

Département du LOT**COMMUNE d'ESPAGNAC STE EULALIE**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

l'an deux mille dix huit, le 24 juillet à 18h45, le Conseil Municipal de la commune d'ESPAGNAC STE EULALIE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Martine BENET BAGREAUX maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19 juillet 2018

**Présents :** MM, DAS NEVES J., PELAPRAT G., GENEAU C. M. CABRIGNAC J.L, Mme POULAIN J .

**Secrétaire de séance :** Mme POULAIN Jacqueline.

Nombre de conseillers en exercice : 6 Présents : 6 Votants 6

**OBJET :** Adoption du règlement intérieur de la salle des Fêtes

**Exposé :** Il est nécessaire d'adopter un règlement intérieur pour la salle des fêtes d'Espagnac Ste Eulalie afin de fixer les règles applicables lors des locations.

Ce règlement détermine, entre autre, les modalités de :

- réservation
- mise à disposition et de libération des locaux
- de responsabilité

Considérant qu'il est nécessaire d'adopter un règlement intérieur pour la salle des fêtes afin de fixer les modalités de location et d'utilisation de celle-ci,

Vu le projet transmis à tous les conseillers municipaux,

Après avoir délibéré à 6 voix Pour 0 voix Contre et 0 Abstention, le conseil municipal :

Adopte le règlement intérieur de la salle des fêtes ci-dessous :

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des fêtes d'Espagnac Sainte Eulalie, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant sur la commune.

La salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune d'Espagnac Sainte Eulalie.  
Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestation, selon les modalités fixées ci-après.  
Elle pourra en outre être louée à des particuliers demeurant sur le territoire de la commune ou associations extérieures à la commune, ainsi que pour des activités autres que festives. L'autorité compétente se réservant l'étude au cas par cas de chaque demande.

Le maire, chargé de l'élaboration du règlement, pourra préconiser toutes modifications éventuelles à apporter sur celui-ci et procèdera, le cas échéant, à l'examen de cas particulier pouvant se présenter.

Le maire est également chargé du planning d'occupation des associations, celles-ci devant obligatoirement être légalement constituées.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline de la manière suivante :

- Week-end : du vendredi 17h au dimanche 11h
- Jour férié ou de week-end : de 8h du matin au lendemain 10h
- Jour semaine : de 8h du matin au lendemain 8h
- Demi-journée semaine : matin, après-midi ou soirée
- Forfait mariage : 3 jours

La réservation de la salle devra faire l'objet d'une demande déposée au secrétariat de mairie.

En cas d'avis favorable, elle sera **validée après signature d'un contrat de location** indiquant la nature, le prix et les conditions de location **ainsi que du présent règlement.**

L'acceptation définitive sera assujettie à **l'encaissement d'un versement équivalant à 30% du montant de la location.**

L'annulation de la réservation s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception ou par dépôt en mairie contre récépissé.

Si l'annulation est notifiée au moins un mois précédant la date de réservation, le versement sera restitué moyennant une déduction forfaitaire de 30€.

Si l'annulation intervient moins d'un mois avant la date de réservation, la totalité du versement sera retenue. Ces déduction ou retenue ne s'appliqueront pas en cas de force majeure, après présentation de justificatifs.

*La police de la salle des fêtes appartient au maire et à ses adjoints. Toutefois il devra être désigné un responsable de la manifestation, présent pendant toute sa durée. Signataire ou cosignataire de la convention de location, il sera le garant du bon déroulement de la manifestation et du respect du présent règlement.*

*L'espace public ne sera pas privatisé c'est à dire que les accès devront rester totalement libres.*

#### **Stationnement :**

Le stationnement dans le bourg est interdit. Pour des raisons de sécurité, les voies de circulation ainsi que les accotements devront rester libres. Les véhicules seront stationnés au parking à l'entrée du village.

Possibilité d'utiliser également le délaissé sur la RD41 à 250 m du village en direction de Brengues ou le stade avec l'accord écrit, demandé par l'utilisateur au propriétaire monsieur Sénac.

#### **Nettoyage :**

Les locaux devront être rendus en l'état de propreté initiale. Dans le cas contraire, l'utilisateur s'engage à payer le forfait ménage de 80€.

