

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

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 se réserve le droit de refuser une occupation pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La salle communale du Clos Galy est gérée et entretenue par la Commune. Elle est proposée à l'utilisation par des personnes physiques et morales, privées ou publiques sur la base des dispositions suivantes :

ARTICLE 1 – UTILISATION

La Salle du Clos Galy est mise à disposition pour l'organisation de manifestations telles que :

- Fêtes familiales
- Animations culturelles
- Réceptions
- Réunions

Toutes les autres utilisations seront examinées par l'exécutif municipal.

ARTICLE 2 – DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux et biens susceptibles d'être mis à disposition sont :

- La salle des fêtes d'une superficie de 180 m²
- Une cuisine équipée pour la confection de 120 repas.

ARTICLE 3 – CAPACITE

La salle du Clos Galy peut accueillir au maximum 120 personnes.

ARTICLE 4 – CONDITIONS GENERALES

Réservations

La commune de Notre-Dame de l'Isle se réserve le droit de priorité sur la salle. Elle se réserve également le droit de refuser l'utilisation à toute personne ayant déjà commis des dégradations sur les équipements de la salle, de la cuisine ou des abords.

Contrat

L'utilisation de la Salle du Clos Galy fait l'objet de la signature impérative avant la mise à disposition, d'un contrat entre la commune et le locataire.

Remise et restitution des clés

D'une manière générale la remise ainsi que la restitution des clés sont à convenir avec la personne désignée par le secrétariat de la mairie.

Etat des lieux – inventaire du matériel (cf. listes jointes)

- Un état des lieux et un inventaire du matériel seront établis contradictoirement avant et après utilisation. Les dégâts de toutes sortes sont à signaler au secrétariat de la mairie. En cas d'absence du locataire, l'état des lieux dressé par la commune ne pourra faire l'objet d'aucune contestation.
- Le locataire s'engage à laisser les abords du bâtiment propres (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...) et remettre les lieux et le matériel prêté dans l'état dans lequel il les a trouvés, à savoir :
 - Les sols devront être balayés et lavés correctement.
 - Les sanitaires seront lavés et désinfectés.
 - L'évier, le réfrigérateur, la gazinière, les fours seront laissés propres.
 - Les filtres des lave-vaisselle seront vidés et nettoyés.
 - La vaisselle devra être nettoyée, séchée avant inventaire.
 - Les tables et chaises devront être lavées et rangées.
 - La disposition de la salle sera remise à l'identique.En cas de non-respect, une pénalité de 250 € (deux-cent cinquante euros) sera appliquée.
- Le locataire s'assurera du tri des déchets de sorte que :
 - Toutes les ordures ménagères non recyclables seront mises dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le bac adéquat.
 - Tous les déchets recyclables (voir affichage dans la cuisine) seront triés et déposés dans leurs bacs respectifs (le bac à verre se situe rue du Clos Galy).

- **Dispositions annexes**

- Les véhicules devront respecter le stationnement : interdiction de rouler sur le trottoir en pavés autobloquants situé à l'entrée de la salle.
- La végétation du site devra être respectée.
- Le locataire devra apporter les produits pour les lave-vaisselle et autres produits ménagers.
- Des câbles sont tendus le long des murs de la salle pour vos affichages et décorations.
- Un écran de projection est à votre disposition : projecteur non fourni.

- **Caution**

Afin de garantir à la commune de Notre-Dame de l'Isle le respect des dispositions du contrat de location, il sera exigé, à la mise à disposition, un chèque de caution dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal du 30 septembre 2021.

Le chèque sera rendu au locataire par courrier, après l'état des lieux, si toutes les conditions précitées ont été scrupuleusement respectées. Dans le cas contraire, il servira à la remise en état des lieux ou au remplacement du matériel détérioré.

- **Assurance**

La responsabilité civile du locataire sera mise en cause en cas de préjudice, le locataire devra de ce fait fournir une attestation d'assurance personnelle en cours de validité à la date d'occupation de la salle couvrant notamment :

- Les accidents pouvant survenir aux tiers.
- Les détériorations susceptibles d'être causées de son fait ou par les personnes participant à la manifestation, tant à la salle qu'aux diverses installations, matériels, propriétés de la commune ou tiers (mobilier, électroménager et vaisselle contenus dans la salle, la cuisine et les sanitaires).

ARTICLE 5 - TARIFS

La location est faite selon des options entières et non divisibles (cf. conditions tarifaires).

