

REGLEMENT GENERAL POUR L'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE DU MONT-GEDRY

Article 1^{er}

La commune dispose de la salle dont elle est propriétaire. Son adresse est :

Salle du Mont-Gédry, 699 rue saint-Valère 70200 ARPENANS.

Article 2

La salle est réservée :

- + Aux habitants du village
- + Aux associations du village
- + Aux personnes extérieures au village
- + Aux associations extérieures au village

Sa capacité est 100 personnes maximum.

Article 3

La mairie se réserve le droit de refuser les locations pour les manifestations dont elle jugera qu'elles peuvent porter atteinte à la moralité, aux mœurs, à l'ordre public ainsi que les locations à des utilisateurs n'ayant pas respecté précédemment les engagements de ce règlement.

Article 4

Toute sous-location est interdite, toute personne qui, en violation du règlement intérieur louera ou mettra à disposition dans le cadre d'un prêt la salle des fêtes et pour le compte de tiers (cette clause ne s'applique pas si on réserve pour ses enfants et petits-enfants), s'exposera à des poursuites judiciaires et sera considéré comme civilement responsable au titre des nuisances et dégâts même s'il n'en est pas l'utilisateur lui-même.

Article 5

Les demandes de réservation sont à formuler au secrétariat de mairie. A cette occasion un contrat de location sera établi, des chèques de caution de 300 € et de 80 € seront versés. La réservation de la salle sera validée sous condition de dépôt du chèque de caution sous quinzaine. Cette caution ne sera pas restituée en cas de désistement, sauf en cas de force majeure ou de non règlement de la location.

Article 6

La municipalité met à disposition le matériel nécessaire selon le nombre de personnes.

Article 7

L'accord de location ne dispense pas le locataire de requérir par ailleurs les autorisations administratives nécessaires. Les déclarations d'ouverture de buvette ou à la S.A.C.E.M., etc... sont à établir par le locataire. La commune n'est en aucun cas responsable de ces déclarations et ne saurait être inquiétée au sujet des taxes dues éventuellement. Le locataire devra fournir lors de la signature du contrat de location une attestation d'assurance : responsabilité civile.

Article 8

La commune décline toute responsabilité en ce qui concerne les incidents ou accidents de toute nature pouvant survenir au cours de la location. Elle ne sera en aucun cas responsable envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit, des pertes, vols ou dommages qui pourraient être subis par les participants.

Article 9

Pour éviter la détérioration des murs, une éventuelle décoration de la salle ne pourra être réalisée qu'après accord du Maire. Les utilisateurs sont responsables des dégâts éventuels (casse de vaisselle, dégradations du mobilier ou au bâtiment), pendant la durée de la location de la salle. La casse constatée sera facturée au locataire suivant le barème en vigueur (voir annexe jointe). Les abords de la salle doivent être remis en parfait état de propreté. Un état des lieux sera réalisé à l'entrée et un état des lieux contradictoire sera effectué à la sortie. Toute détérioration constatée sera facturée au locataire suivant le montant exact des réparations réalisées par un professionnel désigné par la Commune.

L'utilisateur devra signaler tout problème ou dégradation qu'il aura constaté.

Article 10

Il sera expliqué au locataire les consignes générales et particulières de sécurité. Elles devront être respectées. En particulier, il est impératif de laisser la liberté d'accès aux issues, de ne pas masquer la signalisation lumineuse de celles-ci et de déverrouiller les issues de secours.

Les pétards et jouets dangereux sont interdits dans cette salle et à proximité. L'utilisation de feux d'artifices ou de lâchés de lanternes est formellement interdite.

Article 11

Les réunions bruyantes et prolongées, les cris intempestifs, les claquements de portières de voitures, sont à éviter aux alentours de la salle. Il est interdit de circuler sur les espaces verts, en dehors des emplacements prévus pour les véhicules et les piétons, toute dégradation sera facturée.

Article 12

La salle doit être rendue balayée et récurée. Le mobilier (tables et chaises) rangé dans l'état initial. La cuisine, les servitudes et les locaux de stockage balayés et récurés.

Pour les déchets à recycler, la commune met à disposition du locataire des containers prévus à cet effet.

Si cette clause n'est pas respectée, le chèque de caution d'un montant de 80 € transmis à la réservation sera directement encaissé.

Article 13

Le matériel de sonorisation (orchestre, chaîne, micro...) doit être alimenté en énergie depuis les arrivées de courant situées dans la salle. Il est interdit de modifier les installations électriques ou d'en modifier la puissance. Il est interdit de mettre des haut-parleurs en dehors de la salle. Les équipements extérieurs ou intérieurs (estrades) doivent être conformes aux normes et ne pas dégrader le sol.

Article 14

Après chaque manifestation, le locataire doit s'assurer de l'extinction de tout appareil et de l'éclairage. Il est également responsable de la fermeture des locaux (y compris des issues de secours).

Article 15

Les droits de location et autres frais annexes sont fixés par le Conseil Municipal et seront à régler par le locataire à la mairie, après émission d'une facture exécutoire. La caution sera restituée après acquittement de la facture.

Un montant forfaitaire de 60 euros, pour une location de 2 jours, sera appliqué pour couvrir les frais de chauffage sur la période hiver (du 01/12 au 31/03). Ce forfait sera dû uniquement en cas d'utilisation du chauffage, quelle que soit la quantité consommée (délibération 36/2022 du 25/10/2022)

Article 16

Toute inobservation de ce présent règlement pourra entraîner, par la suite un refus de location de salle.

Article 17

Le Conseil Municipal est chargé de veiller à l'application du présent règlement de même que la gendarmerie de Lure pour tout ce qui pourrait la concerner. Il se réserve le droit de modifier le présent règlement et de trancher tout objet de litige pouvant survenir.

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur que la présente location est réalisée par mes soins et pour mon compte.

Fait à Arpenans, le
(en deux exemplaires)

Le Maire,

Le locataire,
(Signature précédée de la mention manuscrite)
« Lu et Approuvé »

ANNEXE

LES TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE :

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 22 janvier 2019, les tarifs de la salle sont les suivants :

| LOCATAIRES | Tarifs |
|--|---------------|
| Personnes résidentes au village | 120.00 € |
| Personnes extérieures au village | 150.00 € |
| Associations du village | 80.00 € |
| Associations extérieures au village | 120.00 € |
| Journée | 50.00 € |
| Journée accolée au W.E | 50.00 € |
| Forfait hivernal (période du 01/12 au 31/03) | 60.00 € |

LES TARIFS DU MATERIEL CASSE OU VOLE :

| Désignations | Tarifs |
|--|---------------|
| Assiettes : plates, creuses, dessert..... | 2.00 € |
| Verres : eau, vin, flûtes..... | 1.00 € |
| Bols | 1.00 € |
| Saladiers | 5.00 € |
| Tasses à café | 1.00 € |
| Pichets | 5.00 € |
| Couverts : fourchettes, couteaux, cuillères soupe, dessert.... | 1.00 € |