



**Mairie de
PRONLEROY**

Règlement Intérieur de la Salle Communale



Établi le 06 Octobre 2017

Edition du 30-05-2019

- **ARTICLE 1** **Objet**
- **ARTICLE 2** **Principe de mise à disposition**
- **ARTICLE 3** **Réservations—Limitations**
- **ARTICLE 4** **Constitution du dossier de location**
- **ARTICLE 5** **Capacité de la salle**
- **ARTICLE 6** **Dégradations**
- **ARTICLE 7** **La sécurité**
- **ARTICLE 8** **Le respect des lieux**
- **ARTICLE 9** **Conditions de réservation**
- **ARTICLE 10** **Horaires**
- **ARTICLE 11** **Dispositions particulières**
- **ARTICLE 12** **Retrait des clés**
- **ARTICLE 13** **Annulation de réservation**
- **ARTICLE 14** **Associations—Obligations**
- **ARTICLE 15** **Exclusions**
- **ARTICLE 16** **Tarifs de location**
 - *Délibérations : 2018/04, 2018/06, 2018/08, 2018/20*

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle Communale de PRONLEROY.

Article 2 - Principe de mise à disposition

La Salle Communale a pour vocation d'accueillir diverses activités. Elle sera donc mise à la disposition des différentes associations de la commune de PRONLEROY gratuitement, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, ou à des organismes ou associations extérieures à la commune en fonction des disponibilités.

L'utilisation de la salle est réservée prioritairement aux activités organisées ou prévues par la commune, aux mouvements associatifs locaux et aux particuliers résidant dans la commune.

La mise à disposition se décline selon les périodes suivantes à la journée et Week-end pour les particuliers ou associations :

En semaine :

Journée : 8H30- 20H00

½ Journée : (Matin, après-midi ou soirée)

Matin : 8H30-12H00

Après-midi : 14H-20H00

Soirée : 20H-22H30

Associations

Jour férié : 8H30-20H00

Le Week-end : Du samedi matin 8H30 au dimanche soir 22H30.

(Les horaires pourront être modulés en fonction des besoins et des remises de clés)

En semaine du lundi au vendredi, les animations musicales doivent cesser à compter de 22 Heures.

Le Week-end, les animations musicales doivent baisser d'intensité à partir de 22 Heures.

Les fêtes nationales et les événements exceptionnels ne sont pas concernés par la mesure, dans le respect des législations contre le bruit.

La salle ne sera pas disponible aux Fêtes de Fin d'année

(24 déc. 25 déc. et 31 déc. 1 janv.)

Une seule réservation sera acceptée par week-end.

La signature d'un contrat de location par le particulier locataire défalque la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux ainsi que les abords du terrain .

Nota : L'utilisation de la salle s'effectue dans le respect des manifestations déclarées et des capacités d'accueil mentionnées sur le présent règlement. Dans le cas contraire la caution ne sera pas restituée.

ARTICLE 3 - Réservations—Limitations

Le nombre de réservations est limité, comme suit :

	Habitants de PRONLEROY	Extérieurs parrainés	Extérieurs à PRONLEROY
Limité à	2	1	1
Périodicité / modalité	Par an et par foyer	Par an et par foyer (même parrain et même extérieur)	Par mois

Nota : La salle n'est louée qu'à une seule partie prenante pendant le Week-End. Toutes les pièces constitutives du dossier de location devront être à son nom.

La capacité autorisée est de : 100 places debout et 80 places assises.

ARTICLE 4 - Constitution du dossier de location

- Photocopie carte d'identité
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Chèques de caution (salle et ménage)
- Chèques du montant de la location (acompte et solde)
- Document précisant le nombre de personnes envisagé, le besoin en tables et chaises
- Date et nature de la manifestation
- Ce règlement daté et signé
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile.

RAPPEL : En fonction de la nature de l'évènement, la commune se réserve le droit de refuser la location.

ARTICLE 5 – Capacité de la salle

La location de la salle comprend :

- Une salle de 100 m²,
- Un office équipé d'un évier, réfrigérateur , four et plaques électriques
- Un vestiaire et un stockage de 15 tables sur 1 chariot
et de 100 chaises sur 2 chariots
- Toilettes hommes, femmes
- Le nombre de tables et de chaises est prévu pour

80 Personnes Maximum à l'intérieur

ARTICLE 6 – Dégradations

Les utilisateurs sont tenus d'assurer l'hygiène, la sécurité et l'ordre public au cours des manifestations qu'ils organisent. En tout état de cause ils resteront responsables des dégâts occasionnés au bâtiment, ou aux installations diverses.

Coût du remplacement du mobilier : **CHAISE : 40 € l'unité**

TABLE : 140 € l'unité

ARTICLE 7 - La sécurité

L'utilisateur doit respecter les consignes de sécurité, en particulier :

- Ne pas dépasser la capacité d'accueil,
- Ne pas bloquer ou obstruer les issues de secours,
- Ne pas utiliser des produits inflammables,
- Ne rien accrocher au plafond, poutre, luminaires (*utiliser le câble ou autre élément prévu à cet effet*) ni clouer ou coller quoi que ce soit contre les murs (*panneaux*)
- Ne pas modifier, ni surcharger les installations électriques (*les multiprises sont interdites*)
- Ne pas cuisiner dans la salle,
- Ne pas ajouter d'appareil à gaz (*réchauds bouteilles etc...*),
- Ne pas utiliser : pétards, feux de Bengale, torches, bougies etc.... pour éviter tout risque d'incendie,
- Ne pas fumer ni vapoter,
- Ne pas déposer des cycles ou cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- Ne pas stationner sur le parvis,

- Ne pas introduire d'animaux même tenus en laisse.

