Règlement Spécifique d'Utilisation de la SALLE DES FETES DE CAVALAIRE S/MER

(approuvé par délibération du C.M. du 16/11/2012)

ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

CLASSEMENT : TYPE L – 3ème CATEGORIE

EFFECTIF DES PERSONNES REÇUES :

PUBLIC : 350

PERSONNEL : 7

PREAMBULE :

Le présent règlement annule et remplace le précédent approuvé par délibération en date du 29/01/2009.

ARTICLE 1- NATURE DE L'ETABLISSEMENT:

La salle polyvalente, désignée ci-après Salle des Fêtes, est un bâtiment communal, réservée en priorité aux activités municipales. Sous réserve des dispositions énoncées au présent règlement et de sa disponibilité, elle peut être mise à disposition des associations et autres organismes locaux, pour favoriser l'exercice et le développement d'activités sociales, culturelles, artistiques, ludiques, artisanales ou intellectuelles.

ARTICLE 2 : NATURE DES ACTIVITES :

2-1/ La Salle des Fêtes peut être mise gracieusement à disposition des associations locales, dûment déclarées et enregistrées en Mairie de Cavalaire, dans le cadre d'activités ponctuelles telles que :

- Expositions culturelles, artistiques, ludiques ou artisanales,
- Animations, concerts et spectacles,
- Manifestations et festivités,
- Cérémonies et commemorations,
- Conférences, réunions et assemblées.

2-2/ Elle peut être mise à la disposition des associations syndicales et professionnelles, associations étrangères à Cavalaire ou autres organismes moyennant le versement d'une participation au frais d'exploitation dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal.

2-3/ Sont exclues les activités organisées régulièrement par les associations et, sauf dérogation exceptionnelle, les activités à caractère commercial. Les associations cavalairoises, à l'exception des associations suivantes : Office de Tourisme, Office Municipal de la Culture, Comité Officiel des Fêtes, Compagnie de Tragos et les associations patriotiques, pourront y organiser deux manifestations (avec ou sans repas) et une Assemblée statutaire par an.

Toute dérogation devra être sollicitée auprès de Madame le Maire.

ARTICLE 3 - CAPACITE D'ACCUEIL :

L'effectif maximal du public autorisé dans la salle **est de 357 personnes**, personnel compris (*voir détail ci-dessus*). En fonction des aménagements réalisés par l'utilisateur, cette capacité sera réduite à hauteur d'une personne par mètre carré occupé au sol. Le non respect de ces capacités par l'utilisateur pourra entrainer l'annulation immédiate de la mise à disposition de la salle (*voir détail dans le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans un établissement recevant du public*).

ARTICLE 4 - CONDITIONS TARIFAIRES :

Les associations locales, dûment déclarées et enregistrées en Mairie, bénéficient de la gratuité d'utilisation de la salle dans le cadre des activités figurant en article 2 du présent règlement. Une participation financière au frais d'exploitation, dont le montant est fixé par le Conseil Municipal, pourra leur être demandée en tout autre cas. Les associations syndicales, les associations non cavalairoises, les organismes privés (à l'exclusion des particuliers) acquitteront les droits fixés auprès du Trésor Public sur la base du titre de recette émis par les services financiers de la Ville, après utilisation effective de la Salle.

ARTICLE 5 - CALENDRIER D'OCCUPATION :

Un calendrier prévisionnel d'occupation de la salle sera établi chaque fin d'année pour l'année suivante en concertation avec les utilisateurs réguliers de la salle. Les dates d'utilisation proposées par les utilisateurs et inscrites au calendrier prévisionnel n'ont pas valeur de réservation définitive, celle-ci ne pouvant être effectuée que dans les délais prévus à l'article 6, et qu'après accord dûment notifié et signature du Maire de la fiche de réservation. Les associations désirant réserver la salle pourront consulter le calendrier au bureau du Service des Associations et de Coordination Evénementielle.

