



MAIRIE DE DORMANS

---

## PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 5 JANVIER 2023

---

L'An deux mille vingt-trois, le 5 janvier à 18 heures 30, les membres du Conseil Municipal de Dormans, légalement convoqués, se sont réunis en séance ordinaire, à l'Hôtel de Ville de Dormans, sous la présidence de Monsieur Michel COURTEAUX, Maire de Dormans.

**Date de convocation** : 22 décembre 2022

**Nombre de conseillers en exercice** : 22

**Nombre de conseillers présents** : 15

**Nombre de votants** : 19

**Etaient présents** :

Mmes Pauline ACCARIES, Véronique BULLIARD, Florence DOUCET, Annie GALBY, Alexandra HACHET, Isabelle MICHELET, Pascale LEGER

MM. Manuel CORDEIRO, Michel COURTEAUX, Philippe DUMONT, Bruno MATHYS, Ludovic RENAULT, Pierre SABLON, Didier TALON, Jean-Luc TARATUTA

**Procurations** :

M. Christian BRUYEN a donné pouvoir à M. Didier TALON

Mme Christine GALOPEAU DE ALMEIDA a donné pouvoir à M. Jean-Luc TARATUTA

M. Dominique LOGEROT a donné pouvoir à M. Michel COURTEAUX

Mme Francine PICAUVET a donné pouvoir à Mme Isabelle MICHELET

**Etaient excusés** : Mmes Christine GALOPEAU DE ALMEIDA, Séverine LAHEMADE, Francine PICAUVET, MM. Christian BRUYEN, Nicolas DAVY, Dominique LOGEROT, Ludovic WELCHE

**Secrétaire de séance** : Mme Alexandra HACHET

**Le quorum est atteint, la séance débute à 18h30.**

**Procès-verbal de la séance précédente**

Le procès-verbal de la séance du 20 décembre 2022, n'appelant aucune observation, est adopté à l'unanimité.

**Ordre du jour de la séance**

Point n°1 : Demande de subvention auprès de l'Etat (DETR), du Conseil Départemental pour les travaux de sécurisation routière des hameaux

Point n°2 : Tarification des locations des salles communales à compter de janvier 2023

Point n°3 : Adoption du contrat de location et règlement d'occupation des salles communales

Point n°4 : Subvention exceptionnelle à l'association UNAFAM – Délégation Marne

**Délibération n°22-096 – Demande de subvention auprès de l'Etat (DETR), du Conseil Départemental pour les travaux de sécurisation routière des hameaux**

Rapporteur : Pierre SABLON

Vu la délibération n°22-077 du conseil municipal du 28 novembre 2022 décidant la réalisation des travaux de sécurité routière dans les hameaux de Chavenay, Vassieux et Vassy,

Vu la délibération n°22-086 du conseil municipal du 28 novembre 2022 sollicitant le soutien financier de l'Etat au travers de la DETR et du Conseil Départemental,

Monsieur le Maire Adjoint informe l'assemblée que lors d'un précédent conseil municipal deux délibérations ont été adoptées afin de valider la réalisation des travaux de sécurisation routière dans les hameaux de Chavenay, Vassieux et Vassy pour un coût estimatif d'environ 43 000€ hors taxe soit 51 600€uros TTC, et de solliciter le soutien financier de l'Etat et du Conseil Départemental pour la réalisation de ce projet.

Monsieur l'Adjoint au Maire informe l'assemblée qu'un nouveau chiffrage plus précis nous a été transmis par le bureau d'étude Béta Ingénierie faisant évoluer le plan de financement de ce projet. En effet, le coût financier s'élève désormais à 54 055€uros hors taxe avant passation des marchés, soit 64 866€uros TTC. Il convient donc de modifier le plan de financement en y intégrant les nouvelles données.

Le montant des études réalisées par le cabinet Beta Ingénierie s'élève à 3 300€ hors taxe soit 3 960.00€TTC.

