

REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE COMMUNALE

Article 1 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE LA SALLE

Les associations du Vaudoué pourront bénéficier d'une occupation de salle à titre gratuit, seul un cautionnement leur sera demandé.

La location de la salle est réservée aux habitants du Vaudoué moyennant un tarif de location et un montant de cautionnement fixés par arrêté municipal en date du 2 juillet 1999.

Le demandeur prend contact avec le secrétariat de la Mairie pour connaître les disponibilités de dates. Le demandeur fait une demande écrite à la Mairie.

La réservation est soit confirmée soit rejetée par écrit par la Mairie dans un délai de 15 jours. Dans l'affirmative, un contrat de location sera établi. Le locataire signataire du contrat sera tenu de remettre 2 chèques (règlement de la location + cautionnement) ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile (risques locatifs-incendie) couvrant la période d'utilisation des locaux.

Le locataire devra respecter la réglementation du code des débits de boissons.
L'accès de la salle est interdite aux animaux.

Le locataire devra, le cas échéant, acquitter les droits d'auteurs et compositeurs et autres taxes diverses.

Article 2 : TARIFS DE LOCATION ET CAUTIONNEMENT

Tarifs de location

	Lundi à Jeudi	Vendredi à Dimanche et jours fériés	
		24 Heures	48 Heures
SALLE POLYVALENTE	92 EUROS	183 EUROS	275 EUROS

Montant de cautionnement

SALLE POLYVALENTE 765 EUROS

Ces tarifs comprennent le chauffage, l'éclairage mais il ne pourra être réclamé à la commune aucune indemnité en cas de panne.

La location et la caution doivent être versées au moment de la demande de location de la salle pour que celle-ci puisse être instruite.

Le locataire est tenu pour responsable du remboursement des frais de remise en état des lieux loués même si le montant de ces frais sont supérieurs à la caution. Le locataire est invité en tous les cas à effectuer une déclaration à son assurance dans les délais en vigueur.

Article 3 : CAPACITE D'ACCUEIL DE LA SALLE

SALLE POLYVALENTE 120 personnes

Afin de respecter les normes de sécurité des bâtiments recevant du public.

Article 4 : HORAIRES D'OCCUPATION

Du dimanche au jeudi : 1 heure du matin
Le vendredi et le samedi : 3 heures du matin

Le locataire respectera les créneaux horaires prévus lors de la constitution du dossier.

Aucun dépassement ne pourra être admis.

Tout non respect des horaires pourra entraîner un refus à toute demande de location future.

Article 5 : MISE EN PLACE ET RESTITUTION DE LA SALLE

Avant l'occupation :

Le matériel (sièges et tables correspondant au nombre indiqué sur le contrat de location) sera mis à disposition du locataire.

Après location :

Le matériel sera rangé dans les mêmes conditions qu'à la mise à disposition.

Les déchets triés seront déposés dans les poubelles mises à disposition.

Les sols, les tables, les chaises, le matériel de l'office seront nettoyés.

En cas de non-respect de ces derniers points, il sera demandé le règlement des heures de ménage que la commune sera amenée à faire exécuter.

Au moment de la signature du contrat, l'heure de retrait et de restitution des clés sera spécifiée par le secrétariat de la Mairie.

Article 6 : RECOMMANDATIONS PARTICULIERES

La salle étant entourée d'habitations, il convient de limiter tout bruit excessif de nature à gêner le voisinage.

En cas de location continue, le samedi soir et le dimanche, l'utilisation de musique ne sera autorisée qu'à partir de 13 heures le dimanche midi.

A la fin de l'utilisation, la fermeture des fenêtres, portes et points lumineux fera l'objet d'une vérification par le locataire.

En cas de public nombreux, les usagers prévoiront une régulation de parc à voitures et une surveillance de celui-ci afin d'éviter un stationnement désordonné ou bruyant.

Le locataire ne devra pas utiliser de flammes nues (bougies).

Il est rappelé au locataire sa responsabilité sur le respect du matériel mis à disposition, à cette fin, est mis en annexe de ce règlement une liste de prix de chaque investissement. Par ailleurs, pour information, il est rappelé que le plafond étant constitué de dalles chauffantes, il est interdit d'ouvrir les bouteilles de champagne en laissant s'échapper le bouchon.

Le locataire respectera les dispositions prévues au décret 92-478 du 29 mars 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les locaux collectifs.

Article 7 : SECURITE INCENDIE

Conformément au règlement de sécurité incendie du 25 juin 1980 modifié, dont l'article MS 46, ainsi que l'article L 14 modifié par l'arrêté du 5 février 2007.

L'occupant des lieux que ce soit à titre gracieux ou payant est responsable de la sécurité incendie.

Il doit savoir en l'absence du personnel communal :

- Vérifier le bon fonctionnement et la vacuité des issues de secours.
- En cas d'incendie, appeler les secours (pompiers 18)
- En cas d'incendie, utiliser l'alarme incendie (pour évacuation des locaux)
- Fermer la distribution du gaz **(1)**
- En cas d'incendie et en fonction de son importance, utiliser les extincteurs disposés dans les locaux
- Faire évacuer la salle en cas d'absence de l'éclairage normal (secteur) et d'éclairage naturel (article EC 21)

(1) N'ouvrir qu'une seule bouteille de gaz d'un quart de tour et refermer dès la fin d'utilisation.