

# COMMUNE DE MONTPOTHIER

## SALLE DU REZ DE CHAUSSEE DE LA MAIRIE

### REGLEMENT INTERIEUR

#### Article 1<sup>er</sup> : Objet

Le présent règlement s'applique pour tout événement privé ou public organisé dans la salle du rez-de -chaussée de la mairie de Montpothier.

Chaque location implique le respect sans condition du présent règlement.

#### Article 2 : Modalité de réservation

Pour toute demande de location, une pièce d'identité et un justificatif de domicile vous seront demandés.

La réservation de cette salle devra faire l'objet d'une demande déposée auprès du secrétariat de mairie, par courrier ou par mail. En cas de disponibilité, la location ne deviendra effective qu'après la présentation des justificatifs demandés.

**Seules les personnes majeures** sont habilitées à signer la demande de location.

#### Article 3 : Assurance

En annexe de sa demande de location, le locataire communiquera à la mairie, un exemplaire de la police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel, pour ses ayants droits, ses invités...

Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (association, comité d'entreprise etc....) la police d'assurance à produire sera celle inhérente à l'organisme intéressé.

#### Article 4 : Tarifs

Les tarifs applicables sont fixés par délibération du conseil municipal et peuvent être révisés par cette même assemblée.

#### Article 5 : Paiement

Un avis des sommes à payer, correspondant à 50% du tarif de location, vous sera adressé par le trésor public. Le règlement sera libellé à l'ordre du trésor public, retourné au trésor public pour être encaissé par le Receveur de Nogent Sur Seine. Il fera foi d'enregistrement de la réservation.

Le solde plus éventuellement les dégâts constatés après la location donneront lieu à l'émission d'un nouveau titre de recette.

#### Article 6 : Annulation

Sauf en cas de force majeure, sur justificatifs, qui seront examinés au cas par cas, la totalité du versement valant réservation sera retenu et ne donnera lieu à aucun remboursement.

#### Article 7 : Remise des clés et état des lieux -caution

Les horaires fixés pour la remise et l'état des lieux devront être scrupuleusement respectés.

Le locataire devra contacter au minimum 24 heures à l'avance, l' élu responsable, au numéro indiqué sur la demande de location.

Lors de la remise des clés, le locataire remettra à l' élu responsable un chèque de caution de 500 €.

Lors de la restitution des clés, après un inventaire correct, le chèque de caution sera rendu au locataire.

#### Article 8 : Inventaire

La prise en charge du matériel des locaux fera l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec la personne chargée de l'état des lieux. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne doit en aucun cas sortir de la salle. Tout matériel manquant ou dégradé donnera lieu à une indemnisation.

### **Article 9 : Mesures de sécurité**

Le locataire s'engage expressément à ne pas dépasser le nombre maximum de participants admis et fixés, tous âges confondus à 49 personnes. Le locataire ne doit pas déroger, même de façon temporaire, à cet impératif de sécurité.

Il reconnaît notamment :

- avoir constaté l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie : extincteurs
- avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation, des issues de secours et s'engage à les maintenir dégagés pendant toute la durée d'occupation des locaux.

Le locataire s'engage également :

- à ne pas utiliser de matériel de cuisson autre que ceux mis à sa disposition sans y avoir été autorisé par le maire ou son représentant.
- de ne pas allumer de feux à proximité de la salle .
- de ne laisser personne dormir dans cette salle.

### **Article 10 : Responsabilité**

La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas, être engagée en cas de vols, effractions, dégradations, des véhicules stationnant aux abords de la salle

La responsabilité de la commune ne peut être en aucun cas engagée en cas d'utilisation non-conforme des équipements et matériels mis à disposition du locataire.

Pour toute la durée de la location prévue, et ce dès la remise des clés jusqu'à leur restitution, le locataire déclare engager sa responsabilité civile ou celle de l'organisme pour lequel il intervient (association, entreprise etc..). Il s'engage à fournir à cet effet un justificatif d'assurance « responsabilité civile » pour le temps de location comme défini à l'article 3 du présent règlement.

### **Article 11 : Entretien remise en état et interdictions**

Le locataire s'engage à remettre les locaux mis à sa disposition, en état de parfaite propreté au même titre que l'ensemble du matériel et accessoires.

Les sols devront être balayés et lessivés, les tables et les chaises devront être nettoyées et rangées. A défaut, le nettoyage sera facturé au coût horaire de l'agent technique communal en vigueur.

L'évier, le réfrigérateur, le matériel de cuisson devront être laissés en parfait état de propreté.

Les lavabos et toilettes devront être également laissés en parfait état.

Le tri sélectif des ordures ménagères existant dans notre commune, il appartient au locataire de déposer les déchets ménagers dans le local poubelle prévu à cet effet et de porter les verres dans les containers près du cimetière. Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur et au plafond sans autorisation.

Il est strictement interdit de fumer dans la salle.

Les jeux de ballons sont interdits à proximité de la salle.

### **Articles 12 : Les animaux**

Nos amis les animaux ne sont pas admis dans la salle .

### **Article 13 : Surveillance et police**

La police et la surveillance de la salle appartiennent au maire et aux adjoints. En cas d'empêchement, à toute personne nommément désignée par eux.

Le locataire autorise tout représentant de la municipalité à accéder à la salle louée afin de contrôler le plein respect des dispositions auxquelles il a souscrit, notamment celles relatives à la sécurité des personnes et des locaux.

En cas de non respect du présent règlement, le maire ou l'un de ses représentants, pourra prononcer l'exclusion définitive ou temporaire de la personne ou de l'organisme à l'origine de ces désordres.

En cas de dégradations mêmes involontaires ne trouvant pas de solutions amiables, la commune de Montpothier, par l'intermédiaire de son maire ou l'un de ses représentants, se réserve le droit de saisir la justice.

### **Article 15 : Réquisition de la salle**



réquisitionner la salle pour héberger provisoirement les personnes sinistrées.

Dans ce cas précis l'acompte payé par le locataire lui sera remboursé sans qu'aucune indemnité pour le préjudice subi ne lui soit versée.

A Montpothier, le 20 mai 2014

Le Maire,

*Moreaux*

F. MOREAUX

Autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 16 mai 2014



**SOUS-PRÉFECTURE  
DE NOGENT-SUR-SEINE**  
Déposé à la Sous-Préfecture

le 21 MAI 2014



Affiché le 20 Mai 2014  
Certifié exécutoire le 21 Mai 2014  
Le Maire,

*Moreaux*