

MAIRIE DE COUDROY - 45260

2 Route de Choiseau



Département du Loiret

Arrondissement de Montargis

Canton de Lorris

Règlement intérieur de la location salle socio-culturelle

Article 1 :

Le présent règlement s'applique pour tout événement privé organisé dans la salle socio-culturelle, ce, quelle que soit son origine d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, sportif, musical, politique, culturel, récréatif ou autre.

Aucune manifestation qui risquerait de troubler l'ordre public, ne sera acceptée.

L'admission des animaux dans la salle est strictement interdite.

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

La mise à disposition de la salle socio-culturelle de Coudroy 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 communale appartiennent à Madame le Maire ou aux adjoints 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 des conseillers municipaux désigné par Madame le Maire et ce par délégation.

Article 3 :

Le Conseil Municipal, chargé de l'élaboration du présent règlement pourra préconiser toutes modifications éventuelles à apporter à celui-ci. Il procédera le cas échéant, à l'examen des cas particuliers pouvant se présenter. Le Conseil Municipal donne pouvoir à Madame le Maire et à la Secrétaire de Mairie pour gérer le planning d'occupation de la salle.

Article 4 :

La salle socio-culturelle est réservée, par ordre de priorité :

a) Aux cérémonies et animations de la commune.

b) Aux associations de la commune, dès lors qu'elles auront respectées les dispositions du présent règlement.

c) Aux habitants de Coudroy, selon les mêmes dispositions.

d) Les demandes n'entrant dans aucune de ces trois catégories, seront traitées au cas par cas, les autorités compétentes (Maire et Adjoints) se réservant toute latitude quant à la réponse pouvant être apportée au pétitionnaire.

Article 5 :

La réservation de la salle socio-culturelle devra faire l'objet d'une demande déposée auprès du secrétariat de mairie. Il sera demandé le dépôt d'un chèque d'acompte de **30 Euros** accompagnant la demande. En cas d'avis favorable, elle deviendra validée après signature d'un contrat de location indiquant la nature, le prix et les conditions de la location.

Dans le cas d'annulation, si celle-ci est notifiée **au moins 10 jours ouvrés** avant la date de l'événement ayant suscité la réservation, le montant de l'acompte versé sera restitué. Le remboursement sera effectué par la Mairie. Si cette annulation intervient **moins de 10 jours ouvrés** avant l'événement précité, la totalité de l'acompte versé à la réservation sera retenu.

Il est toutefois entendu que ces déductions ou retenues ne s'appliquent pas en cas de force majeure, des justificatifs prouvant le caractère exceptionnel pourront être sollicités au cas par cas.

Article 6 : Conditions particulières de location :

- Il sera réalisé un état des lieux avant et après location. Les horaires fixés pour ces états des lieux devront impérativement être respectés.

- Les véhicules devront absolument respecter le stationnement imposé, ceci signifie que tous les véhicules devront être garés sur le parking situé sur la place de la petite forêt (à côté de l'arrêt de bus) et devant la salle socio-culturelle pour les véhicules d'approvisionnement (matériels ou autres). Une place réservée aux handicapés sera disponible devant la salle. Les voies de circulation ainsi que devant la Mairie devront être laissés libres de tout véhicule.

- Le locataire veillera à respecter les plates bandes de fleurs et les plantations en général.

- Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle et à l'extérieur de celle-ci. Il est pécuniairement responsable en cas de dégradation, même accidentelle ou de vol.

- Les sols devront être balayés, correctement lessivés, les tables et les chaises nettoyées.

- L'évier, les chambres froides, congélateur, micro ondes, la machine à laver la vaisselle, réchaud à gaz, etc... seront laissés en parfait état de propreté.

- En cas d'utilisation du lave vaisselle, seuls les produits fournis par la Mairie devront être utilisés.

- Les utilisateurs devront se conformer strictement aux conditions et explications affichées en cuisine afin d'assurer un usage respectueux des matériels mis à leur disposition. En cas

d'incompréhension ou d'incertitude il leur est demandé d'appeler le n° indiqué au bas des affichettes donnant les consignes d'utilisation.

- La préparation de méchouis et autres barbecues, ainsi que les tirs de feu d'artifices, sont interdits dans la salle et à ses abords.

