

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE TREZENY (22450)
SEANCE DU 09 OCTOBRE 2023**



L'an deux mille vingt-trois et le neuf octobre à 19 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du conseil de la mairie de TRÉZÉNY, sous la présidence de M. Yves PEUROU, Maire.

NOM	Prénom	Fonction	Présents	Absent(s) excusé(s)	Absent(s)
AUBLÉ	Thérèse	Conseillère	X		
BOUVERET	Nathalie	Conseillère	X		
GAUTHIER	Guy	Conseiller	X		
GUIOMAR	Yann	Conseiller	X		
LE DIOURON	Stéphane	Conseiller	X		
LE FLOCH	Gaétan	Conseiller			X
LE QUÉMÉNER	Laurent	Conseiller	X		
LE ROUX	Yvan	Conseiller	X		
PEUROU	Yves	Maire	X		
PRAT	Jean-Louis	2 nd adjoint	X		
RICHARD	Alain	1 ^{er} adjoint	X		

POUVOIR(S) : néant.

SECRETAIRE DE SEANCE : M. PRAT Jean Louis.

Date de la convocation	Membres-en exercice	Membres présents	Votants
03/10/2023	11	10	10

Quorum : oui.

Objet : Révision du règlement de la salle

Exposé des motifs :

Monsieur le maire expose au conseil municipal les rectifications effectuées sur le règlement de la salle des fêtes.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

Décide de revoir les conditions financières de location comme suit :

OBJET	TARIFS Applicables à partir du 10/10/2023
REPAS WEEK-END TARIF ETE du 16/04 au 14/10 Samedi matin 09h00 au dimanche 20 h 00	Hab. Trezeny 200 € Ext. 300 €

REPAS WEEK-END TARIF HIVER du 15/10 au 15/04 Samedi matin 09H00 au dimanche 20 h 00	Hab. Trezeny 250 Ext. 350 €
Jour complémentaire	100 €
Café enterrement (pers ext commune)	80 €
Branchement structure gonflable (forfait électrique)	50 €
Arrhes (sauf cas de force majeur)	100 €
Caution	500 €
<u>Vaisselle</u>	
Remplacement d'un verre	1.50 €
Remplacement d'une grande assiette	4.00 €
Remplacement d'une petite assiette	3.00 €
Remplacement d'une assiette à dessert	2.00 €
Remplacement d'une tasse	2.00 €

➤ **Décide de revoir les conditions matérielles d'utilisation comme suit :**

- Le locataire devra faire connaître ses besoins en mobilier et matériel (vaisselle, couverts, ...) auprès de la personne chargée de remettre les clefs, au moins 48 heures avant l'occupation en sachant que le maximum de personnes autorisées est de 80.
- La quantité exacte de vaisselle vous sera fournie le jour de la remise des clefs.
- La remise des clefs se fera à partir de 09h00 le samedi matin. La gestion des clefs pendant l'occupation est du seul ressort de l'utilisateur déclaré sur le contrat de location.
- Les clefs devront être restituées en fonction du contrat de la location de la salle.
- Un état des lieux et un inventaire de tout le matériel prévu au contrat de location seront effectués avant et après l'occupation (lors de la remise et de la restitution des clefs) en présence de l'utilisateur et d'un représentant mandaté de la Commune. Le fonctionnement des diverses installations sera expliqué lors de la remise des clefs.
- Sauf observation mentionnée lors de l'état des lieux ou de l'inventaire, les locaux, le mobilier et le matériel, les extérieurs sont réputés en parfait état.
- Les produits et petits matériels d'entretien et de nettoyage (produits pour la vaisselle aux bacs, sols, torchons, éponges, ...) sont à la charge des locataires.
Le lave-vaisselle ne fonctionne qu'avec des produits spécifiques situés sous la machine. Merci de respecter les consignes d'utilisation.
- Les assiettes doivent être séchées et essuyées après le passage dans le lave-vaisselle.
- Les locaux devront être remis dans l'état de propreté initial.
- En cas de non-respect du nettoyage des surfaces et/ou de la vaisselle, les travaux de remise en état seront exécutés à vos frais ou facturés 100 € pour une remise en état par le biais de la mairie.
- Veiller à limiter les nuisances liées au bruit après 22 heures. Toute plainte pour tapage nocturne lié à l'occupation fera l'objet d'un procès-verbal adressé aux utilisateurs.

Comme suite aux dégradations répétées, la commune se réserve le droit de faire appel à un professionnel pour évaluer les dégâts. La remise en état sera facturée à l'utilisateur.

Décide de renforcer les mesures de sécurité et assurances

- Le règlement de l'utilisation de la salle sera affiché sur le panneau dans la salle.
- Des barrières sont mises à votre disposition sous votre entière responsabilité.
- L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité auprès du responsable de la salle ou de la personne déléguée.
- L'utilisateur est tenu d'assurer la police et de faire respecter le règlement intérieur pendant la manifestation.
- Tout utilisateur de la salle devra se prémunir des risques inhérents au déroulement de la manifestation qu'il organise en souscrivant préalablement une assurance responsabilité civile d'organisateur de manifestation pour les dommages matériels et/ou corporels causés aux tiers (selon le modèle ci-joint). Cet imprimé devant être remis en Mairie une semaine avant la date de location

- L'utilisateur devra répondre des dégradations éventuelles occasionnées aux bâtiments, installations, mobiliers, ainsi qu'aux aires de stationnement et à l'environnement.
- Interdiction de l'utilisation de rallonge électrique en provenance de la salle.
- L'utilisation de clou et de vis est strictement interdite sur les parois et la charpente de la salle.
- Il est formellement interdit de mettre les tables et les chaises à l'extérieur de la salle, les dégradations restent à la charge du locataire.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, l'Assemblée décide d'approuver la révision du règlement de la salle polyvalente

Certifié exécutoire après affichage et transmission, à la Préfecture le 10 octobre 2023.

Le Maire,



