire de Séance,  
Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS

Le Maire,  
Julien DEGOUT




MAIRIE

42440 NOIRETABLE

Nombre de conseillers en exercice :	19
Nombre de conseillers présents :	14
Nombre de votants :	18

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBÉRATIONS

L'an deux mil vingt-trois, le treize février, le Conseil municipal s'est réuni en session ordinaire, à la mairie de Noiretable, sous la présidence de M. Julien DEGOUT.

Date de convocation du conseil municipal : 6 février 2023.

**PRESENTS** : Mme Christelle MURON, M. Jean-Marc DUSSUPT, Mme Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS, Mme Pauline ARTHAUD, M. Michel BERTRY, Mme Agnès TAMAIN, Mme Lucie SION, M. Christian CHARRIERE, Mme Marguerite SERGENT, M. Daniel LACOUR, Mme Christelle BALICHARD, M. Franck CHAUVE, Mme Séverine BONJEAN.

**ABSENTS EXCUSES** : M. Théophile RIVIERE, M. Enzo FLACHON, M. Quentin BÉAL et Mme Tessie BARJAT qui ont donné respectivement procuration à Mme Christelle MURON, M. Jean-Marc DUSSUPT, M. Julien DEGOUT et Mme Pauline ARTHAUD.

**ABSENT** : M. Jean-Baptiste CARTON.

Secrétaire de séance : Mme Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS.

**Objet : Règlement intérieur et tarifs location des salles communales**  
**Réf. 2023.02.04**

Monsieur le Maire rappelle la délibération n° 2010.12.123 concernant le règlement de la salle des fêtes et les tarifs de location.

Compte tenu de l'augmentation des tarifs de l'énergie (chauffage et électricité) il a été décidé une augmentation d'environ 20 %.

Après délibération, le Conseil municipal, à l'unanimité,

**VALIDE** le règlement intérieur des salles communales ;

**VALIDE** les nouveaux tarifs applicables à compter de ce jour ;

**AUTORISE** le Maire à signifier ces nouveaux tarifs aux personnes ayant réservées la salle des fêtes.

Pour copie certifiée conforme.

NOIRETABLE le 14 février 2023

La Secrétaire de Séance,

Marie-Hélène Pericot-Gouttefangeas



Le Maire,

Julien DEGOUT



Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

042-214201592-20230213-D2023\_02\_04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2023

# REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles municipales, propriétés de la commune de Noirétable. Il s'applique à l'ensemble des salles municipales décrites dans l'annexe 1 du présent règlement. Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Les salles municipales font l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Les associations ne peuvent utiliser les salles municipales pour y domicilier leur siège social et il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale.

Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu : des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services, du maintien de l'ordre public, du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

Le présent règlement devra être affiché dans la salle municipale concernée, remis à chaque utilisateur et tenu à disposition de tout utilisateur au secrétariat de mairie.

## I – BENEFICIAIRES

L'utilisation des salles municipales est proposée aux services de la ville, aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux syndicats, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale, ainsi qu'aux particuliers.

**I-1 La Mairie de Noirétable :** Les services de la ville demeurent prioritaires pour leur utilisation

**I-2 Les associations Nétrablaises :** Les associations peuvent bénéficier de salles municipales pour une activité régulière ou une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou à une manifestation. Celles-ci doivent en amont remplir une convention à retirer au secrétariat de la mairie.

En principe, les demandes d'utilisation des salles municipales par les sociétés locales doivent être faites en début de chaque année, par écrit, avant le 30/01.

**I-3 Les particuliers Nétrablais :** La salle des fêtes est louée aux particuliers pour des réunions à caractère privé.

**I-4 Autres usagers :** L'usage des salles peut être autorisé aux entreprises, autres organismes et particuliers non-résidents de la commune après examen au cas par cas.

## II - MODALITES DE RESERVATION – SALLE DES FETES

### II-1 Le dossier de réservation

Les demandes de réservation sont à adresser à la Mairie de Noirétable par courrier ou par courriel à [mairie@noiretable.fr](mailto:mairie@noiretable.fr)

La réservation ne sera étudiée qu'à réception par la mairie d'un dossier complet qui devra comporter les pièces suivantes :

- Le formulaire de demande de mise à disposition de la salle municipale dûment complété,
- Le règlement et ses annexes mentionnant les tarifs dûment signés par le bénéficiaire, La signature suppose que le bénéficiaire a pris connaissance du présent règlement, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.
- L'attestation d'assurance indiquant la date de la manifestation.
- Pour les particuliers, un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture EDF ou quittance de loyer)

À réception de ces documents, la mairie étudie la demande et fait une réponse par écrit ou mail.

