

EXTRAIT DU REGISTRE
DES ARRÊTÉS DU MAIRE

ARRÊTÉ n° 16/018

Objet : Règlement salle de Chestres

L'an deux mille seize, le onze février,

Nous, Yann DUGARD, Maire de la Ville de VOUZIERS,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il est nécessaire de réglementer l'utilisation de la Salle de Chestres.

ARRÊTONS

Article 1 : BATIMENT LOUE

La Salle Communale de Chestres sise rue de l'Ecole 08400 VOUZIERS, dont le plan figure en annexe 1.

La salle comprend de l'équipement mobilier utilisable avec les locaux sans demande particulière (cf annexe 2).

Article 2 : DEMANDES DE LOCATION

Les demandes de location seront faites en Mairie de Vouziers à l'aide de l'imprimé à retirer au Service "Accueil" qui sera déposé après être parfaitement rempli au moins 10 jours avant la date de location demandée.

La réponse sera faite par la Ville de Vouziers au demandeur dans un délai de 5 jours maximum.
Toute demande d'utilisation entraîne l'acceptation du présent règlement.

Le demandeur atteste sur l'honneur lors de la réservation que cette location est faite en son nom propre et qu'il ne sert pas de « prête nom » pour obtenir une réservation à un tarif préférentiel.

Le demandeur atteste sur l'honneur de respecter l'usage de la salle pour lequel il l'a sollicitée.

Le non-respect de ces deux derniers points occasionnerait une rectification de la facturation au coût en conséquence.

Article 3 : PRISE EN CHARGE

La prise en charge par le locataire se fera à l'heure indiquée sur la réponse. Un état des lieux contradictoire sera dressé et signé en 2 exemplaires.

Les dégradations existantes font l'objet d'un inventaire qui sera porté à la connaissance de l'utilisateur lors de l'état des lieux d'entrée (Annexe 3)

Un trousseau de 2 clés (1 clé porte d'entrée et 1 clé porte cuisine) est remis au locataire correspondant au local loué.

La salle est louée le week-end du vendredi au lundi.

Article 4 : ATTRIBUTIONS DU GARDIEN

A la prise en charge :

- vérification de l'attribution de la salle louée ainsi que des conditions particulières de location.
- établissement de l'état des lieux de début de location en 2 exemplaires
- inventaire du mobilier et matériel
- essais du parfait fonctionnement du matériel et des équipements mobilier (plomberie, électricité, frigo, cuisinière, chauffage, lave-vaisselle, micro-ondes...) et présentation des consignes d'utilisation.
- information de l'obligation de déverrouiller toutes les portes
- rappel du présent règlement concernant les obligations du locataire (nettoyage, rangement, propreté des abords, ...)
- remise des 2 clés.

A la fin de location :

- établissement de l'état des lieux de fin de location en 2 exemplaires
- inventaire du mobilier et matériel loué
- essais du parfait fonctionnement du matériel et des équipements mobilier (plomberie, électricité, chauffage, lave-vaisselle, micro-ondes...)
- vérification que les locaux soient vides de matériel appartenant au locataire (sonorisation, boissons, vêtements, ...)
- vérification de la propreté (sol, tables, chaises, éléments de cuisine, ...)
- vérification de la propreté des abords
- reprise des clés
- signalement par écrit sur l'état des lieux des remarques liées au non respect.
- veiller à la reprise des poubelles par le locataire.

Article 5 : UTILISATION PAR LE LOCATAIRE

Utilisation :

- Au cours de la location, le responsable veille au respect du matériel et des locaux
- Le gardien rappellera lors de la prise en charge les consignes d'utilisation normale
- Le locataire est responsable de la mise en service des appareils électriques et à gaz. Les productions d'eau chaude électrique seront déjà en état de produire de l'eau chaude.
- Le locataire reste maître d'oeuvre pour agencer les tables et les chaises dans la salle. Il ne devra en aucun cas sortir du mobilier ou matériel de la Salle.
- Il pourra utiliser la fixation prévue sur les murs et au plafond, la charpente pour accrocher de la décoration, des panneaux d'affichage, des banderoles, ... La création de nouveaux points d'accrochage lui est interdite.
- Le locataire s'engage à laisser en place les appareils de sécurité (extincteurs) et à en faire, le cas échéant, usage que dans le cadre des consignes affichées à proximité.
- Concernant la location un jour férié, afin de prendre en compte l'organisation des services municipaux, il pourra être fait dérogation aux créneaux habituels de remise et de restitutions des clés.

