



## REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE COMMUNALE

### Article 1 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE LA SALLE

La location des salles est réservée moyennant un tarif de location et un montant de cautionnement fixés par la délibération du Conseil municipal du 1<sup>er</sup> juin 2022.

La salle n'est disponible que pour les habitants ou associations du Vaudoué. Cette mise à disposition se fait à titre gracieux pour les associations sportives et culturelles et à titre payant pour les Valdéens et associations politiques (PV du 30 juin 2017).

Le demandeur peut soit :

- Effectuer une pré-réservation sur internet (sélectionner le jour sur le planning, compléter le formulaire d'inscription et confirmer l'envoi)
- Contacter la mairie.

La réservation est soit confirmée, soit rejetée par un écrit de la Mairie dans un délai de 15 jours. En cas de confirmation, un contrat de location sera établi et doit être signé au moins un mois avant le jour de la location. Los de la signature de ce contrat le locataire sera tenu de remettre un chèque pour le règlement de la location et un chèque pour chacune des cautions (location/vaisselle/ménage), chèques établis au nom du Trésor Public, 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 des salles est interdit aux animaux et aux mineurs non accompagnés par un adulte au moins.

Il est interdit au locataire de consentir une quelconque location des locaux loués.

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

### Article 2 : TARIFS DE LOCATION ET CAUTIONNEMENTS

Voir en annexe les tarifs municipaux votés en Conseil municipal.

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

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.



## REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE COMMUNALE

### Article 3 : CAPACITE D'ACCUEIL DE LA SALLE

SALLE POLYVALENTE : 85 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 lendemain matin

Le vendredi et le samedi : 3 heures du lendemain 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

#### A la remise des clefs :

Un état des lieux est réalisé. Le locataire est informé du positionnement des divers dispositifs de sécurité incendie et de leur fonctionnement. La fiche Sécurité incendie est signée.

#### Après location :

Le locataire devra

- Ranger le matériel dans les mêmes conditions qu'à la mise à disposition.
- Trier les déchets et les déposer dans les poubelles mises à disposition.
- Nettoyer les sols, les tables, les chaises, le matériel de l'office, les toilettes, les portes vitrées.

En cas de non-respect de ces derniers points, le cautionnement de 100€ ne sera pas restitué.

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.

Le dimanche, l'utilisation de musique ne sera autorisée qu'à partir de 13 heures.

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).



## REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE COMMUNALE

Il est rappelé au locataire sa responsabilité sur le respect du matériel mis à disposition. 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.
- Fermer la distribution du gaz (1)
- En cas d'incendie :
  - Appeler les secours (pompiers 18)
  - Utiliser l'alarme incendie (pour évacuation des locaux)
  - Utiliser les extincteurs disposés dans les locaux, en fonction de l'importance du sinistre
- 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 de l'utilisation.