

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU GARD

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'AVEZE

**Séance ordinaire du 27 février 2023 à 18h30**

DELIBERATION N° 2023022708

**Lieu : Mairie d'AVEZE, salle du Conseil Municipal.**

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-sept février à dix huit heures trente, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Martine VOLLE WILD, maire.

**Présents :**

Mmes et MM Martine VOLLE-WILD, Jean-René GUERS, Myriam MOSCOVITCH, , Marie-Françoise MIGAYROU, Henri NICOLE, Manuel TEBAR, Monique GALET, Florence BOURRIER, Sébastien BERGER, Sonia COMBES, Sandrine ECKART,.

**Excusés :**

M. Joël CORBIN qui donne procuration à Mme Martine VOLLE-WILD  
Mme Claudine VASSAS qui donne procuration à Mme Myriam MOSCOVITCH

**Absents :** M. Nicolas MANGIN

**Mme MOSCOVITCH est désignée secrétaire de séance**

**SALLES DES FETES COMMUNALES : REGLEMENTS DES LOCATIONS**

Les règlements de locations des salles des fêtes n'ayant pas été modifiés depuis des années, Mme le Maire propose de les réviser comme suit :

**1) REGLEMENT CONCERNANT L'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE ET SON EXTERIEUR**

**Avant toute manifestation :**

- ***Conditions Générales : Cette salle, d'une capacité de 300 personnes assises (400 debout) , est agréée comme Etablissement recevant du public. Des manifestations de nature diverse, peuvent être organisées par des associations locales ou extérieures à la commune ou par des particuliers, sous réserve de respecter toutes les minorités et les droits humains.***
- La salle devra être demandée par écrit à la Mairie au moins quinze jours à l'avance.
- Une attestation d'assurance devra être fournie (Responsabilité civile)

- Toute installation électrique complémentaire (branchement de sono par exemple) mise en place par l'utilisateur, en conformité aux normes de sécurité, est sous sa seule responsabilité.
- Les prix sont fixés par délibération du Conseil Municipal.
- Il est totalement interdit de sous-louer la salle.
- La salle est cédée gratuitement pour : les besoins de l'école-les réunions des associations de la commune-les besoins de la municipalité.
- Durant la saison estivale, du 1er juin au 1er septembre, eu égard au contexte technique et logistique, que la commune n'est pas en mesure de régler aujourd'hui, les conditions de location seront étudiées, pour chaque demande.
- **Un état des lieux d'entrée sera fait en présence d'un responsable.**
- **Conditions d'annulation :**
  - o L'annulation d'une réservation par le demandeur, ne peut être effectuée que par écrit, ou en se présentant au secrétariat de la mairie.
  - o Toute réservation non annulée au plus tard 48 heures avant la date fixée, ou toutes annulations répétées ou abusives sortant du cadre de la force majeure avérée, feront l'objet d'une facturation égale au montant de la redevance d'occupation.
  - o Toute réservation qui aura mobilisé une salle et un agent sans objet du fait de la non utilisation sans avoir prévenu le secrétariat de Mairie, fera l'objet d'une facturation égale à celle établie pour cette réservation.
  - o Pour les associations qui auront bénéficié d'une exonération de redevance d'occupation, celle-ci sera ajoutée à la facture initiale.
  - o Lorsque de besoin, la commune se réserve le droit d'annuler une manifestation en prévenant 3 jours à l'avance

### **Pendant la manifestation :**

- Interdiction de laisser des ordures ménagères dans la salle
- **Faire un tri sélectif :**
  - o Verres
  - o emballages (plastiques, cartons ...)
  - o Ordures Ménagères (ou autres)
- **Rangement du mobilier :**
  - o Chaises empilées
  - o Tables
- Nettoyage de la salle, des toilettes , de l'extérieur pour lesquels il faut veiller au bon fonctionnement.
- **Lors de votre départ, veillez à effectuer les vérifications suivantes :**
  - o Eteindre les lumières
  - o Verrouillage des portes
  - o Laisser l'espace cuisine aussi propre qu'à votre arrivée (en cas d'utilisation).
  - o Eteindre le chauffage
- **Dégradation :**
- Pour toute dégradation, constatée lors de l'état des lieux de sortie, la commune se réserve le droit de facturer le montant de la remise en état et ou des réparations.