Ainsi les clés pourront être exceptionnellement remises la veille et restituées le lendemain sans supplément de prix.

À l'issue de l'utilisation, le locataire rend les locaux dans l'état de propreté soigné où ils lui auront été confiés.

Chauffage - Ventilation :

- Chauffage des locaux par radiateurs. Le locataire veillera à maintenir les locaux chauffés normalement (16 à 20 ° maxi) à l'aide des radiateurs.
- La chaudière murale est installée dans l'office.

Bar :

L'ouverture d'une buvette est soumise à autorisation à demander en Mairie au Service "Accueil" au moins 15 jours à l'avance.

Le locataire veillera : à se conformer à l'arrêté d'autorisation de buvette à respecter l'heure de fermeture à ce que des boissons ne soient pas introduites dans la salle

Abords :

Place : Elle servira pour un stationnement organisé.

Les abords seront balayés à l'issue de la manifestation.

Rangement - Nettoyage :

Le locataire veillera à ranger la salle comme elle était à la prise en charge
Le nettoyage soigné et définitif du sol, des chaises, tables, plans de travail, éléments de cuisine, sanitaires, vitres est à la charge du locataire.

Les abords seront contrôlés et les débris ramassés, voire balayés selon nécessité.

Tout rangement ou nettoyage incomplet nécessitant l'intervention de la Ville de Vouziers dûment consigné sur l'état des lieux sera facturé au locataire sur la base du tarif municipal du personnel technique fixé par le Conseil Municipal.

L'agent communal se réserve le droit de vérifier, de manière aléatoire, l'état de propreté des tables ou chaises empilées (x10 maximum).

Article 6 : SECURITÉ

Le locataire fera son affaire de l'application des consignes de sécurité dont il reconnaît avoir pris connaissance aussi bien dans le bâtiment que dans la cour pour permettre l'accès des services d'urgence notamment (d'où la nécessité d'un stationnement organisé).

L'utilisateur s'engage à vérifier les issues de secours, à les déverrouiller et à les laisser libres à la circulation pendant la manifestation.

Article 7 : ASSURANCE

Le locataire de la Salle Communale de Chestres produira au plus tard au versement des arrhes l'attestation d'assurance couvrant les risques relatifs à l'activité prévue.

Le locataire s'engage à veiller au respect des installations et au bon fonctionnement du matériel mis à disposition. Il s'engage à avertir immédiatement la Ville-de-Vouziers en cas de problèmes graves (Tel : 06 75 79 99 14)

Toute dégradation devra être déclarée lors de l'état des lieux.

Article 8 : FIN DE LOCATION

Le locataire restituera la Salle à la date et heure convenues avec le gardien lors de la prise en charge.

Article 9 : CONTRÔLE

La Ville de Vouziers, les Services de Sécurité, se réservent le droit de contrôler la bonne exécution du présent règlement et d'intervenir si nécessaire pour son application.

Article 10 : AFFICHAGE

Le présent règlement sera affiché dans la salle.

Article 11 : Le locataire veillera à ce que la sortie de cette salle se fasse afin de ne pas gêner la tranquillité des habitants de Chestres.

Article 12 : Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Sous-Préfet de l'Arrondissement de VOUZIERS.

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de VOUZIERS,
- Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de VOUZIERS,
- Monsieur le Chef de Police Municipale.

chargés chacun en ce qui le concerne de son application.

Fait en Mairie, les jour, mois et an susdits.

