

COMMUNE
DE NARGIS
(Loiret)



REGLEMENT
DE LA SALLE POLYVALENTE

ARTICLE 1- Règlement antérieur

Le présent règlement approuvé par délibération n° 2019-06 du Conseil Municipal en date du 1^{er} février 2019 annule et remplace tout règlement antérieur à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

ARTICLE 2 - Conditions de mise à disposition

La Commune de Nargis met à la disposition des particuliers, associations ou organismes divers qui en feront la demande à la mairie, la salle polyvalente située 39 rue du 8 mai 1945. Les modalités et les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Le demandeur sera dénommé dans le présent règlement par ce vocable ou la dénomination « le/la locataire ».

ARTICLE 3 - Réservations

Les demandes de location seront effectuées auprès de la mairie au moyen du formulaire prévu à cet effet, à compléter et signer par le/ la locataire. Un exemplaire du présent règlement sera remis au/à la locataire lors de la réservation. Après en avoir pris connaissance, il/elle datera et signera le document qui sera conservé à la mairie et sera, de ce fait, reconnu(e) responsable de la stricte application dudit règlement.

ARTICLE 4 - Tarifs

Les tarifs de location sont fixés par le Conseil Municipal. Le paiement est à effectuer à la mairie comme suit :

- ♣ un tiers à la réservation (acompte),
- ♣ le solde à la remise des clefs.

Les chèques seront libellés au nom du **Trésor public** de Ferrières-en-Gâtinais.

ARTICLE 5 - Annulation

En cas de désistement, la somme versée en acompte sera acquise à la Commune sauf en cas de force majeure (décès, accident, événement grave) sur présentation de justificatifs.

ARTICLE 6 - Etats des lieux - Caution

Un état des lieux signé par les deux parties sera dressé avant et après la manifestation, en présence du demandeur.

Une caution, dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal, sera réclamée lors de l'état des lieux initial. Cette garantie sera restituée au vu de l'état des lieux final, sauf en cas de dégradations.

Toute dégradation faite au matériel et/ou à la salle, sera à la charge du demandeur.

REÇU EN PREFECTURE

Le 12/02/2019

Application en ligne : e-loquiste.com

ARTICLE 7- Assurance

La Commune est assurée pour sa seule responsabilité civile.

Lors de l'état des lieux initial, le/la locataire devra remettre à la personne habilitée par la mairie une **attestation d'assurance** garantissant la couverture de tous risques lors de la location de cette salle.

ARTICLE 8 - Remise des clés

Pour la remise des clés et les états des lieux, le /la locataire prendra contact avec la personne habilitée par la mairie, aux jours et heures d'ouverture de la mairie au public. Les clés seront remises au/à la locataire lors de la visite d'état des lieux initial et à l'issue de l'établissement de ce document.

ARTICLE 9 - Matériels, équipements et appareils électriques

Le /la locataire sera informé(e) du fonctionnement des appareils lors de la visite de l'état des lieux initial. Il /elle devra respecter les consignes énoncées.

La cuisine ne dispose pas de vaisselle ; le/la locataire en fera son affaire personnelle.

En cas de panne de courant, les appareils de chauffage et d'éclairage ne devront pas être démontés et déplacés. En cas de non fonctionnement, le/la locataire contactera téléphoniquement la ou les personnes dont le nom figure sur le document prévu à cet effet, à côté du téléphone.

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de la salle. Des cendriers sont à disposition à l'extérieur du bâtiment, vers l'entrée.

Il est formellement interdit d'afficher sur les murs de la salle. Des glissières sont prévues pour suspendre ou accrocher toute décoration.

Il est formellement interdit d'utiliser l'auto-laveuse et la cireuse communales qui sont strictement réservées à l'usage municipal.

ARTICLE 10 - Dégradations

En cas de dégâts, le/la locataire s'engage à en faire la déclaration à la mairie lors de la restitution des clés.

Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en sus du prix de la location et la caution ne sera restituée qu'après paiement.

La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation importante ou de saleté manifeste de la salle après usage, de refuser toute location ultérieure au/à la locataire responsable.

ARTICLE 11 - Législation et règlementation

Le/la locataire devra respecter la législation ou la règlementation en vigueur en ce qui concerne :

- ⚡ Les limites légales d'ouverture de la salle au public,
- ⚡ L'ouverture des débits temporaires de boissons,
- ⚡ Le bruit et veiller à limiter la puissance acoustique musicale à partir de 22 heures.

Afin d'éviter tous désagréments aux riverains, le/la locataire veillera à ce que les portes soient fermées pendant les manifestations musicales et à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible.

ARTICLE 12 - Nettoyage de la salle

A la fin de chaque manifestation, le/la locataire devra s'assurer que les lumières sont éteintes et les portes fermées. La fermeture des volets s'effectue par télécommande. Le/la locataire devra remettre la salle en état après chaque manifestation.

Le/la locataire devra ranger les tables, les chaises par 10, balayer la salle, laisser la cuisine propre, et assurer un lavage sommaire si nécessaire.

Quel que soit le type de location, payante ou gratuite, en cas de saleté visible de la salle lors de la restitution des clés (*objets divers abandonnés, débris ou matière de toutes sortes non nettoyées par les locataires*) constatée lors de l'état des lieux final, il sera appliqué un montant forfaitaire pour frais de nettoyage dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal, lequel sera retenu sur la caution ou réclamé spécifiquement au/à la locataire.

ARTICLE 13 - Tri Sélectif

Des poubelles sont à disposition :

- ♻️ 1 poubelle jaune pour le tri sélectif (*emballage, plastique, papier ...*),
- ♻️ 1 poubelle pour les autres déchets sauf le verre,
- ♻️ 1 container à verre est situé rue Anne Quatsault (*près du cimetière*) pour déposer les bouteilles en verre.

ARTICLE 14 - Consignes générales d'ordre public (Plan de lutte contre les drogues illicites, l'abus d'alcool et l'insécurité routière)

L'utilisateur des locaux s'engage en signant le document annexé à la demande de location à :

- prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
- rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui,
- ne pas servir de boissons alcoolisées aux mineurs,
- ne pas servir une personne manifestement ivre,
- respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation,
- organiser si nécessaire, une action de covoiturage du type « conducteur désigné, celui qui conduit, c'est celui qui ne boit pas ».

ARTICLE 15 - Responsabilité

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

ARTICLE 16 - Résiliation - Poursuites

Toute inobservation du présent règlement pourra entraîner un refus ou une résiliation sans dédommagement de la location de la salle. Des poursuites pourront être engagées le cas échéant.

ARTICLE 17 - Publicité

Le présent règlement sera affiché à la salle polyvalente et notifié à tout(e) locataire.

Salle polyvalente de Nargis
Règlement approuvé
Par délibération n° 2019-06 du Conseil Municipal
en date du 1^{er} février 2019