Vu le montant des travaux et des études s'élevant à environ 57 355€uros hors taxe soit 68 826€uros TTC, avant chiffrage définitif,

Il est exposé au Conseil Municipal le nouveau plan de financement prévisionnel intégrant les aides financières à solliciter ci-dessous :

<b>Subvention DETR 30%</b>	17 206.50€
<b>Subvention Conseil Départemental 20%</b>	11 471.00€
<b>FCTVA (16,404%)</b>	11 290.22€
<b>Fonds libres communaux</b>	28 858.28€
<b>Montant total des travaux T.T.C.</b>	<b>68 826.00€</b>

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré,

**DECIDE**

- l'adoption du projet et la réalisation des travaux mentionnés ci-dessus,
- d'adopter les nouvelles dispositions financières des dossiers de demande de subvention,
- de solliciter l'aide financière de l'Etat dans le cadre de la DETR,
- de solliciter l'aide financière du Conseil Départemental,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces inhérentes à ce dossier.

*Adopté à l'unanimité,*

**Délibération n°22-097 – Tarification des locations des salles communales à compter de janvier 2023**

Rapporteur : Manuel CORDEIRO

*Arrivée de MM. Nicolas DAVY et Ludovic WELCHE, conseillers municipaux*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**DECIDE**

- de fixer les tarifs comme suivant :

**Article 1 - Tarifs de location :**

**SALLES DES FETES DE DORMANS**

<b>TARIFS WEEK-END</b>				<b>ETE</b>	<b>HIVER</b>
Applicables à compter de janvier 2023				du 1 <sup>er</sup> mai au 30 septembre	du 1 <sup>er</sup> octobre au 30 avril
Annexe	Tout public			182 €	214 €
Grande salle + annexe + cuisine	Particuliers dormanistes			482 €	535 €
	Extérieurs			621 €	676 €
	Associations dormanistes	Article 3.4	1 <sup>ère</sup> utilisation	GRATUIT	
			utilisations suivantes	60 €	97 €
Si manifestation gratuite			GRATUIT		

<b>TARIFS JOURNALIER</b>				<b>ETE</b>	<b>HIVER</b>
Applicables à compter de janvier 2023				du 1 <sup>er</sup> mai au 30 septembre	du 1 <sup>er</sup> octobre au 30 avril
Annexe	Tout public			117 €	133 €
Grande salle + annexe + cuisine	Particuliers dormanistes			268 €	299 €
	Extérieurs			354 €	386 €
	Associations dormanistes	Article 3.4	1 <sup>ère</sup> utilisation	GRATUIT	
			utilisations suivantes	44 €	65 €
Si manifestation gratuite			GRATUIT		

**SALLES DU CHATEAU DE DORMANS**

Tarifs applicables à compter de janvier 2023

<u>Vin d'honneur ou réunion d'une ½ journée (du lundi au jeudi)</u>	
- chapiteau (200 personnes maximum)	345 €
- 1 <sup>er</sup> étage (110 personnes maximum)	335 €
- salle de garde (70 personnes maximum)	247 €
- 1 <sup>er</sup> étage + salle de garde	540 €
- <b>Totalité</b>	<b>810 €</b>

<u>Repas ou réunion d'une journée (du lundi au jeudi)</u>	
- chapiteau (200 personnes maximum)	445 €
- chapiteau + 1 <sup>er</sup> étage	864 €
- chapiteau + salle de garde	864 €
- 1 <sup>er</sup> étage (110 personnes maximum)	540 €
- salle de garde (70 personnes maximum)	432 €
- 1 <sup>er</sup> étage + salle de garde	810 €
- <b>Totalité</b>	<b>1 212 €</b>

<u>Location pour le week-end (du vendredi au dimanche)</u>	
- chapiteau (200 personnes maximum)	556 €
- 1 <sup>er</sup> étage (110 personnes maximum)	682 €
- salle de garde (70 personnes maximum)	540 €
- 1 <sup>er</sup> étage + salle de garde	1 026 €
- <b>Totalité</b>	<b>1 622 €</b>

- Pour les **associations**, cf. article 3.4 : le tarif est de 20% du tarif grand public.
- Les **dormanistes** bénéficient d'une réduction de 20% sur les tarifs de location des salles du château.

## **Article 2 - Tarifs des cautions :**

- 1000 € pour la dégradation de salle et du matériel mis à disposition.
- 300 € pour le ménage de la salle, de la cuisine, des sanitaires, des appareils électroménagers, de l'extérieur et le ménage et le rangement du matériel mis à disposition (tables chaises ...) et le tri sélectif.

