

Commune de Mesnil sous Jumièges
Règlement de location et utilisation de la salle Le Mascaret

Article 1 : Priorités d'attribution

La salle communale est attribuée selon un planning annuel, élaboré fin septembre pour l'année suivante. Au cours d'une réunion entre les membres de la commission <<gestion de la salle>> et les présidents de chaque association locale ou leurs représentants.

L'ordre de priorité est établi comme suit :

1. la municipalité (pour les vœux, le CCAS, les cérémonies commémoratives)
2. la fête de la saint Philibert
3. les associations locales, les fêtes de l'école, dans le cadre de leurs activités,
4. les habitants (majeurs) de la commune, dans le cadre d'une fête familiale,
5. les particuliers (majeurs) hors commune, dans le cadre d'une fête familiale.
6. les associations sportives et culturelles hors commune, dans le cadre de leurs activités.

Article 2 : Tarifs de location

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal et annexés au présent règlement.

La gratuité est offerte aux associations locales, dans la limite de deux manifestations par année.

L'heure de début et de fin de location devra être respectée. En cas de dépassement, il sera facturé la somme de 10 € de l'heure.

Au-delà de cette heure, toute tranche entamée sera facturée en plus.

Sur demande du locataire, la salle pourra être louée le vendredi soir entre 17 h et 20 h (pour la mise en place) au tarif de 10 euros de l'heure.

Article 3 : Conditions de réservation et règlement

La réservation est demandée au secrétariat de la maire. Elle n'est confirmée qu'après :

- 1) L'élaboration du calendrier des manifestations établi en partenariat avec le SIVOM
- 2) La signature de la convention,
- 3) Le règlement du montant de la location par chèque à l'ordre du régisseur de la salle
- 4) Le versement d'une caution de 300 € par chèque libellé à l'ordre du régisseur de la salle
- 5) La production d'une attestation d'assurance de Responsabilité Civile, en cours de validité, attestant que le loueur est assuré et couvert pour la location de la salle.

Le règlement sera encaissé dans sa totalité après l'état des lieux de sortie.

Le chèque de caution sera restitué au locataire, en Mairie, après l'état des lieux, dans la mesure où il n'aura été constaté aucune dégradation, aucun bris, aucun vol ou autres dégâts.

Article 4 : Dédit

En cas de dédit du locataire :

- plus de 30 jours avant la date de réservation, il sera retenu 30% du montant de la location prévu.
- Moins de 30 jours avant la date de réservation, il sera retenu 50% du montant de la location prévu.

Article 5 : Conditions particulières octroyées aux habitants de la commune

Les habitants de la commune bénéficient de tarifs préférentiels pour la location de la salle. Toutefois il leur est interdit de faire une réservation pour le compte d'autrui, à l'exception de leurs ascendants ou descendants.

Si tel devait être le cas, il leur serait appliqué le tarif « hors commune »

Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite. Dans ce cas, la caution sera intégralement retenue.

Article 6 : Condition particulière d'annulation du contrat

La commune conserve la faculté de retenir la salle dans le cas de force majeure, comme le déclenchement du plan Communal de sauvegarde, même si elle était déjà réservée. Les sommes versées seraient remboursées en totalité.

Article 7 : Etat des lieux

Un état des lieux d'entrée et un état des lieux de sortie, contradictoires seront établis entre le locataire et l'agent municipal responsable de la salle, selon les modalités suivantes.

Etat des lieux	Location de 12 h	Location de 24 h	Location de 48 h
Entrée	Samedi à 8 h 00	Samedi à 8 h 00	Samedi à 8 h 00
Sortie	Samedi à 20 h 00	Dimanche à 9 h 00	
Entrée	Pas de location	Dimanche à 8 h 00	
Sortie		Lundi à 8 h 30	Lundi à 8 h 30

Article 8 : Remise et restitution des clés

Les clés de la salle et de l'alarme seront remises au locataire, sous sa responsabilité, après l'état des lieux d'entrée. Elles seront restituées à l'agent communal, après l'état des lieux de sortie.

La clé du boîtier donnant accès au compteur électrique est à utiliser uniquement en cas de coupure d'électricité.

Toute duplication des clés est formellement interdite. Le non-respect de cette interdiction engendrerait le paiement de nouveaux barilletts de serrure et d'un jeu complet de clés en fonction du nombre de trousseaux nécessaires pour la location de la salle. En cas de perte des clés, celles-ci seraient facturées ainsi que la serrure de rechange.

Article 9 : Conditions d'utilisation de la salle

Le nombre maximal de 120 personnes a été fixé par la commission de sécurité de l'arrondissement de Rouen. En cas de non-respect de cette disposition, la commune sera entièrement déchargée de toute responsabilité.

Il est interdit de sortir le mobilier de la salle à l'extérieur.

L'agrafage au sol, au mur au plafond est interdit. L'implantation de punaises ou de scotch est également interdite. Des crochets sont prévus pour décorer la salle.

Avant d'ouvrir les fenêtres, il est impératif de remonter les stores intérieurs.

