



commune de
REQUEIL

RÈGLEMENT SALLE SOCIOCULTURELLE CLAUDE LEBLANC

REGLEMENT INTERIEUR (Créé le 22 avril 2022)
Conformément aux dispositions adoptées par le Conseil Municipal, il est établi entre la commune de REQUEIL et la personne indiquée au contrat dénommée « LOCATAIRE » les accords ci-dessous

ARTICLE 1 - RÉSERVATION DE SALLE :

La réservation de la salle n'est officielle qu'après signature du contrat de location accompagné du règlement intérieur et du versement d'un acompte correspondant à 50% du prix de la location.

Un chèque de caution de 1 000,00 € sera laissé à la remise des clés à la personne effectuant l'état des lieux ; ce chèque sera restitué après le second état des lieux sauf en cas de dommages, il sera retenu jusqu'à ce qu'un dédommagement intégral soit perçu, sans dédommagement le chèque sera retenu.

Le solde de la location sera versé à la remise des clés par chèque.

Il est bien précisé que c'est la même personne qui loue la salle, règle la location et souscrit l'assurance. Auquel cas la remise des clés ne pourra être effectuée.

Le tarif inclut :

- la consommation d'eau, d'électricité, le chauffage.
- La vaisselle n'est pas fournie à la location

Les nouveaux tarifs votés en année N seront applicables pour les réservations effectuées après cette date. Toute réservation enregistrée avant l'application des nouveaux tarifs conserve le tarif année N-1.

ARTICLE 2 - DOMMAGES CAUSES ET RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISATEUR :

Le locataire (personne physique ou morale) s'engage à réparer tout dommage causé (matériel ou immatériel) résultant de la non-application des mesures de sécurité, d'une organisation déficiente ou pour toute autre raison liée à l'utilisation des locaux par toute personne qu'il aura autorisée à pénétrer dans la salle ou évoluant aux abords immédiats de ladite salle.

Il endossera la responsabilité civile de tous dommages causés aux personnes et aux biens pouvant survenir pendant la manifestation.

L'inobservation des instructions données au présent contrat et concernant l'utilisation de la salle, des annexes et des abords immédiats engage la responsabilité totale du locataire.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité.

ARTICLE 3 - ETAT DES LIEUX :

Il sera procédé, avant et après chaque manifestation, à un contrôle des lieux conjointement entre le locataire et un représentant de la Municipalité afin de constater le bon fonctionnement des divers appareils et installations pris en charge par le locataire au terme de son contrat. A l'heure convenue sur le contrat de location et rendue à la fin de la location sous réserve de modifications ultérieures en fonction du calendrier des locations et de nos disponibilités. Tout problème ou dysfonctionnement des installations en place et mise à disposition, devra être signalé.

A cela s'ajoute le contrôle des ordures ménagères (référer article 13).

Les locaux n'entrant pas dans la location souscrite par l'organisateur devront demeurer inaccessibles (fermeture à clés).

ARTICLE 4 - SÉCURITÉ :

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les salles.

Pendant les manifestations, les organisateurs devront prendre leurs dispositions pour qu'aucun objet (bouteille ou autre) ne soit laissé au sol.

Les issues de secours devront être en permanence laissées libres d'accès et de fonctionnement pendant la durée de la manifestation. Il devra en être tenu compte pour la distribution des tables et des chaises.

Les emplacements des moyens de lutte contre l'incendie seront reconnus avant toute manifestation.

Il appartient à l'organisateur d'assurer la police dans les salles et aux abords immédiats et de faire appel, en cas de nécessité, à la Gendarmerie de PONTVALLAIN (tél 17).

Le poste téléphonique placé dans l'entrée est exclusivement réservé aux appels d'urgence (Gendarmerie, Pompiers). Les numéros d'urgence sont indiqués près du poste téléphonique.

Le stationnement de tout véhicule est formellement interdit devant toutes les issues d'entrée ou de sortie de la salle ainsi sur la servitude donnant sur la cour de la mairie, à l'exception des véhicules du service d'ordre et de secours.

Mairie de Requeil

Rue du 8 Mai, 72510 Requeil - Téléphone : 02 43 46 30 30 - Courriel : mairie@requeil.fr



commune de
REQUEIL

RÈGLEMENT SALLE SOCIOCULTURELLE CLAUDE LEBLANC

SONT INTERDITS :

- L'usage des feux d'artifice.
- Les confettis
- Les barbecues sont interdits à proximité des salles
- Les lâchers de ballons et lanternes sont interdits
- S'il y a eu un fléchage sur la commune, obligation d'ôter les panneaux après la manifestation.
- De dormir dans les locaux

ARTICLE 5 - PROPRETÉ DES LOCAUX :

Les locaux et le matériel utilisés devront être laissés dans un état de propreté à l'issue de la manifestation.

Il est formellement INTERDIT de :

- lessiver le parquet,
- de décorer la salle avec des matériaux inflammables,
- d'enfoncer des clous ou pointes dans les murs et les portes,
- de faire des trous dans le sol,
- de coller ou punaiser des affiches sur les murs et les portes,
- de sortir le mobilier de la salle des fêtes (tables et chaises) excepté les manges-debout et tables matérialisées.
- d'accéder avec un véhicule sur le parvis.

Le mobilier (tables et chaises) sera remis en place à la fin de l'événement. Tous autres salissures seront soigneusement retirées et lavées.

L'usage de produit d'entretien est proscrit.

Le parquet sera balayé et NON LAVÉ.

La cuisine sera balayée et le sol lessivé ainsi que les plans de travail, l'évier, la gazinière, le four, le chauffe-plats et le lave-vaisselle. Aucune éponge ou de produit abrasif
Les toilettes seront propres au même titre que les le reste de la salle.

Dans le cas où la salle ne serait pas rendue dans un état de propreté acceptable (balayage, ramassage de tout objet abandonné), le locataire s'engage à assurer financièrement tous travaux de nettoyage ou de réparation rendus nécessaires par l'inobservation des présentes consignes précitées.

ARTICLE 6 - ABORDS IMMÉDIATS :

Les abords immédiats aménagés en pelouse ou plantés d'arbres ou de fleurs seront respectés dans les mêmes conditions que les locaux et leur remise en état éventuel sera à la charge de l'utilisateur.

ARTICLE 7 - HORAIRES :

Toute manifestation nocturne devra impérativement se terminer à 3 heures du matin.

Utiliser la sono exclusivement dans la salle et réduire le volume dès 2h00 du matin. Aucune porte ou baie ouverte après 22h30. Aucune festivité extérieure (Patio ou galerie) après 22h30

Pendant la durée de la manifestation tout bruit susceptible de gêner les riverains devra être évité.

ARTICLE 8 - ECLAIRAGE- PODIUM :

Les modes d'utilisation des éclairages des locaux et des parkings, ainsi que ceux des différents appareils de cuisine sont indiqués sur des notices placées à proximité de ceux-ci et expliqués lors de l'état des lieux.

Les installations électriques supplémentaires sont interdites. Seule l'installation nécessaire à un orchestre ou à un spectacle de théâtre ou de variétés est autorisée à condition qu'elle soit effectuée par un technicien agréé.

Le Podium si loué sera installé par les agents communaux.

En cas de panne, il est impératif de respecter les consignes d'utilisation affichées.

ARTICLE 9 - COMMERCE AMBULANT :

Tout commerce ambulant d'alimentation ou de vente d'objets quelconques est soumis à autorisation municipale dans les alentours de la salle (entrée et parkings) lorsque des manifestations se déroulent dans la salle.

ARTICLE 10 - ASSURANCES :

L'utilisateur (le signataire du contrat) devra fournir un justificatif d'une garantie « RESPONSABILITÉ CIVILE » au moment de la signature du contrat de location. Pour accident corporel et/ou matériel pouvant survenir à lui-même comme au tiers).

ARTICLE 11 - REMISE DES CLÉS ET PRISE DE POSSESSION DES LOCAUX :

Les clés de la salle seront remises lors de l'état des lieux, à l'heure convenue.

En contrepartie, de la remise des clés, le locataire devra acquitter le solde du montant de la location (salle et matériel) et remettre un chèque de Caution (voir Article :1)

Mairie de Requeil

Rue du 8 Mai, 72510 Requeil - Téléphone : 02 43 46 30 30 - Courriel : mairie@requeil.fr



RÈGLEMENT SALLE SOCIOCULTURELLE CLAUDE LEBLANC

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS DIVERSES :

Les installations nécessaires à toutes manifestations pourront se faire éventuellement, la veille, à condition toutefois d'en avoir fait la demande suffisamment tôt et que le planning d'utilisation le permette. La salle pourra être visitée sur rendez-vous pris avec le responsable. La réservation des places, la vente des billets ainsi que le placement des spectateurs dans la salle seront assurés par les organisateurs. La municipalité se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle, soit pour des raisons de calendrier, soit pour tout autre motif. En cas de détérioration ou de casse de matériel, il sera demandé réparation.

ARTICLE 12.1 - EXPOSITIONS :

Leur installation se fera le jour de la remise des clés. Les permanences et la surveillance seront effectuées par les organisateurs qui en auront seuls la responsabilité. L'exposition devra être démontée dans la journée qui suivra le jour de clôture.

ARTICLE 12.2 - THÉÂTRE & CONCERTS :

Les ventes de pâtisseries et boissons se feront exclusivement au bar.

ARTICLE 13 - ORDURES MÉNAGÈRES :

Les ordures ménagères restent à la charge du locataire lors de l'état des lieux sortant. Les déchets recyclables seront directement déposés par le locataire au point d'apports volontaires libre d'accès.

ARTICLE 14 - VENTE DE BOISSONS :

Pour les associations faire une demande d'ouverture 1 mois avant. Consulter le site www.sarthe.gouv.fr

ARTICLE 15 - ANNULATION :

La location pourra être annulée au maximum un mois avant la réservation et l'acompte sera restitué, au-delà de cette date, le montant de l'acompte restera à la charge du locataire sauf cas de forces majeures avec justificatifs. En cas de manquement au présent règlement, l'utilisateur pourra se voir interdire toutes utilisations futures.

ARTICLE 16 - POURSUITES :

Les litiges résultants de l'organisation du présent contrat seront soumis au tribunal compétent.