

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHEVROUX

Du 28 Octobre 2022

Nombre de Conseillers

En exercice : 15

Votants : 15

Présents : 15

Suffrages exprimés : 15

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit octobre à 19 heures 00, Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. SAVOT Dominique, Maire.

Étaient présents les conseillers municipaux suivants : BERTHET Paul, CHEVRIER Fabrice, CONTANT Bruno, COUDURIER FAURE Christiane, DESMARIS Christian, DEVEYLE Arnaud, FAURITE Séverine, FONTAINE Vanessa, GROSBON Béatrice, KONEY, Amandine, LACOUR Delphine, PAGNEUX Mallory, PAQUELET Damien, TATON Mélanie.

Date de convocation : 25 Octobre 2022

Monsieur Paul BERTHET a été élu secrétaire de la séance.

COMMISSIONS FINANCES

Objet : Décision modificative n° 2 – Budget communal

Monsieur le Maire informe son conseil que les crédits sont insuffisants pour la facturation du FPIC du mois de septembre 2022.

Il est donc nécessaire d'augmenter l'article 739223/014 de la section des dépenses de fonctionnement de 370 € et de diminuer l'article 022/022 de section des dépenses de fonctionnement de 370 €.

DEPENSES Section Fonctionnement	DEPENSES Section Fonctionnement
Article 022/022 : - 370 €	Article 739223/014 : + 370 €

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

ACCEPTE la proposition ci-dessus.

Objet : Décision modificative n° 3 – Budget communal

Monsieur le Maire rappelle à son conseil qu'il a été accordé une subvention exceptionnelle à l'association de la cantine de CHEVROUX (délibération n°2022-10-1).

Il est donc nécessaire d'augmenter l'article 6574/65 de la section des dépenses de fonctionnement de 950 € et de diminuer l'article 022/022 de section des dépenses de fonctionnement de 950 €.

DEPENSES Section Fonctionnement	DEPENSES Section Fonctionnement
Article 022/022 : - 950 €	Article 6574/65 : + 950 €

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

ACCEPTE la proposition ci-dessus.

Objet : Modification règlement intérieur salle multifonctionnelle

Monsieur le Maire informe son conseil qu'il est nécessaire d'apporter quelques modifications au règlement intérieur de la salle multifonctionnelle.

Ce nouveau document précise les termes de règlement et d'assurance de la salle multifonctionnelle, les dispositions générales et les dispositions particulières.

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

DECIDE d'adopter le règlement ci-joint présenté par Monsieur le Maire.

CHARGE Monsieur le Maire de faire respecter les termes de ce règlement aux différents locataires.

Objet : Création d'un règlement intérieur salle polyvalente

Monsieur le Maire informe son conseil qu'il est nécessaire de créer un règlement intérieur pour les locations de la salle polyvalente.

Ce nouveau document précise les termes de règlement et d'assurance de la salle polyvalente, les dispositions générales et les dispositions particulières.

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

DECIDE d'adopter le règlement ci-joint présenté par Monsieur le Maire.

CHARGE Monsieur le Maire de faire respecter les termes de ce règlement aux différents locataires.

Objet : Décision modificative n° 1 – Assainissement

Monsieur le Maire informe son conseil que les crédits sont insuffisants pour la facturation de la mise à disposition du personnel de la commune pour l'assainissement collectif.

Il est donc nécessaire d'augmenter l'article 621/012 de la section des dépenses de fonctionnement de 500 € et de diminuer l'article 022/022 de section des dépenses de fonctionnement de 500 €.

DEPENSES Section Fonctionnement	DEPENSES Section Fonctionnement
Article 022/022 : - 500 €	Article 621/012 : + 500 €

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

ACCEPTE la proposition ci-dessus.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS 2022/10-5
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHEVROUX
Du 28 Octobre 2022

Nombre de Conseillers

En exercice : 15

Votants : 15

Présents : 15

Suffrages exprimés : 15

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit octobre à 19 heures 00, Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. SAVOT Dominique, Maire.

Étaient présents les conseillers municipaux suivants : BERTHET Paul, CHEVRIER Fabrice, CONTANT Bruno, COUDURIER FAURE Christiane, DESMARIS Christian, DEVEYLE Arnaud, FAURITE Séverine, FONTAINE Vanessa, GROSBON Béatrice, KONEY, Amandine, LACOUR Delphine, PAGNEUX Mallory, PAQUELET Damien, TATON Mélanie.

