



LOCATION SALLE DES ASSOCIATIONS DE GUICHAINVILLE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La commune de Guichainville met « **sa salle des associations** » à la disposition des associations et des habitants de commune qui en font la demande.

Son utilisation sera subordonnée par l'utilisateur,

- à l'acceptation du présent règlement intérieur,
- à la signature du contrat de location (réservation et location définitive)
- à la signature de l'état des lieux à l'entrée et à la sortie

ARTICLE 1 – La réservation

La demande d'utilisation de la salle sera établie sur un imprimé spécial disponible au secrétariat de la Mairie « **le contrat de location** » et signé par la personne juridiquement responsable.

Elle mentionnera le nombre de personnes prévues ainsi que le type d'utilisation (mariage, anniversaire, fêtes de famille, départ en retraite... avec justificatif).

Le Maire se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle pour toute manifestation qui pourrait porter atteinte à l'ordre public ou aux bonnes mœurs, ou présenter des risques quant à la sécurité des personnes et du bâtiment ou qui ne serait pas compatibles avec l'utilisation des lieux.

Il est interdit de céder son droit à quiconque.

ARTICLE 2 – Le matériel

La capacité d'accueil est limitée à 130 personnes.

Accès exclusif de la grande salle. **La petite salle et la salle d'accueil sont non accessibles.**

En cas de dépassement constaté du nombre de personnes ou du non respect du motif de la location, la caution sera encaissée. Un employé ou un élu sera susceptible de contrôler l'utilisation de la salle au moment de la manifestation.

ARTICLE 3 – Arrhes, caution et montant de la location

Le tarif de la location est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal. Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour du paiement.

Un chèque de 50% du montant de la location sera demandé et encaissé au moment de la réservation. Le versement du solde se fera par chèque **un mois avant la date de l'évènement.**

Un chèque de caution du double du tarif de location sera déposé en garantie des dommages éventuels. Sans problème, passé un délai de 15 jours, après la date de la location, le chèque de caution non réclamé par l'organisateur sera détruit par nos soins.

ARTICLE 4 – Etats des lieux

Un représentant de la Mairie dressera un « état des lieux » contradictoirement avec l'utilisateur lors de la remise des clefs.

Un deuxième état des lieux aura lieu le lundi matin suivant la location.

Les réparations des dégâts éventuels constatés dans la salle ainsi qu'aux abords de celle-ci seront supportées en totalité par l'utilisateur, même si elles dépassent le montant de la caution, celle-ci ne constituant alors qu'une avance sur le coût des réparations.

ARTICLE 5 – Remise et restitution des clefs

La remise des clefs se fera le vendredi à partir de 16h30 et elles devront être restituées le lundi matin à l'issue de l'état des lieux.

ARTICLE 6 – Droits à payer

L'utilisateur de la salle devra être en règle notamment avec les contributions directes (SACEM et URSSAF). La Commune ne saurait être rendue responsable des fraudes et impayés.

ARTICLE 7- Problème de fonctionnement

Seules les personnes habilitées par la Commune pourront intervenir sur les installations électriques et de chauffage.

ARTICLE 8 – Nettoyage

Le matériel mis à disposition (tables, chaises) sera nettoyé et remis en place après chaque utilisation (tables pliées propres sur chariot et chaises empilées).

Les locaux, les cuisines et les toilettes devront être nettoyés.

Il est formellement interdit de laver le parquet (éviter tout renversement de liquide).

Les déchets seront triés dans les poubelles différentes selon la réglementation en vigueur. Les bouteilles seront déposées dans les conteneurs à verre.

ARTICLE 9 – Décoration de la salle

Il est rigoureusement interdit de procéder à toute modification des lieux existants, de planter des clous, de creuser des trous, d'agrafer, punaiser quoi que ce soit sur les murs et le plafond.

Il est également interdit d'aménager la salle en dortoir, de transporter tout matériel à l'extérieur de la salle, de rajouter des tables ou des chaises ou tout autre installation que ce soit intérieur ou extérieur, de faire des barbecues et d'obstruer les vitres.

ARTICLE 10 – Nuisances sonores

Les utilisateurs devront respecter la tranquillité du voisinage, notamment lorsqu'ils quittent les lieux et ne pas faire usage des avertisseurs sonores des véhicules après 22 heures.

Les portes devront être tenues fermées après 22 heures afin de diminuer le bruit qui pourrait gêner le voisinage et conserver la chaleur du bâtiment en période hivernale.

ARTICLE 11 – Interdictions

Il est interdit de fumer dans les locaux. Décret du 15 novembre 2006 applicable au 01/01/2008. L'accès de la salle est interdit aux animaux.

ARTICLE 12 – Sécurité – Assurance – Cas particulier

Sécurité : L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application : dispositifs d'alarme, moyens de lutte contre l'incendie, voies d'évacuation. Les issues de secours doivent être laissées libres d'accès, les sièges et les tables devront être disposés de manière à aménager des chemins de circulation maintenus en permanence. Pour toute manifestation, les portes de sécurité sont placées sous la responsabilité du signataire du contrat, qui devra les ouvrir en cas d'incendie.

Cas particulier : Pendant la durée de la location, la salle sportive (à l'opposé du bâtiment) pourra être utilisée simultanément par une association (accès aux toilettes, mais pas à la cuisine, ni aux rangements).

Assurance : L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition (attestation d'assurance à joindre).

Responsabilité : **Dans l'exécution du présent contrat, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée y compris en cas de non-fermeture des portes d'accès.** La commune ne répond pas des vols de denrées et matériel déposés dans les locaux par les utilisateurs (matériel divers, instruments de musique, collections, expositions de toute nature vestiaire, boissons...).

ARTICLE 13 – Poursuites

Toute infraction ou déprédation entraînera des poursuites devant les Tribunaux.

ARTICLE 14 – Remarques générales

En signant le contrat de location, l'organisateur engage sa pleine responsabilité si les conditions ci-dessus énumérées ne sont pas respectées.

Il est recommandé de bien éteindre toutes les lumières et de vérifier la fermeture de toutes les portes avant de partir.

Ce règlement pourra être modifié au fur et à mesure des utilisations.

Le Maire,
Hélène LE GOFF