

Séance du 28 juillet 2025

NOMBRE DE MEMBRES

Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
29	29	20
Date de la convocation		
22/07/2025		
Date d’Affichage		
29/07/2025		

DCM N° 2025-49

L’an deux mil vingt-cinq

Et le vingt-huit juillet

à 17 heures et 30 minutes, le Conseil Municipal de cette Commune s’est réuni, avec publicité des débats, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Monsieur Pierre Michel SIMONPIETRI, Maire.

16 Membres présents : MM. SIMONPIETRI Pierre Michel, POZZO DI BORGIO Louis, GIAMARCHI Marie Dominique, SIMONI-PIACENTINI Céline, ALBERTINI Francine, PASQUALINI Maurice, BERTOLUCCI Marie Christine, UGOLINI Nuria, VEISON MARCELLI Nathalie, LOMBARDO Florence, CAMUZAT Alexandre, DARNAUD Laure, CASANOVA Jean-Pierre, SIMONI Pierre Baptiste, PORTA Marine, MARTEL Enzo.

4 Membres absents excusés (procurations) :

BIAGGINI Jean a donné procuration à ALBERTINI Francine

FINI René a donné procuration à SIMONPIETRI Pierre Michel

CROCE-AJACCIO Catherine a donné procuration à SIMONI PIACENTINI Céline

FABRIZY Bernard a donné procuration à CAMUZAT Alexandre

9 Absents : BATESTI Gilles, MALAFRONTÉ Christine, SILVESTRI Dominique, MURATI Carine, MALPELI Stéphane, GIAFFERI Michael, LECA Jean-Louis, NAPPO Michelle, FICO Aurélie

Madame SIMONI PIACENTINI Céline est nommée secrétaire.

Objet de la délibération :

Madame SIMONI PIACENTINI Céline, Adjointe au Maire expose :

Actualisation du Règlement de la Salle des Fêtes de Furiani.

VU les articles L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
VU la délibération n° 2018-69 du 23 octobre 2018 relative au règlement de la salle des fêtes du Village,
VU la délibération n° 2021-70 du 16 septembre 2021 actualisant le règlement susvisé,
ATTENDU qu’il convient d’adapter les dispositions diverses des articles 1, 14 et 16 du règlement ci-dessus cité,
Elle précise que les tarifs en vigueur ne sont pas modifiés.

OUI l’exposé du Madame SIMONI PIACENTINI Céline, adjointe au Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l’unanimité :

ADOPTE

- La mise à jour du projet de règlement, ci-annexé.

DIT

- Que le Conseil Municipal se réserve le droit d’amender le présent règlement chaque fois qu’il le jugera nécessaire.

AUTORISE

- Le Maire ou son Représentant à signer tout document afférent à cette affaire.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

LE MAIRE

Michel SIMONPIETRI





Casa Cumuna di Furiani
20600 FURIANI
☎ : 04.95.30.79.70
<http://www.mairie-furiani.fr>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B 212001200-20250730-DCM2025-49-DE

Accusé de réception exécutoire

Réception par le préfet : 30/07/2025

Convention d'utilisation de la salle des fêtes du Village de Furiani

N°

Convention d'utilisation de la salle des fêtes

Entre les soussignés :

La commune de Furiani
Propriétaire de la salle des fêtes située au Village de Furiani - 20600 FURIANI
Représentée par son Maire, Monsieur Michel SIMONPIETRI, en vertu de la délibération du Conseil Municipal de Furiani n° 2020-40 du 2 juillet 2020
Ci-après dénommée "La Commune"

D'une part,

ET :

Nom et Prénom du demandeur :
Association représentée :
En qualité de : LOCATAIRE
ci-après nommé "L'utilisateur "

D'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La salle des fêtes de FURIANI est ouverte aux associations, particuliers et entreprises, pour y tenir des manifestations récréatives et festives.

La présente convention prévoit la location de la Salle des Fêtes de Furiani pour :

- l'organisation de.....
- à M.....
- le
- pour une durée de
- mode de règlement :
 - chèque n° banque
 - Espèces
- montant du règlement :€

ARTICLE 2 - Responsabilité

L'utilisateur est responsable ~~du bon usage des locaux~~. La Mairie ne pourra être tenue responsable des préjudices dont pourraient être victimes les utilisateurs ; elle ne peut être tenue responsable des dommages causés aux personnes et aux biens y compris aux véhicules stationnés sur les parkings.

