

## REGLEMENT DE LA SALLE

---

### **Article 1 : Bénéficiaires**

**A :** la salle est mise à disposition des particuliers pour des réunions familiales ou amicales

- Le locataire responsable doit être présent à tout moment de la manifestation

**B :** La salle est mise à disposition des Associations de type « Loi 1901 » et des organisations pour y tenir des assemblées générales, des réunions, des conférences, jeux de sociétés, expositions, projections, manifestations culturelles, lotos, bals ...Une demande écrite précèdera toute réservation.

-Les associations du village ont droit à deux manifestations gratuites. Pour les utilisations occasionnelles par les associations, genre rencontres interclubs, pas tous les ans, ce sera gratuit avec la décision du Conseil Municipal, à condition de rendre la salle rangée et propre.

- Toute personne physique majeure ou morale désirant utiliser la salle pour une manifestation doit obtenir au préalable, l'accord écrit de la Mairie qui peut refuser si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.

### **ARTICLE 2 : RESERVATIONS ET DELAIS**

03 21 24 81 38 les mardis, jeudis et samedis à la mairie ou sur le répondeur (laissez vos coordonnées, on vous recontactera)

Vous prendrez rendez-vous pour une visite de la salle et prendre connaissance des modalités de la location.

### **ARTICLE 3 : VERSEMENT D'ARRHES, DU SOLDE ET DE LA CAUTION**

**Arrhes :** 50% du prix de la location sera demandé à la réservation. Il sera envoyé par titre de paiement ,encaissé et déduit du prix à payer après utilisation de la salle.

La réservation est réputée définitive dès la signature de la convention de location et le versement des arrhes

**Solde :** il sera payé dès réception de la facture et payé au Trésor Public

**Caution :** toute location est subordonnée au versement d'une caution de 500€ dont le montant est fixé par le Conseil Municipal et remise par le locataire à la mairie. Elle sera rendue sous 15 jours après la location, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une nouvelle location dans l'immédiat et que le règlement ait été scrupuleusement respecté. En cas de dégradation dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

***La caution doit être considérée comme une garantie face à une dégradation des locaux ou des matériels.***

### **ARTICLE 4 : ANNULATION**

Le demandeur est tenu d'en informer la Mairie par écrit. Toute annulation, quelle qu'en soit la date, ne donnera pas lieu à restitution des arrhes sauf cas exceptionnel

### **ARTICLE 5 : REMISE DES CLES**

Les clés seront remises lors du rendez-vous de l'état des lieux avant la manifestation.

### **ARTICLE 6 : OCCUPATION ET HORAIRES**

La salle est remise en bon état d'utilisation. Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement à la Mairie.

Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou installations fixes. Elle devra être laissée dans l'état où elle a été trouvée, tant pour le matériel que pour la propreté.

**L'affichage par agrafes ou ruban adhésif est strictement interdit, de même que clous et vis dans les murs et plafonds.**

**Il est interdit -de déplacer les dalles du plafond pour accrocher de la décoration.**

- de modifier l'installation électrique
- de tirer des feux d'artifice, étant donnée la situation dans le village
- d'utiliser des trépieds à gaz dans la salle
- d'utiliser le matériel (chaises, tables, bancs ...) en dehors de la salle ou de ses alentours
- de stationner des véhicules sur le terrain de jeux

Pour les horaires, il faudra respecter les limites légales d'ouverture de salles et veiller à la puissance acoustique après 22 H

La location comprend l'utilisation de la salle, de la vaisselle et de la cuisine si elles sont demandées.

#### **ARTICLE 7 : UTILISATION DU MATERIEL**

Les utilisateurs de la cuisine devront se conformer aux modes d'emploi affichés et nettoyer le tout après usage (four, plaques de cuisson, évier, frigidaires, chambres froides et lave-vaisselle, congélateur...)

Les tables seront nettoyées et rangées à l'endroit initial, les chaises aussi, empilées

Carrelage et toilettes seront nettoyés, les poubelles (cuisine et toilettes) vidées et triées.

**Le nettoyage incombe aux utilisateurs et doit être effectué dès la fin de la manifestation. En cas de nettoyage incorrect que ce soit de la salle ou de la vaisselle, une majoration de 50€ sera appliquée à la facturation.**

**Si le nettoyage n'est pas fait, les heures de ménage seront facturées.**

**Tout matériel cassé, disparu ou dégradé, sera facturé et remboursé au coût indiqué.**

**Toutes les associations (gym, danse, échecs ...) qui utilisent la salle la semaine doivent rendre la salle propre, y compris les toilettes. Si ce n'est pas le cas, les heures de ménage leur seront facturées.**

#### **ARTICLE 8 : SECURITE ET RESPONSABILITE**

Tout utilisateur, y compris les associations, devra présenter une attestation d'assurance couvrant tous les risques suivants : responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vol, incendie, explosion ....

**La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation d'objets ou matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.**

**L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité suivantes :**

**-Non obstruction des issues de secours**

**- ne pas encombrer de façon permanente les voies d'accès pour laisser le passage aux véhicules de secours, c'est-à-dire stationner les véhicules dans les emplacements délimités**

**-respecter les règles de sécurité : effectif maximal : 150 personnes**

**-respect de l'interdiction de fumer à l'intérieur de la salle.**

**-bien tout éteindre et fermer les portes à l'issue de la manifestation.**

#### **ARTICLE 9 : TARIFS DE LOCATION**

Les tarifs et le règlement sont fixés par délibération du Conseil Municipal et seront revus tous les ans en décembre.

En janvier, un calendrier d'utilisation de la salle par les Associations du village sera fait pour l'année.

**Le présent règlement est joint au formulaire de location de la salle**

Sailly-au-Bois, le

L'organisateur,