Date de convocation : 25 Octobre 2022

Monsieur Paul BERTHET a été élu secrétaire de la séance.

Objet : Décision modificative n° 2 – Budget communal

Monsieur le Maire informe son conseil que les crédits sont insuffisants pour la facturation du FPIC du mois de septembre 2022.

Il est donc nécessaire d'augmenter l'article 739223/014 de la section des dépenses de fonctionnement de 370 € et de diminuer l'article 022/022 de section des dépenses de fonctionnement de 370 €.

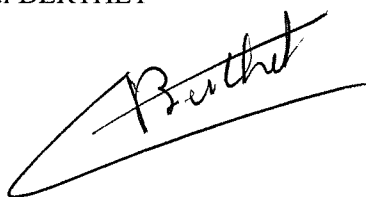
DEPENSES	DEPENSES
Section Fonctionnement	Section Fonctionnement
Article 022/022 : - 370 €	Article 739223/014 : + 370 €

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

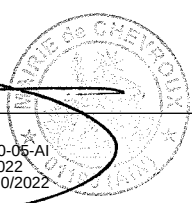
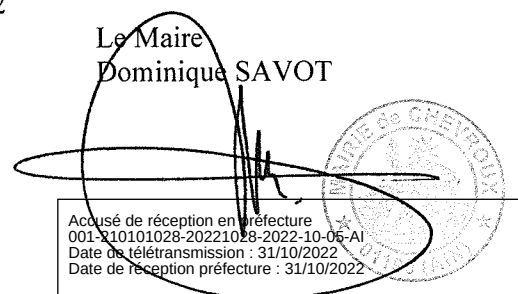
ACCEPTE la proposition ci-dessus.

Fait à CHEVROUX, le 28 Octobre 2022

Le secrétaire de séance
Paul BERTHET



Le Maire
Dominique SAVOT



Accusé de réception en préfecture
001-310101028-20221028-2022-10-05-AI
Date de télétransmission : 31/10/2022
Date de réception préfecture : 31/10/2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS 2022/10-6
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHEVROUX
Du 28 Octobre 2022

Nombre de Conseillers

En exercice : 15 Votants : 15

Présents : 15 Suffrages exprimés : 15

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit à 19 heures 00, Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. SAVOT Dominique, Maire.

Étaient présents les conseillers municipaux suivants : BERTHET Paul, CHEVRIER Fabrice, CONTANT Bruno, COUDURIER FAURE Christiane, DESMARIS Christian, DEVEYLE Arnaud, FAURITE Séverine, FONTAINE Vanessa, GROSBON Béatrice, KONEY Amandine, LACOUR Delphine, PAGNEUX Mallory, PAQUELET Damien, TATON Mélanie.

Date de convocation : 25 Octobre 2022

Monsieur Paul BERTHET a été élu secrétaire de la séance.

Objet : Décision modificative n° 3 – Budget communal

Monsieur le Maire rappelle à son conseil qu'il a été accordé une subvention exceptionnelle à l'association de la cantine de CHEVROUX (délibération n°2022-10-1).

Il est donc nécessaire d'augmenter l'article 6574/65 de la section des dépenses de fonctionnement de 950 € et de diminuer l'article 022/022 de section des dépenses de fonctionnement de 950 €.

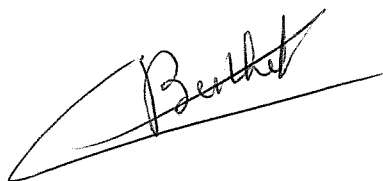
DEPENSES	DEPENSES
Section Fonctionnement	Section Fonctionnement
Article 022/022 : - 950 €	Article 6574/65 : + 950 €

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

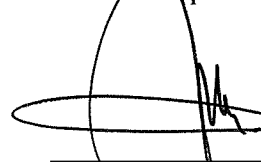
ACCEPTE la proposition ci-dessus.

Fait à CHEVROUX, le 28 Octobre 2022

Le secrétaire de séance
Paul BERTHET



Le Maire
Dominique SAVOT



Accusé de réception en préfecture
001-210101028-20221028-2022-10-06-AI
Date de télétransmission : 31/10/2022
Date de réception préfecture : 31/10/2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS 2022/10-7
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHEVROUX
Du 28 Octobre 2022

Nombre de Conseillers

En exercice : 15

Votants : 15

Présents : 15

Suffrages exprimés : 15

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit à 19 heures 00, Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. SAVOT Dominique, Maire.