- Durant la manifestation, les portes devront être libres d'accès, afin de maintenir la sécurité des lieux.

- Après utilisation, l'ensemble des portes et fenêtres devront être fermées et verrouillées.

- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans la colonne enterrée, lors de l'état des lieux de sortie (**sans objet pour 2014**).

- Les bouteilles en verre et plastique, les boîtes de conserves ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets ; elles seront déposées dans les containers appropriés, situés sur la place de la petite forêt (à côté de l'arrêt de bus).

- Les cartons, les journaux et papiers recyclables seront déposés également dans le container approprié sur la place derrière la Mairie.

- Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage. 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, en tant que de besoin, il procédera immédiatement à la modération du volume sonore diffusé.

- Dans le but de respecter la tranquillité du voisinage, des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle. Pour cette même raison, tous les véhicules devront être garés sur le parking de la place de la petite forêt (à côté de l'arrêt de bus).

- En aucun cas les places de parking du restaurant communal devront être utilisées.

- En cas de perte des clefs, 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 à l'aide d'adhésif, clous, punaises, pitons ou de coller quoi que ce soit sur les parois. Il est également demandé de ne pas faire sauter les bouchons de champagne afin d'éviter toute dégradation induite par leur projection.

- Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans la salle, des cendriers extérieurs seront à la disposition des fumeurs.

- Enfin, il est clair que chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre toutes les précautions requises au cours de l'utilisation ou le rangement du dit matériel.

Article 7 :

Pendant toute la durée de la location, chaque réservataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure telle qu'elle est développée dans l'article 6, il ne devra, sous aucun prétexte admettre un nombre de personnes en salle supérieur au nombre autorisé soit : **110 personnes.**

Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions figurant au présent article et à l'article 6, le locataire autorisera tout représentant de la municipalité visée 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 fait l'objet d'un état des lieux contradictoire avant et après utilisation avec la personne mandatée par la municipalité. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit d'utiliser du matériel de cuisson (ex : réchaud à gaz) autre que celui mis à disposition, ceci sous peine d'exclusion immédiate des locaux.

Une caution dont le montant est précisé en annexe, 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 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, **une attestation 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.

Le candidat locataire devra fournir un justificatif de domicile (facture EDF/GDF).

Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (tels que : association, comité d'entreprise, syndicat, société ...etc. ...) la police d'assurance à produire sera celle concernant l'ensemble des adhérents, membres, associés ou sociétaires.

La responsabilité de la Commune ne peut en aucun cas 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 désignés devront rester joignables par l'autorité municipale pendant toute la durée de la location. Ils devront, pour cela, communiquer les numéros de téléphone permettant de les contacter.

Article 11 :

Les dispositions sous-développées ont valeur de règlement. Leur transgression impliquera une retenue partielle ou totale de la caution. Il se pourrait qu'en cas de manquement grave, notamment à l'obligation qui est faite de respecter les contraintes vis-à-vis des nuisances sonores, l'autorité municipale soit amenée à mettre fin à l'occupation immédiate de la salle. Une des conséquences de transgression de ce règlement pourrait être une mesure d'interdiction d'utilisation de la salle pendant une durée plus ou moins longue.

En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les utilisateurs de leur responsabilité pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, troubles de voisinage, atteintes à l'ordre public ou tout autre fait répréhensible.

Article 12 :

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

La salle sera mise à la disposition gratuitement aux associations de la commune, à la condition que celles-ci adressent à la Mairie, leur programme annuel de manifestations. Elles sont tenues de respecter toutes les dispositions et obligations énoncées dans ce règlement.

Article 13 : Consignes de sécurité incendie

Issues : interdiction formelle de masquer ou stocker du matériel devant les portes donnant sur l'extérieur.

Produits interdits : le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables sont interdits.

Procédure d'alerte : désigner un responsable sécurité incendie, utiliser les extincteurs, alerter les pompiers, évacuer le public.

Disposer de moyens : pour alerter les pompiers, un téléphone pour contacter les secours est à disposition.

Article 14 :

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 15 :

Le présent règlement ainsi que son annexe ont été approuvés par délibération du Conseil Municipal de Coudroy prise en **Mars 2013.**

Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation préalable du Conseil Municipal.

Madame Christiane FLORES



Le Maire