



COMMUNE DE MACHAULT

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES

SOMMAIRE :

Article 1er - CONDITIONS GENERALES

Article 2 - TARIFS

Article 3 - CONDITION D'UTILISATION - CONSIGNES A RESPECTER

Article 4 - INTERDICTION POUR LE LOCATAIRE

Article 5 - ACCES

Article 6 - NUISANCES SONORES

Article 7- ETAT DES LIEUX

Article 8 - STATIONNEMENT

Article 9 - DIVERS

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités de location de la salle polyvalente de la Commune de Machault. La Commune y figure comme bailleur sous le vocable « La Commune » et est représentée par M. le Maire. Les utilisateurs louant la salle y figurent sous le terme générique « Le Locataire ».

Article 1er - CONDITIONS GENERALES

Toute demande d'utilisation de la salle des fêtes doit être faite en Mairie, au moins huit jours à l'avance, pour l'ensemble des occupants. Le Maire a la possibilité de refuser la location. Toute convention de mise à disposition de la salle communale établie pour une personne pour le compte d'une autre est rigoureusement interdite.

Toutefois, s'agissant des associations de la commune qui occupent la salle tout au long de l'année, il leur appartiendra de faire connaître tous les ans, avant le 10 septembre, leur projet de calendrier annuel de réunions dans la salle. En cas de demande de modifications de ce programme, le Maire ou son délégué, sera juge de la possibilité de faire droit à cette demande.

En cas d'urgence ou de force majeure, tels que l'indisponibilité des locaux réservés par suite de réquisition, de sinistres ou de phénomènes naturels, la Commune se réserve le droit d'annuler, à tout moment, les réservations définitives, sans que le Locataire ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation. Toutefois les sommes déjà versées à la Commune au titre de cette réservation seront remboursées au Locataire. La commune n'est pas responsable en cas de coupure d'électricité, d'eau et de gaz. Elle ne donnera droit à aucune indemnité pour la gêne occasionnée.

- Aucune demande d'utilisation ne peut être considérée comme définitive aussi longtemps qu'un contrat d'utilisation n'a pas été signé par le demandeur et contresigné par le Maire.

A chaque location de la salle, le locataire est tenu de souscrire un contrat d'assurance. Le numéro de police d'assurance devra figurer sur le contrat d'utilisation.

- Les redevances et indemnités dues pour l'utilisation de la salle sont payables d'avance.
- Les jeunes de moins de 21 ans devront désigner obligatoirement une personne adulte responsable qui devra rester en permanence dans la salle, pendant toute la durée de la location.
- Le Locataire devra sous sa propre responsabilité respecter ou faire respecter la limite de capacité d'accueil soit 100 personnes maximum DEBOUT ; néanmoins, le matériel mis à disposition (tables et chaises) permet un maximum de 70 places ASSISES, selon la disposition adoptée.

Article 2 - TARIFS

Toute utilisation de la salle implique le paiement à la commune, d'une redevance fixée périodiquement par délibération spéciale du Conseil Municipal. Les tarifs de location de la salle des fêtes est fixé par délibération n°15/2018 du 12 avril 2018 pour les habitants de la commune :

- 250 euros pour la réservation de la salle
- Une caution de 700.00 euros sera exigée lors de la remise des clés. Elle se décompose ainsi :
 - 1 chèque de 500.00 euros pour les dégradations
 - 1 chèque de 100.00 euros pour le ménage.
 - 1 chèque de 100.00 euros en cas d'un déplacement d'un élu ou la gendarmerie en raison d'un tapage nocturne et/ou en cas de déclenchement du limiteur acoustique

Les associations de la commune sont dispensées de la redevance.

Dans le cas d'autres utilisations, le Maire sera autorisé à ajuster le tarif. Tout cas particulier sera étudié et déterminé par le Maire.

Article 3 - CONDITION D'UTILISATION - CONSIGNES A RESPECTER

Les utilisateurs ne doivent commettre aucune dégradation. Ils ont toute liberté de décorer la salle selon leurs désirs, à condition :

- De n'utiliser ni clous, ni punaises ou tout objet qui pourrait détériorer la peinture de la salle. Aucune attache ne devra être plantée dans les murs. Seuls, les crochets existants seront utilisés
- De retirer les éléments décoratifs immédiatement après l'utilisation de la salle.

Les utilisateurs devront fournir les sacs poubelles pour y mettre leurs déchets, en ayant soin de mettre les récipients en verre à part. Les utilisateurs devront sortir les poubelles en vue de la collecte du lundi matin. De même, prévoir le matériel nécessaire au nettoyage de la salle. Tout utilisateur devra, avant de quitter la salle, s'assurer que le chauffage et les lumières sont coupés. Il devra nettoyer la salle avant de rendre la clé et s'assurer qu'elle est rangée dans l'état où il l'a trouvée, après constat de l'état par les deux parties.

Article 4 - INTERDICTION POUR LE LOCATAIRE :

- Il est interdit de modifier l'installation électrique : Il est interdit d'intervenir dans les armoires électriques, de surcharger les prises de courant, de réaliser des branchements électriques « bricolés », de modifier les réglages des éclairages. La puissance totale des appareils utilisés ne

- Il est interdit de se servir, à l'intérieur et aux abords de la salle, de pétards, feux de bengale ou autres engins fumigènes, d'allumer quelque feu que ce soit, de répandre de l'eau ou autres liquides et de se livrer à quelque activité que ce soit susceptible d'entraîner une dégradation du bâtiment ou de mettre en danger la sécurité des utilisateurs. Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle des fêtes et de jeter les mégots de cigarettes par terre, il sera nécessaire de prévoir un cendrier à l'extérieur.
- Il est interdit de faire de la cuisine à l'intérieur de la salle. Toutefois, en cas de mise à disposition pour un banquet, mariage, etc. ... le Maire pourra donner l'autorisation de réchauffer des plats au moyen d'une plaque chauffante électrique ou d'un four électrique sous la responsabilité des utilisateurs. La prestation d'un traiteur est autorisée.