Étaient présents les conseillers municipaux suivants : BERTHET Paul, CHEVRIER Fabrice, CONTANT Bruno, COUDURIER FAURE Christiane, DESMARIS Christian, DEVEYLE Arnaud, FAURITE Séverine, FONTAINE Vanessa, GROSBON Béatrice, KONEY Amandine, LACOUR Delphine, PAGNEUX Mallory, PAQUELET Damien, TATON Mélanie.

Date de convocation : 25 Octobre 2022

Monsieur Paul BERTHET a été élu secrétaire de la séance.

Objet : Modification règlement intérieur salle multifonctionnelle

Monsieur le Maire informe son conseil qu'il est nécessaire d'apporter quelques modifications au règlement intérieur de la salle multifonctionnelle.

Ce nouveau document précise les termes de règlement et d'assurance de la salle multifonctionnelle, les dispositions générales et les dispositions particulières.

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

DECIDE d'adopter le règlement ci-joint présenté par Monsieur le Maire.

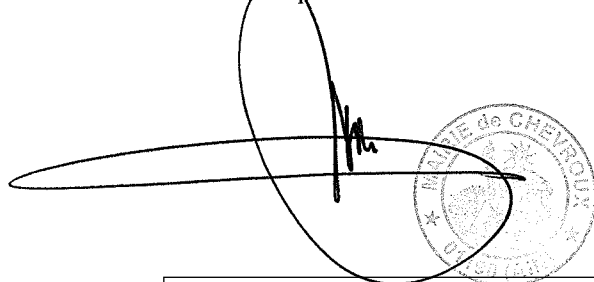
CHARGE Monsieur le Maire de faire respecter les termes de ce règlement aux différents locataires.

Fait à CHEVROUX, le 28 Octobre 2022

Le secrétaire de séance
Paul BERTHET



Le Maire
Dominique SAVOT



Accusé de réception en préfecture
001-210101028-20221028-2022-10-07-AI
Date de télétransmission : 31/10/2022
Date de réception préfecture : 31/10/2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS 2022/10-8
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHEVROUX
Du 28 Octobre 2022

Nombre de Conseillers

En exercice : 15

Votants : 15

Présents : 15

Suffrages exprimés : 15

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit à 19 heures 00, Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. SAVOT Dominique, Maire.

Étaient présents les conseillers municipaux suivants : BERTHET Paul, CHEVRIER Fabrice, CONTANT Bruno, COUDURIER FAURE Christiane, DESMARIS Christian, DEVEYLE Arnaud, FAURITE Séverine, FONTAINE Vanessa, GROSBON Béatrice, KONEY Amandine, LACOUR Delphine, PAGNEUX Mallory, PAQUELET Damien, TATON Mélanie.

Date de convocation : 25 Octobre 2022

Monsieur Paul BERTHET a été élu secrétaire de la séance.

Objet : Création d'un règlement intérieur salle polyvalente

Monsieur le Maire informe son conseil qu'il est nécessaire de créer un règlement intérieur pour les locations de la salle polyvalente.

Ce nouveau document précise les termes de règlement et d'assurance de la salle polyvalente, les dispositions générales et les dispositions particulières.

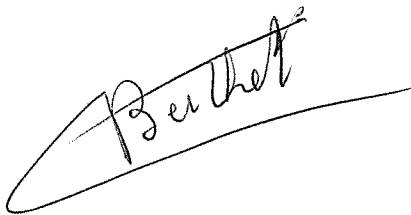
Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

DECIDE d'adopter le règlement ci-joint présenté par Monsieur le Maire.

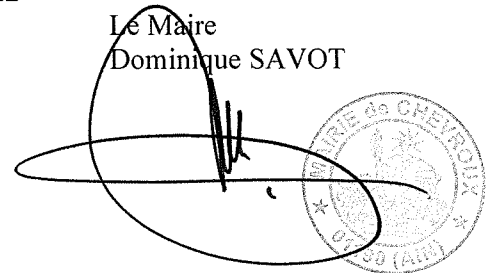
CHARGE Monsieur le Maire de faire respecter les termes de ce règlement aux différents locataires.

