

Séance du 03 OCTOBRE 2014

NOMBRES DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
15	15	15
VOTANTS		
Pour	Contre	Abstention
15	0	0
Date d'affichage		
24 septembre 2014		
Date de la convocation		
24 septembre 2014		

Objet :
Règlement de la salle des fêtes de la Commune de Torvilliers.

L'an deux mille quatorze, le trois octobre, le Conseil Municipal de la Commune de TORVILLIERS régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno GANTELET, Maire.

Présents : MM. GANTELET Bruno - VINSON Laurent, SOT Daniel, VERNIZZI Marina, MESLIER Elodie, LOISEAU Gisèle, FRANQUET Caroline, WOLFF Nathalie, CASTANIER Philippe, et BEGUINOT Jacqueline.--formant la majorité des membres en exercice.

Absents : HUGOT Alain donne pouvoir à Philippe CASTANIER ; Jacky GUBLIN donne pouvoir à Bruno GANTELET ; Norbert TARRIDE donne pouvoir à Daniel SOT ; Claude BARBIER donne pouvoir à Laurent VINSON et Gilbert ANDRE donne pouvoir à Jacqueline BEGUINOT.

Secrétaire de séance : Madame Marina VERNIZZI.

Le conseil municipal après avoir délibéré :

ACCEPTE le nouveau règlement de la salle des Fêtes ci-dessous, à compter du 1^{er} décembre 2014 :

Préambule : *La salle polyvalente est un établissement placé sous le contrôle direct du Maire et du Conseil Municipal.*

Toute location est subordonnée à l'accord de ces « autorités » ainsi qu'au respect de l'application de tous les articles du règlement suivant.

Article 1 : Objet de la location de la salle

La salle est louée pour des réunions publiques ou privées et pour toute manifestation ayant un caractère socioculturel.

Aucune location ne sera consentie aux mineurs.

Article 2 : Assurance Responsabilité Civile

La réservation de la salle est consentie au nom de l'ouvrant droit, personne physique ou morale, qui devra fournir, au moment de la réservation, une attestation d'assurance responsabilité civile, à jour de cotisation, couvrant tout dommage corporel et matériel pouvant survenir à l'occasion de la manifestation.

Article 3 : Réservation – Caution

La réservation sera enregistrée, au secrétariat de la Mairie ,19 rue de la Mairie 10440 TORVILLIERS, au nom de l'emprunteur. Elle sera confirmée 1 mois avant l'évènement dès la signature de la convention, du

règlement, en joignant l'attestation d'assurance et après versement d'un chèque de caution de 300 € et le paiement intégral de la réservation (celui-ci sera encaissé et non remboursable).

Tarifs

- Location de la salle pour vin d'honneur et réunions diverses : 80 €
- Location pour buffet froid ou repas : 155 €
- Location association extérieure demi-journée : 50 €
- Location association extérieure journée : 90 €
- Location du matériel* emporté au domicile des administrés : 3€
* 1 table et 4 chaises

Est considérée comme emprunteur la personne qui réserve la salle. L'emprunteur est tenu d'être présent pendant l'occupation des locaux. Dans le cas de réservation accordée aux associations, le Président sera considéré comme emprunteur.

Sauf exception, aucune réservation ne sera accordée par courrier ou par téléphone.

Article 4 : Inventaire – État des lieux

Un inventaire sera systématiquement effectué lors de la prise des clés de la salle, avec explications données concernant le fonctionnement général du bâtiment et du matériel.

Un état des lieux sera fait avant l'occupation de la salle et de ses annexes en présence de l'emprunteur ; un nouvel état des lieux sera dressé après libération des locaux, en présence de l'emprunteur et au plus tard le lendemain de la fin de la location.

S'il est constaté détérioration ou casse, la liste et l'estimation seront établies à l'amiable, ou en cas de contestation, par huissier (frais à la charge de l'emprunteur). Le chèque de caution sera conservé jusqu'au règlement de la facture.

Article 5 : Utilisation et occupation de la salle

La capacité de la salle est de 120 personnes assises ou 170 debout. L'emprunteur devra veiller au strict respect de cette prescription; il engage sa propre responsabilité en cas de non-respect.

Il est formellement interdit de sortir le mobilier présent dans la salle.

Article 6 : Après occupation de la salle – rangement et entretien

Tables et chaises devront être nettoyées et rangées selon l'organisation prévue. Toutes les pièces utilisées seront soigneusement nettoyées (le matériel de ménage est fourni) ; les abords extérieurs et le parking seront également rendus parfaitement propres.

Les poubelles seront vidées, mises dans les conteneurs prévus à cet effet. Tous les éléments en verre seront repris par l'emprunteur, ou déposés dans le conteneur à verres.

Articles 7 : Bruit – Sonorisation

La musique est interdite sauf autorisation de la mairie, suite à un arrêté préfectoral N° 95-3409A article 2.

La Commune dégage sa responsabilité en cas de constat de police signifiant un non-respect du voisinage ou tapage nocturne. L'emprunteur engage alors personnellement sa responsabilité.

Article 8 : Sécurité

Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux.

Les issues de secours ne devront en aucun cas être condamnées, et ce de quelque façon que ce soit. Chaque emprunteur prendra connaissance du plan de sécurité de la salle affiché dans les locaux – plan d'évacuation, positionnement des 3 extincteurs, consignes de sécurité – et en informera les utilisateurs.

Toute anomalie constatée dans le fonctionnement des installations devra être signalée à la Mairie ou au Maire.

Un appareil téléphonique (appels d'urgence) est à la disposition de l'emprunteur qui en aura la responsabilité jusqu'à la remise finale des clés.

Article 9 : Stationnement

Il est recommandé de bien vouloir stationner de façon à ne pas gêner la circulation et l'accès pour d'éventuel secours.

En cas de vol, de dégradation, d'accident, la Commune ne pourra être tenue pour responsable.

Acte rendu exécutoire
Après réception en Préfecture le
Et publication le

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits,
Pour expédition conforme,
TORVILLIERS, le 06/10/2014
Le Maire,