

RÈGLEMENT DE LOCATION DES SALLES

« Ces locaux sont mis à votre disposition par la collectivité.

Vous êtes invités à respecter les lieux, le matériel et l'environnement de ces salles en faisant un usage raisonnable qui permet à chacun (utilisateurs, voisins et bailleur) d'en permettre une utilisation festive.

1) DESCRIPTION DES SALLES

Salle Bernard MULLIE



Salle de 10 m x 20 m, chauffée, située au cœur du centre Bourg, derrière la mairie. Equipée de tables, chaises, matériel de cuisine et vaisselle, elle peut accueillir **jusqu'à 150 personnes**.

Salle Louis COLOMBEL



Salle de 5 m x 10 m située rue des Sources. Equipée de tables, chaises, matériel de cuisine et vaisselle, elle peut accueillir **jusqu'à 45 personnes**.

2) UTILISATION

Le locataire est obligatoirement celui qui organise la manifestation. Il est le seul interlocuteur de la Mairie, et sa présence devra être effective pendant toute la durée de la manifestation. Il s'engage à faire respecter le présent règlement et ses modalités.

Il est interdit de louer une salle pour une autre personne

Il est interdit de louer une salle à des fins commerciales

3) RESERVATION

Les habitants de Saint Jean de Folleville peuvent réserver une salle un an à l'avance.

Les personnes extérieures ne peuvent le faire que huit mois avant la date choisie.

Il y a donc priorité de quatre mois pour les Follevillais.

Toutes les salles communales sont fermées à partir du 2^{ème} week-end de juillet et ré-ouvrent à partir du dernier week-end d'août.

Pour les Follevillais :

Réservation à un an

Les habitants de Saint Jean de Folleville ont la possibilité de réserver une salle, au maximum un an (365 jours) à l'avance.

Dépôts des demandes :

Cependant, afin d'éviter les problèmes liés à la disponibilité du demandeur ou de la responsable d'une salle, les demandes de réservation peuvent être déposées dans les quinze jours qui précèdent cette limite.

Période de dépôt anticipé des réservations : de J – 380 jours à J – 365 jours

Confirmation de la réservation :

La réservation ne sera effective qu'à la date de l'événement, moins un an, après un tirage au sort en cas de demandes multiples.

Ce tirage au sort se fera en présence des demandeurs lors d'une permanence de la mairie qui suit la réservation (mardi ou vendredi de 17h à 19h).

L'organisateur d'une manifestation ne peut déposer qu'une seule réservation. Les invités ou participants à la même manifestation n'ont pas le droit à dépôt de réservation.

La confirmation sera définitive dès réception complète du dossier (règlement signé, arrhes versées)

Réservation à moins d'un an

La réservation sera attribuée au premier inscrit. La priorité par rapport à un demandeur extérieur n'est applicable que pendant les quatre mois de décalage.

Pour les extérieurs :

La réservation sera attribuée au premier inscrit, sans possibilité de demande préalable.

4) ASSOCIATIONS DE SAINT JEAN

Elles bénéficient gratuitement des salles suivant un calendrier établi en début d'année avec la Mairie, **les manifestations municipales et associatives sont prioritaires.**

Quand la manifestation est organisée dans la journée, la salle devra être rendue au plus tard à 22h00.

Après chaque utilisation les tables et les chaises devront être essuyées et rangées correctement, un balayage devra être effectué.

5) NUISANCES SONORES

Par respect pour le voisinage, les nuisances sonores doivent être particulièrement contrôlées. Les fenêtres et les volets doivent être fermés à partir de 22 heures.

Les salles sont équipées d'un limiteur - enregistreur de bruit, qui coupe l'alimentation électrique en cas de surcharge sonore, en respect des règles publiques en vigueur. En cas de non-respect de la loi n°92-1444 du 31 décembre 1992, des amendes de 1^{ère} ou 3^{ème} classe seront appliquées.

L'usage de musique amplifiée ou non doit prendre fin au plus tard à 3 heures du matin.

6) POLICE

Tout membre du conseil municipal, **de la police intercommunale**

- est en mesure de constater le non-respect du règlement à n'importe quel moment de la manifestation
- est habilité à intervenir auprès du locataire

Les nuisances dues aux bruits feront l'objet de sanctions en référence à l'article R623-2 du code pénal.

7) SÉCURITÉ

Le locataire devra veiller au respect des règles de sécurité et assurer l'accompagnement des personnes porteuses de handicap en cas de nécessité d'évacuation (salle, cuisine, locaux sanitaires).

8) ASSURANCE

La commune dégage toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation d'objets ou de matériels à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle.

Le locataire devra obligatoirement être titulaire d'une assurance « Responsabilité Civile » et en transmettre une spécifique à la location au moins quinze jours avant la date de la manifestation.

9) REMISE DES CLEFS – ÉTAT DES LIEUX

Les clefs sont remises au locataire par la responsable de la salle, lors d'un état des lieux contradictoire organisé par la responsable de la salle.

Après utilisation, l'état des lieux et la vérification de la vaisselle se fera avec la responsable de la salle.

N'oubliez pas de :

- ❖ Faire le rangement et le balayage de la salle et nettoyer les sols tachés
- ❖ Trier vos déchets, des containers sont mis à votre disposition

10) TARIF DES LOCATIONS

Salle Bernard MULLIE	Habitant de la commune	Personne extérieure
1 journée (samedi / dimanche / jour férié)		
* Du matin 09h00 au lendemain matin 05h00	200 euros	250 euros
2 jours (week - end)		
* Du matin 09h00 au surlendemain 05h00	300 euros	380 euros
Vin d'honneur	100 euros	150 euros
Réservation auprès de Mme BICHOT : 06.31.24.54.31		
Salle Louis Colombel - Radicatel	Habitant de la commune	Personne extérieure
1 journée (samedi / dimanche / jour férié)		
* Du matin 09h00 au lendemain matin 05h00	150 euros	200 euros
2 jours (week - end)		
* Du matin 09h00 au surlendemain 05h00	250 euros	300 euros
Vin d'honneur	70 euros	100 euros
Réservation auprès de Mme BICHOT : 06.31.24.54.31		

11) MODALITÉS FINANCIÈRES

Arrhes : 50 % non remboursable, du montant de la location au moment de la réservation,

Caution : Une caution de 300 euros sera exigée en prenant possession des lieux le jour de la manifestation. Elle vous sera retournée par la mairie **dans les 10 jours** qui suivent l'état des lieux et le constat de non nuisance envers le voisinage.

Cette caution pourra être retenue partiellement ou en totalité en cas de dégradations ou de nuisances.

Autres frais : Vaisselle cassée ou manquante : le **locataire est tenu informé des tarifs de remboursement**. Frais non facturés aux associations communales

Propreté et rangement : Des frais supplémentaires seront prélevés sur la caution si la vaisselle et les locaux n'étaient pas rendus propres et rangés.

Adopté par la délibération du 16.09.2021 N°16/21

A Saint-Jean-de-Folleville

Le

Le Maire

Patrick PESQUET

Signature du locataire

suivi de la mention « lu et approuvé »

