



RÈGLEMENT DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

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 par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

Article 1 : Bénéficiaires

La commune de Mens

La commune de Mens se réserve un droit de priorité sur les salles municipales et peut les immobiliser pour des raisons de sécurité.

Les associations

Les associations mensoises

Les associations mensoises peuvent bénéficier des salles municipales pour une activité régulière ou une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou une manifestation.

Leur réservation et leur utilisation se fera sous la responsabilité du/de la président-e de l'association (ou un-e référent-e de l'association auprès de la commune).

Nota : Pour la salle des Sagnes, la gratuité n'est valide que pour une utilisation régulière de la salle à l'année par les associations ou bien pour une manifestation par an.

À partir de la deuxième utilisation dans le cadre d'une manifestation la salle sera payante (voir la fiche tarifs délibérée annuellement).

Les associations mensoises s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'association extérieure.

Les associations extérieures

Les associations extérieures peuvent utiliser les salles municipales selon leur disponibilité pour des activités ponctuelles.

La location se fera sous la responsabilité du président et en référence de la fiche des tarifs délibérée annuellement.

Les particuliers et les entreprises ou autres organismes

Les particuliers mensois

Les salles municipales sont louées aux particuliers habitant la commune pour des réunions à caractère familial ou amical.

La location se fera sous la responsabilité d'une personne désignée et en référence de la fiche des tarifs délibérée annuellement.

Les entreprises, les autres organismes et les particuliers non-résidents sur la commune

Après examen au cas par cas, l'usage des salles peut être autorisé aux entreprises et autres organismes pour des utilisations non commerciales et aux particuliers non-résidents sur la commune. La location se fera sous la responsabilité d'une personne désignée et en référence de la fiche des tarifs délibérée annuellement.

Article 2 : Conditions de réservation

Les pré-réervations des salles municipales s'établissent via le site internet de la mairie de Mens

<https://www.mairie-de-mens.fr/m4-infos-pratiques/m4-reservations/>

À titre exceptionnel cela pourra se faire à l'accueil de la T'réseau.

Cette pré-réervation doit être effectuée *a minima* 4 jours avant l'évènement. Passé ce délai, la réservation ne sera pas possible.

La réservation ne sera acquise qu'à réception d'un dossier complet, composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement dûment signé par le/la bénéficiaire,
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par le/la locataire,
- Le versement de chèques de caution en référence de la grille tarifaire votée chaque année en conseil municipal
- Le règlement du coût de location prévu par délibération du conseil municipal,
- La signature de l'engagement du contrat républicain dans le cadre d'une mise à disposition gratuite

Pour ce qui concerne la salle des Sagnes et la cuisine, si une visite en amont de la manifestation est nécessaire, et pour les états des lieux d'entrée/sortie, les rendez-vous seront à prendre avec Pep's Trièves qui sera l'interlocuteur.

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

Article 3 : Conditions financières

Le conseil municipal fixe annuellement les tarifs de location, ainsi que le montant des différentes cautions. Référence à la dernière délibération.

Règlement de la location :

Le règlement de la location est effectué par chèque émis à l'ordre du « Trésor Public ». Celui-ci sera exigé lors de la constitution du dossier d'inscription. Ce chèque sera encaissé une fois l'utilisation effectuée.

En cas de désistement, le demandeur est tenu d'informer par mail le service en charge de la gestion des salles municipales de la mairie (reservation@mens.fr) au minimum deux jours avant la date prévue de la location de la salle.

Article 4 : Assurances

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens lui appartenant, 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.

La mairie de Mens ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Article 5 : Rangement et nettoyage

- Le/la bénéficiaire est tenu-e de procéder au rangement et doit assurer, au minimum le balayage de la salle. Si des salissures sont présentes elles devront être nettoyées pour que la salle soit rendue en bon état de propreté.
- Le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, ...).
- Cuisine et sanitaires doivent être nettoyés, en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de la sortie.
- Le/la bénéficiaire devra procéder au tri sélectif et veiller à ce que toutes les poubelles soient évacuées à l'issue de l'utilisation de la salle.
- Les tables et chaises devront être, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement.

Nota : un nettoyage des salles est effectué chaque semaine par la commune afin d'assurer un bon état de propreté et de permettre la tenue des activités.