La mise à disposition ne sera définitive qu'après réception, par l'organisateur, de l'accord du maire ou de son délégué

Toute demande doit être formulée : au moins 2 mois avant la manifestation

En cas de demandes multiples pour une même journée, le service prendra en considération la date d'arrivée du dossier de réservation.

## **II-2 Tarifs – Dépôt de garantie et tarifs – Location salle des fêtes**

Les tarifs de location et le montant de la caution sont fixés par délibération du conseil municipal et annexés au présent règlement.

A la signature du contrat ou de la convention, l'organisateur (ou bénéficiaire) versera une caution par chèque à l'ordre du trésor public dont le montant est indiqué en annexe n°2.

Ce dépôt de caution permet au bénéficiaire d'obtenir les clés de la salle réservée. Lorsque l'organisateur reçoit les clés, un inventaire de tout le matériel, mis à disposition, est dressé.

A la restitution des clés le matériel est de nouveau inventorié. Le chèque de caution sera restitué au bénéficiaire dans un délai d'un mois après utilisation de la salle, sauf en cas de retenue pour détérioration ou nettoyage négligé ou non effectué.

## **III – CONDITIONS D'UTILISATION :**

### **III-1 Accès**

Les salles sont mises à disposition selon les clauses du présent règlement et leur utilisation devra être compatible avec l'équipement réservé.

L'accès aux salles est interdit aux animaux sauf dispositions spéciales accordées par le Maire après demande écrite.

La gratuité de la salle des fêtes pourra être demandée dans le cas suivant :

- Associations privées, organismes publics, associations humanitaires et associations/organismes politiques qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

Dans tous les cas, la demande de gratuité se fera par lettre ou courriel adressé au maire de Noirétable qui fera en retour une réponse motivée

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201592-20230213-D2023\_02\_04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2023

### III-2 Sécurité et capacité d'accueil des salles municipales

Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale comme indiqué en annexe 1 du présent règlement. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maxi.

En cas de dépassement, seule la responsabilité personnelle ou morale du bénéficiaire se trouvera engagée.

Le bénéficiaire de l'autorisation d'occupation s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie.

*Cf article MS 46 paragraphe 3 « composition et missions du service (arrêté du 11 décembre 2009) en annexe 3 du présent règlement.*

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours.
- Les blocs autonomes, les issues de secours, doivent rester visibles.
- Les installations électriques ne doivent pas être « bricolées » ou surchargées.
- la salle municipale est louée dans son état habituel. Les aménagement intérieurs sont autorisés dans la mesure où ceux-ci n'obstruent pas les issues intérieures et extérieures. Ne sont pas autorisées les décorations sur les murs, sur les plafonds suspendus et à proximité d'une source de lumière.
- Aucun matériel de cuisson devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz)
- Les utilisateurs ne pourront en aucun cas modifier ou manipuler les appareils de sonorisation et de chauffage.

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique
- Assurer la sécurité des personnes
- Ouvrir les portes de secours
- Alerter les pompiers (18) ou 112

### III-3 Fermeture des salles municipales

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que la lumière est éteinte, les portes et les fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées.

### III-4 Etat des lieux – Remise des clés

L'état des lieux sera effectué et si l'état des lieux contradictoire n'est pas possible, le rapport de l'agent municipal (ou du délégué) sur l'état de la salle fera foi.

Pour les manifestations se déroulant le week-end, la clé sera remise par le bénéficiaire dans un délai de 48h après la fin de la manifestation.

Pour les manifestations qui se déroulent en semaine, la clé devra être restituée dans un délai de 24h au secrétariat de mairie

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

Reception par le préfet : 14/02/2023

Reception par le préfet : 14/02/2023



### **III-5 Conditions générales d'utilisation (Hygiène – propreté – ordre public)**

Le bénéficiaire s'engage également à utiliser les salles municipales dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêté.

Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état au bénéficiaire de l'autorisation d'occupation.

Le matériel détérioré devra être conservé en vue de l'état des lieux.

Le bénéficiaire est tenu de rendre les lieux (salle, cuisine, bar, sanitaires, annexes, abords immédiats et matériel) dans un état de propreté convenable. Tout doit être balayé et lavé.

Il veillera également à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans des containers adaptés.

