RÈGLEMENT D'UTILISATION ET DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES DE SAINTE-THORETTE

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la commune de Sainte-Thorette, est assurée par la commune de Sainte-Thorette.

Description des locaux :

- Hall entrée / vestiaires
- Salle (63 m²) : capacité d'accueil : 60 personnes
- Cuisine
- Sanitaires
- Tables – chaises
- Espaces extérieurs :
  - Devant la salle, côté rue : parking
  - Derrière la salle : cour clôturée

Article 1 : location

La location de la salle des fêtes :

- Peut être obtenue, pour l'organisation de spectacles, bals sur invitation, banquets, et d'une manière générale, toutes manifestations compatibles avec les lieux.
- Doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire.

Les demandes de location pour manifestations non prévues au calendrier annuel ne sont satisfaites que dans la mesure des possibilités des disponibilités.
La réservation est effective après versement de 50 % du montant de la location.
Un contrat de location, dont le modèle constitue l'annexe au présent règlement, est établi pour chaque location. Il est signé par les parties concernées et vaut à la fois convention et adoption sans réserve par le locataire des composantes du présent règlement.

Article 2 : tarifs de mise à disposition

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal.
La fourniture de l'électricité, de l'éclairage, de la production d'eau chaude sont des prestations incluses dans le prix de location.
Ils peuvent changer au 1er janvier de l'année suivant la délibération du conseil municipal.
Les redevances sont versées à l'ordre du Centre des Finances Publiques.
Le versement de la moitié du montant de la location est exigé lors de la réservation. Le solde est versé avant la prise des clés. Sont déposées en plus lors de la signature du contrat : une caution pour dégradation de biens mobiliers et immobiliers de 500 € et une caution « ménage » de 50 €.
En cas de dégradation, un constat est établi : la caution est conservée par la mairie.
Lors de l'état des lieux après utilisation, s'il est constaté par le représentant de la mairie que les locaux et les espaces extérieurs (absence de détritus, de mégots, de verres cassés) ne sont pas restitués propres : la caution « ménage » est conservée par la mairie.
En cas de désistement tardif (30 jours avant la date de location – sauf cas de force majeure et justifié) : les arrhes sont conservées par la commune.
En cas de dégradations et d'intrusions constatées, derrière la salle des fêtes, dans la zone hors contrat de location c'est-à-dire au-delà des limites du grillage, des sanctions pourront être prises.
En l'absence de dégâts apparents, lors de l'inventaire et de l'état des lieux, et de remise au propre réalisée, les chèques de caution seront rendus soit après 72 h à compter de la remise des clés au représentant de la mairie.

Article 3 : état des lieux

Un état des lieux est réalisé :

- Avant utilisation, lors de la remise des clés par un représentant de la mairie et en présence du locataire de la salle
- A la fin de la location.

La salle des fêtes et les espaces extérieurs (devant et arrière) sont loués PROPRES et rendus PROPRES.

Article 4 : utilisation

Le représentant de la mairie explique le fonctionnement de l'éclairage et du chauffage : à charge pour l'utilisateur de veiller à son bon fonctionnement.
Il est rigoureusement interdit de procéder à toute modification des lieux existants, de planter des clous, de creuser des trous, d'agrafer, punaiser quoi que ce soit sur les murs, le plafond.

Article 5 : restitution des locaux

Les locaux, le matériel et les sanitaires sont restitués nettoyés.

Le matériel est rangé aux endroits prévus, prêt pour une autre utilisation. Les abords (accès handicapés, parking, espaces verts, zone derrière la salle des fêtes) sont débarrassés de tous les papiers, déchets, détritus, verres, boîtes métalliques, mégots. Les cendriers extérieurs doivent être vidés.

La mairie fournit le matériel de nettoyage (pelle et balayette, balai, seau, serpillère).

Les poubelles intérieures sont impérativement vidées et nettoyées, les sacs poubelles attachés sont déposés dans le conteneur côté cuisine et les bouteilles en verre mis dans la benne à verre située sur le terrain de sports, route de Mehun.

En quittant les lieux, le locataire s'assure de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur, éteint les lumières, règle le chauffage sur hors gel pendant la période hivernale.

Article 6 : responsabilité

Tout utilisateur de la salle doit justifier d'une assurance responsabilité civile couvrant tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes à l'occasion de la manifestation : fournir une attestation d'assurance lors de la demande de location.

Toute dégradation des locaux, du matériel – constatée lors de l'état des lieux à la fin de la location – relève de la responsabilité du locataire : un constat est établi et transmis d'une part à l'agence d'assurance de la mairie : SMACL – et d'autre part à celle du locataire.

Le locataire est tenu pour responsable :

- Des dégradations occasionnées au bâtiment ou à son environnement, de son fait ou de celui de ses invités, au matériel, aux équipements et agencements.
- Des nuisances sonores subies par le voisinage au-delà des heures légales.
- De respecter les consignes sanitaires en vigueur.

D'une manière générale, le locataire dégage la mairie de toutes responsabilités.

Le locataire doit, s'il y a lieu, dès la location de la salle des fêtes se mettre en règle avec l'administration fiscale, l'URSSAF, la SACEM.

La mairie décline toute responsabilité :

- En cas d'accidents, à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle,
- En cas d'incident : le locataire est seul responsable, il est tenu de prendre les dispositions nécessaires.
- Concernant la tenue d'un vestiaire lors d'une manifestation : le locataire est seul responsable en cas de dégradation ou de vol.

Article 7 : sécurité

Interdiction de fumer à l'intérieur des locaux.

Le locataire :

- S'engage à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité
- S'assure du respect et du maintien de l'ordre moral et physique
- Veille à laisser un libre accès aux portes de secours.

Article 8 : nuisances sonores

Pendant toute la durée de la location, le locataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure.

Article R 1334-31 du Code de la Santé publique : « aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé, qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit par l'intermédiaire d'une personne, d'une chose dont elle a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité ».

Parallèlement au Code de la Santé publique, le Code pénal (article R 623-2) sanctionne « les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes troublant la tranquillité d'autrui ».

Les utilisateurs doivent respecter la tranquillité du voisinage, notamment lorsqu'ils quittent les lieux et ne pas faire usage des avertisseurs sonores des véhicules après 22 heures.

Les portes sont tenues fermées après 22 heures afin de diminuer le bruit qui pourrait gêner le voisinage.

Le locataire s'engage à respecter le présent règlement.

Fait à Sainte-Thorette, le 4 janvier 2022

Signature précédée par la mention « lu et approuvé, bon pour accord dans les termes ci-dessus ».

Le locataire

Le représentant de la mairie

MAIRIE DE SAINTE-THORETTE 18 (Cher)

Route de Mehun – 18500 SAINTE-THORETTE
Téléphone : 02.48.57.34.45 – fax : 02.48.57.12.83 – mail : mairie.ste-thorette@orange.fr