

COMMUNE DE CERCOTTES



RÈGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE LOUISE DUBEL

Article 1 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions de mise à disposition de la salle polyvalente « Louise Dubel ».

La salle Louise Dubel peut être mise à la disposition de diverses personnes physiques majeures ou morales pour l'organisation de différentes manifestations et, d'une manière générale, pour toutes manifestations compatibles avec la nature des lieux.

En aucun cas, la salle est louée à des personnes de moins de 18 ans, même avec une autorisation parentale.

Afin de maintenir le bon fonctionnement et la propreté des locaux ainsi que les règles indispensables de sécurité, les locataires devront se conformer au règlement ci-après énoncé.

Une demande écrite devra être adressée à la Mairie afin d'obtenir la réservation de la salle.

Dans tous les cas, Le Maire se réserve le droit de refuser l'attribution de la salle dont l'usage risquerait d'entraîner des perturbations d'ordre public.

La capacité d'accueil maximale est fixée à 90 personnes (comprenant organisateurs, artistes, public...). Le locataire ne devra pas dépasser cette limite au risque d'engager sa responsabilité.

Pendant la durée de la pandémie, la capacité d'accueil peut être réduite selon les recommandations de la préfecture dans le respect des distanciations et des restrictions sanitaires sauf cas contraire d'un seuil imposé par décret de la préfecture selon l'évolution de la situation sanitaire.

Article 2 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

A) LES UTILISATEURS POSSIBLES SONT :

- Le Conseil Municipal
- Le C.C.A.S
- Les associations Cercottoises et hors communes
- Les particuliers locaux et hors commune
- Les entreprises locales et extérieures

Il est interdit de sous louer ou de mettre à disposition la salle à un tiers, à une autre personne ou entité quelconque.

B) PROCÉDURES D'ATTRIBUTION

- Associations

La salle est prêtée gratuitement aux associations dont le siège est situé sur le territoire de la commune. Le planning annuel d'occupation est établi chaque année, en Aout, lors de la réunion avec la municipalité et les associations.

Une attestation d'assurance (avec date de la location et adresse précise de la salle) sera demandée.

La salle devra être rendue propre et les responsables des associations s'engagent à respecter le présent règlement.

- Autres locataires

Le locataire devra adresser sa demande de réservation par écrit (46 route Nationale 20, 45520 Cercottes) ou par mail (commune-de-cercottes@orange.fr) à la Mairie de Cercottes.

Cette demande sera acceptée en fonction du calendrier des manifestations établies par la Mairie.

Dans les 15 jours qui suivent la réception de la demande au secrétariat et après accord du Maire, le locataire fournira les pièces suivantes :

- Une attestation d'assurance couvrant toute dégradation éventuelle, établi en son nom précisant les dates de réservation ainsi que le nom et adresse de la salle polyvalente Louise Dubel.
- Un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public.
- Un chèque du montant de la location à l'ordre du Trésor Public.

Si l'attestation d'assurance et les chèques de réservation ne sont pas parvenus dans les 15 jours suivants, la réservation sera annulée.

C) TARIFS DE LOCATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

1 JOURNÉE : occupation de 8 h à 20 h

2 JOURNÉES : occupation de 8 h le 1^{er} jour jusqu'à 20 h

Au-delà de 20 h le soir le tarif de la 2^{ème} journée s'applique.

	1 JOURNÉE	WEEK END	<u>CAUTION</u>
CERCOTTOIS	120 €	190 €	300 €
HORS COMMUNE	280 €	460 €	300 €

Tout paiement devra être réglé 1 mois avant la date d'occupation de la salle. Les chèques de caution et de règlement ainsi qu'une attestation d'assurance devront obligatoirement être au même nom.

Une caution d'un montant de 300 € sera consignée par la commune pour chaque location en cas d'éventuels dégâts ou de perte de matériels.

Le locataire est tenu responsable de la bonne utilisation des locaux et du matériel mis à disposition ainsi qu'au bon déroulement du règlement dans le respect des restrictions sanitaires. Il devra faire régner le bon ordre au sein de la manifestation.

Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ainsi que toute dégradation faite au matériel ou aux locaux seront entièrement à la charge du locataire.

En aucun cas, la commune ne pourra être tenue responsable de vols ou de pertes.

