

L'an deux mil vingt et un, dix-huit février à dix-huit heures,  
Le Conseil Municipal s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances à la Salles des Fêtes sous la présidence de M. MENISSEZ Claude,

**Etaient présents :** M. MENISSEZ Claude, M. PIERSON Jean-Luc, Mme BARTOSIK Christine, M. BERNARD Christian, Mme LENNE Kathleen, M. CLEMENT Dimitri, M. MARIE Gilbert, M. ENGELS Patrick, M. LEJUSTE Jean-Louis, Mme DI MARIA Giusi, Mme MYSLICKI Emilie, Mme DELMAR Sabrina, Mme BETTIOL Michèle, Mme VANNOORENBERGHE Denise, M. GRIMAUULT Stéphane,

**Absentes excusées :**  
Mme SIMON Patricia, Mme DUPONT Lucie

**Absents :**  
M. HUCHETTE Sébastien, Mme LAURENT Céline

**Procurations :**  
Mme DUPONT Lucie à Mme BARTOSIK Christine  
Mme SIMON Patricia à M. CLEMENT Dimitri

**Secrétaire de séance :**  
Mme BARTOSIK Christine

Le Procès-verbal de la séance du 11 décembre 2020 est approuvé.

## **I – CONVENTION RELATIVE A L'ADHESION AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRES 2020-2024 DU CDG 59 :**

Monsieur le Maire propose le renouvellement de la convention 2021 – 2024 à l'assurance des agents affiliés à la CNRACL.

Le taux pour la cotisation à l'assurance CNP est de 6,19 % pour l'année 2021 (soit 15 980,19 €)

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'adhérer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au contrat groupe d'assurance statutaire du Cdg 59,
- Autorise le Maire à signer tous les documents relatifs au contrat d'assurance statutaire du Cdg 59,

Autorise le Maire à signer la convention de gestion proposée par le Cdg 59

## **II – FISCALISATION DE LA CONTRIBUTION « DECI » 2021 :**

La commune a adhéré en 2015 au SIDEN-SIAN pour la compétence (Défense Extérieure Contre l'Incendie).

La cotisation s'établit comme suit : 5 € TTC par le nombre d'habitants au 1<sup>er</sup> janvier 2021 soit un montant de 8 160 € T.TC.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité de s'opposer au remplacement en tout ou partie de la contribution par le produit des impôts.

Le Conseil Municipal décide d'affecter le paiement de cette cotisation syndicale sur le budget général de la commune.

### **III – FONDS DE CONCOURS – TRAVAUX DE VOIRIE SUIVIS EN REGIE AU TITRE DE L'ANNEE 2020 :**

Monsieur le Maire demande de délibérer sur le montant définitif et du solde à régler suite au déplacement d'un candélabre Place de l'Europe à Colleret.

Montant des travaux : 586,62 € TTC

FCTVA : 44,42 €

Fonds de concours CAMVS 50% : 271,10 € TTC

Reste à solder par la commune 50% : 271,10 € TTC

A l'unanimité, le Conseil Municipal valide le montant définitif et décide de verser la part de 50 % à la CAMVS.

### **IV – FIXATION DES LOYERS 1, place de l'Europe et 22, rue des Ecoles :**

Monsieur le Maire informe le conseil que les travaux réalisés dans les logements du 1 place de l'Europe et du 22 rue des écoles, sont terminés.

Coût des travaux :

- Logement 1 place de l'Europe : 47 127,28 € TTC
- Logement 22 rue des Ecoles : 37 992,12 € TTC

Monsieur le Maire propose de fixer les loyers au tarif suivant :

**1 Place de l'Europe** : 680,00 € pour un amortissement sur 6 ans

**22 rue des Ecoles** : 650,00 € pour un amortissement sur 5 ans

Après en avoir délibéré, le Conseil décide à l'unanimité la tarification des loyers ci-dessus.

- Sur les conseils de Madame VANNOORENBERGHE nous passerons par un organisme assermenté pour l'établissement du bail et l'état des lieux.

### **V – DEMANDE DE SUBVENTION DE L'AMF-AD :**

Nous avons reçu une demande de subvention de la part de l'association AMF-AD « Aide à domicile », qui sollicite l'obtention d'une subvention afin de continuer à aider les personnes.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote à l'unanimité le versement d'une subvention de 300,00 €uros.