## **Article 3 – Gratuité des salles :**

1. Les manifestations organisées par la commune.
2. Les manifestations de la communauté de communes dont la commune est membre.
3. Les associations ayant leur siège social sur le territoire de la commune pour leur réunions de fonctionnement (assemblée générale, bureau, information publique...) ou dans le cadre des leurs activités culturelles et sportives ayant un caractère répétitif (cours...) ouverts au public.
4. Les associations ayant leur siège social sur le territoire de la commune pour une manifestation organisée, moyennant une contribution financière des participants telle que les bals, loto, spectacle payant ... ou au travers de vente de boissons ou autres ... dans la limite d'une fois par an pour la salle des fêtes ou le château.

*Adopté à l'unanimité,*

## **Délibération n°22-098 – Adoption du contrat de location et règlement d'occupation des salles communales**

Rapporteur : Manuel CORDEIRO

Monsieur le Maire-Adjoint donne lecture du contrat de location et du règlement d'occupation des salles communales aux membres du conseil.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

### **DECIDE**

- d'adopter le contrat de location et le règlement d'occupation des salles communales ci-joints en annexe.

*Adopté à l'unanimité,*

# **MAIRIE DE DORMANS**



## **CONTRAT DE LOCATION SALLE COMMUNALE**

**Le contrat de location est conclu entre :**

La commune de Dormans, représentée par Monsieur Michel COURTEAUX, maire, ou en cas d'absence par un adjoint, dument habilités à signer ce contrat par délibération n° 20-048 du 15 juin 2020.

**ET**

.....  
.....  
.....

Nommé le locataire.

**Le contrat de location est conclu pour :**

Du (indiquer la date) ..... à (indiquer l'heure) : .....  
Au (indiquer la date) ..... à (indiquer l'heure) .....

Salle des fêtes

- 1 - Annexe
- 2 - Totalité

Château de Dormans

- 1 - chapiteau
- 2 - 1er étage
- 3 - salle de garde
- 4 - 1er étage + salle de garde
- 5 - totalité

**Engagement des parties :**

Le locataire s'engage à avoir pris connaissance du règlement intérieur applicable aux salles communales et à s'y conformer.

Le locataire atteste également qu'il a souscrit une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur et en fournit une copie.

**Tarifs :**

Le tarif applicable à la présente location est de : ..... €

Les arrhes à verser lors de l'établissement du contrat sont de : ..... €

Le solde à verser lors de la remise des clés est de : ..... €

Les montants des chèques de caution à l'ordre du Trésor Public seront remis lors de la remise des clés sont :

- Caution dégradation : ..... €
- Caution ménage et tri sélectif : ..... €

**Etat des lieux :**

Le locataire devra contacter le secrétariat de mairie au moins une semaine avant la manifestation pour définir la date d'état des lieux et de remise des clés.

A Dormans

Le .....

Le locataire,

Le maire ou son représentant



# MAIRIE DE DORMANS

## REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE DES FETES ET DU CHATEAU DE DORMANS

Le présent règlement concerne les salles communales régulièrement prêtées, louées, ou mises à disposition sous quelque forme que ce soit.

Le public concerné est : les associations communales ou extérieures, les organisateurs de spectacles et manifestations, les écoles de la commune, les institutions publiques et les particuliers.

Les salles concernées sont les locaux communaux suivants :

- La salle des fêtes
- Le château de Dormans

Dans le présent document, la commune, propriétaire et loueur, est dénommée «la commune», et les occupants à quelque titre que ce soit, «le locataire».

## 1. Dispositions générales de location des bâtiments communaux :

Le locataire qui souhaite utiliser un local communal à titre ponctuel doit en faire une demande écrite auprès de la Mairie de Dormans.

Un courrier devra être déposé à l'accueil ou un mail à [mairie@dormans.fr](mailto:mairie@dormans.fr), en précisant la salle souhaitée, la date, l'heure, le type d'évènement et la durée de celui-ci.

A réception de la demande, nous vérifierons la disponibilité de la salle dans le planning des réservations.

