

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE « LA CHARDONNIÈRE »

ARTICLE 1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le présent règlement fixe les conditions d'occupation de la Salle « La Chardonnière »

Le responsable, son suppléant et Monsieur le Maire sont les seuls détenteurs des clefs.

Le responsable ou son suppléant auront à charge le contrôle, l'état des lieux écrit en double exemplaire, contradictoire entre les parties ci-après dénommées, intérieur et extérieur avant et après l'utilisation, la mise en marche et l'arrêt du chauffage.

Ils sont habilités, ainsi que le secrétariat de Mairie, à rédiger et signer les contrats de location.

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'ACCÈS : LES BÉNÉFICIAIRES

La location de la salle communale est uniquement accordée à des personnes physiques majeures ou des personnes morales.

L'occupation des locaux est gratuite pour les Associations Boinvilloises, à l'exception des bris éventuels de vaisselle qui seront facturés à l'Association locataire aux tarifs votés par le Conseil Municipal. Il est précisé que l'accès gracieux à la salle des fêtes d'une association réputée Boinvilloise ne pourra s'appliquer qu'à la condition que 80 % des membres du bureau soit constitué de résidents Boinvillois.

Une fois par an maximum, chaque élu et agent communal en activité résidant ou non sur la commune ou retraité sur la commune, peut bénéficier de la mise à disposition gratuite de la salle des fêtes pendant 48 heures soit 2 jours.

La salle « La Chardonnière » est exclusivement réservée aux activités communales, aux Associations Boinvilloises, aux associations extra-muros ayant signé une convention avec la commune, aux élus, au personnel communal ainsi qu'aux résidents de la commune.

Elle n'est pas louée aux extra-muros.

Sa capacité maximale est de : 170 personnes debout ou 150 personnes assises.

La réservation de la Salle s'établit dans l'ordre prioritaire suivant :

1. Les activités communales,
2. Les associations Boinvilloises,
3. les résidents de la Commune,
4. les élus et le personnel communal,
5. les personnes extra muros dans le cadre d'un parrainage formulé par un Boinvillois.

Une attestation sur l'honneur sera complétée par tout locataire l'engageant à ce que la location soit réellement établie à son bénéfice.

Dans le cadre de la formule de parrainage, un Boinvillois pourra louer pour un extra muros, cette formule impliquera que seul le Boinvillois engagera ses responsabilités pécuniaire et personnelle en lieu et place de la personne ainsi parrainée. Dans ce cadre d'unique interlocuteur de la Collectivité, le Boinvillois assumera personnellement le règlement des dépenses afférentes à la location de la salle (caution, montants des locations : salle – vaisselle – chauffage, acompte de réservation, montants de prise en charge en cas de bris de vaisselle ou tout autre dégât).

Dans le cadre de la formule parrainage, deux catégories de parrainage sont ainsi définies :

1°) ne sera pas considérée comme extra-muros toute personne étant ascendant ou descendant au 1^{er} degré d'un ou d'une Boinvillois(e). Dans ce cas, l'administré Boinvillois parrainera la personne ainsi désignée qui bénéficiera de la location de la Salle des Fêtes aux tarifs réservés aux parrainages. La présence de l'administré Boinvillois est indispensable à la remise des clés ainsi qu'à l'état des lieux.

2°) sera considérée comme extra-muros toute personne n'habitant pas la commune ou ne relevant pas d'un lien de parenté directe tel que défini au 1^{er} alinéa ci-dessus avec un administré Boinvillois. Dans ce cas, l'Administré Boinvillois parrainera la personne ainsi désignée qui relèvera de l'application de la tarification spécifique parrainage.

La disposition portant parrainage sera limitée à deux fois par an et par foyer Boinvillois.

L'organisation de soirées payantes, hormis celles des Associations Boinvilloises, est strictement interdite.

Toute sous-location est strictement interdite.

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE RÉSERVATION & PAIEMENTS

Le planning d'occupation de la salle est géré par le secrétariat de la mairie auprès duquel seront faites les réservations, signatures de contrats et règlements (par prélèvement unique ou par carte bancaire).

Les Associations Boinvilloises déposeront leur planning d'occupation pour l'année N+1 au plus tard le 1^{er} Juillet de l'année N.

