



ARRETE N° R/2019-23

Règlement intérieur des locations de salles municipales

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MAROMME,

VU l'article L2122-21 1° du code Général des Collectivités Territoriales

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de réglementer les conditions de location des salles communales de la Ville de Maromme

ARRETONS

ARTICLE 1 – RESERVATION

La demande de réservation doit être faite obligatoirement en mairie. Toute réservation confirmée est due, et tout engagement de location nécessite, à la signature de celui-ci, la notification au loueur du présent arrêté, que la salle soit utilisée ou non.

Un remboursement peut avoir lieu en cas de force majeure dûment constaté. Dans cette éventualité, ce remboursement fera l'objet d'une demande écrite (délibération du Conseil Municipal du 11/02/2016)

ARTICLE 2 – LES CONDITIONS DE LOCATION

Les conditions de location sont les suivantes :

- Un justificatif de domicile est à fournir au moment de la réservation
- Le montant de la location est acquitté, à la signature du contrat, le reçu délivré par le régisseur ou son mandataire
- Le règlement doit être effectué, soit en numéraire (espèces : 300€ maximum), soit par chèque à l'ordre du Trésor Public

ARTICLE 3 – MATERIEL DE RESTAURATION

Le matériel de restauration et de cuisine est placé sous la surveillance exclusive du responsable municipal et donne lieu à une indemnisation par le locataire en cas de détérioration.

Le responsable de la salle mettra à disposition le matériel et en fera vérifier son bon état par le locataire lors de la prise de possession. Le responsable municipal comptabilise le nombre de couverts et de vaisselle, en présence du locataire.

Toute pièce de vaisselle, cassée, ébréchée ou manquante sera facturée au tarif en vigueur (délibération n° 8 du Conseil Municipal du 11/02/2016). Elle ne peut en aucun cas être remplacée par le locataire.

ARTICLE 4 – DEGRADATIONS ET NETTOYAGE

La salle devra être remise en bon état. En cas de défaut de nettoyage, un procès-verbal pourra être établi par le responsable de la salle, et les frais supplémentaires de nettoyage facturés par l'autorité territoriale au locataire.

Toute détérioration de la salle ou de ses dépendances sera à la charge du locataire. Le montant des dommages sera évalué par l'autorité territoriale et présenté au locataire, sans possibilité de contestation.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITE DU LOCATAIRE

Le locataire est responsable de la bonne tenue de la manifestation, des lieux et de ses invités, d'où la nécessité d'être couvert par une assurance « Responsabilité Civile ».

ARTICLE 6 – NUISANCES SONORES

La salle est équipée d'un limiteur de son pour 90 db. Il est interdit de tenter de le neutraliser. Un avertisseur visuel informe de la coupure imminente des prises de courant. Après l'apparition du signal visuel vous avertissant de la coupure, le loueur a 10 secondes pour baisser le son et éviter cette coupure.

Trop de coupures successives risquent d'endommager votre matériel de sonorisation. Il est demandé, à ce sujet, de se reporter aux indications portées sur le panneau fixé dans la salle.

A partir de 22h les fenêtres doivent être fermées afin de limiter le bruit.

ARTICLE 7 – STATIONNEMENT

Il est strictement interdit de rouler et de stationner sur les pelouses. Le public devra utiliser les parkings réservés ou ceux à proximité des salles.

A charge du locataire de prévoir une surveillance des véhicules stationnés sur les parkings pendant la manifestation. Il est également recommandé de ne rien laisser d'apparent dans les véhicules.

ARTICLE 8 – INTERDICTIONS AUTRES

- Il est interdit de fumer dans la salle (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006). La salle est équipée d'un cendrier extérieur.
- Les feux de Bengale, les barbecues et les cuissons faites sur réchaud à gaz (couscous, paëlla...) sont strictement interdits à l'intérieur des salles.

ARTICLE 9 – SECURITE

Dans le cas où il y aurait nécessité de procéder à l'évacuation des personnes, le loueur sera en charge d'indiquer les consignes de sécurité et de procéder à l'évacuation de la salle.

Pour cela, la Ville met à sa disposition :

- 1 plaquette d'information sur la marche à tenir
- 1 plaquette sur l'évacuation des personnes en situation de handicap
- Les numéros d'urgence (samu, pompiers, police, astreinte municipale)
- Du matériel répondant aux normes en vigueur (extincteurs, éclairage de sécurité)

Lors de sa visite de pré-réservation ou le jour de l'état des lieux d'entrée, le personnel de la ville indiquera l'emplacement de ces matériels.

ARTICLE 10 – LA SACEM

Des droits d'auteur sont à verser pour toute soirée non privée. Dès lors qu'il existe une communication des œuvres au public il convient d'obtenir l'autorisation des auteurs et donc de faire une déclaration à la SACEM.

Seule l'organisation des mariages ou autres fêtes familiales par des particuliers est exempt de la déclaration (art. L 122-5-1° du code de la propriété intellectuelle)

ARTICLE 11 – RESPONSABILITE DE LA VILLE

La Municipalité décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols et accidents qui ne seraient pas de son fait.

ARTICLE 12 – RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, 53 rue Gustave Flaubert – 76000 ROUEN dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 13 – APPLICATION

Le directeur Général des Services de la Ville de Maromme, la Police Municipale de Maromme sont chargés de l'application du présent arrêté.

ARTICLE 14 – AMPLIATION

Ampliation du présent arrêté sera adressée à M. le Directeur des Services de la Ville de Maromme.

Fait à Maromme le 24 janvier 2019

Le Client : Nom
Signature

Pour le Maire de Maromme
Par délégation
L'Adjoint au Maire



Romuald Van-Huffel