



Mairie de SAINT-JUDOCE
5 Rue du Cordonnier
22630 SAINT-JUDOCE
Tél. 02.96.27.41.59
mairiestjudoce@wanadoo.fr

REGLEMENT D'OCCUPATION **DE LA SALLE COMMUNALE DE SAINT-JUDOCE** **« LE PREAU »**

CONDITIONS GENERALES :

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités Territoriales.

La municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public et ne peut abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

Le présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

La commune se réserve un droit de priorité en cas de plan d'urgence d'hébergement, pour des raisons de sécurité ou pour ses manifestations.

La salle communale peut accueillir un maximum de 130 personnes.

Les mises à disposition ou location de la salle sont traitées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes.

Les bénéficiaires de la location sont pour des réceptions privées, pour la commune de Saint-Judoce (réunion, urgences..., pour les associations de Saint-Judoce (voir convention), ou autres organismes.

DESIGNATION DES LOCAUX :

Les locaux concernés par la location sont les suivants :

- salle communale seule avec tables et chaises ;
- salle communale avec cuisine et matériel y compris tables, chaises et vaisselle.

MODALITES DE LOCATION

La salle est louée pour :

- le week-end du vendredi 14h au lundi 10h ;
- un jour férié de la veille 10h au lendemain 10h ;
- un jour supplémentaire WE ou jour férié ;
- un jour semaine du jour 10h au lendemain 10h ;
- un vin d'honneur en journée ;
- une soirée hors WE de 17h au lendemain 10h.

L'état des lieux d'entrée se fera : au jour et à l'heure fixés en accord avec le Maire ou son représentant et le locataire.

L'état des lieux de sortie se fera : à l'expiration du jour et de l'heure de fin de la location (en accord avec le Maire ou son représentant).

Le transfert de responsabilité s'effectuera dès l'état des lieux d'entrée à la remise des clefs, et dès l'état des lieux de sortie et de la restitution des clefs.

EQUIPEMENTS

Le matériel, tel que la vaisselle, l'électroménager, les chaises et tables. ... qui sont mis à disposition doit être rendu propre et dans l'état de fonctionnement qu'il avait lors de l'entrée dans les lieux.

Il fera l'objet d'un inventaire lors des états des lieux d'entrée et de sortie de la salle.

En aucun cas, le mobilier ne doit sortir de la salle. La préparation des repas se fera exclusivement dans la cuisine.

→ Le papier toilette, les torchons, le linge de table et les produits d'entretien sont à la charge du locataire (excepté produit lave-vaisselle). Ces fournitures ne sont pas fournies par le bailleur.

En cas de perte des clés **100 €** seront facturés au locataire.

CHARGES ET CONDITIONS DU LOCATAIRE

TARIFS :

Conditions financières : une délibération du Conseil Municipal fixe chaque année les tarifs de la location et de la caution.

Une pré-réservation est possible et doit être confirmée par un règlement dans les huit jours suivant la demande.

La réservation est effective à la signature du contrat.

La présente location est consentie et acceptée moyennant le versement de la location en fonction du choix proposé.

Le locataire est tenu : de verser le dépôt de garantie à la signature du présent contrat, ainsi que de régler la totalité du montant du loyer correspondant à la réservation (chèques à l'ordre du Trésor Public).

La caution sera restituée après signature de l'état des lieux de sortie s'il n'y a aucune réserve ou dommage causé.

ASSURANCE :

Tout utilisateur particulier ou association d'une salle communale devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes) y compris le traiteur qui intervient à la demande du locataire et placé sous la responsabilité de celui-ci. Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes de sécurité définies pour la salle dans les conditions particulières et ils sont en outre responsables du bon usage des locaux.

Dégâts

Il est interdit de dégrader les locaux par clouage, vissage ou collage.

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge du locataire (responsable de l'association ou particulier) En cas de vandalisme, il s'ensuivra des frais de réparation correspondant au montant des travaux pour la remise en état, à l'encontre de l'association ou du particulier.

NETTOYAGE :

Important : seul le produit spécifique fourni par la mairie doit être utilisé pour le fonctionnement du lave-vaisselle et de la centrale de désinfection.

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux.

Le nettoyage intégral de la salle et du matériel, du local cuisine et des sanitaires (lavés et désinfectés) incombe à l'utilisateur à l'aide des produits qu'il aura fournis.

Le matériel doit être nettoyé et rangé comme indiqué à la remise des clefs.

Il convient de ne pas traîner le matériel et le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation.

Des conteneurs sont mis à disposition de l'utilisateur qui devra procéder au tri sélectif et évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans ceux-ci. Toutefois en cas d'insuffisance et de dépassement de la capacité des conteneurs de la salle communale, l'utilisateur devra déposer les déchets vers d'autres conteneurs situés près du cimetière.

En cas de non-respect, une contre-partie financière sera appliquée et la caution pourra être retenue.

La commune pourra faire procéder à un nettoyage aux frais du locataire et une facture détaillée sera transmise au domicile du locataire.

SECURITE :

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

Pendant l'utilisation de la salle, les portes doivent restées libres d'accès et dégagées.

Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles à tout moment.

Responsabilités

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particuliers d'éviter les nuisances sonores à l'extérieur de la salle (bruits intempestifs de moteurs, portières qui claquent ou cris à l'extérieur...). De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle et la musique sera réduite à partir de 2h du matin, sauf dispositions exceptionnelles faisant l'objet d'un arrêté municipal.

Le bailleur ne pourra être tenu responsable de dommages causés aux véhicules ou matériel situés sur le parking.

Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Le stockage et l'apport de matériel ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité. En cas d'usage intempestif des extincteurs, leur remise en état de fonctionnement sera à la charge du locataire.

La Municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie. Ce type de modification ne peut être effectué que par un personnel communal habilité.

Toute défectuosité électrique doit être signalée sans délai à la mairie.

→ En cas de diffusion d'œuvres musicales, le locataire ou son représentant en charge de l'organisation de la manifestation s'engage à faire les déclarations réglementaires à la SACEM et à payer les droits de diffusion. Un justificatif sera exigé avant l'entrée dans les lieux.

Après l'utilisation et avant le départ, le locataire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie l'extinction des lumières, les fermetures des portes et fenêtres, les robinetteries et les issues de secours fermées, et également que les ordures sont déposées dans les containers prévus à cet effet.

CESSION, SOUS-LOCATION

Toute sous-location est interdite. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.

CLAUSE RESOLUTOIRE

En cas d'annulation de l'événement sans justification sérieuse (cas de force majeure) le loyer sera intégralement dû.

Le bailleur se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle ou de mettre fin à la location s'il apparaissait que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans le contrat nominatif de location.

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances exceptionnelles ou de nécessités (plan d'urgence d'hébergement, événements imprévus, élections etc), sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le fait d'utiliser les locaux signifie la reconnaissance et l'acceptation pleine et entière du présent règlement par le locataire et l'engagement à respecter et faire respecter ses conditions.

Fait à Saint-Judoce, le

Le Maire

Copie remise au locataire le
Signature du bailleur :

Signature du locataire :

(précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé bon pour accord »)