Le règlement du montant effectif de la location de la salle, de la location de la vaisselle, des frais de chauffage, des éventuels frais de bris de vaisselle seront remis lors de la remise des clefs auprès du responsable ou de son suppléant à la restitution des lieux.

Les Associations se verront facturer le bris de vaisselle à l'unité si nécessaire, au tarif en vigueur et décidé en Conseil Municipal.

ARTICLE 4 – LOCATIONS À USAGE COMMERCIAL

La location de la salle pourra être consentie le week-end pour des expositions ou démonstrations. Celles-ci devront impérativement se dérouler entre 8 h et 20 h, aucun débordement horaire ne sera toléré.

La location en semaine étant réservée aux réunions professionnelles à but non lucratif (séminaires, assemblées générales, réunions..).

ARTICLE 5 - CAUTION

A la signature du contrat en Mairie, le locataire devra remettre son chèque afférent au montant de la caution.

A la remise des clefs, si aucun dégât n'a été constaté lors de la signature contradictoire de l'état des lieux, le chèque afférent au montant de la caution sera remis au locataire.

En cas de dégradation, de bris de matériel ou de perte de clefs (non reproductible), la caution ne sera restituée que lorsque les travaux de remise en état ou de remplacement du matériel auront été exécutés et ce, dans un délai de 2 mois à dater du règlement de cette dépense. En cas de non-exécution des travaux ou de non-remplacement du matériel dans les délais fixés, un avis de sommes à payer sera transmis au locataire pour le financement des préjudices causés sans possibilité de recourir à demande de remboursement. Le chèque de caution ne sera restitué au locataire qu'après le paiement de l'avis des sommes à payer.

ARTICLE 6 - ANNULATION

En cas d'annulation intervenant dans les 8 jours précédant la date choisie, la totalité de la location sera retenue.
En cas de force majeure ou d'évènement grave la demande sera appréciée par la mairie.

ARTICLE 7 – HORAIRES LOCATION & REMISE CLÉS LOCATION DE LA VAISSELLE / MOBILIER

HORAIRES LOCATION / REMISE CLÉS

La location de la salle est valable pour des périodes de 1, 2 ou 3 jours.

La remise des clefs se fera :

- Location 1 jour : remise la veille et le retour le lendemain – durée globale de 24 heures.
- Location 2 jours : remise la veille et le retour le deuxième jour – durée globale de 48 heures.
- Location 3 jours : remise la veille et le retour le troisième jour – durée globale de 72 heures.

LOCATION DE LA VAISSELLE

En cas de location de vaisselle, les horaires de remises des clefs pourront être modifiés en tant que de besoin.
De la vaisselle pourra être louée à la demande de l'utilisateur.

Toute location de vaisselle à la demande du locataire fera l'objet de la rédaction d'un état établi entre les deux parties à la remise puis à la restitution de la vaisselle, état récapitulant l'ensemble de la vaisselle ainsi louée. La location de ladite vaisselle ainsi que tout bris ou pièce manquante feront l'objet d'annotations sur l'état initial et seront facturés au locataire tel que le tarif voté annuellement le définit. Par bris s'entend tout verre, assiette ou autre ustensile cassé, ébréché, fêlé ou manquant dont le constat aura été établi à la restitution de l'ensemble de la vaisselle.

Un avis de sommes à payer sera transmis au locataire la semaine qui suit ladite location.

La vaisselle n'est pas louée aux extra-muros.

MOBILIER

Le mobilier communal mis à la disposition des utilisateurs fait l'objet d'un inventaire.

Il sera contradictoirement constaté avant et après l'utilisation.

Aucun mobilier n'est autorisé à l'extérieur de la salle des fêtes.

ARTICLE 8 –ÉVACUATION DES DÉCHETS

Les bacs à ordures situés à l'extérieur seront utilisés en priorité. Le surplus sera mis en sacs plastique et évacué par le locataire.

Les verres (bouteilles) devront être déposés dans le container situé à proximité du cimetière, par le locataire.

ARTICLE 9 - SÉCURITÉ

Les sorties de secours devront être dégagées.

Ouverture impérative du portique pendant toute la durée d'occupation de la salle afin de faciliter l'accès des services de secours.

Des extincteurs sont à la disposition du locataire. Ils seront remis en état après utilisation en cas de sinistre, remise en état à la charge du locataire.

Les bruits, musique... seront ramenés à une intensité raisonnable à partir de 22 heures afin de ne pas gêner trop les riverains (cf. article 18).

Il est interdit de tirer des pétards, des artifices élémentaires de divertissement, des pièces d'artifice et tout autre matériel à usage de feux d'artifice sur la voie publique sans autorisation de la mairie, qui évalue le risque et concède ou non à votre demande.

Procédure à suivre impérativement :

Si des sièges doivent être mis en place, il reviendra au locataire de solidariser plusieurs rangées entre elles pour constituer des blocs difficiles à déplacer ou renverser. A défaut de fixation, le nombre de sièges contigus entre deux allées est limité à cinq et le nombre de rangées à dix. L'effectif maximum admissible est de 155 personnes assises.

Tous les matériaux de décorations installés par le locataire devront être ignifugés – catégorie M1.

Les portes de secours devront être déverrouillées durant l'utilisation de la salle.

Tout non-respect des présentes conditions de sécurité et de procédure impérative par le locataire entraînera sa seule responsabilité.

LE NON-RESPECT DE CES DIRECTIVES PEUT ENTRAÎNER L'EVACUATION DES LIEUX AINSI QU'UN DÉPÔT DE PLAINTES EN GENDARMERIE.

ARTICLE 10 - VÉHICULES

Les parkings mis à disposition seront seuls utilisés. La circulation et le stationnement sur les pelouses sont rigoureusement interdits, tout dégât des espaces verts pourra faire l'objet de l'application des conditions de retenue et encaissement de caution.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol et /ou dégradation sur les véhicules et les biens qui pourraient y être laissés et qui pourraient subvenir aux biens des locataires.

ARTICLE 11 – RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Les espaces verts et patrimoines de la salle seront respectés et toute dégradation sera à la charge du locataire conformément à l'article 5 précité.

ARTICLE 12 – REMISE EN ÉTAT

Le nettoyage des locaux ainsi que des abords reste à la charge de l'utilisateur.

Les parties carrelées seront nettoyées, le parquet ne sera que balayé, aucun produit détergent ou assimilé ne sera utilisé sur le parquet.

Les produits d'entretien pour la vaisselle et le nettoyage de la salle sont à la charge des utilisateurs. Le locataire devra se munir de l'ensemble du matériel de nettoyage (balais, serpillières, produits, pelles et balayettes ...) nécessaires à assurer la remise en état de propreté de la salle.

Les punaises, clous, agrafes et autres systèmes de fixation sont rigoureusement interdits.

ARTICLE 13 – RESPECT DU VOISINAGE

Les occupants de la salle ou de ses dépendances doivent prendre toute précaution et toute disposition afin que le voisinage ne soit pas troublé par les bruits émanant de ces locaux tels que ceux provenant d'appareils de radiodiffusion ou de reproduction sonore, d'instruments de musique, d'appareils ménagers ainsi que de ceux résultant de pratiques ou d'activités non adaptées à ces locaux.

ARTICLE 14 – INFRACTIONS

Les infractions au présent règlement seront relevées par les officiers et agents de police judiciaire.
Les infractions peuvent être relevées sans recours à des mesures sonométriques.

ARTICLE 15 – LIMITATION DES LOCATIONS

La location pour les Boinvillois est limitée à deux par an et par foyer (avec ou sans formule parrainage).

ARTICLE 16 – FEUX D'ARTIFICE

Le tir de feux d'artifice est interdit après minuit. Sa réalisation avant cet horaire est soumise à déclaration auprès des services préfectoraux et devra faire l'objet de la production d'une autorisation délivrée par les services de l'état au locataire. Cette autorisation devra être fournie auprès du secrétariat de la Mairie lors de la signature du contrat de location.

Le non-respect de cette directive entraînera la seule responsabilité du locataire tant en matière d'incendie que de plainte de bruits et toute autre forme de dégradations impliquées par un feu d'artifice.