Le locataire vérifiera le bon fonctionnement des issues de secours et veillera à ce que l'accès soit constamment dégagé. En cas de mauvais fonctionnement de l'une d'elles, il en avertira le maire avant l'occupation.

Le locataire est responsable de la bonne tenue de la manifestation.

Toute détérioration de la salle et des abords sera à la charge du locataire.

Le montant de l'indemnité sera fixé par le maire, sans possibilité de contestation, et acquitté au vu des factures correspondantes.

Les quatre locaux volontairement fermés à clés ne font pas partie des espaces loués. Les bals publics, les réunions syndicales et /ou politiques sont interdites.

Article 10 : Nettoyage de la salle

La salle devra être rendue propre.

Le parquet doit être balayé.

Les tables seront lavées, pliées et rangées sur les chariots dans le vestiaire.

Les chaises seront empilées par quinzaine dans le vestiaire. Un chariot est à disposition pour le transport des chaises.

La cuisine, la partie plonge et les sanitaires devront être lavés, les poubelles devront être vidées et nettoyées.

Balais, pelle, seaux, serpillères sont mis à disposition par la mairie.

En revanche les produits d'entretien, éponges, torchons et sacs poubelles sont à la charge du locataire.

Après la manifestation, les stores seront baissés et les radiateurs électriques seront fermés sur Hors Gel.

Article 11 : Espaces extérieurs de la salle

Par soucis de propreté des abords immédiats de la salle, les fumeurs déposeront leurs mégots dans le cendrier situé à l'extérieur.

L'accès au terrain de sport situé derrière la salle est sous la seule responsabilité des parents. En revanche, l'accès à la cour de l'école est strictement interdit.

L'utilisation d'un barbecue extérieur est sous la seule responsabilité du locataire.

Article 12 : Gestion des déchets générés par l'occupation de la salle.

Les sacs poubelles ne sont pas fournis par la commune.

Les déchets seront rassemblés dans des sacs de couleurs différentes, pour respecter les consignes du tri sélectif. Les sacs devront être bien fermés.

Sacs jaunes : pour les déchets recyclables

Sacs noirs : pour les déchets ménagers non recyclables

Les sacs doivent être déposés dans le bac roulant correspondant.

Bouteilles en verre : à déposer – entre 10h et 22h - dans le conteneur prévu à cet effet, situé sur le parking.

Article 13 : Vaisselle

Toute location de vaisselle est liée à la location de la salle.

Les produits de lavage pour le lave-vaisselle ne sont fournis qu'en cas de location de vaisselle.

S'il y a location de vaisselle, elle devra être vérifiée lors de l'état des lieux d'entrée par le locataire et lors de l'état des lieux de sortie par l'agent municipal. La détérioration ou la casse seront facturées au tarif en vigueur (Annexe 4)

Article 14 : Bruit

Le locataire doit respecter et faire respecter les règles de bon voisinage concernant les nuisances dues aux bruits.

La musique sera mise de façon modérée et le locataire veillera à ce qu'elle soit baissée à partir de 22 heures.

Toute installation ou branchement d'appareils électriques spéciaux telle que sonorisation, éclairage type spots, appareils à fumée devra être réalisé au moyen de matériel réglementaire.

Le locataire rappellera à ses hôtes de ne pas claquer les portières et de ne pas klaxonner en quittant les lieux.

En cas de non-respect de ces recommandations, le locataire pourra être déclaré pénalement responsable des infractions constatées.

Toute manifestation ou activité qui, par ses actes, son impact, son déroulement risquerait de troubler l'ordre public est interdite. Le Maire a toute latitude d'appréciation pour refuser la location de la salle en vertu des articles l122.22 et suivants l.131.1 et suivant le code des communes.

Les pétards et feux d'artifice sont interdits.

Article 15 : Vols et accidents

La municipalité décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols des divers matériels entreposés dans la salle par le locataire.

La municipalité décline toute responsabilité à l'occasion d'accidents ou de dommages quelconques pouvant survenir pour des raisons autres que celles qui découlent de ses obligations légales.

Article 16 : Litiges

Le Maire (ou un adjoint en son absence) est seul habilité à régler tout litige se rapportant à la réservation, la location et l'utilisation de la salle.

Les associations qui souhaiteraient organiser une manifestation supplémentaire devront demander exceptionnellement l'accord du Maire ou de l'adjoint chargé de la commission de la salle.

Article 17 : Acceptation du règlement

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement (par exemple : activité différente de celle décrite dans la demande de location, souper qui se transformerait en boum, fausse déclaration, emprunt de nom, falsification des adresses ou lien de parentéetc.), le montant de la caution sera intégralement retenu pour non-respect du contrat signé.

En cas de non-respect du règlement, les attributions ultérieures de la salle au demandeur ou à l'association qu'il représente, peuvent être refusées par décision motivée du Maire.

Article 18 : Révision du règlement

Le présent règlement annule et remplace les règlements antérieurs relatifs au même objet.

Toute situation non prévue au présent règlement sera examinée par la commission de gestion salle qui décidera sans appel de la solution à apporter.

Fait à Mesnil sous Jumièges, le 27 septembre 2017

Le Maire-Adjoint,

Annie CARRE