



REGLEMENT D'UTILISATION **SALLE DE LA FONTAINE A CORNILLÉ**

(approuvé par délibération n°2013/03-29 en date du 23 mars 2013 – version 1)

ARTICLE 1

La salle communale, située rue de la Fontaine, est la propriété de la commune de Cornillé. Son utilisation, son règlement et ses tarifs sont de la compétence du maire et du conseil municipal.

Les tarifs de location de la salle sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Cette délibération et le présent règlement sont susceptibles de modification.

La salle ne peut être utilisée à d'autres fins que celles déclarées dans le contrat de location, toute sous-location est strictement interdite.

Les associations de Cornillé qui l'utilisent régulièrement au titre d'animation sportive ou culturelle, sont dispensées de la rétribution.

Toute association demanderesse est supposée avoir donnée pouvoir à son président pour la signature du présent contrat de location.

ARTICLE 2

La salle est louée à la personne qui l'aura retenue la première, qu'elle soit de la commune ou non, aucun ordre de priorité n'étant retenu sauf pour les dates habituelles des manifestations organisées par les associations communales.

ARTICLE 3

Toute demande de location acceptée par le Maire fera l'objet de la signature d'un contrat de location entre le demandeur et la commune étant entendu que :

- La signature du contrat de location entraîne automatiquement l'acceptation pleine et entière du présent règlement qui, quoiqu'il en soit, a valeur réglementaire et générale pour la matière dont il traite, même en l'absence de contrat de location, dès lors que l'utilisation du bâtiment sera effective.
- Le locataire devra souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour tous les cas où celle-ci se trouverait engagée vis à vis de la commune **au moment de la location, une attestation d'assurance devra obligatoirement être remise à la mairie.**

ARTICLE 4

Le montant total de la location sera à payer après la date de votre location à réception de l'avis de sommes à payer du Trésor Public. Lors de la remise des clés, le versement de **la caution d'un montant de 500 euros** par chèque à l'ordre du trésor public vous sera demandé ainsi que **l'attestation d'assurance responsabilité civile à votre nom.**

La réservation ne sera définitive qu'après signature du contrat de location ainsi que du règlement d'utilisation de la salle.

ARTICLE 5

La salle communale est définie comme prioritairement accessible en cas de déclenchement du plan de sauvegarde communal (PCS). *Délibération 2011-64 du 17 décembre 2011*. Ce qui implique que toute location prévue à cette même date n'est plus possible.

Aussi, en cas de refus ou d'impossibilité de louer les locaux de la part de la commune (en cas de force majeure), le demandeur ne peut prétendre à aucune indemnisation.

ARTICLE 6

Lors de la signature du contrat de location, il sera remis au locataire le rapport général des consignes de sécurité qu'il s'engage à respecter, notamment en ce qui concerne le nombre de personnes à admettre dans le bâtiment (**fixé à 120 personnes par la commission de sécurité**). Par ailleurs, un état descriptif du matériel et du mobilier mis à disposition sera dressé en deux exemplaires lors de l'état des lieux dont un lui sera remis.

ARTICLE 7

Les clés des locaux seront remises au locataire **le vendredi après-midi ou le premier samedi matin de chaque mois** en même temps que l'établissement de l'état des lieux d'entrée. Le retour des clés se fera **le lundi matin à 9h00** lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie.

Toute dérogation à ces règles relèvera de la compétence du maire qui en appréciera l'opportunité en fonction du planning d'utilisation de la salle.

ARTICLE 8

Les décorations ou installations particulières ne pourront être exécutées qu'après accord du maire, hormis pour celles installées **à l'aide des fixations existantes mises en place à cet effet par la commune**.

Les matériaux utilisés devront être ignifugés et conformes aux normes de sécurité.

ARTICLE 9

De la vaisselle est proposée à la location au tarif de 0.60 € l'ensemble :

- 1 petite et 1 grande assiette
- 1 verre à pied (14.5 cl)
- 1 couteau, 1 fourchette et 1 petite cuillère
- 1 tasse à café

Exemple : pour 90 invités, le calcul est : $90 \times 0.60 \text{ €} = 54 \text{ €}$ pour l'ensemble de la vaisselle.

