

COMMUNE DE FILLINGES

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

EN DATE DU 20 NOVEMBRE 2008

L'an deux mille huit, le quinze novembre, le Conseil Municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie) a été convoqué à la mairie pour le vingt novembre deux mille huit, à vingt heures trente.

ORDRE DU JOUR

- 1° - Présentation de l'audit énergétique des bâtiments communaux
- 2° - Approbation des procès-verbaux du Conseil Municipal
- 3° - Dossiers d'urbanisme
- 4° - Compte-rendu de Monsieur le Maire concernant les décisions prises par lui, en tant qu'autorité délégitaire en application des articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales
- 5° - Cessions de terrains
- 6° - Dossier d'enquête publique préalable à la Déclaration d'Utilité Publique pour la desserte du nouvel hôpital
- 7° - Droit de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce et les baux commerciaux
- 8° - Modification des statuts de la Communauté de Communes des Quatre Rivières
- 9° - Réglementation des travaux en forêt
- 10° - Informations sur les avancements des travaux des commissions municipales
- 11° - Versement de l'indemnité de conseil et de budget au receveur municipal
- 12° - Règlements et tarifs des différentes salles communales
- 13° - Questions diverses

L'an deux mille huit, le vingt novembre, à vingt heures trente, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie) s'est réuni en séance ordinaire et publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Bruno FOREL, Maire.

Nombre de conseillers municipaux :	en exercice	: 19
	présents	: 15
	votants	: 18

PRESENTS : Messieurs **CHENEVAL** Bernard, **CHENEVAL** Paul, **DUNAND** Philippe, **FOREL** Bruno, **FOREL** Sébastien, **MASCARELLO** Denis, **PALAFFRE** Christian, **PRADEL** Alain, **RICHARD** Philippe, **WEBER** Olivier.
Mesdames **DEGORRE** Aïcha, **FOLLEA** Dominique, **GENTIT** Véronique, **GUIARD** Jacqueline, **GUYEN-METAIS** Marie - Solange.

EXCUSES : Madame **MARQUET** Marion qui donne procuration de vote à Madame **GENTIT** Véronique.
Madame **PETIT-PIERRE** Sandra qui donne procuration de vote à Madame **FOLLEA** Dominique.
Monsieur **BEULAY** Stéphane.
Monsieur **PELISSIER** Philippe qui donne procuration de vote à Monsieur **CHENEVAL** Paul.

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme Madame **GENTIT** Véronique au poste de secrétaire de séance.

N°96 - PRESENTATION DE L'AUDIT ENERGETIQUE DES BATIMENTS COMMUNAUX

Monsieur ROSSET Jean-Louis présente les conclusions de son audit énergétique des différents bâtiments communaux réalisé en septembre 2008 et qui complète sa mission d'évaluation et de prescription d'économies d'énergies de fin 2007.

De cette présentation, il ressort que la réhabilitation des bâtiments municipaux devra passer par une meilleure isolation des bâtiments.

Monsieur Rosset Jean-Louis présente également une pré-étude sur l'installation d'une chaufferie bois et d'un réseau de chaleur sur les bâtiments du chef-lieu.

Monsieur le Maire précise que le bilan n'est pas fait pour se catastropher mais qu'il s'agit là d'une étude permettant de se faire une idée plus précise du chantier de réhabilitation des bâtiments municipaux.

Monsieur le Maire note cependant que les zones forestières de Fillinges ne permettraient pas de couvrir les dépenses énergétiques de la commune.

Monsieur Rosset Jean-Louis évoque d'autres sources d'énergie telles que le solaire thermique et photovoltaïque en précisant que les nouvelles formes d'énergie renouvelables nécessitent, encore aujourd'hui, d'être doublées d'un système utilisant les énergies fossiles.

Monsieur le Maire indique que l'audit est consultable en mairie.

N°97 - APPROBATION DES PROCES-VERBAUX DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de lui faire part de leurs remarques éventuelles sur le procès verbal de la séance du 9 septembre 2008.

Aucun membre de conseil municipal n'ayant de remarques à formuler, il propose d'adopter ce procès verbal.

Le Conseil Municipal adopte - à l'unanimité - par 18 voix - le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal - en date du 9 septembre 2008.

N°98 - DOSSIERS D'URBANISME

Le Conseil Municipal prend connaissance des demandes d'urbanisme délivrées par Monsieur Le Maire depuis le dernier Conseil Municipal en date du 22 octobre dernier, à savoir :

- 4 certificats d'urbanisme
- 6 déclarations préalables
- 1 permis de construire pour une maison - chemin de Méléze

Monsieur le Maire précise que les dossiers correspondants sont consultables.

N° 99 - COMPTE-RENDU DE MONSIEUR LE MAIRE CONCERNANT LES DECISIONS PRISES PAR LUI, EN TANT QU'AUTORITE DELEGATAIRE EN APPLICATION DES ARTICLES L 2122-22 ET L 2122-23 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibération en date du 1^{er} avril 2008, il avait été autorisé à utiliser l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, à charge pour lui d'en rendre compte à la réunion la plus proche.

En application des articles L 2122-22 et L 2122-23 dudit code, Monsieur le Maire rend compte des décisions prises par lui en tant qu'autorité délégataire, à savoir :

● qu'en application de l'alinéa 4 l'autorisant à « prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 5 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget » :

- il a signé un marché passé selon la procédure adaptée - pour le ramassage des ordures ménagères sur le territoire de la commune - pour un an - avec la Société Chablais Service Propreté - 74890 BRENTHONNE - pour un prix annuel de 48 048 € HT - pour 52 tournées.

Monsieur le Maire précise que le marché pour le ramassage des ordures ménagères a été reconduit avec la même entreprise. Il indique que dans certains endroits de la commune le ramassage ne peut pas techniquement se faire en marche arrière avec le camion et que quelques riverains seront contraints de déposer leurs ordures ménagères à un endroit accessible. Monsieur le Maire dit qu'il s'engage à réfléchir à d'autres solutions pour régler ces problèmes.

- il a signé une convention d'assistance technique pour le logiciel Noé - pour la gestion des restaurants scolaires et de la garderie - avec la société AIGA S.A.S - 5, rue Gorge de Loup - 69009 LYON - renouvelable annuellement trois fois - pour la somme annuelle HT de 380 € 00 ;

● qu'en application de l'alinéa 5 l'autorisant à « décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans » ; il a signé :

- deux baux pour louer :

* un T1- N°206 - dans le bâtiment de la Sapinière - d'une superficie de 32 m² - pour un loyer de 420 € - hors charges

* un T2- N°3 - dans le bâtiment de Résidence du Pont - d'une superficie de 52,21 m² - pour un loyer de 422,83 € - hors charges

Pour information, Monsieur le Maire informe du départ des locataires occupant :

* un T1- N°107 - dans le bâtiment de la Sapinière - d'une superficie de 32 m² - pour un loyer de 420 € - hors charges (logement d'urgence)

* un T1- N°109 - dans le bâtiment de la Sapinière - d'une superficie de 32 m² - pour un loyer de 420 € - hors charges (logement d'urgence)

* un T1- N°206 - dans le bâtiment de la Sapinière - d'une superficie de 32 m² - pour un loyer de 420 € - hors charges

Monsieur le Maire indique qu'il reçoit de nombreuses demandes en particulier de jeunes.

