



MAIRIE DE PIA

REPUBLIQUE FRANÇAISE
DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt et le vingt-trois décembre à 18 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Pia, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Jérôme PALMADE (Maire).

Date de convocation du Conseil Municipal : 17 décembre 2020.

Présents : PALMADE Jérôme, RIVES Pascale, ROSIQUE Henri, DUTILLEUL Céline, BONILLO Ludovic, THOMAS Marion, SAREHANE Saadia, ELIAS Gérard, BENTZ Yvette, PELLET Yves, VAUR Véronique, GUILLET David, BLANC Estelle, DUTILLEUL Xavier, CARDOSO DA COSTA Gwladys, DALMAU Pierre, GIMENEZ Vanessa, GAUX Jacques, GRUPPOSO Jean-Bernard, MARIBAUD Louis, MARTINEZ René, DURAND Nicole

Absents ayant donné pouvoir : FUENTES Frédéric par PALMADE Jérôme, VALENTE DE OLIVEIRA LOPES Sonia par ROSIQUE Henri, LANCIEN Anne-Laure par RIVES Pascale, MAFFRE Michel par MARIBAUD Louis

Absents : ESPERT Christine, ANDRE Inca, CAYRO Régis

Madame CARDOSO DA COSTA Gwladys a été élue secrétaire de séance.

DE_2020_118

Objet : Règlement des salles municipales

Monsieur le maire propose au conseil d'adopter le règlement des salles municipales afin qu'il entre en vigueur à compter du 1er janvier 2021.

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES

* La salle des fêtes est **mise à la disposition des associations de type « loi 1901 »**, pour y tenir des assemblées générales, des réunions à caractère politique ou syndical, des conférences, jeux de sociétés, expositions, manifestations culturelles, des bals et des lotos, etc....

* La salle pourra également être **mise à disposition des particuliers pour des réunions de type familial ou amical.**

***Le locataire responsable devra être présent à tout moment de la manifestation.**

* Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation dans la salle des fêtes doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord écrit de la Mairie. ***L'autorisation pourra être refusée si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.***

ARTICLE 2 : RESERVATIONS ET DELAIS

*Les demandes de réservation sont établies par le biais d'une **convention de location signée par les 2 parties (Mairie et Locataire)** regroupant l'ensemble des indications relatives à la demande : nom, prénom et numéro de téléphone du demandeur (à titre personnel ou au nom de l'association qu'il représente), date et horaires d'utilisation, nature de l'activité projetée, heures d'installation et de rangement du matériel, tarif....

RF
ARTICLE 3 : RESERVATION DES ASSOCIATIONS
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 30/12/2020
066-216601419-20201223-DE_2020_118-DE

*Pour le bon fonctionnement de toutes les associations de la commune, vous sont attribués **deux salles par an gratuites**. L'attribution d'une nouvelle réservation sera à votre charge.(voir dossier)

ARTICLE 4 : PAIEMENT CAUTION

? **CAUTION** : l'autorisation d'accès à la salle des fêtes est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire à la mairie ; elle sera restituée sous 15 jours à l'issue de la location, sous réserve qu'aucun dégâts n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une nouvelle location dans l'immédiat et que le règlement ait été scrupuleusement respecté. En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

La caution doit être considérée comme une garantie face à une dégradation des locaux ou matériels.

? **PAIEMENT** : Emission d'un titre administratif. Règlement à faire au Trésor Public.
La location ne sera effective qu'après règlement.

3 TARIFS :

- Associations (voir dossier)
- Habitants de la commune (justificatif de domicile, voir dossier)
- Personne extérieure à la commune (voir dossier)

ARTICLE 5 : ANNULATION

Le demandeur est tenu d'en informer la Mairie par écrit. Toute annulation, de moins 15 jours, ne donnera pas lieu à restitution du chèque de réservation (arrhes), sauf cas de force majeure avec justificatif (certificat)

ARTICLE 6 : REMISE DES CLES

Les clés seront à retirer en Mairie ou sur place sur le site de location par le locataire la veille ou le jour de la location. (Fixer l'heure pour l'état des lieux avec le service technique).

Le locataire les restituera en Mairie ou après l'état des lieux le jour même ou le lendemain de la manifestation, selon le cas, en accord avec la Mairie.

La reproduction des clés confiées est strictement interdite sur peine de poursuites.

ARTICLE 7 : OCCUPATION ET HORAIRES

***OCCUPATION** :

- a) La salle est remise en bon état d'utilisation. Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement à la Mairie.

Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou installations fixes. Elle devra être laissée dans l'état où elle a été trouvée, tant pour le matériel que pour la propreté. **Le nettoyage incombe aux utilisateurs et doit être effectué dès la fin de la manifestation.**

Un avertissement lui sera signifié au manquement de ce règlement. Si cela se reproduit ils n'auront plus accès à la salle ou à la location possible jusqu'à la saison prochaine ; à défaut, le coût du nettoyage sera facturé.

L'affichage par agrafes est strictement interdit ainsi que l'utilisation de confettis.

Les punaises et le ruban adhésif sont autorisés mais devront être enlevés dès la fin de la manifestation.

RF b) Le tir de feux d'artifice est interdit du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats de la salle des fêtes.
Préfecture de l'Orne Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 30/12/2020
066-216601419-20201223-DE_2020_118-DE

*HORAIRE D'UTILISATION :

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur notamment sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public. Les organisateurs sont responsables de la bonne tenue de la manifestation.

Le demandeur doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée :

- 02 heures pour les fêtes locales
- 04 heures pour les manifestations privées (avec repas)

ARTICLE 8 : DESIGNATION DES LOCAUX

La location de la salle comprend l'utilisation globale :

- de la salle
- de la cuisine toujours nue, si la salle en a une.