ARTICLE 6 : RESERVATIONS, MODIFICATIONS, ANNULATIONS:

Aucune pré-réservation ou option sur une ou plusieurs dates ne peut être effectuée, la demande de réservation valant demande de location.
Les réservations de la salle se font par écrit uniquement sur formulaire spécifique fourni par le Service des Associations et de Coordination Evénementielle, dans un délai de six mois maximum et de un mois minimum avant la date d'utilisation. Aucune demande ne pourra être effectuée après le 25 du mois précédent la manifestation.
Les formulaires de réservation devront être dûment renseignés et indiqués notamment : l'objet de la réservation le programme de la manifestation ou de l'exposition, le matériel souhaité (tables, chaises, etc.), la prestation désirée (son et lumière), les aménagements envisagés, les heures d'utilisation de la salle, en tenant compte éventuellement des délais d'aménagement ou de décoration et obligatoirement l'heure de rendez-vous avec le concierge pour la remise des clés, l'état des lieux et la prise en charge de la salle par le locataire. Les fiches incomplètement renseignées seront renvoyées à leur destinataire.
Aucune réservation ne sera prise par téléphone et en dehors des délais fixes par le présent article.
La réservation est validée par l'autorisation et la signature du Maire, ou, en cas d'absence de celui-ci, par le Premier Adjoint.
Toute modification ou annulation d'une réservation se fera par écrit auprès du Service des Associations et de Coordination événementielle par le signataire de la demande d'utilisation de la salle. Toute demande de réservation non confirmée dans un délai de 15 jours par une fiche de réservation est automatiquement annulée.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'UTILISATION, ACCES, MISE A DISPOSITION DE MATERIEL ET CAUTION :

7-1/ En début et en fin de prise en charge, un inventaire détaillé du matériel mis à la disposition de l'utilisateur sera effectué par le concierge et les organisateurs avant et en fin d'occupation. Chaque utilisateur ou responsable d'association devra veiller au respect des installations et du matériel mis à sa disposition. Il signalera au concierge en début d'occupation : toute panne, dégradation ou défaut de fonctionnement qu'il aura constaté dans les circuits électriques, dispositifs de sécurité, réseaux de sonorisation et de plomberie.
7-2/ En fin de prise en charge, un état des lieux sera réalisé conjointement par le concierge et l'utilisateur ou le responsable de l'association.

ARTICLE 10 - ASSURANCES:

Il appartient à chaque utilisateur de présenter en début d'année civile, à la première réservation de la salle, l'attestation d'assurance couvrant l'association ou de souscrire ponctuellement auprès d'une compagnie solvable une assurance en responsabilité civile et ce pour la durée de la manifestation. Cette assurance devra couvrir notamment le risque incendie, les risques locatifs, le recours des voisins et des tiers, les dégâts des eaux, le vol et généralement tous autres risques, afin que la responsabilité de la Commune soit entièrement dégagée. Cette assurance devra également garantir le mobilier et le matériel personnels de l'utilisateur. La preuve de la souscription de ces assurances sera produite lors de la réservation de la salle.

ARTICLE 11 - GARDIENNAGE ET SURVEILLANCE

L'utilisateur fera son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance des locaux, et, le cas échéant, des installations, aménagements, objets, matériels et œuvres exposées dans la salle. La Ville de Cavalaire décline toute responsabilité quant aux vols ou détournements dont l'utilisateur pourrait être, lui, ses membres, son personnel ou ses visiteurs, victimes dans les locaux.

ARTICLE 12 - LES SERVICES ET ORGANISMES PRIORITAIRES :

En matière de réservation et d'utilisation de la Salle des Fêtes, sont prioritaires par ordre :

- Les Services Municipaux,
- Les Associations déléguées : Office du Tourisme, Office Municipal de la Culture, Comité Officiel des Fêtes
- Les Associations Cavalairoises,
- Les Associations Syndicales locales,
- Les associations *et/ou* organismes étrangers à Cavalaire.

S'agissant d'une mise à disposition de locaux appartenant au domaine public de la Commune, et de ce fait consentie à titre précaire et révocable, en cas d'inobservation par l'utilisateur de l'une quelconque des clauses énoncées par le présent règlement, par nécessite absolue ou cas de force majeure, la Ville de Cavalaire se réserve le droit d'annuler ou reporter toute réservation ou location, sans qu'il soit besoin de remplir une quelconque formalité judiciaire et sans que l'utilisateur ne puisse prétendre à une indemnité, de quelle nature qu'elle soit, de la part de la Commune.

