



REGLEMENT D'UTILISATION ET DE LOCATION

SALLE DE LA REPUBLIQUE

Préambule :

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités territoriales. Dans ce cadre, la municipalité, représentée par son Maire en exercice, se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation de la salle, notamment, l'organisation d'élection, de plan d'urgence d'hébergement, de réunions publiques, de manifestations municipales, de travaux importants à réaliser non prévus lors de la réservation ou pour des raisons de sécurité.

La salle mise à disposition gracieuse aux associations sera attribuée par la commune selon le besoin et la capacité d'accueil de la salle.

Les locations ne seront jamais attribuées à la demande d'un mineur.

I - RESERVATION

Les réservations de la salle « de la République » se font auprès du secrétariat de la commune par courrier, courriel ou à l'accueil de la mairie.

Capacité d'accueil de la salle de la République : 19 personnes assises, 30 personnes debout.

La salle de la République peut être louée par des associations communales et extérieures. En aucun cas, elle ne sera louée à des usagers de la commune et hors commune.

II - CONDITIONS DE PAIEMENT

Le paiement par chèque uniquement ainsi que l'assurance devront être au nom du contractant.

En cas d'annulation de la réservation, aucun remboursement ne pourra être envisagé.

En cas de contestation, le bureau municipal examinera au cas par cas et seulement sur justificatif de la situation.

Une caution sera demandée lors de la signature du contrat et sera restituée après l'état des lieux si aucune dégradation n'a été constatée, et si l'état de propreté des locaux a été respecté. (cf. : document tarifaire de l'année en cours)

Dans le cas de dégradations mentionnées dans l'état des lieux de sortie, la caution sera encaissée et une régularisation sera faite en fonction des travaux de réparation engagés par la collectivité.

III- MESURE DE SÉCURITÉ

Le contractant reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité :

- de l'emplacement des extincteurs,
- des issues de secours,

et s'engage à les appliquer.

Par ailleurs,

- Les issues de secours devront rester dégagées.
- Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux.
- Il est obligatoire de faire respecter les règles d'hygiène et sanitaires en vigueur le jour de la manifestation.

IV – ASSURANCE

Le contractant doit souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la structure au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition (notamment dommages, vols et dégradations) stipulant le lieu et les dates de la location. Une copie de l'attestation sera demandée.

V - UTILISATION DE LA SALLE

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés et en bon état de fonctionnement.

Tous sinistres ou dégradations devront être signalés immédiatement à la mairie.

VI – RESPONSABILITÉ

Le contractant signataire du présent règlement sera l'utilisateur des locaux. Dans l'exécution du présent contrat, la responsabilité de l'organisateur sera seule engagée en cas de sinistre.

En cas de problèmes, il convient de contacter soit les Pompiers au 18, soit la Gendarmerie au 17 soit le Samu au 15.

Il faudra prévenir obligatoirement l'astreinte municipale au **06 43 97 71 33**.

VII– GESTION DES CLÉS

Les clés des locaux sont à récupérer auprès de l'accueil de la mairie et à remettre dans la boîte aux lettres à côté de la porte d'entrée de la mairie à la fin de la réunion. En cas de perte, le remplacement du trousseau sera facturé à l'association.

Date :

Signature du contractant
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Le Maire,