



Mairie de Châteaubourg
2 Rue de la Mairie
07300 Châteaubourg
Tel : 04.75.40.28.01
Mail : chateaubourg07@wanadoo.fr

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Article 1 : DESCRIPTION DES LOCAUX, CAPACITE D'ACCUEIL

Le local mis à disposition comprend la salle, le bar, le frigo, les tables, les chaises et les toilettes.

La capacité d'accueil de la salle polyvalente est au maximum de 60 personnes. Pour des raisons de sécurité ce seuil ne doit jamais être dépassé.

Article 2 : RESERVATION

Les demandes de location doivent être faites au moins un mois à l'avance. La réservation ne sera effective qu'après :

- Le versement des dépôts de garantie sous forme de chèque établi à l'ordre du Trésor Public.
- Le règlement de ladite réservation par chèque établi à l'ordre du Trésor Public selon les tarifs fixés par délibération.
- La signature de la convention et du règlement d'utilisation par l'utilisateur.
- La présentation de l'attestation d'assurance mentionnée à l'article 3.

Article 3 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation de la salle avec le demandeur et une personne représentant la commune (employé communal, le Maire, un conseiller municipal) durant lequel le demandeur devra se présenter en personne. En cas de défaut de présence du loueur au moment de l'état des lieux, le représentant de la commune y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

ETAT DES LIEUX AVANT L'UTILISATION : le vendredi précédent la location à 14h

ETAT DES LIEUX APRES L'UTILISATION : le lundi suivant la location à 9h

Les utilisateurs sont responsables des casses, dégradations volontaires ou involontaires, disparitions survenues lors de l'utilisation des locaux ainsi que des dégradations dans les sanitaires, sur les murs (taches), les plafonds et à l'extérieur de la salle polyvalente. Ils devront à cet effet contracter une extension de responsabilité civile organisateur d'évènement étendue aux risques incendie et dégâts des eaux.

Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations seront à la charge du demandeur, répercutées sur la caution déposée au préalable. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre exécutoire sera émis à l'encontre du loueur.

Article 4 : NETTOYAGE

Les sols seront balayés, les toilettes, le bar et l'office **seront entièrement nettoyés** par l'utilisateur.

Seul le lavage du sol de la salle principale sera effectué par les services de la mairie.

Les poubelles seront déposées au point de collecte en respectant les consignes de tri.

Les abords et l'extérieur de la salle polyvalente seront également nettoyés (notamment le ramassage des déchets et **des mégots**).

Après l'utilisation, dans le cas où le nettoyage n'aurait pas été fait ou mal fait, **le chèque de caution prévu à cet effet sera conservé**.

Article 5 : CAUTION DE GARANTIE

- Un chèque de caution de 800€ à l'ordre du Trésor Public pour couvrir les éventuelles dégradations sur les locaux et le matériel.
- Un chèque de caution de 150€ à l'ordre du Trésor Public pour le non-respect des consignes de nettoyage.

Les chèques de caution seront rendus par courrier sous huit jours si l'état des lieux ne présente aucune dégradation.

Article 6 : BRUIT

L'autorisation d'utiliser la salle polyvalente n'enlève pas l'obligation de cesser les bruits gênant le voisinage à partir de 22h00. Les portes et fenêtres doivent être fermées à partir de 22h00.

Conformément à la réglementation en vigueur, le niveau sonore ne doit pas dépasser 102 dB LEQ(A) sur 10 minutes. Des limiteurs de son à disjoncteur sont installés dans la salle polyvalente.

L'usage des klaxons et pétards est interdit à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.

Merci de respecter le voisinage.

Article 7 : UTILISATION DES LOCAUX

Toutes les précautions seront prises pour la mise en place des tables et des chaises afin d'éviter les dégradations du sol et des murs.

L'utilisation des locaux, et du matériel se fera dans le respect du matériel, de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Un élévateur est mis à disposition pour les personnes en situation de handicap.

Il est rappelé à l'utilisateur qu'il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de la salle.

L'utilisateur devra veiller à faire respecter les consignes de sécurité.

Il est interdit de coller, d'agrafer sur les murs et les portes pour ne pas abîmer les peintures, de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y effectuer quelques travaux et inscription de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques...)

La personne signataire du contrat est responsable de la manifestation organisée. Elle devra être présente pendant toute la durée de la location prévue et pouvoir présenter l'attestation de location en cas de contrôle.

Le locataire autorise tout représentant de la municipalité à accéder à la salle louée afin de contrôler le plein respect des dispositions auxquelles il aura souscrit.

La salle ne peut être louée par des mineurs ou par des résidents de la commune de Châteaubourg pour le compte d'une personne extérieure à la commune.

Toute consommation d'alcool et les comportements liés à l'alcool dans la salle ainsi qu'aux abords, des personnes présentes lors de la location, sont sous l'entièbre responsabilité du locataire. Le Maire déclinera toute responsabilité en cas d'incident sur la voie publique liée à l'alcool ou à des produits illicites.

Les véhicules doivent être obligatoirement garés sur le parking réservé. Ils sont sous la responsabilité du conducteur. Le Maire déclinera toute responsabilité en cas de dégradations.

Article 8 : SECURITE

Les organisateurs veilleront à laisser libre d'accès les sorties de secours et les portes munies de barre anti-panique.

Il est interdit de stationner sur la voie d'accès à l'entrée principale de la salle polyvalente. Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil de la salle comme définie à l'article 1.

Le réservataire reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie.

Article 9 : CLES

Les clés seront remises **le vendredi avant la location à 14h00** après l'état des lieux. Ces clés seront sous la responsabilité de l'utilisateur. En cas de perte, la commune se réserve le droit de faire changer les serrures correspondant aux clés remises, ceci au frais du locataire.

Les clés seront rendues le lundi suivant la location à 9h00 après l'état des lieux.

Fait à Châteaubourg, le

L'utilisateur