En l'état actuel, Monsieur le Maire indique qu'il n'a plus de logement à mettre à disposition et il mentionne l'importance de réfléchir à des solutions de logements locatifs.

Il précise que les deux logements d'urgence que la Mairie loue aux personnes dans des situations difficiles sont disponibles mais que leur occupation doit rester temporaire.

● qu'en application de l'alinéa 15 l'autorisant à « exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ; à savoir ensemble des Déclarations d'Intention d'Aliéner », il a renoncé aux droits de préemption suivants :

- propriété bâtie, parcelles C 49, 2085 - sises au lieu-dit "Sargnolet", d'une contenance totale de 2 691 m² (le 5 novembre 2008) ;

- propriété non bâtie, parcelle E 2180p - sise au lieu-dit "Les Hutins", d'une contenance totale de 1 346 m² (le 5 novembre 2008) ;

- propriété bâtie, parcelles C 2417, 2419, 2421, 2422 - sises au lieu-dit "Chez Radelet", d'une contenance totale de 1 041 m² (le 5 novembre 2008) ;

- propriété non bâtie, parcelles E 2515, 2517 - sises au lieu-dit "Arpigny", d'une contenance totale de 1 002 m² (le 5 novembre 2008) ;

- propriété non bâtie, parcelle E 2243 - sise au lieu-dit "Les Bonsets", d'une contenance totale de 1 080 m² et les 1/6 de la voirie - parcelles E 2246 ET E 2252 de 725 m² (le 5 novembre 2008) ;

- propriété non bâtie, parcelles E 2525, 2526, 2527, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542 - sises au lieu-dit "Sur les Rochers", d'une contenance totale de 7 045 m² (le 12 novembre 2008) ;

- propriété bâtie, parcelles D 535, 1215 - sises au lieu-dit "Bonnaz", d'une contenance totale de 1 778 m² (le 12 novembre 2008) ;

- propriété non bâtie, parcelle F 1358 - sise au lieu-dit "La Ferme Saillet", d'une contenance totale de 28 m² (le 12 novembre 2008).

Le Conseil Municipal, entendu l'exposé de Monsieur le Maire, prend note :

- de la signature d'un marché passé selon la procédure adaptée - pour le ramassage des ordures ménagères sur le territoire de la commune - pour un an - avec la Société Chablais Service Propreté - 74890 BRENTHONNE - pour un prix annuel de 48 048 € HT - pour 52 tournées - et des explications de Monsieur le Maire qui précise que le marché pour le ramassage des ordures ménagères a été reconduit avec la même entreprise, qui indique que dans certains endroits de la commune le ramassage ne peut pas techniquement se faire en marche arrière avec le camion et que quelques riverains seront contraints de déposer leurs ordures ménagères à un endroit accessible mais qu'il s'engage à réfléchir à d'autres solutions pour régler ces problèmes ;

- de la signature d'une convention d'assistance technique pour le logiciel Noé - pour la gestion des restaurants scolaires et de la garderie - avec la société AIGA S.A.S - 5, rue Gorge de Loup - 69009 LYON - renouvelable annuellement trois fois - pour la somme annuelle HT de 380 € 00 ;

- de la signature de deux baux pour louer :

* un T1- N° 206 - dans le bâtiment de la Sapinière - d'une superficie de 32 m² - pour un loyer de 420 € - hors charges

* un T2- N°3 - dans le bâtiment de Résidence du Pont - d'une superficie de 52,21 m² - pour un loyer de 422,83 € - hors charges

- du départ des locataires occupant :

* un T1- N° 107 - dans le bâtiment de la Sapinière - d'une superficie de 32 m² - pour un loyer de 420 € - hors charges (logement d'urgence)

* un T1- N° 109 - dans le bâtiment de la Sapinière - d'une superficie de 32 m² - pour un loyer de 420 € - hors charges (logement d'urgence)

* un T1- N° 206 - dans le bâtiment de la Sapinière - d'une superficie de 32 m² - pour un loyer de 420 € - hors charges

et des explications de Monsieur le Maire indiquant qu'il reçoit de nombreuses demandes en particulier de jeunes et qu'en l'état actuel, il n'a plus de logement à mettre à disposition et de l'importance de réfléchir à des solutions de logements locatifs, qui précise que les deux logements d'urgence que la Mairie loue aux personnes dans des situations difficiles sont disponibles mais que leur occupation doit rester temporaire ;

- des Déclarations d'Intention d'Aliéner pour lesquelles Monsieur le Maire a refusé d'exercer le Droit de Prémption de la commune selon les dispositions des articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

N° 100 - CESSIONS DE TERRAINS

ACQUISITION PARCELLE A 1927

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que Monsieur CHAUDET Philippe - domicilié à VILLEURBANNE (69100) - Les Bureaux - 425, cours Emile Zola - souhaite vendre à la commune la parcelle A 1927 de 86 ares 16 sise au lieu-dit « Les Mouilles Rousses » sur la commune de Saint André de Boège.

Monsieur le Maire informe également le Conseil Municipal qu'en date du 5 juin 2008 la commune a consulté le service des domaines et par courrier du 8 juillet 2008, le directeur des services fiscaux a fait savoir qu'il évaluait à 0,15 € le m² (sol de bois) de cette parcelle.

Monsieur le Maire indique que le propriétaire est d'accord de vendre cette parcelle - non boisée - au prix fixé par le service des domaines, soit 1 292 € 40.

Monsieur le Maire indique qu'il serait souhaitable que la commune accepte de se porter acquéreur de cette parcelle située dans le Massif des Voirons, qui permet d'agrandir la forêt communale.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par 18 voix :

- vu l'avis du service des domaines ;
- vu l'accord du propriétaire sur le prix proposé ;
- considérant que cette parcelle située dans le massif de Voirons permet d'agrandir la forêt communale ;
- accepte l'acquisition de la parcelle A 1927 de 86 ares 16 sise au lieu-dit « Les Mouilles Rousses » sur la commune de Saint André de Boège, au prix fixé par les domaines de 0,15 € le m², soit pour la somme totale de 1 292 € 40 (mille deux cent quatre vingt-douze euros quarante) à Monsieur CHAUDET Philippe - domicilié à VILLEURBANNE (69100) - Les Bureaux - 425, cours Emile Zola ;
- dit que cet acte d'acquisition sera passé en la forme administrative et que la rédaction sera confiée à la SARL « SAFACT » - domiciliée à 74230 LES VILLARDS SUR THONES - lieu-dit « La Verdannaz » ;
- dit que les frais seront à la charge de la commune ;
- rappelle que Monsieur PELISSIER Philippe - premier adjoint - a été désigné pour représenter la Commune dans ces actes en la forme administrative ;
- donne pouvoir à Monsieur le Maire pour procéder aux démarches et formalités nécessaires aux fins de régulariser ce dossier.

DOSSIER FLEURY

Monsieur le Maire fait un rapide historique de ce dossier assez complexe, qui pour faire simple peut se résumer comme suit : Monsieur FLEURY Yves a réalisé dans les années 1980 un agrandissement d'une grange sur une partie du chemin rural des Bois De Zonzier qui devait se régulariser par un déclassement de ce chemin. Pour diverses raisons ce dossier n'a jamais été régularisé et suite à de nombreuses rencontres, il est proposé un arrangement pour clore ce dossier qui permet à Monsieur FLEURY Yves de régulariser son permis de construire, de valoriser sa propriété et à la commune de conserver un passage pour le public dans ce secteur.

