DEPARTEMENT
DES ARDENNES

ARRONDISSEMENT DE
VOUZIERS

VILLE DE
VOUZIERS

EXTRAIT DU REGISTRE
DES ARRÊTÉS DU MAIRE

ARRÊTÉ n° 16/025

Objet : Règlement salles A et B du **C**entre **P**olyvalent **R**ural

L'an deux mille seize, Le vingt-trois février,

Nous, Yann DUGARD, Maire de la Ville de VOUZIERS,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il est nécessaire de réglementer l'utilisation des salles de réunion du Centre Polyvalent Rural.

ARRÊTONS

Article 1 : BATIMENT LOUE

Les salles A et B du Centre Polyvalent Rural situé 2 rue de l'Agriculture, 08400 VOUZIERS, dont le plan figure *en annexe 1*.
Les salles de réunion comprennent de l'équipement mobilier utilisable avec les locaux sans demande particulière sauf pour la sonorisation (*cf annexe 2*).

Article 2 : DEMANDES DE LOCATION

Les demandes de location seront faites en Mairie de Vouziers à l'aide de l'imprimé à retirer au Service "Accueil" qui sera déposé après être parfaitement rempli au moins 10 jours avant la date de location demandée.

La réponse sera faite par la Ville de Vouziers au demandeur dans un délai de 5 jours maximum.
Toute demande d'utilisation entraîne l'acceptation du présent règlement.

Le demandeur atteste sur l'honneur lors de la réservation que cette location est faite en son nom propre et qu'il ne sert pas de « prête nom » pour obtenir une réservation à un tarif préférentiel.

Le demandeur atteste sur l'honneur de respecter l'usage de la salle pour lequel il l'a sollicitée.

Le non-respect de ces deux derniers points occasionnerait une rectification de la facturation au coût en conséquence.

Article 3 : PRISE EN CHARGE

Les clés seront retirées au service « Accueil » de la Mairie pendant les horaires d'ouverture et devront être redéposées au plus tard le lendemain avant 12 heures (soit au service « Accueil » pendant les horaires d'ouverture ou dans la boîte aux lettres de la Mairie en Week-end ou en soirée).

Concernant la location un jour férié, afin de prendre en compte l'organisation des services municipaux, il pourra être fait dérogation aux créneaux habituels de remise et de restitution des clés. Ainsi les clés pourront être exceptionnellement remises la veille et restituées le lendemain.

Article 4 : UTILISATION PAR LE LOCATAIRE

Au cours de la location, le responsable veille au respect du matériel et des locaux, il veille également à économiser les dépenses d'électricité.
Le locataire reste maître d'oeuvre pour agencer les tables et les chaises dans les salles. Il ne devra en aucun cas sortir du mobilier ou matériel de la Salle.
Le locataire s'engage à laisser en place les appareils de sécurité (extincteurs) et à en faire, le cas échéant, usage que dans le cadre des consignes affichées à proximité.

Rangement - Nettoyage :
Le locataire veillera à ranger la salle comme elle était à la prise en charge.

Tout rangement ou nettoyage incomplet nécessitant l'intervention de la Ville de Vouziers sera facturé au locataire sur la base du tarif municipal du personnel technique fixé par le Conseil Municipal.

Toute anomalie (détérioration, tâche, casse...) devra être mentionnée sur un registre mis à disposition, si rien signalé, cela signifie que tout est en ordre.

Article 5 : SECURITÉ

Le locataire fera son affaire de l'application des consignes de sécurité dont il reconnaît avoir pris connaissance.

Article 6 : ASSURANCE

Le locataire des salles produira une attestation d'assurance couvrant les risques relatifs à l'activité prévue.
Il s'engage à avertir immédiatement la Ville de Vouziers en cas de problèmes graves (Tel : 06 75 79 99 14).
Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ou aux choses à l'occasion d'une manifestation quelle qu'elle soit est imputable aux organisateurs.

Article 7 : Aucun affichage quel qu'il soit ne peut être apposé.

Article 8 : Le locataire veillera à ce qu'il n'y ait plus de bruit à l'intérieur et à l'extérieur après 22 heures et que la sortie de cette salle se fasse afin de ne pas gêner la tranquillité des habitants du voisinage.

Article 9 : CONTRÔLE

La Ville de Vouziers, les Services de Sécurité, se réservent le droit de contrôler la bonne exécution du présent règlement et d'intervenir si nécessaire pour son application.

Article 10 : Le coût de la location est fixé par le conseil municipal chaque année.

Article 11 : AFFICHAGE

Le présent règlement sera affiché dans le hall d'entrée des salles A et B.

Article 12 : Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Sous-Préfet de l'Arrondissement de VOUZIERS.

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Commandant de la Compagnie de Gendarmerie de VOUZIERS,
- Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de VOUZIERS,
- Monsieur le Chef de Police Municipale.

chargés chacun en ce qui le concerne de son application.