Fait à CHEVROUX, le 28 Octobre 2022

Le secrétaire de séance
Paul BERTHET



Le Maire
Dominique SAVOT



Accusé de réception en préfecture
001-210101028-20221028-2022-10-08-AI
Date de télétransmission : 31/10/2022
Date de réception préfecture : 31/10/2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS 2022/10-9
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHEVROUX
Du 28 Octobre 2022

Nombre de Conseillers

En exercice : 15

Votants : 15

Présents : 15

Suffrages exprimés : 15

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit octobre à 19 heures 00, Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. SAVOT Dominique, Maire.

Étaient présents les conseillers municipaux suivants : BERTHET Paul, CHEVRIER Fabrice, CONTANT Bruno, COUDURIER FAURE Christiane, DESMARIS Christian, DEVEYLE Arnaud, FAURITE Séverine, FONTAINE Vanessa, GROSBON Béatrice, KONEY, Amandine, LACOUR Delphine, PAGNEUX Mallory, PAQUELET Damien, TATON Mélanie.

Date de convocation : 25 Octobre 2022

Monsieur Paul BERTHET a été élu secrétaire de la séance.

Objet : Décision modificative n° 1 – Assainissement

Monsieur le Maire informe son conseil que les crédits sont insuffisants pour la facturation de la mise à disposition du personnel de la commune pour l'assainissement collectif.

Il est donc nécessaire d'augmenter l'article 621/012 de la section des dépenses de fonctionnement de 500 € et de diminuer l'article 022/022 de section des dépenses de fonctionnement de 500 €.

DEPENSES	DEPENSES
Section Fonctionnement	Section Fonctionnement
Article 022/022 : - 500 €	Article 621/012 : + 500 €

Le Conseil Municipal,
Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

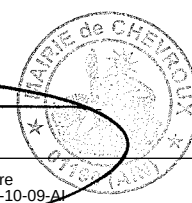
ACCEPTE la proposition ci-dessus.

Fait à CHEVROUX, le 28 Octobre 2022

Le secrétaire de séance
Paul BERTHET



Le Maire
Dominique SAVOT



Accusé de réception en préfecture
001-210181028-20221028-2022-10-09-A1
Date de télétransmission : 31/10/2022
Date de réception préfecture : 31/10/2022

MAIRIE DE CHEVROUX



Règlement Intérieur de la Salle polyvalente

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle polyvalente de la commune de CHEVROUX. Cette salle se situe place des anciens combattants.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

La salle polyvalente a pour vocation d'accueillir diverses activités. Elle sera donc mise à la disposition des écoles et des différentes associations de la commune de CHEVROUX, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, ou à des associations ou entreprises extérieures à la commune en fonction des disponibilités. L'utilisation de la salle est réservée prioritairement, dans l'ordre suivant, aux activités organisées ou prévues par la mairie, au mouvement associatif local et en dernier aux entreprises et particuliers résidents ou non dans la commune.

La mise à disposition, en week-end, s'effectue du vendredi au lundi (horaires à fixer entre le locataire et la commune au moment du règlement de l'acompte).

Les sanitaires étant communs avec la mairie, ceux-ci peuvent être utilisés par le personnel communal durant les jours travaillés.

La signature d'un contrat de location par le locataire défalque la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux et des abords de la salle.

Nota : l'utilisation de la salle s'effectue dans le respect des manifestations déclarées et du nombre de participants annoncé. En cas de non- respect, le dépôt de garantie ne sera pas restitué.

Article 3 – Conditions de réservation

Les demandes de location doivent être faites auprès du secrétariat de mairie qui se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et des demandes. Il n'y a pas de prise d'option de réservation ou de pré-réservation. La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs.

Dans un délai de 5 jours maximum à compter de la demande de réservation, le locataire devra contacter le secrétariat de mairie afin de déposer et signer le dossier, deux chèques de caution, un chèque d'arrhes et une attestation d'assurance. Les chèques, libellé à l'ordre du Trésor Public, correspondent à : un chèque d'un montant égal à la moitié du prix de la location, pour les arrhes (la réservation est réputée définitive dès le versement des arrhes), un chèque de caution pour le matériel de 1000€ et un chèque de caution pour le ménage de 500€. En cas de dégradations et selon le montant des réparations, la caution servira de provisions. La différence ou le surcoût sera restitué ou demandé au locataire.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la salle polyvalente est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et jours indiqués dans la convention.

