

REPUBLIQUE FRANCAISE

DÉPARTEMENT DE L'AIN

VILLE DE TRÉVOUX

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers
en exercice : 29
Présents : 27
Votants : 29

L'AN DEUX MILLE VINGT QUATRE, LE DIX HUIT DECEMBRE, à DIX NEUF HEURES ET QUINZE MINUTES, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Marc PÉCHOUX,

PRESENTS : Marc PÉCHOUX, Richard SIMMINI, Agathe IACOVELLI, Hubert BONNET, Jacques CORMORECHE, Nicole DUGELAY, Philippe BERTHAUD, Andrée GENIN, Claude TRASSARD, France-Line VINCENT, Jean-Marc RIGAUDIE, Béatrice GUERIN, Dominique DESFORGES, Isabelle, DE CARVALHO, Gaëlle LICHTLÉ, Yann GALLAY, Nicolas MARCHAND, Aurélien TESSIAUT, Thierry GROSSAT, Jean-Pierre SAINT-CYR, Dominique PANI-MATHIEU, Michel RAYMOND, Patrick CHARRONDIERE, Myriam CHIKKI, Adrien LASSERRE, Amina LEGHNIDER, Kévin GAREL.

EXCUSES AYANT DONNE POUVOIR : Guy BRULLAND à Michel RAYMOND, Tiffany RIBEIRO à Agathe IACOVELLI

ABSENT(S) : /

Lesquels forment la majorité des membres en exercice.

Il a été, conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Locales procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, C.TRASSARD ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

2024 18 12 DG SF 159 ADOPTION D'UN REGLEMENT POUR LA SALLE PAUL DESPLACES

Monsieur Aurélien TESSIAUT, conseiller délégué à la vie associative soumet à l'assemblée le contenu d'un projet de règlement communal, visant à encadrer les conditions et la procédure en la matière sur les bases suivantes :

ARTICLE 1 : Objet du règlement :

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle P. Desplaces. Les utilisateurs ponctuels ou permanents devront avoir pris connaissance du règlement et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

ARTICLE 2 : Principe de mise à disposition :

La salle P. Desplaces fait l'objet d'attribution temporaire révoquant à tout moment et est principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, animations, dès lors que cet usage est compatible avec l'aménagement, la configuration des locaux, les réglementations applicables, les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 3 : Utilisateurs :

L'utilisation de la salle est proposée : Aux services de la Ville (qui demeurent prioritaires pour son utilisation) ; Aux associations trévoltiennes ou non ; Aux organismes publics ou privés.

Toute utilisation de la salle faisant l'objet d'un usage commercial est strictement interdite sans autorisation délivrée par le Maire.

Tout prête-nom, réservation pour un tiers est strictement interdit et entrainera la nullité de la réservation sans possibilité de remboursement.

ARTICLE 4 : Conditions de réservation :

La demande de réservation se fait soit par mail (a.rigaud@mairie-trevoux.fr) soit par courrier.

ARTICLE 5 : Fixation des tarifs :

Les prêts de salles municipales ponctuels sont attribués en contrepartie d'une redevance fixée par délibération du Conseil Municipal.

La gratuité est accordée aux associations trévoltiennes sous les réserves suivantes :

L'association ne tire pas un profit de nature professionnelle ou commerciale de son occupation

La collectivité se réserve la possibilité de refuser le prêt gratuit et d'en apporter la justification.

Les autres utilisateurs sont redevables du prix de la mise à disposition.

ARTICLE 6 : Usage des équipements :

6.1 : Mise à disposition

La clé est à récupérer en mairie, aux heures d'ouverture de l'accueil.

La restitution des clés se fera au plus tard le lendemain matin de la location ou le lundi matin pour des réservations le week-end.

6.2 : Mise en place, rangement et nettoyage

L'utilisateur procédera au rangement et nettoyage de la salle. Un balai est laissé à disposition à cet effet.

Les tables et les chaises devront être, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement.

L'utilisateur est responsable des dégradations qu'il pourrait occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées (clés, badges etc.).

6.3 : Sécurité, hygiène

La capacité maximale de la salle est fixée à 60 personnes.

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité.

En cas de dépassement la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée.

Il est interdit :

De manger à l'intérieur de la salle,

D'intervenir sur les installations électriques,

De fumer, de consommer des boissons alcoolisées ou non autorisées.

ARTICLE 7 : Assurances :

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant :

Sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers ;

Les risques locatifs liés à la mise à disposition de la salle et de ses équipements ;

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages causés aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne pourra être tenue responsable des vols, incidents, sinistres ou dégradations survenues au cours de la location.

ARTICLE 8 : Dispositions finales :

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La commune se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement à chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Le secrétariat et le personnel technique de la mairie Trévoux, les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

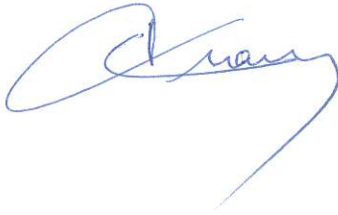
Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **ADOpte** la proposition du rapporteur sur les bases ci-dessus définies.

En mairie, le 18 décembre 2024

Affiché le 20 décembre 2024

Le Secrétaire de Séance,
Claude TRASSARD



Pour extrait conforme

Le Maire,
Marc PÉCHOUX