Article 3 : INTERDICTION POUR LE LOCATAIRE

- De condamner les issues de secours
- De fumer à l'intérieur de la salle, en application de la loi N° 91-32 du 10/01/1991.
- D'apposer des affiches ou avis hors des panneaux prévus à cet effet.
- De placer des décorations particulières sans accord de la municipalité.
- D'utiliser des bougies, des pétards, des feux d'artifice, des torches ou autres objets bruyants à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.
- D'utiliser du ruban adhésif sur les murs et le sol ; de suspendre des éléments au plafond.
- De créer un aménagement provisoire ou définitif, qu'il soit électrique ou matériel, sans accord de la Mairie.
- D'installer des structures gonflables à l'intérieur de la salle et aux abords.
- De jeter des papiers ou détritrus, faire des inscriptions sur les murs, sols ou les meubles.

- Ne pas se servir de la salle comme d'un lieu de sommeil.

Toute nuisance sonore susceptible de créer une gêne pour le voisinage est interdite à partir de deux heures du matin (arrêté municipal N° 7/2019 du 16 avril 2019).

L'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour la salle s'élevant à 105 dB.

Les personnes ne respectant pas les consignes peuvent être verbalisées par la gendarmerie.

Il convient donc de fermer les portes et fenêtres donnant sur les habitations voisines et de réduire le bruit provenant des véhicules (démarrage, claquement de portières).

MERCI DE RESPECTER LE VOISINAGE.

Article 4 : L'ETAT DES LIEUX

A) L'ETAT DES LIEUX ENTRANT

Les clés seront remises au locataire lors de l'état des lieux entrant par un représentant de la Mairie.

B) L'ETAT DES LIEUX SORTANT

Le locataire est chargé de remettre les lieux dans l'état initial de propreté : les locaux comme le matériel utilisé sans oublier les abords de la salle.

Le locataire apportera le nécessaire de nettoyage (produits d'entretien, éponges, balais, sacs « poubelle » et approvisionnera les toilettes (un approvisionnement initial est fourni par la Mairie).

Le locataire devra :

- Vider la poubelle à verre dans le container situé à côté des ateliers municipaux puis la ramener à la salle polyvalente.
- Déposer la poubelle des déchets divers à l'extérieur. Tout sac devra être solidement fermé.
- Déposer également les cartons dans la poubelle du tri sélectif.

Si ces prestations ne sont pas réalisées, une somme de 100 € sera retenue sur la caution.

De même, toute dégradation fera l'objet d'une facturation de remplacement et sera déduite du chèque de caution.

La caution ne sera restituée qu'après l'état des lieux sortant si les dispositions de nettoyage et de location de salle ont été respectées, si aucune dégradation n'a été constatée.

Lors de l'état des lieux, le responsable « sécurité » de la Mairie indiquera au locataire tous les moyens de sécurité à mettre en œuvre en cas de problème.

Le locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité affichées dans la salle.

Les issues de secours doivent être laissées libres d'accès dans tous les cas. Le matériel d'incendie (extincteur, alarme) sera accessible.

En cas de nécessité, contracter les services d'urgences au 112 ou

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

Un défibrillateur est à disposition à l'extérieur, sur la façade du bâtiment de la Mairie.

Dans l'enceinte de la salle ou sur le parking, la commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets appartenant à des particuliers ou associations.

Ce règlement intérieur a pour but de préserver et de respecter le patrimoine de la commune et permettra ainsi à ceux qui viendront après vous de toujours trouver des locaux accueillants et agréables pour leur manifestation, comme ceux que vous aimeriez trouver à votre arrivée.

RÉCÉPISSÉ DU RÈGLEMENT DE LOCATION

SALLE POLYVALENTE LOUISE DUBEL

Je soussigné (e),

NOM / PRÉNOM :

ADRESSE :

Tél :

Adresse mail :

Date de la location :

CERTIFIE avoir pris connaissance du présent règlement et en particulier, des consignes de sécurité,

ACCEPTE tous les termes du règlement.

Si le dossier complété avec les paiements ne sont pas retournés dans la limite des 15 jours suivant la remise du dossier, la réservation sera annulée sans relance de la Mairie.

Date :

Signature du locataire