



# Règlement intérieur

## Salle sous les gradins Complexe sportif «Les Cros»

(maximum 100 personnes)

### Article 1 – GESTION

- 1) La gestion de la mise à disposition de la salle est assurée par le secrétariat de mairie.
- 2) Toute demande de réservation de la salle doit être établie à l'aide de l'imprimé *demande de location* à retirer en mairie
- 3) Les associations devront être représentées par leur Président ou par un membre de leur bureau.
- 4) La personne qui sollicite cette réservation en assure la responsabilité. Elle est directement concernée par l'usage (anniversaire, mariage, autres événements privés...).
- 5) Aucune priorité n'est appliquée, le planning se compile au fur et à mesure des réservations effectives.
- 6) Les utilisateurs se tiendront informés, lors de la remise des clés, des conditions d'utilisation, des moyens mis à disposition : chauffage, matériel, tri sélectif, poubelles .....

### Article 2 – TARIFS

- 1) Les montants de la location et des cautions sont fixés par délibération du Conseil Municipal et valables au jour de la réservation.
- 2) A ce coût de location s'ajoutent les frais de nettoyage éventuels si l'utilisateur ne laisse pas les locaux en parfait état de propreté.
- 3) La location est consentie à titre gratuit pour les associations de la commune dans le cadre de leurs activités statutaires. Elles devront s'acquitter uniquement des frais de nettoyage éventuels si les locaux ne sont pas laissés en parfait état de propreté.
- 4) En cas de dégradations, la remise en état sera à la charge du locataire.

### Article 3 – UTILISATION

- 1) Un état des lieux sera effectué lors de la remise des clés au locataire et à la restitution de celles-ci.
- 2) En l'absence de restitution des clés, le coût de remplacement sera facturé au signataire de la convention de location.
- 3) Les clés seront remises uniquement après :
  - approbation et signature du présent règlement,
  - remise de chèques de caution et de garantie de nettoyage
  - **production d'une attestation d'assurance « Responsabilité civile »** couvrant tous les dommages pouvant être occasionnés lors de la manifestation et de l'utilisation des locaux
- 4) Les chèques de garantie seront rendus à l'utilisateur à la restitution des clés sous réserve qu'aucune dégradation n'ait été commise et que le nettoyage ait été correctement réalisé.

## **Article 4 – DISPOSITIONS GENERALES**

- 1) La sous-location est interdite
- 2) Le demandeur s'engage à n'utiliser la salle qu'en vue de l'objet annoncé.
- 3) Le demandeur s'engage à être en conformité avec les lois régissant les droits d'auteurs et avec celles régissant les débits de boissons.
- 4) **A la fin de la manifestation les tables et les chaises devront être empilées.**
- 5) Les nuisances sonores ne doivent pas dépasser le niveau autorisé par la législation. Les feux d'artifice et les pétards sont interdits.
- 6) L'installation de décorations est admise à condition de respecter les supports sur lesquels elles sont fixées afin d'éviter toute détérioration.
- 7) L'utilisateur doit restituer en l'état les locaux et le matériel tels qu'ils ont été mis à sa disposition.
- 8) L'utilisation ne peut être anticipée ni prolongée au-delà de la durée prévue.
- 9) L'utilisateur s'assurera lors de son départ de la fermeture de toutes les issues, de l'extinction des lumières et du chauffage.
- 10) Il est rappelé que tous les espaces sont **strictement non-fumeurs**.
- 11) Cette salle n'est pas appropriée pour cuisiner.
- 12) La commune se dégage de toute responsabilité dans le cas où des biens propriétés de l'utilisateur disparaîtraient ou subiraient des dommages. L'utilisateur renonce à tout recours contre la commune de Durtol quel que soit le préjudice subi.

## **Article 5 – EXECUTION DE LA CONVENTION**

La convention de location peut être dénoncée :

- 1) par l'utilisateur en cas de force majeure signifiée au Maire et dûment constatée, dans un délai de cinq jours avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.
- 2) par la commune si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions de la dite convention.
- 3) par la commune en cas de besoins majeurs justifiés.

## **Article 6 – LITIGES ET RECLAMATIONS**

Les réclamations seront formulées par lettre sous un délai de 48 heures adressées à Monsieur le Maire, square Charles Sabourin – 63830 DURTOL.

Fait à Durtol le ...../...../.....

Signature précédée de la mention  
«Lu et Approuvé»