A savoir, la commune accepte de céder à Monsieur FLEURY - la partie du chemin rural des Bois de Zonzier qui a été déclassé suite à l'enquête publique de 2007 - au prix proposé par les domaines de 7 468 € - Monsieur FLEURY cède pour l'euro symbolique à la commune les surfaces nécessaires à l'agrandissement de ce même chemin et enfin Monsieur FLEURY accorde une servitude de passage tous usages à la commune qui permet d'accéder au chemin qui se prolonge après sa propriété pour accéder au bord de la rivière et faire en sorte que les autres parcelles ne soient pas enclavées.

Monsieur le maire indique qu'il est possible qu'il soit nécessaire de régulariser ce dossier avec le fils de Monsieur FLEURY Yves, à savoir Monsieur FLEURY Alexandre, voir même avec la SCI TULIP dont le représentant serait Monsieur FLEURY Alexandre.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par 18 voix :

- Vu les explications de Monsieur le Maire et les différentes pièces du dossier ;
- Vu l'enquête publique de 2007 et la délibération du conseil municipal en date du 19 décembre 2007, concernant le déclassement partiel, déplacement et élargissement du chemin communal des Bois de Zonzier, par laquelle le conseil municipal décidait de suivre les conclusions motivées et l'avis du commissaire enquêteur, émettait un avis favorable et se prononçait pour le déclassement partiel, le déplacement et l'élargissement du chemin communal des Bois de Zonzier, en portant sa largeur sur toute sa longueur à 5 m ;
- Vu l'avis du service des domaines - en date du 28 mai 2008 - évaluant à 80 € le m² le terrain en zone NAB et à 3 € le m² en zone NC les parties de chemin déclassé suite à l'enquête publique de 2007 ;
- accepte de céder à Monsieur FLEURY, les parties du chemin rural des Bois de Zonzier déclassé, à savoir 92 m² à 80 € et 32 m² à 3 € au prix fixé par les domaines ; soit pour la somme totale de 7 468 € (sept mille quatre cent soixante huit euros), les frais correspondants étant à sa charge ;
- accepte la cession pour l'euro symbolique par Monsieur FLEURY à la commune du terrain nécessaire à l'agrandissement et à l'aménagement du chemin rural des Bois de Zonzier à savoir 2 m² de la parcelle E 818 - 74 m² de la parcelle 819 ; les frais correspondants étant à la charge de la commune ;
- prend note que Monsieur FLEURY - accepte d'établir une convention de servitude de passage tous usages à créer sur ses parcelles E 823 - E 1119 et E 1120, servitude tous droits, tous publics, tous usages, tous temps en remplacement de la partie de chemin de chemin rural cédé ;
- dit que les différents actes seront passés en la forme administrative et que la rédaction sera confiée à la SARL « SAFACT » - domiciliée à 74230 LES VILLARDS SUR THONES - lieu-dit « La Verdannaz » ;
- dit que les frais seront répartis entre la commune et Monsieur FLEURY suivant les actes ;
- donne son accord pour que les frais à la charge de Monsieur FLEURY et les actes soient établis, soit avec Monsieur FLEURY Yves, soit avec son fils Monsieur FLEURY Alexandre, voir même avec la SCI TULIP dont le représentant serait Monsieur FLEURY Alexandre ;
- rappelle que Monsieur PELISSIER Philippe - premier adjoint - a été désigné pour représenter la Commune dans ces actes en la forme administrative ;
- donne pouvoir à Monsieur le Maire pour procéder aux démarches et formalités nécessaires aux fins de régulariser ce dossier.

N° 101 - DOSSIER D'ENQUETE PUBLIQUE PREALABLE A LA DECLARATION D'UTILITE PUBLIQUE POUR LA DESSERTE DU NOUVEL HOPITAL

Monsieur le Maire indique que le Conseil Général - Direction de la Voirie et des Transports - lui a transmis le dossier d'enquête préalable à la déclaration d'enquête publique pour l'aménagement du nœud autoroutier de Findrol et la desserte du nouveau hôpital Annemasse/Bonneville, pour avis.

Monsieur le Maire présente donc le plan des travaux envisagés. Le projet comporte deux phases : la première phase concernant la construction de deux principaux ronds points doit être finalisée pour l'ouverture de l'hôpital, en revanche, aucun délai n'a été mentionné quant à la deuxième phase du projet censé couvrir la construction des ronds points secondaires notamment sur la commune de Fillinges.

Monsieur le Maire indique qu'il a déjà envoyé conjointement avec Madame le Maire de NANGY et Monsieur le Maire de CONTAMINE SUR ARVE un courrier concernant ce projet avec différentes remarques au sujet du phasage et de ses conséquences sur les routes des communes concernées.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - par 18 voix :

- émet un avis favorable - sous réserve - que soit pris en compte dans la première phase des travaux, la problématique de Findrol, qui si elle n'est pas résolue tout de suite entrainera forcément une aggravation de circulation dans ce secteur (longues files de voitures, trafic important sur nos petites routes communales qui servent de déviation aux automobilistes pour éviter Findrol et qui n'ont pas de structure sécuritaire pour aborder autant de passage) ;
- demande une amélioration du fonctionnement des feux au carrefour de Findrol ;
- insiste pour que soit intégré à la première phase, les murs anti bruits pour les riverains ;
- insiste pour que soit précisé les délais de réalisation de la deuxième phase ;
- charge Monsieur le Maire du suivi de ce dossier.

N° 102 - DROIT DE PREEMPTION SUR LES FONDS ARTISANAUX, LES FONDS DE COMMERCE ET LES BAUX COMMERCIAUX

Monsieur le maire rappelle les termes de la délibération du 2 juillet 2008 « Projet de délibération sur le droit de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce et les baux commerciaux » à savoir que le Conseil Municipal, à l'unanimité - par 19 voix - afin de permettre la réalisation des actions ou opérations définies aux articles L 214-1 à 3 et R 214-1 à 16 du Code de l'Urbanisme susvisés :

- avait émis un avis favorable au projet de délibération sur le droit de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds de commerces et les baux commerciaux qui :

* décidait de délimiter des périmètres de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité à l'intérieur desquels seraient soumis au droit de préemption les cessions de fonds artisanaux, de fonds de commerces ou de baux commerciaux.

Le périmètre concernait les quartiers suivants :

- Le secteur des ZAE de Findrol et des Bègues
- Le secteur du Pont de Fillinges
- Le secteur d'Arpigny
- Le secteur du Chef-Lieu

* donnait délégation, à Monsieur le Maire pour exercer, en tant que de besoin, le droit de préemption des fonds artisanaux, des fonds de commerces et des baux commerciaux conformément aux articles L.2122-17, L.2122-19, L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

* précisait que le droit de préemption des fonds artisanaux, des fonds de commerces et des baux commerciaux entrerait en vigueur le jour où la délibération définitive sera exécutoire, c'est à dire aura fait l'objet d'un affichage en mairie et d'une insertion dans deux journaux :

- le Messenger,
- le Dauphiné Libéré ;

* chargeait Monsieur le Maire des formalités nécessaires ;

- avait dit qu'une copie du projet de délibération serait transmise - pour avis - à monsieur le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie et à monsieur le Président de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat ;

- avait précisé que le dossier sera à nouveau soumis au Conseil Municipal pour décision définitive à la fin du délai de consultation de la Chambre de Commerce et d'Industrie et de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat et qu'une copie de la délibération définitive serait transmise :

- à monsieur le Préfet,
- à monsieur le Directeur Départemental des Services Fiscaux,
- à monsieur le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie,
- à monsieur le Président de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat,
- à monsieur le Président du Conseil Supérieur du Notariat,
- à la Chambre Départementale des Notaires,
- au barreau constitué près du Tribunal de Grande Instance.