### **VI – DEMANDE DE SUBVENTION DE LA SOCIETE PROTECTRICE DES ANIMAUX (SPA) :**

Nous avons reçu une demande de subvention de la part de La Société Protectrice des Animaux (SPA), qui sollicite l'obtention d'une subvention d'un montant de 160 €.

La SPA intervient sur la commune notamment sur la stérilisation des chats.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote à l'unanimité le versement d'une subvention de 160,00 €uros.

### **VII – PARTICIPATION DES COMMUNES EXTERIEURES AU FRAIS DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES :**

Point remis à l'ordre du jour du prochain conseil municipal.

Monsieur le Maire doit revoir la convention avec les communes de Eccles, Quievelon, Solrinnes et Bérélles  
Une réunion aura lieu prochainement avec les maires concernés.

## **VIII – MODIFICATION TARIFAIRE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DES ENFANTS DE QUIÉVELON :**

Monsieur le Maire demande au conseil de bien vouloir revoir sa position sur les tarifs de cantine et de la garderie concernant les enfants domiciliés sur la commune de Quiévelon.

Quiévelon participe aux frais de fonctionnement des écoles. Suite au courrier reçu il nous demande que les parents payent le même montant que ceux de la commune.

Après en avoir débattu, le Conseil Municipal à l'unanimité accepte à compter du 1<sup>er</sup> mars 2021 que le tarif de la restauration et de la garderie des enfants de Quiévelon soit le même que les habitants de Colletet :

- 3,30 € pour la cantine
- 1,20 € pour la garderie.

## **IX – APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES ET DE LA SALLE ANDRE HENNEBERT :**

Monsieur le Maire demande au conseil de voter le règlement intérieur des locations de la Salle des Fêtes ainsi que celui de la Salle André Hennebert. (Voir pièces jointes en annexe)

Monsieur le Maire demande de modifier l'article 8 : Restituer la salle dans l'état qu'elle vous a été remise.

A l'unanimité les règlements sont adoptés.

## **X – TARIFICATION DES LOCATIONS DE SALLES : SALLES DES FETES ET SALLE ANDRE HENNEBERT :**

Point remis à l'ordre du jour du prochain conseil municipal.

Nous ne sommes pas en mesure de délibérer sur le montant actuellement.

## **XI – ADOPTION DU PACTE DE GOUVERNANCE ENTRE LA CAMVS ET SES COMMUNES MEMBRES :**

18h50 Intervention de M. HERBET Thierry qui répond aux observations demandées par Madame VANNOORENBERGHE Denise (Monsieur le Maire la remercie d'avoir pris le temps de lire le pacte de gouvernance).

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique (dite loi Engagement et proximité) ;

Vu l'article L.5211-11-2 du CGCT qui énonce que le pacte de gouvernance peut prévoir notamment :

1° Les conditions dans lesquelles sont mises en œuvre les dispositions de l'article L. 5211-57 qui imposent de recueillir l'avis du conseil municipal d'une commune membre, seule concernée par les effets d'une délibération de la CAMVS, préalablement son adoption ;

2° Les conditions dans lesquelles le bureau de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut proposer de réunir la conférence des maires pour avis sur des sujets d'intérêt communautaire ;

3° Les conditions dans lesquelles l'établissement public peut, par convention, confier la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs de ses Communes membres ;

4° La création de commissions spécialisées associant les maires. Le pacte détermine alors leur organisation, leur fonctionnement et leurs missions. Le pacte fixe, le cas échéant, les modalités de fonctionnement des commissions prévues à l'article L. 5211-40-1 ;

5° La création de conférences territoriales des maires, selon des périmètres géographiques et des périmètres de compétences qu'il détermine. Les conférences territoriales des maires peuvent être consultées lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. Les modalités de fonctionnement des conférences territoriales des maires sont déterminées par le règlement intérieur de l'organe délibérant

de l'établissement public ;

6° Les conditions dans lesquelles le président de l'établissement public peut déléguer au maire d'une commune membre l'engagement de certaines dépenses d'entretien courant d'infrastructures ou de bâtiments communautaires. Dans ce cas, le pacte fixe également les conditions dans lesquelles le maire dispose d'une autorité fonctionnelle sur les services de l'établissement public, dans le cadre d'une convention de mise à disposition de services ;