En ce qui concerne les repas, la salle ne pourra être réservée au-delà de personnes.

Désignation du matériel :

..... chaises, petites tables, (..... personnes), grandes tables, (..... personnes) en fonction des salles.

Un état du matériel sera effectué.

ARTICLE 9 : UTILISATION DU MATERIEL

*Les utilisateurs de la cuisine devront se conformer aux modes d'emploi affichés.

Tout matériel de cuisine doit être nettoyé après usage (évier, réfrigérateur).

Il est formellement interdit d'introduire dans la salle et la cuisine du matériel extérieur (type four, bonbonne de gaz, barbecue, cuisinière, friteuse).

*Les tables et les chaises ne pourront pas être installées à l'extérieur.

*La commune n'effectuera aucun montage de salle pour les associations

*Dès la fin de la manifestation, les tables et les chaises devront être nettoyées et entreposées dans le local prévu à cet effet.

*Pour le prêt des tables et des chaises il vous sera demandé de les réserver et seront livrées sur le lieu de votre location.(Association uniquement)

***Le parquet de la salle doit être balayé mais en aucun cas lavé.** Le carrelage des WC, de la cuisine et derrière le bar, doit être lavé. Le bar sera débarrassé des bouteilles vides qui seront déposées dans les conteneurs situés le plus proche. Les autres déchets seront stockés dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet dans la cour de la salle des fêtes.

*Les associations qui utilisent la salle chaque semaine pour des activités (gym, danse,...) doivent la laisser propre, u compris les toilettes. A défaut des heures de ménage leur seront facturées.

ARTICLE 10 : SECURITE ET RESPONSABILITE

*Toute personne physique ou morale utilisant régulièrement ou occasionnellement la salle des fêtes doit s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques encourus au titre des risques locatifs : responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vol incendie, explosion.

Une attestation d'assurance devra être fournie :

<p>à la réservation pour personnes physiques ou morales louant la salle ponctuellement.</p> <p>- en début d'année pour les associations communales et intercommunales utilisant de manière régulière la salle.</p>
<p>Contrôle de légalité</p> <p>Date de réception de l'AR: 30/12/2020</p> <p>066-216601419-20201223-DE_2020_118-DE</p>

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

*La scène et les rideaux ne peuvent être utilisés qu'à des fins de spectacles ou animations, sous la responsabilité d'adultes. En aucun cas, ils ne peuvent être considérés comme espace de jeux pour enfants, ni servir de table pour un buffet ni pour poser des plats cuisinés.

***L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité attachées à l'immeuble :**

- non obstruction des sorties de secours ;
- les voies d'accès réservés aux engins de lutte contre l'incendie devront être maintenues dégagées en permanence de tout encombrement ;
- faire respecter le bon ordre ;
- respect des règles de sécurité et notamment de l'effectif maximal admis : PERSONNES
- respect de l'interdiction de fumer.

Aucune modification ne devra être apportée à l'installation électrique de la salle ni aucune autre installation. L'utilisation de bouteilles de gaz est strictement interdite à l'intérieur du bâtiment y compris dans la cuisine.

*A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières et du chauffage, et sont responsables de la fermeture des portes.

ARTICLE 11 : LEGISLATION

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur :

- sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public,
- sur l'ouverture des débits temporaires de boisson,
- sur le bruit et veiller à limiter la puissance acoustique musicale à partir de 22 heures.

L'organisateur fera le nécessaire en ce qui concerne les autorisations d'ouverture de buvettes, la programmation d'œuvres musicales, etc.....

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, ils s'engagent à ce que les portes soient fermées pendant les manifestations musicales et à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. Ils veilleront également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

ARTICLE 12 : CONSIGNE D'ORDRE PUBLIC (plan de lutte contre les drogues illicites et l'alcool mis en place par le Gouvernement en 2004)

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- ? Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- ? Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
- ? Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui,
- ? Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs,
- ? Ne pas servir à une personne manifestement ivre,
- ? Respecter la tranquillité du voisinage,
- ? Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation,
- ? Organiser, le cas échéant, une action type « conducteur désigné », mettre à disposition des éthylo-tests.

ARTICLE 13 : DEGRADATION
RF
PREFECTURE DE PERPIGNAN
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 30/12/2020
066-216601419-20201223-DE_2020_118-DE

En cas de dégâts, le demandeur s'engage à faire la déclaration à la Mairie lors du retour des clés.

Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus du prix de la location et la caution ne sera restituée qu'après paiement.

La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation importante, de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable.

ARTICLE 14 : TARIFS DE LOCATION

*Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont revus chaque année en décembre pour application au 1^{er} janvier de l'année suivante.

ARTICLE 15 : ASSOCIATION ETAT DES LIEUX

*En début de saison un état des lieux sera effectué à chaque salles qui vous seront attribuée, avec une convention de mise a disposition à signer.

*Demander une assurance RC.

*Remise des clefs sera établie pour le bon fonctionnement.

Après avoir entendu le maire le conseil à l'unanimité des membres présents et représentés approuve ce règlement des salles municipales

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire
Jérôme PALMADE



Certifié exécutoire suivant le dépôt en préfecture le :
Publié ou notifié le :

Conformément aux dispositions du Code de Justice administrative, le tribunal administratif de Montpellier peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :

*- date de sa réception en Préfecture du Département des Pyrénées Orientales,
- date de sa publication et/ou de sa notification.*

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

*- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai*

RF PREFECTURE DE PERPIGNAN
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 30/12/2020 066-216601419-20201223-DE_2020_118-DE