

CHARENTE MARITIME

0000

17250

ROMEGOUX

REPUBLIQUE FRANCAISE

LIBERTE – EGALITE - FRATERNITE

**EXTRAIT  
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU  
CONSEIL MUNICIPAL  
N°2022/11**

☎ :05.46.95.61.33

**Nombre de conseillers :**

En exercice : 13

Présents : 8

Votants : 9

**L'an deux mil vingt-deux, le 28 avril**

Le Conseil Municipal de la Commune de ROMEGOUX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la Présidence de Jean- Pascal VIALE, Adjoint au Maire.

Date de la convocation du Conseil Municipal par mail : 25 avril 2022

**Étaient présents :** Jean Pascal VIALE – Cyrille CHAILLOU - Patrice CABIAC - Mathieu CHAFFANEL –Isabelle PERIGORD - Robert MARGAND- Gabrielle HACALA - Sylvie MARCHEGAY

**Absents excusés :** Sylvain MOLLA pouvoir donne à Jean-Pascal VIALE - Serge GRECO - Pierrick GAY Jean-Yves CORNET -

**Absents non excusés :** Emmanuel PARENTEAU -

**Secrétaire de séance :** Cyrille CHAILLOU

## **Règlement d'utilisation de la salle municipale**

La salle municipale est mise à la disposition des associations et des personnes privées sur la base du règlement suivant :

### **Article 1 : Utilisation**

La salle est louée EXCLUSIVEMENT pour les manifestations suivantes :

- Repas, thés dansants, réceptions, assemblées générales, activités associatives.
- Les soirées de types « techno » et « rave party » sont interdites.
- Activités commerciales interdites.

### **Article 2 : Locaux mis à disposition**

La salle comporte :

- Une grande salle pouvant accueillir 90 personnes maximum
- Une cuisine équipée :
  - ♣ De la vaisselle (Assiettes, verres, couverts, etc...)
  - ♣ 1 réfrigérateur
  - ♣ 1 congélateur
  - ♣ 1 lave-vaisselle
  - ♣ 1 micro-ondes

♣ 1 piano avec four

○ Des sanitaires

○ Le chauffage est allumé et réglé par nos soins

### **Article 3 : Entretien – Rangement**

○ L'organisateur devra rendre les locaux propres.

○ Remettre le mobilier nettoyé dans sa disposition initiale tel que sur la photo

• Les chaises seront déplacées au moyen du diable mis à disposition et en aucun cas trainées au sol, et stockées par empilement de 11 chaises (8 piles) et 10 (1 pile)

• Les tables seront stockées sur le chariot destiné à cet effet avec les barres de maintien

○ Toutes les surfaces utilisées seront balayées et lavées.

○ Des poubelles sont mises à disposition – TRI SELECTIF- le verre devra être déposé dans les containers prévus à cet effet RUE DU RENCLOS

○ Des crochets sont fixés au mur pour y accrocher votre décoration, aucun trou ou ruban adhésif ne sera accepté.

○ La vaisselle sera lavée avec soin, les verres et assiettes cassés seront remplacés à l'identique (dans la mesure du possible).

○ Le rangement de la vaisselle et des couverts devra être fait à l'identique.

○ Les appareils électriques (Frigido, Four, congélateur, piano de cuisson) seront rendus propres.

○ Les toilettes seront rendues propres, le papier toilette n'est pas fourni.

○ Un aspirateur et deux balais sont à votre disposition. L'aspirateur doit être vidé après chaque utilisation.

○ Avant la prise de possession de la salle, un état des lieux sera établi par un représentant de la municipalité et le locataire qui s'engage à restituer les locaux et le matériel dans l'état auquel il a été trouvé.

○ Toutes les lumières seront éteintes au départ du locataire.

○ Tous les produits de nettoyage (sol, vaisselle, lave-vaisselle) sont à la charge du locataire.

### **Article 4 : Respect des riverains**

○ L'organisateur s'engage à ce que tous les autres participants quittent les lieux à la fin de la location.

○ Il veillera également à ce que les règles de stationnement et l'environnement (pelouses, plantations, etc...) soient respectées (pas de mégots, papiers, déchets divers).

○ Tout tir de feu d'artifice sera soumis à autorisation, communale ou préfectorale selon le cas.

○Les barbecues sont autorisés côté parking, toujours dans le respect des lieux.

### **Article 5: Responsabilité – Sécurité**

○En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune est en tous points dégagee car elle n'assure que la location.

○La commune décline toutes responsabilités en cas de vol ou de détériorations des matériels et objets appartenant à des particuliers ou de l'organisateur qui se trouvent dans l'enceinte de la salle.

○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.

○Pour chaque location, l'organisateur devra prévoir la sécurité intérieure et extérieure et en sera seul responsable

○Le locataire a l'obligation d'avoir en sa possession un téléphone portable pour appeler en cas d'accident, incident les secours. Le numéro sera communiqué au représentant de la municipalité à la réservation ainsi qu'une adresse postale et mail.

○Une attestation d'assurance au nom du locataire sera remise au représentant de la municipalité préalablement à la location

○L'ensemble du bâtiment est strictement non-fumeur, conformément au décret n°2006-1386 2006 du 15 novembre.

### **Article 6: Sous location**

○La sous location ou mise à disposition à un tiers est formellement interdite.

○En cas de constatation de tels faits, la caution de location sera encaissée.

### **Article 7: TARIFS**

**Le week-end du vendredi 18h00 au dimanche 20h00 (y compris ponts et jours fériés)**

○Commune : **du 15 mai au 15 septembre 160€ et du 16 septembre au 14 mai 180€**

○Hors Commune : **du 15 mai au 15 septembre 250€ et du 16 septembre au 14 mai 280€**

○Associations commune : Gratuit

○Associations Hors commune : **du 15 mai au 15 septembre 250€ et du 16 septembre au 14 mai 280€**

○Chèque de 100 € lors de la réservation

○Le jour de la remise des clés, Caution de 500€ en cas de dégâts

○Le jour de la remise des clés, Caution de 150€ forfait ménage si la salle n'est pas remise en état

**En semaine du lundi au jeudi de 09h00 à 18h00**

○Commune 90€/jour

○Hors Commune 130€/jour

○Associations commune : Gratuit

○Associations Hors commune : 130€/jour

○Chèque de 100 € lors de la réservation

○Le jour de la remise des clés, Caution de 200€ en cas de dégâts

○Le jour de la remise des clés, Caution de 150€ forfait ménage si la salle n'est pas remise en état

Les cautions seront restituées dans un délai de 21 jours après contrôle par le représentant de la municipalité.

○Dans leur intégralité si tout est conforme

○Dans le cas où des dégradations ou nettoyage défectueux ou insuffisant seront constatés, la caution ne sera rendue qu'après remise en état d'origine par les soins du locataire

○Dans le cas où le nettoyage ne serait pas fait, la caution de ménage de 150€ sera encaissée.

**Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal approuve le présent règlement**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme  
L'Adjoint au Maire,  
Jean-Pascal VIALE