



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHOLONGE
SÉANCE 8 DECEMBRE 2023**

L'an deux mil vingt-trois, le huit décembre à vingt heures quarante-cinq minute, le Conseil Municipal de CHOLONGE, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations en mairie de CHOLONGE, sous la présidence du Maire, Bruno KRAMARCZESKI.

La séance commencée à 20h45 s'est terminée à 22h102

Date de la convocation : 1^{er} décembre 2023

Date d'affichage : 1^{er} décembre 2023

Nombre de membres en exercice : 10 Nombres de membres présents : Nombre de suffrages exprimés : 10

Étaient présents : KRAMARCZEWSKI Bruno, KAITANDJIAN Patrick, PELLAFOL Mercédès, DENELE Clémentine, DENIAUD Aurélie, SICARD Régis et DAY Pascal, COYRET Lionnel, et TOUCHE Franck

Étaient absents/excusés : VANDAMME Lydie

A donné leur procuration : VANDAMME Lydie à KAITANDJIAN Patrick

Conformément à l'Article L 2121-15 du CGTC, PELLAFOL Mercédès a été nommée secrétaire de séance laquelle est assistée par le secrétariat de mairie.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut valablement délibérer.

Délibération n° 2023 – 36 - Nouveau règlement de la salle festive

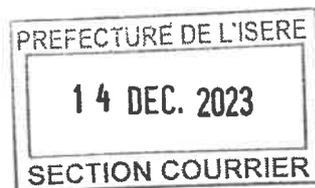
Vu la convention de mise à disposition de la location de la salle festive et son règlement approuvée par délibération 2016-25 du 21 juillet 2016

Vu la nécessité de réviser le règlement des modifications apportées à la salle ces dernières années et de l'évolution des modes de paiements entre autres,

Monsieur le Président propose le nouveau règlement ci-joint annexé.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

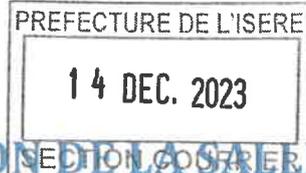
- **D'APPROUVER A L'UNANIMITE**, la nouvelle convention et le règlement modifié qui s'y réfère.



*Certifiée exécutoire par le Maire, B. KRAMARCZEWSKI
compte tenu de sa transmission en Préfecture le 11/12/2023
et de son affichage le 11/12/2023*



*Ainsi délibéré les jours, mois et an susdits
Extrait certifié conforme au registre des
délibérations,
Le Maire, Bruno KRAMARCZEWSKI.*



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE FESTIVE

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle festive de Cholonge. La salle des fêtes a pour vocation d'accueillir la vie associative et municipale et elle pourra, en outre, être louée à des particuliers (habitants de la commune ou non) ou à des organismes et associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

Il est convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

- L'utilisateur – particulier ou organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter.
- Il s'engage à utiliser les locaux, l'équipement, le matériel, ou les ustensiles de cuisine désignés dans la convention, et à les rendre en parfait état.
- L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

Mesures de sécurité

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité en vigueur et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application.

Il déclare notamment avoir pris bonne note des voies d'évacuation. Les moyens de secours seront maintenus dégagés.

Il est interdit d'utiliser (ou de modifier) tout matériel ou installation entraînant une utilisation non conforme à son usage.

L'utilisation de tout système de fixation (ruban adhésif, punaise...) susceptible de dégrader le support d'origine est interdit.

Assurance

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition. Les dommages sont à déclarer par l'organisateur à son assurance dans les délais prévus dans le contrat. La signature du contrat défalque la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux et de ses abords.

Responsabilité

L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple).

L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du code général des collectivités territoriales).

Condition d'utilisation :

⇒ Selon la délibération du 09 mai 2011 la salle festive ne sera pas prêtée au-delà de 22h00 afin de prévenir les atteintes à la tranquillité des riverains sauf dérogation exceptionnelle.

L'usage de la musique **amplifiée** n'est pas autorisé.

⇒ Réservation

Les demandes de réservation seront faites auprès de la mairie qui accordera ensuite – ou non – la location en fonction des dates et des demandes.

La salle ne pourra être louée ni utilisée par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs sera subordonnée à la présence d'une personne majeure responsable.