Monsieur le Maire indique :

- qu'en date du 22 octobre 2008, il a reçu l'avis de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat qui émet un avis favorable sur les secteurs proposés ;

- qu'en date du 31 octobre 2008, il a reçu l'avis de la Chambre de Commerce et d'Industrie qui émet un avis favorable excepté le périmètre de la ZAE des Bègues et Findrol et qui a

complété le dossier par la consultation de la Fédération des Groupements de Commerçants de la Haute-Savoie qui émet un avis favorable.

Le Conseil Municipal, après en avoir, délibéré - à l'unanimité - par 18 voix :

- vu l'avis favorable sur les secteurs proposés de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat en date du 22 octobre 2008 ;

- vu l'avis favorable excepté le périmètre de la ZAE des Bègues et Findrol de la Chambre de Commerce et d'Industrie, complété par l'avis favorable de la Fédération des Groupements de Commerçants de la Haute-Savoie en date du 31 octobre 2008 ;

- afin de permettre la réalisation des actions ou opérations définies aux articles L 214-1 à 3 et R 214-1 à 16 du Code de l'Urbanisme susvisés, émet un avis favorable sur le droit de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce et les baux commerciaux qui décide de délimiter des périmètres de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité à l'intérieur desquels sont soumis au droit de préemption les cessions de fonds artisanaux, de fonds de commerces ou de baux commerciaux ;

- précise que le périmètre concerne les quartiers suivants :

- Le secteur des ZAE de Findrol et des Bègues
- Le secteur du Pont de Fillinges
- Le secteur d'Arpigny
- Le secteur du Chef-Lieu

- donne délégation, à Monsieur le Maire pour exercer, en tant que de besoins, le droit de préemption des fonds artisanaux, des fonds de commerces et des baux commerciaux conformément aux articles L.2122-17, L.2122-19, L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

- précise que le droit de préemption des fonds artisanaux, des fonds de commerces et des baux commerciaux entrera en vigueur le jour où cette délibération définitive sera exécutoire, c'est à dire aura fait l'objet d'un affichage en mairie et d'une insertion dans deux journaux :

- le Messenger,
- le Dauphiné Libéré ;

- charge Monsieur le Maire des formalités nécessaires ;

- dit qu'une copie de cette délibération sera transmise :

- à monsieur le Préfet,
- à monsieur le Directeur Départemental des Services Fiscaux,
- à monsieur le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie,
- à monsieur le Président de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat,
- à monsieur le Président du Conseil Supérieur du Notariat,
- à la Chambre Départementale des Notaires,
- au barreau constitué près du Tribunal de Grande Instance.

N° 103 - MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES QUATRE RIVIERES

Monsieur le maire rappelle aux membres du conseil municipal que la Communauté de Communes des Quatre Rivières dispose de compétences obligatoires mais aussi de compétences optionnelles.

Il cite comme exemple la récente réhabilitation du château de Faucigny qui participera au développement économique et touristique.

Monsieur le Maire explique deux nouvelles compétences qu'il serait souhaitable de confier à la Communauté de Communes des Quatre Rivières.

La première porte sur un projet de création d'un service d'urbanisme commun pour l'instruction des autorisations d'urbanisme. L'objectif est de créer un service commun aux différentes communes capable d'instruire les dossiers d'urbanisme selon une procédure commune dans des locaux communs.

Monsieur le Maire précise qu'il a fait une demande afin qu'un tel service s'implante à Fillinges.

La deuxième porte sur le projet de création d'une crèche.

En effet, la création d'une crèche nécessite non seulement la construction d'un bâtiment mais surtout elle demande une importante gestion quotidienne notamment en termes de personnel.

Au travers de l'intercommunalité, il serait intéressant de confier la gestion du personnel à la ACPE (Association Cantonale Petite Enfance) qui s'occupe déjà de la gestion du personnel de crèche notamment à Viuz en Sallaz.

Les communes de Marcellaz et Faucigny sont d'accord de rejoindre Fillinges pour inscrire le projet de crèche dans l'intercommunalité.

Monsieur le Maire indique que confier la gestion à l'association ACPE permettrait une gestion globale des crèches et la possibilité de mettre en place un roulement du personnel en fonction de la fréquentation.

Il mentionne aussi que l'association jouerait le rôle d'employeur privé, les employés potentiels relèveraient donc du droit du travail privé.

Monsieur WEBER demande si la communauté a compétence dans la construction du bâtiment.

Monsieur le Maire répond qu'elle a uniquement compétence en termes de gestion.

- vu l'arrêté N° 93/2667 du 31 décembre 1993 sur la création de la Communauté de Communes des Quatre Rivières ;
- vu les délibérations sur modification des statuts :
du 28 novembre 1997, du 30 août 2004, du 25 avril 2005, du 28 novembre 2005 ;
- vu l'arrêté N° 2006-1643 du 31 juillet 2006 ;
- vu les articles L5211-17 à L5211-20 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- vu la Loi du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;
- vu la Loi du 13 août 2004 article 164, relative à la reconnaissance de l'intérêt communautaire nécessaire à l'exercice d'une compétence transférée ;
- vu la délibération du Conseil de la Communauté de Communes des Quatre Rivières en date du 15 septembre 2008, décidant de modifier l'article 4 des statuts, en vue d'ajouter les compétences optionnelles suivantes :

Compétences obligatoires :

- Aménagement de l'espace : schéma directeur du secteur de la Communauté
- Développement économique
politique commune en matière d'incitation à l'implantation d'industrie dans les zones

d'activités existantes ou à venir

- Réhabilitation de l'immeuble des Quatre Rivières au Bourg de VIUZ EN SALLAZ, par la transformation partielle en locaux à usage de musée et locaux commerciaux et divers.
- Actions de développement économique, par la réhabilitation du site du château de Faucigny.
- Equipement et raccordement aux réseaux TIC (Technique Information et Communication) des zones industrielles et bâtiments publics.

Compétences optionnelles :

- Etudes, Acquisitions, viabilisations et réserves foncières des terrains nécessaires à l'implantation du futur hôpital intercommunal Annemasse-Bonneville, hors infrastructure routière ;
- Protection et mise en valeur de l'environnement défense et protection de l'espace, des sites et des cours d'eau ;
- Recherche de terrains en vue de la construction d'un collège d'enseignement secondaire du premier degré et des équipements sportifs conséquents.

Ajout :

- L'instruction des autorisations d'urbanisme
- La petite enfance.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal, après lecture de la délibération de la Communauté de Communes de Quatre Rivières, que les compétences ci-dessus soient rajoutées dans l'article 4 des statuts de la Communauté de Communes des Quatre Rivières.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, des membres présents :

- accepte les modifications présentées par monsieur le maire ;
- charge monsieur le maire de notifier cette délibération à Monsieur le Président de la Communauté de Communes des Quatre Rivières.

