

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### DELIBERATION N° 2022-056

**Le 12 décembre deux mil vingt deux**

Le Conseil Municipal de la Commune de LIMAS, dûment convoqué, s'est réuni à 19 heures en session ordinaire à la Salle des fêtes, sous la présidence de M. Michel THIEN, Maire.

Date de la convocation du Conseil Municipal : 6 décembre 2022

**PRESENTS : M. THIEN, M. GIRIN, Mme LAFORET, M. BOUVANT, Mme PARIOT, M. BRAYER, Mme CALEYRON, M. JOMAIN, Mme GIRAUD, Mme RIVET, M. KALFON, Mme JONCHY, Mme LACHIZE, M. TROUVE, M. CHEVALIER ; Mme AUCAGNE, M. PINCON, Mme DECK, Mme VACHE, M. SILVY, M. GIRARDOT, Mme GRONDIN COUPANEC**

**ABSENTS AVEC POUVOIR : Mme DUC (au profit de M. GIRIN) ; M. WAKOSA (au profit de Mme RIVIERE)**

**ABSENT EXCUSE : M. MARTIN**

**SECRETAIRE DE SEANCE : M. JOMAIN**

Nombre de Conseillers en exercice : 27

Présents : 24

Pouvoirs : 2

### **Objet : Règlement de location salle du Lavoir**

La commune possède plusieurs salles qui sont mises à disposition des acteurs de la commune pour favoriser leurs activités.

La plupart de ces mises à disposition sont consenties à titre gracieux.

Cependant, les habitants de la commune peuvent louer la salle du Lavoir pour de petits événements.

A titre informatif, nous avons enregistré 11 locations pour la salle du LAVOIR du 1/01 au 27/11/2022

Le tarif est fixé par délibération du conseil municipal.

La délibération n°2022-050 du 7 novembre 2022 fixe à 70 € le tarif de location.

Afin de fixer un cadre clair, il est proposé d'adopter un règlement de location, qui sera remis aux preneurs, à chaque location.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité (26 POUR) entérine le règlement de location de la salle du lavoir, dans sa version du 12 décembre 2022.**

**Pièce jointe : règlement de location de la salle du Lavoir**

Pour extrait conforme  
Michel THIEN, Maire



# REGLEMENT MISE A DISPOSITION SALLE DU LAVOIR

Version entérinée par délibération du 12 décembre 2022

## NATURE DE L'OCCUPATION

Le locataire de la salle s'engage à occuper paisiblement la salle, pour l'organisation d'un événement familial ou d'une réunion

En aucun cas, l'occupant n'organisera dans la salle une manifestation à but lucratif de type vente d'articles, projection avec perception de droit d'entrée, jeux d'argent.

Le preneur devra être présent au moment de l'occupation.

Il est interdit de sous-louer la salle.

## DUREE DE L'OCCUPATION

Pour une occupation en soirée, l'occupant et l'ensemble de l'assemblée devront libérer la salle à 2 heures.

## JAUGE

La salle est prévue pour recevoir un maximum de 40 personnes.

## INTEGRITE DES LOCAUX

L'occupant devra respecter le matériel et la propreté des locaux mis à disposition.

Il est interdit de punaiser ou de coller affiches et décorations sur les murs ou au plafond.

Tout élément détérioré ou cassé devra faire l'objet d'un signalement en mairie.

Aucune table ni chaise ne doit sortir de la salle.

## REPAS

Il n'est pas possible de cuisiner sur place, par contre, l'intervention d'un traiteur est autorisée.

La vaisselle n'est pas fournie.

## SECURITE

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux

Il est interdit d'apporter un réchaud à gaz et d'utiliser des bains d'huile.

### **RESPECT DU VOISINAGE**

La salle étant située dans une rue résidentielle, l'occupant s'engage à respecter la tranquillité des riverains.

La diffusion de musique est possible dans la mesure où les portes et fenêtres sont fermées et sans que la musique ne soit audible depuis l'extérieur.

### **MENAGE**

L'occupant devra effectuer un ménage sommaire (plateau des tables, sols souillés) et enlever les mégots qui auront été abandonnés aux abords devant la salle.

### **DECHETS**

La salle n'est pas équipée de containers à ordures ménagères.

Il appartient à l'occupant d'assurer l'évacuation des déchets à son domicile.

### **STATIONNEMENT**

Sauf accréditation, il est interdit de se garer sur l'emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite (située sur le côté en face) ainsi que sur l'emplacement réservé à la police municipale et matérialisé par un marquage au sol (le long du bâtiment).

Les visiteurs pourront stationner leur véhicule sur les parkings publics à proximité : église, médiathèque, Vieux Cep, salle des fêtes.

### **DOSSIER ET CLES**

Le bénéficiaire fournira une copie de sa pièce d'identité ainsi qu'un justificatif de domicile récent.

Il remettra son règlement – en espèces ou par chèque libellé à l'ordre de Trésorerie Villefranche Collectivité, 15 jours avant la date effective de la location. Il

La remise des clefs se fera à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture.

La restitution des clefs se fera en mairie, contre signature, le jour ouvrable suivant la location

Date :

Signature du locataire :