

SALLE POLYVALENTE

Règlement d'utilisation de la salle.

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : La salle peut être louée à des particuliers, sociétés, associations loi 1901 pour des réunions, cérémonies et réceptions à caractère public ou privé, après accord de monsieur le Maire ou de son représentant. Conformément au rapport établi par la commission de sécurité, la salle peut accueillir un maximum de 110 personnes. La location pour le week-end prend effet le vendredi en début d'après-midi et se termine le lundi à 8 heures (**salle balayée, cuisine et sanitaires nettoyés**).

ARTICLE 2 : Monsieur le Maire (ou son représentant), usant de ses pouvoirs de police municipale, peut refuser la location de la salle s'il juge que la réunion ou la cérémonie qui doit s'y tenir est de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, à la sécurité des personnes et des biens ou à troubler l'ordre public.

Pour les mêmes raisons, monsieur le Maire (ou son représentant) pourra mettre fin à toute réunion qui dégénérerait, faire évacuer la salle et s'il est nécessaire, requérir l'aide des forces de l'ordre.

ARTICLE 3 : En cas de tenue d'une buvette ou de débit de boissons temporaire, il est rappelé que le locataire utilisateur de la salle doit solliciter l'autorisation auprès de monsieur le Maire au moins 15 jours avant la manifestation. Un exemplaire de l'autorisation délivrée sera adressé à la Gendarmerie de VILLERS-BOCAGE.

Le locataire s'engage à employer du personnel selon les règles du code du travail. **La municipalité interdit le travail au noir dans ses locaux.**

ARTICLE 4 : Le locataire est tenu de faire connaître à la réservation, par écrit, son identité, son adresse exacte, son numéro de téléphone, le motif de la réservation et une attestation de son assureur certifiant la prise en charge d'éventuels dommages causés aux biens immobiliers et mobiliers. L'absence de cette attestation couvrant les dommages causés aux biens immobiliers et mobiliers entraînera l'annulation de la réservation.

ARTICLE 5 : Par arrêté municipal en date du 29 novembre 1996, l'emploi de fusées, pétards et pièces d'artifices de toutes sortes est strictement interdit sur la voie publique.

Sous peine de retenue sur la caution, **le stationnement devant les portes cochères ainsi que sur l'emplacement réservé à l'arrêt des bus est formellement interdit.**

CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 6 : Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils peuvent être révisés chaque année et communiqués sur demande. Ils sont applicables à la date d'utilisation, après information du locataire, quelle que soit la date de réservation.

ARTICLE 7 : Monsieur le Maire ou son représentant procédera avec le locataire à une visite d'état des lieux, lors de la remise des clés le vendredi à 14h en début de location et le lundi à 10h30 en fin de location. En cas de détérioration ou disparition de matériel mis à disposition, le locataire en paiera le prix du remplacement.

ARTICLE 8 : Le locataire versera, à la réservation, des arrhes s'élevant à la moitié du prix de la location, par chèque établi à l'ordre du Comptable public d'Amiens. **Si le locataire doit annuler sa réservation pour raison majeure, les arrhes ne lui seront remboursées que si la commune peut relouer la salle à la même date.**

ARTICLE 9 : Lors de la remise des clés, le locataire déposera auprès de la personne mandatée un chèque de caution établi à l'ordre du Comptable public d'Amiens, d'un montant fixé par délibération du conseil municipal, à savoir 400.00 €. En cas de détérioration de la salle, du matériel

qu'elle contient, ou du nettoyage non effectué correctement, une part ou la totalité de cette caution sera retenue.

ARTICLE 10 : Au rendu des clés après utilisation et après état des lieux, le locataire réglera le solde de la location augmenté éventuellement du prix de location de vaisselle et du prix de remplacement du matériel détérioré ou disparu. Nonobstant les dispositions de l'article 8, le montant de la caution lui sera restitué.

CONSERVATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

ARTICLE 11 : DECORATION : **Il est interdit au locataire d'accrocher des décorations au plafond et d'utiliser la pâte à fixe, clou, punaise sur les murs.**

ARTICLE 12 : PARQUET : **Il est interdit au locataire de répandre sur le sol des produits destinés à améliorer la qualité de la piste de danse, tels que paraffine, savon, etc...**

ARTICLE 13 : NETTOYAGE : Après utilisation, le locataire assurera le lavage de la vaisselle, du matériel de la cuisine, de la cuisine et des toilettes ainsi que le balayage de la salle. Le lavage du sol de la salle sera effectué par la commune. Les tables et les chaises seront nettoyées par le locataire, le rangement assuré, après vérification, par le préposé de la commune.

ARTICLE 14 : SECURITE : **Il est strictement interdit de fermer les rideaux des portes et fenêtres pendant l'utilisation de la salle.**

Le locataire s'engage à respecter toutes les consignes de sécurité et celles relatives au protocole sanitaire lié au covid 19 mises en place et certifiées être aptes à se servir du matériel de secours (extincteurs, etc.).

Vu le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux affectés à usage collectif (article L. 3511-7 du Code de la Santé Publique). Sont concernés les lieux fermés et couverts qui accueillent du public (salle des fêtes).

ARTICLE 15 : LIMITEUR DE PRESSION ACOUSTIQUE : Un limiteur de pression acoustique coupe au bout du 3^{ème} avertissement définitivement toutes les prises électriques de la salle des fêtes (voir explication en annexe). Aucun réarmement de l'appareil n'est possible dans les 48 h.

ARTICLE 16 : MATERIEL DE CUISINE : Il est formellement interdit de mettre des objets métalliques dans le four micro-ondes. Toute détérioration sera facturée.

ACCEPTATION DU REGLEMENT

ARTICLE 17 : Le locataire déclare accepter le présent règlement dont un exemplaire lui est remis. En cas de non-respect de ses dispositions, seule sa responsabilité sera engagée et il pourra se voir refuser une nouvelle demande de location.

ARTICLE 18 : Le présent règlement est approuvé par délibération du conseil municipal du 11 février 2020. Un exemplaire en sera affiché dans les locaux.

Fait à Cardonnette le 11 février 2020

Le Maire,
Hubert TAUFOR

LU ET APPROUVE

Nom et prénom :

Adresse :

Date :

Signature,