ARTICLE 17 – LIMITATION DU BRUIT MISE EN PLACE DISPOSITIF LIMITEUR BRUIT (SONO)

La commune a pour charge de faire appliquer les règles de sécurité édictées par les services compétents ainsi que les règles s'appliquant à la protection contre le bruit – Articles R 14-8 et R 35 du Code Pénal ainsi que l'Article L 101-1 du Règlement Sanitaire Départemental. Le locataire ou son filleul selon les conditions édictées dans le contrat de location devra être présent pendant toute la durée de la manifestation. Il est responsable et devra faire respecter la limitation du bruit extérieur (éclats de voix, bruits de portières, démarrages intempestifs...).

Les bruits ne doivent pas être audibles à plus de 50 mètres après 22 heures. En application du règlement sanitaire départemental, le responsable devra veiller au respect du sommeil du voisinage de la salle.

Conformément au Décret n° 98.1143 et à l'Arrêté du 15 Décembre 1998 relatif aux prescriptions applicables aux établissements recevant du public et au Décret n° 98.408 du 18 Avril 1995 relatif à la lutte contre les bruits du voisinage, **UN LIMITEUR DE BRUIT EST INSTALLE DANS LA SALLE DES FETES POLYVALENTE « LA CHARDONNIERE » PLAFONNANT LE NIVEAU SONORE AUTORISE EN SON ENCEINTE A 100 DECIBELS.**

Au-delà de ce niveau sonore, un avertissement lumineux préviendra le locataire (ou le disc jockey) avec coupure momentanée de la sonorisation, un réenclenchement s'effectuera automatiquement après un temps de pause de 30 secondes. Après trois avertissements de ce type, l'alimentation de la sonorisation sera coupée sans possibilité de réenclenchement. Il est à noter que l'ensemble des prises du bâtiment est relié à la même centrale. L'arrêt de la sonorisation du fait du non-respect de la limite ainsi fixée ne pourra donner lieu à aucune indemnisation du locataire. Le locataire a interdiction de disposer des enceintes à l'extérieur de la Salle. Toute fraude éventuelle pourra donner lieu à l'encaissement du chèque de caution déposé lors de la signature du contrat de location.

Les groupes électrogènes sont rigoureusement interdits dans la salle et son enceinte.

ARTICLE 18 – TARIFS DE LOCATION

Les tarifs de location de la salle sont fixés par délibération du Conseil Municipal, portés sur le contrat de location.

Ces tarifs font l'objet d'une décision annuelle de l'organe délibérant fixant les modalités ainsi que les revalorisations.

ARTICLE 19 – TRANSMISSION AU LOCATAIRE

Un exemplaire du présent règlement de location et réservation ainsi que l'ensemble des conditions est transmis au locataire avec son contrat de location. Cette transmission ainsi que la signature du contrat de location impliquent son entière acceptation, dans tous ses termes et conditions financières, par le locataire.

Tout manquement au respect de ce règlement entraînera une interdiction de louer la salle pendant une durée d'un an.

DÉSIGNATION D'UN RÉFÉRENT DÉONTOGLOGUE POUR LES ÉLUS LOCAUX

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 1111-1-1 et les articles R. 1111-1-A et suivants,

VU la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat,

VU la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite loi 3DS,

VU le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local précisant les modalités et critères de désignation des référents déontologues,

VU l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

VU la candidature de Madame Chantal DESCOURS-GATIN sur proposition de Madame la Présidente du Tribunal Administratif de Versailles,

VU la candidature de Maître Thibaut ADELIN-DELVOLLE sur proposition de l'ordre des avocats,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et/ou représentés,

DÉSIGNE Madame Chantal DESCOURS-GATIN, référent déontologue des élus de la commune de Boinville-en-Mantois dans les conditions prévues par le décret du 6 décembre 2022,

PRÉCISE que le référent déontologue des élus est désigné à compter du 1er janvier 2024 pour la durée du mandat.