ARTICLE 13 – CESSION :

L'utilisateur ne pourra nullement céder ses droits d'occupation de la salle à un tiers. Toute sous-location est formellement interdite.

ARTICLE 14 – AFFICHAGE :

Tout affichage est interdit à l'intérieur de la salle. Il est strictement réglementé à l'extérieur de la Salle des Fêtes (panneaux-vitrines) et soumis à autorisation préalable du Maire. Le non respect de ces dispositions entraînera la dépose immédiate des affiches.

ARTICLE 15 – SECURITE DU PUBLIC :

Un règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique est instauré pour définir les principales règles liées à la sécurité du public.
Lors de chaque manifestation organisée dans la salle des fêtes par une association, son Président devra désigner nommément "un responsable de sécurité" qui sera présent au cours de ce rassemblement. Les coordonnées du responsable ponctuel devront être mentionnées dans la fiche de réservation.

7-3/ Conformément aux besoins répertoriés par le demandeur sur la fiche de réservation et dans la limite des disponibilités, le mobilier de la salle (tables, chaises, panneaux et grilles) est mis à disposition des utilisateurs. Toute adjonction de mobilier ou de matériel nécessaire à l'exercice d'une activité ou à l'organisation d'une manifestation est à la charge de l'utilisateur et sous sa responsabilité. L'utilisateur peut accéder à l'ensemble des locaux de la salle (bar, chambre froide, loges), hormis les lieux de stockage du matériel. En cas de réelle nécessité (régies son et lumières), l'utilisation des appareils de sonorisation et éclairage de la salle sera effectuée par le personnel communal compétent. Seuls celui-ci et le concierge ont accès aux locaux techniques abritant le matériel de sonorisation et éclairage qui est placé sous sa responsabilité.
7-4/ L'accès à la salle s'effectue avec le concierge, sur présentation de la fiche de réservation dûment signée par le Maire ou son représentant, sur rendez-vous pris auparavant avec ce personnel indiqué sur la fiche de réservation. Passé un délai de trente minutes au-delà de l'horaire convenu entre les intervenants, le concierge sera dégagé de ses obligations d'accueil. La fermeture sera effectuée par le concierge à l'heure indiquée par l'utilisateur. Aucune clé ne sera fournie à l'utilisateur.
7-5/ Le personnel communal chargé de l'entretien et de la maintenance de la salle est au service des associations pour tout ce qui a trait à la mise à disposition du matériel et de la salle dans l'état demandé et du fonctionnement des équipements techniques. Toutefois, il ne rentre pas dans le cadre de ses attributions de participer à la décoration, mise en place ou rangement de la salle, ni même au nettoyage sommaire suivant les activités. Par contre, il est seul habilité à accéder aux locaux électriques.
7-6/ Les utilisateurs devront respecter la propreté des locaux et du matériel. En tout état de cause, la salle sera rendue rangée et propre.
7-7/ Un chèque de caution d'un montant de **200.00 Euros**, couvrant tous dégâts occasionnés dans la salle et sur le mobilier, matériel technique ou autres, sera remis lors du dépôt de la demande de réservation. Il est précisé qu'aucun paiement en espèces ne sera accepté. Ladite caution sera restituée après état des lieux réalisé conformément aux dispositions de l'article 7, alinéas 7-1 et 7-2 du présent règlement.
Par contre, en cas de dégradations évaluées à un montant supérieur à la caution, une déclaration sera faite auprès des assurances.

ARTICLE 8 - POLICE

La police de la salle appartient au Maire. Elle est assurée par la Police Municipale. le personnel communal dûment désigné à cette fin, le Service des Associations et de Coordination événementielle, sont habilités à donner toute consigne d'utilisation et à relever les infractions au présent règlement. En vertu de l'article L.2212-2 §2&3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire peut interdire le déroulement dans cette salle d'activités susceptibles de troubler le bon ordre, la sécurité et la tranquillité publique.
L'accès de la salle est interdit :

- à toute personne étrangère au service, en dehors des heures d'ouverture,
- aux personnes en état d'ivresse,
- à toute personne dont le comportement pourrait porter préjudice aux activités en cours.
- aux personnes aux tenues incorrectes.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITE CIVILE

La Commune décline toute responsabilité pour les sinistres qui ne résulteraient pas des agissements de son personnel ou de défauts de fonctionnement du bâtiment. L'auteur de toute dégradation au matériel et au bâtiment en sera tenu premièrement responsable. Par leur Président et Directeur, les associations ou groupements sont entièrement responsables du matériel qui sera mis à leur disposition.