7° Les orientations en matière de mutualisation de services entre les services de l'établissement public et ceux des Communes membres afin d'assurer une meilleure organisation des services ;

8° Les objectifs à poursuivre en matière d'égalité de représentation des femmes et des hommes au sein des organes de gouvernance et des commissions de l'établissement public ;

Vu la délibération n° 2405 du Conseil Communautaire du 10 septembre 2020 portant *débat sur l'élaboration d'un Pacte de Gouvernance entre la CAMVS et ses communes membres* ;

Vu les observations émises par la Conférence des Maires du 20 janvier 2021 sur le projet de Pacte de Gouvernance ;

Vu le Pacte de Gouvernance modifié en conséquence et transmis par la CAMVS à ses communes membres ;

**Monsieur le maire** rappelle à l'Assemblée que la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, dite loi Engagement et proximité, impose notamment qu'après chaque renouvellement général des conseillers municipaux, soit inscrit à l'ordre du jour de l'organe délibérant de l'EPCI, une délibération portant adoption d'un pacte de gouvernance entre les communes et l'EPCI.

Par délibération n° 2405 du Conseil Communautaire du 10 septembre 2020, la CAMVS a décidé d'élaborer un Pacte de Gouvernance.

En vue de l'adoption de ce pacte de gouvernance par le prochain Conseil Communautaire en mars, celui-ci doit être soumis pour avis aux communes membres. Ces dernières disposant alors d'un délai de deux mois pour se prononcer sur celui-ci, par délibération de leurs conseils municipaux.

Il est par conséquent proposé au Conseil Municipal d'émettre un avis sur l'élaboration de ce pacte de gouvernance.

## **Le Conseil Municipal,**

**Ouï** l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

### **A l'unanimité :**

**Emet un avis favorable** au projet de Pacte de Gouvernance tel que présenté en annexe.

### **Emet les observations suivantes :**

➤ Dans la partie I. page 4 Contexte légal point 6 ; l'art L5211-11-2 du CGCT énonce que le pacte peut prévoir les conditions dans lesquelles le président peut déléguer au maire d'une commune l'engagement de certaines dépenses d'entretien courant d'infrastructures ou de bâtiments communautaires ? pouvons-nous obtenir des explications, à ce sujet, pourrions-nous être concernés ? Crèche.....?

**Pour l'instance ce n'est pas à l'ordre du jour. Aujourd'hui pas de dépenses prévues aux communes.**

➤ Page 8 : compétences facultatives : colonne 2 3ième tiret : retour sur les installations des bornes de recharges... ? et la suite envisagée

**Nous sommes 1<sup>er</sup> sur le territoire des Hauts de France pour l'installation des bornes. Toutes les communes en sont équipées.**

**Toutes les bornes sont recensées sur le GPS au niveau du territoire**

➤ Page 11 : la CLECT : révision des modalités d'évaluation ; les bases pour Colleret ont-elles été revues montant = Jusqu'alors environ 100 000 €, une révision avait été faite en 2016 ;

**Nous sommes en début de mandat. La CLECT est installée depuis 3 semaines. La volonté du Président n'est pas de diminuer le montant.**

➤ Partie 3 : les relations EPCI/Communes : transparence et efficacité : il est noté que la loi engagement et proximité prévoit de rendre tous les conseillers municipaux destinataires des informations de l'EPCI : *par quels moyens ? jusqu'à présent nous ne sommes pas informés.*

Prochain conseil communautaire prévu le 18 mars prochain, signaler en mairie si vous ne recevez pas l'ordre du jour ou le compte rendu remonter l'information auprès de votre commune.

➤ dernier point : l'assemblée de citoyens : pour Colleret : quels sont les concitoyens qui se sont portés candidats ?

4 hommes et 4 femmes (liste des noms sur le site de l'AMVS)

**Le Conseil Municipal Autorise** le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires pour l'accomplissement de cette délibération.

Monsieur le Maire, remercie Monsieur HERBET de son intervention.

19h15 arrivée de Monsieur HUCHETTE Sébastien

#### Divers :

Décision de Maire n° 01-2021 Demande de subvention DSIL dans le cadre de relance concernant les travaux pour le local des restos du cœur et la mise PMR coût des travaux 65 974 € subvention 26 109,60 €

Monsieur le Maire informe que Monsieur GRIMAUULT Stéphane sera en charge de l'Urbanisme. Il ira sur place pour vérifier toutes les demandes que nous recevrons en mairie « permis ou autres » avant l'instruction des dossiers.