Les tarifs du contrat de location et de caution sont établis et peuvent être révisés à tout moment par délibération du Conseil Municipal.

Le Maire se réserve la faculté d'accorder la mise à disposition de la salle du Clos Galy à titre gracieux.

ARTICLE 6 – PAIEMENT

Le locataire s'engage à venir signer son contrat de location ou à le faire parvenir au secrétariat de la Mairie dans les 8 jours qui suivent sa demande. Dans les 15 jours suivant la réservation, un acompte de 50% du prix de la location sera demandé.

Le solde sera encaissé dans le mois précédent la location.

Dans le cas contraire, la demande de réservation sera annulée et sortie du planning d'occupation.

Dans le cas d'une location de dernière minute, l'intégralité du montant dû sera réglée en une seule fois à la signature du contrat.

L'ensemble des factures sera adressé par le Trésor Public, sous forme d'avis de sommes à payer, au domicile du locataire.

ARTICLE 7 – DESISTEMENT – ANNULATION

Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit à la Mairie de Notre-Dame de l'Isle et passera pour avis au Conseil Municipal. Pour tout désistement à moins de 15 jours de l'évènement, sauf cas de force majeure avec justificatif apprécié par l'autorité municipale, les acomptes ne seront pas remboursés.

En cas d'évènement exceptionnel (exemple : plan d'hébergement d'urgence, survenance d'un incendie ou de dégâts des eaux...), la location pourra être annulée sans préavis et aucune indemnité ne sera due au locataire. Il bénéficiera, en ce cas, du seul remboursement du prix de la location déjà versé, et éventuellement d'une priorité pour une nouvelle mise à disposition.

ARTICLE 8 – RESPECT DES RIVERAINS

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le locataire s'engage à respecter et faire respecter le voisinage par ses invités :

- La sonorisation doit respecter les normes en vigueur.
- L'entrée et la sortie de la salle doit s'effectuer le plus silencieusement possible, ne pas crier à l'extérieur ou organiser un dispositif bruyant (pétards, feux d'artifices...).
- L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé.
- Les enfants qui jouent à l'extérieur sont sous la responsabilité des adultes.
- Le dépôt dans le container à verre ne se fera pas entre 22h00 et 08h00 (10h00 le dimanche).

ARTICLE 9 – CONDITIONS PARTICULIERES

- Le locataire doit laisser libre accès des lieux au Maire ou son représentant pendant toute la durée de la location.
- Il doit respecter les exigences liées à l'hygiène et à la sécurité et s'engage à ne recevoir dans la salle que le nombre de personnes permis.
- Le locataire s'engage à prendre toutes les dispositions de contrôles réglementaires en vigueur.
- Il ne doit en aucun cas obstruer les issues de secours et doit remettre la salle dans son état initial.
- Le locataire doit formellement interdire de fumer conformément aux dispositions de la loi anti-tabac.
- Le Maire décline toute responsabilité en cas d'accident sur la voie publique lié à l'alcool ou à des produits illicites.
- Le plateau sportif ne faisant pas partie de la location, les habitants de la commune de Notre-Dame de l'Isle restent libres d'y accéder, même lorsque la salle du Clos Galy est louée.
- En cas de sinistre le locataire doit obligatoirement prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique, assurer la sécurité des personnes et prévenir les pompiers(18) ou le SAMU(15 ou le 112) ainsi que le secrétariat de Mairie au 02.32.52.60.90.
- Dans le cas de manifestations contenant des productions musicales, le locataire a seul la responsabilité des déclarations qu'il doit faire auprès des différentes instances.

ARTICLE 10 – SOUS LOCATION

Il est formellement interdit au signataire du contrat de céder son droit à l'utilisation par une tierce personne ou d'organiser une manifestation autre que celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le chèque de caution ne sera pas restitué et toute future location sera refusée.

ARTICLE 11 – RESPONSABILITE

La Commune de Notre Dame de l'Isle décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels ne lui appartenant pas, qu'ils se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. Le locataire fera son affaire personnelle de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

Il est précisé qu'en cas de non-respect du présent règlement, l'autorité municipale ou son représentant est en droit, après avertissement, d'arrêter la mise à disposition de la salle et de faire évacuer les lieux et ceci sans que le locataire ne puisse exiger un quelconque dédommagement.

Le locataire déclare avoir pris connaissance du présent règlement et déclare l'accepter.

(Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé ».)

Notre-Dame de l'Isle, le

Signature