

DEPARTEMENT DU CALVADOS
CANTON DE THURY HARCOURT

Commune de **CROISILLES**

SALLE POLYVALENTE
RÈGLEMENT D'UTILISATION



14220

Tél : 02 31 79 72 91

mairiecroisilles14@orange.fr

La salle polyvalente de Croisilles, située près de la Mairie, est mise à la disposition des personnes privées sur la base du règlement suivant :

Article 1 - Gestion

Le suivi de la gestion de la salle polyvalente est assuré par la mairie.

Article 2 - Utilisation

La salle polyvalente est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

- Mariages, Noces d'Or, Baptêmes, Communions, Anniversaires ;
- Repas, réceptions, réunions...

Article 3 - Locaux mis à disposition

La salle polyvalente de Croisilles comporte :

- Une salle d'environ 180 m² ;
- Une cuisine comportant : cuisinière avec four et plaques céramiques, étuve, chambre froide, réfrigérateur, congélateur, lave vaisselle,
- Un bar donnant sur la salle ;
- Des sanitaires ;
- Un vestiaire ;
- Une petite salle annexe d'environ 9 m² ;
- Pièce de stockage pour les chaises.

Article 4 - Capacité de la salle

La salle polyvalente peut accueillir 200 personnes debout et 150 personnes assises. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

En période d'astreinte sanitaire, cette capacité est divisée par 2 et l'obligation à l'utilisateur est de ne pas le dépasser ce nombre.

Article 5 - Horaire d'utilisation

Du vendredi 11 heures au Dimanche soir, la clé doit être déposée dans la boîte aux lettres de la mairie.

Article 6 - Respect des riverains

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'utilisateur s'engage à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible (l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé), que l'intensité sonore de la musique soit raisonnable (surtout l'été lorsque les portes sont ouvertes).

Le conseil municipal lors de sa séance du 7 juillet 2009 a décidé que toutes les personnes qui louent la salle devront arrêter la musique à 4 heures du matin au plus tard.

Article 7 - Réservation

Les demandes de réservation de la salle polyvalente doivent être faites auprès du secrétariat de la mairie, ***un contrat de location sera établi au nom du loueur et tous les chèques (réservations, caution, règlement) devront être également au nom du loueur.***

Article 8 - Tarifs

Le tarif de l'utilisation et le montant de la caution seront déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

Tarifs Salle polyvalente au 1^{er} septembre 2021 (en Euros)		
	Commune <i>(personnes domiciliées la commune)</i>	Hors Commune
Week-end <i>(samedi et dimanche)</i>	220	350
Journée supplémentaire au week-end	50	50
Journée en semaine	120	160
Consommation Electricité	0.20 k/w	0.20 k/w
Désinfection	20	
Demi-journée <i>(réunion...)</i>	70	
Caution	500 <i>(chèque au nom du loueur)</i>	
Réservation	Le contrat sera établi au nom du loueur et à la mairie.	
Arrhe	50 % à la réservation et à la signature du contrat. <i>Le chèque devra être au nom du loueur et sera encaissé.</i>	
Ménage mal fait	50	

Le versement du solde de la location sera à effectuer aux heures de permanence de la mairie (lundi 18h à 19h ou le mercredi de 14h30 à 18h).

Article 9 - Caution

Pour chaque mise à disposition, un chèque de caution d'un montant de 500 €uros est à remettre au moment de la remise des clés. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée dans un délai de 10 jours environ.

Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation avant et après l'utilisation. La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés, et si nécessaire après désinfection.

Article 10 - Arrhes

A la réservation, il sera demandé des arrhes soit 50 % de la location, un titre de recettes vous sera envoyé.

Article 11 - Entretien-Rangement

L'entretien de la salle polyvalente sera assuré par l'utilisateur dans le respect des règles d'hygiène, à savoir :

- Remettre le mobilier dans sa position initiale suivant les photos accrochées au mur
- Balayer et nettoyer tous les locaux afin que rien ne reste à terre : papiers, confettis, etc.... ;
- **NE PAS TOILER LE PARQUET**
- Vider et nettoyer le lave-vaisselle,
- **Cuisinière : NE PAS PASSER D'ÉPONGE ABRASIVE,**
- Eteindre tous les appareils électroménagers,
- **FAIRE LE TRI** dans des sacs transparents blancs (Ordures Ménagères) et orange (recyclable), faire le nécessaire pour qu'ils soient enlevés le plus rapidement possible. Un container sélectif pour le verre est disponible près du cimetière.
- Le nécessaire de nettoyage est à votre disposition et doit être remis à sa place dans le placard de la salle derrière le bar.

Article 12 - Responsabilité - Sécurité

La personne qui réserve la salle à son nom est entièrement responsable durant toute la location. La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords et devra en aucun cas disposer les tables devant les sorties de secours.

Il peut souscrire une assurance et en donner les références lors de la location.

Conformément aux décrets liés aux mesures pour lutter contre la COVID, il est du ressort de l'organisateur, qu'il soit récurrent ou pas, d'effectuer un contrôle des pass-sanitaires de leurs invités et sera sous la responsabilité du locataire, et de respecter les gestes barrières.

Article 13 - Désistement

Si l'utilisateur, signataire de la réservation, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier le responsable (ici secrétariat de la mairie), dès que possible, et au moins un mois à l'avance, s'il veut ne pas perdre ses arrhes, dans le cas contraire les arrhes serviront de dédommagement.

Article 14 - Sous-location

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association ou d'organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, la caution ne sera pas rendue et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle des fêtes.

Article 15 - Autorisation spéciale

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales ..., et en préviendra la mairie.

Article 16 - Les Interdictions

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux de la salle.

Interdiction d'accrocher, d'agrafer ou de percer sur les murs de la salle ainsi que sur les portes, des fils suspendus sont à votre disposition pour les décorations.

Il est interdit de monter sur les tables et chaises, un escabeau est à disposition. La salle comprend 25 tables.

TOUTE TABLE ABIMÉE SERA FACTURÉE.

En aucun cas, tout le matériel ne doit pas sortir de la grande salle.

Article 17 - Engagement

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.