

# SALLE MAURICE MARTIN DE SAINT LÉGER DE LA MARTINIÈRE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### TITRE I : CONDITIONS GÉNÉRALES D'ATTRIBUTION

**Article 1 :** La salle Maurice MARTIN est mise à disposition des associations, des sociétés, des organisations ou des particuliers qui en feront la demande pour la tenue de réunions ou de manifestations telles qu'elles sont prévues dans les conditions d'utilisation énumérées au titre II. Tout bénéficiaire est désigné « locataire ».

**Article 2 :** L'attribution de la salle a lieu conformément au planning établi, suite à la réunion avec toutes les associations de Saint-Léger-de-la-Martinière au mois de juin pour les activités permanentes et suite à la réunion chaque mois d'octobre pour fixer les dates des manifestations pour l'année civile suivante.

A partir de cette date, le planning est ouvert à toute personne intéressée. Les réservations sont à effectuer auprès du secrétariat de la Mairie. La municipalité de St Léger-de-la-Martinière se réserve le droit de modifier les dispositions retenues chaque fois que cela sera nécessaire après concertation avec les associations.

Les demandes de réservation sont à confirmer par courrier dans les 15 jours qui suivent la demande orale ou téléphonique.

La municipalité devra établir le contrat de location en double exemplaire, par retour dans un délai de 15 jours.

Le but de la location doit être exprimé clairement lors de la demande.

**Article 3 :** en cas de force majeure (catastrophe naturelle, réquisition, etc....) la municipalité de St léger-de-la-Martinière peut reprendre l'autorisation accordée et il ne sera dû aucune indemnité de dédommagement.

**Article 4 :** A la suite de chaque réunion ou manifestation, il sera fait un relevé des dégâts ou détériorations de toute nature qui pourraient être constatés. L'avis en sera donné au locataire. Le nettoyage des locaux y compris les toilettes reste à la charge du locataire. Toutefois, le locataire peut solliciter la Mairie, lors de la réservation, pour bénéficier du service de nettoyage moyennant un tarif fixé par le Conseil Municipal. Des pénalités fixées par le Conseil Municipal sont susceptibles d'être appliquées à l'encontre du locataire pour non remise en états des lieux et du matériel (cf. annexe 1)

**Article 5 :** Le locataire sera tenu d'acquitter les droits d'auteur, les cotisations URSSAF, toutes taxes municipales ou d'état dans les proportions fixées par les lois et règlements en vigueur, le montant des droits de location fixé par le Conseil Municipal.

**Article 6 :** Pour les activités régulières des associations, un contrat d'engagement des responsables d'activités devra être signé.

### TITRE II UTILISATION DE LA SALLE

**Article 7 :** La salle est mise à la disposition du locataire à la journée avec un maximum de 100 personnes : conférence, expositions, repas de famille.. Tout bal public non couvert par

une association locale avec entrées gratuites ou payantes et annoncé par voie d'affiches est interdit sauf dérogation.

**Article 8 :** La salle ne permet pas de faire de la cuisine.

**Article 9 :** Un jeu de clés sera remis par le secrétariat de la Mairie au locataire lors de l'état des lieux, celui-ci est tenu de le rapporter au régisseur lors de l'établissement de l'état des lieux final.

Le locataire devra débarrasser la salle de tout matériel apporté par lui dès la fin de la manifestation.

**Article 10 :** Il est formellement interdit de toucher aux installations électriques, appareils de chauffage. Tous les articles fixés sur les murs, plafonds, poutres, etc.... devront être enlevés ainsi que leurs supports.

Un porte-documents est à votre disposition avec toutes les notices (chauffage, appareils ménagers...°

La salle possède un mur blanc pour la projection.

**Article 11 :** Il ne sera fait usage du téléphone qu'en cas d'urgence.

**Article 12 :** Le locataire sera tenu de faire respecter l'ordre et la bonne tenue dans la salle. Celui-ci s'engage à prendre toutes les précautions afin que le bruit (appareils sonores, instruments d'orchestre, allées et venues de personnes et de véhicule) soit réduit de façon telle qu'il ne puisse causer une gêne au voisinage.

Il est interdit de stationner devant la barrière.

Le locataire est responsable du tri des ordures ménagères de la manifestation, les verres et plastiques doivent être emmenés au tri sélectif de Super U ou d'Intermarché, les déchets ménagers dans la poubelle qui est à l'extérieur de la salle.

**Article 13 :** La commune dégage sa responsabilité en cas de vol de quelque nature que ce soit, qui pourraient être commis à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment.

**Article 14 :** Il est nécessaire au locataire de souscrire une assurance responsabilité civile, et d'en fournir une attestation.

**Article 16 :** Un contrôle des règles de sécurité pourra être effectué par un représentant de la municipalité. A cet effet, la municipalité peut désigner un ou plusieurs représentant de la commission association et fêtes.

**Article 17 :** Le locataire est tenu pour responsable du non-respect du présent règlement.

**Article 18 :** La salle est louée avec 17 tables et 90 chaises.

**Article 19 :** L'exploitation d'une buvette de boissons non-alcoolisées ne peut se faire qu'avec l'autorisation du Maire. La vente de boissons alcoolisées ne peut se faire que sur une dérogation temporaire accordée par le Maire.

Pour rappel la dérogation ne concerne que les boissons alcoolisées ayant un taux d'alcool inférieur à 18°

NOM :

PRÉNOM :

Adresse :

Tél :

Date de la réservation : de h à h

**Tarif de location de l'Espace M. Martin**

Type de location	Prix	A payer
24h pour association de la commune	gratuit	
24h pour association hors commune	50 €	
A l'heure pour association de la commune	gratuit	
A l'heure pour association hors commune	5 €	
24h pour habitants de la commune	50 €	
24h pour habitants hors commune	75 €	
24h pour habitants de moins de 18 ans de la commune	25 €	
24h pour habitants de moins de 18 ans hors commune	50 €	
A l'heure but lucratif ou commercial pour structure communale	10 €	
A l'heure but lucratif ou commercial pour structure hors commune	20 €	
Forfait chauffage du 15/10 au 15/04 pour location de 1 à 4 h	5 €	
Forfait chauffage du 15/10 au 15/04 pour location de 24 h	10 €	
<b>TOTAL</b>		

**A ce montant de réservation, peut le cas échéant après l'état des lieux final, être ajoutés des frais de ménage ou de réparation de dégâts occasionnés par la manifestation. (cf. annexe 1 pour les montants)**

Fait à St léger de la Martinière en double exemplaire le

Le locataire

Pour le Maire,

Signature  
« Lu et approuvé »

Signature

## **Annexe 1**

Nettoyage de la salle : 100 euros

Nettoyage des toilettes : 80 euros

Matériel non remis en place par le locataire : 50 euros

Les frais de remise en état des lieux correspondent au coût réel de la remise en état par la commune ou par un artisan.