

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU C**  
**DE LA COMMUNE DE SAINT-REME**

Envoyé en préfecture le 21/10/2021
Reçu en préfecture le 21/10/2021
Affiché le
ID: 007-210702916-20211018-2021_319-DE

Sur convocation de Monsieur le Maire de la Commune de Saint-Remèze, en date du 12 octobre 2021, l'an deux mille vingt et un et le dix-huit du mois d'octobre à dix-huit heures trente, le conseil municipal de Saint-Remèze s'est réuni dans la salle du conseil municipal sur la convocation qui leur a été adressée par Monsieur le Maire, à l'effet de se prononcer sur l'ordre du jour suivant :

**Régie Administration générale - Règlement Salle polyvalente**

Etaient présents : Mesdames BERNARD Evelyne, DUMARCHER Cécile, FLORES Nicole, ISSARTEL Nadège, METIVIER Chantal, MIALON Sabine, SARTRE Jacqueline, SIMONET Marie-Claire, Messieurs BOULLE Didier, CHARMASSON Claude, GOVART Marcel, HAON Frédéric, MEYCELLE Patrick, SOUBEYRAND Tom.

M. BOULLE Claude donne procuration à M. MEYCELLE Patrick.

Mme Nadège ISSARTEL a été élue secrétaire de séance.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'actualiser le règlement et les tarifs de location de la salle polyvalente et d'inclure des nouvelles mesures sanitaires.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal approuve ces propositions. A compter du 1<sup>er</sup> novembre 2021, le prix de la location est fixé à 200 € la journée et 300 € le week-end.

Une caution de 500 € sera demandée.

Une caution de 150 € sera demandée pour le forfait ménage. Si la salle n'est pas rendue en bon état de propreté, cette caution pour le ménage ne sera pas restituée.

Ainsi fait et délibéré.

Et ont signé les membres présents.

Votants : 15 ; Pour : 15 ; Contre: 0 ; Abstentions: 0.

Le Maire,  
Patrick MEYCELLE.





DEPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Commune de SAINT-REMÈZE

## Salle polyvalente de Saint-Remèze

Règlement annexé à la délibération du 18 octobre 2021.

Annule et remplace le règlement précédent.

### Règlement intérieur

#### **Article 1 : Les bénéficiaires**

La commune de Saint-Remèze se réserve un droit de priorité sur la salle polyvalente.

Les associations peuvent bénéficier de la salle polyvalente pour une activité régulière ou une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou une manifestation.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents ou utilisateurs extérieurs.

La salle polyvalente est louée aux personnes résidentes de la commune, pour des réunions à caractère familial ou amical.

Toute sous-location est interdite.

Les manifestations organisées par des mineurs devront être patronnées par la présence d'un adulte responsable.

La salle polyvalente peut recevoir au maximum cent personnes assises.

La salle polyvalente ne sera pas louée pendant la période estivale (juin, juillet, août, mi-septembre).

#### **Article 2 : Conditions de location**

Une fiche de réservation devra obligatoirement être remplie à l'avance en mairie pour chaque demande.

#### **Article 3 : Conditions financières**

Le tarif de location par délibération du conseil municipal (en date du 18 octobre 2021).

Le prix de la location est fixé à : 200 euros la journée ;  
300 euros le week-end.

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la demande de location, une caution de 500 euros sera exigée à la réservation de la salle.

Elle garantit les dégradations du matériel, des locaux et de la cour extérieure.

Une caution supplémentaire de 150 euros est instaurée par délibération du 18 octobre 2021. Elle garantit la propreté de la salle et le tri sélectif des déchets.

Un état des lieux sera effectué et signé par le bénéficiaire avant la remise des clés.  
Un état des lieux sera effectué par un responsable communal à la restitution des clés.  
Si aucun dommage n'a été constaté, la caution de 500 euros sera rendue.  
Si la salle polyvalente est rendue propre et le tri des déchets effectué la caution de 150 euros sera rendue.

#### **Article 4 : Assurance**

Le demandeur doit présenter un justificatif de son assurance responsabilité civile.  
La mairie de Saint-Remèze ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

#### **Article 5 : Rangement et nettoyage**

Tables et chaises : après nettoyage les tables devront être rangées sur leur support, les chaises empilées par 10.  
Cuisine : évier, plan de travail et électroménager doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux.  
Toilettes : Lavabo et W-C nettoyés et la poubelle vidée.  
La salle : le bénéficiaire devra procéder au rangement et au nettoyage du sol.  
Les abords : le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des poubelles, des bouteilles)  
Poubelles : le bénéficiaire devra procéder au tri sélectif.

#### **Article 6 : Conditions d'utilisations**

Sécurité et capacité de la salle.

Une capacité d'accueil maximal (100 personnes) est indiquée dans le contrat de location. Par mesure de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité d'accueil. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée.

- Les sorties de secours doivent être dégagées et déverrouillées à tout moment et doivent rester visibles.
- Les extincteurs doivent être facilement accessibles.
- Aucun appareil de cuisson ne devra être introduit dans la salle (four, barbecue, bouteille de gaz...)
- Aucun animal ne sera accepté.
- L'utilisation de pétards et feu d'artifice est formellement interdite (intérieur, extérieur).

Le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et du parking.

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement :

- Assurer la sécurité des personnes.
- Ouvrir les portes de secours.
- Alerter les pompiers (18), le SAMU (15).

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans lieux publics.

Avant de quitter les lieux le bénéficiaire procède à un contrôle de la salle et vérifie que les lumières sont éteintes, les fenêtres closes, les robinets fermés et que les ordures soient déposées dans les containers ou les poubelles prévues à cet effet.

S'il y a lieu : le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis à vis de l'administration fiscale, de la SACEM.

**Remise des clés et état des lieux.**

Les clés de la salle peuvent être remises la veille ou le jour même de l'occupation avec l'état des lieux.

Les clés seront rendues le jour suivant l'occupation de la salle ou le lundi si week-end avec l'état des lieux.

**Article 7 :**

Si le règlement n'est pas respecté les contrevenants seront exclus et les cautions encaissées.

**Article 8 :**

La mairie se réserve le droit d'apporter des modifications au présent règlement.

**Article 9 : Réglementation spécifique en période de crise sanitaire :**

- Contrôle du pass sanitaire obligatoire
- Port du masque obligatoire
- Gel hydroalcoolique
- Distanciation sociale

Les responsables d'associations et les organisateurs de festivités privées doivent veiller à l'application des mesures en vigueur (covid).

Leur responsabilité sera engagée en cas de non-respect de ces consignes.