ARTICLE 16 - DISPOSITIONS DIVERSES :

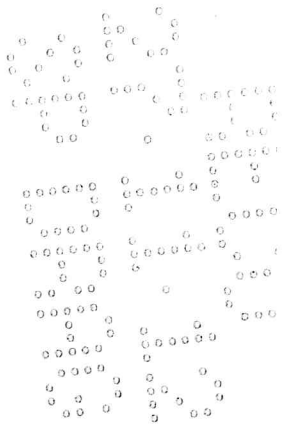
16-1/ Conformément à la loi Veil du 9 juillet 1976, à la loi Evin du 10 janvier 1991 et le décret du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de la salle et dans ses annexes. En conséquence, l'utilisateur devra veiller à l'application stricte de cette disposition.
16-2/ Les places de stationnement situées devant la Salle des Fêtes ne peuvent en aucun cas être réservées par l'utilisateur.

A Cavalaire-sur-Mer, le .....

Le Maire

Annick NAPOLEON

P.J. : Modèle de fiche de réservation, valant convention d'utilisation de la Salle des Fêtes



Règlement de Sécurité
c/ les risques d'incendie et de panique E.R.P.
SALLE DES FETES DE CAVALAIRE S/MER

(approuvé par délibération du C.M. du 16/11/2012)

ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

CLASSEMENT : TYPE L – 3ème CATEGORIE

EFFECTIF DES PERSONNES REÇUES :

PUBLIC : **350**

PERSONNEL : **7**

CONTRAINTES DE SECURITE INCENDIE :

Seules, les activités définies dans le cadre du classement de ce bâtiment peuvent être autorisées, à savoir :

Type L = salle d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples, après autorisation.

ARTICLE 1 - DESCRIPTIF DU BATIMENT / DEGAGEMENT / CIRCULATION :

Emprise au sol :	400 m²
Forme géométrique :	Rectangulaire
Type de construction :	Traditionnelle
Nombre de niveaux :	2 – **seul le RDC est accessible au public**
S.S.I. Alarme :	Alarme de type 2B (coupure sono, remise en lumière et message suivi de l'alarme
Moyens de secours :	Extincteurs, RIA, rideaux d'eau de la scène
Voies d'accès :	Toutes les façades du bâtiment sont accessibles. De ce fait, l'interdiction de stationner en dehors des emplacements réservés à cet effet devra être respectée.
Accès secours :	L'accès s'effectue soit par la rue Pierre et Marie Curie, soit par l'avenue du Général de Gaulle.
Service de sécurité :	Personnel désigné et formé
Dégagements par niveau :	Niveau 1 = Nb : 1 –RDC = Nb 5

ARTICLE 2 – AMENAGEMENT DE LA SALLE :

2-1/ Les configurations d'installation du matériel et du mobilier devront respecter les plans d'aménagements communiqués par le concierge.

2-2/ Durant les heures d'ouverture au public de la manifestation, l'ensemble des sorties doit rester utilisable par le public, celles-ci ne doivent pas être encombrées ni occultées. Leur balisage (éclairage BAES) doit être visible en permanence à l'intérieur des locaux.

Option envisageable : En fonction des conditions météo, les sorties de secours pourront être maintenues TOTALEMENT ouvertes.

2-3/ Les circulations intérieures ne doivent pas être encombrées :

. une bande centrale de 5UP (soit 3,00m) devra restée libre,

. en périphérie de la salle, une bande de 2 UP – entre la cloison et tout mobilier (soit 1,40m) devra également être libre de toute circulation.

Lors de l'occupation de la salle, l'utilisateur doit impérativement respecter et faire respecter les consignes suivantes : aménagement des circulations principales de 1,40 m. de large face à au moins trois issues de secours placées les unes à l'opposé des autres. Ces circulations devront se recouper entre elles afin de permettre une évacuation rapide et sûre de l'établissement.

2-4/ Les sièges seront rendus solidaires par rangée, chaque rangée sera reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à faire des blocs difficiles à renverser ou à déplacer.