**Salle des fêtes : nettoyage du sol (balayé et lavé), des tables et chaises**

**Cuisine : nettoyage du sol, évier, plans de travail, réfrigérateur , lave vaisselle et cuisinière**

**WC public : nettoyage**

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. Le non respect des consignes suivantes engage le signataire à payer le forfait ménage de 80€.

Tous les déchets seront triés et mis en sacs poubelle fermés et déposés dans les containers appropriés situés dans le local en haut du parking du village.

Les bouteilles de verre seront déposées dans un container approprié, le plus proche étant situé en bordure de RD41 en direction de Ste Eulalie ou à Brengues en face de la boulangerie

**Sonorisation :**

**Toute sonorisation est interdite à l'extérieur de la salle des fêtes après 22h et les émissions sonores ne devront pas excéder 80 décibels au droit du bâtiment.**

Les portes et les fenêtres seront maintenues systématiquement fermées après cette heure. Aucune émergence sonore ne devra troubler la quiétude du voisinage.

A partir de 3h la sono n'est plus autorisée. Des consignes de silence seront à observer en extérieur.

Le responsable assurera le contrôle des incidences liées à la manifestation aux abords de la salle.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales lors de la manifestation.

**Autres :**

Toute installation de barnums et autres structures dans la cour du prieuré devra être soumise à l'autorisation écrite du Maire de la commune.

Le locataire veillera également à respecter les plates bandes et les plantations.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra vérifier que portes et fenêtres sont fermées et verrouillées, ainsi que les éclairages éteints.

**100 personnes assises pour un spectacle ou un repas.** En cas d'un espace réservé pour une piste de danse, il convient de déduire de cette capacité maximale un nombre égal à 1 pers./m2 de surface dégagée.

**100 personnes pour une expo.** 1/3 de la superficie étant estimé constitutif d'un dégagement.

**133 personnes debout pour une manifestation tel un vin d'honneur.**

Les horaires fixés pour l'état des lieux et la remise des clés devront être respectés.

La prise en charge du matériel, des locaux et des abords fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après. Le mobilier répertorié sur la fiche ne devra en aucun cas sortir de la salle sans autorisation préalable.

**Une caution de 200€ sera versée préalablement à titre de garantie.** Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais générés, le surplus sera recouvré amiablement ou à défaut par état exécutoire sur ordre du maire auprès du réservataire.

**Police d'assurance :**

En annexe à sa demande de réservation, le candidat devra fournir un exemplaire de police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou pour ses ayants-droit, au titre de ses invités, prestataires, employés ou co-contractants, ce, vis-à-vis, des tiers de la commune.

Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (association, comité d'entreprise, syndicat ...), la police d'assurance à produire sera celle inhérente à l'organisme intéressé pour une couverture du risque couvrant l'ensemble de ses adhérents, membres, etc ...

La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vol ou dégradation des véhicules. La commune est aussi déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que des dégradations sur les biens entreposés par les utilisateurs.

Les articles sus-développés ont valeur de règlement, leur transgression impliquera une retenue partielle ou totale de la caution.

En tout état de cause ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les utilisateurs de leur responsabilité pénale en cas de dégradations volontaires, troubles, atteintes à l'ordre public et tout autre fait répréhensible.

Les tarifs indiqués sont fixés par le conseil municipal. A titre indicatif pour l'année 2018, les tarifs fixés sont les suivants :

• Forfait week-end habitants de la commune	60€
• Association d'Espagnac	Gratuit
• Forfait week-end habitants extérieurs	350€
• Forfait 3 jours – vendredi, samedi, dimanche (mariage)	500€
• Association extérieure pour manifestation à but non lucratif	100€/we
• Association extérieure pour manifestation à but lucratif	200€/we
• Forfait 1 jour habitants extérieurs	150€
• Forfait ménage	80€

Une participation aux frais de chauffage et d'électricité est fixée à 0,15kw, relevés effectués lors des états des lieux

**La caution est fixée à 200€ pour la location de la Salle des Fêtes seule**  
**La caution est fixée à 1000€ pour la location de la salle des fêtes et de la cuisine.**

Un contrat de location, dont le modèle constitue l'annexe unique au présent règlement, sera établi pour chaque location. Il sera signé par les parties concernées et vaudra à la fois convention et adoption sans réserve par le réservataire et son responsable désigné, des articles sus-mentionnés.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal d'Espagnac sainte Eulalie dans sa séance du 24 juillet 2018.

La maire, Martine Bénet Bagréaux