Monsieur le Maire le remercie de son implication.

Plus rien ne restant à l'ordre du jour, la séance est levée à dix-neuf heures trente minutes.



COLLERET



Février 2021

## RÈGLEMENT DE LA SALLE ANDRE HENNEBERT

Rue des écoles

**Article 1** - Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle A. Hennebert afin de préserver l'état du bâtiment ainsi que du matériel mis à disposition.

**Article 2** - La salle est une propriété communale. De ce fait, la commune de Colleret se réserve le droit de l'utiliser à toutes les fins qu'elle jugerait utiles : réunions municipales, extra-municipales, élections, fêtes locales, etc... La gestion de la salle est assurée par la mairie.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée, celle-ci devant avoir un caractère associatif ou convivial.

Les différents horaires indiqués dans le présent règlement doivent impérativement être respectés.

Dans les articles suivants, la commune de Colleret sera désignée par ce terme : le propriétaire.

Les locataires seront désignés par ce terme : l'occupant.

Sous réserve de disponibilité, la salle est réservée aux associations et aux particuliers de Colleret.

**Article 3** – Tout occupant déclare accepter le présent règlement dont il reconnaît avoir pris connaissance.

**Article 4** – Description des locaux : Une salle d'une capacité de 40 personnes avec sanitaires, cuisine, et un espace "plonge".

**Article 5** – Réservation : Elle se fera par écrit auprès du secrétariat. Celle-ci ne sera définitive que lors du versement des arrhes.

**Article 6** - Documents à fournir impérativement lors de la réservation :

- un chèque d'arrhes (à l'ordre du Trésor Public), non restitué en cas de désistement.
- un chèque de caution (à l'ordre du Trésor Public) à remettre lors de l'état des lieux et de la remise des clés, il sera rendu sous quinzaine si aucun problème n'est constaté et si l'état de propreté des locaux et matériel mis à disposition est respecté.
- une **attestation d'assurance** couvrant les risques inhérents à la location.
- pour les associations, une demande de buvette **par écrit est obligatoire 15 jours** avant l'événement.

**Article 7** - Remise des clés, état des lieux :

- avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux d'entrée en présence de l'occupant et d'un représentant communal.
- les clés ne seront remises qu'à l'occupant et il lui est interdit de les céder à un tiers.
- il convient d'informer immédiatement le propriétaire par mail à [mairie.colleret@wanadoo.fr](mailto:mairie.colleret@wanadoo.fr), pendant la période de location, de tout sinistre se produisant dans les locaux loués.
- après l'état des lieux de sortie, les clés seront remises au représentant communal.
- Il est interdit de dupliquer les clés des locaux communaux sans autorisation.

- **L'état des lieux d'entrée auront lieu le vendredi à 16h30 et de sortie le lundi à 8h30.**

Mairie de Colleret, place de l'Europe Tel : 03.27.67.77.77 – [mairie.colleret@wanadoo.fr](mailto:mairie.colleret@wanadoo.fr)

**Article 8** - Restitution des locaux : restituer la salle dans l'état qu'elle vous a été remise.

**IL EST EGALEMENT RAPPELE QU'IL CONVIENT :**

- d'apporter les produits d'entretien et les torchons à vaisselle,
- de vider et nettoyer les poubelles,
- de sortir les poubelles en respectant les consignes de tri,
- d'éteindre l'éclairage,
- d'interdire les participants à reprendre du matériel appartenant à la SALLE HENNEBERT (exemple : vaisselle etc...).

Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques, mégots etc... (des poubelles sont mises à disposition à l'extérieur).

Entre deux journées de réservation, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes issues et éteindra les lumières.

**Article 9** – L'agent communal donnera les explications sur le fonctionnement du matériel. Il mettra à disposition la vaisselle demandée et effectuera l'état des lieux complet intérieur et extérieur. Il est interdit de cuisiner dans la salle, le four sert **UNIQUEMENT** à réchauffer les aliments. En cas d'anomalies, **prévenir la mairie au 03.27.67.77.77 le samedi matin et par mail à [mairie.colleteret@wanadoo.fr](mailto:mairie.colleteret@wanadoo.fr)**.

