

COMMUNE DELEGUEE DE TERRON-SUR-AISNE

Règlement de la salle polyvalente

Préambule :

La commune de Terron sur aise met à la disposition de l'utilisateur un espace fonctionnel, avec des équipements capables de répondre à ses besoins.

En contrepartie, l'utilisateur doit en respecter certaines règles pour en obtenir le meilleur service et en préserver les lieux, le matériel et les équipements, les embellissements et les aires annexes.

En aucune manière cette salle ne peut être utilisée pour des manifestations publiques, y compris les bals, sauf dérogation spécifique du maire.

Article 1 : ASSURANCE

Toute personne privée ou morale qui se verra mettre à disposition tout ou partie des locaux devra impérativement produire à la remise des clés une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'organisateur, ainsi que toute dégradation, volontaire ou non, survenant pendant l'utilisation.

Une clause spéciale du contrat d'assurance de l'utilisateur couvrira le bris de verre. En cas de déchéance de l'assurance, le signataire du contrat de réservation de la salle se verra tenu personnellement pour responsable des dégâts s'il en est commis.

Article 2 : INVENTAIRE –ETAT DES LIEUX

L'utilisateur devra exiger un état des lieux et un inventaire des matériels mis à sa disposition. L'état des lieux et l'inventaire seront signés par le preneur et par le représentant de la commune chargé de lui remettre les clés.

A défaut, les lieux seront réputés avoir été remis en parfait état et le matériel au complet.

Article 3 : REPARATION DES DEGATS

Toute dégradation, casse, perte, dégradation de quelque nature que ce soit sera facturée à l'utilisateur au coût du remplacement, sans tenir compte de la vétusté, ou au coût de la remise en état par un artisan désigné par la commune.

Un tarif forfaitaire fixe le prix des pièces de vaisselles et des couverts perdus ou cassés.

Article 4 : SECURITE

L'utilisateur devra respecter strictement les consignes de sécurité telles qu'elles sont affichées dans la salle et remises au moment de la signature du contrat ou de la mise à disposition.

Article 5 : ACCIDENT

Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ou au tiers sera imputable à l'organisateur, la commune dégageant totalement sa responsabilité à ce titre. De même, en aucun cas, la responsabilité du Maire ne pourra être engagée.

Article 6 : REDEVANCE

La consommation d'électricité, sera constatée par un relevé des compteurs lors de la mise à disposition des locaux et un autre relevé lors de la restitution des clés.

Cette consommation entraînera la facturation d'une redevance proportionnelle pour l'utilisation des appareils. Le tarif est annexé à ce règlement.

Article 7 : REALITE DE L'UTILISATEUR

La commune pourra vérifier l'origine et la réalité du preneur.

Article 8 : DECORATION

Des crochets au plafond sont prévus pour la décoration. Il est formellement interdit d'apposer quoi que ce soit sur les murs. L'usage de ruban adhésif, pointes, punaises.....etc est strictement interdit. Les décorations devront répondre aux normes de sécurité.

Article 9 : STATIONNEMENT

Seuls les véhicules de services sont autorisés à pénétrer dans la cour de la salle polyvalente. Le stationnement des autres véhicules se fera sur la place.

Article 10 : FERMETURE

L'utilisateur responsable s'assurera que le bâtiment est clos à l'issue de l'utilisation.

Article 11 : RANGEMENT

Le matériel sera remis dans l'ordre strict où il a été trouvé. La vaisselle sera rangée, le congélateur, four, lave-vaisselle....etc seront vidés et nettoyés.

Article 12 : NETTOYAGE

Le nettoyage après utilisation est à la charge du preneur. (bâtiment, cour, abords)

A défaut, la commune fera nettoyer les locaux, les abords et le matériel par tout moyen à sa convenance et facturera à l'utilisateur les frais engagés.

Article 13 : RESERVATION – MISE A DISPOSITION

La réservation est effective lorsque l'utilisateur a versé l'acompte non remboursable fixé dans le tarif annexé à ce règlement.

La remise des clés aura lieu lorsque l'utilisateur aura fourni l'attestation d'assurance prévue à l'article 1, ainsi qu'un chèque de caution dont le montant est fixé en annexe.

Article 14 : RESTITUTION DES CLES

L'utilisateur s'engage à restituer les clés au jour et heure fixés. Il sera établi un état des lieux et un inventaire contradictoires signés par les deux parties.

En cas de litige irréductible, il sera fait appel à un huissier aux frais de l'utilisateur.

Article 15 : VOL

L'utilisateur des locaux garde l'entière responsabilité du matériel, des objets, des denrées et, d'une manière générale, de toutes les choses lui appartenant ou appartenant à ses invités.

La commune et le Maire dégagent leur responsabilité en cas de vol.

Article 16 : MOBILIER

Il est interdit de sortir les tables et les chaises de la salle polyvalente ainsi que, d'une manière générale, l'ensemble du mobilier et matériel.

Article 17 : CAS PARTICULIERS

Les associations de type « loi 1901 » dont le siège social est Vouziers (communes historiques de Terron sur aisne, Vrizy et Vouziers) bénéficieront d'une location gratuite par année civile. Les redevances seront facturées selon le tarif en vigueur. La date retenue ne pourra être changée.

Article 18 et dernier : APPROBATION

Le présent règlement sera approuvé par le conseil municipal.

Le conseil municipal pourra modifier ce règlement en cas de besoin.

Les tarifs prévus en annexe seront régulièrement ajustés après un temps raisonnable de fonctionnement.