

# RÈGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle polyvalente par les associations et particuliers.

## **1. Dispositions générales de location des bâtiments communaux :**

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser la salle polyvalente doivent en faire une demande écrite auprès de la Mairie de Courchamp.

Une option peut être posée sur simple appel téléphonique au service municipal de la Mairie, qui doit être confirmée par courrier. La réservation prendra effet qu'à partir de ce moment-là.

La réservation est confirmée par la Mairie par retour de courrier et signature du contrat de location par les deux parties, joint en annexe au présent règlement qui doit être accompagné de la caution.

L'affectation de la salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants à la manifestation. En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil de la salle.

Tout utilisateur particulier ou association 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).

Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes de sécurité définies dans les conditions particulières et ils sont en outre responsables du bon usage des locaux.

## **2. Dispositions particulières pour la location de la salle polyvalente :**

### **Art. 1 Définition et destination des locaux**

La salle polyvalente comprend une grande salle et des locaux annexes : vestiaires, bar, cuisine, et l'arrière cuisine.

La salle est destinée à des activités associatives, culturelles, récréatives et festives.

Suite à la délibération du Conseil municipal en date du 05/04/2013, elle est réservée à titre onéreux avec caution :

- Aux habitants de Courchamp et leurs ayants droits ascendants et descendants directs
- Aux personnes extérieures

### **Art. 2 Capacité d'accueil**

C'est un bâtiment pouvant contenir un maximum de 96 personnes.

### **Art. 3 Conditions générales d'utilisation**

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité.

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent, sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Pour les associations, la personne responsable est soit le président, soit le représentant signataire du contrat.

Pour toute location, un état des lieux sera fait avant et après utilisation.

A la réservation, l'utilisateur devra remettre 2 chèques de caution de 500€ et 150€ qui ne seront

pas encaissés. Les cautions seront restituées au locataire suivant l'utilisation de la salle après restitution des clefs.

Toutefois, en cas de dégradation importante constatée dans le bâtiment lors de la visite des lieux par les services municipaux, la commune se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées.

Après la manifestation, la salle et l'ensemble des locaux devront être rendus propres et le matériel mis à disposition devra être rangé à l'état initial, faute de quoi, la caution de nettoyage d'un montant de 150€ sera encaissée (payable sur facture et après réception d'un courrier notifiant l'état de malpropreté constaté dans la salle).

#### **Art. 4 Réglementation particulière**

La municipalité se réserve la possibilité de réquisition pour cas exceptionnels ou de force majeure. Dans ces cas, la location ne sera pas facturée. Le locataire ne percevra aucune indemnité et n'aura aucun recours contre la Mairie.

#### **Art. 5 Annulation de la réservation par l'occupant**

☞ La totalité du règlement lui est restituée, si l'annulation intervient plus de 30 jours avant la date prévue de la location,

☞ Entre 30 jours et 7 jours, et sauf cas de force majeure dûment justifié, 25 % du montant de la location seront conservés par le propriétaire,

☞ Moins de 7 jours, et sauf cas de force majeure dûment justifié, 50 % du montant de la location seront conservés par le propriétaire.

Le propriétaire encaissera le chèque de location et restituera le solde à l'occupant par mandat administratif.

#### **Art. 6 Indemnités de résiliation**

Le contrat est ferme et définitif.

En cas de résiliation par lettre recommandée dans les 8 jours précédents la mise à disposition, une indemnité de la moitié de la location sera due à titre de dédit.

Toute réquisition de la salle par la Municipalité pour un cas exceptionnel ou de force majeure n'entraînera pas d'indemnité de la part du locataire.

#### **Art. 7 Hygiène et sécurité**

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, du matériel, du local cuisine et des sanitaires incombe à l'utilisateur qui fournira les produits nécessaires.

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.

L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs prévus à cet effet, ou, s'ils sont déjà pleins, vers d'autres conteneurs de tri sélectif pouvant les accueillir (rue du Fort à Faire n°3 Ter). Les verres d'emballage (bouteilles, pots, bocaux et flacons) devront être déposés dans le conteneur municipal prévu à cet effet.

Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment, un lieu spécifique est par ailleurs réservé aux fumeurs à l'extérieur et à l'arrière de la salle avec des cendriers à disposition. Il conviendra à l'utilisateur de ramasser les papiers, les mégots et autres aux abords de la salle.

Les animaux sont admis dans la salle sous la surveillance de leurs responsables.

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.

Pendant l'utilisation des salles, les portes doivent restées libres d'accès et dégagées. Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps.

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.

Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de la pâte ou du scotch sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux.

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, 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.

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.**

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

### **Art. 8 Fonctionnement**

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particuliers de baisser le niveau sonore après 22 heures et d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur. De plus, les portes et fenêtres devront être fermées lors de l'utilisation d'une sonorisation ou autre matériel de sonorisation.

Le fonctionnement des buvettes est soumis à la réglementation en vigueur et à l'autorisation du Maire par une demande préalable à effectuer en Mairie environ 15 jours avant la manifestation. En cas de diffusion musicale, l'organisateur s'engage à faire les déclarations réglementaires à la SACEM.

Le fonctionnement du chauffage est expliqué dans une fiche technique qui sera remise avec le contrat. De plus, pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, il est nécessaire de ne pas laisser les portes ouvertes.

En aucun cas le matériel ne doit être utilisé à l'extérieur.

Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.

### **Art. 9 Dispositions financières**

Les tarifs actuellement en vigueur sont ceux fixés par la délibération du Conseil Municipal en date du 5 avril 2013

Habitants de la commune (y compris ascendants et descendants directs)	120€ le week-end – salle avec mobilier 150€ le week-end – salle avec mobilier + lave-vaisselle et vaisselle 500€ de caution (dégradation) 150 € de caution (ménage)
Personnes extérieures	200€ le week-end – salle avec mobilier 250€ le week-end – salle avec mobilier + lave-vaisselle et vaisselle 500€ de caution (dégradation) 150 € de caution (ménage)

**Le règlement de la salle polyvalente se fait uniquement par chèque à l'ordre du Trésor Public.**

#### **Art. 10 Dégâts**

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge du demandeur (responsable de l'association ou particulier).

En cas de vandalisme, il s'ensuivra des pénalités à l'encontre de l'association ou du particulier. Ces pénalités, laissées à l'appréciation de Madame le Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés et pourront être d'un montant de tout ou partie de la caution ou plus. Il pourra s'en suivre l'interdiction d'utilisation de la salle polyvalente à l'avenir.

#### **Art. 11 Dispositions finales**

Madame le Maire veillera à l'application du présent règlement.

Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil Municipal en date du 17 juin 2022.

Il pourra en tout temps être modifié par le Conseil Municipal s'il le juge opportun.