L'utilisateur reconnaît en signant cette convention avoir pris connaissance des conditions et des règles générales d'utilisation des salles et s'engage à les respecter. Toute sous-location est strictement interdite, sous peine de résiliation immédiate de l'autorisation, sans préjuger des poursuites pénales éventuelles auxquelles s'exposent les contrevenants.

La présence du bénéficiaire est requise pendant l'utilisation de la salle. Ce dernier devra prendre les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Pendant l'événement, il est responsable des accidents résultant de l'utilisation des installations tant à l'égard du public que des participants, à quelque titre que ce soit. Cette responsabilité s'applique également aux dégâts matériels qui pourraient en résulter pour les installations et équipements municipaux.

L'utilisateur se doit de respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises dans cet espace tel qu'il est indiqué sur le présent règlement. En cas de manquement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée.

ARTICLE 3 - État des locaux

Les locaux et leurs équipements sont mis à la disposition de l'utilisateur pour la période réservée et doivent être restitués en l'état. L'installation, le rangement et le nettoyage sont à la charge du demandeur. L'utilisateur veillera au nettoyage des abords de la salle des fêtes (papiers, bouteilles, tessons de bouteilles, mégots de cigarettes devront être ramassés). Les sacs de déchets ménagers et les containers mis à disposition devront être sortis et amenés dans les emplacements prévus à cet effet. Si le lieu n'est pas rendu dans l'état où le bénéficiaire l'a trouvé, la commune ne restituera pas la caution.

ARTICLE 4 - État des lieux

Il sera établi un état des lieux (voir annexe) avant et après l'utilisation des locaux.

L'état des lieux sera effectué par le représentant de la commune en présence du demandeur ou de son représentant légal aux jours et heures indiqués (à respecter impérativement), sur la demande de réservation.

Après la manifestation, la salle et l'ensemble du matériel mis à disposition devront être rendus propres et rangés.

ARTICLE 5 - Ordre public

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

ARTICLE 6 - Dispositions relatives à la sécurité

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur est tenu :

- de prendre connaissance des consignes générales en particulier de sécurité et de s'engager à les appliquer,
- de prendre connaissance, lors de l'état des lieux, des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,

La cuisson de repas ainsi que l'utilisation de gaz et barbecue sont interdites dans la salle. Tout utilisateur devra s'assurer qu'aucun élément mobile ou autre (quel qu'il soit) gêne l'accès aux issues de secours.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques et d'effectuer des branchements d'appareils énergivores sans autorisation de la Mairie, seul le personnel communal est habilité à intervenir. Toute déféctuosité électrique doit être signalée sans délai.

L'ascenseur dédié aux personnes à mobilité réduite doit être libre d'accès. Cet ascenseur est exclusivement réservé aux personnes à mobilité réduite et, en aucun cas, il ne devra servir de monte-charges.

ARTICLE 7 - Débit de boissons

Dans le cas où le bénéficiaire est autorisé par la Commune à ouvrir un débit de boissons « temporaire » de type « licence catégorie 3 » (alcool inférieur à 18°), il devra veiller au strict respect des dispositions de l'article L -48 du Code des débits de boissons. Par ailleurs, le bénéficiaire est tenu de respecter les horaires de fermeture applicables dans le cadre de la législation des débits de boisson.

Le bénéficiaire est dans l'obligation d'obtenir l'autorisation administrative préalable à l'ouverture d'un débit de boissons temporaire.

Toute demande préalable doit être effectuée en Mairie au minimum 15 jours avant la manifestation.

ARTICLE 8 - Stationnement

L'accès au bâtiment en roller, skate, vélos, cyclomoteurs ou autres véhicules est strictement interdit. La voie d'accès à la salle des fêtes doit rester libre afin de permettre l'accès éventuel aux véhicules de secours. Le stationnement doit avoir lieu sur les parkings du Village.

