

# **REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES DES FETES DES COMMUNES HISTORIQUES DE ST MAURICE, MOUSSONVILLIERS ET NORMANDEL**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles des fêtes de la commune de Charencey, situées à St Maurice, Moussonvilliers et Normandel.

## **Article 1 : Principe de mise à disposition :**

- Les salles des fêtes sont mises à disposition aux différentes associations de la commune de Charencey gratuitement, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après.
- Elles pourront être louées à des particuliers, ou à des organismes ou associations extérieurs à la commune en fonction des disponibilités.
- Les salles des fêtes seront mises à disposition gratuitement aux familles domiciliées sur la commune pour les obsèques.

## **Article 2 : Locaux mis à disposition**

- Salle des fêtes de St Maurice-Lès-Charencey
- Salle des fêtes de Moussonvilliers
  - Petite salle
  - Grande salle
- Salle des fêtes de Normandel

## **Article 3 : Capacité des salles**

Les salles des fêtes peuvent accueillir au maximum :

-St Maurice-lès-Charencey : 50 personnes

-Moussonvilliers :

Petite salle : 40 personnes

Grande salle : 120 personnes

-Normandel : 150 personnes

## **Article 4 : Gestion**

Le suivi de la gestion des salles polyvalentes est assuré par la commune de Charencey.

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie de Charencey. L'utilisation des salles fait l'objet d'une convention entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention sera signée lors de la réservation définitive.

Dans un délai de trois semaines avant la manifestation, le locataire devra contacter la gestionnaire de la salle afin de déterminer un rendez-vous pour la remise des clés.

### Caution :

Pour chaque mise à disposition, un chèque de caution établi à l'ordre du Trésor Public d'un montant de 600€ est à remettre au moment de la signature de la convention. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation avant et après l'utilisation. La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés de même pour les parterres de fleurs, jeux pour enfants, pelouses et haies.

La location ne sera définitive qu'après dépôt en mairie de la convention signée et du chèque de caution. Sinon, la salle sera considérée comme libre de location.

### **Article 5 : Utilisation des salles :**

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

### Chaque utilisateur prend connaissance qu'il est interdit :

- de fumer,
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de procéder à des fixations dans les murs, boiseries, portes, etc...
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, bougies et autre dispositif à combustion lente,
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- d'introduire des animaux même tenus en laisse.

### Respect des riverains :

Les salles polyvalentes sont situées dans des zones habitées. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains. Le bénéficiaire s'engage à ce que les portes de la salle soient bien fermées après 22H. Par ailleurs, il veillera à ce que les participants quittent la soirée sans utiliser les avertisseurs sonores. Ceci afin de respecter l'arrêté préfectoral réglementant les bruits de voisinage (article 4-1).

### **Article 6 : Entretien – Rangement**

L'entretien de la salle polyvalente sera assuré par les locataires.

Il s'agit de :

- remettre le mobilier dans sa disposition initiale,
- nettoyer la salle, la cuisine, la plonge et les sanitaires,
- nettoyer la vaisselle, les plaques et les fours, le réfrigérateur, la cafetière et le lave-vaisselle,
- arrêter le chauffage
- nettoyer les abords de la salle

Les déchets doivent être triés et déposés dans les containers prévus à cet effet (tri sélectif)

En cas de manquement à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

### **Article 7 : Tarifs de l'utilisation**

Les salles des fêtes sont mises à disposition moyennant le versement d'une redevance auprès du trésor public de Mortagne-au-Perche. Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au jour de la signature de la convention.

Les tarifs sont les suivants :

	St Maurice	Normandel	Moussonvilliers		
			Petite salle	Grande salle	Petite et grande salle
<b>Forfait week-end</b>	150,00 €	200,00 €	120,00 €	200,00 €	260,00 €
<b>Forfait journée (en semaine)</b>	80,00 €	140,00 €	80,00 €	140,00 €	180,00 €
<b>Vin d'honneur ou réunion</b>	50,00 €	80,00 €	50,00 €	80,00 €	120,00 €
<b>Forfait nettoyage</b>	50,00 €	50,00 €	45,00 €	50,00 €	60,00 €
<b>Electricité (le kw)</b>		0,20 €	0,20 €	0,20 €	0,20 €
<b>Gaz (le m<sup>3</sup>) 1m<sup>3</sup>=5kg/1,30€ le kg</b>			6,50 €	6,50 €	6,50 €

Ces formules comprennent la location de la salle avec la cuisine et la vaisselle. (le nombre de couverts et la vaisselle sont sortis en fonction du nombre de personnes).

La vaisselle cassée sera facturée suivant la liste des tarifs annexée.

#### **Article 8 : Assurance – Responsabilité**

Chaque utilisateur reconnaît :

-avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'organisateur devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Les utilisateurs feront leur affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

#### **Article 9 : Désistement :**

Si l'organisateur est amené à annuler sa manifestation, il devra prévenir la mairie, dès que possible, et au moins 15 jours à l'avance, s'il veut être remboursé suivant le barème ci-dessous :

-désistement notifié au plus tard un mois avant la date prévue pour la cérémonie : remboursement intégral

-désistement notifié 15 jours avant la cérémonie : remboursement de moitié

-désistement dans la quinzaine précédant la cérémonie : pas de remboursement.

#### **Article 10 : Sous-location :**

Il est formellement interdit que l'utilisateur bénéficiaire de la convention cède la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.  
En cas de contestation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle.

**Article 11 : Dispositions finales :**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

La mairie de Charencey se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Ce règlement est applicable à compter du 16 juillet 2018.

**Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Charencey dans sa séance du 2 juillet 2018.**

**Le Maire,  
J.C.JUSZEZAK**