Dans le cas où les salles municipales seraient rendues dans un état de salissure nécessitant l'intervention des services municipaux ou d'une entreprise de nettoyage, le coût de cette intervention sera intégralement facturé au titulaire de l'autorisation d'occupation, en sus des pénalités prévues à l'article V-2 du présent règlement.

Le bénéficiaire fait preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, rejet des eaux usées dans les éviers exclusivement, tri sélectif des déchets.

Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle, et sur les parkings. Il veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants en particulier devant les issues de secours.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

### **III-6 Responsabilités – Assurances**

Pendant l'utilisation de la salle, la présence du bénéficiaire est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, l'heure limite et le nombre maximal de personnes admises, tels qu'ils sont indiqués dans l'annexe 1 du présent règlement. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

La Mairie de Noirétable ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le bénéficiaire et/ou par le public lors de l'occupation de la salle.

De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

Enfin, le bénéficiaire de l'occupation s'engage à garantir sa responsabilité par une assurance responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir lors de la manifestation. Il en est de même en ce qui concerne les vols et autres dommages dont il peut être victime.

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

042-214201592-20230213-D2023\_02\_04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2023

### **III-7 Autres obligations**

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de la SACEM, etc.

La commune n'est en aucun cas responsable de ces déclarations et ne saurait être inquiétée au sujet des taxes éventuellement dues.

En cas d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, le bénéficiaire doit solliciter une demande d'autorisation auprès du secrétariat de mairie de Noirétable.

## **IV - CONDITIONS D'ANNULATION**

### **IV-1 Annulation par la mairie :**

La commune de Noirétable se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités (élections, campagne électorale, plan d'hébergement d'urgence, manifestations municipales...)

Il ne pourra être dû d'indemnité au bénéficiaire en cas d'annulation.

### **IV-2 Annulation par le bénéficiaire**

En cas d'annulation, le bénéficiaire doit en informer par téléphone ou par courrier électronique ou postal le secrétariat de mairie, au moins 15 jours avant la date prévue d'occupation de la salle.

A défaut, et sauf cas de force majeure, le bénéficiaire restera débiteur du montant de la location.

## **V - DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **V-1 Réclamations**

Les éventuelles réclamations doivent être formulées par écrit et adressées à Monsieur le Maire de Noirétable.

### **V-2 Non-respect du règlement intérieur**

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant s'expose à un refus, pour une durée d'un an et/ou définitif, d'accès aux salles municipales.

En cas de nettoyage non effectué ou manifestement négligé, une pénalité égale au tiers du montant du dépôt de garantie s'applique en sus du coût de la remise en état.

Tout matériel manquant ou détérioré sera facturé au bénéficiaire.

La mairie se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

Le locataire atteste avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à en respecter les dispositions.

Fait à Noirétable, le.....

Prénom – Nom du bénéficiaire :

Signature :

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

042-214201592-20230213-D2023\_02\_04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2023

## Annexe 1 : Liste des salles et conditions particulières d'utilisation

### Liste des salles

Nom de la salle	Adresse	Capacité d'accueil
Salle des fêtes	Rue du Vimont 42440 NOIRETABLE	300 personnes ou 240 places assises pour un repas dansant
Petites salles (derrière salle des fêtes) : Salle 1 et Salle 2	Rue du Vimont 42440 NOIRETABLE	Salle 1 : 19 personnes maxi Salle 2 : 19 personnes maxi
Salles des associations	Rue de la condamine 42440 NOIRETABLE	30 Personnes
Salle du Club « vivre mieux pour vivre ensemble »	Rue de la Gare 42440 NOIRETABLE	30 Personnes

### Conditions particulières d'utilisation :

Salles des fêtes	Réunions, expositions, cérémonies et festivités (semaine et week-end*)
Petites salles (derrière salle des fêtes)	Réunions des associations en partenariat avec la commune
Salle des associations	Réunion des associations en partenariat avec la commune
Salle du club vivre ensemble	Réunion de l'association « Vivre mieux pour vivre ensemble » en partenariat avec la commune

\* une location par week-end

## Annexe 2 : Tarifs de location et dépôt de caution

### 1 - Location salle des fêtes :

Nature de la location	Associations Nétra-blaises	Privés locaux	Autres usagers
Assemblée générale, vin d'honneur, soirée spectacle, spectacle pour enfants, belote, loto, tripes	60 €	/	115 €
Assemblée générale avec repas, repas dansant ou repas privé	100 €	190 €	280 €
Bal	150 €	/	280 €
Matinée ou après-midi dansante	110 €	/	220 €
Forfait cuisine, vaisselle	60 €	90 €	120 €
Caution	-	400 €	400 €
Personne privée à but lucratif		500 €	500 €
<b>Chauffage : du 1<sup>er</sup> octobre au 30 avril = 15 € à rajouter à la location de la salle</b>			