2-5/ Tout aménagement complémentaire ou particulier devra faire l'objet d'un avis du service municipal de la sécurité civile.

ARTICLE 3 – INSTALLATIONS ELECTRIQUES ET AUTRES :

3-1/ Hormis le personnel communal, aucun public n'est autorisé à accéder aux locaux techniques et électriques en y manipulant les tableaux électriques. De plus, ces locaux doivent être dégagés en permanence.

3-2/ Tout équipement fonctionnant au gaz butane ou propane est formellement interdit ainsi que l'emploi d'appareils générateurs de flammes.

3-3/ Tout accrochage ou élinguage de matériel sur les structures ou plafonds de la salle doit faire l'objet d'une demande auprès du service municipal de sécurité civile.

3-4/ Tout accrochage, suspension ou collage de panneau rigide ou non,sont interdits sur les rideaux de scène.

ARTICLE 4 – CONSIGNES PARTICULIERES :

Est interdit l'emploi de lettrages vert ou blanc sur fond vert, ces couleurs étant réservées à la signalisation générale de sécurité.

En cas de début de sinistre, l'alarme devra être activée en utilisant les boîtiers bris de glace de couleur rouge situés à proximité des sorties.

Les moyens de secours (extincteurs, RIA) pourront être utilisés par les occupants.

Chacun devra se diriger dans le calme vers les sorties et suivre les responsables du guidage de l'évacuation (ne pas revenir sur vos pas).

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU "RESPONSABLE DE SECURITE" :

Conformément aux dispositions évoquées à **l'article 15 du règlement spécifique d'utilisation** de la Salle des Fêtes, le "responsable de sécurité" désigné par le Président de l'Association organisatrice de la manifestation devra respecter et faire respecter les consignes édictées par le présent règlement.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS GENERALES :

Conformément à la loi Veil du 9 juillet 1976, à la loi Evin du 10 janvier 1991 et le décret du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de la salle et dans ses annexes. En conséquence, l'utilisateur devra veiller à l'application stricte de cette disposition.

Toute personne présente dans les locaux devra observer les consignes de sécurité affichée. En cas d'accident ou d'incendie, elle devra immédiatement en informer le concierge, chargé de prévenir les services d'incendie et de secours (**N° APPEL : 18**).

Le présent règlement a pour but d'assurer la sécurité du public.

A Cavalaire-sur-Mer, le .....

Le Maire

Annick NAPOLEON

N °123/2012 **MAIRIE DE CAVALAIRE-SUR-MER**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
29	29	27

L'an deux mille **DOUZE** et le **SEIZE** du mois de **NOVEMBRE** à **dix-huit** heures
le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances.
en session ordinaire du mois de **NOVEMBRE**
sous la présidence de Madame Annick NAPOLEON - Maire

PRESENTS :

Annick NAPOLEON, Monique MARTINEZ, Serge BONNAMOUR, Valéry GRARD, Philippe VANDEVELDE, Christian FERRARI, Sophie AUDINET, Martine CAPPELLI, Sylvain MEUNIER, André COUTELLIER, Alain LAURENT, Lucien NEUMANN, Nicole BONOMO, Michael FLETCHER, Claude LEONE, Martine BERTAGNA, Christelle PEAN, Isabelle TORRISI, Philippe LEONELLI, Olivier CORNA, Michel LINDEBOOM, Jean-Michel GUILLAUD

PROCURATIONS

Ginette CHUZEL à Annick NAPOLEON, Beatrice DOURLIES à Michel LINDEBOOM, Stephane ELUERE à Olivier CORNA, Karine PONS à Philippe LEONELLI, Christian DESCHOUWER à Serge BONNAMOUR

ABSENTS : Alain GHELFI, Dominique WENZINGER

Secrétaire de séance : Monsieur Claude LEONE

VOTE : unanimité

Exécutoire
A.R. Préf. du 27 NOV. 2012
Publication du 23 NOV. 2012

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES ET CREATION D'UN REGLEMENT DE SECURITE CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS CET ERP

MADAME LE MAIRE SOUMET AU CONSEIL MUNICIPAL LE RAPPORT SUIVANT :

Par délibération en date du 29 janvier 2009, le Conseil Municipal a approuvé un nouveau règlement qui déterminait d'une part, les conditions d'accès et d'utilisation de la Salle des Fêtes et d'autre part, le barème de tarification de la location de cet établissement.