En cas de casse ou de perte de vaisselle, 0.60 € vous sera facturé par unité.

ARTICLE 10

Toutes les portes devront rester impérativement libres d'accès pendant toute la durée de location, afin de faciliter l'évacuation des locaux en cas d'urgence. **112 depuis un téléphone mobile**

Vous pouvez contacter en cas d'urgence ou d'incident majeur le Maire ou l'élu de permanence (n° inscrits sur le contrat de location ainsi que dans la cuisine de la salle).

ARTICLE 11

**L'UTILISATION DES LOCAUX ET DE SES ABORDS EXTERIEURS
S'EFFECTUERA DANS LE RESPECT DE L'ORDRE PUBLIC.**

**LE LOCATAIRE ENGAGE SA PLEINE RESPONSABILITE ET VEILLERA
AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR EN
MATIERE DE NUISANCES SONORES.**

(Fermeture des portes et fenêtres à partir de 22 heures, limiter les bruits de klaxon, de musique, de cris, de démarrage de voiture, les feux d'artifice et pétards sont interdits).

- **Il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment.**
- **Les animaux ne sont pas admis dans l'ensemble du bâtiment.**
- **Les jets de confettis sont interdits.**
- **Il est interdit de dormir dans la salle.**
- **Il est interdit de se déplacer sur le parquet avec des boissons pendant les soirées dansantes.**

ARTICLE 12

Les horaires d'occupation sont libres mais devront s'inscrire dans la législation en vigueur, la musique se coupe automatiquement à **3 heures du matin, bien prévoir cette coupure pour l'utilisation d'appareils HI FI.**

ARTICLE 13

Après utilisation, le locataire devra fermer toutes les portes à clés, éteindre les lumières et les appareils électriques. Si les portes restaient ouvertes du fait du locataire et que des vols ou dégradations étaient commises dans les locaux, l'utilisateur en serait tenu pour responsable et application serait faite des articles 13-14-15-16 du présent règlement.

ARTICLE 14

Les locaux mis à disposition du locataire et les abords proches devront être rendus libres de toute occupation, en ordre, en parfait état de propreté et de fonctionnement dans le délai prévu au contrat.

Si la location est consentie à titre gratuit, l'intéressé s'exposera également aux sanctions prévues dans le présent règlement.

ARTICLE 15

Le nettoyage des locaux du matériel et le rangement seront effectués par l'utilisateur avant la remise des clés, ceci dans le délai prévu au contrat de location. Si le nettoyage est insuffisant ou non effectué, les heures de ménage que la commune fera effectuer par son personnel seront facturées au locataire sur la base d'un forfait ménage de 50 euros.

ARTICLE 16

Toutes les détériorations devront être signalées à la mairie par les utilisateurs responsables. Ces derniers devront vérifier le bon état des appareils avant et après leur utilisation ; ils devront signaler toute anomalie au maire ou à son représentant.

Lors de l'état des lieux de sortie et pendant un délai de 15 jours suivant la location, s'il est constaté des dégradations des locaux, du matériel ou la disparition de tout ou en partie du matériel et du mobilier mis à disposition, les frais de réparation ou de remplacement seront facturés au locataire à la valeur de remplacement ou sur délibération du Conseil Municipal.

Le cas échéant, **le chèque de dépôt de garantie sera détruit à partir des 15 jours qui suivent la location.**

ARTICLE 17

Toute non-observation de l'une des prescriptions du présent règlement fera l'objet de sanctions pouvant aller du simple avertissement écrit adressé par le maire, de la suppression d'utilisation de la salle pendant un délai donné jusqu'à l'exclusion complète de toute location, ceci sans préjudice des éventuelles poursuites engagées devant les tribunaux sur décision du conseil municipal en cas de manquement grave de locataire à ses obligations contractuelles.

ARTICLE 18

En cas d'annulation, un mois avant la date de l'évènement, 25% du montant de la location sera dû sauf en cas de force majeure.

Règlement approuvé par délibération 2013/03-29 en date du 23 mars 2013.

Le Maire,

Le locataire,

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »