

**DELIBERATION N° 28/2022**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL DU 22 septembre 2022**

DATE DE CONVOCATION : 9 novembre 2022

DATE D’AFFICHAGE : 9 novembre 2022

L’an deux mille vingt-deux, le 16 novembre à 20 heures 30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni en Salle du Conseil sous la présidence de Monsieur Le Maire Jérôme DURAND.

Etaient présents :

CHAMOIS Alain, CHARRON Michel, DURAND Jérôme, JEANJEAN Vanessa, OUDOT de DAINVILLE Anne, PEREIRA Luis, SIMONEAU Réjane

Etaient absents, DUPUIS Alain, pouvoir donné à CHARRON Michel et LECLERC Michel.

**Nombre de conseillers :**

EN EXERCICE : 9

PRESENTS : 7

VOTANTS : 8

Objet : Vote Modification Règlement Salle Polyvalente

Suite au Vote du nouveau règlement et à l’évolution des tarifs (Délibération 24/2022 du 22 septembre 2022),

Considérant la possibilité que les élus prennent en charge à tour de rôle la gestion de la location de la salle (remise des clés, états des lieux),

Le Maire propose au Conseil Municipal les évolutions suivantes :

- Ajustement de la caution à 2000€ (intra muros et extra muros)
- Autorisation de l’utilisation du lave-vaisselle
- Refus de location au 31 décembre
- Suppression des personnes désignées concernant la remise des clés et l’état des lieux

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve à l’unanimité le nouveau règlement.

Affiché le 28/11/ 2022

Pour extrait certifié conforme  
OSMOY, le 26/11/ 2022

Le secrétaire de séance  
Anne OUDOT DE DAINVILLE



Le Maire,  
Jérôme DURAND



# RÈGLEMENT

## D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE D'OSMOY

(18 chemin du Moutier 78910 Osmoy)

Nom et prénom du preneur (locataire) : \_\_\_\_\_

Adresse du preneur : \_\_\_\_\_

### ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La salle polyvalente étant la propriété de la commune, seul le Conseil Municipal peut décider de son utilisation, en établir le planning et fixer les tarifs de location.

La salle est louée en fonction de la disponibilité du local, les associations communales et la municipalité étant prioritaires sur les personnes privées. Par ailleurs, la municipalité se réserve le droit de refuser la location de la salle à toute personne qui lui semblerait ne pas présenter les conditions requises pour être un occupant sérieux ou ayant, au préalable, dérogé au présent règlement.

La location est **exclusivement réservée aux personnes majeures**.

Pour rappel, en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

### ARTICLE 2 : DESCRIPTION – CAPACITÉ D'ACCUEIL

- Grande salle chauffée selon période
- Capacité d'accueil maximale : **100 personnes**
- Tables et chaises incluses (pas de vaisselle à disposition)
- Hall d'entrée
- Sanitaires
- Cuisine (Ⓢ utilisation limitée)
- Parking gratuit à disposition
- Local extérieur (entrepôt des poubelles)

#### Ⓢ Utilisation de la cuisine :

La cuisine servant uniquement à la préparation des repas scolaires, son **utilisation est strictement limitée**.

- Le four est interdit d'usage.
- L'évier reste accessible ainsi que le lave-vaisselle.
- Le réfrigérateur est **strictement interdit d'usage uniquement dans la partie haute servant de conservation aux repas témoins de la cantine**.

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE**

La réservation de la salle polyvalente est exclusivement limitée aux usages suivants :

- festivités familiales,
- réunions ou banquets d'associations,
- expositions.

En aucun cas, elle ne pourra être utilisée à des fins d'organisation de soirées dansantes ou de festivités **se terminant après 22 heures**.

**Par ailleurs, la salle ne sera pas louée le 31 décembre.**

L'organisateur (locataire) sera responsable de la tenue et du comportement des personnes présentes dans et en dehors de la salle. Il devra veiller à l'évacuation des perturbateurs et sera responsable des actes et nuisances sonores qui pourront survenir dans l'environnement immédiat de la salle.