L'inventaire est effectué par un responsable communal désigné par Mr le Maire. Il sera réclamé la somme forfaitaire de 2€ par élément de couvert cassé ou perdu. Le remplacement du matériel autre que la vaisselle ou les dégradations, y compris celles qui peuvent éventuellement être occasionnées aux installations extérieures, seront facturés au prix coûtant à l'occupant.

**Article 10** – Il est formellement interdit :

- de fumer ou vapoter à l'intérieur des locaux,
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles,
- de pratiquer des activités illicites,
- de décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture,
- de sortir à l'extérieur de la salle le matériel mis à disposition.
- il est rappelé qu'il est **STRICTEMENT INTERDIT DE COLLER DES AFFICHES** sur les murs.
- il est interdit d'utiliser d'autres sources d'énergie que celles existantes (prises de courant, chauffage,...) et de procéder à des modifications de l'installation électrique et des dispositifs de sécurité.
- L'occupant doit s'assurer que toutes **LES ISSUES DE SECOURS** sont bien visibles et opérationnelles.

**Article 11** - L'occupant sera tenu pour responsable :

- des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement de son fait ou de celui de ses invités, au matériel prêté, aux équipements et agencements.
- **DES NUISANCES SONORES** subies par le voisinage au-delà des heures légales.

D'une manière générale, **LA COMMUNE SE DEGAGE DE TOUTE RESPONSABILITÉ** en cas de non respect des consignes.

**Article 12** – Tarifs de mise à disposition de la salle A. HENNEBERT : La fourniture de l'électricité de chauffage et de la production d'eau chaude est incluse dans le prix de la location.

**Article 13** – Le représentant de la commune pourra à n'importe quel moment mettre fin à la manifestation prévue sans dédommagement pour l'occupant s'il estime que l'ordre public n'est pas respecté.

**Article 14** – Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque organisateur ou particulier qui déclare en accepter tous les termes.

Le présent règlement peut être modifié à tout moment sur décision du maire ou du conseil municipal.

Colleret, le

Signature de l'occupant,

Le Maire,

Ajouter la mention  
"Lu et approuvé"

Claude MENISSEZ





COLLERET



Février 2021

## RÈGLEMENT DE LA SALLE DES FETES

### Place de l'Europe à Colletet

**Article 1** - Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle des fêtes afin de préserver l'état du bâtiment ainsi que du matériel mis à disposition.

**Article 2** - La salle des fêtes est une propriété communale. De ce fait, la commune de Colletet se réserve le droit de l'utiliser à toutes les fins qu'elle jugerait utiles : cantine, réunions municipales, extra-municipales, élections, fêtes locales etc... La gestion de la salle des fêtes est assurée par la mairie.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée, celle-ci devant avoir un caractère associatif ou convivial.

Les différents horaires indiqués dans le présent règlement doivent impérativement être respectés.

Dans les articles suivants, la commune de Colletet sera désignée par ce terme : le propriétaire.

Les locataires seront désignés par ce terme : l'occupant.

Sous réserve de disponibilité, la salle est réservée aux associations et aux particuliers de Colletet.

**Article 3** – Tout occupant déclare accepter le présent règlement dont il reconnaît avoir pris connaissance.

**Article 4** – Description des locaux : Une salle d'une capacité de 200 personnes avec sanitaires, bar, cuisine, et un espace "plonge".

**Article 5** – Réservation : Elle s'effectuera par écrit auprès du secrétariat. Celle-ci ne sera définitive que lors du versement des arrhes.

**Article 6** - Documents à fournir impérativement lors de la réservation :

- un chèque d'arrhes (à l'ordre du Trésor Public), non restitué en cas de désistement.
- un chèque de caution (à l'ordre du Trésor Public) à remettre lors de l'état des lieux et de la remise des clés, il sera rendu sous quinzaine si aucun problème n'est constaté et si l'état de propreté des locaux et matériel mis à disposition est respecté.
- une **attestation d'assurance** couvrant les risques inhérents à la location.
- pour les associations une demande de buvette **par écrit est obligatoire 15 jours** avant l'événement.

