



## RÈGLEMENT DE LA SALLE ANNEXE 1<sup>ER</sup> ÉTAGE DE MONTMAGNY

### **ARTICLE 1 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES**

La capacité autorisée est de **19 personnes maximum**.

La capacité électrique maximale autorisée est de **2 KW par circuit**.

L'accès se fait par la salle annexe.

La salle ne disposant pas de toilettes, il est possible d'utiliser celles du rez-de-chaussée.

Des chaises et tables sont mises à disposition à la demande, en fonction des disponibilités

Aucun équipement son et lumière n'est mis à disposition (ex : micros, enceintes, projecteurs, etc.).

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION**

Pour les associations communales la salle annexe 1<sup>er</sup> étage est mise à disposition à titre gracieux.

En cas de demande de réservation multiple par une même association, celle-ci ne pourra être accordée que si les créneaux sont libres et non demandés par une autre association et ce afin de garantir une équité dans l'accès de la salle.

Pour les syndicats, partis politiques, syndicats, conseillers municipaux et le personnel communal, la salle annexe 1<sup>er</sup> étage est mise à disposition à titre gracieux une fois par an, pour les réservations supplémentaires les tarifs en vigueur s'appliqueront.

Pour les usagers magnymontois, les usagers hors commune et les entreprises la salle annexe 1<sup>er</sup> étage est mise à disposition selon les tarifs en vigueur.

La salle est attribuée selon l'ordre chronologique des demandes et selon l'ordre prioritaire suivant : la Ville, les Associations, les écoles, les Habitants de la Commune...

L'attribution de la salle se fera dans la limite des disponibilités du planning d'occupation et après accord de la Municipalité concrétisé par la signature d'une convention de mise à disposition. En cas de force majeure (intempéries notamment) ou d'élections, la municipalité se réserve le droit d'annuler la mise à disposition.

Les services municipaux concernés par la gestion des salles se réservent le droit de demander, quinze jours avant la date de la manifestation, l'obtention d'une invitation pour vérification.

**Si l'utilisateur, signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier le service municipal gestionnaire :**

- **désistement notifié au plus tard un mois avant la date prévue : remboursement intégral ;**
- **désistement notifié entre trente et quinze jours: déduction de 1/30 par jour sur le tarif de location sinon une pénalité sera établi sous la forme d'un titre de recette qui sera émis puis transmis au trésor public.**
- **désistement notifié dans la quinzaine : pas de remboursement.**

**Une caution d'une valeur de 500,00 €** (cinq cents euros) est systématiquement demandée, par chèque libellé à l'ordre : **REGIE SERVICE CULTUREL**. Cette caution ne sera pas encaissée mais conservée puis restituée le jour de l'état des lieux contradictoire sortant, sauf si des dégradations ou souillures étaient constatées. Dans ce cas, l'emprunteur devra réparer ou faire réparer à ses frais les dégradations observées. Si l'utilisateur n'a pas procédé dans un délai de 5 jours ouvrés aux réparations exigées, il sera contraint, sur présentation d'un titre de recette, de s'acquitter auprès du Trésor Public du prix des réparations, nettoyage ou du renouvellement des objets et surfaces atteintes.

**L'utilisateur doit fournir impérativement une attestation d'assurance avec mention « responsabilité civile » spécifique à la location de la salle annexe 1<sup>er</sup> étage et à la date choisie.** Aucune autre forme d'attestation d'assurance ne sera acceptée.

**ARTICLE 3 :** La location des locaux considérés est rigoureusement personnelle. Elle ne peut être cédée par le locataire à une autre personne ou une autre association.

**ARTICLE 4 :** Un état des lieux contradictoire sera fait **avant** et **après** utilisation de la salle annexe 1<sup>er</sup> étage par un employé communal et un représentant de l'utilisateur pour la remise des clés.

**ARTICLE 5 :** La salle annexe 1<sup>er</sup> étage est placée sous la responsabilité de l'utilisateur. L'utilisateur est civilement responsable de toutes les personnes qui pénètrent dans les locaux pendant la durée de location. Il s'engage à veiller à la bonne tenue de ses invités. Il prend les mesures nécessaires pour que seules les personnes invitées puissent entrer dans les locaux.

**La ville se dégage de toute responsabilité en cas de vol et/ou de dégradation de matériel appartenant à l'utilisateur.**

**ARTICLE 6 :** Pour des raisons de sécurité, il est strictement INTERDIT de cuisiner au moyen d'appareils de cuisson (gazinière, réchaud, plaque électrique, etc...).

Il est formellement interdit d'introduire tout produit inflammable destiné à servir de combustible, que ce soit pour cuisiner ou chauffer le bâtiment.

**L'utilisateur s'engage à respecter les conditions d'attribution des salles municipales.**

Il s'engage à remettre les locaux et matériel dans le bon état de fonctionnement et de propreté où il les aura trouvés, c'est à dire :

- Remettre le mobilier éventuellement mis à disposition à sa place initiale.
- Mettre les déchets dans les sacs poubelles, puis les entreposer à l'extérieur en bas des escaliers qui donnent sur la cuisine de la salle des Fêtes.
- Nettoyer les tables et chaises (empiler les chaises)
- Nettoyer la salle, le bar, ainsi que les WC.
- Nettoyage de l'équipement (frigos, etc...)
- Lumières : éteindre toutes les lumières.
- Portes - Bien refermer les portes avant le départ et **réactiver le système d'alarme**

**L'utilisateur s'engage en cas de détérioration et souillures constatées après état des lieux contradictoire, sur présentation d'un titre de recette, à s'acquitter au Trésor Public du prix des réparations, nettoyage ou du renouvellement des objets et surfaces atteintes.**

**ARTICLE 7 :** **Après 2 heures du matin, l'utilisateur ne doit pas faire de bruit susceptible de troubler le voisinage et respecter le sommeil des riverains en partant.**

**ARTICLE 8 :** En cas de non-respect du règlement intérieur, l'utilisateur se verra interdire la salle sur une période d'un an. Au titre du droit commun de la responsabilité civile, la responsabilité de l'utilisateur est engagée en cas de dégradation des lieux mis à disposition, et d'une manière générale, en cas de violation du règlement intérieur. Et par conséquent, peut faire l'objet de poursuites judiciaires.