**L'emploi de pointes, punaises, clous ou adhésifs est formellement interdit.** L'utilisation d'appareil de projection au-dessus de 16 mm, d'appareil de chauffage, de réchaud électrique, de guirlandes électriques et autres est interdite. L'installation de sono devra être soumise à l'accord du responsable de la gestion de la salle. Tout appareil à gaz est formellement interdit.

Le preneur s'engage à ne pas sous-louer les locaux à une autre personne ou association, ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

### **ARTICLE 4 : TARIFS / CAUTION**

Le montant de la location est fixé par délibération du Conseil Municipal du 22 septembre 2022 :

- **à 250 € pour les habitants du village**
- **à 300 € pour les extérieurs**

Le montant de la caution est fixé par délibération du Conseil Municipal du 16 novembre 2022 à **2 000 €** comme suit, **pour les osmoyens** :

- 1 920 € au titre de la location du local et du matériel (dommages, casse, dégâts...)
- 80 € au titre du nettoyage.

Le montant de la caution est fixé par cette même délibération du Conseil Municipal à **2 000 €** comme suit, **pour les extérieurs** :

- 1 850 € au titre de la location du local et du matériel (dommages, casse, dégâts...)
- 150 € au titre du nettoyage.

Le prix de la location prévoit les frais d'éclairage et de chauffage, il ne prévoit aucune fourniture telle que vaisselle, couverts, verres, etc.

Les prix de la location et de la caution sont payables par chèques distincts à l'ordre du Trésor Public. Les chèques de la caution seront rendus au locataire si aucun dégât n'est constaté lors de l'état des lieux de sortie et si le nettoyage a été fait.

## **ARTICLE 5 : RÉSERVATION / ANNULATION**

### **5.1 / Réserve**

Les réservations se font sur demande préalable adressées à la Mairie et sont étudiées en fonction de leur ordre d'arrivée.

Après acceptation par la municipalité, la réservation ne sera acquise qu'à réception d'un dossier complet constitué des pièces suivantes, **au moins 1 mois avant la date réservée** :

- Convention de mise à disposition à titre onéreux dûment renseignée, datée et signée,
- Règlement d'utilisation de la salle communale dûment signé,
- Justificatif de domicile au nom du preneur, d'une validité de moins de 6 mois,
- Copie de la carte d'identité du preneur,
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile établie au nom du preneur par son assureur,
- Montant de la location et caution par chèques séparés.

### **5.2 / Annulation**

Toute annulation doit se faire obligatoirement par écrit auprès de la Mairie :

- Plus de 15 jours avant la date prévue : 50 % du montant total de la location seront retenus par le bailleur,
- Dans la quinzaine précédant la date prévue : l'intégralité du prix de location sera conservée par le bailleur.

En cas de désistement par cas de force majeure, l'intégralité du prix de la location et de la caution sera remboursée au preneur :

- Décès du ou de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir un acte de décès + une pièce faisant apparaître le lien de parenté),
- Chômage ou licenciement (fournir un justificatif),
- Maladie grave (fournir un certificat médical),
- Hospitalisation (fournir un certificat d'hospitalisation).

## **ARTICLE 5 : ÉTAT DES LIEUX / REMISE DES CLÉS**

Un état des lieux **intérieur** et **extérieur** du bâtiment sera dressé avant chaque location par la personne responsable de la salle en présence du locataire. Après signature des parties, les clés seront remises au preneur.

**La salle est louée du vendredi soir 18h00 jusqu'au dimanche soir 22h00, et la veille d'un jour férié à partir de 18h00 jusqu'à 22h00 le jour de location.**

Pour une location en fin de semaine, l'état des lieux d'entrée se fera le vendredi à partir de 18h00 et la veille à partir de 18 h pour une location un jour férié.

