



# REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES INTERCOMMUNALES DE LE VAL-DORE

## 1- CONDITIONS D'UTILISATION

### **ARTICLE 1 - Généralités**

Les salles étant propriété de la Commune, seul le Conseil Municipal peut décider de son utilisation, en établir le planning et fixer les tarifs de location.

Toute demande devra être faite obligatoirement à la mairie annexe de Le Fresne, durant la permanence du mercredi de 16 h 30 à 19 h auprès de Madame DELAMARE Corinne, en appelant le 02.32.30.22.39.

La Municipalité est propriétaire dans son utilisation et se réserve le droit d'annuler une location en cas de nécessité. Les locaux seront attribués en propriété aux scolaires et aux associations locales.

Les salles ne peuvent être louées que par une association agréée ou par un particulier dans le cadre d'un évènement familial. Dans le cas où un résident de Le Val-Doré louerait une des salles pour une personne extérieure à la commune, c'est le tarif personnes extérieures qui sera pratiqué.

Les réservations ne seront considérées comme définitives qu'une fois le contrat signé.

### **ARTICLE 2 - Responsabilité**

Quelque soit le mode d'utilisation (sport, bals, banquets, manifestations culturelles, fêtes familiales.....), le signataire de la location sera responsable devant la Municipalité de toute dégradation intérieure ou extérieure, ainsi que du mobilier et appareils ménagers mis à sa disposition.

Le locataire, qu'il soit une personne physique (particulier) ou morale (association) devra-être titulaire d'une assurance « responsabilité civile », qu'il devra fournir à la remise des clés.

La responsabilité de la Commune ne pourra être retenue qu'en cas de défaillance ou de manque d'entretien des installations.

Toute anomalie constatée devra être signalée à la mairie par les utilisateurs.

### **ARTICLE 3 - Assurances**

Toutes Associations ou personnes demandant la location d'une salle devra apporter une attestation « responsabilité civile ».

En aucun cas la Commune ne pourra être tenue pour responsable du matériel apporté par l'organisateur ou le locataire (vol, détérioration).

### **ARTICLE 4 - Description - Capacité d'accueil**

#### **Petite salle :**

La petite salle ne pourra être louée, à la seule condition que la grande soit libre.

Capacité : 45 personnes maximum

Cuisine équipée : Piano de 4 feux, fours, hotte, réfrigérateur, congélateur, le lave-vaisselle (ne se servir exclusivement que des pastilles fournies), micro-onde, bouilloire, extincteur, porte manteaux avec cintres et un téléphone pour les urgences uniquement. **SAMU (15) POMPIERS (18) GENDARMERIE (17).**

A l'extérieur de la salle : un cendrier et un banc.

Salle : Tables et chaises pour 45 personnes, extincteur, un défibrillateur et un jeu de clés qui comportera une clé pour les sanitaires, une clé qui ouvrira la cuisine et les portes de la salle.

Des sanitaires situés à l'extérieur.

Un parking fermé.

<b>COÛT DE LA SALLE</b>	<b>HABITANTS DE LA COMMUNE</b>	<b>HABITANTS HORS COMMUNE</b>
Journée	100 €	150 €
Week-end	150 €	200 €
Règlement lors de la réservation	100 €	100 €
<b>Caution</b>	<b>1 500 €</b>	<b>1 500 €</b>

### **GRANDE SALLE :**

La grande salle ne peut plus être dissociée de la petite pour cause de sécurité.

Capacité : 185 personnes : 140 dans la grande pièce et 45 dans l'autre (appelée petite salle).

Cuisine aménagée équipée de : Piano 4 feux, four, réchauffe plat, micro-onde, bouilloire, lave-vaisselle, avec produits incorporés, frigo, congélateur, une desserte en inox fixe, une armoire et un meuble bas fermés en inox.

Salle : 1 chariot pour tables pliantes, chaises pour 185 personnes, 2 portes manteaux avec cintres, une servante, extincteur, un défibrillateur et un jeu de clés, limiteur de son, téléphone, uniquement pour les urgences.

**SAMU (15) POMPIERS (18) GENDARMERIE (17).**

Sanitaire.

A l'extérieur de la salle : cendrier et un banc.

<b>COÛT DE LA SALLE</b>	<b>HABITANTS DE LA COMMUNE</b>	<b>HABITANTS HORS COMMUNE</b>
Week-end	500 €	600 €
Règlement lors de la réservation	200 €	300 €
<b>Caution</b>	<b>3 500 €</b>	<b>4 000 €</b>

### **ARTICLE 5 - Tarifs**

Conditions financières : L'utilisation des locaux des salles donne lieu au paiement, à la municipalité, d'une location qui varie suivant les locaux utilisés. Cette location est fixée par le Conseil Municipal. Un versement lors de la réservation sera demandé avec la signature du présent règlement. Un chèque de caution sera demandé le mercredi avant la location avec le solde de la location. La caution sera restituée après la manifestation si aucune dégradation n'est constaté au moment de la remise des clefs. Dans le cas inverse, le chèque sera conservé, sauf si le locataire couvre les frais de remise en état du matériel détérioré ou de rachat du matériel disparu ou cassé.

