

COMMUNE DE DAMEREY

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

ART. 1^{ER} - EQUIPEMENT

Mobilier pour 200 personnes
Matériel de cuisine
Vaisselle
Fourniture de Gaz - électricité - téléphone - eau

ART. 2 - MODALITES DE LOCATION

2-1 Les demandes de location s'effectuent uniquement auprès de la secrétaire de mairie où lui sera remis :

- 1 exemplaire du règlement d'utilisation
- 1 exemplaire de consigne d'utilisation
- 1 exemplaire des conditions générales de Sécurité

2-2 La salle doit être occupée par le locataire ; il est interdit de sous-louer ou de céder le droit d'utilisation de la salle en tout ou en partie.

2-3 Il est interdit d'utiliser la salle mise à disposition pour un but autre que celui indiqué sur la demande de location ; quiconque aura commis ou laisser commettre des dégradations à la salle ou à ses annexes, se verra refuser à l'avenir une nouvelle location.

2-4 HABITANTS DE LA COMMUNE

Sur réservation et par écrit sur imprimé, **à partir du 15 juin de l'année (n) pour l'année (n+1).**

La salle sera louée au premier demandeur sous réserve du versement des arrhes sous huit jours.

2-5 HABITANTS EXTERIEURS A LA COMMUNE

Idem 2-4

2-6 ASSOCIATIONS

a) **LOCALES :**

Idem 2-4, **sauf** : "période de réservation et par écrit sur imprimé, du 1er au 15 juin de l'année (n) pour l'année (n+1)".

Les associations communales déclarées se doivent d'organiser des manifestations ayant pour but de dynamiser, faire vivre et animer la commune pour bénéficier d'une location gratuite par an et la deuxième au tarif de 100,00 €.

Compte tenu de la gratuité, l'association doit s'engager à effectuer un nettoyage parfait des locaux.

Le planning d'utilisation est fixé chaque année (n) pour l'année (n+1) au plus tard le 15 juin de l'année (n).

b) **EXTERIEURS** : Idem Art. 2.4

Art. 3 - DUREE DE LOCATION

3.1 Week-end - du **vendredi 15 heures 00** au **lundi 9 heures 00**
(impérativement)

3.2 Week-end en **juillet / août (vacances scolaires)** - du **vendredi 14 h 00** au **lundi 9 h 00**

Art. 4 - TARIFS DES LOCATIONS

Les tarifs seront fixés chaque année par le Conseil Municipal, début septembre, pour prendre effet au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Art. 5 - PAIEMENT DES LOCATIONS

5.1 Pour être considérée comme ferme et définitive les demandes de location doivent avoir fait l'objet de la signature des présentes conditions et le locataire doit avoir versé les arrhes sous huitaine et fourni une attestation d'assurance couvrant les biens mis à disposition.

5.2 La location est facturée au prix du tarif en vigueur à la date de la demande. A cet égard le locataire déclare avoir eu connaissance du tarif.

5.3 A la signature des présentes conditions, le demandeur doit verser à titre d'arrhes une somme égale à 50% du tarif de la location – Paiement par chèque libellé au nom du Trésor Public, ces arrhes resteront acquises par la Commune en cas de résiliation.

5.4 Une caution d'un montant de 300,00 € (Trois cents euros) sera demandée avant la remise des clefs. Le chèque de caution sera retourné au locataire par la commune 3 semaines après la location, sauf litige.

5.5 Le chèque de caution devra être remis et le solde devra être réglé en mairie le vendredi précédent la location de la salle à 15 heures (14 heures en juillet/août). Il sera remis un reçu que le locataire devra présenter à la personne chargée de lui remettre les clefs.

5.6 Les charges seront payées après la location auprès du Receveur Municipal et comprendront les frais de consommation électrique, gaz, téléphone, bris, dégradations, heures de nettoyage au-delà du temps d'entretien habituel.

5.7 Le matériel cassé ou perdu sera remplacé **uniquement** par la commune et facturé au locataire au tarif en vigueur.

Art. 6 - MISE A DISPOSITION

- 6.1 La mise à disposition de la salle et du matériel et le contrôle de propreté sont effectués par Madame MERMOZ Brigitte.
- 6.2 Après la mise en place des tables par le locataire, il est procédé à un constat des lieux avec inventaire du matériel en présence du locataire.
- 6.3 Les locaux devront être nettoyés par les utilisateurs après chaque utilisation.
- 6.4 Le parquet sera uniquement balayé (au cas où celui-ci aurait été soumis au lavage, ou à des traitements autres que le balayage, sa remise en état, encaustiquage à la cire, après ponçage, serait aux frais du locataire).
- 6.5 Les tables devront être rendues parfaitement propres.
- 6.6 Les bouteilles en verre seront déposées dans les poubelles mises à disposition.
- 6.7 Le dimanche soir les ordures seront placées dans les sacs poubelles fournis par l'utilisateur de la salle et entreposées dans le ou les containers prévus à cet effet.
- 6.8 Les tentes et marabouts sont à signaler à la réservation de la salle et seront le cas échéant sous l'entière responsabilité des locataires.
- 6.9 Pour l'organisation des méchouis, seuls les fûts hors sol sont autorisés dans l'espace prévu à cet effet et sous réserve de conditions météorologiques favorables. Le locataire devra laisser le site en bon état.

