

REGLEMENT DE LA SALLE COMMUNALE

RESERVATION

Tout demandeur (particulier ou association) justifiera de son assurance en Responsabilité civile lors de la demande de réservation (y compris pour les réservations gratuites). La réservation, l'attestation d'assurance et le règlement devront correspondre à une seule et même personne. L'utilisateur ne résidant pas sur la commune justifiera également de son domicile. Le motif de la location devra être clairement énoncé.

La commune se réserve une priorité d'utilisation de la salle dans le cadre de son plan communal de secours.

En cas d'utilisation des salles par les mineurs, un encadrement par des adultes est obligatoire. La remise et la restitution des clés seront faites aux parents ou responsable légal.

ASSOCIATIONS COMMUNALES

Toute association de la commune de DROISY pourra bénéficier de la gratuité de la salle communale pour ses réunions et ses manifestations annuelles.

Pour les associations communales, un calendrier des manifestations sera transmis en Mairie, afin que les réservations soient prioritaires.

Les assemblées générales ne pourront avoir lieu les samedis et dimanches.

RESPONSABILITÉ DU BÉNÉFICIAIRE

Le bénéficiaire est responsable de ses invités.

La responsabilité du bénéficiaire sera pleine et entière en cas de dommages survenus durant le temps d'utilisation contractuel et reconnus contradictoirement.

A cet effet conformément à la réglementation en vigueur, un état des lieux, en deux exemplaires, est fait avant chaque signature de contrat. Un exemplaire est remis au bénéficiaire et annexé au contrat.

Les frais de remise en état seront retenus sur la caution.

TARIFS

Les tarifs de location et le montant des cautions sont fixés par délibération du conseil municipal et inscrits dans la convention qui sera annexée au présent règlement.

Règlement par chèque uniquement à l'ordre du Trésor Public.

CAUTION

Pour chaque mise à disposition, 2 chèques de caution d'un montant total de 2000 € (500 € + 1500 €) seront demandés ; ceux-ci devront être établis personnellement par le locataire. Aucun paiement en espèces ne sera accepté :

- Le chèque de caution de 500 € sera rendu si le ménage a été correctement fait.
- Le chèque de 1500€ sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution, le bénéficiaire s'engage à régler les frais dans les quinze jours suivant la notification, sans quoi le chèque de caution sera intégralement encaissé.

La caution sera restituée après état des lieux et règlement de la location :

- Sous **1 semaine** pour la caution de nettoyage.
- Sous **2 semaines** pour la caution de la salle et du matériel.

CAPACITE RÉGLEMENTAIRE DE LA SALLE

La salle communale peut accueillir jusqu'à 99 personnes (normes de sécurité) :

Le bénéficiaire devra impérativement respecter cette capacité maximale de salle (en cas de dépassement, sa responsabilité personnelle sera mise en cause).

Pour les locations du week-end, la mise à disposition des clés a lieu les vendredis de 13h30 à 15h45. **La location débute le samedi 8h00 jusqu'au dimanche 18h00.**

DESISTEMENT

Passé un délai de 2 mois avant la prise d'effet de la réservation, tout désistement entraînera la retenue d'une somme forfaitaire de 20 % du montant de la location. (Sauf cas de force majeure).

ORGANISATION DES REPAS

L'organisation des repas se fait sous la responsabilité du bénéficiaire qui est tenu de respecter la réglementation en la matière.

Il est interdit de cuisiner sur place. Les repas devront être fournis par un traiteur ou apportés tous prêts. Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle (four, barbecue/ bouteille de gaz...).

Les barbecues sont interdits sur tous les extérieurs (pelouses, parkings...)

Les Food-trucks ne sont pas autorisés sur la commune.

BRANCHEMENTS ÉLECTRIQUES

Les appareils électriques apportés par le preneur doivent être susceptibles d'être branchés sans inconvénient pour l'installation électrique de la salle communale.

Le preneur doit s'assurer que la puissance fournie par l'installation électrique et en particulier des prises de courant électriques est toujours supérieure à la somme des puissances utilisées globalement ou localement par les matériels branchés sur l'ensemble de l'installation ou par prise de courant. L'intensité nominale maximum par prise est de 16 ampères. **La puissance maximum de l'installation est de 18 kW.**

Tout branchement électrique effectué en dehors des circuits installés est interdits (remorque réfrigérée par exemple).

Toute installation de sonorisation ou de jeux de lumières est autorisée **seulement dans la salle communale** à condition que celle-ci soit conforme aux normes de sécurité en vigueur. Ces installations provisoires ne devront pas faire obstacle à la circulation des personnes. Il est strictement interdit d'installer et d'utiliser des machines à bulles ou à fumée et de modifier les installations électriques.

NETTOYAGE

La vaisselle utilisée doit être rendue propre. La vaisselle cassée ou manquante sera facturée et ne sera en aucun cas remplacée par le locataire.

La grande salle, les toilettes et la cuisine devront être balayés et lavés consciencieusement ainsi que les murs lessivés lorsqu'ils sont tachés.

Les produits d'entretien sont fournis, mais les torchons et les éponges ne sont pas mis à disposition. Il est formellement interdit d'utiliser d'autres produits, notamment des produits abrasifs sur les meubles de cuisine.

Le réfrigérateur sera vidé et nettoyé méticuleusement.

Le lave-vaisselle devra également être nettoyé et particulièrement le filtre. Le four doit être nettoyé méticuleusement ainsi que les plaques chauffantes.

Tables et chaises seront nettoyées et empilées.

Les abords extérieurs devront également être balayés et lavés si besoin (mégots, déchets, débris, papiers, etc....)

POUBELLES :

L'utilisateur veillera à la bonne gestion des déchets :

Ordures ménagères : dans un sac fermé dans le bac prévu à cet effet (situé en amont du cimetière, route de Seyssel)

Emballages en verre : dans le conteneur dédié aux emballages en verre.

Les déchets recyclables devront être jetés **VIDES** et en **VRAC** dans les conteneurs adéquats :

- Conteneur jaune : briques alimentaires, cartonnettes et papiers, bouteilles et flacons en plastique, barquettes en aluminium, canettes, boîtes de conserve.
- Conteneur vert : emballages en verre.

Les éventuels encombrants et objets divers devront être emmenés directement en déchetterie.

Dans le cas où les dépôts se feraient à l'extérieur de ces contenants, une partie de la caution ménage sera utilisé pour évacuer les déchets.

TRANQUILLITE PUBLIQUE

La salle devra être utilisée dans le respect de l'ordre public et des bonnes mœurs. Le preneur devra notamment à veiller à ce que les véhicules stationnés aux abords soient placés de manière à respecter les règlements et à ne pas faire obstacles à l'intervention des services incendie.

Afin d'éviter tous désagréments aux riverains, le locataire s'engage à faire respecter la tranquillité publique en veillant à ne pas être « l'auteur ou le complice de bruits, tapages ou attroupements injurieux et nocturnes troublant la tranquillité des habitants » (article 12,34-8^o et R.25 du code pénal). **Il est formellement interdit dans la salle ainsi qu'aux abords d'utiliser des pétards, des fumigènes, des feux d'artifices, des bouteilles de gaz ou d'installer des structures gonflables. Le niveau des appareils de sonorisation devra être réglé de façon qu'aucun bruit ne se propage à l'extérieur du bâtiment et ne perturbe le voisinage.**

La salle communale étant située au chef-lieu, à proximité des habitations, il est demandé qu'à partir **d'1h du matin**, toutes dispositions soient prises afin de respecter le voisinage (musique, entrée et sortie des salles...).

Le stationnement des voitures se fera impérativement sur l'aire de dépôts des déchets, au-dessus du cimetière.

RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, rejet des eaux usées dans les éviers exclusivement, tri sélectif des déchets, etc....

ETAT DES LIEUX - CONSIGNES DE SECURITE

Tout organisateur d'un évènement se tenant dans une salle municipale est responsable de la sécurité de son public (décret du 05 février 2017). Aussi, pour que la manifestation se déroule dans des conditions optimales de sécurité, le titulaire de la réservation devra prendre toutes les dispositions visant à garantir la sécurité des personnes présentes.

A la remise des clés, un état des lieux sera rempli avec le responsable. Le bénéficiaire est responsable du bon ordre dans les salles et du respect du matériel mis à disposition. Il s'engage à respecter et à faire respecter les règles et consignes de sécurité.

Durant la durée de l'utilisation de la salle, l'issue de secours devra être déverrouillée et rester libre d'accès. L'organisation de la police de la salle sera l'affaire du bénéficiaire.

Important : il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans la salle

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique
- Assurer la sécurité des personnes
- Ouvrir les portes de secours
- Alerter les pompiers

INCENDIE

Des extincteurs sont prévus pour les risques d'incendie. Il est formellement interdit de les utiliser pour une autre raison que celle d'éteindre un début d'incendie. Leurs emplacements

sont indiqués réglementairement. Aucun objet ou vêtement ne doit les masquer ou gêner leur accessibilité.

Au minimum, un responsable, obligatoirement majeur et présent tout au long de la manifestation, devra être désigné pour prendre en charge la sécurité incendie et le cas échéant, l'évacuation du public, l'utilisation des premiers moyens de secours et appel des secours.

Les noms et coordonnées de cette personne figureront sur la convention d'utilisation.

DÉCORATION

Tout preneur devra prendre la salle dans l'état où elle se trouve sans rien changer à la décoration. **Il est d'autre part, formellement interdit de se servir des murs, cloisons, menuiseries, plafonds pour planter, clous, punaises, crochets, vis, pitons ou de percer dans quelque endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances, d'utiliser du ruban adhésif ou autres fournitures servant à la fixation ou comme support à des fils, cordes tendeurs, banderoles...**

Les confettis, ainsi que les aérosols fils serpentins et le talc, sont **FORMELLEMENT INTERDITS**.

Il est formellement interdit à toute personne louant la salle, de démonter ou de modifier les installations existantes, de monter sur les placards des rangements du matériel.

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés, et rangés correctement. Le trousseau de clés sera restitué à l'heure convenue avec le responsable. Toute contestation devra être signalée à l'adjoint responsable, seule habilité à vérifier la bonne application du règlement.

FERMETURE

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assurera de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières soient éteintes, les fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées.

SOUS-LOCATION

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue initialement (engagement sur l'honneur du locataire). En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu, et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle.

AUTORISATIONS SPECIALES

Le bénéficiaire fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc.

REVISION DU REGLEMENT ET DES TARIFS

Ce règlement et les tarifs sont révisables tous les ans.

RESPECT DU REGLEMENT

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Les infractions au présent règlement pourront entraîner des sanctions allant de l'interdiction temporaire à l'interdiction définitive d'utilisation de la salle, sans préjudice des actions qui pourraient être engagées contre le bénéficiaire.

En cas d'évènement exceptionnel (élections, plan d'hébergement d'urgence...) l'autorisation d'utiliser la salle pourra être annulée sans préavis. Le bénéficiaire se verra restituer les chèques de location et de caution sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location de la salle au vu des disponibilités du calendrier de réservations de la salle.

Fait à DROISY,

Le.....

Signature du locataire précédé de la
mention « Lu et approuvé »