

# Règlement de la Salle Polyvalente aux Particuliers

## **Article 1 :**

Le présent règlement s'applique pour tout évènement privé organisé dans la salle polyvalente , ce qu'elle soit son origine d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, sportif, musical, politique, culturel, récréatif ou autre.

Il s'applique également quel que soit l'horaire retenu pour le déroulement de l'évènement motivant la réservation de la salle.

La mise à disposition de la salle polyvalente à toute personne physique ou morale s'effectue en conséquence suivant les dispositions énoncées aux articles suivants.

## **Article 2 :**

La police et la surveillance de la salle polyvalente appartiennent au Maire ou à l'adjoint délégué à l'animation dûment habilités à assurer et faire assurer l'exécution du présent règlement. En cas d'absence ou d'empêchement, ces pouvoirs de police et de surveillance sont exercés par un maire adjoint.

## **Article 3 :**

La Commission Municipale fêtes et cérémonies, chargée de l'élaboration du présent règlement pourra préconiser toutes modifications éventuelles à apporter à celui ci. Elle procèdera , le cas échéant, à l'examen de cas particuliers pouvant se présenter .

## **Article 4 :**

La salle est réservée, par ordre de priorité :

- aux cérémonies et animations de la commune
- aux associations de la commune, dès lors qu'elles auront respectées les dispositions du présent règlement
- aux habitants d'Anisy selon les mêmes dispositions
- les demandes n'entrant dans aucune de ces trois catégories, seront traitées au cas par cas, l'autorité compétente se réservant toute latitude quant à la réponse pouvant être apportée au pétitionnaire..

## **Article 5 :**

La réservation de la salle devra faire l'objet d'une demande déposée au secrétariat de mairie. En cas d'avis favorable, elle deviendra validée après signature d'un contrat de location indiquant la nature, le prix et les conditions de location. L'acceptation définitive restera assujettie à l'encaissement d'un versement équivalent à 30% du montant de la location.

L'annulation de la réservation s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception ou par dépôt en mairie contre récépissé. Si l'annulation est notifiée au moins un mois précédent la date de l'évènement ayant suscité la réservation, le versement effectué sera restitué moyennant une déduction forfaitaire de 30e. Si l'annulation intervient moins d'un mois avant l'évènement précité, la totalité du versement effectué à la

réservation sera retenue. Ces déductions ou retenues ne s'appliquent pas en cas de force majeure, sur justificatifs qui seront sollicités au cas par cas.

**Article 6: Conditions particulières de location :**

- La location est possible soit pour un vin d'honneur, soit pour un jour, deux jours, avec option de journée supplémentaire.
- Les horaires fixés pour les états des lieux devront être impérativement respectés.
- Les véhicules devront respecter le stationnement: parking devant la mairie, les voies de circulation ainsi que les trottoirs devant être laissés libres de tout véhicule.
- Le locataire veillera à respecter les plates-bandes de fleurs et toutes plantations en général.
- Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle; il en est péquinairement responsable en cas de dégradation même accidentelle ou de vol.
- Les sols devront être balayés, lessivés, si besoin, les tables et les chaises nettoyées.
- L'évier, le réfrigérateur, la machine à laver la vaisselle et le four seront laissés en parfait état de propreté .
- En cas d'utilisation du lave vaisselle, seuls les produits fournis par la mairie devront être utilisés.
- Après utilisation, l'ensemble des portes et des fenêtres devront être fermées et verrouillées, le chauffage sera éteint.
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container qui aura été indiqué, le tri des déchets sera respecté.
- Les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangés aux déchets, elles seront déposées, par les soins du locataire, dans un container de la commune.
- Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Aucun dispositif de sonorisation ne sera branché autrement que sur la prise prévue à cet effet. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage: pour ce faire, toutes les portes et fenêtres seront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage. Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle; si besoin, il procèdera immédiatement à la modération du volume sonore diffusé. Des consignes de silence seront à observer en extérieur , aux abords immédiats de la salle.
- En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé, il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures , dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements.
- Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur avec des adhésifs, clous ou punaises et de ne pas détériorer les plaques au plafond avec des projectiles.
- Il est strictement interdit de fumer dans la salle
- Chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre toutes les précautions requises pour le déplacement et le rangement du matériel ( voir plan du rangement dans la réserve)

## **Article 7 :**

**Pendant la durée de la location, chaque réservataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure telle qu'elle est développée à l'article 7; il ne devra, sous aucun prétexte admettre un nombre de personnes en salle supérieures au nombre autorisé soit:**

- 150 personnes assises pour un repas
- 250 personnes debout pour un vin d'honneur

**Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions figurant au présent article et à l'article 7, le locataire autorise tout représentant de la municipalité visé à l'article 2 d'accéder à tout moment à la salle ainsi qu'à chacune de ses annexes.**

## **Article 8 :**

**La prise en charge du matériel, des locaux et des abords (éclairage...) fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec le responsable de la salle polyvalente. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle. Une caution, dont le montant est à définir par le Conseil Municipal sera versée préalablement à titre de garantie. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais ainsi générés, le surplus des réparations sera recouvré amiablement ou à défaut par état exécutoire, sur ordre du Maire, auprès du réservataire.**

## **Article 9 :**

**En annexe de sa demande de réservation, le candidat locataire communiquera à la Mairie un exemplaire de la 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. Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (association, comité d'entreprise, syndicat, société,...), la police d'assurance à produire sera celle inhérente à l'organisme intéressé pour une couverture de risque concernant l'ensemble des adhérents, membres, associés ou sociétaires. La responsabilité de la commune ne peut être engagée en cas de vols, effractions ou dégradations des véhicules.**

## **Article 10 :**

**Il appartiendra à chaque locataire de désigner le ou les responsables chargés de faire respecter le présent règlement. Le locataire ainsi que les responsables expressément désignés devront rester joignables par l'autorité municipale pendant la durée de la location; ils devront pour cela communiquer les numéros de téléphone permettant de les contacter.**

## **Article 11 :**

**Les dispositions sus-développées ont valeur de règlement, leur transgression impliquera une retenue partielle ou totale de la caution assortie d'une interdiction d'utilisation de la salle pendant une période plus ou moins longue. En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou ses utilisateurs de leur responsabilité & pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, troubles du voisinage, atteintes à l'ordre public ou autres faits répréhensibles.**

**Article 12 :**

Les tarifs et cautions sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Pour 2015, les tarifs sont les suivants :

- habitants d'Anisy
- extérieurs

- vin d'honneur

- un jour

- deux jours

- jour supplémentaire

- caution

**Article 13 :**

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 réserve par le réservataire des composantes du présent règlement

**Article 14 :**

Le présent règlement ainsi que son annexe ont été approuvés par délibération du Conseil Municipal d'Anisy prise le