

## REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES EN LOCATION

### Article 1

Le présent règlement s'applique pour tout événement privé organisé dans les salles communales, d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique sportif, musical, politique, culturel, récréatif ou autre. Il s'applique quel que soit l'horaire retenu pour le déroulement de l'évènement motivant la réservation de la salle.

### Article 2

La réservation des salles communales devra faire l'objet d'une demande auprès des secrétaires de Mairie. En cas d'avis favorable, elle sera validée par la signature du contrat de location. Un contrat de location dont le modèle constitue l'annexe unique au présent règlement, sera établi pour chaque location. Il sera signé par les parties concernées et vaudra, à la fois, convention et adoption sans réserves par le réservataire des composantes du présent règlement

### Article 3

Les horaires de locations sont les suivants :

- Location à la journée en semaine : 9h à 9h J+1
- Location au week-end : samedi 9h au lundi 9h

### Article 4

Il sera réalisé un état des lieux avant et après la location. Le locataire est pécuniairement responsable en cas de dégradation, même accidentelle ou de vol. Tout manquement relevé sur l'état des lieux réalisé à la fin de la location entraînera le remboursement des pièces manquantes. Des frais de ménage pourront être facturés au tarif horaire en vigueur, si la salle n'est pas rendue propre ainsi que les abords de celle-ci.

- les sols devront être balayés, correctement lessivés si besoin, les tables et les chaises nettoyées
- l'évier, la chambre froide, la machine à laver la vaisselle, la cuisinière seront laissés en parfait état de propreté
- tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container à proximité, le tri sera fait selon « le guide d'élimination des déchets » mis à sa disposition, les points tri les plus proches : rue du Vignoble, Salle de fêtes, Bassin de plein air. Les gros cartons sont à déposer à la déchetterie,
- l'utilisateur s'engage à **ne rien coller, clouer, scotcher, ni épingler aux murs, aux portes et au plafond,**
- après utilisation, l'ensemble des portes, fenêtres et volets devront être fermés et verrouillés. Les lumières seront éteintes, les appareils débranchés, les robinets d'eau et de gaz fermés.
- Les utilisateurs veilleront au **respect du voisinage : toutes les portes et fenêtres resteront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'une sonorisation. Aucune émergence sonore**

**(musique, klaxons, discussions bruyantes...) ne devra venir troubler la quiétude du voisinage et des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle.**

**- le limiteur de son devra être utilisé**

- il est strictement interdit de fumer dans la salle, les mégots à l'extérieur devront être ramassés.
- Chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et prendra toutes les précautions requises au cours de l'utilisation ou le rangement du dit matériel.
- il est strictement interdit de stationner dans l'enceinte de la cour extérieure de la salle, seuls les voitures pourront rentrer pour décharger. Des frais de remise en état des espaces verts pourront être facturés au tarif horaire en vigueur si des dégradations ont lieu.

#### Article 5

Pendant toute la durée de la location, chaque réservataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure. Il ne devra sous aucun prétexte, admettre un nombre de personnes en salle supérieur au nombre autorisé soit 80 personnes à la salle Jean FERRAT et 300 personnes à la Salle des Fêtes.

#### Article 6

Le locataire autorisera tout représentant de la municipalité à accéder à tout moment à la salle ainsi qu'à chacune des annexes.

#### Article 7

En annexe de sa demande de réservation, le locataire communiquera à la Mairie, un exemplaire de sa police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou pour ses ayants-droits, au titre de ses invités, de ses prestataires, de ses employés ou de ses cocontractants, ce vis-à-vis des tiers ou de la Commune.

La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vols, effractions ou dégradations des véhicules

#### Article 8

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal pour l'année en cours et sont susceptibles d'augmenter au 1<sup>er</sup> Janvier de l'année suivante.

#### Article 9

Le présent règlement ainsi que son annexe ont été approuvés par délibération du Conseil Municipal de DAMELEVIERES le 16 décembre 2015.

Date :

Nom Prénom et Adresse du Loueur

Signature du Loueur