

Règlement Salle Albert et Juliette Chaussée Saint Fulgent des Ormes

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Salle Albert et Juliette Chaussée de Saint Fulgent des Ormes.

ARTICLE 2 – DESTINATION

La Salle Albert et Juliette Chaussée est destinée en priorité :

- aux réunions officielles de la Municipalité,
- aux associations du village,
- aux réunions familiales des habitants du village,
- aux séminaires professionnels,
- aux autres demandeurs.

La salle ne peut être louée qu'à des personnes majeures.

Le nombre de personnes admises dans la salle **doit être inférieur à 60**.

TITRE II – UTILISATION

ARTICLE 3 – PRINCIPE DE MISE A DISPOSITION

La mise à disposition se décline suivant les périodes suivantes :

- week-end : du samedi 13 heures au lundi matin,
- un jour férié ou de week-end : de 8 heures au lendemain 8 heures,
- un jour semaine : de 8 heures au lendemain 8 heures,
- une demi-journée semaine : matin, après midi ou soirée.

ARTICLE 4 – RESERVATION

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de la Mairie pendant les heures d'ouverture : mardi de 10H00 à 12H00 ; vendredi de 16H00 à 18H00.

ARTICLE 5 – HORAIRES

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle Albert et Juliette Chaussée est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans le présent contrat de location.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire du contrat de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle Albert et Juliette Chaussée, la responsabilité de la commune de Saint Fulgent des Ormes est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la Salle Albert et Juliette Chaussée, devront être retirées au secrétariat de la Mairie de la commune de Saint Fulgent des Ormes, aux heures d'ouvertures.

Les clés doivent être restituées au secrétariat de la Mairie à la fin de la manifestation.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations d'installation.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales.

TITRE III – SECURITE-HYGIENE-MAINTIEN DE L'ORDRE

ARTICLE 7 – UTILISATION DE LA SALLE ALBERT ET JULIETTE CHAUSSEE

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

S'il constate le moindre problème, il devra en informer le secrétariat de la Mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et de la fermeture des portes.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, ...
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

Les nuisances sonores devront rester à un niveau acceptable pour le voisinage.

Il convient donc de :

- limiter le bruit et les vibrations de l'ambiance musicale, particulièrement après 22H30,
- s'abstenir de tous bruits à partir de 2H00 du matin,
- s'interdire toutes animations ou manifestations à l'extérieur de la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

ARTICLE 8 – MAINTIEN DE L'ORDRE

La personne signataire est responsable du bon déroulement de la manifestation et devra être présente pendant toute sa durée.

En cas de non respect des clauses du présent contrat de location, le Maire ou son représentant se réserve le droit de faire procéder à l'évacuation de la salle.

ARTICLE 9 – MISE EN PLACE, RANGEMENT ET NETTOYAGE

Après chaque utilisation, la Salle Albert et Juliette Chaussée devra être restituée en bon état de propreté, rangée et balayée.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Sont donc concernés :

- le démontage d'installations ou de matériels spécialement mis en place, la remise à leur place des matériels et mobiliers attachés à la salle,
- le nettoyage de la salle et en particulier le ramassage des reliefs de repas, des papiers, des marques utilisées dans le cas de lotos, l'évacuation des sacs poubelles, des bouteilles (merci de respecter le tri sélectif), l'enlèvement des affiches, le nettoyage des abords extérieurs de la salle...

TITRE IV – ASSURANCES RESPONSABILITES

ARTICLE 10 – ASSURANCES

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

ARTICLE 11 – RESPONSABILITES

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

TITRE V – LOCATION-PAIEMENT

ARTICLE 12 – LOCATION-PAIEMENT

Le prix de la location est exigé le jour de la réservation L'encaissement du chèque se fera après l'utilisation effective des lieux.

Une caution sera demandée à chaque locataire. **Elle est fixée à 1000 euros** (en deux chèques de 200€+800€ libellé à l'ordre du Trésor Public). Les chèques correspondant seront rendus après la visite de fin de location.

Une retenue de 200 € sera appliquée pour ménage non fait.

Un état des lieux et un inventaire seront faits avant et après chaque location.

Toute observation fera l'objet d'une note écrite et signée des deux parties.

Le locataire règlera les frais éventuels de remise en état. Le montant des frais lui sera signifié par le percepteur.

Dans ce cas, la caution sera bloquée jusqu'au paiement des réparations.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, électricité, chauffage).

Il est fixé par délibération du Conseil Municipal.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive de la manifestation.

La Mairie de Saint Fulgent des Ormes se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Saint Fulgent des Ormes, les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Je soussigné(e).....

réserve la Salle Albert et Juliette Chaussée, pour la date du

Objet de la réservation

Je reconnais avoir pris connaissance des informations relatives à toute utilisation de Salle Albert et Juliette Chaussée et m'engage à en respecter les directives.

Tarif :

Location :

Chèque reçu le.....

Caution : 200 € + 800 € = 1 000 €

Chèques reçus le.....

Fait à Saint Fulgent des Ormes, le

Le Locataire

Le Maire,

Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

Le Locataire

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

Téléphone :

Assurance :

Auprès de.....

Police N°.....

Souscrite le Valable jusqu'au.....