



Envoyé en préfecture le 17/02/2020
Reçu en préfecture le 17/02/2020
Affiché le **SLOW**
ID : 060-216005074-20200213-2020_2_1_9-DE

REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES Danièle DHAENENS, MONTMORENCY et Robert Louis STEVENSON



**32 rue des Tournelles
60460 PRECY-SUR-OISE**

**Mairie de Précý-sur-Oise
47 rue Charles de Gaulle
60460 PRECY-SUR-OISE
Tél : 03.44.27.30.10**

Préambule

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 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 autres 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 - BénéficiairesLa Commune de Précy-sur-Oise

La commune de Précy-sur-Oise se réserve un droit de priorité sur les salles municipales, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, de plan d'urgence d'hébergement, d'organisation de centres de loisirs, de réunions publiques, de manifestations municipales, d'extrême urgence, d'événement imprévu au moment de la réservation, de travaux importants à réaliser...

Par ailleurs, la Commune de Précy-sur-Oise peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

Les associations de Précy-sur-Oise, 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 utilisation 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 sous peine de ne plus pouvoir bénéficier de ces salles.

Pendant le week-end, les associations peuvent louer les salles en accord avec la délibération n°7 du Conseil Municipal du 6 décembre 2013 (1ère fois: tarif gratuit, 2ème fois : 100€, à partir de la 3ème fois : 50€ et uniquement la salle Robert Louis Stevenson avec un maximum de 4 fois dans l'année)

Les associations extérieures et autres organismes

Après examen au cas par cas, la location sera autorisée aux associations extérieures, aux entreprises et autres organismes pour des opérations professionnelles ou commerciales et sera placée sous la responsabilité du bénéficiaire.

Ces utilisations sont subordonnées à la signature d'un acte d'engagement et au paiement d'une redevance.

Les habitants de Précy-sur-Oise

Les salles municipales sont louées aux habitants de Précy-sur-Oise pour des réunions à caractère familial ou amical.

ARTICLE 2 - Capacité des salles

Dans le cadre d'utilisation des salles, le nombre maximum de personnes à l'intérieur des salles est fixé comme suit :

Noms des salles	Capacité d'accueil
Salle Danièle DHAENENS	100 personnes
Salle MONTMORENCY	100 personnes
Salle STEVENSON	70 personnes

Ce nombre ne pourra être dépassé sous peine d'engager la responsabilité de l'utilisateur.

ARTICLE 3 – Condition de location

La location se fera pour le week-end (voir contrat de location)

Toute sous-location est strictement interdite.

La pré-inscription de location de salle municipale s'établit par courrier adressé à Monsieur le Maire **au moins 1 mois avant l'événement**. Passé ce délai, la demande ne sera pas prise en compte.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception par la commune de Précy-sur-Oise d'un dossier complet.

Pour être complet le dossier devra se composer des pièces suivantes :

Dans un premier temps

- * Le versement des arrhes,
- * Le contrat dûment signé par les deux parties,
- * Le règlement d'utilisation des salles dûment signé par le bénéficiaire.

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

Dans un second temps et ce une semaine avant l'évènement hormis le vendredi.

- * L'attestation d'Assurance Responsabilité Civile fournie par le locataire,
- * Le chèque de caution,
- * Le chèque du solde de la redevance

ARTICLE 4 – Conditions financières

Une délibération du Conseil Municipal fixe les tarifs de location ainsi que le montant de la caution.

Tarifs des salles :

Noms des salles	Tarifs	
	Tarifs Été Du 1 ^{er} avril au 30 septembre	Tarifs Hiver Du 1 ^{er} octobre au 31 mars
Salle Danièle DHAENENS	310 €	340 €
Salle MONTMORENCY	400 €	430 €
Salle STEVENSON	240 €	270 €

Tarif de la caution :

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 dégradations constatées, 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 du restant dû.

Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué dans le 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 notamment sonores (pétards, feux d'artifices, musique trop forte au-delà de 22H)
- Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs (tables, chaises...),
- Mise hors service du matériel électroménager ...

- Nettoyage non effectué

Une caution d'un montant de 160 € devra être versée lors de la prise de la salle. Le chèque sera libellé à l'ordre **du Trésor Public**.

Envoyé en préfecture le 17/02/2020

Reçu en préfecture le 17/02/2020

Affiché le

ID : 060-216005074-20200213-2020_2_1_9-DE

ARTICLE 5 - Assurance

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 ses abords immédiats.

Dans ce cadre, la commune de Précy-sur-Oise ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, devra apparaître le nom de la salle, les jours et horaires d'utilisation.

ARTICLE 6 - Consignes d'utilisation

Responsabilité du bénéficiaire : Pendant la location, la présence du bénéficiaire est requise. Il prend dans la salle les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La Commune décline toute responsabilité.

Accès : L'accès à la salle se fait par l'entrée principale.
Les animaux ne sont pas admis.

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 issues de secours fermées, que les ordures et bouteilles soient déposées dans les containers ou poubelles prévus à cet effet situés à l'extérieur.

Décoration : Si des décorations sont prévues, leur accrochage ne doit pas endommager les parois de la salle. Elles devront être retirées ainsi que leurs fixations à la fin de la manifestation.

Matériel : Le prix de la location donne droit à l'utilisation des matériels suivants :

- 100 chaises empilables et 20 tables pliables
- 1 chariot de transport
- 1 réfrigérateur

Ne sortir du local de rangement que le matériel nécessaire. **Les tables seront manipulées par deux personnes afin d'éviter de dégrader le sol.**

Cuisine : La cuisine comporte du matériel devant être utilisé par une personne compétente.

