

Salle des Pommiers

RÉGLEMENT de la Salle

A- MODALITÉS D'UTILISATION :

1- La salle :

La salle mise à votre disposition est la propriété de la commune de Cerisé.

La capacité maximum est de :

- 250 personnes pour la totalité de la salle
- 60 personnes pour la demi-salle carrelée

Sa superficie totale est de 300 m² hors annexes. La partie parquetée (180 m²) est réservée à la danse. La partie carrelée (120 m²), près de l'office, est destinée à la restauration (tables et chaises).

L'office est essentiellement destiné à être utilisé par un traiteur. Cet espace est équipé de chauffe-plats, de réfrigérateurs, d'un lave-vaisselle, de plans de travail et de chariots pour le service.

Les vestiaires ne sont pas accessibles, car exclusivement réservés aux activités sportives de la commune.

2- Le matériel :

- chaises
- tables de 1,80 m x 0,80 m (6 places assises)
- tables rondes 160 de diamètre (8 places assises)
- Podium avec plateau de 2 m x 1 m de hauteur réglable soit 27 m² environ (sauf location de la demi-salle)

L'usage de ce matériel est compris dans la location.

3- Etat des lieux et ménage :

3-1 Etat des lieux :

Un état des lieux sera établi par une personne missionnée :

- à l'entrée au moment de la mise à disposition
- à la sortie au moment de la restitution des locaux et du matériel.

Ces deux états des lieux détermineront la facturation de remise en état des locaux, des extérieurs et du matériel suite à d'éventuels dégâts ou dommages.

3.2 Propreté :

a) Propreté des bâtiments

Le locataire s'engage à effectuer les tâches suivantes : rangement, balayage et nettoyage des sols sans produit de nettoyage pour la partie parquet, et avec produit pour les parties carrelées (sanitaires, entrée et cuisine inclus). Il s'engage à respecter toutes les consignes complémentaires

Salle des Pommiers

qui pourraient lui être énoncées par le représentant désigné par la commune lors de l'état des lieux.

Le locataire s'engage à trier les déchets plastiques dans les containers prévus à cet effet. Les verres et papiers doivent être emmenés par le locataire dans les containers prévus à cet effet (containers papiers et verre : stade de Courteille ou parking Carrefour)

b) Propreté du matériel :

Le nettoyage du matériel (cf. point 2) et équipements de la cuisine (cf. point 1) est à la charge du locataire qui amènera ses produits. De même dans les sanitaires, le locataire devra apporter ses produits de nettoyage et son papier toilette. L'utilisation de javel est strictement interdite.

c) Propreté extérieure :

Le locataire s'engage à respecter l'environnement extérieur. Papiers, poubelles et mégots de cigarettes devront être ramassés, et les plantations et parterres respectés. Il est interdit d'utiliser les pelouses ou espaces verts pour l'organisation de méchoui ou de barbecue.

3-3 - Sanction en cas de manquement :

Les deux états des lieux détermineront la facturation de remise en état des locaux, des extérieurs et du matériel suite à d'éventuels dégâts ou dommages.

Lors de l'état des lieux sortant, dans le cas où le ménage de la salle ne serait pas satisfaisant, la Mairie se réserve le droit de facturer un forfait de 20 €/h.

En cas de manquement important, qui nécessiterait plus de 2h de ménage, la Mairie fera appel à un prestataire extérieur qui sera facturé au locataire au tarif de sa prestation.

4- Conditions d'utilisation :

RAPPEL : Il est formellement **interdit de fumer dans l'enceinte du bâtiment** conformément à la réglementation en vigueur.

Le locataire est tenu de faire respecter l'ordre et d'assurer la bonne tenue de la manifestation envers les tiers et les participants. Il est également chargé de laisser les accès libres pour permettre les interventions des services de secours et d'urgence.

Il est responsable des débordements et des incidents qui pourraient avoir lieu jusqu'à l'état des lieux de sortie.

Il se doit également de préserver l'intégrité des biens mobiliers et immobiliers. Le mobilier de la salle ne peut pas être utilisé en extérieur.

Le locataire s'engage à respecter les capacités d'accueil énoncées au premier paragraphe du présent règlement.

Il est strictement interdit d'apporter des appareils de cuisson ou de chauffage.

Pour la décoration et l'affichage, il sera utilisé uniquement de la pâte adhésive ou de la bande adhésive transparente (hors murs peints). L'utilisation de clous, vis, punaises et agrafes est formellement interdit. De plus, les inscriptions sur les murs, portes, fenêtres intérieures et extérieures sont interdites.

Toute installation d'élément, appareil technique supplémentaire ou barnum est soumise à l'autorisation du Maire. Le locataire s'engage à faire une demande écrite au moins 72h avant la remise des clés.

Salle des Pommiers

L'usage des bougies est toléré si les bougies sont dans des photophores.

La Municipalité de Cerisé se dégage de toutes responsabilités en cas de vol ou de vandalisme à l'intérieur des locaux ainsi qu'à l'extérieur.

B - RESERVATION, DEPOT DE GARANTIE, ASSURANCES ET AUTORISATIONS

1- Pré-réservation :

Les pré-réservations s'effectuent :

- en ligne via le site internet de la mairie www.commune-cerise.fr
- en mairie, par mail à l'adresse mairie.cerise061@laposte.net ou par téléphone 02.33.29.39.29

Cette pré-réservation est valable 15 jours (passé cette date la pré-réservation est réputée caduque) et la réservation n'est effective qu'à la réception du dossier de réservation complet.

2- Réservation :

Pour valider sa réservation, le locataire devra :

- Signer le contrat de location
- Verser un acompte de 30% du montant de la location uniquement par chèque (chèque de banque si le locataire ne dispose pas de chéquier) à l'ordre du Trésor Public.
- Fournir une copie de la carte nationale d'identité du locataire
- Fournir un justificatif de domicile du locataire pour application de la tarification de la salle.

Si la réservation est annulée 60 jours avant la date prévue, l'acompte sera restitué. Pour une annulation à moins de 60 jours, l'acompte ne sera pas restitué.

3- Règlement de la salle :

En cas de révision du règlement de la salle, le locataire sera avisé des modifications et invité à signer les nouvelles conditions applicables.

Si les changements sont décidés moins de 60 jours avant la location de la salle, le règlement en vigueur précédemment sera appliqué au locataire.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement ainsi que d'en contrôler à tout moment le respect par les utilisateurs.

Dans le cas où l'utilisateur contreviendrait au présent règlement, la Mairie de Cerisé se réserve le droit de refuser toute mise à disposition future.

4- Dépôt de garantie :

Le dépôt de garantie permet à la commune de se prémunir notamment :

- des dégâts éventuels y compris le ménage des locaux.
- du non paiement du montant de la location.
- des frais d'intervention de la société en charge de l'alarme si cette dernière est déclenchée par le locataire sans raison valable

Le montant fixé pour le dépôt de garantie est de 500 €.

Le dépôt de garantie sera versé à la remise des clefs, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Il sera restitué au locataire selon l'état des lieux de sortie.

Délai de réservation : A partir du 30 juin d'une année n, il est possible de réserver jusqu'au 31 août de l'année n+1. Ce délai ne s'applique pas pour les mois de Juin Juillet Août et Septembre dont la réservation est possible à n+2.

Salle des Pommiers

5- Assurance :

Le locataire sera tenu de fournir, dans le mois précédent et au plus tard 15 jours avant la location, une attestation « **assurance responsabilité civile** » pour la manifestation concernée. En cas de défaut d'attestation d'assurance, la réservation sera invalidée et l'acompte non restitué.

6- Autorisations, Réglementation et responsabilité :

Le locataire est tenu de veiller à demander les autorisations qui pourraient être nécessaires à l'organisation de leurs manifestations (SACEM¹, autorisation de débit de boissons..).

Le locataire s'engage à respecter les réglementations en vigueur et notamment les réglementations de sécurité concernant les « *établissements recevant du public* » et la « *sécurité incendie* ».

L'utilisateur s'engage à se conformer aux notices d'utilisation du matériel.

7- Tarifs de location :

Le tarif de location comprend la mise à disposition des locaux et du matériel.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur lors de l'utilisation des locaux et non ceux en cours lors de la réservation.

La commune de Cerisé se réserve le droit de réviser les tarifs de location par délibération du Conseil Municipal.

Les locataires ayant réservé seront avisés individuellement et pourront dénoncer le contrat si la révision excède 5% du prix connu à la réservation.

8- Sous-location :

Il est formellement interdit au titulaire de l'autorisation de l'occupation de la salle de céder les locaux à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle mentionnée dans le contrat de réservation. En cas de non-respect, cette clause pourra entraîner l'annulation de la réservation ou la mise en place du tarif plein pour les habitants de Cerisé. De plus, la Mairie de Cerisé se réserve le droit de refuser toute mise à disposition future.

Vu l'avis de la commission salle du 3 juin 2019.

Règlement approuvé le 18 juin 2019, par le Conseil Municipal.

¹ Tout type d'événement (concert, spectacle de variétés, soirée dansante, repas en musique, magie...), dès lors que de la musique est diffusée et qu'elle se déroule en dehors du cercle familial*.

Il faut que la soirée soit à la fois privée et gratuite et qu'elle se déroule exclusivement dans le cercle de famille pour que les diffusions ne donnent pas lieu à rémunération des créateurs et paiement de droits. Pour tous les autres cas de diffusion de musique, incluant donc celles destinées aux membres d'une association, l'autorisation préalable de la Sacem est nécessaire.