Le local (salle, sanitaires, cuisine) doit être rendu à la commune : **rangé, nettoyé, les tables et chaises remises à leur emplacement initial** impérativement le lundi (ou lendemain du jour férié) à 10 h 00 pour l'état des lieux de sortie. Pour chaque heure d'occupation dépassant l'horaire prévu, un montant de 80 € sera perçu par la commune.

Les abords de la salle devront également être rendus en parfait état de propreté. Dans le cas contraire, une retenue sera effectuée sur la caution. Si cette caution était insuffisante, le preneur s'engage à parfaire la somme à concurrence des frais nécessaires à la remise en état.

Pour des raisons évidentes d'hygiène, les poubelles devront être déversées en sacs dans les containers situés à l'arrière de la salle. En aucun cas, les sacs poubelles ne seront laissés à l'extérieur de la salle ni autour du container. Le preneur fera son affaire de tout contenant en verre (recyclage) qu'il remportera, la commune ne disposant pas de container prévu à cet effet.

## **ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ / ASSURANCES**

L'assurance de la commune ne couvre que la responsabilité civile de la salle. La commune décline toute responsabilité pour toutes formes de dégâts ou de vols occasionnés sur les biens de l'utilisateur, sur les biens des personnes présentes à la manifestation concernée.

Durant le temps où il est en possession des clés, le locataire est responsable des dégradations ou disparitions qui pourraient être constatées tant à l'intérieur de la salle que de ses abords.

Le preneur devra justifier d'une couverture assurance « responsabilité civile » par la production d'une attestation de son assureur précisant la couverture effective de ce type de location.

## **ARTICLE 8 : NUISANCES**

**Le locataire s'engage à éviter toute nuisance pour le voisinage**, notamment lors du stationnement des véhicules. Les voitures stationneront sur le parking réservé à cet effet et sur le parking de la rue. L'accès à la salle devra être maintenu libre en permanence afin de permettre le passage de véhicules de secours.

En application du règlement sanitaire départemental et du décret n° 95-408 du 18 avril 1995, le locataire devra veiller à ce que le bruit émanant ne gêne en rien le voisinage. Il devra veiller au respect du repos du voisinage lors du départ des participants (éclats de voix, bruits de portières, démarrages intempestifs, etc.).

Les cuisines de plein air ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE 9 : SÉCURITÉ**

Le preneur s'engage à respecter le nombre de convives, soit 100 personnes maximum.

Les sorties de secours devront rester déverrouillées et dégagées.

En cas d'incendie, effectuer les consignes de sécurité suivantes :

- faire évacuer toutes les personnes présentes vers le point de rassemblement, via l'alarme incendie,
- s'assurer que toutes les personnes sont bien sorties,
- lutter contre un départ de feu via les extincteurs prévus à cet effet,
- prévenir et guider les services d'urgence (pompiers 18, SAMU 15, gendarmerie 01 34 97 28 70)
- **prévenir le responsable de la salle (ou son suppléant) indiqué dans la convention de location,**
- déclencher l'alarme incendie se trouvant dans l'entrée.

Avant de quitter les lieux, le preneur devra s'assurer de l'absence de risque incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il devra procéder à un contrôle de la salle et de ses abords et s'assurer que les portes et fenêtres sont closes, que les robinetteries et les issues de secours sont fermées, que les sacs de déchets sont bien déposés dans les containers prévus à cet effet à l'extérieur.

## **ARTICLE 10 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT**

Après avoir pris connaissance du présent règlement et du tarif, le soussigné déclare les accepter sans réserve.

En cas d'augmentation des tarifs entre le jour de la réservation et le jour de la prise de possession, les nouveaux tarifs seront alors appliqués.

Fait à Osmoy le \_\_\_\_\_

Lu et approuvé par le preneur (locataire)

Le Maire, Jérôme DURAND

M \_\_\_\_\_