Intensité sonore :

La présence des habitations voisines à proximité de la salle devra être prise en compte.

Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi, à partir de 22h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits.

Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.

Il est donc recommandé :

- De maintenir fermées les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon).
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ou au terrain sans autorisation.

Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie.

Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

ARTICLE 8 - Le respect des lieux

L'utilisateur doit rendre les lieux conformes à l'état d'origine (propreté, rangement et sans aucune détérioration) en veillant notamment au :

- Nettoyage de l'équipement frigorifique, évier, micro onde
- Nettoyage et rangement du mobilier (vestiaire)
- Nettoyage : salle, cuisine, vestiaire, hall entrée, toilettes
- Nettoyage des abords extérieurs,
- Contrôle de la salle et fermeture des lieux (lumières, robinetteries, fenêtres, portes, issues de secours),
- Tri sélectif dans les conteneurs spécifiques (affichage dans le vestiaire et l'office).

Les déchets autres que ménagers seront à déposer dans le Point d'Apports Volontaires Rue DEHON.

ARTICLE 9 - Conditions de réservation

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la Mairie au moins UN mois avant la date de réservation souhaitée en complétant le document correspondant à cet effet. La Mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes et de la nature de l'évènement.

Dans un délai de 5 jours ouvrés calendaires à compter de la demande de réservation, le locataire devra prendre rendez-vous avec :

Mme DEGRAVE Sylvie, Secrétaire de Mairie, au 03 44 51 74 03

afin de signer la convention, remettre l'ensemble des pièces originales et copies, et déterminer un rendez-vous pour la remise des clés. Deux chèques de caution seront à établir à l'ordre du Trésor Public, d'un montant de :

600 € pour la location de la salle,

100 € pour le forfait ménage.

En cas de dégradations d'un montant inférieur à 600 € (six cents euros), les locataires s'engagent à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture et du titre exécutoire. Le chèque de caution ne leur sera restitué qu'après travaux ou remplacement.

Si les dommages viennent dépasser le montant provisionné, les locataires s'engagent à régler le surcoût sur présentation de la facture et du titre exécutoire, soit par leur propre soin, soit par l'intermédiaire de leur assurance.

Le paiement devra être réalisé en Trésorerie de SAINT JUST EN CHAUSSEE.

ARTICLE 10 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle Communale est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués à l'article n°2 du présent règlement.

ARTICLE 11 - Dispositions particulières

S'agissant d'une Salle Communale, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol.

Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type Basket-ball, Hand-Ball, Tennis ou Tennis de table, etc...

L'utilisation de la Salle Communale a lieu conformément au planning établi par la Mairie.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location. Ainsi, il devra fournir une attestation d'Assurance Responsabilité Civile.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle Communale, la responsabilité de la commune de PRONLEROY est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

ARTICLE 12 – Retrait des clés

Les clés de la Salle Communale seront remises au locataire, en fonction du rendez-vous pris lors de la signature de la convention. Un état des lieux d'entrée ainsi que la vérification du matériel mis à disposition seront effectués par les deux parties à cette même occasion.

Les clés doivent être restituées à l'état des lieux Sortie après la manifestation. La salle, office, vestiaire, hall d'entrée, toilettes devront être nettoyés avant l'état des lieux sortie, effectué en fonction du rendez-vous pris lors de la signature de la convention.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM et GUSO en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

ARTICLE 13 – Annulation de Réservation

Monsieur Le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure. Il doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion.

Le locataire peut être lui aussi amené à annuler sa manifestation. Il devra prévenir la mairie par tous moyens au moins 10 jours avant la date de ladite manifestation.

ARTICLE 14 - Associations—Obligations

- Pas de location de l'espace
- Pas d'utilisation de friteuse à l'intérieur de la salle, y compris dans l'office.
- Buvette catégorie 2 maximum

ARTICLE 15 – Exclusions

Pour tout manquement au présent règlement, le Maire pourra décider d'une exclusion définitive.

ARTICLE 16 - Tarif de location WE

Conformément à l'article n° 2 du présent règlement, il est rappelé que la location de la salle pour les particuliers s'effectue sur le week-end, soit le samedi et le dimanche.

Habitants de PRONLEROY	Non habitants parrainés *	Extérieurs à PRONLEROY
200 €	300 €	400 €

** Le parrain doit être présent à la signature du contrat.*

Tarif de location VIN D'HONNEUR

Habitants de PRONLEROY	Non habitants parrainés *	Extérieurs à PRONLEROY
100 €	150 €	200 €

Tarif PROFESSIONNELS

150 € la journée	600 € 5 jours (du Lundi au Vendredi)
-------------------------	---

Associations extérieures :

(Association autre que celle des parents d'élèves du Regroupement scolaire dont la commune de PRONLEROY fait partie)

50 € la journée, en semaine

400 € le Week-End

Etabli en deux exemplaires à PRONLEROY,

Approuvé par délibération du conseil Municipal n°2017-35 le 06 octobre 2017

Et modifié par délibérations : *2018/04,2018/06,2018/08,2018/20*

Le Maire

Bruno RABUSSIER

Le / /