- Un état des lieux de sortie sera fait en présence d'un responsable.

## 2) REGLEMENT CONCERNANT L'UTILISATION FOYER DES CAMPAGNES ET SON EXTERIEUR

### Avant toute manifestation :

- **Conditions Générales :** Cette salle, d'une capacité de 300 personnes assises (400 debout), est agréée comme Etablissement recevant du public. Des manifestations de nature diverse, peuvent être organisées par des associations locales ou extérieures à la commune ou par des particuliers, sous réserve de respecter toutes les minorités et les droits humains..
- La salle devra être demandée par écrit à la Mairie au moins quinze jours à l'avance.
- Une attestation d'assurance devra être fournie (Responsabilité civile)
- Toute installation électrique complémentaire (branchement de sono par exemple) mise en place par l'utilisateur, en conformité aux normes de sécurité, est sous sa seule responsabilité.
- Les prix sont fixés par délibération du Conseil Municipal.
- Il est totalement interdit de sous-louer la salle.
- La salle est cédée gratuitement pour : les besoins de l'école-les réunions des associations de la commune-les besoins de la municipalité.
- Pour des raisons de nuisances sonores, auprès des voisins, la commune limite la location en soirée, à 23 heures.
- Un état des lieux d'entrée sera fait en présence d'un responsable.
- **Conditions d'annulation :**
  - o L'annulation d'une réservation par le demandeur, ne peut être effectuée que par écrit, ou en se présentant au secrétariat de la mairie.
  - o Toute réservation non annulée au plus tard 48 heures avant la date fixée, ou toutes annulations répétées ou abusives sortant du cadre de la force majeure avérée, feront l'objet d'une facturation égale au montant de la redevance d'occupation.
  - o Toute réservation qui aura mobilisé une salle et un agent sans objet du fait de la non utilisation sans avoir prévenu le secrétariat de Mairie, fera l'objet d'une facturation égale à celle établie pour cette réservation.
  - o Pour les associations qui auront bénéficié d'une exonération de redevance d'occupation, celle-ci sera ajoutée à la facture initiale.
  - o Lorsque de besoin, la commune se réserve le droit d'annuler une manifestation en prévenant 3 jours à l'avance

### Pendant la manifestation :

- Interdiction de laisser des ordures ménagères dans la salle
- **Faire un tri sélectif :**
  - o Verres
  - o emballages (plastiques, cartons ...)
  - o Ordures Ménagères (ou autres)
- **Rangement du mobilier :**

- Chaises empilées
- Tables
- Nettoyage de la salle, des toilettes , de l'extérieur pour lesquels il faut veiller au bon fonctionnement.
- **Lors de votre départ, veillez à effectuer les vérifications suivantes :**
  - Eteindre les lumières
  - Verrouillage des portes
  - Laisser l'espace cuisine aussi propre qu'à votre arrivée (en cas d'utilisation).
  - Eteindre le chauffage
- **Dégradation :**

Pour toute dégradation, constatée lors de l'état des lieux de sortie, la commune se réserve le droit de facturer le montant de la remise en état et ou des réparations.
- **Un état des lieux de sortie sera fait en présence d'un responsable.**

Le Conseil Municipal, après délibération à l'unanimité

- Approuve les nouveaux règlements des salles des fêtes comme proposé par Mme le Maire
- Autorise Mme le Maire ou son représentant à signer les contrats de locations relatifs aux salles des fêtes communales

Pour copie certifiée conforme à l'original

Nombre de membres du Conseil Municipal : 15

Nombre de membres en exercice : 14

Nombre de membres qui ont pris part à la délibération : 11

Date de la convocation : 16/02/2023

Date d'affichage : 17/02/2023

28 FEV. 2023

MADAME LE MAIRE  
MARTINE VOLLE-WILD