La mairie peut, à tout moment, être amenée à annuler une réservation. Elle préviendra le locataire dans les meilleurs délais. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion.

Le locataire peut être lui aussi amené à annuler sa réservation. Il devra prévenir la mairie au moins 10 jours avant la date réservée, faute de quoi la location sera due.

Les tables et chaises pourront être louées selon les mêmes modalités que la salle (réservation et prix).

⇒ **Redevance**

La mise à disposition de la salle et des équipements se fera à titre onéreux et est fixée comme suit :

Habitant de la commune : 30€/jour

Particuliers extérieur à la commune, association à but lucratif ... : 100€/jour

Le montant de la redevance comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, électricité).

⇒ **Caution**

Une caution de 400€ sera demandée. Elle sera restituée si salle, annexes (toilettes, cour ...) et matériel sont rendus propres et rangés et le règlement respecté.

⇒ **Remis des clés et état des lieux**

Au moment de la remise des clés, un état des lieux sera effectué et l'utilisateur devra :

- Accepter et signer le présent règlement de la salle
- Signer la convention de location
- Verser une caution de 400€ en chèque à l'ordre du trésor public
- Verser le montant de la redevance uniquement en chèque à l'ordre du trésor public

⇒ **Mise en place, rangement et nettoyage**

La salle et ses annexes sera rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de nettoyage et de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Ces travaux comprennent la remise en état des locaux, matériels, mobilier et alentours de la salle.

Le balayage et nettoyage des sols, le nettoyage et rangement du matériel, le nettoyage (remise en état de propreté) des extérieurs. Les déchets devront être déposés dans les containers prévus à cet effet (moloks).

⇒ **Restitution de la caution**

La caution sera rendue une semaine après l'état des lieux.

En cas de dégradation d'un montant inférieur à 400 €, les locataires régleront le montant des réparations sur présentation de facture. Le chèque de caution leur sera alors restitué. Si les dommages sont supérieurs au montant provisionné, les locataires régleront le surcoût directement ou via leur assurance.

Si les locaux ou extérieurs ne sont pas restitués dans l'état initial (rangement, propreté), le règlement non respecté (nuisance sonore...), la caution sera due intégralement.

L'utilisation de la salle s'effectue dans le respect des manifestations déclarées et des capacités d'accueil mentionnées sur la convention. Dans le cas contraire, la caution sera également conservée.

Dispositions finales

L'utilisateur s'engage à respecter et faire respecter le présent règlement.

L'utilisateur est responsable de la discipline, de tout incident pouvant survenir du fait du public, entrées, déplacements et sorties de celui-ci.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Son non respect pourra entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

Le personnel communal, les élus, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à CHOLONGE 08 décembre 2023.

Le Maire Bruno KRAMARCZWESKI et le conseil municipal



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE FESTIVE

Entre :

La Mairie de CHOLONGE

Représentée par :

Et :

Nom :

Particulier

représentant(e) de l'association

Adresse :

Mail :

Téléphone :

Il est convenu ce qui suit :

Description du local

Capacité d'accueil : 60 personnes

Nombre de tables : 11 grandes tables – 6 petites tables

Nombre de chaises : 80 chaises

Matériel cuisine :

Four

Four micro-ondes

Plaque de cuisson

Cafetière électrique

réfrigérateur

lave-vaisselle

évier

chauffe-eau

assiettes

couverts

verres

Condition de mise à disposition de la salle

Les clefs seront remises à l'utilisateur le :

Le local sera disponible à partir de :

Il sera remis en état pour le :

Ne pas oublier le nettoyage de la salle et des annexes (WC et alentours) sous peine de non restitution de la caution.

Tarifs

Le local est mis à disposition pour un montant de €. L'organisateur déclare avoir **souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile** pendant la période ou le local est mis à sa disposition.

Un dépôt de garantie (caution) de 400 € est déposé. Il sera rendu lors de la restitution des clefs la salle après état des lieux, **si respect des modalités prévues au règlement.**

Convention établie en deux exemplaires,

Fait à CHOLONGE, le

Signature du locataire précédée de la mention : « Lu et approuvé le règlement d'utilisation de la salle festive »

la Mairie de CHOLONGE

le locataire

