

**PROCES VERBAL**  
**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**Du 20 Septembre 2022**  
**N° 16**

Le **vingt septembre deux mille vingt-deux** à vingt heures trente, le Conseil Municipal, s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Monsieur LANGLOIS Jean-Claude,

Date de la convocation :  
05/09/2022

Nombre de Conseillers :

**15**

Présents :

**12**

Votants :

**13**

**Etaient présents :**

Mesdames : ALEXANDRE, PIOT, CANAREZZA, COP,  
TOURNEUR, MAILLARD, HORNSTEIN

Messieurs : JAVARY, COCHIN, LECLERCQ, CALEGARI,

Absentes excusées : LAROCHE, VASSEUR

Pouvoir : JOLY pouvoir à LANGLOIS

Mme ALEXANDRE été élu(e) secrétaire de séance.

**Procès-verbal du Conseil Municipal du 28 Juin 2022**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**APPROUVE** le procès-verbal du Conseil Municipal du 28 Juin 2022.

**1) Décès d'un agent**

Monsieur le Maire et l'ensemble du Conseil Municipal font une minute de silence en mémoire de cet agent décédé le 25 juillet dernier.

Suivant les consignes de Madame la Trésorière, cet agent a perçu l'intégralité de sa paie de Juillet, aussi,

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

**DECIDE**

- D'exonérer les héritiers de reversement des jours du 26 au 31 juillet 2022.

**2) Création d'emploi permanent et modification du tableau des effectifs**

**Le Maire, rappelle à l'assemblée :**

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 5 Novembre 2020,

Considérant la nécessité de créer un emploi supplémentaire d'Adjoint technique territorial de 2<sup>ème</sup> classe, fonction ATSEM, en raison du décès d'un agent, Adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe,

Considérant la nécessité de créer un emploi de non titulaire, agent contractuel pour pourvoir l'emploi d' Adjoint technique territorial de 2<sup>ème</sup> classe fonction ATSEM en raison d'attente du recrutement d'un fonctionnaire,

**Le Maire propose à l'assemblée,**

### ***FONCTIONNAIRES***

- **la création** d'un emploi d'adjoint technique territorial de 2<sup>ème</sup> classe, permanent à temps non complet à raison de 31.50 heures hebdomadaires, en raison de vacance d'emploi pour exercer les fonctions d'ATSEM, surveillant cantine et garderie, ménage.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 29 Juillet 2022,

Filière : Technique,

Cadre d'emploi : Adjoint technique territorial de 2<sup>ème</sup> classe,

Grade : Adjoint technique territorial de 2<sup>ème</sup> classe : - ancien effectif 4 (*nombre*)  
- nouvel effectif 5 (*nombre*)

### ***NON TITULAIRES***

- **la création** d'un emploi pour pourvoir l'emploi d'agent non titulaire fonction ATSEM surveillant cantine et garderie, à temps non complet à raison de 31.50 heures hebdomadaires en raison d'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

La rémunération est fixée sur la base de l'indice brut 354.

Le tableau des emplois des non titulaires est ainsi modifié à compter du 20 septembre 2022 :

Emploi : Adjoint technique territorial 2<sup>ème</sup> classe : - ancien effectif 1 (*nombre*)  
- nouvel effectif 2 (*nombre*)

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

**AUTORISE** Monsieur le Maire à créer un emploi d'adjoint technique territorial de 2<sup>ème</sup> classe titulaire et non titulaire

**DECIDE** d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget, chapitre 12, article 6411 (titulaire) ou 6413 (non titulaire).

**CHARGE** Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Date portant création de l'emploi ou modification de temps de travail	GRADE ou EMPLOIS	CAT	Nombre d'agent	Durée hebdo ancien poste en H/Mns	Durée hebdo. Nouveau poste en H/Mns	Mission pour information (les missions peuvent être modifiées pour une nouvelle affectation de l'emploi créé) Emploi	Poste vacant depuis le	Poste occupé Temps de travail (TP en %)
<b>Filière administrative</b>								
	Rédacteur	B	1	35	35	Secrétariat du Maire Administrations générales Urbanisme Etat civil Elections Affaires scolaires		100
	Adjoint Administratif de 2ème classe	C	0	35	35	Assistante secrétariat	12/07/20	100
<b>Filière Technique</b>								
	Adjoint Technique Principal 2ème classe	C	1	35	35	Fonction ATSEM Garderie	26/07/2022	100
Sept-22	Adjoint Technique Territorial 2ème classe	C	1		31.50	Fonction ATSEM Cantine/Garderie		90
	Adjoint Technique Territorial 2ème classe	C	1	35	35	Entretien de la voirie et de l'espace vert		100
oct-20	Adjoint Technique Territorial 2ème classe	C	1	35	35	Entretien de la voirie et de l'espace vert Entretien des locaux		100
oct-20	Adjoint Technique Territorial 2ème classe	C	1	35	24,5	Entretien des locaux Cantine scolaire		70
<b>NON TITULAIRES</b>								
	Adjoint technique Territorial 2ème classe	C	1	33	33	Assistante secrétariat Dortoir et garderie		94
	Adjoint technique Territorial 2ème classe	C	1		31.50	Fonction ATSEM Cantine/Garderie		90
TOTAL BUDGETISE (postes)			7					