Dans l'affirmative, la commune adresse un contrat en double exemplaire avec une fiche matériel. Cette dernière doit nous être déposée le plus rapidement possible afin de garantir au mieux la disponibilité du matériel demandé.

Dans le cas contraire, nous reviendrons vers le locataire rapidement afin de convenir éventuellement d'une autre date.

La réservation est confirmée par la commune par la signature du contrat de location par les deux parties et le versement des arrhes. Les cautions seront à verser lors de la remise des clés.

L'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants à la manifestation. En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil de la salle.

Les mises à disposition ou locations de salles sont traitées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations. Toutefois, en cas de double demande sur une même date arrivée en même temps, la priorité sera donnée au locataire qui aura le moins utilisé les locaux.

Le locataire devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes).

Le locataire doit veiller au respect des consignes de sécurité définies pour chaque salle dans les conditions particulières et ils sont en outre responsables du bon usage des locaux.

## 2. Dispositions particulières pour la location des salles :

### Art.1 Définition et destination des locaux :

Concernant la salle des fêtes, il est proposé deux formules :

- L'annexe +les sanitaires (50 personnes maximum)
- La grande salle + l'annexe +les sanitaires +la cuisine (300 personnes maximum hors tables et chaises)

Concernant le château, il est proposé plusieurs formules :

- Le chapiteau (200 personnes maximum)
- Le chapiteau + salle 1<sup>er</sup> étage
- Le chapiteau + la salle de garde
- Le 1<sup>er</sup> étage (110 personnes maximum)
- La salle de garde (70 personnes maximum)
- Le 1<sup>er</sup> étage et la salle de garde
- La totalité

Ces capacités correspondent à 1 personne par m<sup>2</sup> conformément aux règles appliquées par la commission de sécurité.

Les salles sont destinées à des activités associatives, culturelles, récréatives et festives.

### Art.2 Demande de mise à disposition

Le planning d'utilisation des salles communales est tenu à jour en mairie au service accueil.

Les demandes de réservation doivent s'effectuer dans les conditions générales d'utilisation des salles définies dans la 1<sup>ère</sup> partie du présent règlement.

### Art. 3 Conditions générales d'utilisation

Avant chaque utilisation, le locataire devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité.

La salle et l'ensemble du matériel qui sont mis à disposition, sont placés sous l'entière responsabilité du locataire. Pour les associations, la personne responsable est soit le président, soit le représentant signataire du contrat.

Pour toute location, un état des lieux sera fait avant et après utilisation. La commune fixe l'heure du rendez-vous.

A la remise des clés, le locataire devra remettre des chèques de caution à l'ordre du Trésor Public :

- 1000 € pour la dégradation de salle et du matériel mis à disposition.
- 300 € pour le ménage de la salle, de la cuisine, des sanitaires, des appareils électroménagers, de l'extérieur, le rangement du matériel mis à disposition (tables chaises ...) et le tri sélectif.

Ils seront restitués au locataire dans les 8 jours qui suivent l'état des lieux de la salle après restitution des clés, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une nouvelle location dans l'immédiat et que le règlement ait été scrupuleusement respecté.

Dans le cas contraire, le chèque de caution « dégradation » ou le chèque « ménage » seront encaissés en fonction des dégâts et/ou de la charge de travail ménage occasionnés et ce après notification d'un courriel faisant un état précis des dégradations constatées et du ménage à opérer.

En cas de dégradation dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

### Art. 4 Annulation

Le demandeur est tenu d'en informer la mairie par écrit. Toute annulation, quelle qu'en soit la date, ne donnera pas lieu à restitution du chèque de réservation (arrhes), sauf si la salle trouve preneur pour cette même date.

### Art. 5 Hygiène et sécurité

#### HYGIENE

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux.

Le nettoyage et rangement doivent être faits dans leur totalité.

