



COMMUNE
DE
CENAC ET SAINT JULIEN
DORDOGNE

DELIBERATION
DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 09/2024

Nombre de conseillers
en exercice : 14

présents : 14

votants : 14

L'an deux mille vingt quatre

Le 11 avril

Le Conseil Municipal de la Commune de CENAC ET SAINT JULIEN dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie sous la Présidence de Mme Joëlle DEBET-DUVERNEIX, Maire.

Date de la convocation du conseil : 05/11/2024

Secrétaire de séance : Maxime DE FREITAS

PRESENTS : M Mmes Joëlle DEBET DUVERNEIX, Eric CHERON, Martine CONSTANT, Stéphane ALVES DE MATOS, Philippe BOISSON, Jean-Luc BRUGUES, Claudia STAUBMANN, Anaïs SARDAN, Frédéric VARGUES, Maxime DE FREITAS, Françoise JOUVE, Daniel MAURIE, Sylvie JUIF, Serge AZAM.

**OBJET : Adoption règlement intérieur
Salle Socio-Culturelle**

Madame la Maire explique qu'il y a lieu d'apporter des modifications au règlement intérieur de la salle socio-culturelle, pour notamment se couvrir en cas d'annulation et de dégradations.

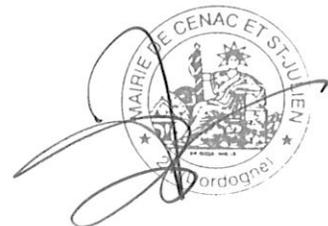
Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- Accepte ces modifications
- Accepte que ce règlement entre en vigueur le 1^{er} juin 2024
- Autorise Madame la Maire à signer toutes les pièces nécessaires afin d'établir une régie, permettant l'encaissement des chèques de caution ou d'annulation si nécessaire.

A CENAC ET SAINT JULIEN, Le 12 avril 2024

Le secrétaire de séance, Maxime DE FREITAS

Mme La Maire, Joëlle DEBET-DUVERNEIX



La présente délibération peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication devant le tribunal Administratif de Bordeaux ou sur www.telerecours.fr



REGLEMENT INTERIEUR

FIXANT LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET D'UTILISATION DE LA SALLE SOCIO-CULTURELLE

1. CONDITIONS D'UTILISATION ET D'ATTRIBUTION

La salle socio-culturelle sera affectée, en tout ou en partie, à des manifestations publiques de caractère culturel, scientifique, professionnel, politique ou autre. Les demandes d'attribution de la salle devront parvenir à la MAIRIE et seront enregistrées à la date de leur réception. Dans le cas d'une décision favorable, il sera délivré au requérant l'autorisation nécessaire. La municipalité se réserve, à tout moment le droit d'interdire une manifestation pouvant troubler l'ordre public ou moral. L'organisateur s'engage à occuper et se servir uniquement des locaux et matériels sollicités. En cas d'annulation, le locataire s'engage à aviser la mairie **au minimum 2 mois avant la manifestation**.

2. RESERVATION DE LA SALLE

Elle se fera par l'intermédiaire de la Mairie aux heures d'ouverture du secrétariat à savoir :

- Du Lundi à partir de 13h30 au Vendredi jusqu'à 18 h.
- La réservation de la salle ne sera effective qu'après signature du contrat et règlement de 25% du prix de la location (hors option). **En cas d'annulation hors délai, le chèque de réservation sera encaissé.**
- La remise des clés, leur restitution et l'état des lieux se feront en accord avec les responsables de la salle.

3. ETAT DES LIEUX

- Il sera dressé **AVANT et APRES** la manifestation prévue.
- Le procès-verbal établi sera signé par les deux parties.

Consignes après utilisation :

- **La salle doit être rendue dans le même état de propreté que lors de la mise à disposition**
- **Les tables et les chaises doivent être nettoyées, empilées et remises dans le local réservé à cet effet.**
- **les sols seront balayés et lavés**
- **Les équipements et le sol de la cuisine seront nettoyés**
- **Les poubelles seront déposées au point de collecte en respectant les consignes de tri**

4. MODIFICATION ET DECORATION DES LIEUX

Il ne sera fait aucune modification des lieux sans autorisation préalable écrite à la Mairie.

- Le mobilier, quel qu'il soit, ne doit pas sortir de la salle.
- Des décorations seront autorisées sans pointe, punaise etc. ...
- Des panneaux mobiles (non fournis) pourront être utilisés.
- Il est INTERDIT de toucher le plafond qui contient des panneaux rayonnants pour le chauffage de la salle.
- Les décors utilisés doivent être obligatoirement IGNIFUGES.

5. PAIEMENT D'UNE CAUTION

- Une caution de 500 € sera demandée.
- Elle sera versée sous forme de chèque (établi à l'ordre du Trésor Public) remis lors de la prise de possession de la salle. Sa restitution se fera si aucune détérioration n'a été remarquée lors de l'état des lieux de sortie à l'issue de la manifestation. Elle sera encaissée dans le cas contraire.

6. DEGRADATIONS EVENTUELLES ET DISPOSITIONS

Dans le cas où cette disposition ne serait pas remplie ou des dégradations quelconques seraient relevées, des disparitions de matériels appartenant à la commune constatées, celles-ci seraient consignées par les soins d'un représentant de la Mairie sur l'état des lieux de sortie sous forme de procès-verbal, qui sera entièrement à la charge des organisateurs de la manifestation.

- Un mémoire des sommes dues qu'ils auront à payer leur sera réclamé par le trésor public.

7. MESURES DE SECURITE

- Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les respecter.
- Le locataire reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinctions et avoir pris connaissances des itinéraires d'évacuation, des issues de secours qui ne doivent en aucun cas être encombrées.
- Lors de la prise de possession, le locataire prendra tous les renseignements auprès de la Mairie et s'informerera des personnes à prévenir en cas d'incident.
- Méchouis et grillades sont interdits.

8. ASSURANCES

L'organisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition et doit fournir une attestation.

9. CONTROLES

- Le Maire ou son représentant aura la faculté de faire procéder à tous les contrôles qu'il jugera utile pour s'assurer que les dispositions du présent règlement sont bien respectées.
- Dans le cas contraire, la municipalité se verra contrainte d'appliquer les sanctions qui s'imposent.

EFFECTIFS LIMITES DE LA SALLE SOCIO-CULTURELLE

- Avec chaises reliées : **300 places**
- Avec tables et chaises : **150 places**

Il est précisé qu'en cas d'accident ou d'incendie la responsabilité de la commune ne sera engagée que si la capacité d'accueil a été respectée.

Signature du loueur : Nom, Prénom :

Date :