Le présent acte a été Publié le **15 FEV. 2016**
Transmis en S.P. le **15 FEV. 2016**
Il est certifié exécutoire
Le Maire
Yann DUGARD

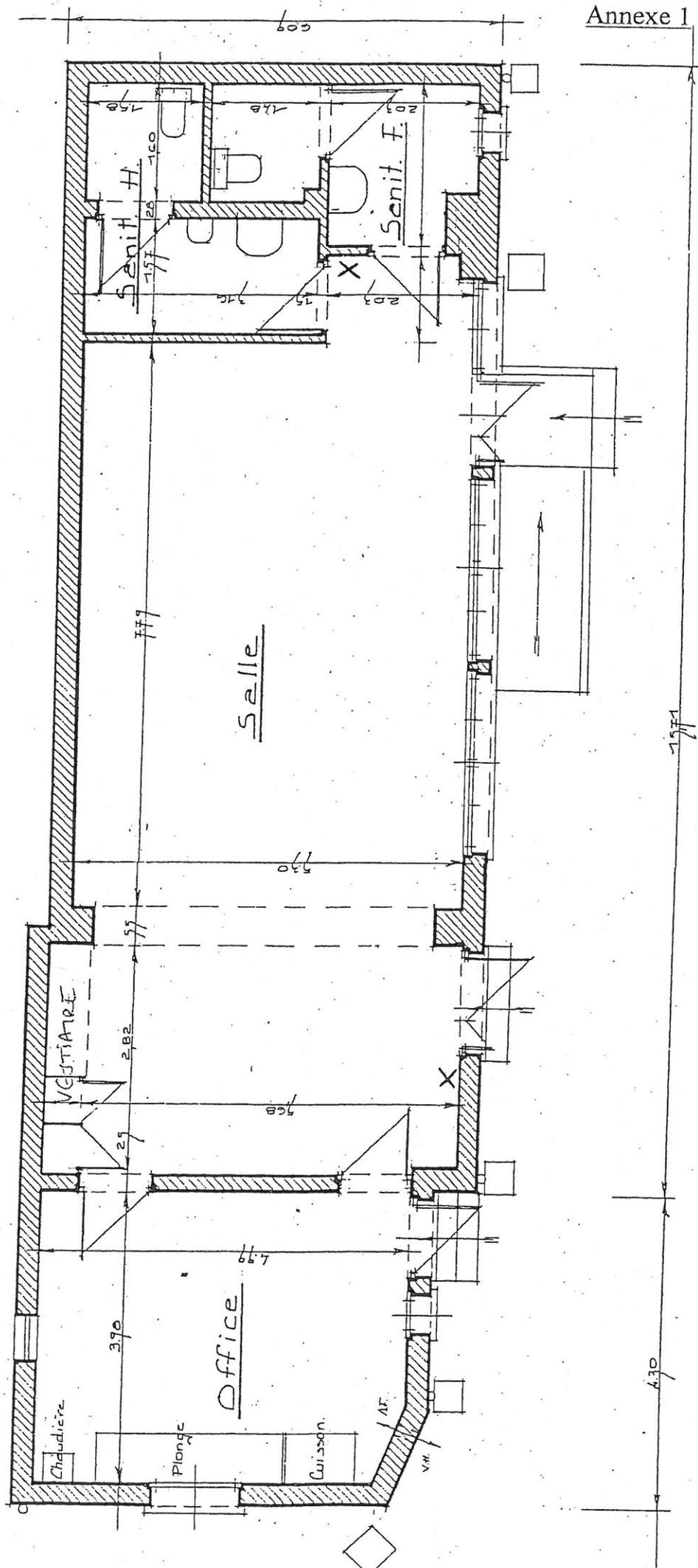
Le Maire
Yann DUGARD



VILLE DE VOULZIERS

Salle Polyvalente de Chestres

3, Rue de l'Ecole



X Extincteurs (x2)

Le 4 mai 07

ANNEXE 2
SALLE DE CHESTRES

INVENTAIRE DU MOBILIER

- 16 tables de 6 personnes
- 75 chaises

Vouziers, le 11 février 2016

Le Maire,
Yann DUGARD



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yann Dugard', is written over the bottom right portion of the official seal.

ANNEXE 3

INVENTAIRE DES DEGRADATIONS

SALLE DE CHESTRES

CUISINE :

- 3 trous plaque au plafond
- plan inox rayé

SALLE :

- 2 carreaux fenêtre rayés
- Quelques tâches au plafond
- 1 trou à côté du 1^{er} radiateur côté fenêtre
- 5 trous « bouchons »
- Quelques tâches au sol
- tapis abîmé

WC hommes :

- plaque tachée au plafond
- 1 impact mur face à la porte

(Annexe mise à jour au 11 février 2016 selon les observations de la Responsable de la salle)

Le Maire,
Yann DUGARD