N° 104 - REGLEMENTATION DES TRAVAUX EN FORET

Monsieur PRADEL Alain - conseiller municipal - explique le problème de la dégradation des routes forestières. Il indique qu'il existe une délibération du Conseil Municipal et un arrêté - datant de 1995 - réglementant les travaux en forêt et fixant à 20 000 F 00 (3 048 € 98) le montant de la caution à verser pour le risque des dégradations en cas de travaux effectués.

Monsieur PRADEL Alain - conseiller municipal - précise que l'idée est de passer d'un montant de 3 048 € 98 à 5000 €

Monsieur le Maire explique qu'il va prendre un nouvel arrêté et il explique également le fonctionnement de la caution, à savoir qu'un premier état des lieux devra être fait lors de la demande de coupe et qu'après exécution des travaux, si la route est endommagée (fossés, revêtement...), la personne autorisée à faire les travaux se devra de la remettre en état.

Il indique que si les employés communaux doivent intervenir pour cette remise en état, la caution sera alors utilisée.

Il rappelle également que les travaux de remise en état coûtent cher.

Monsieur MASCARELLO Denis - conseiller municipal - dit qu'il n'est pas certain que l'augmentation de la caution à 5000 euros soit nécessaire.

Madame GUYEN METAIS Solange - conseillère municipale - pense quant à elle qu'il ne sera pas toujours évident de déterminer le responsable de certaines dégradations.

Monsieur DUNAND Philippe - conseiller municipal - dit que le montant de la caution est secondaire et que ce qui compte, c'est la vérification.

Monsieur le Maire déclare qu'afin de rendre l'application de l'arrêté efficace et de sensibiliser les usagers à travailler correctement en forêt, un accompagnement de la police municipale par l'Office National des Forêts est envisagé.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur le passage de la caution à 5000 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - par 18 voix -

- décide de passer la caution fixée jusqu'alors à 3 048 € 98 à 5000 € 00 ;

- précise que le montant de la caution devra être déposée en mairie pour pouvoir obtenir l'autorisation de faire des travaux en forêt ;

- prend note que monsieur le maire va prendre un nouvel arrêté, qu'un premier état des lieux sera fait lors de la demande de coupe et qu'après exécution des travaux, si les infrastructures sont endommagées (routes, fossés, revêtement...), la personne autorisée à faire les travaux se devra de remettre en état les lieux et que la caution ne sera utilisée que si les employés communaux doivent intervenir ;

- charge monsieur le maire du suivi de ce dossier.

N° 105 - INFORMATIONS SUR LES AVANCEMENTS DES TRAVAUX DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Monsieur le Maire propose de faire un tour de table pour que les différentes commissions municipales informent sur les travaux menés.

- Commission Municipale Vie Locale

Madame GUIARD Jacqueline - maire adjoint - indique que la cérémonie du 11 novembre s'est bien déroulée avec le dépôt de gerbes, les discours, l'exposition, le vin d'honneur et le repas.

Monsieur le Maire remercie les instituteurs qui ont fait participer quatre classes.

Il rappelle que les enfants ont chanté la marseillaise et ont cité le nom des soldats tombés au champ d'honneur.

- Commission Municipale Vie Sociale

Madame FOLLEA Dominique - maire-adjoint - signale qu'une enquête de satisfaction est en cours à la garderie périscolaire et qu'une enquête similaire est prévue aux restaurants scolaires avec pour objectifs d'améliorer le service.

Suite à une demande de Madame DEGORRE Aïcha - conseillère municipale - Monsieur le Maire indique que le même prestataire a été reconduit pour la fourniture des repas aux restaurants scolaires comme cela était prévu dans le marché en cours car changer de prestataire requiert une étude minutieuse.

Madame FOLLEA Dominique - maire-adjoint - précise enfin que 7 instituteurs sur 10 étaient en grève en primaire.

Seuls 15 enfants se sont présentés à l'école et le service minimum assuré par un agent de la police municipale s'est bien déroulé.

Madame FOLLEA Dominique - maire-adjoint - indique que le Centre Communal d'Action Sociale en partenariat avec celui de Contamine envisage d'organiser une séance cinéma une fois par mois l'après midi pour les personnes âgées.

- Commission Municipale des Bâtiments

Monsieur CHENEVAL Paul - maire-adjoint - dit que le dossier de la réfection de l'ancienne école de Mijouët est commencé.

Monsieur CHENEVAL Paul - maire-adjoint - rappelle qu'il a demandé l'embauche d'un technicien afin de suivre l'avancée des travaux déjà en cours sur les bâtiments municipaux, notamment le local technique de la Sapinière. Il indique que la présentation de Monsieur ROSSET montre tous les travaux de réfection à engager dans les bâtiments, que cela engendrera beaucoup de surveillance pour suivre les différents travaux qui seront effectués et également beaucoup de temps.

Monsieur le Maire en profite pour préciser que le bâtiment de la Sapinière est enfin raccordé directement au tout à l'égout.

Monsieur le Maire rappelle la réunion pour l'étude d'urbanisme du chef-lieu et la réunion des adjoints en précisant que si à l'occasion sur tel ou tel sujet, les conseillers municipaux sont intéressés, ils peuvent participer.

Monsieur RICHARD Philippe - conseiller municipal - mentionne le début des travaux d'eau sur la route de la Couvette. Seuls les riverains seront autorisés à passer. Les travaux doivent durer trois mois.

N° 106 - VERSEMENT DE L'INDEMNITE DE CONSEIL ET DE BUDGET AU RECEVEUR MUNICIPAL

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il a reçu un courrier de Monsieur PONCET Guy - Receveur Municipal - en date du 23 octobre 2008, lui demandant de bien vouloir - suite au renouvellement du Conseil Municipal en mars dernier, reprendre une délibération concernant l'indemnité de préparation de documents budgétaires et l'indemnité de conseil.

Celles établies précédemment étant devenues caduques.

Monsieur le Maire indique que le montant de l'indemnité de conseil est d'environ 673 € et l'indemnité de budget d'environ 45 €.

Le Receveur Municipal peut demander le versement de ces indemnités en toute légalité et le Conseil Municipal choisit ou non de les lui octroyer.

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la commune est appelée à demander le concours de Monsieur PONCET Guy, Receveur Municipal, pour la confection des documents budgétaires.

Ce travail est absolument en dehors de ses obligations professionnelles et conformément à l'arrêté interministériel du 30 juin 1975, Monsieur le Maire propose d'allouer une indemnité spéciale annuelle de 45,73 € à Monsieur PONCET Guy, à compter du 22 mars 2008.

