



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE CHARLES DE GAULLE

Le présent règlement précise les modalités d'utilisation de la salle Charles de Gaulle située rue Jean Jaurès.

ARTICLE 1 - Attribution de la salle

Cette salle est attribuée en priorité pour :

- 1- Les manifestations organisées par la Ville de Méru.
- 2- Les associations méruviennes à titre gratuit une fois par an (année civile) lorsqu'elles organisent une manifestation participant à la vie locale et que le nombre de personnes le justifie. Pour une seconde réservation ou quand l'association a déjà réservé dans l'année la salle Charles de Gaulle, le tarif méruvien sera appliqué.
- 3- Elle peut être louée aux habitants de la commune de Méru pour des activités privées à caractère familial : mariages, anniversaires, etc..., pendant les weekends, ceci en fonction des disponibilités du planning d'utilisation.

ARTICLE 2 - Capacité de la salle

Dans le cadre d'utilisation pour des activités privées à caractère familial, le nombre maximum de personnes à l'intérieur de la salle est fixé à 200.

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

ARTICLE 3 - Réservation

Les demandes de réservation doivent se faire auprès du Centre culturel, au plus tard 3 mois avant la manifestation.

Les réservations seront faites dans l'ordre d'arrivée des demandes et en tenant compte des priorités de l'article 1. Elles ne seront effectives qu'à réception en mairie des chèques de caution, et d'une attestation d'assurance au nom de l'utilisateur.

Le locataire se chargera des toutes les charges lors de l'organisation de spectacles : rémunérations des artistes et techniciens, déclarations SACD / SACEM, ...

ARTICLE 4 - Remise des lieux

Avant la manifestation, l'utilisateur prendra rendez-vous auprès du Centre culturel pour réaliser l'état des lieux contradictoire d'entrée et la remise des consignes d'utilisation. A l'issue de la manifestation, un état des lieux contradictoire de sortie sera effectué par les services municipaux.

ARTICLE 5 – Tarification

Le tarif de la location est décidé en Conseil municipal.

Une caution, d'un montant décidé en Conseil municipal, devra être versée lors de la réservation et encaissée par les services.

Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public.

ARTICLE 6 - Restitution de la caution

Elle se fera à la Direction de la Vie Locale, 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 de 200 € 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 7 - Horaires d'utilisation et respect des riverains

La location se fera pour une durée maximale de 27 heures :

- du samedi 8h00 au dimanche 4h00 du matin
- le dimanche de 11h00 à 18h00

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.

ARTICLE 8 - 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.

Tous les feux sont interdits à proximité de la salle, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par la mairie.

ARTICLE 9 - Consignes d'utilisation

Accès : L'accès à la salle se fait par l'entrée principale à partir de la rue Vaillant Radiologue.

Les animaux ne sont pas admis.

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 :

- 200 chaises empilables et 40 tables pliables
- 1 chariot de transport

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

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 plaques de cuisson électrique
- un évier et des plans de travail

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 remise en état restant à la charge de l'utilisateur des locaux.

Tout produit risquant de dégrader les sols ou les autres parois est à proscrire.

Chauffage : Il est réglé par les services techniques de la commune. Le réglage ne sera pas modifié par l'utilisateur de la salle.

ARTICLE 10 - Nettoyage et rangement

- remettre le mobilier dans la position et l'état dans lesquels il a été trouvé initialement en veillant à son état de propreté
- balayer l'ensemble de la salle, passer la serpillière dans : la cuisine, les vestiaires et les toilettes et nettoyer les sanitaires et les éviers
- trier les déchets dans les bacs adéquats réservés au tri sélectif
- nettoyage du matériel de cuisine

En cas de non-respect de ces consignes le locataire s'expose aux sanctions prévues à l'article 6 du présent règlement.

ARTICLE 11 - Fermeture des locaux

- vider l'ensemble du matériel de la cuisine (réfrigérateur, congélateur, évier, etc...)
- débrancher les matériels électriques (réfrigérateur, congélateur, etc...)
- les portes du réfrigérateur et du congélateur doivent être maintenues ouvertes
- placer les sacs poubelles dans les containers prévus à cet effet et situés à l'extérieur

Du fait de l'occupation des locaux, les utilisateurs engagent leur propre responsabilité en cas d'accident, de vol ou de dommages causés à des biens ou à des personnes. C'est pourquoi, il leur est demandé une attestation d'assurance au moment de la réservation de la salle.

ARTICLE 12 – Sanctions

Hormis la non-restitution de la caution en cas de dégradation, la Ville se réserve le droit en cas d'infraction grave à ce règlement de refuser de louer à nouveau la salle aux locataires contrevenants. La Ville se réserve également le droit de poursuivre civilement les locataires si les dégradations sont supérieures au montant de la caution.