ARTICLE 9 - Accès du personnel communal pendant la mise à disposition

Lors de la mise à disposition, la Commune se réserve le droit d'accès aux locaux pour tous besoins motivés par le service. Le cas échéant, cette intervention exceptionnelle ne pourrait être faite que par des agents communaux, le Maire ou son représentant et serait rendue la moins gênante possible pour les utilisateurs.

Conditions générales d'utilisation de la salle des fêtes

Les équipements :

Salle des fêtes (207,20 m² + 13,53 m² de terrasse) :

Capacité d'accueil maximum :

- 100 personnes

Matériel disponible :

- 100 chaises
- 10 tables rectangulaires + 3 tables rondes + 3 chariots de rangement
- 1 armoire réfrigérante
- 1 évier
- 1 four de réchauffe
- 1 machine à glaçons
- 600 verres (flûtes, verres à eau, verres à vin) + vasques
- 1 lave-vaisselle
- 2 chariots de service
- 1 chariot de ménage complet y compris liquide lave-vaisselle.

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

ARTICLE 10 – Conditions d'utilisation de la salle des fêtes

Heures d'utilisation de la salle : jusqu'à 2 h du matin au maximum (rangement, nettoyage compris) sauf dérogation.

Il est impératif de respecter la capacité d'accueil maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

D'une manière générale, le bénéficiaire devra veiller à ce qu'aucune activité dangereuse ne s'effectue dans les locaux. Toute mise en place d'un matériel autre que celui mis à la disposition par la commune nécessite une autorisation préalable du gestionnaire de la salle.

L'équipement se trouvant dans la salle des fêtes ne peut être utilisé à l'extérieur. Il est interdit de déplacer le mobilier fixe, de percer des trous, clouer, fixer par tout moyen pouvant dégrader ou modifier tous éléments ou équipements fixes aux fins de décorer la salle ou pour toute autre cause.

Toute décoration et tout affichage devront se faire sur les espaces dédiés à cet effet, dans le cas contraire, il sera procédé à l'encaissement de la caution.

ARTICLE 11 - Nuisance sonore

Pour la location de la salle des fêtes, l'attention du locataire est attirée sur la nécessité de limiter au maximum les nuisances sonores et de veiller à la tranquillité des habitants-riverains en particulier après 2 h 00 du matin, en cas d'autorisation exceptionnelle.

ARTICLE 12 - Assurance

L'utilisateur de la salle devra fournir d'une attestation d'assurance « Responsabilité civile » couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourra être engagée (incendie, vol, détérioration, dommages aux biens et aux personnes). La Commune se dégage de toute responsabilité pour tout dommage causé à des tiers ou au matériel lui appartenant.

ARTICLE 13 - Dispositions financières

Une caution de 1 000 € devra être déposée par chèque contre récépissé au moment de la réservation. Le chèque sera libellé à l'ordre du Trésor Public. Elle sera restituée au locataire au lendemain suivant l'utilisation de la salle, après restitution des clés. Toutefois, en cas de dégradation constatée dans le bâtiment ou de nettoyage des locaux et abords de la salle non effectués et constatés lors de la visite des lieux par le service municipal, le chèque de caution sera encaissé. L'état des lieux dressé après utilisation des locaux devra faire un état précis des dégradations constatées.

ARTICLE 14 – Tarifs

Pour l'année 2025, les tarifs sont les suivants :

Durée de location	Résidents et Associations de Furiani	Résidents hors-Commune
1 jour	200 €	350 €
2 jours ou week-end (remise des clés le jour avant)	600 €	950 €
½ journée	50 €	100 €

Rappel : Le nettoyage du matériel, de la salle et de ses abords reste à la charge du demandeur, à défaut, la caution sera retenue.

Les chèques déposés pour le règlement de la location ainsi que pour la caution devront être au nom du demandeur.

ARTICLE 15 - Règles de réservations

L'heure et le jour de mise à disposition des clés seront précisés sur l'état des lieux

La commune de FURIANI se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure.

ARTICLE 16 - Dispositions diverses

La présente convention peut être dénoncée par la Commune si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

En cas de besoin, la personne responsable de la gestion de la Salle des Fêtes est joignable au 07 77 84 62 52.

Fait en deux exemplaires chacun reconnaissant avoir reçu le sien.

Fait à Furiani, le

Le Bénéficiaire,

Le Maire de Furiani,