Monsieur le Maire indique au Conseil Municipal qu'un arrêté interministériel, en date du 16 décembre 1983, fixe lui les conditions d'attribution de l'indemnité de conseil, allouée aux comptables du Trésor Public chargés des fonctions de receveurs des communes.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - par 13 voix - deux abstentions (Monsieur DUNAND Philippe et Monsieur CHENEVAL Bernard) et trois voix contre (Madame GUIARD Jacqueline, Monsieur MASCARELLO Denis et Monsieur FOREL Sébastien) :

- considérant les services rendus par Monsieur PONCET Guy, Receveur Municipal, en sa qualité de conseiller financier de la commune ;
- décide d'allouer à Monsieur PONCET Guy - Receveur Municipal - une indemnité spéciale annuelle de 45,73 € pour la préparation des documents budgétaires, et ce à compter du 22 mars 2008 ;
- décide de lui allouer, à compter du 22 mars 2008, l'indemnité de conseil, au taux fixé par l'article 4 du décret indiqué ci-dessus (100 %) ;
- dit que les dépenses seront imputées à l'article 6225 du budget ;
- charge Monsieur le Maire des différentes formalités nécessaires.

N° 107 - REGLEMENTS ET TARIFS DES DIFFERENTES SALLES COMMUNALES

Madame GUIARD Jacqueline - maire-adjoint - indique que quelques modifications sont proposées par la commission vie locale dans les différents règlements des salles communales, à savoir :

- instauration d'une pénalité pour le nettoyage si celui-ci n'est pas fait correctement de 200 € pour toutes les salles ;

Monsieur DUNAND Philippe - conseiller municipal - demande si quelqu'un vérifiera à la sortie.

Madame GUIARD Jacqueline - maire-adjoint - répond qu'il sera fait un état des lieux à l'entrée et à la sortie et que c'est seulement dans le cas où la salle concernée ne serait pas propre que la pénalité serait appliquée.

- mise en place de containers adéquats pour les déchets avec la Commission Municipale Développement Durable ;

- remise des clés à la mairie pour toutes les salles ;

- location de la salle communale du chef-lieu à la journée ou à la demi-journée, avec une modification de tarifs pour la journée à 120 € ;

- location des salles de la Sapinière, pas de gros changements mais propose de ne louer qu'à la journée (jusqu'à 22 heures) et non plus le soir, à cause des logements situés en dessus ;

avec une modification des tarifs à 80 € pour la petite salle et 150 € pour la grande salle ;

- location de la salle des fêtes, proposition de porter la location à 200 €.

Madame GUIARD Jacqueline - maire-adjoint - précise qu'à l'heure actuelle, il n'y a pas de quoi nettoyer dans les différentes salles et que tout sera mis en œuvre pour mettre à disposition du matériel de nettoyage avec un mode d'emploi.

Monsieur le maire précise qu'il faudra veiller au travail de vérification et de contrôle avant et après.

Monsieur MASCARELLO Denis - conseiller municipal - demande si c'est le travail de la police municipale.

Monsieur le maire indique que des banques d'accueil sont apparues dans la mairie pour les administratifs, que tout le monde travaillera à la mairie et qu'une personne des services administratifs sera affectée à la gestion de toutes les salles.

Il précise qu'il lui faudra être vigilante pour le nettoyage.

Monsieur DUNAND Philippe - conseiller municipal - parle à nouveau des salles de la Sapinière - et des travaux qui auraient été réalisés pour lutter contre le bruit.

Madame FOLLEA Dominique - maire-adjoint - indique que les locataires se plaignent.

Monsieur DUNAND Philippe - conseiller municipal - demande si quelqu'un mettra dehors les occupants des salles à 22 H 00.

Monsieur le Maire dit que les locataires seront bien prévenir la mairie des abus.

Monsieur DUNAND Philippe - conseiller municipal - dit que personnellement il laisserait le soir.

Monsieur PRADEL Alain - conseiller municipal - parle de bruit.

Monsieur le maire parle de la notion de tapage nocturne.

Monsieur le Maire propose de mettre au vote les différents règlements et les différents tarifs concernant les salles communales.

Le Conseil Municipal - après en avoir délibéré - à l'unanimité - par 18 voix :

- décide de fixer les nouveaux tarifs concernant les différentes salles comme suit :

SALLE COMMUNALE DU CHEF-LIEU

Tarifs location salle

	½ journée	Journée	Vaisselle
Caution (à la remise des clés)	500.00 €	500.00 €	
Arrhes non remboursables (réservation)	15%	15%	
Salle	60.00 €	120.00 €	30 €

Tarifs mobilier mis à disposition (en cas de dégradation)

	Tarif
Chaise	30.00 €
Table	80.00 €

- la vaisselle détériorée doit être remplacée à l'identique.

SALLE DES FETES.

Tarifs location salle

Manifestation privée	
Salle rendue propre	200 €
Salle nettoyage compris (salle rangée)	400 €
Manifestation sociétés locales	
Soirée repas, Loto, Concours nettoyage compris	200 €
Bal (nettoyage compris)	400 €
Caution	500 €
Arrhes non remboursables (réservation)	15 %

Indemnisation des dégâts

L'indemnisation des dégâts éventuellement occasionnés aux locaux ou aux matériels mis à disposition (cuisine, mobilier, ...) sera calculée sur la base du coût de leur réparation ou de leur remplacement majoré de 10 % pour les frais de gestion.

Salles de la Sapinière

Tarifs location salles

	Journée	Vaisselle
Caution (à la remise des clés) Arrhes (réservation)	500.00 € 15%	
Grande salle	150.00 €	35.00 €
Petite salle	80.00 €	

Tarifs vaisselle mis à disposition (en cas de casse ou détérioration)

	Tarif
Verre à vin	2.00 €
Verre à eau	2.00 €
Flûte à champagne	2.00 €
Grande assiette	2.50 €
Assiette à dessert	2.00 €
Assiette creuse	2.15 €
Fourchette	1.50 €
Couteau	2.25 €
Cuillère à dessert	1.00 €
Cuillère de table	1.50 €
Carafe à eau	1.50 €
Carafon à vin 50 cl	1.00 €
Tasse à café	2.00 €
Corbeille à pain	1.60 €
Ramasse couvert avec couvercle	9.30 €
Tire-bouchons	3.00 €

Tarifs mobilier mis à disposition (en cas de dégradation)

	Tarif
Chaise	50.00 €
Table rectangulaire	100.00 €
Table ronde	100.00 €

- décide d'adopter les nouveaux règlements intérieurs - pour l'utilisation de ces salles - qui suivent :

REGLEMENT INTERIEUR POUR L'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE DU CHEF-LIEU

Une salle est à votre disposition destinée aux activités de loisirs, réceptions familiales ou amicales, vin d'honneur, réunions, petits banquets, anniversaires...

Capacité d'utilisation : 80 personnes

Sont exclues les manifestations commerciales ou toute activité qui par ses actes risquerait de troubler l'ordre public.

L'autorisation sera donnée par le maire en fonction du planning

TARIFS DE LOCATION

Les prix de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Des arrhes (non remboursables) seront demandées à la signature du contrat. Le solde de la location sera versé à la remise des clés par chèque ou espèces.

Un chèque de caution sera exigé lors de la remise des clés. Ce chèque sera restitué en tout ou partie à l'issue de l'état des lieux.

REGLEMENT D'UTILISATION (s'appliquant à tous les usagers)

La réservation de la salle ne peut intervenir plus d'un an avant la date effective d'utilisation.

La priorité sera accordée aux résidents de Fillinges.

CONDITIONS DE LOCATION

L'organisateur est responsable de la sécurité des personnes et des biens. Les incidents et dégâts occasionnés à un ou par des personnes présentes à la manifestation sont également à sa charge.

La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et matériels du fait de la location.

