

Département de Loire-Atlantique
Arrondissement de ANCENIS

COMMUNE de LIGNÉ

EXTRAIT du REGISTRE
des DÉLIBÉRATIONS du CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE du 03 SEPTEMBRE 2015

Convocation du ----- 27 août 2015
 Nombre de Conseillers en exercice ----- 27
 Nombre de Conseillers présents ----- 21
 Nombre de votants ----- 27

N° de l'acte : 150903D004
 Classification : 6.1 – Libertés publiques et pouvoirs de police – Police municipale

L'an deux mille quinze, le trois septembre à dix-neuf heures trente minutes, les membres du Conseil Municipal de la Commune de LIGNÉ se sont réunis, en séance ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Maurice PERRION, Maire de LIGNÉ.

Etaient présents :

M. PERRION – M. HOUDAYER – Mme CORDIER – Mme FEUILLÂTRE – Mme PRONO – M. ROBIN – Mme ROZÉ – M. COURANT – M. BESNARD – M. MACÉ – Mme GRIMAULT – M. GROIZEAU – M. BLAISE – M. FAGARD – Mme CAIVEAU – Mme BÉRTAULT – M. BOUCHER – Mme SIDDI – Mme GOUJON – M. GRILLET – M. POTARD.

Absents excusés :

M. CORRÉ (pouvoir à M. BLAISE) – Mme NIEL (pouvoir à Mme FEUILLÂTRE) – M. LERAY (pouvoir à Mme PRONO) – M. HIÉAS (pouvoir à M. HOUDAYER) – Mme MENET (pouvoir à Mme CORDIER) – Mme CORRÉ (pouvoir à M. PERRION).

Secrétaire de séance : Mme SIDDI.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE DES ACACIAS

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte le projet de règlement intérieur de la salle des Acacias ci-après, proposé par la commission « finances - gestion » :

Règlement Intérieur de la salle des Acacias

• **Préambule**

Article 1 :

La salle municipale des Acacias est mise à la disposition pour l'organisation de petites manifestations : réunions associatives, fêtes de famille.

• **Modalités de réservation**

Article 2 :

La réservation de la salle se fait auprès du service culturel de la Mairie, au Préambule.
 Toute demande de réservation devra être formulée par écrit au moins 15 jours (selon disponibilités) avant la date d'occupation de la salle. Cette demande contiendra la nature de la manifestation, sa date, son heure de début, sa durée, les noms et coordonnées des organisateurs.
 Dès la signature du contrat, qui confirme la réservation de la salle, le ou les organisateurs seront tenus de verser des arrhes s'élevant à 100% du tarif de location de la salle.

Article 3 :

La Ville se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle en cas de manifestations susceptibles de présenter des risques pour la sécurité des participants ou de troubler l'ordre public.
 Le locataire s'engage à respecter l'interdiction de toute sous-location de la salle des Acacias à une tierce personne.

Article 4 :

Pour être complet, le dossier de réservation doit comporter les pièces suivantes :

- Le contrat signé,
- Un exemplaire du présent règlement dûment signé par le responsable désigné,
- Une attestation d'assurance de l'utilisateur,
- Un chèque de caution libellé au nom du Trésor Public.

La réservation ne sera acquise qu'à réception du dossier complet.

Article 5 :

La clé est à retirer à l'accueil de la Mairie le vendredi après-midi ou le samedi matin et à restituer selon les indications fournies par la Mairie.

• **Consignes**

- Un numéro d'astreinte est transmis à chaque locataire. L'astreinte ne doit être appelée que si l'utilisation des lieux ne peut pas se poursuivre (problème électrique, gaz, accès à l'établissement). La refacturation du déplacement du personnel d'astreinte est possible en cas d'appel non justifié.

- Aucune réunion ou manifestation ne pourra se dérouler après 1h30, atténuation du bruit à partir de 22h, le locataire devant veiller à ne pas troubler la tranquillité du voisinage lors du départ des participants
- A la sortie du bâtiment, bien vérifier que toutes les lumières sont éteintes y compris dans les sanitaires et que toutes les portes sont bien fermées.
- Le ménage sera assuré par le locataire ; les produits et matériel d'entretien sont mis à disposition pour cela. Les poubelles seront toujours utilisées avec des sacs, lesquelles seront déposées fermées à l'issue de la manifestation dans les containers (tri sélectif). Les bouteilles vides peuvent être déposées dans le container à verre se trouvant près de l'espace culturel.
- A l'extérieur, des barrières de sécurité peuvent être utilisées. Elles sont à positionner le long de la ligne blanche peinte au sol (angle de la salle et du terrain de football), en aucun cas elles ne doivent être mises sur le trottoir.
- Les véhicules peuvent stationner le week-end et le soir sur le parking face au Préambule.

• Règles de sécurité

Article 6 :

L'utilisateur s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité, en particulier sur le fait que :

- Les issues de secours doivent rester visibles,
- Les installations électriques ne doivent pas être surchargées,
- Seules les multiprises sont autorisées,
- Il est interdit d'utiliser des bougies, des tentures inflammables,
- de clouer, visser, agraffer ou coller quoi que ce soit sur les murs,
- de pénétrer dans les locaux en tenue incorrecte ou indécente.

Article 7 :

L'utilisateur s'engage également à respecter la capacité d'accueil de la salle qui, pour des raisons de sécurité, ne doit pas dépasser 117 personnes.

• Equipement

- La salle possède 33 tables (110cm X 65 cm) et 119 chaises. Elles doivent être remises en place lorsque les utilisateurs quittent les lieux (plan sur le mur).
Un écran est disponible (fixé au mur).
Le chauffage est assuré par des convecteurs, des thermostats se trouvent sous chaque appareil. A leur départ, les utilisateurs doivent obligatoirement les remettre sur la position 16°.
- La cuisine comporte :
 - Un réfrigérateur de type familial avec compartiment congélateur
 - Un coin chaud (3 feux gaz, 1 plaque électrique)
 - Un micro-onde avec chauffe biberon
 - Un plan de travail, un évier
 - La vaisselle n'est pas fournie
- Les toilettes.
Les toilettes se trouvent à l'extérieur et sont privatives ; la clé se situe dans la salle.
Les distributeurs de papier hygiénique, essuie-mains sont approvisionnés.

• Etat des lieux

Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après les séances et déclarer en mairie toute information jugée utile concernant l'état de la salle. Le chèque de caution ne peut être rendu avant que l'état de la salle ne soit constaté. En cas de remise des locaux non nettoyés, il sera demandé un forfait de 50 euros. Les dégâts de toute nature sont à signaler, séance tenante, à la personne en charge de la réservation des salles. Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais de l'utilisateur. La mairie se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution si elle juge les dégâts importants.

• Application du règlement

Article 8 :

Toute personne, par le simple fait d'entrer dans la salle des Acacias, est réputée connaître le présent règlement qui est affiché et s'engage à le respecter.

Article 9 :

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Pour extrait conforme.

Le Maire,



Maurice PERRION

Insertion au Recueil des Actes Administratifs du 3^e trimestre 2015

Accusé de réception

044-214400822-20150903-150903D004-DE

Reçu le : 11/09/2015

Publié le : 11/09/2015