

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DE L'ILLET

La salle de l'Illet se trouve Rue du Champ de Foire

ARTICLE 1 : Objet et descriptif sommaire

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la salle de l'Illet, propriété de la commune de Mouazé. Ce règlement et les tarifs relèvent de la compétence du conseil municipal.

La salle comprend un espace cuisine, un local de rangement pour les tables et chaises, une salle de 80 m² (capacité **de 60 places assises**) et de sanitaires.

Le contrat de location ou de mise à disposition de l'espace, signé entre le Maire et le locataire, doit indiquer la nature, la date et l'horaire de la manifestation.

Le contrat précise les locaux et les équipements mis à disposition.

Toute manifestation doit impérativement se terminer au plus tard à **2h du matin** pour les manifestations publiques et **3h du matin** pour les manifestations privées. **En cas de non-respect des heures de fermeture, le locataire s'expose à une sanction financière (encaissement de la caution « nuisances sonores »).**

ARTICLE 2 : Espace cuisine :

L'espace est équipé d'un réfrigérateur, d'un four, d'une plaque de cuisson et hotte, d'un évier et d'un micro-onde.

ARTICLE 3 :

La réservation aura lieu auprès du secrétariat de mairie aux heures d'ouverture. Le contrat de location ou de mise à disposition doit être signé ainsi que le règlement. Une attestation d'assurance doit être fournie.

ARTICLE 4 : Capacité d'accueil

La capacité d'accueil est de 60 personnes. Le locataire s'engage à ne pas dépasser les capacités d'accueil.

ARTICLE 5 : Tarifs

L'utilisation de la salle est consentie à titre onéreux.

La salle est louée sous la responsabilité du signataire du contrat de mise à disposition : les tarifs de location sont fixés par le conseil municipal et pourront être revus chaque année par ce dernier. **LES TARIFS APPLICABLES SONT CEUX EN VIGUEUR A LA DATE DE LA LOCATION.**

La réservation ne sera définitive qu'après signature du contrat de location. Il sera demandé à la réservation, le versement (par chèque bancaire) d'arrhes d'un montant égal à 30% du montant de la location.

Le solde du montant de la location sera exigé lors de la remise des clés et de l'état des lieux précédant la manifestation.

En cas de désistement, le responsable devra en informer la mairie au moins 2 mois avant la date de location. A défaut de respect de ce délai, et sauf cas de force majeure apprécié par le maire, le montant du chèque d'arrhes restera propriété de la commune.

Une caution de **1 000 € (par chèque au nom du loueur)** est exigée en dépôt de garantie lors de la remise des clés avant usage. Elle est restituée à l'issue de la location après remise des clés et état des lieux si ce dernier le justifie. Si des dommages sont constatés (perte d'équipement, perte de clés, détérioration des locaux, du matériel, du mobilier ou des abords de la salle etc...), le montant de la caution est alors pris en compte au vu d'une facture qui détermine le coût des travaux ou le coût du matériel d'entretien à remplacer.

La sous location ou la location des locaux et équipements mis à disposition du locataire sont strictement interdits. Les Mouazéens qui réserveront la salle pour le compte de personnes extérieures à la commune se verront facturer la location au tarif « personnes hors communes ». En outre, ils se verront refuser l'accès à la salle de l'Illet pour toute autre location. Cette disposition sera également appliquée pour tout demandeur qui servirait de « prête-nom » pour une tierce personne.

Dans tous les cas, le locataire doit s'acquitter du montant des dégâts causés.

Lors de la location, la commune remet, aux locataires, un jeu de clés comprenant une clé électronique nominative. Cette dernière doit être traitée soigneusement et une cession à des tiers est interdite. La perte de cette clé doit immédiatement être signalée à la mairie et sera facturée aux locataires au tarif de 45 € (cf. délibération du conseil municipal du 31/01/2023).

ARTICLE 6 : État des lieux -Tenue des lieux- Occupation- Nuisances sonores

1) État des lieux :

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant toute remise des clés, puis lors de la fin de la manifestation. Ces états des lieux se tiendront en présence du personnel communal désigné à cet effet. L'état des lieux d'entrée et la remise des clés se feront le samedi matin entre 9h et 12h sur rendez-vous et l'état des lieux de sortie se fera le dimanche matin entre 8h et 9h ou le lundi matin entre 8h et 10h sur rendez-vous.

2) Tenue des lieux :

Il est strictement interdit :

- De fumer dans l'ensemble de la salle
- De monter sur les tables et les chaises qui ne devront être utilisées que pour leur usage normal
- De fixer (vis, agrafes, clous...) dans les parois, plafonds et fenêtre, des objets, tableaux...

3) Occupation :

Le locataire accepte de prendre les lieux mis à sa disposition dans l'état où ils se trouvent au jour de la location prévue par contrat. Il devra assurer la mise en place des équipements prévus (tables, chaises...) et les replacées dans leur situation initiale. Il devra bien procéder au nettoyage et rangement des tables et chaises dans le local matériel. L'espace cuisine devra être rendu dans le même état de propreté qu'à l'entrée dans les lieux. L'utilisateur est tenu de respecter les consignes d'utilisation du matériel affichées dans l'espace. Le locataire s'assurera de la fermeture des portes et de l'extinction de l'éclairage et du chauffage. Il devra évacuer les poubelles, verres, plastiques usagés et les déposer dans les conteneurs prévus à cet effet.

Le locataire doit prendre toute mesure pour éviter toutes dégradations aux abords de la salle (bris de bouteilles...) **et une gêne du voisinage due aux bruits (arrêté Préfectoral du 25/08/1992) en fermant portes et fenêtres, en modérant le volume sonore. Il est impératif de respecter la tranquillité des habitants en évitant de faire du bruit (sonorisation bruyante, concert de klaxons, claquement de portières, etc...).**

4) Nuisances sonores

Afin d'assurer la protection auditive du public et la tranquillité du voisinage, les nuisances sonores ne sont pas tolérées.

Conformément au décret n°2017-1244 du 7 août 2017, le niveau sonore de l'établissement ne doit pas dépasser 102 dB (A) sur 15 minutes ou 118 dB (C) sur 15 minutes.

Une caution de 500 € est exigé en dépôt de garantie « nuisances sonores ». Celui-ci sera encaissé en cas de non-respect de la réglementation (dépassement du niveau sonore, fin de soirée après l'heure autorisée).

Un sonomètre est installé dans la salle et enregistre les décibels tout au long de la soirée. Si, à l'issue de la manifestation, des nuisances ont été signalées. Il sera procédé à un contrôle des enregistrements du sonomètre. S'il est constaté que celui-ci a été éteint ou que les relevés enregistrés dépassent le niveau sonore réglementaire, la caution de 500 € sera encaissée.

ARTICLE 7 : Assurance -Responsabilité

1) Assurance :

Le locataire devra impérativement contracter une police d'assurance couvrant les risques liés à l'objet de sa location. Une attestation d'assurance en cours de validité devra être fournie par le locataire.

2) Responsabilité :

Le locataire est reconnu comme unique responsable des dégâts qui pourraient être occasionnés aux personnes, locaux, installations et équipements mis à sa disposition, sans qu'il soit nécessaire pour la commune de rechercher l'auteur ou les auteurs des dégradations.

La commune décline toute responsabilité :

- En cas de vol, perte ou détérioration d'objets ou effets de toute nature appartenant aux organisateurs ou aux tiers ayant participé à l'objet de la location
- En cas de panne ou coupure électrique, d'eau, de gaz ou d'appareils de cuisine, la commune ne pourra en aucun cas être responsable et le loueur ne pourra prétendre à aucun dédommagement.

ARTICLE 8 :

Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles déclarées dans le contrat de location. Pour les locataires qui rendraient les locaux dans un mauvais état de propreté, une **pénalité financière** sera facturée à raison de **50 € de l'heure**. La quantité de travail pour une remise en propreté des lieux sera appréciée par l'agent ou l' élu présent lors de l'état des lieux de sortie et en vue de l'état des lieux d'entrée (cf. état des lieux).

De plus, du matériel de ménage est mis à disposition des locataires. En cas de casse ou de perte, le remplacement à l'identique du matériel est obligatoire et à la charge du locataire (cf. état des lieux).

