



REGLEMENT d'UTILISATION de la **SALLE COMMUNALE** de **CUNELIERES**

Art 1 - Gestion:

Le suivi de la gestion de la salle communale est assuré par la secrétaire de mairie, avec les responsables de celle-ci (OSTERMANN Henri ; FABRO Alain).

06 22 69 31 61 06 37 03 86 97

Art 2 - Utilisation:

Les utilisateurs autorisés doivent être majeurs et sont répartis en différentes catégories auxquelles correspond un tarif de location, à savoir:

- les personnes privées ou associations de CUNELIERES,
- les personnes privées ou associations extérieures à CUNELIERES,
- toutes les manifestations commerciales.

Art 3 – Locaux mis à disposition:

La salle communale comporte :

- La salle proprement dite avec 15 tables et 99 chaises ;
- Une annexe contenant deux réfrigérateurs, un lave-vaisselle, deux cafetières, une bouilloire, un four à micro-onde, de la vaisselle (en option) et une gazinière permettant uniquement de réchauffer les plats (cuissons prolongées ou salissantes telles que fritures, grillade, ... **Interdites**).
- Deux WC dont un aux normes PMR

Art 4 – Capacité de la salle:

La salle peut accueillir **QUATRE VINGT DIX NEUF (99) personnes y compris les organisateurs.**

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

Art 5 – Entretien, rangement:

L'utilisateur devra rendre les locaux dans l'état initial. Dans le cas contraire la commune appliquera un forfait de 100€ de nettoyage au locataire.

Avant de quitter les lieux, il devra notamment:

- Balayer et laver les sols (salle, annexe, toilettes et hall)
- Vider les poubelles (office et toilettes)
- Remettre le mobilier dans la configuration initiale
- Nettoyer les abords immédiats du bâtiment (mégots, cotillons, etc.)

Art 6 – Casse:

Tous matériels détériorés ou cassés seront facturés au locataire au prix de renouvellement.

.../...

Art 7 – Déchets :

Les consignes de tri sont affichées dans l'annexe et devront être scrupuleusement respectées.

Tous les déchets non recyclables (alimentaires, nappes en papier, serviettes en papier, vaisselle plastique...) seront mis dans des sacs-poubelle et déposés dans le bac à ordures ménagères mis à disposition par la commune.

Les déchets recyclables (carton, papier, bouteilles ou emballages en plastique, canettes ou boîtes de conserve, etc.) seront mis dans le bac jaune mis à disposition par la commune.

Les bouteilles ou bocaux en verre seront déposés dans une benne à verre par le locataire.

Art 8 – Horaires d'utilisation :

La salle est mise à disposition pour :

- un jour, à partir de 9 h 00 le jour de location jusqu'à 9 h 00 le lendemain.
- un weekend, à partir du vendredi 18H00 jusqu'au lundi 18 h 00.

Tout changement important dans l'utilisation de la salle sera porté à la connaissance du maire avant la remise des clés.

La remise et la restitution des clés aura lieu en Mairie avec le responsable de la salle et sera accompagnée d'un état des lieux à l'entrée et à la sortie des locaux.

Art 9 – Reconnaissance de responsabilité :

La convention signée et approuvée par l'utilisateur vaudra reconnaissance de responsabilité permettant à la commune et au Trésor Public de poursuivre le recouvrement des sommes dues à raison d'éventuelles dégradations qu'il viendrait à commettre du fait de sa location (y compris celles commises par les personnes qu'il aura reçues).

Art 10 – Respect des riverains :

La salle communale est située en zone habitée. Afin d'éviter tous désagréments pour les riverains, le bénéficiaire s'engage à prendre les précautions suivantes :

- Le niveau de bruit à l'extérieur doit rester correct.
- Après 22 h 00, les fenêtres devront être fermées et le niveau sonore de la musique sera réglé pour ne pas déranger le voisinage.
- Le stationnement des véhicules devra se faire en priorité sur les parkings de la mairie, puis dans la rue du lavoir et ne devra occasionner aucune gêne pour les riverains (blocage d'entrée, bruit de fermeture des portes, etc...).
- Les occupants devront quitter la salle le plus discrètement possible.

Art 11 – Locations :

La remise du dossier complet, quinze jours au plus tard avant la date de location, accompagné de la caution à l'ordre du Trésor Public et de l'attestation d'assurance, sera constatée par la signature de la convention de location, valant autorisation d'occupation délivrée par le Maire ou par les Adjointes en cas d'absence du Maire.

Art 12 – Réservations :

La réservation est obligatoire et n'est validée qu'après paiement de la caution effectué **QUINZE JOURS AU MOINS** avant la date prévue d'utilisation.

.../...

Art 13 – Désistement :

Le désistement éventuel devra être signifié par lettre adressée au Maire, **QUINZE JOURS AU MOINS** avant la date de la manifestation. Passé ces délais le prix de la location pourra être conservé par la Mairie.

Art 14 – Tarif applicable :

Le tarif appliqué est celui déterminé par la délibération du Conseil Municipal en date du 16 novembre 2021.

Art 15 – Responsabilités :

Une attestation d'assurance couvrant la responsabilité du locataire doit être fournie au plus tard quinze jours avant la date de location. Les dates de la location ainsi que l'adresse de la salle communale devront obligatoirement figurer sur l'attestation.

(Salle communale, 23 rue des orgues, 90150 CUNELIERES)

Dans le cas où une consigne spécifique serait en vigueur au moment de la location, la mise en application de cette dernière sera sous la seule responsabilité du locataire.

Art 16 – Sécurité :

Les locaux étant sécurisés, la commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objet ou de matériel appartenant à des particuliers, à des associations ou à la commune, se trouvant dans la salle.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire personnelle de la garantie de ces risques, sans recours possible contre la commune.

Art 17 – Sous-location :

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder son droit à une autre personne, privée ou morale, ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue par la convention.

Art 18 :

Il est formellement interdit de fumer dans la salle communale et ses annexes.

Art 19 :

La fixation de décorations à l'aide de punaises, clous ou vis dans les murs ou portes est interdite.

Art 20 :

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement ainsi que les modalités contenues dans la convention.

Art 21 :

Le paiement intégral de la location devra se faire au moment de la restitution de la salle par **chèque à l'ordre du trésor public.**

La caution ne sera restituée qu'après règlement de la location.

Fait à Cunelières, le 16 novembre 2021.

Le conseil municipal