Le mobilier et matériels ne devront en aucun cas sortir de la salle.

VISITES DES LOCAUX

La visite des locaux peut avoir lieu sur rendez-vous pris auprès du secrétariat de la Mairie.

CLAUSES DU CONTRAT DE LOCATION

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera d'une part :

- Le prix de la location
- Le dédommagement en cas de dégradation du mobilier ;
- La date, la durée et la nature de la manifestation ;
- La remise en l'état de la salle .
Le ménage laissé à la charge de la commune sera facturé 200 € .../...

et d'autre part que :

- Le stationnement est interdit sur les espaces verts ;

- Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol ;
- La salle et la vaisselle seront rendues propres ;
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers situés à proximité du bâtiment ;
Le carton, les bouteilles en verre et plastique seront évacués dans les containers adéquats ;
- L'heure limite de fin de manifestation est fixée à 2 h 00 ;
- Il est interdit de faire tout scellement, soudure, percement, de planter des pointes, agrafes dans les faux plafonds, de coller des adhésifs sur les peintures et revêtements ;
- Les dégâts éventuels, le matériel défectueux et toute autre anomalie doivent être annoncés spontanément et sans tarder au personnel communal ;
- Les utilisateurs sont chargés de fermer à clé les locaux et tous les accès au bâtiment et d'éteindre les lumières ;
- Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment ;
- En cas de violations graves ou répétées des présentes directives, Le Maire et les Adjoints peuvent interdire l'accès de la salle au contrevenant.

Les services de police et de gendarmerie n'interviendront que sur demande des organisateurs pour le rétablissement de l'ordre perturbé, ou en cas d'urgence et de nécessité.

ROLE DU GESTIONNAIRE

Monsieur le maire assisté des services municipaux par délégation du conseil municipal est chargé :

- de faire appliquer le présent règlement ;
- de résoudre les litiges éventuels avec les utilisateurs.

SANCTIONS

Les contrevenants au présent règlement pourront être sanctionnés par :

- le blocage de la caution
- l'intervention d'une entreprise spécialisée pour le nettoyage et la remise en état des lieux aux frais de l'organisateur
- l'exclusion du bénéfice de la salle en cas de désordres graves.

REGLEMENT DE LA SALLE DES FETES

Préambule : Le présent règlement a pour but de définir les conditions de mise à disposition et les règles d'utilisation de la salle des fêtes.

CHAPITRE 1 - REGLEMENT GENERAL

Article 1 : Locaux mis à disposition

Les locaux mis à disposition se composent :

- de la salle des fêtes proprement dite,
- de la cuisine, de l'office et du bar,
- du hall d'entrée, des vestiaires et sanitaires.

Article 2 : Utilisateurs des locaux

Indépendamment de l'utilisation par la commune pour ses besoins propres et imprévus, la salle des fêtes peut être mise à disposition dans l'ordre de priorité suivant :

- de la commune,
- des organismes intercommunaux ou paramunicipaux,
- des associations déclarées ayant leur siège à Fillinges,
- des habitants de Fillinges,
- des comités des entreprises ayant leur siège à Fillinges,
- des associations déclarées extérieures à la commune.

Article 3 : Activités autorisées

Sont autorisées toutes les activités qui ont pour but :

- l'animation culturelle en général de la commune : concert, chorale, conférences, théâtre, cinéma ...
- l'activité non commerciale des associations autorisées : assemblées générales, congrès, réunions, soirées, repas, lotos ...
- les réunions privées à caractère familial (mariage ...)
- les réunions à caractère politique

Article 4 : Nombre maximum de personnes

Le nombre maximum de personnes autorisées à utiliser simultanément la salle est fixé à 230 par la commission de sécurité.

Article 5 : Organe gestionnaire

La salle des fêtes fait partie du domaine privé de la commune et, à ce titre, placé sous la responsabilité et la surveillance du maire assisté des services municipaux, sous le contrôle du conseil municipal.

Article 6 : Rôle du gestionnaire

Monsieur le maire assisté des services municipaux par délégation du conseil municipal est chargé :

- de faire appliquer le présent règlement ;
- de résoudre les litiges éventuels avec les utilisateurs.

Article 7 : Modalités de réservation des locaux

Les demandes de réservation sont obligatoirement faites par écrit en mairie où des formulaires sont à disposition et déposées au maximum 1 an et minimum 1 mois avant la manifestation.

La programmation annuelle pour les associations ne les dispense pas de cette formalité. L'autorisation sera donnée par le maire en fonction du planning.

Article 8 : Conditions de mise à disposition

L'utilisation de la salle implique de la part des organisateurs de la manifestation les obligations suivantes :

- autorisation de la manifestation par le maire,
- acceptation du règlement intérieur et signature de la convention d'utilisation,
- versement d'une caution, d'arrhes (non remboursables) à la signature du contrat. Le solde de la location sera versé à la remise des clés par chèque ou espèces.

L'heure limite de fin de manifestation est fixée à 2 h 00

Article 9 : Sécurité

Les organisateurs sont tenus d'avertir personnellement les services de sécurité (gendarmerie, sapeurs-pompiers ...) de la tenue de leur manifestation.

Article 10 : Tarifs applicables

Ils sont définis par délibération du conseil municipal. Ils concernent les arrhes, la caution, la location et l'indemnisation des dégâts essentiellement causés au matériel (mobilier, vaisselle ...).

Le ménage laissé à la charge de la commune sera facturé 200 €

Article 11 : Durée de la location

Selon entente lors de la location.

Article 12 : Sanctions

Les contrevenants au présent règlement pourront être sanctionnés par :

- le blocage de la caution
- l'intervention d'une entreprise spécialisée pour le nettoyage et la remise en état des lieux aux frais de l'organisateur
- l'exclusion du bénéfice de la salle en cas de désordres graves.

CHAPITRE II - REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Horaires d'utilisation

Les horaires de location doivent être expressément respectés (jusqu'à 2 H 00).

Article 2 : Prise de possession des locaux

Les organisateurs sont tenus de :

- 1 - Procéder avec le responsable communal désigné à cet effet à un état des lieux et à un inventaire du matériel mis à disposition (vaisselle et sono uniquement pour les associations, tables, chaises, cuisine, etc ...)
- 2 - Désigner une personne qui sera chargée du fonctionnement des installations (chauffage, lumière, sonorisation, cuisine ...) et après avoir pris connaissance des consignes d'utilisation de ce matériel.

Il est formellement interdit à toute personne louant la salle de démonter, de modifier les installations existantes (électricité, chauffage, sono, etc ...), de rajouter des appareils non autorisés.

Article 3 : Déclarations légales

Les organisateurs sont tenus :

- 1 - De faire les déclarations légales inhérentes à la manifestation telles que :
 - déclaration de buvette (mairie, services fiscaux ...)
 - déclaration SACEM.

2 - De fournir à l'appui de leur demande de réservation des locaux une attestation d'assurance nominative et datée couvrant les risques pour la manifestation en question.

Article 4 : Pendant la manifestation

1 - Usage, vente de boissons et repas

L'usage et la vente des boissons se font sous la responsabilité des organisateurs qui sont tenus de respecter la réglementation en la matière. .../...

2 - Maintien de l'ordre public

Les organisateurs doivent veiller à ce que la manifestation ne trouble pas l'ordre et la tranquillité du voisinage. Ils doivent en particulier exiger des orchestres une sonorisation supportable.