### 2 - Matériel cassé :

Assiette creuse	1.60 €
Assiette plate	1.60 €
Assiette dessert	1.30 €
Tasse	0.90 €
Verre ballon	1.60 €
Verre à vin	0.60 €
Broc	6.00 €
Verre apéritif	2.30 €
Saladier	6.60 €
Ramequin	1.40 €
Décapsuleur	0.80 €
Passoire	1.80 €
Ecumoire	2.50 €
Plateau	2.20 €
Couteau	1.20 €
Cuillère à café	0.50 €
Cuillère à soupe	0.60 €
Fourchette	0.60 €
Louche	3.80 €
Couteau office 10 cm	3.60 €
Couteau chef 20cm	7.10 €
Fourchette service	7.10 €
Corbeille à pain	2.00 €
Plat rond creux	5.20 €
Plat ovale	4.60 €
Coupe à champagne	2.00 €
Balai coco	6.00 €
Ouvre boites	5.50 €

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

042-214201592-20230213-D2023\_02\_04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/03/2023

## Annexe 3 : Sécurité incendie

### MS 46 : composition et missions du service (arrêté du 11 décembre 2009)

§ 1. Pendant la présence du public, le service de sécurité incendie est composé selon le type, la catégorie et les caractéristiques des établissements de l'une des façons suivantes :

- a) Par des personnes désignées par l'exploitant et entraînées à la manoeuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public ;
- b) Par des agents de sécurité-incendie dont la qualification est définie à l'article MS48 ;
- c) Par des sapeurs-pompiers d'un service public de secours et de lutte contre l'incendie ;
- d) Par la combinaison de ces différentes possibilités, déterminée après avis de la commission compétente.

Lorsque le service est assuré par des agents de sécurité incendie, l'effectif doit être de trois personnes au moins présentes simultanément, dont un chef d'équipe. Cet effectif doit être adapté à l'importance de l'établissement.

En outre, le chef d'équipe et un agent de sécurité au moins ne doivent pas être distraits de leurs missions spécifiques.

Les autres agents de sécurité-incendie peuvent être employés à des tâches de maintenance technique dans l'établissement. Ils doivent se trouver en liaison permanente avec le poste de sécurité.

Le service de sécurité-incendie, dont la qualification est fixée à l'article MS48, doit être placé, lorsque les dispositions particulières le prévoient, sous la direction d'un chef de service de sécurité-incendie spécifiquement affecté à cette tâche.

§ 2. Ce service assure la sécurité générale dans l'établissement et a notamment pour mission :

- a) De connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en oeuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- b) De prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;
- c) D'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- d) De diriger les secours en attendant l'arrivée des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition du chef de détachement d'intervention des sapeurs-pompiers ;
- e) De veiller au bon fonctionnement du matériel et des équipements de protection contre l'incendie, d'en effectuer ou de faire effectuer les essais et l'entretien (moyens de secours du présent chapitre, dispositif de fermeture des portes, de désenfumage, d'éclairage de sécurité, groupes moteurs thermiques-générateurs, etc.) ;
- f) D'organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie et de panique, y compris dans les locaux non occupés.

§ 3. Dans la suite du présent paragraphe le terme :

- « exploitant » vaut pour l'exploitant ou son représentant ;
- « organisateur » vaut pour le ou les contractants représentant le ou les organisateurs.

Il peut être admis qu'en atténuation du premier paragraphe une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1<sup>re</sup> catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes.

L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au paragraphe deux a, b et c du présent article.

En matière de risque d'incendie et de panique la convention doit comporter les points suivants :

- l'identité de la ou des personnes assurant les missions définies ci-dessus ;
- la ou les activités autorisées ;
- l'effectif maximal autorisé ;
- les périodes, les jours ou les heures d'utilisation ;
- les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition) ;
- les coordonnées de la (des) personne(s) à contacter en cas d'urgence.

Par la signature de cette convention l'organisateur certifie notamment qu'il a :

- pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter ;
- procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
- reçu de l'exploitant une information sur la mise en oeuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Un exemplaire de cette convention doit être annexé au registre de sécurité.

