



MAIRIE DE CLAIROIX
1 rue du Général de Gaulle 60280 Clairoux
03.44.83.29.11 - www.clairoix.fr

SALLE POLYVALENTE DE CLAIROIX RÈGLES D'UTILISATION ET DE LOCATION DES LOCAUX

Ce règlement a été approuvé par le Conseil Municipal le 27 novembre 2009. Il est affiché dans la salle polyvalente, et est disponible en mairie et sur le site Internet www.clairoix.fr.

- 1) Description des locaux loués
- 2) Conditions d'utilisation des locaux loués
- 3) Modalités de location
- 4) Annexes

Description des locaux loués

Deux salles peuvent être louées, séparément ou simultanément :

- une salle d'environ 15 m sur 15 m, bénéficiant d'un hall d'entrée, d'une cuisine, de toilettes, et d'espaces verts clos ; le hall et les toilettes sont à partager avec les éventuels occupants du gymnase ;
- une salle d'environ 10 m sur 12 m, bénéficiant d'une cuisine, de toilettes, de jeux extérieurs pour enfants, d'espaces verts et d'un parking clos.

Ces deux salles peuvent être utilisées simultanément, en demandant l'ouverture de la séparation amovible.

Plans des locations disponibles : voir en annexe

Conditions d'utilisation des locaux loués

Généralités

L'utilisation des locaux est réservée aux réunions, séminaires, expositions, spectacles, salons, manifestations culturelles, et aux vins d'honneur, mariages, banquets. Elle est interdite pour toute activité ou manifestation susceptible d'engendrer du désordre ou des nuisances sonores pour le voisinage, ainsi que pour toute réunion à caractère politique ou religieux.

Le nombre maximum de personnes admises dans les locaux est de :

- 150 à 200 pour la salle 15x15 ;
- 80 à 100 pour la salle 10x12.

Responsabilité et sécurité

Les utilisateurs des locaux loués doivent veiller au respect des règles de sécurité, aussi bien à l'intérieur (issues de secours constamment dégagées, notamment) qu'à l'extérieur (jeux pour enfants, par exemple).

Toute exposition organisée dans les locaux loués, de quelque nature que ce soit (artistique, culturelle, industrielle, commerciale...), doit être garantie par une police d'assurance couvrant l'ensemble des dommages possibles dans ce type de manifestation.

La commune décline toute responsabilité contre les accidents ou vols pouvant survenir dans les locaux loués, sauf en cas de défaut de sécurité intrinsèque à ces locaux. En cas de détérioration des locaux ou du matériel, ou de disparition de matériel appartenant à la commune, les frais de réparation ou de remplacement seront facturés au locataire.

Le locataire doit laisser pénétrer dans les locaux toute personne dûment mandatée par la mairie pour vérifier le respect du présent règlement.

Débit de boissons

Pour les manifestations ouvertes au public, organisées par une association ou une entreprise, une demande d'autorisation temporaire de débit de boissons est obligatoire ; seuls les particuliers organisant une réception privée en sont exonérés. Cette demande est soumise à autorisation administrative, délivrée par le Maire de Clairoix. Elle doit être déposée au minimum deux semaines avant la manifestation, et est soumise à l'exercice du pouvoir de police du maire, ou toutes personnes habilitées, en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et les lois sur l'ivresse publique.

Autres règles

Les utilisateurs des locaux loués sont tenus de :

- veiller à la correction et la décence de tous ;
- limiter la consommation de boissons alcoolisées ;
- limiter le volume sonore à un niveau raisonnable, surtout à partir de 22 h, et se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage ; une plainte des riverains pour nuisances sonores peut entraîner, de par la loi, une verbalisation puis une amende, et pourra entraîner le non-remboursement du dépôt de garantie ;
- faire une déclaration à la SACEM en cas de location ouverte au public et de programmation d'œuvres soumises à droits d'auteur (musiques, films, prestations musicales ou théâtrales...) ;
- en cas d'installation d'une sonorisation, se conformer au plan préconisé (voir en annexe) ;
- interdire l'accès à toute personne dont l'état physique (abus d'alcool, par exemple) est susceptible d'être la cause de troubles, et procéder à l'expulsion des éventuels perturbateurs ;
- veiller au non-gaspillage de l'électricité et du chauffage ;
- pour les déchets, utiliser les conteneurs pour le tri sélectif mis à disposition à l'extérieur ;
- rendre les locaux loués en parfait état de propreté (sols, murs, sanitaires, tables et chaises, matériel et mobilier de cuisine, espaces extérieurs, etc.), après avoir rangé le matériel et le mobilier (chaises empilées par paquets de 10, tables démontées, pieds et plateaux mis sur les supports appropriés, plateaux nettoyés et empilés face lisse sur face lisse) ;

- à la fin de la manifestation, fermer toutes les portes et fenêtres, éteindre toutes les lumières (sauf celles gérées automatiquement), couper les robinets d'arrivée d'eau (cuisine, vestiaire, bar), ainsi que l'alimentation électrique de la cuisine, et remettre en place les systèmes de sécurité (barres sur portes extérieures).

