

TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1- Bénéficiaires

- 1) Toute personne majeure et sous sa responsabilité.
- 2) Justifier d'un domicile sur la commune.
- 3) Les associations à but lucratif ou non, relevant de la loi 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation permanente, pour leurs activités et manifestations.

2- Modalités

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal et sont revus chaque année. Le règlement se fera à la remise des clés par chèque, numéraires ou par virement au Trésor Public. Aucun acompte, ni état des lieux ne seront demandés.

La clé sera à retirer et redéposer aux horaires d'ouverture du secrétariat de la mairie. En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé (avec un supplément pour la serrure s'il y a lieu).

TITRE 2 – UTILISATION

1- Manifestations autorisées

La salle a pour vocation d'accueillir principalement des activités organisées par différentes associations. Une autorisation écrite du Maire est obligatoire en cas de vente de boissons au public. Les repas sont autorisés. Les équipements de la cuisine sont : plaques de cuisson, 1 réfrigérateur, 1 évier.

2- Occupation extérieure

L'utilisation de l'arrière de la salle municipale est strictement réservée au stationnement des véhicules. Les jeux (boules, palets, activités des enfants...) devront se tenir dans l'enceinte fermée de la cour.

3- Entretien des locaux

Le nettoyage devra être effectué correctement (matériel mis à disposition sans les produits). Les sols, tables et chaises devront être lavés correctement. La partie cuisine, si elle a été utilisée, devra également être laissée en parfait état de propreté. Tous les déchets seront triés et déposés dans les containers situés sous le porche (sauf les verres). La cour et les toilettes seront nettoyées.

En cas de non-respect des clauses relatives au nettoyage, le maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres.

Tout problème ou dysfonctionnement des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé de suite au secrétariat de la Mairie (02 40 97 80 25).

TITRE 3 – RESPONSABILITES - ASSURANCE

Le locataire doit justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers et fournir une attestation avant la remise des clés. La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de dégradations commises. Le mobilier contenu dans la salle ne devra en aucun cas en sortir. Le locataire est chargé de la discipline et est responsable de tout incident pouvant survenir du fait des personnes présentes. Il est tenu de faire régner la discipline, de surveiller les entrées des personnes, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Il est interdit de :

- sous-louer la salle,
- fumer dans la salle,
- bloquer les issues et les dispositifs de secours,
- utiliser les locaux autres que définis dans le présent règlement.

TITRE 4 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- **Les émissions de bruits dans la salle et à l'extérieur doivent baisser d'intensité dès 22 heures ; à partir de minuit, la salle doit être impérativement fermée. Veiller scrupuleusement au respect des riverains conformément à l'arrêté préfectoral n°2024/BPEF/069 du 30 mai 2024 règlementant le bruit de voisinage.**
- **La commune se réserve le droit d'annuler la réservation de la salle pendant les périodes électorales, lors d'événements importants, imprévus ou pour toutes autres raisons.**
- **La commune se décharge de toute responsabilité en cas d'incidents ou accidents pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle, ou ni être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle.**

J'atteste avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à en respecter les dispositions. Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »