

Nombre de Conseillers en exercice : 15

Les membres composant le Conseil Municipal se sont réunis à la mairie le jeudi 28 janvier 2016 à 20 heures 30, sous la présidence, de Monsieur Alain LEPINE, Maire.

Etaient présents : MM. Alain LEPINE – Philippe COCHARD – Mmes Corinne DUPRAT - Elodie BEAUCHAMP - MM. Laurent DOVERGNE - Frédéric NOIRAUT - Jean François BOULIOL- Mathieu LOURY– Alain DECARNELLE - Sébastien CUYERS- Jérôme DORMOY – Mme Amélie TAQUET – M. Ludovic RICARD

Etaient absents excusés : M. Benjamin FOURNIER pouvoir M. Alain LEPINE Mme Martine BAHU pouvoir M. Jérôme DORMOY

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités territoriales.

Le Maire ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé, en conformité de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales à l'élection d'un secrétaire de séance : Madame Elodie BEAUCHAMP est désignée pour remplir les fonctions.

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Présents	Nombre de procurations	Nombre de votants	Date de convocation
15	13	2	15	22/01/2016

OBJET : Modification du règlement intérieur et tarif de la salle multifonction

Suite au non-respect de certains habitants concernant l'article 2 du règlement intérieur, la commission de la salle propose d'appliquer un tarif unique et de modifier le règlement.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la modification du règlement et tarifs de la salle multifonction telle qu'annexée à la délibération et fera l'objet d'un affichage et d'une publicité aux utilisateurs de cette salle.

REGLEMENT DE LA SALLE MULTIFONCTIONS

La salle multifonctions 22, rue Jean Charron peut être louée ou prêtée dans le cas particulier d'une animation du village ou d'une prestation d'intérêt général.

La salle est réservée par ordre de priorité : pour l'organisation de manifestations à caractère social, culturel ou familial :

- A la commune
- Aux habitants de la commune
- Aux associations
- Aux personnes extérieures.

REGLEMENT ET CONDITIONS DE LOCATION

Article 1 : la demande de location se fera uniquement en mairie. Cette location ne sera consentie qu'après acceptation et signature du règlement de la salle multifonctions et du contrat de location conforme au modèle ci-annexé et versement des arrhes. (Prévu à l'article 4). Il est précisé qu'aucune réservation plus de 2 ans à l'avance n'est autorisée.

Article 2 : La réservation à but lucratif est strictement interdite ainsi que toute sous-location. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à une autre personne. S'il s'avère que la salle n'est pas utilisée conformément au motif d'occupation déclaré, la Commune sera en droit de mettre fin à la location et de conserver la caution à titre de préjudice. La municipalité pourra accéder librement à la salle en toutes circonstances.

Article 3 : en cas de sinistre ou de force majeure si la commune retirait son autorisation ou l'ajournait, les arrhes seraient restituées au demandeur et la commune serait déchargée de toute autre obligation et ne devrait aucune indemnité pour préjudice.

Dans le cas où le demandeur se rétracterait :

Une fois la demande de réservation acceptée, toute décision d'annulation de la part de l'utilisateur formulée moins de 2 mois avant la date de la réservation, les arrhes seraient conservées par l'administration communale à titre d'indemnités.

Les cas de force majeure pourront cependant être examinés par le conseil municipal.

Article 4 : les tarifs de locations sont fixés par le conseil municipal. Celui-ci se réserve le droit de les réviser en cours d'année.

Désignation	TARIF UNIQUE	
	Grande salle	Petite salle
Week-end et jours fériés (2 jours maxi)	450€	280€
Demi-journée en semaine *	100€	50€
Journée en semaine *	150€	75€
Vaisselle comprenant (assiettes, verres, couteau, fourchette)	1 € le couvert	1 € le couvert

* Sous réserve des activités municipales.

Le règlement de la location s'effectuera en deux fois : à la réservation (signature du contrat de location et du règlement de la salle multifonctions) par 50% d'arrhes du montant de la location et les 50% restant à la remise des clés.

- Un chèque de caution d'un montant de 1000.00€ sera versé en même temps que la remise des clés (pour toutes éventuelles dégradations intérieures et extérieures ou du non-respect du règlement).

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'AMIENS dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire - Acte certifié exécutoire en application de la loi du 2 mars 1982 modifiée - Réception en Sous-Préfecture : le 29/01/2016 Publication : le 29/01/2016 notification : le 29/01/2016

- Un chèque de caution de 76€ pour le nettoyage mal fait ou non fait. A défaut du nettoyage correct, après mise en demeure, le chèque de caution sera encaissé par la mairie.

Article 5 : la location aux associations de la commune de BOISSY-FRESNOY se définit comme suit : uniquement dans le cadre de leurs activités déclarées ouvertes au public et après délibération du conseil lors du vote des subventions.

Seules les associations du village peuvent y organiser des manifestations sur invitation ou réservation à but lucratif.

Article 6 : le locataire doit s'occuper personnellement des autorisations à demander (droits d'auteur auprès de la SACEM, autorisation de buvette....)