État des lieux :

Selon le type de salle et de matériel mis à disposition, un agent de la collectivité pourra prendre contact avec le/la référent-e pour effectuer un état des lieux lors de l'ouverture du bâtiment ainsi qu'un état des lieux contradictoire au moment de la restitution.

Pour la salle des Sagnes, les états des lieux d'entrée et sortie seront effectués avec Pep's Trièves.

Article 6 : Cautions

Afin de responsabiliser les bénéficiaires de la location, des cautions sont exigées.

Elles constituent une avance sur les frais de remise en état (caution « dommages ») et de nettoyage (caution « ménage ») 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.

Cautions « dommages »

Cette caution permet de garantir les dégradations du matériel et des locaux. En cas de dégradation constatée, elle ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages.

Espace culturel : **300€**

Salle des Sagnes : **500€**

Cautions « ménage » - pour la Salle des Sagnes uniquement – 300€

Cette caution sera conservée et encaissée en cas de constatation d'un manquement à l'obligation de nettoyage à l'issue de l'utilisation de la salle.

En cas de perte ou dégradation de la carte magnétique d'accès aux salles, le/la bénéficiaire sera redevable de **20€**.

Si aucun manquement aux obligations précitées n'est constaté, les chèques de caution seront détruits ou rendus sur demande préalable le/la bénéficiaire de la location lors de la constitution du dossier de location.

Article 7 : Obligations et engagements du/de la bénéficiaire de la location de salle

Les horaires

Les horaires d'occupation en lien avec la réservation doivent être impérativement respectés. Dans tous les cas, l'horaire spécifié dans la convention s'entend de l'entrée à la sortie de la salle (installation, montage, nettoyage et rangement compris).

La mise en place du matériel et son rangement seront effectués par l'utilisateur.

Pour bénéficier d'une ouverture tardive exceptionnelle, le demandeur devra adresser une demande écrite au Maire.

Dans le cas où cette dérogation horaire serait accordée, des modalités particulières de remise et de restitution de clés/badges ainsi que de rendez-vous pour l'état des lieux des locaux seront mises en place avec le service municipal concerné.

Responsabilité et citoyenneté

Le/la bénéficiaire devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement :

- Utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau,
- Tri sélectif des déchets. Les poubelles devront être emportées et mises dans les containers prévus à cet effet,

Le/la bénéficiaire s'engage à faire respecter strictement les règlementations de police applicables, à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage qui ne doivent en aucun cas être troublés par l'utilisation des salles communales.

Prévention des risques liés à la consommation d'alcool

La commune de Mens attire l'attention des utilisateurs-trices sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leur responsabilité en cas d'accidents, de dégâts et de troubles de l'ordre public. Une attention particulière devra être portée auprès des publics fragiles et des mineurs.

Rappel

- L'article L.3342-1 du code de la santé publique interdit, dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics, la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de moins de 16 ans de boissons alcooliques à consommer sur place ou à emporter ;
- L'article L. 3342-2 du même code interdit pour sa part la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de plus de 16 ans, pour être consommées sur place, des boissons des 3ème, 4ème et 5ème groupes.

Pour les mineurs de 16 à 18 ans, seules sont autorisées pour une consommation sur place des boissons alcooliques des 1er et 2ème groupes (vin, bière, poiré, hydromel, vins doux naturels, crème de cassis et jus fermentés).

Interdiction de fumer

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et mis en application le 1er février 2007, il est strictement interdit de fumer dans les salles communales.

Déclarations règlementaires

S'il y a lieu, le/la bénéficiaire s'engage à effectuer toutes les démarches, déclarations légales ou règlementaires liées à une manifestation ayant lieu lors de l'usage des salles communales : SACEM, débit de boissons, etc...

Usage pratique

L'utilisateur s'engage à respecter :

- la capacité maximum d'accueil de personnes dans les salles,
- l'interdiction d'obstruer ou de verrouiller les issues de secours,
- l'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres de celles d'usage normal (interrupteur, prises murales, éclairage...),
- l'interdiction de toute activité pouvant entraîner des dégradations,
- les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux.

Contact en cas de problème

En cas de problème techniques ou d'urgence, le/la bénéficiaire appellera le numéro d'astreinte de la mairie : 06.79.07.63.18.

En cas de manquement constaté, la commune se réserve le droit d'annuler ou de refuser toute demande ultérieure de réservation présentée par le/la bénéficiaire contrevenant.

Nom de l'association / particulier / entreprise

Date :

.....

Signature