



MAIRIE

05130 JARJAYES

Tél : 09 61 24 30 27  
mairie.jarjayes@wanadoo.fr

## Règlement intérieur de la salle polyvalente de Jarjayes

### Article 1 :

Le présent règlement s'applique pour tout événement privé organisé dans la salle des fêtes de Jarjayes, que ce soit d'ordre individuel, amical, familial, associatif, ludique, récréatif ou autre. Il s'applique également quel que soit l'horaire retenu pour le déroulement de l'évènement motivant la réservation de la salle.

La mise à disposition de la salle des fêtes à toute personne physique ou morale s'effectue en conséquence suivant les dispositions énoncées aux articles suivants.

### Article 2 :

La salle est réservée par ordre de priorité :

- aux cérémonies et animations de la commune,
- aux habitants de la commune,
- les demandes autres seront traitées au cas par cas.

### Article 3 :

La réservation de la salle devra faire l'objet d'une demande déposée en mairie par écrit. En cas d'avis favorable, elle deviendra validée après signature d'un contrat de location indiquant la nature, le prix et les conditions de la location.

Toute annulation de réservation devra impérativement être notifiée par courrier postal ou courriel adressé à la mairie.

En fonction de la date d'annulation, tout ou partie de la somme versée pour la location pourra être retenue, le cachet de La Poste ou la date d'envoi du courriel faisant fois :

- Réservation annulée 2 mois avant la date de la manifestation : remboursement de la totalité de la somme versée pour la location,
- Réservation annulée entre 2 mois et 15 jours avant la date de la manifestation : remboursement de la moitié de la somme versée pour la location,
- Réservation annulée 15 jours ouvrés ou moins avant la date de la manifestation: la totalité de la somme versée pour la location pourra être retenue.

Les sommes versées dans le cadre des cautions seront remboursables en totalité quel que soit le délai.

#### **Article 4 :**

- La location est possible pour 12 h (de 8 h 20 h), 1 jour (24 h), 2 jours (48 h), avec option de journée supplémentaire.
- **Les horaires fixés pour les états des lieux et la restitution des clés devront être impérativement respectés. Le cas échéant, une journée de location supplémentaire pourra être demandée.**
- Les véhicules devront être stationnés sur les emplacements tracés au sol. Les voies de circulation devront être laissées libres de tout véhicule.
- Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle (sono vidéo projecteur, tables, chaises, cuisinière, etc.), il en est pécuniairement responsable en cas de dégradation même accidentelle ou vol.
- Les sols, tables, chaises, éviers, réfrigérateur, congélateur, micro-ondes, machine à glaçons et cuisinière devront être parfaitement nettoyés.

Une caution sera préalablement versée à titre de garantie. Si le ménage n'est pas correctement effectué la caution sera gardée.

- Après utilisation, l'ensemble des portes, fenêtres et volets devront être fermés et verrouillés.
- Tous les déchets ménagers devront être mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container prévu à cet effet.
- Les bouteilles en verre devront être déposées dans un container à verre.
- Toutes les portes et fenêtres seront fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage. Des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle.
- Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur, de ne pas détériorer les plaques du plafond avec des projectiles (ex : bouchon de champagne).
- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de la salle. Les abords de la salle devront être laissés propres de tout détritrus (mégots de cigarette, gobelets, signalétique, ballons...).
- Il est strictement interdit d'utiliser une machine à fumée.
- Les animaux sont interdits dans les locaux.
- Il est strictement interdit de répandre sur le sol du talc ou autres produits afin de le rendre plus glissant, notamment lors des soirées dansantes.
- Chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations, du matériel et à prendre toutes les précautions requises pour le déplacement et le rangement du dit matériel.
- En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé ; il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures. Dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après régularisation des frais se rapportant à ces remplacements.

#### **Article 5 :**

**Pendant toute la durée de la location le réservataire ne devra, sous aucun prétexte, admettre dans la salle un nombre de personnes supérieur au nombre autorisé soit : 167 personnes.**

Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions figurant au présent article et à l'article 4, le locataire autorise tout représentant de la municipalité à accéder à tout moment à la salle.

Toutes les issues de secours devront être déverrouillées préalablement à l'occupation de la salle et laissées libre d'accès.

## **Article 6 :**

La prise en charge du matériel, des locaux et des abords fait l'objet d'un inventaire avant et après utilisation avec le responsable de la salle des fêtes. Le mobilier sera répertorié sur une fiche d'inventaire. Une caution dont le montant est précisé en annexe sera versée préalablement à titre de garantie. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais ainsi générés, le surplus des réparations sera recouvré à l'amiable ou à défaut par état exécutoire, sur ordre du Maire auprès du réservataire.

## **Article 7 :**

En annexe de sa demande de réservation, le locataire communiquera à la Mairie un exemplaire de la police d'assurance le garantissant pour la période en cours, pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel, pour ses ayants-droits, au titre de ses invités, de ses prestataires, des ses employés ou de ses cocontractants ce vis à vis des tiers ou de la commune. Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (association, comité d'entreprise...) la police d'assurance à produire sera celle inhérente à l'organisme intéressé pour une couverture du risque concernant l'ensemble des adhérents, membres, associés ou sociétaires. La responsabilité de la commune ne pourra en aucun cas être engagée en cas de vols, effractions ou dégradations des véhicules stationnés à proximité de la salle polyvalente.

## **Article 8 :**

Il appartiendra à chaque locataire de désigner le ou les responsables chargés de faire respecter le présent règlement. Le locataire ainsi que les responsables expressément désignés devront rester joignables par l'autorité municipale pendant toute la durée de la location. Ils devront pour cela communiquer les numéros de téléphone permettant de les contacter.

## **Article 9 :**

Les dispositions sus-développées ont valeur de règlement, leur transgression impliquera une retenue partielle ou totale de la caution assortie d'une interdiction d'utilisation de la salle. Ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les utilisateurs de leur responsabilité pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, troubles de voisinage, atteintes à l'ordre public ou autres faits répréhensibles.

## **Article 10 :**

Les tarifs et cautions indiqués sont fixés par le Conseil Municipal :

### **Pour les habitants de la commune :**

- 1 journée en semaine de 8 h à 20 h : 100 euros
- 1 jour (samedi, dimanche et jour férié) de 8 h à 8 h le lendemain matin : 150 euros
- 2 jours consécutifs (week-end) : 200 euros

### **Pour les personnes extérieures à la commune et comité d'entreprise :**

- 1 journée en semaine de 8 h à 20 h : 300 euros
- 1 jour (samedi, dimanche et jour férié) de 8 h à 8 h le lendemain matin : 400 euros
- 2 jours consécutifs (week-end) : 600 euros

**Caution salle :** 800 euros

**Caution ménage :** 300 euros en deux chèques de 150 euros

Location matériel

- Sono :150 euros
- Vidéo projecteur :150 euros

**Article 11 :**

Un contrat de location sera établi pour chaque location. Il sera signé par les parties concernées et vaudra à la fois convention et adoption sans réserves par le locataire du présent règlement.

Fait à Jarjayes en double exemplaire, le

Pour la Mairie de Jarjayes,  
Le Maire.

Le réservataire,  
NOM et Prénom.