Il est interdit de :

- fumer à l'intérieur des locaux et d'éteindre les cigarettes à l'extérieur en dehors des cendriers prévus à cet effet;
- faire du feu (y compris à l'extérieur) ou se servir d'appareils utilisant une flamme (pour chauffer des repas, par exemple) ; sauf autorisation particulière précisée par le Maire.
- ouvrir les tableaux des installations électriques ou de chauffage et y adjoindre des installations de fortune (en cas de problème de fonctionnement, appeler le responsable communal ou la personne d'astreinte) ;
- modifier les installations des locaux et leurs aménagements ;
- dégrader les locaux, le mobilier, le matériel, et les aménagements (intérieurs et extérieurs), et notamment planter des clous, vis, punaises dans les murs, plafonds, boiseries, mobiliers, etc., ou utiliser de la colle, du ruban adhésif, ou d'autres moyens de fixation pouvant détériorer les peintures ;
- jeter des pétards ou tous autres objets déflagrants ;
- laisser pénétrer des animaux dans les locaux.

Il est strictement interdit de sous-louer les locaux loués, même une partie d'entre eux.

Modalités de location

Tarifs et dépôt de garantie

Les tarifs sont différents selon la durée de la location ; ils sont d'autre part révisables annuellement (par une délibération du Conseil Municipal). Les locataires domiciliés à Clairoix bénéficient d'un demi-tarif.

[Tarifs en cours : voir sur le site Internet]

Un acompte égal à la moitié du tarif en vigueur est versé lors de la demande de réservation ; le solde, ainsi qu'un dépôt de garantie de 300 € (chèque non encaissé), sont versés au plus tard lors de la prise de possession des clés.

Le dépôt de garantie est restitué à l'issue de la location, sauf en cas de détérioration, de vol, de nettoyage insuffisant, ou plus généralement en cas de non respect du règlement ; il sert alors à payer les frais de réparation, de remplacement, ou de nettoyage ; en cas d'insuffisance, le surplus sera recouvré par le Trésor Public.

Réservation et accord

Les demandes de location sont effectuées à la mairie de Clairoix.

Lors de la réservation, un imprimé spécifique est rempli et le présent règlement est donné au demandeur ; celui-ci doit présenter une pièce d'identité et fournir un justificatif de domicile, ainsi que l'acompte (chèque à l'ordre du Trésor Public).

La location est effective dès que la demande de location complète est validée et signée par le Maire. Cette confirmation de location est notifiée par une lettre spécifique au demandeur. La location n'est pas cessible.

Les éventuels dédits, de la part du demandeur, sont présentés au moins un mois avant le début de la location prévue ; passé ce délai, l'acompte versé reste définitivement acquis par la commune, sauf circonstances exceptionnelles, appréciées par le Conseil Municipal.

État des lieux et clés

L'état des locaux loués, du matériel et des aménagements (intérieurs et extérieurs) est consigné par le responsable communal sur un document spécifique (« état des lieux »), une fois avant la manifestation, et une fois après celle-ci, à des horaires indiqués lors de la réservation ; ces états des lieux sont effectués en présence du responsable de la location. Les clés sont remises, et rendues, lors de ces états des lieux. Le chèque de caution est rendu en mairie de Clairoix.

Litiges

Les éventuelles réclamations sont formulées par écrit au Maire de Clairoix. Tout litige qui ne trouverait pas de solution amiable relève de l'appréciation du Conseil Municipal.

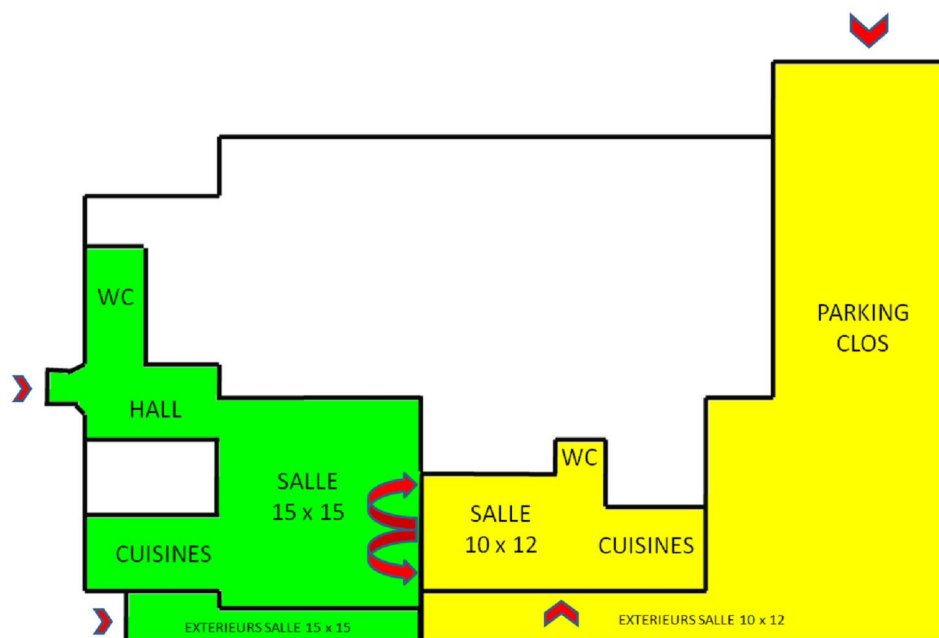
Réservations associatives

Les associations de Clairoix bénéficient de la gratuité de la salle 15x15 une fois par an. Seuls l'Association des Parents d'Élèves et le Club des Supporters du Football Club de Clairoix bénéficient de cette gratuité deux fois par an.

Les éventuels dédits devront être signalés en mairie un mois avant le début de la location, sous peine de perdre le bénéfice de cette gratuité.

Annexes

- Annexe 1 : Plan des locations disponibles



- Annexe 2 : Plan pour l'installation éventuelle d'une sonorisation