Par sécurité les enfants de moins de 12 ans n'y seront pas admis. On trouve dans ce lieu notamment :

- Un congélateur et un réfrigérateur
- Un ensemble de cuisson à gaz
- Un évier et un plan de travail
- Un lave-vaisselle
- Un four micro-ondes

Les matériels ne devront servir que pour l'usage qui leur est destiné et ne devront en aucun cas sortir de la salle.

Toute dégradation devra être signalée, la réparation pour remise en état restant à la charge de l'utilisateur des locaux.

Chauffage : Il est réglé par les services techniques de la commune.

ARTICLE 7 - Respect des riverains



Aucun bruit (sono ou autre) ne devra troubler la tranquillité du voisinage

L'utilisateur s'engage à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible.

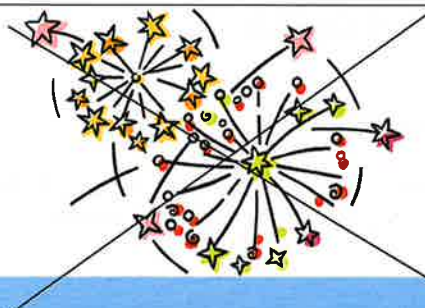
Il veillera aussi à ce que les règles de stationnement soient respectées.



Il n'est autorisé UNIQUEMENT que deux voitures par salle à l'intérieur du parc sur les emplacements autorisés.



Il est bien entendu que la mairie ne loue que les salles, le parc n'est pas compris dans la location.



Feux d'artifices et pétards sont strictement INTERDITS

ARTICLE 8 - Nettoyage et rangement

Tables et chaises

Les tables et chaises devront être, après nettoyage, laissées montées afin de vérifier leur bon état. En cas de détérioration des tables ou chaises, il sera facturé :

-70€ la table

-25€ la chaise

Cuisine -WC - Lavabos - Électroménager

Ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux établi en fin de location.

Salle

Le bénéficiaire devra procéder au rangement et au balayage complet.

Abords

Le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...).

Poubelles

Le bénéficiaire devra procéder au tri sélectif.

ARTICLE 9 - Remise des lieux , de l'état d'entrée et de sortie

L'utilisateur se rapprochera de la personne en charge de cette fonction pour réaliser l'état des lieux contradictoire d'entrée, la remise des clés et des consignes d'utilisation le vendredi



-à **19h00**, pour la salle Danièle DHAENENS



-à **18h30**, pour la salle Robert Louis STEVENSON



-à **19h30**, pour la salle MONTMORENCY.

Un état des lieux contradictoire de sortie sera effectué, le lundi entre **8h00 et 9h00 impérativement** en présence du bénéficiaire et du responsable de la salle.

Si la salle n'est pas correctement nettoyée ou rangée et si du matériel est endommagé ou cassé, 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 et facturation du matériel, facturation qui sera transmise au domicile du locataire)

Le vendredi les salles doivent être libérées à 22H impérativement le gardien fermant les portes.

En cas de perte des clés : 100€ seront facturés

ARTICLE 10 - Mesures de sécurité

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des lieux, notamment de l'emplacement des dispositifs de sécurité, moyens d'extinction et issues de secours ; leurs accès ne devront en aucun cas être obstrués ou condamnés.

Il s'engage également à respecter les consignes générales de sécurité mentionnées ci-dessous et à les appliquer.

- Aucune installation électrique ne pourra être modifiée.
- Toute installation supplémentaire ne pourra être effectuée sans l'accord de la mairie.

ARTICLE 11 - Restitution de la caution

Elle se fera à la Mairie, pendant les heures d'ouverture des bureaux et après le retour du document attestant de l'état des lieux de sortie.

La caution sera restituée déduite du montant des éventuelles dégradations constatées lorsque celles-ci auront été chiffrées.

L'utilisateur reste le seul responsable, au regard de la collectivité, de toute effraction ou dommage causé, sans limitation de montant.

En cas de restitution des locaux dans un état de propreté non satisfaisant, une somme d'argent sera prélevée sur la caution.

En cas d'utilisation à mauvais escient des extincteurs, le remboursement de la recharge sera supporté par l'utilisateur.

ARTICLE 12 – Les Conditions d'annulation

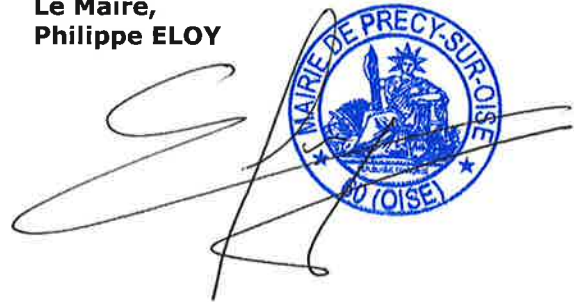
La ville se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas d'événement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...) la location de salle pourra être annulée sans préavis. La Commune pourra dans la mesure du possible aider le locataire à retrouver une salle. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

En cas d'annulation par le bénéficiaire, le versement des arrhes ne sera pas remboursé (sauf cas de force majeure, décès, accident, maladie...) et si l'annulation est annoncée moins d'une semaine avant la date prévue le montant sera entièrement exigible.

Précy sur Oise, le 14 février 2020

**Le Maire,
Philippe ELOY**



Approuvé par la délibération n°2020-2-1-9 en date du 13 février 2020

Envoyé en préfecture le 17/02/2020

Reçu en préfecture le 17/02/2020

Affiché le

SLOW

ID : 060-216005074-20200213-2020_2_1_9-DE

