

# Salle Polyvalente de Mons-Boubert

## REGLEMENT

### Article 1 - RESERVATION – LOCATION

La réservation s'effectue au secrétariat de Mairie, aux jours et heures de permanence.  
Il n'a pas d'ordre de priorité dans les locations, la salle sera louée au premier qui la retiendra.

Les sous locations sont interdites.

Pour les personnes extérieures elles devront payer la location à la remise des clés puis après la location la facture pour la consommation électrique leur sera adressée.

**Dès la réservation de la salle, un délai d'1 mois sera accordé pour la remise des documents dûment remplis et signés ainsi que le montant à régler ; ce qui permettra de valider cette réservation.**

**Dans le cas contraire, la salle sera de nouveau libre et pourra être attribuée pour une nouvelle demande.**

Pour les associations utilisant la salle régulièrement, un planning indiquant les jours et horaires d'utilisation sera à présenter en Mairie. En cas de modification en cours d'année, il est indispensable de le signaler. En dehors de ce planning, l'utilisation de la salle devra faire l'objet d'une demande auprès de la Mairie et de la personne responsable de la salle. Les clés seront remises à chaque président d'association en début de période puis, cette période écoulée, elles seront restituées en Mairie.

Une association pratiquant des tournois de tennis de table le vendredi soir (environ 1 fois par mois), un calendrier sera communiqué en début de saison.

La location comprend la salle, la cuisine, les sanitaires, les tables et chaises, la vaisselle et le matériel de cuisine.

La mise à disposition du téléphone (Numéro 03 22 31 00 25) est gratuite pour des appels d'urgence.

Un supplément est demandé pour l'utilisation de la sono.

Les tarifs de location peuvent être consultés au secrétariat de Mairie.

### Article 2 - REGLEMENT FINANCIER

Un acompte de cinquante pour cent (50 %) et une caution de **140 €** seront réclamés au demandeur lors de la réservation. En cas de désistement trois mois avant la date retenue, cette somme sera remboursée ; passé ce délai, les arrhes seront acquis à la commune (sauf cas de force majeure).

Une caution de **60,00 €** sera demandée pour les personnes extérieures pour le ménage.

Une caution de **200,00 €** sera demandée pour les utilisateurs du matériel de sono.

- Les sociétés locales bénéficient de deux locations gratuites par an. Elles devront s'acquitter des frais d'électricité et des dégradations éventuelles et devront présenter les documents demandés. Pour toute autre manifestation, il sera appliqué le tarif habitant.

- Le personnel communal bénéficie d'une location gratuite par an en s'acquittant également des frais d'électricité et des dégradations éventuelles et devra présenter les documents demandés. Cette location sera autorisée pour un usage exclusivement personnel.

Les charges correspondantes (solde de la location, frais électricité, casse éventuelle, mise à disposition sono) seront réglées à la personne responsable de la salle par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Si la salle n'est pas rendue dans un état de propreté acceptable, il sera demandé aux locataires la somme de 60 €. Toutefois, si aucun ménage n'est fait il sera facturé la somme de 150 €.

### Article 3 – DEGRADATIONS

Le locataire est responsable des dommages matériels et corporels ; il dégage la commune de toute responsabilité en cas d'accidents.

Tout matériel manquant ou dégradé sera facturé (valeur x 3). Est considéré dégradé tout matériel ayant reçu un choc ou ne fonctionnant plus normalement.

De ce fait, il est exigé à chaque utilisateur de souscrire une assurance couvrant tous les risques qu'il pourrait encourir en raison de la location.

#### **Article 4 - ETAT DES LIEUX – ENTRETIEN**

Un inventaire de la vaisselle est nécessaire ainsi que la vérification du bon fonctionnement du matériel installé dans la salle avant et après utilisation.

Un état des lieux sera effectué lors de la remise des clés.

En accord avec le responsable de la salle, celles-ci seront remises la veille de la manifestation (relevé du compteur électrique) et rendues à la date prévue.

Exceptionnellement, les clés pourront être remises le samedi matin au lieu du vendredi soir.

**Le nettoyage des abords, de l'intérieur de la salle (des sols, des sanitaires, de la cuisine, du matériel de cuisine et de la vaisselle) est entièrement à la charge du locataire.**

**Si la salle n'est pas rendue dans un état de propreté acceptable, il sera demandé aux locataires la somme de 60 €.**

Les produits de nettoyage sont à fournir par le locataire.

Les emballages en verre doivent être emportés vers un point d'apport volontaire (deux points dans le village). Les autres sacs bleus (plastique et boîtes métalliques) et sacs transparents (autres déchets) hermétiquement fermés, seront déposés dans le hall d'entrée. Ces sacs sont mis à la disposition du locataire par la commune.

Sont à nettoyer le lave-vaisselle (en particulier le filtre), le four, ainsi que le congélateur et le réfrigérateur avec un produit spécifique laissé à la disposition de chaque locataire.

La salle doit être rendue aussi propre que le jour de la remise des clés.

#### **Article 5 – SECURITE**

Les utilisateurs devront respecter et faire respecter les consignes générales de sécurité et d'incendie.

Ils s'engagent à respecter la législation en vigueur vis-à-vis du personnel qu'ils pourraient employer.

Les accès aux sorties de secours devront toujours être maintenus dégagés.

**L'utilisation de punaises ou de clous ou de scotch pour la décoration est interdite. La décoration ne devra être fixée qu'au plafond aux endroits prévus.**

Les concerts de klaxon et les pétards sont interdits après **22 HEURES**.

L'utilisation des pièces d'artifice est soumise à l'autorisation du Maire.

**Article 6** - Le présent règlement sera modifié par le Conseil Municipal au fur et à mesure des nécessités constatées et sera affiché en permanence dans la salle.

Les modifications seront portées à la connaissance des personnes ayant retenu ou loué la salle.

**Article 7** – Le personnel Communal est chargé de faire respecter le présent règlement en liaison avec la Collectivité de Mons Boubert.

**Pour la remise des clés, il faut contacter la Mairie 15 jours avant la location.**

**Si le dossier de location n'a pas été rendu en Mairie ou s'il manque l'assurance ou le chèque de caution, les clés ne seront pas remises.**

**La salle devra être propre le dimanche soir. Le locataire rendra les clés et effectuera l'état des lieux avec une personne responsable de la salle le lundi matin à 8 H 00.**