

MAIRIE DE SAINT-PIERRE-DES-IFS

MISE A DISPOSITION DE LA SALLE POLYVALENTE

REGLEMENT

APPLICATION

Le présent règlement est applicable à tout utilisateur de cet ensemble qu'il soit une personne morale ou physique, à compter de la date de réservation de la salle, par la signature d'une convention d'occupation. Il sera ensuite chargé de la faire respecter par ses invités occupant les lieux.

DUREE

La durée de l'occupation ne pourra être consentie que de façon occasionnelle, selon un calendrier de réservation établi chaque année.

ENTRETIEN

L'entretien est à effectuer par les utilisateurs des locaux pendant la durée de l'occupation. Si des dégradations sont constatées et/ou si les locaux ne sont pas remis en état de propreté, une somme sera demandée aux locataires, équivalente, soit au montant des réparations, soit à celui de la remise en état.

Il comprend : l'enlèvement des débris, le balayage et le lavage, nettoyage des tables, chaises, des sanitaires ainsi que des appareils ménagers. En tout état de cause, les locaux devront être laissés en état de propreté.

CAUTIONS

Un 1^{er} chèque de caution de 50 € est demandé pour la réservation de la salle, **non restitué si la location est annulée moins d'un mois avant la date de l'évènement** (Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public).

Un 2^{ème} chèque de caution de 200 € est exigé, qui sera rendu après contrôle, si aucun dommage n'est constaté au retour des clés.

ECLAIRAGE-CHAUFFAGE

C'est la commune qui pourvoit au chauffage et à l'éclairage des locaux.

PRECAUTIONS

Il est porté à la connaissance du preneur qu'il ne peut-être accroché quoi que ce soit au plafond de la salle.

Toutes précautions devront être prises lors du débouchage des bouteilles, notamment cidre, champagne ou autres.

L'utilisateur devra dégager l'accès au garage jouxtant la salle communale, afin que le locataire du logement de la mairie puisse entrer et sortir son véhicule.

SONORISATION

En raison des l'emplacement de la salle, des mesures particulières contre la propagation du bruit sont à prendre, notamment :

- **les hauts parleurs extérieurs ne seront pas utilisés au-delà de 20 h. Au delà de 22 h, des mesures spéciales seront données aux occupants pour ne pas troubler la tranquillité publique ;**
- **baisser le son de la musique ;**
- **aucun tapage : cris, hurlements, pétards ne seront tolérés dans la salle, ni à l'extérieur ;**
- **les occupants éviteront de faire vrombir les moteurs et claquer les portières de leurs véhicules.**

L'organisateur engagera sa responsabilité en cas de trouble de l'ordre, de la sécurité des personnes et des biens et de la tranquillité publique.

LIBERATION DES LOCAUX

Ils devront être libérés à 10 heures le lundi matin au plus tard. Cette obligation peut être reconsidérée en fonction des locations qui suivent. Après chaque manifestation, l'éclairage devra être éteint et les locaux fermés. Le preneur enlèvera dès la fin de la manifestation le matériel qu'il aura amené.

EQUIPEMENTS MATERIELS

Les équipements et matériels sont à la disposition des locataires.

En aucun cas, les tables et les chaises ne devront être sorties à l'extérieur.

Après usage, ces matériels et équipements seront nettoyés et remis en place dans les mêmes conditions. En cas de non observation de ces deux dernières obligations, il y sera suppléé d'office par la personne responsable de la salle aux frais du bénéficiaire défaillant.

Toute location qui aboutirait à servir des denrées alimentaires et autres, engage le locataire à prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles d'hygiène sanitaire.

ASSURANCE

Le preneur reçoit, propres et en bon état de fonctionnement, les locaux, équipements et matériels mis à disposition et doit les rendre de même. Il est responsable des dommages causés par lui, ses invités ou cocontractants durant le temps d'utilisation et garantit en conséquence à la commune, la réparation ou le remplacement à neuf des locaux, équipements et matériels endommagés pour quelque motif ou cause que ce soit sans aucune exclusion de risques, sans aucune franchise ou limitation de dommages. **Il devra fournir obligatoirement une attestation « responsabilité civile » de son assurance.**

La commune, quant à elle, assure les risques qui incombent généralement au propriétaire d'un immeuble, mais dégage complètement sa responsabilité en cas de vol, détériorations ou malveillance sur le matériel déposé dans la salle aux heures de locations. En dehors de cette période, tout stockage de matériel ou denrée est interdit.

RESERVATION-PARTICIPATION AUX FRAIS

La réservation de la salle devra être effectuée à l'avance, à la Mairie et sera réputée « ferme » lors du dépôt des chèques de caution.

La location de la vaisselle s'effectue au nombre de couverts. La vaisselle cassée, détériorée ou manquante sera facturée suivant le tarif en vigueur au moment de la signature du contrat.

Une fois par an, chaque foyer de la commune bénéficiera du prêt gratuit de la vaisselle, lorsqu'il louera la salle communale.

INTERDICTION

Il est formellement interdit :

- d'utiliser des appareils de cuisson mobiles, à l'intérieur ou à l'extérieur, autres que ceux existants dans la cuisine ;
- de faire usage de feux d'artifice ;
- de pénétrer dans les locaux mis à la disposition en tenue incorrecte et en état d'ébriété ;
- plus généralement, de se livrer à des activités prohibées par la Loi et la morale publique.

EXECUTION

Le Maire ou son délégué prescriront les mesures à prendre à l'encontre des utilisateurs qui ne respecteraient pas les dispositions du présent règlement.

Le présent règlement ne dispense pas de l'application des mesures concernant la tenue des lieux publics, ni des autorisations spécifiques à chaque manifestation à obtenir au préalable.

TARIFS

Les tarifs sont ceux fixés à la date du présent contrat, sous réserve de l'évolution de ceux-ci suivant les décisions du Conseil Municipal.

VOLS et DEGRADATIONS

Toutes détériorations, dégradations du matériel qui comprend lave-vaisselle, chauffe-eau, micro-ondes, chambre froide, réfrigérateur, gazinière, et tout l'ensemble de la salle seront remis en état par le locataire. Un avis de recouvrement sera envoyé à la trésorerie de Pont-Audemer.

Tous vols ou dégradations des photos seront facturés trente euros et une mise en recouvrement sera faite par la Trésorerie de Pont-Audemer.

SAINT-PIERRE-DES-IFS,
Le Maire,
Christophe LEFEBVRE

Date de Location
Nom, Prénom et Signature