

L'an deux mille quinze, le vingt-neuf mai à vingt heures, le conseil municipal de la commune de Truyes dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la mairie sous la Présidence de Monsieur Stéphane de COLBERT, Maire

Date de convocation : 23 mai 2015

Présents : Mme Beauchamp, M. Lechevallier, M. Birocheau, M. Greiner, Mme Aurnague, M. Malaguti, Mme Chicheri, Mme Robin, Mme Diaz, M. Audoux, Mme Plou, Mme Coutable, M. Nau, M. Gaumé, Mme Faye

Absents : Mme Guérineau, Mme Bourlet-Pradels, M. Berthias

## **ORDRE DU JOUR**

### **Avis concernant la demande d'enregistrement présentée par la Société Saint Georges Granulats en vue de l'exploitation d'une station de transit et d'une installation de traitement de matériaux inertes non dangereux à Truyes**

Vu le Code de l'Environnement,

Vu le dossier de demande d'enregistrement présentée par la Société Saint Georges Granulats en vue de l'exploitation d'une station de transit et d'une installation de traitement de matériaux inertes non dangereux à Truyes.

Vu l'arrêté préfectoral en date du 30 mars 2015 d'ouverture d'une consultation au public du 20 avril au 18 mai 2015.

Considérant que le conseil municipal de Truyes est appelé à donner un avis sur la demande d'enregistrement au plus tard dans les 15 jours suivants la clôture du registre de consultation.

Après délibéré, par 2 voix contre, 1 abstention et 13 pour, le conseil municipal décide :

- d'émettre un avis favorable à la demande d'enregistrement présentée par la Société Saint Georges Granulats en vue de l'exploitation d'une station de transit et d'une installation de traitement de matériaux inertes non dangereux à Truyes sous réserve :
  - de la mise en œuvre régulière de mesures acoustiques afin de vérifier le respect des normes relatives au bruit
  - de la mise en place d'une signalisation routière directionnelle depuis la RD 943 jusqu'à la RD82
  - du nettoyage régulier de la chaussée de la RD 82 afin d'assurer la sécurité sur cette route
  - de fixer les horaires de fonctionnement entre 8h00 et 18h00, avec possibilité de dérogation ponctuelle en cas de chantier spécifique entre 7h00 et 19h00

### **Tarifs des locations de salles**

Le Conseil Municipal décide de fixer comme suit les conditions d'utilisation des salles communales.

#### **Article 1 : Tarification-**

Les tarifs pour la mise à disposition des salles communales sont fixés selon le barème suivant :

## Associations locales (sauf convention exceptionnelle)

Toutes les salles	1 <sup>ère</sup> utilisation (1 journée)	Gratuit
	2 <sup>ème</sup> utilisation	50 €
	3 <sup>ème</sup> utilisation	80 €
	4 <sup>ème</sup> utilisation	100 €
	5 <sup>ème</sup> utilisation et plus	150 €

## Particuliers

	Salle Polyvalente		Château de Bel Air		Restaurant Scolaire	Chapelle St- Blaise
	Commune	Hors commune	Commune	Hors commune	Commune	
1 jour	255 €	310 €	255 €	315 €	135 €	-----
2 jours	355 €	445 €	380 €	455 €	195 €	-----
Journée supplémentaire	110 €	125 €	110 €	130 €	-----	-----
1 semaine						100 €
Réveillon	400 €	500 €	500 €	600 €	200 €	-----
Caution	200 €		200 €		80 €	

Location du barnum :	160 €
Bancs et tables (parc) :	45 €

### **Article 2 : caution**

La caution devra être versée à la réservation des locaux, au moyen d'un chèque libellé à l'ordre du trésor public. Le chèque de caution sera rendu au locataire après l'encaissement du paiement de la location de la salle si les dispositions de location de la salle ont été respectées, et, en cas de dégradation, après le règlement des réparations nécessaires.

### **Article 3 : Modalités de paiement**

Le paiement de la location s'effectuera en 2 versements :

- 1<sup>er</sup> versement de 50 % de la somme de la location à régler au plus tard un mois après la réservation sous peine d'annulation de la location (réception de l'avis de somme à payer au domicile de l'organisateur).
- 2<sup>ème</sup> versement de 50 % de la somme de la location à régler dès réception de l'avis de somme à payer après la location au domicile de l'organisateur.
- Toute annulation après l'encaissement du 1<sup>er</sup> versement équivaut à la perte totale de ce 1<sup>er</sup> versement non remboursable.

Le paiement devra s'effectuer, auprès de Monsieur le Percepteur de Montbazon dès réception de l'avis de somme à payer.

### **Article 4 : Assurance**

L'utilisateur doit remettre dès la réservation une attestation de responsabilité civile garantissant la location de la salle.

## **Article 5 : Etat des lieux**

Un état des lieux aura lieu lors de la remise des clés. Après réalisation de l'état des lieux de fin de location, et, en cas de contestation des dégradations, le Conseil Municipal statuera sur le montant de la restitution de la caution au vu d'un état justificatif du montant des frais de remise en état ou de remplacement du matériel.