



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DE LA FONTAINE

Le présent règlement a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

1. Dispositions générales

Les manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle polyvalente devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. **L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées...**

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

Il est notamment formellement interdit de fumer dans la salle, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support.

Il est INTERDIT de suspendre quelque objet que ce soit au plafond suspendu et aux luminaires en dehors des supports mis à disposition (panneaux lièges, crochets au plafond et câbles). L'usage d'adhésifs et de punaises est également interdit.

L'organisation d'un buffet, d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une autorisation auprès de la commune.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans la salle ou dans ses dépendances.

Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle. La location de la salle polyvalente est, de plus, subordonnée au respect d'un contrat à l'application stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

2. Conditions de location

La salle sera louée à la personne qui l'aura retenue la première, qu'elle soit de la commune ou non, aucun ordre de priorité n'étant retenue ; Cette règle s'applique également aux associations communales, en dehors des dates fixes des manifestations qui reviennent régulièrement chaque année, dans la mesure où celles-ci auront fait connaître ces dates avant le 31/12 de l'année n-1.

La salle est louée à titre gratuit ou onéreux. Les tarifs appliqués sont ceux fixés par délibération du Conseil Municipal. Ceux-ci sont susceptibles de modifications.

Après confirmation des deux parties, la commune de DROUGES, transmettra au plus vite le règlement de la salle ainsi que le contrat pour acceptation par le locataire. Le ou les organisateurs seront alors tenus de verser l'intégralité de location de la salle. Un acompte de 30 % sera demandé et encaissé dès la réservation.

En cas d'annulation 10 mois avant, rien ne sera dû l'acompte remboursé. Sinon, un montant forfaitaire sera demandé comme décrit ci-dessous.

Date d'annulation de la réservation	Montant dû
10 mois avant	0 €
9 mois avant	10 %
8 mois avant	20 %
7 mois avant	30 %
6 mois avant	40 %
5 mois avant	50 %
4 mois avant	60 %
3 mois avant	70 %
2 mois avant	80 %
1 mois avant	90 %
Le mois courant	100 % de la location

Ces déductions ou retenues ne s'appliquent pas en cas de forces majeures (décès, accident, maladie du locataire et parent proche) après production de la pièce justificative.

1 chèque de caution de 500 Euros remis lors de la location de la salle correspondant à **250 Euros** (nettoyage non réalisé et/ou pour dégradation de la salle et/ou matériel abimé), **150 Euros** (non-respect des règles de location indiquées au contrat) et **50 Euros** (pour nettoyage mal fait ou non réalisé des tables – à partir de 5 tables), **50 Euros** (pour non-restitution du badge SMÍCTOM) sera demandé.

Ce chèque ne sera pas encaissé et restitué par le secrétariat de mairie après état des lieux néant en tous points (salle, ménage et tables).

La remise des clés aura lieu lors de l'état des lieux, fixé la veille de la location, après avoir pris rendez-vous (minimum huit jours à l'avance) avec l'employée communale chargée de l'entretien de la salle. Tél. de Madame CADO 06 40 06 63 43.

La musique devra être arrêtée à 3 H. du matin impérativement. Il est accordé 1 Heure pour le rangement et le nettoyage de la salle. A 4 Heures du matin, les lumières devront être éteintes, les portes fermées à clé. Pour le nettoyage des locaux, la vaisselle doit être lavée, essuyée et rangée le jour même. Les torchons sont à fournir.

Lors des arrivées et des départs nocturnes, éviter de claquer les portières et d'utiliser les avertisseurs sonores.

3. Sécurité

Le locataire devra souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour tous les cas où celles-ci se trouvent engagées vis-à-vis de la commune.

L'attestation d'assurance devra être fournie au moment de la signature du contrat.

La commune de DROUGES dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

Les organisateurs devront se conformer strictement aux indications du responsable de la salle qui est chargé de veiller à la stricte observation des prescriptions du règlement.

4. Fraude – sanction

La salle ne pourra être utilisée à d'autres fins que celles déclarées dans le contrat de location. Toute sous-location est interdite. **Il est également strictement INTERDIT de rester à dormir dans la salle après l'heure limite de location tant bien même si celle-ci se déroule sur deux jours.**

En cas de fraude, ou de non-respect des dispositions du présent règlement, les attributions d'une salle au demandeur ou à l'association qu'il représente peuvent être refusées par le Conseil Municipal.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, le locataire qui aurait enfreint le règlement pourra se voir dresser un avertissement du Maire ou se voir refuser l'accès à la location pour une durée

maximale de trois ans, voir même à l'exclusion définitive de toute location, sur décision du conseil municipal.

5. Etat des lieux

Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après les séances et déclarer à l'employée communale toute information jugée utile concernant l'état de la salle.

Le chèque de caution ne peut être rendu avant que l'état de la salle ne soit constaté. En cas de remise des locaux non nettoyés ou dégradés, **il sera demandé un forfait de 250 Euros (nettoyage non réalisé et/ou pour dégradation de la salle et/ou matériel abimé), 150 Euros (non-respect des règles de location indiquées au contrat) ou 50 Euros (pour nettoyage mal fait ou non réalisé des tables – à partir de 5 tables), non restitution du badge SMICTOM (Bornes d'Apport Volontaire) 50 Euros.**

La mairie se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution de 500 € si elle juge les dégâts importants ou en cas de non-paiement de la somme réclamée pour l'un au moins des quatre cas ci-dessus mentionnés.

Les dégâts de toute nature sont à signaler à la personne en charge de la réservation des salles.

Règlement approuvé par délibération du Conseil municipal en date du 12 novembre 2019.

Modifié par délibération du Conseil municipal en date du 18 novembre 2021

Le Maire,
P. MARSOLLIER

