

REGLEMENT

Location d'une salle communale – DOMINIQUE CORNETTE

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'occupation des salles communales. L'occupation d'une salle est accordée par autorisation expresse de Monsieur le Maire au nom du conseil municipal. Toutefois l'engagement de la commune s'assortit d'une condition suspensive : en cas de force majeure ou d'impossibilité de mise à disposition pour des raisons extérieures à la volonté communale, au moment de la passation de l'accord (élections, problèmes de sécurité ...), l'autorisation pourra être annulée sur simple notification. Les sommes ou acomptes versés à la commune seront alors intégralement remboursés. Les frais engagés par le demandeur demeurent son affaire personnelle, sans qu'il puisse exiger de la commune une quelconque indemnisation ou participation que ce soit.

La législation des lieux recevant du public (Loi Evin) s'applique bien évidemment aux salles communales. En conséquence, il est strictement interdit de fumer, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006. Tout contrevenant s'expose aux amendes inhérentes. De même, toute présence d'animal est interdite sauf autorisation exceptionnelle.

ARTICLE 1 - TARIFICATIONS

Les salles communales sont mises à la disposition des associations locales, des particuliers ou sociétés commerciales qui en font la demande, moyennant une redevance fixée, ci-après, par délibération du conseil municipal. Les salles peuvent être louées sans vaisselle.

Salle Cornette	
Saloméens	380.00 €
Extérieurs	480.00 €
Associations (1 ^{ère} réservation)	Gratuité
Associations (2 ^{ème} réservation)	300.00 €
Associations saloméenne (1 journée)	150.00 €
Associations saloméenne (1 journée) labellisation	75.00 €
Manifestation à caractère caritatif 1 journée	100.00€
Manifestation à caractère caritatif 2 journées	200.00€
Nuit Saint Sylvestre	480.00 €

Cautions et Arrhes	
Caution salles	400.00 €
Caution vaisselle	200.00 €
Arrhes	150.00 €

Les **prix indiqués** ci-dessus, sont fixés par décision du Conseil municipal, s'entendent toutes taxes comprises et **comprennent la location de la salle, les fournitures d'eau, d'électricité, de chauffage**. Ces prix peuvent subir une augmentation en cours d'année sur décision du Conseil Municipal.

Le locataire reste libre de solliciter les services de produits de bouche de son choix, de décorations florales, de fournisseurs et installateurs de sonorisation qui lui conviennent.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE PAIEMENTS

- Versement des arrhes, lors la remise du contrat, dans le délai indiqué sur la confirmation de la location par les services municipaux. **En l'absence d'arrhes la réservation sera annulée.**
- Paiement de la location (en 2 chèques d'un même montant) dans un délai de 2 mois avant l'occupation de la salle.
- Versement d'une caution en garantie de la restitution en bon état de la salle et éventuellement de la vaisselle.

Tous les paiements réalisés par chèque seront établis à l'ordre du « **Régie Activités Communales Salomé** ».

Il est à noter qu'il n'y aura pas d'attribution des clés si les dépôts de chèques sont ne pas effectués.

La caution sera restituée après avoir pris connaissance du constat contradictoire du bon état du matériel mis à disposition, ou, dans le cas contraire, après acquittement des éventuels frais (vaisselle cassée ou dépenses nécessaires à la remise en état du matériel).

Le non-respect des règles d'utilisation, précisées à l'article 5, entraînera l'encaissement du chèque de caution.

En cas de désistement justifié, le bénéficiaire est tenu d'informer, par écrit la commune au moins 6 semaines avant la date d'occupation prévue. Au-delà de ce délai, 50% de la valeur locative seront encaissés.

ARTICLE 3 – ETAT DES LIEUX

L'accès à la salle est soumis à :

- Un état des lieux d'entrée, en présence d'un responsable désigné par la commune, **le samedi matin** entre 08h et 10h. (*Prendre rendez-vous au préalable avec le service concerné*).
- La remise des clés,
- Un inventaire du matériel mis à disposition

L'état des lieux de sortie, la vérification du matériel et la restitution des clefs auront lieu **le lundi matin** avant 10h.

A noter : la salle devra être remise en état, au plus tard, le dimanche soir.



ARTICLE 4 - RETROCESSION

Les Associations, groupements ou particuliers ne sont pas autorisés à rétrocéder la location ; seule la commune a la possibilité de décider en matière d'utilisation des locaux principaux.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'UTILISATION

Les Associations, groupements et particuliers devront prendre la salle dans l'état où elle se trouve, conformément à l'état des lieux effectué.

- La capacité maximale à respecter est de 100 personnes.
- Par mesure de sécurité, il est interdit d'obstruer les portes, les issues de secours et évacuation.
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle. (Four, barbecue, friteuse, bouteille de gaz...)
- Le matériel sportif, entreposé dans les locaux, ne doit pas être utilisé.
- Il est à noter que les graffitis, feu d'artifice, pétards, machine à fumée, sont rigoureusement interdits.
- Il est interdit d'installer des décorations susceptibles de dégrader les locaux. (Pas de fixation aux murs)

- Les installations techniques (chauffage, ventilation, éclairage, lutte incendie) et électriques ne doivent pas être modifiées.
- Le branchement d'appareils de sonorisation ou de toute autre installation électrique ne pourra se faire que dans le respect des normes en vigueur, notamment en matière de sécurité au moment de la manifestation et sans modification des installations existantes.
- Ne pas surcharger les installations électriques.
- Les utilisateurs ont la possibilité de garer leur véhicule personnel sur le parvis de la salle afin de décharger leurs denrées et autres produits nécessaires à la bonne organisation de leur manifestation. En cas d'appel à un prestataire de service, le véhicule de celui-ci pourra également y stationner. **Le parvis devra être laissé libre durant la manifestation.**
- Les véhicules de la famille et des invités devront obligatoirement occuper les parkings. Le stationnement est strictement interdit devant les issues de secours et sur les pelouses.
- Il est formellement interdit d'utiliser les terrains de football et toutes autres installations sportives.
- Le locataire, s'engage à veiller à la bonne utilisation de la salle ainsi qu'à celui du matériel. En cas de dégradation, ce dernier supportera les frais de remise en état, sans préjudice des indemnités que pourrait lui réclamer la commune.
- Les lumières, fenêtres et portes doivent être fermées en quittant les lieux.

Les adhérent(s-es) de l'association de gymnastique, bénéficient d'un droit de passage afin de rejoindre leur salle, jusqu'au samedi 15h. Un rideau permettant de délimiter le passage est installé dans la salle.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR

L'organisation de la police de la salle ainsi que les déclarations obligatoires et charges en matière de fiscalité ou autres (SACEM, etc. ...) sont l'affaire du locataire.

Le locataire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains à proximité de la salle. Il garantit le respect de l'ordre public aux abords de cette salle et sur le parking. La commune se dégage de toutes responsabilités en cas de plaintes déposées pour tapage, la gendarmerie étant compétente en la matière. Le locataire sera seul responsable en cas de réclamations du voisinage.

Il est en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics et que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables.

Tout accident de personne pouvant survenir au cours de la location n'engagera que la responsabilité de l'utilisateur.

La commune ne saurait en aucun cas être rendue responsable du vol ou détournement d'effets, de marchandises ou de matériel déposés ou laissés dans la salle par l'utilisateur à l'occasion de l'évènement organisés par ce dernier.

L'utilisateur prendra toutes dispositions utiles et justifiera, au moment de la confirmation de sa réservation, qu'il est bien titulaire d'une police d'assurance couvrant les conséquences d'une mauvaise utilisation des équipements ou des incidents pouvant survenir à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle (justificatif d'assurance à fournir). À défaut de la délivrance de ce justificatif, le prêt ne sera pas accordé.

ARTICLE 7 – TRI SELECTIF

Le tri sélectif devra systématiquement être appliqué. Le locataire devra se débarrasser de tous déchets (nourriture, cartons d'emballage, verre, ou autre ne rentrant pas dans les diverses catégories de tri)

ARTICLE 8 – PRET DE VAISSELLE

La vaisselle cassée ou perdue devra être remboursée selon les tarifs approuvés par le Conseil municipal.

ARTICLE 9 – CONTRAT

La signature du contrat de location d'une salle communale implique le respect strict du présent règlement.

Les infractions au présent règlement pourront entraîner des sanctions pouvant aller de l'interdiction temporaire à l'interdiction définitive d'utilisation de la salle, sans préjudice des poursuites qui pourraient être engagées contre le ou les locataires de la salle.

En outre, toute infraction ou sanction entraînera la non restitution de la caution.

ARTICLE 10 - REGLEMENT

Le présent règlement sera joint à chaque contrat de location.

Il pourra être révisé par le Conseil municipal. Il deviendra alors applicable dans sa nouvelle version dès notification aux utilisateurs.

Fait à Salomé, le :

Le locataire

(Mention lue et approuvée)

Pierre Canesse

Maire

Conseiller métropolitain