

SALLES MUNICIPALES – 18 rue THOURET REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les principales dispositions de location des deux salles. En signant ce document, le réservataire des locaux est réputé se soumettre à ces différentes clauses.

Article 1 – Dispositions générales

La gestion de ces deux salles, propriété de la Commune de Pont-l'Évêque, est assurée par la Commune.

La Commune se réserve la possibilité de contrôler ou d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités.

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans ces salles devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées, ...

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

Il est notamment formellement interdit de fumer dans la salle, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier dans la salle. La location de la salle est, de plus subordonnée à la signature d'un contrat définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

Article 2 – Descriptions des locaux

- Une salle d'une capacité de 25 personnes avec tables, chaises et sanitaires
- Une salle d'une capacité de 50 personnes avec tables, chaises et sanitaires

Article 3 – Conditions de location

Toute demande de réservation devra être formulée, par écrit au moins 15 jours avant la date d'occupation de la salle. Cette demande contiendra l'exposé du programme de la réunion ou manifestation, sa date, sa durée, les noms et coordonnées des organisateurs.

Dès confirmation, par la commune le ou les organisateurs seront tenus de verser des arrhes s'élevant à 50 % du tarif de location ainsi que le règlement du solde qui sera encaissé après la manifestation. Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la location et sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

En cas d'annulation les arrhes sont conservées.

Article 4 – Documents à fournir pour la réservation

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir au propriétaire :

- Un chèque du montant des arrhes à l'ordre du Trésor Public
- Un chèque du solde de la location
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location

Selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services administratifs ou habilités (déclaration de débit de boissons, ...)

Article 5 – Remise des clés

Les clés permettant l'ouverture de la salle ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat.

Elles devront être retirées en Mairie uniquement entre 8h30 et 9h30 - du lundi au vendredi.

La reproduction des clés est formellement interdite.

Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.

Article 6 – Sécurité

L'utilisateur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurances solvable toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la commune de Pont-l'Évêque que des tiers, pendant l'exercice.

Article 7 – Sanction

En cas de fraude, ou de non-respect des dispositions du présent règlement, les attributions d'une salle au demandeur ou à l'association qu'il représente peuvent être refusées par le Conseil Municipal.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de PONT-L'ÉVEQUE, le 12 décembre 2017

Le Maire,
Yves DESHAYES

Le Locataire,