Article 5 – Dispositions particulières

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Le signataire de la convention de location est responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Il devra fournir une assurance responsabilité civile couvrant toutes dégradations constatées lors de l'état des lieux. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de CHEVROUX est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Article 6 – Retrait des clés

Les clés de la salle seront remises au locataire, en fonction du rendez-vous pris lors de la signature de la convention et des dates de couverture de l'attestation d'assurance. Un état des lieux d'entrée ainsi que la vérification du matériel mis à disposition sera effectué par les deux parties à cette même occasion. Les clés doivent être restituées en fonction du rendez-vous pris lors de la signature de la convention, l'état des lieux de sortie sera alors effectué. Un pré état des lieux pourra être effectué par la commune afin de préparer celui-ci.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation de la salle des fêtes. Il est responsable de la mise en place et du respect des protocoles sanitaires en vigueur.

Article 7 – Annulation de réservation

Monsieur le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure ou d'action prioritaire. Il doit prévenir 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 manifestation. Il est tenu d'en informer la Mairie par écrit. Toute annulation, qu'elle qu'en soit la date, ne donnera pas lieu à restitution du chèque de réservation sauf en cas d'annulation pour cas de force majeure, selon l'appréciation et l'accord du Conseil Municipal.

TITRE III – SECURITE – HYGIENE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 8 – Utilisation de la salle polyvalente

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter,
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie, des issues de secours,

Il est interdit :

- De fumer
- De procéder à des modifications des installations existantes,
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte tout dispositif à combustion lente (fumigènes, bougies, feux d'artifice, de bengale, etc),
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- D'introduire des animaux même tenus en laisse.

De plus il est interdit d'allumer un feu en intérieur ou extérieur du complexe, sauf autorisation écrite de la commune.

L'utilisation de pétards, feux d'artifice sont interdits par arrêté préfectoral sauf autorisation demandée 2 mois avant la manifestation. (Documents disponibles en mairie)

La mise en place d'installations, de décorations, (paille, bois, chapiteaux, ...) est soumis à autorisation de la mairie.

Intensité sonore :

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi à partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits.

Il est donc recommandé :

- De maintenir fermées toutes les issues,
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules,
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle sauf dérogation donnée par Mr le maire (rappel : pétards, feux d'artifice sont interdits).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en dehors des emplacements réservés.

Article 9 – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement. Les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 10 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle polyvalente et les abords devront être rendus dans l'état où ils ont été donnés. Les opérations de remise en ordre seront effectuées sous la responsabilité de l'utilisateur au cours de la période allouée. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Les ordures devront être triées et disposées dans les bacs prévus à cet effet situés vers le stade (50m). En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

TITRE IV – ASSURANCES, RESPONSABILITES

Article 11 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. L'attestation d'assurance des loueurs devra obligatoirement comporter les mentions de protection pour les dommages d'incendie, explosion, dégâts des eaux, pour le vandalisme et détérioration des biens et locaux et pour les dommages corporels sur les voisins et tiers de la salle polyvalente.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant survenir pendant l'utilisation de la salle polyvalente ainsi que les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 12 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourraient occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition. L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Commune.

TITRE V – REDEVANCE

Article 13 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements se fera à titre onéreux avec :

- La signature d'une convention de location,
- Deux cautions versées en même temps que la signature de la convention,
- Le solde du montant de la location à payer lors de la réception de la facture, après la location,
- Le montant des charges à payer sur ladite facture.

Le montant de la location comprend la mise à disposition des locaux. Si nécessaire les frais de caution « ménage » fixés à 500€ seront encaissés pour la remise en ordre, de plus que les frais de caution « matériel » fixé à 1 000€ pourront être encaissés en cas de dégradation du matériel. Ces tarifs étant aussi fixés par délibération du Conseil Municipal.

Des augmentations de tarif notamment d'énergie peuvent avoir lieu sur décision du conseil municipal après la signature du contrat. Ceux-ci sont réputés acceptés par le locataire. La mairie doit prévenir l'ensemble des contrats établis de leur évolution. Néanmoins le locataire peut invoquer la cause de force majeure pour annuler sa location dans un délai de 72h après réception du mail d'information. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion.