La présence du locataire lors de l'état des lieux de sortie est exigée. En cas d'absence, le locataire ne pourra contester l'état des lieux de sortie et devra s'acquitter, le cas échéant, de la somme demandée pour la remise en état de la salle.

ARTICLE 9 : Réserve de mise à disposition

La municipalité se réserve le droit d'annuler toute location ou demande de location en cas de nécessité communale ou nationale (élection, référendum, application d'un plan de secours, etc.) ou de non-respect du règlement. Elle s'engage à prévenir le locataire dans les plus brefs délais après avoir pris connaissance de l'impossibilité de mettre les lieux à disposition.

ARTICLE 10 : Sécurité

Le locataire devra se conformer rigoureusement aux consignes générales de sécurité spécifiées ci-dessous, accompagnant le contrat de location, dont il reconnaît avoir pris connaissance et approuvé.

Le locataire reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs de sécurité, des moyens et des issues de secours, et avoir pris connaissance des plans d'évacuation.

D'autre part l'organisateur déclare avoir été informé de la localisation du défibrillateur et de son accessibilité (à côté de la porte d'entrée de la mairie).

A. Téléphones

Numéros d'urgence

- SAMU 15
- POMPIERS 18 ou 112
- GENDARMERIE 17 ou 02.99.55.20.06
- CENTRE ANTI-POISON 02.99.59.22.22

B. Consignes générales de sécurité

- A son entrée dans les locaux, le locataire a obligation de repérer et d'identifier tous les moyens de secours mis à sa disposition, de prendre connaissance des plans d'évacuation et de les communiquer.
- La capacité d'accueil maximale de la salle de l'Illet est de 60 personnes. Ce seuil devra être scrupuleusement respectés par le locataire.
- Il est de la responsabilité du locataire de tenir une comptabilité exacte des effectifs présents dans les locaux.
- Toutes les portes d'accès, les issues de secours devront être dégagées pendant toute la durée de la location.
- Le bon fonctionnement des portes munies d'un système de renvoi ne doit à aucun moment être entravé : l'usage de cales ou de tout autre moyen de blocage est strictement interdit.
- Les dispositifs de sécurité ne doivent être utilisés qu'en cas d'urgence. En cas de mise en œuvre non justifiée, les frais relatifs à la remise en service de ces dispositifs seront intégralement à la charge du locataire.
- Il est défendu de fumer dans la totalité de la salle.
- Il est interdit de faire de la cuisine hors de l'espace « cuisine »
- Il est interdit d'introduire du mobilier (tables, chaises, tabourets, bancs...) autre que celui mis à disposition ou autorisé par la direction.

Son utilisation et son règlement sont de la compétence du Conseil Municipal.

Le Maire,
Frédéric BOUGEOT



ENGAGEMENT/CONSENTEMENT DU LOCATAIRE

Je/Nous soussigné(es) M./Mme..... :

- ☐ Atteste avoir pris connaissance du présent règlement ;
- ☐ Approuve les dispositions du présent règlement ;
- ☐ S'engage à respecter les règles imposées par le présent règlement, notamment sur les heures de fin de soirée et les nuisances sonores ;
- ☐ S'expose à l'encaissement de sa caution « nuisances sonores » sans contestation possible, en cas de non-respect des règles et de plaintes des riverains formulées en mairie durant les 2 jours suivant la location.

Fait à Mouazé, le.....

Le locataire,

La commune de Mouazé, dont le Maire, M. Frédéric BOUGEOT, est responsable de traitement, collecte vos données qui seront traitées par ses agents. Ces données sont nécessaires pour signature du règlement d'utilisation de la salle polyvalente mise à disposition des équipements communaux. Ces données seront conservées jusqu'à la fin de l'année civile.

Vous disposez à tout moment d'un droit d'opposition, accès, rectification, effacement et de limitation.

Pour toute question, vous pouvez vous adresser :

à la Mairie de Mouazé - 2 rue du Champ de Foire - 02 99 55 22 11 ou au délégué à la protection des données (DPD) du CDG35- 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX ou dpd@cdg35.fr

En cas de manquement à ces obligations, vous pouvez saisir la CNIL.