### **ARTICLE 6 - Conditions d'annulation**

L'annulation d'une réservation ne peut être effectuée par le demandeur que par écrit. Toute annulation non formulée au plus tard 3 mois avant la date fixée fera l'objet d'une facturation, sauf cas exceptionnel.

Frais d'annulation pour désistement sauf cas de force majeure (justificatif obligatoire) :

Un mois avant : 25 %

Une semaine avant : 50 %

Sauf dérogation accordée par le Maire.



## **ARTICLE 7– Sous Location**

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association, ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

## **ARTICLE 8– Etat des lieux, remise des clés, du solde de la location et de la caution.**

Un état contradictoire des lieux, du matériel et du mobilier demandé par le locataire est réalisé entre les deux parties avant et après chaque manifestation.

1/ l'état des lieux « d'entrée » signé, les clés sont remises à l'utilisateur.

2/ lors de l'état des lieux « de sortie », les clés sont rendues par l'utilisateur.

La caution est restituée si locaux et matériel sont rendus propres et en bon état.

## **ARTICLE 9– Horaires et conditions de location**

Les salles pourront être prêtées gracieusement pour les activités des Associations de la commune après accord de la mairie.

## **ARTICLE 10 - Réglementation**

Les soirées dansantes devront se limiter aux membres de l'organisme organisateur, sympathisant et invités par celui-ci, entrées limitées de manière à ce que la capacité de la salle, mentionnée article 4, ne soit jamais dépassée.

## **ARTICLE 11 - Conditions d'utilisation**

L'organisateur sera responsable de la tenue et du comportement des personnes fréquentant la manifestation qu'il organise. Il devra veiller à l'évacuation des perturbateurs et sera responsable des actes et nuisances sonores qui pourront survenir dans l'environnement immédiat de la salle du fait de l'organisation de la manifestation.

### **Matériel :**

Le matériel mis disposition sera installé par le loueur et remis en place après usage et nettoyage.

Aucun matériel, ni mobilier ne doit sortir de la salle.

Le dépôt des poubelles devra être fait dans des sacs fermés et déposés dans des containers situés à proximité de la salle et mis à disposition.

### **Décoration :**

Les agrafes, punaises et scotchs sont interdits au plafond, murs, portes, ainsi que sur les tables et les chaises. Des crochets sont installés pour les décorations.

Les échelles sont interdites contre les murs, intérieurs et extérieurs, pour des raisons de sécurité.

Merci d'utiliser uniquement un escabeau.

### **Animaux :**

Ils sont strictement interdits dans les salles.

### **Usage :**

Au cours de la manifestation, l'utilisateur veillera :

1/ au respect de l'interdiction de fumer à l'intérieur des locaux,

2/ recommander aux musiciens, animateurs, de modérer la puissance sonore du matériel utilisé pour ne pas gêner les voisins.

- 3/ éviter tout bruit intempestif de véhicules (portières, klaxons, etc ...),
- 4/ utiliser le parking,
- 5/ les feux d'artifice sont strictement interdit.
- 6/ ne pas faire de feux aux abords de la salle.
- 7/ les méchouis et autres barbecues sont interdits sauf autorisation exceptionnelle de la mairie.

#### **ARTICLE 12– Entretien**

L'entretien des salles sera assuré par l'utilisateur qui devra :

- 1/ laisser le mobilier (chaises et tables) sortis afin de pouvoir les contrôler,
- 2/ laver tous les sols, salle, cuisine, toilettes, **sauf le parquet de la grande salle qui lui devra seulement être balayé,**
- 3/ sortir les sacs poubelles dans les containers prévus à cet effet,
- 4/ les abords des salles devront restés dans un bon état de propreté.

#### **ARTICLE 14– Mesures de sécurité**

Avant chaque utilisation, lors de l'état des lieux, l'utilisateur prendra connaissance :

- 1/ des moyens de sécurité et de chauffage : extincteurs, portes de sécurité, limiteur de son.,
- 2/ du matériel : piano 4 feux, fours, lave-vaisselle.

Pendant l'utilisation, il veillera à ce que :

- 1/ l'ouverture des portes de sécurité ne soit pas gênée par quoi que ce soit,
- 2/ les portes principales ne soient pas fermées à clef,
- 3/ la capacité maximale autorisée mentionnée à l'article 4 soit respectée,
- 4/ qu'aucune personne ne dorme ponctuellement dans les salles, c'est fortement interdit car les salles n'ont pas d'équipements de sécurité incendie adaptés comme les locaux de sommeil. En cas d'incendie, les personnes qui dormiraient dans ce type de salle, verraient leurs vies directement menacées.

Après la manifestation : il veillera à fermer toutes les portes et fenêtre de la salle, ainsi que toutes les lumières intérieures et extérieures.

#### **ARTICLE 15– Expulsion**

L'inobservation du présent règlement d'utilisation ou de ses annexes entraînera l'expulsion temporaire ou définitive du ou des contrevenants.

Le conseil municipal se réserve le droit de ne pas ou de ne plus louer les salles aux personnes et Associations qui refusent ou ont refusé d'appliquer le présent règlement.

#### **ARTICLE 16– Modification du règlement**

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier sans préavis le présent règlement qui sera affiché dans les salles.

A LE VAL-DORÉ, le 19 Juin 2023

Le Maire

J. LAPEYRONNIE

