

COMMUNE DE CERCOTTES



RÈGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE LOUISE DUBEL

Rue Louise Dubel 45520 Cercottes

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.

La capacité d'accueil de la salle peut être réduite selon les recommandations de la préfecture dans le respect des restrictions sanitaires. L'application et le respect des règles sanitaires sont à la charge du locataire pendant toute la durée d'occupation.

Article 2 : CONDITION 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) PROCÉDURE D'ATTRIBUTION

- Association

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.

- Autre locataire

Le locataire devra adresser sa demande de réservation par écrit (46 route Nationale 20, 45520 Cercottes) ou par mail (secretariat@ville-cercottes.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 l'adresse de la salle polyvalente Louise Dubel.
- L'option de réservation et le récépissé du règlement de la salle complétés
- Deux chèques de caution distincts à l'ordre du Trésor Public.
- Un chèque du montant de la location à l'ordre du Trésor Public.

Toutes les pièces du dossier de réservation de salle et les règlements doivent être impérativement à un seul et même nom que la demande écrite.

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

C) TARIF 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>	<u>CAUTION</u> <u>Ménage</u>
CERCOTTOIS	120 €	190 €	300 €	150 €
HORS COMMUNE	280 €	460 €	300 €	150 €

Tout paiement devra être soldé au plus tard 2 mois avant la date d'occupation de la salle. Les chèques de caution et location, l'option de réservation et l'attestation d'assurance devront être au même nom.

Une caution de 300 € sera consignée par la commune pour chaque location en cas d'éventuels dégâts sur la salle et ses abords ou de perte de matériels.

Une caution de 150 € sera consignée également pour le ménage au cas où les locaux ne seront pas conformes à la restitution de propreté.

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.

D) ANNULATION DE LA RÉSERVATION PAR LE LOCATAIRE

Si l'annulation intervient :

- Plus de 60 jours, la totalité du montant de la location sera restituée.
- Entre 60 et 15 jours avant la date prévue de la manifestation, sauf cas de force majeure dûment justifié*, 50 % du montant de la location sera conservée par la commune.
- Moins de 15 jours avant la date prévue de la location, sauf cas de force majeure dûment justifié*, la totalité du montant de location sera conservée par la commune.

***Cas de force majeure :**

- En cas de décès
 - Hospitalisation
 - Accident
- } dans la famille (au 1^{er} degré : parents, enfants, frères et sœurs).

La commune, encaissant le chèque de location, restituera, le cas échéant, le solde par mandat administratif.

Toute demande d'annulation de salle doit faire obligatoirement l'objet d'un écrit par le demandeur.

E) ANNULATION PAR LA COMMUNE

La municipalité se réserve le droit de refuser ou de ne pas reconduire la location de la salle à toute personne physique, association et entreprise qui a dégradé de manière volontaire ou par négligence :

- Les bâtiments,
- Le matériel ou le mobilier à disposition,
- La salle si rendue sale par négligence du ménage,
- Ses abords (traces de pneus sur le parking, ornières sur le stade et courses de voiture).

Tout manquement et dégradation sera sanctionné avec les chèques de caution.

✚ 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 débris, faire des inscriptions sur les murs, sols ou les meubles.
- D'utiliser la salle comme d'un lieu de sommeil.
- De faire du bruit après 2 heures du matin.

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

(secretariat@ville-cercottes.fr)

Je soussigné (e),

Nom / Prénom :

Adresse :

Téléphone :

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 et 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.

RAPPEL :

Merci de respecter l'arrêté N°7/2019 pris par la commune, interdisant le bruit dans les salles polyvalentes après 2 heures du matin, mention faite dans le règlement des salles.

Date

Signature du locataire

« lu et approuvé »