

NOM
Prénom
N° tel fixe portable
Date de l'utilisation.....



REGLEMENT

« PREAU » LA TOUR DES QUATRE SAISONS

Approuvé par délibération du Conseil Municipal
du 03 octobre 2022

1 - DESCRIPTIF DU SITE

Le site de la Tour des quatre saisons est composé d'une cour, d'un préau couvert, et d'une pelouse entourant la tour et son parvis.

2 - BENEFICIAIRES

Seul le préau est mis à disposition pour les usagers suivants :

- les habitants de la commune, les membres du personnel communal, les élus, pour l'apéritif servi à l'occasion de :
 - o leur mariage* ou leur PACS
 - o l'anniversaire de leur mariage ou de leur PACS (décennies uniquement)
 - o le baptême de leur enfant *
 - o le mariage des enfants du personnel communal *
- le CCAS pour l'organisation de manifestations (ciné plein air, ...).

** à condition que la cérémonie soit célébrée sur la commune.*

Les mariages sont prioritaires sur les autres manifestations si la demande est faite au moins 6 mois avant la date demandée. En deçà de ce délai de 6 mois, ils ne sont plus prioritaires.

Les anniversaires de vie commune (concubinage) ne sont pas acceptés.

Le site de la Tour peut être ouvert pour la réalisation des photos de mariage, de famille aux habitants, membres du personnel et élus, quel que soit le lieu de célébration du mariage.

Toute sous location est formellement interdite.

3 - RÉSERVATION ET FORMALITES ADMINISTRATIVES

La réservation se fait sur demande écrite adressée à la Mairie.

En cas d'accord, la mairie envoie un courrier d'attribution indiquant la date et l'heure de remise de clé, ainsi que le règlement intérieur.

La réservation n'est effective que si le demandeur fournit dans un délai de 15 jours suivant la réception du courrier d'attribution :

- une attestation d'assurance couvrant les risques liés à l'occupation de la salle (responsabilité civile et responsabilité locative couvrant les conséquences des dommages aux biens, locaux ou personnes occasionnés par son activité),
- le chèque de caution au nom de la personne qui emprunte le site, et libellé à l'ordre du Trésor Public.
- Le règlement intérieur paraphé et signé en dernière page.

4 - TARIFS ET CAUTION

Les modalités d'accès sont les suivantes :

- gratuit pour :
 - o le CCAS,
 - o Les photos de mariage, de famille
 - o à raison d'une fois par an maximum pour les membres du personnel, les élus, et les enfants du personnel,
- payant dans tous les autres cas.

La grille tarifaire et le montant de la caution sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Pour les utilisations soumises à tarification, le règlement est fait auprès de la Trésorerie de Vif, dès réception de la facture.

En cas de désistement non justifié la location reste due. L'annulation pour cas de force majeure devra être motivée par écrit.

Une caution est demandée à tout utilisateur sauf pour :

- le CCAS,
- les demandes pour photos de mariage, de famille.

Le non-respect du règlement pourra exposer l'utilisateur à la retenue de la caution et à l'interdiction de mise à disposition ultérieure des lieux pendant 2 ans, en particulier :

- la non propreté des locaux ou leur absence de rangement,
- le mauvais état du matériel restitué,
- le non-respect de l'heure limite d'utilisation,
- toute utilisation non conforme à la demande officiellement effectuée.

Si dans un délai de 15 jours après la manifestation, le signataire n'est pas venu reprendre en mairie son chèque de caution, celui-ci sera détruit par nos soins.

5 - REGLES D'OCCUPATION DU SITE

• Horaires et tranquillité publique

Le préau est mis à disposition pour la journée. Les lieux doivent être libérés au plus tard :

- à 19h45 pour les apéritifs de mariage et les baptêmes,
- à 22h pour les autres manifestations.

Toutes les dispositions doivent être prises pour ne pas gêner le voisinage. L'intensité du bruit et notamment de la musique d'ambiance ne doivent pas porter atteinte à la tranquillité des riverains.

• Sécurité

L'accès au portail doit rester libre en permanence, celui-ci constituant une issue de secours.

Le site étant particulièrement étendu, il est demandé d'exercer une surveillance vigilante, notamment vis-à-vis des enfants.

Sont interdits :

- L'organisation de repas
- Les branchements électriques en cascade.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détériorations de matériel ou marchandise entreposé sur le site par l'utilisateur.

- **Installation technique et nettoyage**

Une astreinte électrique est disponible les soirs et week-end. ATTENTION en cas d'appel abusif (panne dont il est reconnu qu'elle relève de votre responsabilité et/ou usage non conforme de l'installation, ou d'équipement rapporté (appareils électriques...)) les frais de déplacement et d'intervention vous seront directement facturés par l'entreprise. Coût approximatif d'une intervention 200€. Contact entreprise 06...

Pour les apéritifs, seules quatre tables (plateaux/tréteaux) et 30 chaises sont mises à la disposition des utilisateurs. Aucune vaisselle n'est prêtée.

Après occupation, les utilisateurs doivent ranger et nettoyer le préau et l'ensemble du site de la Tour. Notamment, ils ne doivent laisser sur place aucun déchet et refermer correctement le robinet d'eau extérieur. Ce lieu étant régulièrement fréquenté par des enfants (centre de loisirs, relais assistantes maternelles, ...), il leur est également demandé de ne pas laisser des mégots de cigarettes sur les sols et pelouses.

- **Stationnement**

Le stationnement est interdit dans la cour du centre de loisirs et dans la rue du 8 Mai 1945.

6 - REGLES PARTICULIERES D'ATTRIBUTION

Pour les photos de mariage, de famille, la mise à disposition du site ne fait l'objet d'aucune convention, demande d'attestation d'assurance, ou état des lieux.

Les règles d'occupation du site (cf. 5 – Règles d'occupation du site) continuent toutefois de s'appliquer.

7. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT

Le non-respect du règlement exposera l'utilisateur :

- au paiement du matériel détérioré, cassé ou disparu
- au paiement des heures de ménage supplémentaires si le lieu est restitué en mauvais état de propreté
- à l'encaissement de la caution en cas de non-respect des mentions ci-dessus

8. SIGNATURE

Nom et prénom de l'utilisateur

Date et signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »