

# MAIRIE DE SAINT FORGET

## REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE

6 février 2020

La salle communale du Mesnil Sevin est mise à la disposition des habitants et des associations de la commune à titre onéreux sur la base du règlement suivant :

### Article 1 - UTILISATION

La mise à disposition est accordée pour des manifestations à caractère familial anniversaire, mariage, baptême, communion....selon les disponibilités du calendrier des manifestations communales prioritaires.

Pour les associations, dont le siège se trouve sur la commune et qui sont en règle des formalités administratives, les mêmes dispositions s'imposent.

Cependant, en accord avec la municipalité, il est possible qu'une fois par an la salle leur soit accordée à titre gratuit à l'occasion de leur assemblée générale.

Il est formellement interdit à tout bénéficiaire de la location de rétrocéder à une personne différente ou d'organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constat d'infraction à cet article, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et l'occupant ne pourra plus prétendre à une autre location.

### Article 2- CAPACITE

La capacité maximum d'accueil de la salle est de 96 personnes assises.

L'utilisateur s'engage à respecter ces chiffres.

### Article 3 - MODALITES DE RESERVATION

#### Conditions de réservation

Aucune réservation ne sera accordée pour les fêtes de nouvel an.

Compléter le contrat de location

Fournir l'attestation de la compagnie d'assurance et le n° de police couvrant les risques « responsabilité civil » et vol du locataire indiquant qu'il s'agit de locaux loués occasionnellement pour un évènement précis (indication de la date)

Les demandes de location seront honorées dans leur ordre d'arrivée.

La location est attribuée en contrepartie d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal.

#### Dépôt de Garantie

Toute mise à disposition de la salle donne lieu à un dépôt préalable de caution.

Cette caution sera restituée au locataire sous huitaine et par courrier, à l'issue de l'état des lieux.

Le montant de la caution est fixé à : sept cents euros en deux chèques 1 de 500 euros pour les dommages importants et 1 de 200 euros pour les petits dommages.

### **Annulation par la commune**

-En cas de force majeure et pour des motifs exceptionnels, la convention pourra être refusée ou annulée par la commune sans qu'aucun dédommagement ne soit dû au locataire, dans ce cas le montant l'acompte versé par le locataire lui sera remboursé.

### **Article 4 - NUISANCES SONORES**

La salle étant située dans le centre du village, il est recommandé afin d'éviter tout désagrément aux voisins, de s'engager à quitter les lieux silencieusement et au plus tard à **2 heures du matin**.

A partir de **22heures** il est impérativement demandé de laisser les portes fermées afin d'éviter le bruit engendré par la musique.

### **Article 5 – RESPONSABILITE**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, perte d'objets ou détérioration de matériel appartenant à des particuliers; le bénéficiaire de la mise à disposition de la salle devra faire son affaire de la garantie de ces risques sans recours possible contre la commune.

**De même, l'utilisateur devra prendre une assurance responsabilité civile organisateur auprès de l'organisme d'assurance de son choix et fournir l'attestation au moment de la location mentionnant qu'il s'agit d'un local loué pour un événement et indiquant la période de location**

Enfin, s'agissant du matériel appartenant à la commune dans la salle, l'utilisateur devra en assurer la protection, par le biais de son assurance sans que la commune soit tenue pour responsable en cas de détérioration.

### **Article 6 – SECURITE**

Le locataire s'engage à respecter :

- La capacité maxi d'accueil de personnes dans la salle
- L'interdiction d'obstruer ou de verrouiller les issues de secours
- L'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres que celles à usage normal (interrupteurs, prises murales, éclairage...)
- L'interdiction de toute activité pouvant entraîner des dégradations
- Les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux.

Le locataire doit veiller à ce que le comportement de ses invités ne trouble pas l'ordre public.

### **Article 7– ŒUVRES MUSICALES**

L'organisateur devra prendre en charge les autorisations nécessaires concernant la diffusion d'œuvres musicales sans que la commune puisse en avoir la quelconque responsabilité.

## **Article 8 – INTERDICTIONS**

Il est interdit :

- de coller, agraffer, punaiser, clouer des affiches ou photos sur les murs
- de fumer ou de vapoter à l'intérieur de la salle y compris la cuisine (loi Evin)
- d'introduire des bouteilles de gaz,
- d'introduire des produits de substance psychotrope et stupéfiants,
- d'introduire tout objet ou substance mettant en danger la sécurité des personnes et des biens,
- d'utiliser des pétards ou pièces d'artifices tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle
- d'introduire des animaux

## **Article 9 – MATERIEL ET EQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION ET UTILISATION**

La commune met à disposition pour la salle des tables pliantes et des chaises un porte vêtements et des cintres.

La cuisine équipée d'un four , d'un four micro- onde, d'une plaque de cuisson ,d'un réfrigérateur et d'un lave- vaisselle et un bac à glaçons

A titre onéreux la commune peut mettre à disposition de la vaisselle.

Tarif fixé par délibération du conseil municipal.

## **Article 10 – ETAT DES LIEUX, REMISE DES CLEFS**

Les états des lieux seront fait en même temps que la remise et la restitution des clefs sur prise de rendez-vous.

**La salle, la cuisine, les abords ainsi que tous les équipements devront être rendu nettoyés.** Si le nettoyage n'est pas effectué, toute nouvelle réservation sera remise en cause, et le

chèque de caution de 200 euros ne sera rendu que si le nettoyage est parfait (intérieur et extérieur)

Le chèque de caution de 500 euros sera rendu en fonction de l'état des lieux du matériel dans un délai de 7 jours par courrier.

Saint -Forget le

Le Maire,

le Locataire,