Sont, d'autre part, interdits :

- les actes contraires à la morale publique
- les animaux même tenus en laisse
- le tapage nocturne
- le parking anarchique aux abords des locaux empêchant l'accès éventuel des véhicules de secours.

3 - Responsabilité des organisateurs

Les organisateurs engagent leur responsabilité totale et entière en cas :

- d'accidents causés aux personnes et aux biens survenant de leur fait,
- de vol,
- d'incidents ou de dommages causés par des tiers.

4 - Sécurité

Les organisateurs sont tenus de :

- prendre connaissance des consignes de sécurité réglant l'utilisation des locaux ;
- laisser libre les issues de secours intérieures et extérieures.

Article 5 : Après la manifestation

Les organisateurs sont tenus :

- de ranger le mobilier et le matériel,
- de nettoyer l'ensemble des locaux mis à disposition, les toilettes,
- de mettre tous les déchets dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers situés à proximité du bâtiment,
Le carton, les bouteilles en verre et plastique seront évacués dans les containers adéquats,
- de nettoyer les abords immédiats de la salle des fêtes (allées, parking ...),
- de procéder à l'extinction de toutes les lumières intérieures et extérieures et à la vérification de la fermeture de toutes les portes des locaux donnant sur l'extérieur,
- de vider de leur contenu les armoires frigorifiques ou autres utilisées.

Dans le cas où le nettoyage n'aurait pas été effectué correctement, la commune le fera effectuer aux frais des organisateurs.

Article 6 : Restitution des clés

Préalablement à la restitution des clés, l'organisateur devra :

- signaler les problèmes rencontrés pendant la manifestation et les dégradations éventuelles ;
- procéder contradictoirement avec le responsable communal désigné à cet effet à un nouvel état des lieux et à l'inventaire du matériel rendu après l'utilisation.

Article 7 : Restitution de la caution

La caution versée pour la location des locaux sera rendue à l'organisateur après règlement, le cas échéant, du montant du mobilier ou du matériel détérioré pendant la manifestation suivant les dispositions du chapitre III suivant.

CHAPITRE 3 - TARIFS APPLICABLES

Article 1 : Location et caution

Manifestation privée	
Salle rendue propre	200 €
Salle nettoyage compris	400 €
Manifestation sociétés locales	
Soirée repas, Loto, Concours nettoyage compris	200 €
Bal (nettoyage compris)	400 €
Caution	500 €
Arrhes non remboursables	15 %

Article 2 : Indemnisation des dégâts

L'indemnisation des dégâts éventuellement occasionnés aux locaux ou aux matériels mis à disposition (cuisine, mobilier, ...) sera calculée sur la base du coût de leur réparation ou de leur remplacement majoré de 10 % pour les frais de gestion.

SALLE DES FETES

Demande de location de la salle des fêtes

Nom, Prénom :	_____
Adresse :	_____
Téléphone :	_____
Qualité :	_____

sollicite pour

- son compte personnel
- l'association de Fillinges _____
(Nom de l'Association)
- l'association extérieure _____
(Nom de l'Association)
- autres _____

la mise à disposition à compter du
et jusqu'au

Le soussigné déclare avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des locaux, dont 1 exemplaire lui a été remis, ainsi que des tarifs de location et de caution correspondants.

Fillinges, le

Le Maire,
Bruno FOREL.

Signature (*)

(Faire précéder la signature de la mention manuscrite
« Vu Bon pour Accord »).

REGLEMENT INTERIEUR POUR L'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES DE LA SAPINIERE ET DE SES ANNEXES

Deux salles sont à votre disposition destinées aux activités de loisirs, réceptions familiales ou amicales, vin d'honneur, réunions, banquets, anniversaires...

Capacité d'utilisation : 80 à 100 personnes en fonction de la manifestation.

Sont exclues les manifestations, commerciales ou toute activité qui par ses actes risquerait de troubler l'ordre public.

L'autorisation sera donnée par le maire en fonction du planning

TARIFS DE LOCATION

Les prix de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Des arrhes (non remboursables) seront demandées à la signature du contrat. Le solde de la location sera versé à la remise des clés par chèque ou espèces.

Un chèque de caution sera exigé à la remise des clés. Ce chèque sera restitué en tout ou partie à l'issue de l'état des lieux.

Le ménage laissé à la charge de la commune sera facturé 200 €

REGLEMENT D'UTILISATION (s'appliquant à tous les usagers)

La réservation des salles ne peut intervenir plus d'un an avant la date effective d'utilisation.

La priorité sera accordée aux résidents de Fillinges.

CONDITIONS DE LOCATION

L'organisateur est responsable de la sécurité des personnes et des biens. Les incidents et dégâts occasionnés à un ou par des personnes présentes à la manifestation sont également à sa charge.

La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et matériels du fait de la location.

Le mobilier et matériels ne devront en aucun cas sortir de la salle.

VISITES DES LOCAUX

La visite des locaux peut avoir lieu sur rendez-vous pris auprès du secrétariat de la mairie.

CLAUSES DU CONTRAT DE LOCATION

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera notamment :

- Le prix de location
- La durée de location - JUSQU'A 22 HEURES -
- Le stationnement est interdit dans l'enceinte de la sapinière, des emplacements se trouvant à proximité ;
Le stationnement de courte durée sera toléré pour la réception des marchandises aux abords de la cuisine.
- Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol ;
- La vaisselle sera rendue propre ;
- Les sols, les tables et les chaises devront être nettoyées correctement ;
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés. Le carton, les bouteilles en verre et plastique seront déposés dans les containers adéquats ;
- A partir de 22 h 00, la salle doit être libérée ;
- Il est interdit de faire tout scellement, soudure, percement, de planter des pointes, agrafes dans les faux plafonds, de coller des adhésifs sur les peintures et revêtements;
- Les dégâts éventuels, le matériel défectueux et toute autre anomalie doivent être annoncés spontanément et sans tarder au personnel communal ;
- Les utilisateurs sont chargés de fermer à clé les locaux et tous les accès au bâtiment et d'éteindre les lumières
- Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment ;
- En cas de violations graves ou répétées des présentes directives, Le Maire et les Adjoints peuvent interdire l'accès des salles et de ses annexes au contrevenant ;

- Les services de police et de gendarmerie n'interviendront que sur demande des organisateurs pour le rétablissement de l'ordre perturbé, ou en cas d'urgence et de nécessité.
Le ménage laissé à la charge de la commune sera facturé 200 €.

ROLE DU GESTIONNAIRE

Monsieur le maire assisté des services municipaux par délégation du conseil municipal est chargé :

- de faire appliquer le présent règlement ;
- de résoudre les litiges éventuels avec les utilisateurs.

SANCTIONS

Les contrevenants au présent règlement pourront être sanctionnés par :

- le blocage de la caution
 - l'intervention d'une entreprise spécialisée pour le nettoyage et la remise en état des lieux aux frais de l'organisateur
 - l'exclusion du bénéfice de la salle en cas de désordres graves.
- précise que ces règlements entreront en application à partir du 1^{er} mars 2009 ;
- charge Monsieur le Maire de toutes les formalités nécessaires.

N° 108 - QUESTIONS DIVERSES

Sans objet.