Article 5 - ACCES

A leur demande, les utilisateurs pourront avoir accès à la salle avant et après la période d'utilisation prévue afin de se livrer aux travaux de décoration et de préparation qui leur apparaîtront utiles et aux travaux de nettoyage et remise en ordre de la salle. La durée d'occupation de la salle se limitera le lendemain de la location, au plus tard à 16H heures. Les occupants, en quittant les lieux, devront respecter le voisinage en s'abstenant de faire du bruit et en évitant de salir les abords de la salle.

Article 6 - NUISANCES SONORES

Pour réduire l'impact sonore et préserver la tranquillité du voisinage, le locataire devra s'assurer du non blocage des portes et veilliez aux fermetures permanentes des portes de la salle s'ouvrant vers l'extérieur.

- Dans le but de respecter la tranquillité du voisinage, des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle. Pour cette même raison, tous les véhicules devront être garés sur le parking situé derrière la salle louée :
- Le locataire sera responsable également du tapage à l'extérieur de la salle et des actes de vandalisme liés directement à son organisation pour la salle de fêtes et aux propriétés privées du quartier.
- Pour des raisons de sécurité et de nuisances sonores, aucun rassemblement extérieur ne sera accepté.
- L'organisateur s'engage à demander aux convives de quitter les lieux dans le calme et avec respect pour les riverains (pas de klaxon, bruits de portières, éclats de voix intempestifs...).

Il se pourrait qu'en cas de manquement grave, notamment à l'obligation qui est faite de respecter les contraintes vis-à-vis des nuisances sonores, l'autorité municipale soit amenée à mettre fin à l'occupation immédiate de la salle. Une des conséquences de transgression de ce règlement pourrait être une mesure d'interdiction d'utilisation de la salle pendant une durée plus ou moins longue.

Les dispositions sus-développées ont valeur de règlement. Leur transgression impliquera une retenue de la caution d'un montant de 100€ en cas de déplacement d'un élu ou de la gendarmerie.

En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les utilisateurs de leur responsabilité pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, troubles de voisinage, atteintes à l'ordre public ou tous autres faits répréhensibles.

A partir de vingt-trois heures, l'intensité sonore des appareils de sonorisation devra impérativement être abaissée. Un limiteur acoustique est prévu à cet effet. En cas de déclenchement de celui-ci (3 fois), le courant sera coupé et ne sera pas réenclencher par nos services. La caution de 100€ sera par conséquent encaissée.

Article 7- ETAT DES LIEUX

- Un état des lieux, sur lequel seront consignées les éventuelles dégradations telles que : peinture salie, vitres fêlées ou cassées, sera à la disposition des utilisateurs qui pourront en prendre connaissance dès l'entrée dans la salle et faire des réserves s'il y a lieu. Une personne sera mandatée par la Commune pour procéder avec le Locataire, à l'état des lieux et du matériel mis à sa disposition. Les tables et chaises devront être nettoyées après utilisation. Un état des lieux sera effectué avant et après chaque location, à la remise et au rendu des clés. L'état des lieux après location sera fait le premier jour ouvré suivant à 9h00.

- Les états des lieux se feront obligatoirement en présence de la même personne.

* L'heure convenue avec la mairie doit être impérativement respectée.

Si le locataire n'est pas présent à l'heure prévue pour l'état des lieux sortant, le coût d'une journée supplémentaire devra être réglée et les chèques de caution ne seront restitués qu'après règlement effectif de cette pénalité. En cas de non-paiement dans les quinze jours, les chèques de caution seront remis à l'encaissement.

* Les états des lieux concernent autant l'intérieur des locaux que les abords de la salle. A l'état des lieux sortant, les deux chèques de caution seront restitués si aucune dégradation a eu lieu et pas de déclenchement du limiteur acoustique.

La caution sera restituée si aucune dégradation n'est constatée : dans le cas contraire, cette somme restera acquise à la commune au titre de dédommagement ; en cas de dégâts plus importants, l'assurance du locataire sera saisie, le chèque de caution servira de dédommagement pour les frais administratifs en résultant,

Article 8 - STATIONNEMENT

Les véhicules des utilisateurs de la salle devront impérativement stationner sur le parking de la Mairie et non dans la rue des Trois Maillets ou dans la rue de Villiers. Les abords de la Salle Polyvalente doivent être maintenus libres pour permettre l'éventuel accès des secours. Seul une tolérance est possible pour le déchargement du matériel. Dans tous les cas, la circulation à l'abord de la salle et sur le parking devra se faire dans le respect du code de la route.

Article 9 - DIVERS

La salle étant un lieu public, le locataire est tenu de déférer à toute injonction de l'autorité : Maire, Maire adjoint, conseiller municipal et gendarmerie...

Le présent règlement sera remis à tout utilisateur de la salle. Il pourra être modifié par le Conseil Municipal chaque fois que cela semblera nécessaire.

Article 10 -

Le présent règlement sera revêtu du visa de la Préfecture et entrera en vigueur dès la date de ce visa.

Locataire :

Fait à MACHAULT,
Le Maire,

Christian POTEAU