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

042-214201592-20230213-D2023\_02\_04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2023

MAIRIE

42440 NOIRETABLE

Nombre de conseillers en exercice :	19
Nombre de conseillers présents :	14
Nombre de votants :	18

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBÉRATIONS

L'an deux mil vingt-trois, le treize février, le Conseil municipal s'est réuni en session ordinaire, à la mairie de Noiretable, sous la présidence de M. Julien DEGOUT.

Date de convocation du conseil municipal : 6 février 2023.

**PRESENTS :** Mme Christelle MURON, M. Jean-Marc DUSSUPT, Mme Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS, Mme Pauline ARTHAUD, M. Michel BERTRY, Mme Agnès TAMAIN, Mme Lucie SION, M. Christian CHARRIERE, Mme Marguerite SERGENT, M. Daniel LACOUR, Mme Christelle BALICHARD, M. Franck CHAUVE, Mme Séverine BONJEAN.

**ABSENTS EXCUSES :** M. Théophile RIVIERE, M. Enzo FLACHON, M. Quentin BÉAL et Mme Tessie BARJAT qui ont donné respectivement procuration à Mme Christelle MURON, M. Jean-Marc DUSSUPT, M. Julien DEGOUT et Mme Pauline ARTHAUD.

**ABSENT :** M. Jean-Baptiste CARTON.

**Secrétaire de séance :** Mme Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS.

**Objet : Convention avec l'association 30 millions d'amis**  
**Réf. 2023.02.05**

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que pour mettre fin au problème de chats au lieu-dit La Roche, entre autre, il convient de passer une convention avec l'Association 30 millions d'Amis.

Cette dernière nous propose une convention pour une trentaine de chats avec une participation communale sous forme de subvention à l'association d'un montant de 1350 €, représentant 50 % des frais de stérilisation et d'identification.

Après délibération, le Conseil municipal, à l'unanimité,

**VALIDE** la convention ;

**ACCEPTTE** l'inscription de cette dépense à l'article 6574 du BP 2023 ;

**AUTORISE** le Maire à la signer ainsi que tous les documents afférents à cette dernière.

Pour copie certifiée conforme.

NOIRETABLE le 14 février 2023

La Secrétaire de Séance,  
Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS

Le Maire,  
Julien DEGOUT



MAIRIE

42440 NOIRETABLE

Nombre de conseillers en exercice :	19
Nombre de conseillers présents :	14
Nombre de votants :	18

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBÉRATIONS

L'an deux mil vingt-trois, le treize février, le Conseil municipal s'est réuni en session ordinaire, à la mairie de Noiretable, sous la présidence de M. Julien DEGOUT.

Date de convocation du conseil municipal : 6 février 2023.

**PRESENTS** : Mme Christelle MURON, M. Jean-Marc DUSSUPT, Mme Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS, Mme Pauline ARTHAUD, M. Michel BERTRY, Mme Agnès TAMAIN, Mme Lucie SION, M. Christian CHARRIERE, Mme Marguerite SERGENT, M. Daniel LACOUR, Mme Christelle BALICHARD, M. Franck CHAUVE, Mme Séverine BONJEAN.

**ABSENTS EXCUSES** : M. Théophile RIVIERE, M. Enzo FLACHON, M. Quentin BÉAL et Mme Tessie BARJAT qui ont donné respectivement procuration à Mme Christelle MURON, M. Jean-Marc DUSSUPT, M. Julien DEGOUT et Mme Pauline ARTHAUD.

**ABSENT** : M. Jean-Baptiste CARTON.

Secrétaire de séance : Mme Marie-Hélène PERICOT-GOUTTEFANGEAS.

**Objet : Inscription travaux logement camping au BP 2023**  
**Réf. 2023.02.06**

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que suite à un dégât des eaux, il a été nécessaire de faire réaliser des travaux d'entretien à la maison du gérant au camping a besoin d'un bon coup de rafraichissement

Deux devis ont été réalisés :

- Berry Didier : Travaux de faïence pour 1653.60 € TTC
- SARL Gential : Remplacement Baignoire, WC et déplacement radiateur pour 3 237.92 €  
Soit un total de 4 891.52 €

Après délibération, le Conseil municipal, à l'unanimité,

**VALIDE** ces travaux ;

**S'ENGAGE** à inscrire cette somme au BP 2023 à l'opération 277 « Travaux Maison du Gardien au camping » et à l'article 2135 « Aménagement des constructions ».

Pour copie certifiée conforme.

NOIRETABLE le 14 février 2023

La Secrétaire de Séance,

Marie-Hélène Pericot-Gouttefangeas

Le Maire,

Julien DEGOUT



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201592-20230213-D2023\_02\_06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2023