En complément des dispositions édictées par le dernier règlement qui visait notamment à réévaluer les tarifs de location, il s'est avéré nécessaire d'instaurer un dépôt de caution couvrant les éventuelles dégradations ou disparitions de matériel, mobilier et autres, mis à disposition des associations. La caution d'un montant de 200 € versée exclusivement par chèque sera restituée après l'état des lieux lorsque l'organisateur rendra les locaux et après qu'il ait signé un inventaire effectué en présence du concierge avant la restitution de la salle.

De plus, il est rappelé que certaines dispositions prises par délibération susvisée, restent inchangées, à savoir :

a/ Les demandes de réservation non confirmées dans un délai de 15 jours par une fiche de réservation sont automatiquement annulées.
b/ L'accès à la salle se fait uniquement sur rendez-vous avec le concierge.
c/ L'affichage est interdit à l'intérieur de la salle et strictement règlementé à l'extérieur.
d/ Le principe de gratuité est maintenu pour les associations locales, sous réserve qu'elles soient dûment déclarées et enregistrées en Mairie,
e/ Les associations peuvent utiliser la salle dans la limite de deux manifestations (avec ou sans repas) et une Assemblée statutaire par an et par association, à l'exception des associations suivantes : office du tourisme, office municipal de la culture, comité officiel des fêtes, compagnie de Tragos, et les associations patriotiques,

En outre, les tarifs de location de la salle sont également maintenus :
- 160 € à 200 € pour les associations extérieures, les associations ou organismes syndicaux et professionnels locaux,
- 320 € à 400 € pour les associations ou organismes syndicaux et professionnels extérieurs.

L'acquittement de ces droits pour les associations et organismes extérieurs sera réglé directement auprès du Trésor Public sur la base du titre de recette émis par le service financier après l'utilisation effective de la salle.

Par ailleurs, la règlementation en matière de sécurité civile impose de préciser les obligations et les responsabilités respectives entre la Commune et les associations utilisatrices de la salle des fêtes ainsi que la désignation d'un responsable de sécurité par le Président de l'association organisatrice. Par conséquent, il est indispensable de définir les principales règles liées à la sécurité du public et de les indiquer dans la convention qui sera remise aux associations utilisatrices en remplacement de la fiche de réservation.

Il vous est donc proposé d'approuver d'une part, le nouveau règlement intérieur de la Salle des Fêtes ainsi que l'instauration d'un dépôt de caution par chèque lors de la réservation de la salle et d'autre part, le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique relatif à l'utilisation de ce bâtiment. Ces règlements seront notifiés aux représentants des différentes entités utilisatrices de la Salle des Fêtes.

OUI le rapport ci-dessus,
VU le code général des propriétés des personnes publiques
VU le code général des collectivités territoriales
VU le projet de Règlement spécifique d'utilisation de la Salle des Fêtes,
VU le projet de Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique de la Salle des Fêtes,
LE CONSEIL MUNICIPAL DELIBERE

ARTICLE 1

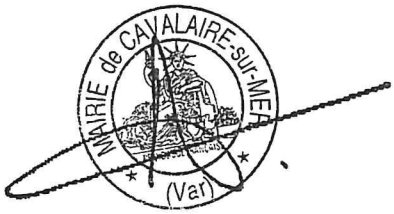
Sont approuvés d'une part, le règlement spécifique d'utilisation de la Salle des Fêtes et d'autre part, le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de secours dans cet Etablissement Recevant du Public. Ceux-ci seront notifiés aux représentants des différentes entités utilisatrices de ladite Salle des Fêtes.

ARTICLE 2

Est approuvé le principe de caution d'un montant de 200 € à verser exclusivement par chèque lors de chaque réservation de la Salle des Fêtes qui sera restituée à l'utilisateur, conformément aux termes de l'article 7, alinéa 7-7.

POUR EXTRAIT CONFORME
CAVALAIRE SUR MER
Les jour, mois et an ci-dessus

Le Maire,
Annick NAPOLEON



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulon dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication, affichage ou notification).