Art. 7 - RESPONSABILITE

- 7.1 Les utilisateurs seront responsables de tous les dégâts et dégradations, préjudices divers qui seraient causés durant la location au matériel ou à un tiers.
- 7.2 Aucun animal ne sera accepté dans la salle.
- 7.3 Les utilisateurs s'engagent à respecter les règlements publiés existants et à venir.
 - a) La commune ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable des dommages causés du fait de l'utilisation de la salle par le locataire.
 - b) La commune ne peut être en aucun cas être tenue pour responsable des troubles que des tiers apporteraient par voie de fait à jouissance des locataires, ni des vols qui pourraient être commis dans les lieux loués (salle, parking,...).
 - c) Les matériels apportés par les utilisateurs (Sono, appareils photos, vidéo,...) le sont à leurs risques et périls.

- d) La commune ne pourra pas être tenue pour responsable des dégradations qui pourraient survenir aux matériels électriques, notamment de sonorisation, du fait d'une défaillance du système électrique.
- e) La Commune décline toutes responsabilités pour toutes les conséquences résultant de l'utilisation de la cuisine et de son matériel.
- f) Le locataire devra fournir une attestation d'assurance couvrant les biens mis à disposition.
- g) Les tables ne pourront être sorties qu'à proximité immédiate de la salle sur sol propre, seulement par temps dégagé et devront être rentrées expressément après leur utilisation.
- h) Les accès au bâtiment doivent être obligatoirement dégagés (intervention des secours).
- i) Les tables devront être replacées comme elles ont été prises le vendredi après avoir été parfaitement nettoyées (Si l'agent constate un mauvais nettoyage lors de la location suivante, la mairie se réserve le droit de facturer une heure de nettoyage supplémentaire).
- j) Toute heure de nettoyage supplémentaire due au non respect du règlement sera facturée au salaire horaire en vigueur de l'agent communal.

Lu et approuvé par l'utilisateur.

CONSIGNES D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

- Remise de clefs par Madame MERMOZ Brigitte, sur place.

Les locaux devront être remis en état : le lundi à 9 Heures 00

Attention l'état de propreté de la vaisselle fera l'objet d'un contrôle minutieux lors de la restitution des clefs.

- Après chaque utilisation, les locaux seront soigneusement nettoyés par l'utilisateur (Prévoir d'apporter les produits nécessaires) avant la restitution des clefs à l'employée communale.

- En cas de dégradation ou de casse, la remise en état sera facturée à l'utilisateur.

- L'utilisation du vin en fût sur le parquet est interdite – possibilité sur le carrelage partie « bar »

CONDITIONS PARTICULIERES

- Une visite sera faite avant et après chaque utilisation

- Bien vérifier l'extinction des lumières intérieures et extérieures

- Bien vérifier la fermeture des portes et des fenêtres en particulier les « coulissantes »

- Laver soigneusement la vaisselle – l'inventaire sera fait avant et après chaque utilisation – La casse ou toute pièce manquante sera facturée en sus.

- **LE LAVAGE DU PARQUET EST STRICTEMENT INTERDIT** – dans le cas contraire, remise en état aux frais du locataire.

- Déposer les sacs poubelles uniquement dans le container

- Nous comptons sur votre sens civique pour respecter et faire respecter ces consignes.

Fait à Damerey le

**LU ET APPROUVE
L'UTILISATEUR**

P° LE MAIRE

COMMUNE DE DAMEREY

LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

CONDITIONS GENERALES DE SECURITE

Cette consigne est à observer scrupuleusement par les utilisateurs.

Cette salle, mise à disposition, est conforme aux normes de sécurité en vigueur ; de ce fait :

IL EST STRICTEMENT INTERDIT :

- 1) D'apporter une modification quelconque aux installations existantes : Aménagement intérieur, circuits électriques, dégagements, circulation.....
- 2) D'utiliser ou d'apporter les feux nus (flammes de toutes sortes, pétards, foyers.....) Et d'installer des lignes électriques volantes.
- 3) D'installer des décorations flottantes ou fixes combustibles ; l'apport de matériaux tels que papiers, cartons, bois non ignifugé, matières plastiques de toutes natures est strictement interdit.
- 4) De diminuer ou de barrer les dégagements et issues de secours ; les lieux de dégagement et de secours devront être libres en toutes occasions de tout encombrement, en particulier d'objets mobiliers tels que tables ou chaises.
- 5) De dissimuler ou de fermer les issues (normales ou secours), toutes ces issues devront en toutes circonstances, être d'un accès facile.
- 6) De dissimuler les extincteurs – alarme incendie – boîtiers indicateurs « d'issue de secours »
- 7) De laisser stationner les véhicules appartenant ou non aux utilisateurs devant les portes d'accès et les sorties de secours.
- 8) D'ajouter des sièges ou tables mobiles aux installations autorisées. Plus particulièrement il est formellement interdit d'ajouter ou de retirer des tables équipant la salle, sauf accord express du loueur.
- 9) De laisser pénétrer un nombre de personnes supérieur à celui pouvant être admis dans les conditions normales de sécurité pour cette salle, à savoir 200 personnes.
- 10) De pratiquer des jeux ou activités de nature à dégrader la salle : jeux de ballons – cycles – patins à roulettes – skateboard.....