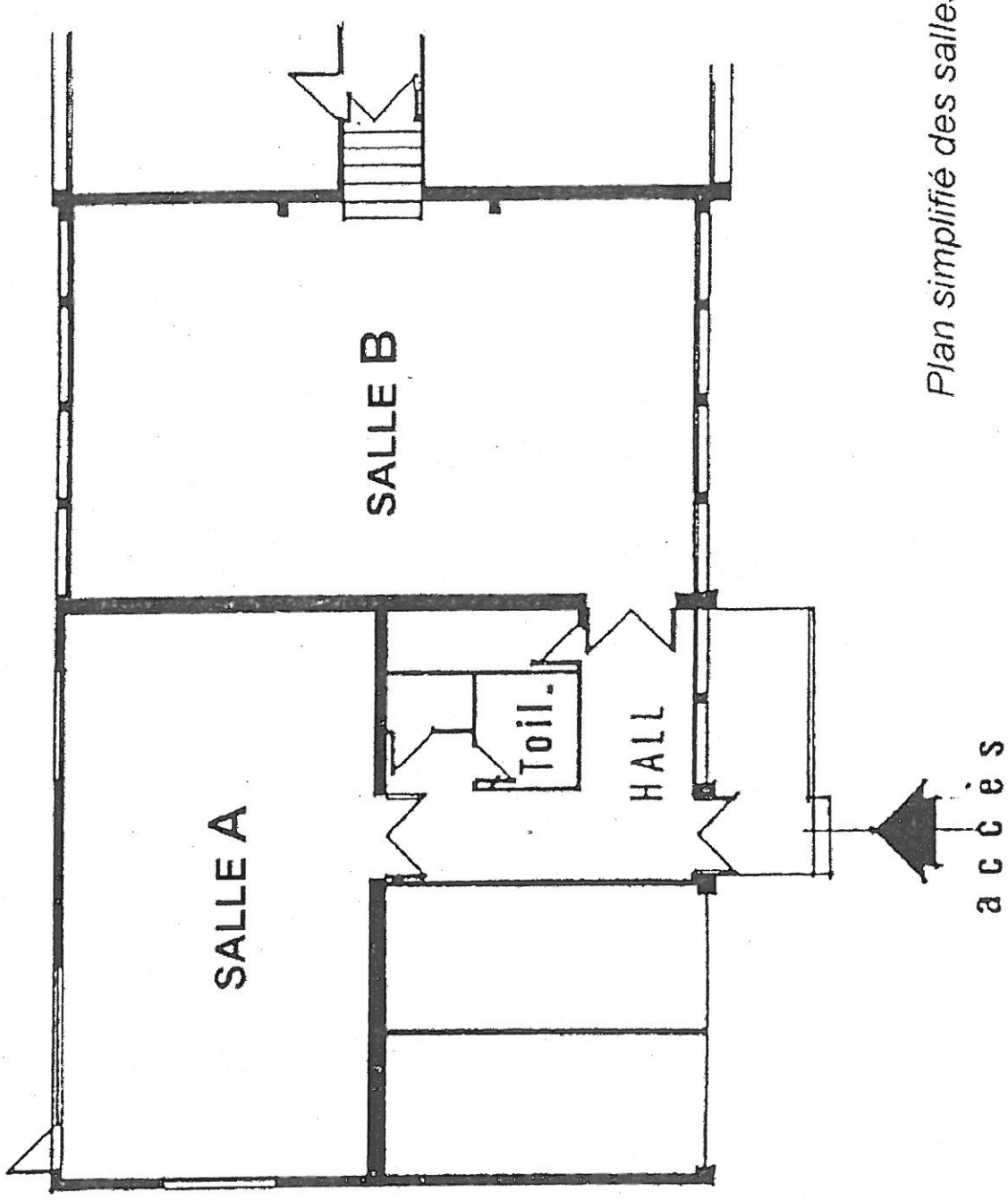
Fait en Mairie, les jour, mois et an susdits.

Le présent acte a été Publié le 24 FEV. 2016
Transmis en S.P. le 24 FEV. 2016
Il est certifié exécutoire
Le Maire
Yann DUGARD

Le Maire
Yann DUGARD

VILLE DE VOUZIERS (ARDENNES)

Plan simplifié des salles



ANNEXE 2

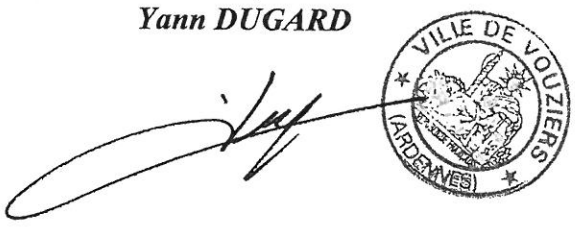
INVENTAIRE DU MOBILIER

SALLE A du C.P.R.

- 10 tables de 4 personnes avec 20 chaises disposées autour
- 7 chaises supplémentaires
- 1 réfrigérateur
- 2 éléments avec étagères + porte qui ferme
- 1 tableau blanc avec crayons
- 1 poubelle

SALLE B du C.P.R.

- 1 table ovale
- 18 grosses chaises (dont 12 ou 14 autour de la table)
- 53 chaises
- 3 tables supplémentaires
- écran fixe
- micro avec cordon + pied dans 1 meuble fermé à clé
- 2 enceintes fixées au plafond
- 1 réfrigérateur
- 1 ancienne table de télévision à roulettes
- 1 poubelle

Vouziers, le 23 février 2016

Le Maire,
Yann DUGARD