### 3) Règlement de location de la Salle Polyvalente

REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

**A partir du 1<sup>er</sup> Octobre 2022**

#### 1/ REGLEMENT INTERIEUR

##### **Article I. Objet :**

Le présent règlement fixe les conditions d'occupation de la salle polyvalente communale de Jumeauville, sise 2 ruelle verte 78580 Jumeauville, permettant d'accueillir **100 personnes maximum**.

Il est suivi du contrat de location. Ces deux éléments formant le règlement de location co-signé des deux parties en présence : le propriétaire de l'immeuble et le locataire.

Un état des lieux écrit sera dressé contradictoirement par les deux parties avant l'entrée dans les lieux et à la sortie.

## **Article II. Locataires :**

La salle polyvalente est réservée aux locataires suivants et dans l'ordre de priorité tel qu'il est établi :

1. La Commune de Jumeauville,
2. L'association de Jumeauville Loisirs et ses sections
3. Les résidents de la commune,
4. Autres associations

L'occupation des locaux est gratuite pour l'association de « Jumeauville loisirs » et ses sections.

L'organisation de soirées à but lucratif, en dehors de celles organisées par la Mairie et les associations, est interdite.

La location aux résidents de la commune est limitée à **une fois** par an et par foyer (sauf disponibilité de la salle). Tout locataire de la salle est responsable de ses invités. En cas de dégradations, nuisances sonores ou tapage nocturne, la location sera interdite ensuite à toute personne de la même famille du locataire pendant 2 ans.

Dès lors qu'il s'agit de l'organisation d'une « soirée jeunes », la présence constante d'un parent responsable est obligatoire. Ce dernier s'engage personnellement et pécuniairement, notamment en cas d'indemnisation liée à un quelconque dégât.

La location au personnel communal est admise dans les mêmes conditions que pour les résidents de la commune.

## **Article III. Réservation et paiement :**

Le planning d'occupation de la salle est géré par le secrétariat de la Mairie. Toutefois, un rendez-vous sera pris au préalable avec l'un des membres de la commission communale de location de la salle polyvalente à la signature du contrat. Un deuxième rendez-vous sera pris le jour de la location pour l'état des lieux avec un des membres de la commission de location de la salle polyvalente.

La réservation de la salle sera effective lors du versement des chèques (cautions et règlement), signature du règlement de location et remise du justificatif de l'assurance locative.

Le locataire fournira une attestation d'assurance.

Deux cautions sont mises en place :

1. La caution principale concerne tout type de dégradations, bris de matériels, perte de clef etc. ainsi que les nuisances sonores et le tapage nocturne constaté par les forces de l'ordre ou par un membre du conseil municipal.
2. La caution « ménage » concerne l'état de propreté des lieux loués (voir paragraphe conditions de location). Les cautions seront restituées après l'état des lieux de sortie des lieux loués sauf s'il est constaté une quelconque dégradation ou que les lieux ne sont pas dans l'état de propreté initial. La caution ne sera restituée qu'après remise en état des locaux ou remplacement du matériel, dans le cas contraire, la caution serait retenue.

En cas de désistement moins d'un mois précédant la date de location, 50% du montant de la location sera retenu, sauf cas de force majeure.

#### **Article IV. Conditions de location :**

La salle polyvalente est louée pour :

1. Une durée d'une journée, ou de deux jours (sauf demande de location pour trois jours dans le cas d'un week-end prolongé par un jour férié ou hors période scolaire).
2. Un créneau par semaine pour des cours
3. Une soirée pour représentation ou spectacle

**Toute demande de location ou d'occupation de la salle est soumise à une autorisation préalable de la Mairie.**

Il est rappelé aux locataires que la salle polyvalente est située au cœur du village, cela implique le respect du voisinage, tant sur le plan des nuisances sonores, tapage nocturne que sur la propreté.