**Article 7** - Remise des clés, état des lieux :

- avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux d'entrée en présence de l'occupant et d'un représentant communal.
- les clés ne seront remises qu'à l'occupant et il lui est interdit de les céder à un tiers.
- il convient d'informer immédiatement le propriétaire par mail à [mairie.colletet@wanadoo.fr](mailto:mairie.colletet@wanadoo.fr), pendant la période de location, de tout sinistre se produisant dans les locaux loués.
- après l'état des lieux de sortie, les clés seront remises au représentant communal.
- Il est interdit de dupliquer les clés des locaux communaux sans autorisation.

**L'état des lieux d'entrée auront lieu le vendredi à 14h30 et de sortie le lundi à 8h30.**

**Article 8** - Restitution des locaux : restituer la salle dans l'état qu'elle vous a été remise.

**IL EST EGALEMENT RAPPELE QU'IL CONVIENT :**

- d'apporter les produits d'entretien et les torchons à vaisselle,
- d'utiliser les planches à découper pour éviter d'abîmer les tables en inox de la cuisine,
- de vider et nettoyer les poubelles,
- de sortir les poubelles en respectant les consignes de tri,
- de retirer le filtre à café de la cafetière,
- d'éteindre l'éclairage, le gaz après utilisation,
- de laisser le frigo de la cuisine allumé,
- d'interdire les participants et cuisiniers à reprendre du matériel appartenant à la SALLE DES FÊTES (exemples : plats, marmites etc...).
- de ne pas éteindre le chauffage (le chauffage est assuré par les services de la mairie).

Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques, mégots etc... (Des poubelles sont mises à disposition à l'extérieur).

Entre deux journées de réservation, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes issues et éteindra les lumières.

**Article 9** – L'agent communal donnera les explications sur le fonctionnement du matériel. Il mettra à disposition la vaisselle demandée et effectuera l'état des lieux complet intérieur et extérieur. En cas d'anomalies, **prévenir la mairie au 03.27.67.77.77 le samedi matin et par mail à [mairie.colleteret@wanadoo.fr](mailto:mairie.colleteret@wanadoo.fr).**

L'inventaire est effectué par un responsable communal désigné par Mr le Maire. Il sera réclamé la somme forfaitaire de 2€ par élément de couvert cassé ou perdu. Le remplacement du matériel autre que la vaisselle ou les dégradations, y compris celles qui peuvent éventuellement être occasionnées aux installations extérieures, seront facturés au prix coûtant à l'occupant.

**Article 10** – Il est formellement interdit :

- de fumer ou vapoter à l'intérieur des locaux,
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles,
- de pratiquer des activités illicites,
- de décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture,
- de sortir à l'extérieur de la salle le matériel mis à disposition.
- il est rappelé qu'il est **STRICTEMENT INTERDIT DE COLLER DES AFFICHES** sur les murs.
- il est interdit d'utiliser d'autres sources d'énergie que celles existantes (prises de courant, chauffage,...) et de procéder à des modifications de l'installation électrique et des dispositifs de sécurité.
- L'occupant doit s'assurer que toutes **LES ISSUES DE SECOURS** sont bien visibles et opérationnelles.

**Article 11** - L'occupant sera tenu pour responsable :

- des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement de son fait ou de celui de ses invités, au matériel prêté, aux équipements et agencements.
- **DES NUISANCES SONORES** subies par le voisinage au-delà des heures légales.

D'une manière générale, **LA COMMUNE SE DEGAGE DE TOUTE RESPONSABILITÉ** en cas de non respect des consignes. En cas de nécessité, un téléphone permet de contacter les urgences :

**SAMU : 15 - GENDARMERIE : 17 - POMPIERS : 18**

**Article 12** – Tarifs de mise à disposition de la salle des fêtes : La fourniture de l'électricité du chauffage et la production d'eau chaude est incluse dans le prix de la location.

**Article 13** – Le représentant de la commune pourra à n'importe quel moment mettre fin à la manifestation prévue sans dédommagement pour l'occupant s'il estime que l'ordre public n'est pas respecté.

**Article 14** – Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque organisateur ou particulier qui déclare en accepter tous les termes.

Le présent règlement peut être modifié à tout moment sur décision du maire ou du conseil municipal.

Colleret, le

Signature de l'occupant,

Le Maire,

Ajouter la mention  
"Lu et approuvé"

Claude MENISSEZ