

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DU COMPLEXE DU LAC

Article 1 : La salle municipale est propriété de la Commune. Son utilisation, son règlement et ses tarifs sont de la compétence du Conseil Municipal.

Article 2 : La salle est louée à titre onéreux, les tarifs de location et le montant de la caution sont fixés par une délibération du Conseil Municipal. Cette délibération est susceptible de modifications.

Article 3 : La salle sera louée à la personne qui l'aura réservée en premier, qu'elle soit de la commune ou non. Aucun ordre de priorité n'est retenu. A cet effet, une demande écrite de réservation devra être adressée au Maire. Toute réservation induit que le tarif n'est pas figé et peut encore évoluer.

Article 4 : Toute demande de réservation, acceptée par le Maire, fera l'objet de la signature d'un contrat de location entre le demandeur et la commune représentée par son Maire, dès lors que les tarifs de l'année où la location est demandée auront été délibérés.

La signature du contrat entraîne automatiquement l'acceptation pleine et entière du présent règlement qui, quoiqu'il en soit, a valeur réglementaire et générale pour la matière dont il traite, même en l'absence de contrat de location, dès lors que l'utilisation du bâtiment sera effective.

Le locataire devra souscrire une police d'assurance couvrant sa Responsabilité Civile avec la date de début et de fin de l'évènement. Il devra fournir impérativement lors de la remise des clés, l'attestation d'assurance, le solde de la location et un chèque de caution

Article 5 : Lors de la réservation, il est demandé un chèque d'arrhes représentant 50% du montant de la location. L'acompte versé ne sera restitué qu'en cas de désistement intervenant au minimum 2 mois avant le début de la location, et en cas de force majeure soumis à l'appréciation du Maire.

Le solde sera à verser lors la remise des clefs.

Seules les associations de Chatillon sont dispensées du versement de l'acompte.

Article 6 : Le contrat de location définira précisément les locaux utilisés. Les locaux non prévus dans le contrat ne devront en aucun cas être occupés.

Article 7 : Après la remise des clefs, le ou la responsable du complexe remet au locataire :

- Le rapport des consignes de sécurité qu'il s'engage à respecter,
- Un état descriptif du matériel et mobilier mis à disposition.

Article 8 : Les clés des locaux loués seront remises au locataire le jour de la location. Toute dérogation à cette règle relèvera de la compétence du Maire qui en appréciera l'opportunité en fonction du planning d'utilisation et des conditions spécifiques susceptibles de motiver une demande de dérogation.

Article 9 : La salle ne peut être utilisée à d'autres fins que celles déclarées dans le contrat de location. Toute sous location est strictement interdite ainsi que tout détournement des tarifs

(utilisation de son adresse chatillonnaise en vue d'en faire profiter autrui). Dans le cas de non-respect de ces consignes, il sera appliqué une pénalité fixée à deux fois le montant de la location concernée.

Article 10 : Les décorations ou installations particulières ne pourront être exécutées qu'après accord du Maire, hormis pour celles installées à l'aide des fixations existantes mises en place à cet effet par la commune.

Article 11 : Les locaux mis à disposition du locataire devront être rendus libres de toute occupation et en parfait état. Ceci sera vérifié avec le ou la responsable du complexe lors de l'état des lieux de sortie.

Article 12 : Seuls les véhicules de service sont autorisés à se stationner sur la plateforme face à la cuisine. Le stationnement des camping-cars est interdit.

Article 13 : Les horaires d'occupation devront s'inscrire dans la législation en vigueur à savoir trois heures du matin. Le bar devra être fermé obligatoirement à 2 heures du matin.

Il est interdit :

- D'accrocher des ballons, guirlandes... sur les rampes électriques, des crochets ont été installés à cet effet aux 4 extrémités.
- De mettre du scotch, des punaises... sur les murs, portes et boiseries.
- De mettre des confettis sur le parquet.
- De mettre du talc ou autre produit sur le parquet.
- De fumer dans la salle, cuisine, couloirs et sanitaires.
- De bloquer les portes et les sorties de secours -

Article 14 : Le nettoyage de l'ensemble des locaux mis à disposition (balayage de la totalité des surfaces et nettoyages du matériel et des parties carrelées (cuisine, sanitaires) et le rangement seront effectués par le locataire avant la remise des clés à la Mairie.

Concernant les poubelles, il est obligatoire d'effectuer le tri sélectif, les déchets ménagers devront être déposés dans des sacs poubelles dans les containers, des sacs jaunes adaptés seront mis à votre disposition pour les bouteilles et emballages plastiques, cartons, boîtes de conserves. Les bouteilles et bocaux en verres doivent être déposées dans les containers à verres. **Si le nettoyage est jugé insuffisant ou non effectué, les heures de ménage que la Commune fera effectuer par son personnel seront facturées en plus au locataire (hors caution éventuelle).**

Article 15 : Toutes les détériorations devront être signalées à la Mairie par les utilisateurs responsables. Ces derniers devront vérifier le bon état des appareils, avant et après leur utilisation. Ils devront signaler toute anomalie au Maire ou son représentant.

Article 16 : Le locataire sera libéré de toute obligation envers la commune, dès lors qu'il aura rendu les clés et que la responsable du complexe aura constaté le parfait état des lieux et du matériel, le tout, dans les délais prévus au contrat.

Article 17 : Dans le cas où seraient constatées des dégradations des locaux, du matériel, où la disparition de tout ou partie du matériel et du mobilier mis à disposition, l'utilisateur sera libéré de ses obligations contractuelles après remplacement du matériel ou mobilier manquant ou/et réparation des dommages occasionnés, à ses frais et sous la direction du Maire ou de son

représentant. Au cas où le locataire ne souhaiterait pas réparer les dégradations ou remplacer le matériel et mobilier il lui sera transmis une facture.

Article 18 : Après utilisation, le locataire devra éteindre tous les appareils électriques (sauf la chambre froide), les lumières, le chauffage et fermer toutes les portes.

Si les portes restaient ouvertes du fait de l'utilisateur, et que des vols ou (et) dégradations étaient commises dans les locaux, le locataire en sera tenu pour responsable.

Article 19 : En cas de refus ou d'impossibilité de prêter les locaux, le locataire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 20 : Toute non observation de l'une, des prescriptions du présent règlement, ou du contrat de location, fera l'objet de sanctions.

Ces sanctions sont laissées à la discrétion du Maire et sont constituées par :

- un avertissement écrit adressé par le Maire,
- la suppression d'utilisation pour une durée maximale de trois ans,
- l'exclusion complète de toute location sur décision du Conseil Municipal.

Article 21 : la Commune décline :

- Toute responsabilité en cas de vol ou détérioration des objets ou denrées déposées au complexe par le locataire,
- Toute responsabilité en cas d'incident sanitaire.

Article 22 : Le présent règlement pourra être modifié par le Conseil Municipal sauf pendant la durée d'exécution d'un contrat.

Fait à
Le

Le locataire

Le Maire
Jean Luc DUVEL