Les festivités devront cesser à 2 h 00 du matin, exception faite pour les manifestations organisées par la Commune. Le départ de la salle polyvalente devra se faire le plus discrètement possible.

En cas de nuisances sonores avérées ou de tapage nocturne, la caution restera acquise et le chèque encaissé.

La remise des clefs se fera le 1<sup>er</sup> jour de la location à 9h00 et le retour, le dernier jour à 18h00. Pour une location d'une seule journée, la remise des clés se fera à 9h00 et à 19h00 du jour de la location.

L'ensemble des locaux, sanitaires, vitrages et abords devront être rendus propres. Les produits d'entretien, sacs poubelles, le papier toilette, les éponges, torchons et autres matériels de ménage ne sont pas fournis.

Les ordures ménagères seront mises en sacs plastiques dans le conteneur à l'extérieur de la salle, le surplus devant être évacué par le locataire. Les verres seront déposés dans le conteneur à verre situé au pied de l'émetteur radiotéléphonique, route d'Hargeville.

Le locataire est responsable du bon usage de la salle et des effets personnels entreposés. Il devra prendre connaissance des consignes de sécurité affichées à l'entrée de la salle et les faire respecter. Il se conformera aux règles de police en vigueur notamment en ce qui concerne le bruit (voir annexe sur le bruit). Le locataire devra s'assurer que les volets roulants seront baissés à la tombée de la nuit.

Le locataire devra s'assurer du bon respect des espaces verts.

Le bailleur se dégage de toutes responsabilités concernant les abords et l'extérieur de la salle.

Les sorties de secours devront être dégagées. Un téléphone de secours est à la disposition du locataire à l'entrée de la salle qui pourra recevoir des appels extérieurs au numéro suivant : 01.30.42.30.12. et pourra appeler des numéros d'urgence uniquement.

## **Article V. Tarifs :**

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2022 :

Location pour 1 journée	220 €
Location pour 2 jours	550 €
Location pour 3 jours	660 €
Location cours/ séances pour les associations non affiliées à Jumeauville Loisirs	330 €
Location pour représentation/spectacle ou autres événements pour les associations non affiliées à Jumeauville Loisirs	110 € par manifestation
Caution principale et dégradations nuisances sonores ou tapages nocturnes	1 100 €
Caution ménage	110 €

**Gratuité aux sections de Jumeauville loisirs.**

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

**ADOpte** la modification du règlement de location de la Salle Polyvalente ainsi proposée.

### **Informations et questions diverses**

Monsieur le Maire informe avoir reçu et affiché en Mairie un arrêté préfectoral n° 78-2022-09-07-00002 du 7 septembre 2022 portant organisation d'une opération administrative de destruction par tir de nuit des animaux de l'espèce sanglier (*sus scrofa*) en prévention de dommages importants sur des parcelles agricoles sur les communes d'Andelu, Maule, Thoiry, Goupillières, Hargeville et Jumeauville.

Travaux église : L'échafaudage parapluie qui recouvre le toit est en cours de montage. Le mobilier à l'intérieur a été protégé.

Travaux Rte Goupillières/Rte Hargeville /Rue de Pichelou : à partir du 26 septembre et pendant 14 jours : réfections de la chaussée

Entretien du village réalisé par les agents communaux.

Places vélos : bientôt installés 6 devant l'école, 6 devant la mairie, 4 derrière la mairie

Rentrée scolaire :

- Bien passée
- Nouveau mobilier offert par la Mairie de Maule
- Effectif garderie : jusqu'à 26 enfants, cantine : jusqu'à 70 enfants

Village fleuri : Passage du jury le 7 septembre dernier

Projets pour diminuer les coûts électriques.

Proposition d'éteindre entre 23h et 6h ce qui n'est pas sur l'éclairage public.

Projet SFR pour mettre la 5 G, disponible à la Mairie.

Demande d'élargissement du chemin pour aller aux Roises, pour le passage des engins agricoles.

Photocopieurs : la location du photocopieur de la Mairie a été résiliée à l'échéance. Présentation de plusieurs contrats à une prochaine séance pour choix d'un nouveau photocopieur.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 h.

Jean-Claude LANGLOIS,  
Maire



Françoise ALEXANDRE  
Secrétaire de Séance