- Le nettoyage intégral de la salle (balayage, lessivage ...) incombe au locataire qui fournira les produits nécessaires.
- Parquet des salles : aucune résine ou autre produit ne sera appliqué sur le parquet. Un coup de balai sera suffisant.
- Tables, chaises : tout le matériel doit être nettoyé et rangé comme indiqué à la remise des clés. Il convient de ne pas traîner le matériel et le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation.
- Cuisine : tous les appareils utilisés seront nettoyés. Le four et le réfrigérateur seront laissés ouverts.
- Sanitaires : ils seront restitués dans un parfait état de propreté.
- Poubelles : tous les déchets devront être triés conformément aux consignes de tri. Ils seront sortis des locaux et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet. Le verre sera déposé dans l'un des containers implanté sur la commune (cf consigne de tri) ou repris par le locataire. En tout état de cause, tous déchets ou verres devront être évacués.
- Extérieurs : le responsable utilisateur veillera à la propreté des abords de la salle et vérifiera que bouteilles, papiers ou autres déchets ont été ramassés.

## SECURITE

Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment. Des cendriers sont à disposition à l'extérieur des bâtiments.

Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments.

Pendant l'utilisation des salles, les portes doivent rester libres d'accès et dégagées.

Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps.

Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de la pâte ou du scotch sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux.

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit.

Les extincteurs et défibrillateurs situés dans la salle ou en dehors ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

La commune dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la mairie. Ce type de modification ne peut être effectué que par un personnel communal habilité.

Toute défectuosité électrique doit être signalée sans délai à la mairie.

### Art. 6 Fonctionnement

Il est demandé aux locataires de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore après 22 heures et d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur. De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Le fonctionnement des buvettes est soumis à la réglementation en vigueur et à l'autorisation du maire par une demande préalable à effectuer en mairie environ 15 jours avant la manifestation.

En cas de diffusion musicale, le locataire s'engage à faire les déclarations réglementaires à la SACEM.

En aucun cas le matériel ne doit être utilisé à l'extérieur.

Pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, il est nécessaire de ne pas laisser les portes ouvertes.

Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.

### Art. 7 Dispositions financières

Les tarifs actuellement en vigueur sont ceux fixés par la délibération du Conseil Municipal en date du 5 janvier 2023. Ils sont revus chaque année au cours du dernier trimestre pour application au 1er janvier de l'année suivante.

En aucun cas, un habitant de Dormans ne pourra louer la salle des fêtes au tarif « Dormaniste » pour une location destinée à une personne extérieure à la commune.

Les salles sont gratuites pour :

- Les manifestations organisées par la commune.
- Les manifestations de la communauté de communes dont la commune est membre.
- Les associations ayant leur siège social sur le territoire de la commune pour leur réunions de fonctionnement (assemblée générale, bureau, information publique...) ou dans le cadre des leurs activités culturelles et sportives ayant un caractère répétitif (cours...) ouverts au public.
- Les associations ayant leur siège social sur le territoire de la commune pour une manifestation organisée, moyennant une contribution financière des participants telle que les bals, loto, spectacle payant ...ou au travers de vente de boissons ou autres ... dans la limite d'une fois par an pour la salle des fêtes ou le château.

Toutes les sollicitations de gratuité qui n'entrent pas dans le cas précité seront examinées au cas par cas et soumises à l'accord du Maire.

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge du demandeur (responsable de l'association ou particulier)

En cas de vandalisme ou de non-respect de ce règlement, il s'ensuivra des pénalités à l'encontre de l'association ou du particulier.

Ces pénalités, laissées à l'appréciation du Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés et pourront être d'un montant de tout ou partie de la caution ou plus. Il pourra s'en suivre l'interdiction d'utilisation des salles communales à l'avenir.

Art. 8 Dispositions finales

Le Maire veillera à l'application du présent règlement.

Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.

Il pourra en tout temps être modifié par le Conseil Municipal s'il le juge opportun.

Fait à Dormans, le  
Le Maire,

**Délibération n°22-099 – Subvention exceptionnelle à l'association UNAFAM – Délégation Marne**

Rapporteur : Manuel CORDEIRO

Considérant le rôle important de l'UNAFAM auprès des familles de personnes souffrant de troubles psychiques,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**DECIDE**

- d'accorder une subvention exceptionnelle à l'association UNAFAM - Délégation Marne d'un montant de 150 €.

*Adopté à l'unanimité,*

**L'ordre du jour étant épuisé et aucune question n'étant posée, la séance est levée à 20h15.**

Le Maire  
Michel COURTEAUX



La secrétaire de séance  
Alexandra HACHET