RECEPTION ET RECUPERATION DE LA SALLE - ETAT DES LIEUX

Article 7 : les clés sont remises le vendredi à 13h30 et rendues le lundi à 9 heures en même temps que l'état des lieux. Il est interdit de dupliquer les clés, en cas de perte du trousseau de clé, celui-ci sera facturé ainsi que la serrure de rechange, en déduction du chèque de caution.

Article 8 : l'état des lieux est fait par un agent communal en présence du locataire.

L'état des lieux est établi au moment de la prise en charge sur un formulaire préétabli, contresigné par les deux parties. Sauf observations mentionnées sur l'état des lieux, les locaux et le matériel sont réputés en parfait état.

La protection du matériel sera assurée par l'interdiction de monter sur les chaises et les tables.

La salle doit être rendue, balayée entièrement, nettoyée et le matériel communal ordonné. Seules les associations de la commune doivent rendre la salle multifonctions balayée.

Il est demandé à la dernière personne quittant les lieux de vérifier que toutes les lumières sont éteintes, les fenêtres et volets clos et la porte verrouillée. Il lui incombe également un contrôle de propreté et d'hygiène global de la salle. Tous les biens utilisés (chaises, tables ...) devront être rangés ou stockés à l'endroit initial.

Article 9 : le locataire s'engage en cas de dégradation des locaux, du matériel fourni ou des extérieurs (parkings et espaces verts) à rembourser dans les dix jours, le montant de ces dégradations ; à défaut, le chèque de caution sera encaissé par la mairie.

La production d'une assurance responsabilité civile pour les dommages causés aux biens loués, valide le jour de la location, est demandée lors de la remise des clés pour avoir l'autorisation de louer la salle.

Article 10 : aucun aménagement des salles n'est possible sans autorisation écrite du maire en réponse à une demande écrite et circonstanciée.

Il est bien sûr interdit :

- de planter des clous ou autres objets pointus
- d'apporter des modifications aux installations électriques
- de sortir le matériel communal des salles
- d'introduire des bonbonnes de gaz ou tout matériel réputé dangereux

POLICE - SECURITE

Article 11 : la capacité maximale de la salle est :

170 personnes debout - 150 assises pour la grande salle
70 personnes debout - 50 assises pour la petite salle

Article 12 : le locataire est tenu d'assurer la police de la manifestation, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux. Il est responsable de toutes les détériorations et de tous les accidents pouvant survenir durant la manifestation.

Il devra pour cela :

- Interdire l'entrée à toute personne dont l'état ou le comportement serait susceptible d'être la cause de troubles.
- Procéder à l'expulsion des perturbateurs dont l'attitude ou la tenue serait contraire à la correction, la décence ou l'ordre public.

Article 13 : l'accès à tout local fermé à clé est interdit.

L'accès des issues de secours et portes fenêtres devra rester libre. Pour cela, aucune table ou rangée de chaises ne devra se situer à moins de trois mètres de ces issues.

Le stationnement est autorisé strictement aux seuls endroits délimités à cet effet pour permettre un accès facile aux secours d'urgence.

Article 14 : il est rappelé que l'utilisation de la salle est absolument interdite pour toute manifestation susceptible d'engendrer le désordre et qu'en cas contraire, la location est immédiatement interrompue.

Article 15 : il est interdit d'ouvrir les portes et les fenêtres dans le cas d'utilisation d'un matériel de sonorisation. Le bruit ne devra en aucun cas être source de gêne pour le voisinage. L'utilisation des pétards est interdite

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'AMIENS dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire

Acte certifié exécutoire en application de la loi du 2 mars 1982 modifiée Réception en Sous-Préfecture : le 29 janvier 2016 Publication : le 29 janvier 2016 Notification : le 29 janvier 2016

Article 16 : les déchets collectés à l'issue de la manifestation devront être déposés dans le container prévu à cet effet.

ENGAGEMENT DE LA COMMUNE

Article 17 : la commune ne saurait être tenue pour responsable des vols ou destructions des matériels mis à la disposition des utilisateurs ou locataires des salles, ni de ceux qui y auraient été déposés par le locataire.

Article 18 : la responsabilité de la commune est dérogée en cas d'accident corporel ou matériel qui ne serait pas dû à un vice de construction ou à un défaut d'entretien ou qui serait le fait d'une utilisation anormale des locaux et du matériel.

Article 19 : la municipalité pourra statuer sur chaque cas non expressément prévu par le présent règlement.

Article 20 : ce présent règlement peut être modifié lors de tout conseil municipal si l'obligation en apparaît.

Par mesure de sécurité, les stores extérieurs des issues de secours devront toujours rester ouverts pendant l'occupation de la salle.

Numéros utiles :

Sapeurs-pompiers : 18

Samu : 15

Gendarmerie de Nanteuil le Haudouin : 17

Téléphone :

Pour toute urgence, une cabine téléphonique est située en face de la salle Multifonctions.



Fait et délibéré en séance, les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme, le 29 janvier 2016

Le Maire, Alain LEPINE