Les missions du référent déontologue sont les suivantes :

- Il apporte tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la Charte de l'Élu Local,
- Il est, à la demande de l'élu qui le saisit, l'interlocuteur de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique concernant les déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale des élus locaux de la commune de Boinville-en-Mantois,
- Il est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle dans les conditions définies par le décret du 6 décembre 2022 ainsi que par les articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal, pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions,
- Sa fonction de référent déontologue des élus locaux est assurée de manière indépendante et impartiale. Dans l'exercice de ses fonctions, le référent déontologue ne peut solliciter ni recevoir d'injonctions de l'autorité investie du pouvoir de nomination ou de son représentant. Il est par ailleurs précisé que cette fonction s'exercera sans préjudice de la responsabilité de l'élu qui demeure seul responsable de ses obligations déontologiques,
- Pour mener à bien sa mission, le référent déontologue disposera à volonté d'un bureau dans les locaux communaux. En cas de déplacement, il pourra bénéficier du remboursement de ses frais de déplacement, sur production de justificatifs.

PRÉCISE que les avis sont rendus dans un délai raisonnable et qu'ils sont confidentiels. La saisine du référent déontologue s'effectue soit par mail, soit par courrier adressé au Maire dans une lettre cachetée à l'intention du référent déontologue, sur laquelle figure la mention « à transmettre – pli confidentiel ». L'adresse mail de Madame Chantal DESCOURS-GATIN sera indiquée à l'ensemble des membres du conseil municipal par mail personnel à l'issue du vote de la présente délibération.

FIXE l'indemnité de vacation du déontologue saisi à hauteur de 80 € par dossier sur présentation d'un justificatif mentionnant le nom de l'élu l'ayant saisi ainsi que de la date de saisine.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

DÉLIBÉRATION PORTANT DEMANDE D'ATTRIBUTION DE FONDS DE CONCOURS 2024

☞ Monsieur le Maire propose aux membres du conseil les projets d'investissement 2024 énumérés ci-dessous.

Il propose également de rajouter à ce programme le changement du limiteur de son acoustique à la salle des fêtes qui est défectueux et désuet.

Compte tenu des obligations réglementaires, le changement de ce dispositif devient nécessaire en ce début d'année. Il permettra de mieux protéger le voisinage aux nuisances sonores et éviter ainsi les contentieux.

Il doit être agréé et installé par un professionnel qui calibre le niveau maximum en fonction d'une étude acoustique des lieux.

Comment cela fonctionne ?

- Si le niveau est atteint, un indicateur lumineux se déclenche préalablement.*
- Si le niveau reste dépassé, l'électricité est coupée pendant quelques secondes.*
- Au 3e dépassement dans la même heure, la coupure est définitive.*

Monsieur le Maire propose également d'ajouter 2 seuils de programmation portes fermées/ouvertes.

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 5215-26,

Vu la délibération n° 2023-12-14_04 du Conseil communautaire en date du 14 décembre 2023 modifiant l'article 6 du Règlement d'attribution des fonds de concours aux communes de moins de 5000 habitants,

Vu le Règlement d'attribution des fonds de concours aux communes de moins de 5000 habitants,

Vu les statuts de la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 5 février 2024 approuvant les projets relatifs aux opérations citées ci-après, accompagnés des plans de financement prévisionnels :

Considérant qu'il est nécessaire d'installer des destratificateurs à la salle des fêtes pour économiser sur le coût d'utilisation du chauffage et sur les émissions de CO2 liées au chauffage,

Considérant qu'il est nécessaire d'investir dans une pompe aspirante et refoulante de surface pour réduire les coûts de traitement de l'eau,

Considérant la désactivation du RTC à l'horizon 2025, la commune doit impérativement opérer la migration vers la fibre optique de ses équipements de téléphonie fixe pour maintenir ses télécommunications,

Considérant qu'il est nécessaire de remplacer les fourreaux et poteaux de tennis existants sur le court extérieur afin de garantir la sécurité des utilisateurs,

Considérant qu'il est nécessaire d'installer un système de sonorisation à l'église pour en améliorer l'acoustique lors de célébrations,

Considérant qu'il est nécessaire d'installer un récupérateur d'eau de pluie à la salle des fêtes pour des raisons écologiques et économiques,

Considérant qu'il est nécessaire d'équiper la salle des fêtes d'un fourneau 4 plaques sur four pour améliorer les besoins des locataires,

Considérant qu'il est indispensable d'acquérir un ordinateur portable pour un usage professionnel (télétravail, visioconférence,...),

Considérant qu'il est indispensable d'acquérir une brosse de désherbage pour supprimer les mousses et adventices sur les routes,