TITRES VI – DISPOSITIONS FINALES

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement. Toute infraction sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

Il sera aussi responsable du respect des normes sanitaires en vigueur au moment de la location.

La Mairie de CHEVROUX se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Les Elus, le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de CHEVROUX, les agents de la force publique, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

COVID-19

Le locataire signera un engagement concernant le respect des normes sanitaires en vigueur au moment de la location de la salle des fêtes. Il engage donc sa responsabilité personnelle en cas de non-respect des règles.

Dans un souci de suivi de la pandémie et de découverte d'un éventuel cluster résultant de votre manifestation, vous devrez être en mesure de remettre immédiatement en cas de besoin aux autorités de santé les coordonnées de toutes les personnes y ayant participé.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de CHEVROUX

**Le Maire,
D. SAVOT**

Le locataire

MAIRIE DE CHEVROUX



Règlement Intérieur de la Salle multifonctionnelle

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle multifonctionnelle de la commune de CHEVROUX.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

La salle multifonctionnelle a pour vocation d'accueillir diverses activités. Elle sera donc mise à la disposition des écoles et des différentes associations de la commune de CHEVROUX, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, ou à des associations ou entreprises extérieures à la commune en fonction des disponibilités. L'utilisation de la salle est réservée prioritairement, dans l'ordre suivant, aux activités organisées ou prévues par la commune, au mouvement associatif local et en dernier aux entreprises et particuliers résidants ou non dans la commune.

La mise à disposition, en week-end, s'effectue du vendredi au lundi (horaires à fixer entre le locataire et la commune au moment du règlement de l'acompte). La réservation de la salle peut se faire selon deux formules :

- Formule 1 : Bar + WC + Terrasses + Vestiaires + Extérieurs
- Formule 2 : Formule 1 + Salle

La cuisine, un podium et Matériel multimédia (vidéo, sono et Wifi) peuvent être ajoutées en option.

La signature d'un contrat de location par le locataire dégage la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux et des abords de la salle des fêtes.

Nota : l'utilisation de la salle s'effectue dans le respect des manifestations déclarées et du nombre de participants annoncé. En cas de non- respect, le dépôt de garantie ne sera pas restitué.

Article 3 – Conditions de réservation

Les demandes de location doivent être faites auprès du secrétariat de mairie qui se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et des demandes. Il n'y a pas de prise d'option de réservation ou de pré-réservation. La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs.

Dans un délai de 5 jours maximum à compter de la demande de réservation, le locataire devra contacter le secrétariat de mairie afin de déposer et signer le dossier, deux chèques de caution, un chèque d'arrhes et une attestation d'assurance. Les chèques, libellé à l'ordre du Trésor Public, correspondent à : un chèque d'un montant égal à la moitié du prix de la location, pour les arrhes (la réservation est réputée définitive dès le versement des arrhes), un chèque de caution pour le matériel de 1000€ et un chèque de caution pour le ménage de 500€. En cas de dégradations et selon le montant des réparations, la caution servira de provisions. La différence ou le surcoût sera restitué ou demandé au locataire.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et jours indiqués dans la convention.

Article 5 – Dispositions particulières

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Le signataire de la convention de location est responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Il devra fournir une assurance responsabilité civile couvrant toutes dégradations constatées lors de l'état des lieux. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de CHEVROUX est en tous points dérogée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Article 6 – Retrait des clés

Les clés de la salle seront remises au locataire, en fonction du rendez-vous pris lors de la signature de la convention et des dates de couverture de l'attestation d'assurance. Un état des lieux d'entrée ainsi que la vérification du matériel mis à disposition sera effectué par les deux parties à cette même occasion. Les clés doivent être restituées en fonction du rendez-vous pris lors de la signature de la convention, l'état des lieux de sortie sera alors effectué. Un pré état des lieux pourra être effectué par la commune afin de préparer celui-ci.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation de la salle des fêtes. Il est responsable de la mise en place et du respect des protocoles sanitaires en vigueur.

Article 7 – Annulation de réservation

Monsieur le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure ou d'action prioritaire. Il doit prévenir 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 manifestation. Il est tenu d'en informer la Mairie par écrit. Toute annulation, qu'elle qu'en soit la date, ne donnera pas lieu à restitution du chèque de réservation sauf en cas d'annulation pour cas de force majeure, selon l'appréciation et l'accord du Conseil Municipal.

TITRE III – SECURITE – HYGIENE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 8 – Utilisation de la salle des fêtes

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter,

- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie, des issues de secours,

Il est interdit :

- De fumer
- De procéder à des modifications des installations existantes,
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte tout dispositif à combustion lente (fumigènes, bougies, feux d'artifice, de bengale, etc),
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- D'introduire des animaux même tenus en laisse.

De plus il est interdit d'allumer un feu en intérieur ou extérieur du complexe, sauf autorisation écrite de la commune. En cas de mise en place de système de rôtisserie, celui-ci sera implanté après autorisation de la commune sur le parking en cailloux à l'endroit désigné par celle-ci.

L'utilisation de pétards, feux d'artifice sont interdits par arrêté préfectoral sauf autorisation demandée 2 mois avant la manifestation. (Documents disponibles en mairie)

La mise en place d'installations, de décorations, (paille, bois, chapiteaux, ...) est soumis à autorisation de la mairie.

Intensité sonore :

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi à partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits.

Il est donc recommandé :

- De maintenir fermées toutes les issues,
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules,
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle sauf dérogation donnée par Mr le maire (rappel : pétards, feux d'artifice sont interdits).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en dehors des emplacements réservés.

Article 9 – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement. Les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public. Ils sont tenus

de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 10 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle des fêtes et les abords devront être rendus dans l'état où ils ont été donnés. Les opérations de remise en ordre seront effectuées sous la responsabilité de l'utilisateur au cours de la période allouée. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Les ordures devront être triées et disposées dans les bacs prévus à cet effet situé au bout de la route de la Croix (à côté de la salle des fêtes). En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

TITRE IV – ASSURANCES, RESPONSABILITES

Article 11 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. L'attestation d'assurance des loueurs devra obligatoirement comporter les mentions de protection pour les dommages d'incendie, explosion, dégâts des eaux, pour le vandalisme et détérioration des biens et locaux et pour les dommages corporels sur les voisins et tiers de la salle polyvalente.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant survenir pendant l'utilisation de la salle polyvalente ainsi que les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 12 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourraient occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition. L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Commune.

TITRE V – REDEVANCE

Article 13 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements se fera à titre onéreux avec :

- La signature d'une convention de location,
- Deux cautions versées en même temps que la signature de la convention,

- Le solde du montant de la location à payer lors de la réception de la facture, après la location,
- Le montant des charges à payer sur ladite facture.

Le montant de la location comprend la mise à disposition des locaux et ses options (sono, vidéo, cuisine ou podium) et la participation aux charges d'électricité, comme fixé par délibération du Conseil Municipal. Les charges d'électricité seront facturées au réel selon le relevé des compteurs lors de l'état des lieux d'entrée et de sortie, comme stipulé par délibération du Conseil Municipal. Si nécessaire les frais de caution « ménage » fixés à 100€ seront encaissés pour la remise en ordre, de plus que les frais de caution « matériel » fixé à 400€ pourront être encaissés en cas de dégradation du matériel. Ces tarifs étant aussi fixés par délibération du Conseil Municipal.

Des augmentations de tarif notamment d'énergie peuvent avoir lieu sur décision du conseil municipal après la signature du contrat. Ceux-ci sont réputés acceptés par le locataire. La mairie doit prévenir l'ensemble des contrats établis de leur évolution. Néanmoins le locataire peut invoquer la cause de force majeure pour annuler sa location dans un délai de 72h après réception du mail d'information. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion.

TITRES VI – DISPOSITIONS FINALES

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement. Toute infraction sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

Il sera aussi responsable du respect des normes sanitaires en vigueur au moment de la location.

La Mairie de CHEVROUX se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Les Elus, le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de CHEVROUX, les agents de la force publique, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

COVID-19

Le locataire signera un engagement concernant le respect des normes sanitaires en vigueur au moment de la location de la salle des fêtes. Il engage donc sa responsabilité personnelle en cas de non-respect des règles.

Dans un souci de suivi de la pandémie et de découverte d'un éventuel cluster résultant de votre manifestation, vous devrez être en mesure de remettre immédiatement en cas de besoin aux autorités de santé les coordonnées de toutes les personnes y ayant participé.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de CHEVROUX

Le Maire,

Le locataire

D. SAVOT