

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

COMMUNE DE MASNY

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L.2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Les différentes salles communales sont gérées et entretenues par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et manifestations.

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation des salles, la location à des tiers n'étant que subsidiaire.

Article 1 : BÉNÉFICIAIRES

- La commune de Masny : Elle se réserve un droit de priorité sur les salles communales, notamment pour l'organisation d'élections, campagnes électorales, plan d'urgence d'hébergement, réunions publiques, manifestations municipales, évènement imprévu au moment de la réservation, travaux importants à réaliser. Elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité. Le personnel communal sera autorisé à louer gracieusement, une fois par an, une salle municipale, sous réserve de respecter les termes du présent règlement.
- Les habitants de Masny et les extérieurs : Les salles municipales sont louées prioritairement aux habitants de Masny, puis aux extérieurs pour des réunions à caractère familial ou amical.
La location génère le paiement d'une redevance. Le tarif des locations est fixé par délibération du Conseil Municipal.
- Les associations de Masny d'intérêt local ou à but humanitaire : Les associations peuvent bénéficier des salles municipales pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou manifestation selon leur disponibilité. Cette location est soumise à la signature d'un contrat de location. Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure.
La location se fera à titre gracieux, une fois par an, sous la responsabilité du Maire.

Toute sous-location est strictement interdite.

Article 2 : CONDITIONS DE LOCATION

Les pré-inscriptions s'établissent en mairie ou sur le site de la ville (formulaire téléchargeable). Cette pré-inscription doit être effectuée au moins 1 semaine avant l'évènement. Passé ce délai, la demande sera considérée comme annulée ou ne sera pas prise en compte.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception par la commune de Masny d'un dossier complet, constitué des pièces suivantes :

- Le contrat dûment signé par les deux parties
- Le règlement dûment signé par les deux parties
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par le locataire
- Le versement du chèque d'arrhes, correspondant à 50 % du montant de la location, non récupérable si un désistement éventuel intervenait moins d'un mois avant la date de réservation, quel que soit le motif.

La signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

Article 3 : CONDITIONS FINANCIÈRES

Une délibération du Conseil Municipal fixe, chaque année, les tarifs de location ainsi que le montant des différentes cautions.

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution sera exigée. Celle-ci constitue une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure.

Son montant garantira les dégradations du matériel et des locaux. Cette caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassaient le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde restant dû.

Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué dans les deux mois à compter du jour de l'état des lieux.

Exemples de dégradations :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements
- Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation
- Plainte du voisinage en Mairie suite à des nuisances
- Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs
- Mise hors service du matériel électro-ménager
- Nettoyage non effectué

Article 4 : ASSURANCES

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans les abords immédiats.

Dans ce cadre, la commune de Masny ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Article 5 : RANGEMENT ET NETTOYAGE

- Tables et chaises devront être nettoyées. En cas de détérioration, il sera facturé : 70 €/table, 25 €/chaise
- Cuisine, WC, lavabos, électroménager devront être nettoyés et être rendus en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux établi en fin de location
- Salle devra être rangée et lavée
- Abords devront être nettoyés (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...)

Article 6 : RESPONSABILITÉ DU BÉNÉFICIAIRE

Pendant la location, le bénéficiaire prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol. Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, l'heure limite et le nombre maximal de personnes admises, tels qu'ils sont indiqués dans le contrat de location.

En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

Article 7 : SÉCURITÉ ET CAPACITÉ DES SALLES

Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale indiquée dans le contrat de location. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours
- Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment. Le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation

- Les installations techniques de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées ou surchargées
- Les objets apportés par les bénéficiaires devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz...)
- Les animaux sont interdits
- L'utilisation de produits psychotropes et stupéfiants est prohibée

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit obligatoirement :

- Prendre les mesures nécessaires pour éviter la panique
- Assurer la sécurité des personnes
- Ouvrir les portes de secours
- Alerter les Pompiers (18), SAMU (15)

De plus, le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétards, feux d'artifices...)

Il est en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 18 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

Article 8 : FERMETURE DES LIEUX

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les sorties de secours fermées, les ordures déposées dans les containers et poubelles prévus à cet effet à l'extérieur.

Article 9 : PROPRETÉ

Le nettoyage de la salle et de ses annexes ou dépendances, de son matériel et de ses abords, est à la charge du bénéficiaire. Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, il sera notifié dans l'état des lieux et la commune pourra faire procéder à un nettoyage aux frais du bénéficiaire. Une facture détaillée sera transmise au domicile du locataire pour règlement.

Le matériel abîmé sera mis de côté pour l'état des lieux. Les services techniques viendront constater les dommages. La facture sera transmise au domicile du locataire.

Article 10 : ÉTAT DES LIEUX ET CLÉS

Les clés des salles seront remises par l'intermédiaire de l'agent communal en charge de cette fonction. Les clés seront rendues après état des lieux en présence du bénéficiaire de la location.

Si la salle n'est pas correctement nettoyée ou rangée, le responsable le stipulera dans l'état des lieux, un exemplaire sera remis au locataire, un autre sera transmis en Mairie pour suite à donner. (facturation des heures de travail pour le nettoyage)

En cas de perte des clés : 100 € seront facturés.

Article 11 : AUTRES OBLIGATIONS

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites... En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation en Mairie et effectue les déclarations nécessaires.

En cas de crise sanitaire (comme vécue pendant la COVID-19 de l'année 2020), la commune de Masny se réserve le droit de reconsidérer les conditions de location des salles communales dans le respect des consignes édictées par la législation en vigueur.

Fait à Masny, le

Nom du bénéficiaire et Signature