Considérant qu'il est nécessaire de changer notre système de limiteur de son acoustique à la salle des fêtes pour respecter les obligations réglementaires,

Considérant que ces travaux peuvent bénéficier d'une aide au titre du fonds de concours de la CU GPSeO,

Considérant que le montant du fonds de concours demandé n'excède pas la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours, conformément aux plans de financement joints en annexe,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et/ou représentés,

DECIDE de solliciter auprès de la Communauté Urbaine GPS&O l'attribution d'un fonds de concours d'un montant de 2 038.13 € H.T. pour le projet de :

- « Fourniture et pose de destratificateurs avec régulation automatique à la salle des fêtes » conformément au plan de financement joint en annexe 1 ;

DECIDE de solliciter auprès de la Communauté Urbaine GPS&O l'attribution d'un fonds de concours d'un montant de 347.60 € H.T. pour le projet de :

- « Fourniture d'une pompe aspirante et refoulante de surface électrique » conformément au plan de financement joint en annexe 2 ;

DECIDE de solliciter auprès de la Communauté Urbaine GPS&O l'attribution d'un fonds de concours d'un montant de 775.62 € H.T. pour le projet de :

- « Migration vers la fibre optique – fin du RTC » conformément au plan de financement joint en annexe 3 ;

DECIDE de solliciter auprès de la Communauté Urbaine GPS&O l'attribution d'un fonds de concours d'un montant de 1 270.00 € H.T. pour le projet de :

- « Fourniture et pose de fourreaux et poteaux de tennis sur le court extérieur » conformément au plan de financement joint en annexe 4 ;

DECIDE de solliciter auprès de la Communauté Urbaine GPS&O l'attribution d'un fonds de concours d'un montant de 1 657.50 € H.T. pour le projet de :

- « Système de sonorisation à l'église » conformément au plan de financement joint en annexe 5 ;

DECIDE de solliciter auprès de la Communauté Urbaine GPS&O l'attribution d'un fonds de concours d'un montant de 10 526.60 € H.T. pour le projet de :

- « Fourniture et pose d'un récupérateur d'eau de pluie à la salle des fêtes » conformément au plan de financement joint en annexe 6 ;

DECIDE de solliciter auprès de la Communauté Urbaine GPS&O l'attribution d'un fonds de concours d'un montant de 3 901.00 € H.T. pour le projet de :

- « Fourniture et pose d'un fourneau 4 plaques sur four à la salle des fêtes » conformément au plan de financement joint en annexe 7 ;

DECIDE de solliciter auprès de la Communauté Urbaine GPS&O l'attribution d'un fonds de concours d'un montant de 633.60 € H.T. pour le projet de :

- « Acquisition d'un ordinateur portable » conformément au plan de financement joint en annexe 8 ;

DECIDE de solliciter auprès de la Communauté Urbaine GPS&O l'attribution d'un fonds de concours d'un montant de 1 239.16 € H.T. pour le projet de :

- « Acquisition d'une brosse de désherbage » conformément au plan de financement joint en annexe 9 ;

DECIDE de solliciter auprès de la Communauté Urbaine GPS&O l'attribution d'un fonds de concours d'un montant de 2 170.65 € H.T. pour le projet de :

- « Acquisition d'un dispositif de limiteur de son acoustique à la salle des fêtes » conformément au plan de financement joint en annexe 10 ;

DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

AUTORISE le Maire à signer tous actes, pièces et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.



République Française
Département des Yvelines
COMMUNE DE BOYNVILLE-EN-MANTOIS



DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS
COMMUNAUTÉ URBAINE GPS&O
PLAN DE FINANCEMENT

ACTION 1

PROJET	COÛT DES TRAVAUX HT	SUBVENTION DETR (30%)	RESTE À CHARGE	MONTANT FONDS DE CONCOURS CU <u>GPS&O</u>	MONTANT CHARGE COMMUNE
Fourniture et pose de <u>déstratificateurs</u> avec régulation automatique à la salle des fêtes	5 823.25 €	1 746.98 €	4 076.27 € €	2 038.13 €	2 038.14 €

DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS
COMMUNAUTÉ URBAINE GPS&O
PLAN DE FINANCEMENT

ACTION 2

PROJET	COÛT DES TRAVAUX HT	RESTE À CHARGE	MONTANT FONDS DE CONCOURS CU <u>GPS&O</u>	MONTANT CHARGE COMMUNE
Fourniture d'une pompe aspirante et <u>refoulante</u> de surface électrique	695.20 €	695.20 €	347.60 €	347.60 €

**DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS
COMMUNAUTÉ URBAINE GPSeO
PLAN DE FINANCEMENT**

ACTION 3

PROJET	COÛT DES TRAVAUX HT	RESTE À CHARGE	MONTANT FONDS DE CONCOURS CU <u>GPSeO</u>	MONTANT CHARGE COMMUNE
Migration vers la fibre optique – fin du RTC	1 521.25 €	1 521.25 €	775.62 €	775.63 €

**DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS
COMMUNAUTÉ URBAINE GPSeO
PLAN DE FINANCEMENT**

ACTION 4

PROJET	COÛT DES TRAVAUX HT	RESTE À CHARGE	MONTANT FONDS DE CONCOURS CU <u>GPSeO</u>	MONTANT CHARGE COMMUNE
Fourniture et pose de fourreaux et poteaux de tennis sur le court extérieur	2 540.00 €	2 540.00 €	1 270.00 €	1 270.00 €

**DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS
COMMUNAUTÉ URBAINE GPSeO
PLAN DE FINANCEMENT**

ACTION 5

PROJET	COÛT DES TRAVAUX HT	RESTE À CHARGE	MONTANT FONDS DE CONCOURS CU <u>GPSeO</u>	MONTANT CHARGE COMMUNE
Système de sonorisation à l'église	3 315.00 €	3 315.00 €	1 657.50 €	1 657.50 €

**DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS
COMMUNAUTÉ URBAINE GPSeO
PLAN DE FINANCEMENT**

ACTION 6

PROJET	COÛT DES TRAVAUX HT	SUBVENTION DETR (30%)	RESTE À CHARGE	MONTANT FONDS DE CONCOURS CU <u>GPSeO</u>	MONTANT CHARGE COMMUNE
Fourniture et pose d'un récupérateur d'eau de pluie à la salle des fêtes	30 076.00 €	9 022.80 €	21 053.20 €	10 526.60 €	10 526.60 €

**DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS
COMMUNAUTÉ URBAINE GPSeO
PLAN DE FINANCEMENT**

ACTION 7

PROJET	COÛT DES TRAVAUX HT	RESTE À CHARGE	MONTANT FONDS DE CONCOURS CU <u>GPSeO</u>	MONTANT CHARGE COMMUNE
Fourniture et pose d'un fourneau 4 plaques sur four à la salle des fêtes	7 802.00 €	7 802.00 €	3 901.00 €	3 901.00 €

**DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS
COMMUNAUTÉ URBAINE GPSeO
PLAN DE FINANCEMENT**

ACTION 8

PROJET	COÛT DES TRAVAUX HT	RESTE À CHARGE	MONTANT FONDS DE CONCOURS CU <u>GPSeO</u>	MONTANT CHARGE COMMUNE
Acquisition d'un ordinateur portable	1 267.21 €	1 267.21 €	633.60 €	633.61 €

**DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS
COMMUNAUTÉ URBAINE GPSeO
PLAN DE FINANCEMENT**

ACTION 9

PROJET	COÛT DES TRAVAUX HT	RESTE À CHARGE	MONTANT FONDS DE CONCOURS CU <u>GPSeO</u>	MONTANT CHARGE COMMUNE
Acquisition d'une brosse de désherbage	2 478.33 €	2 478.33 €	1 239.16 €	1 239.17 €

**DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS
COMMUNAUTÉ URBAINE GPSeO
PLAN DE FINANCEMENT**

ACTION 10

PROJET	COÛT DES TRAVAUX HT	RESTE À CHARGE	MONTANT FONDS DE CONCOURS CU <u>GPSeO</u>	MONTANT CHARGE COMMUNE
Acquisition d'un dispositif de limiteur de son acoustique à la salle des fêtes	4 341.30 €	4 341.30 €	2 170.65 €	2 170.65 €