



MAIRIE DE CLAIROIX
1 rue du Général de Gaulle 60280 Clairoix
03.44.83.29.11
info@clairoix.fr

SALLE POLYVALENTE DE CLAIROIX



RÈGLES D'UTILISATION ET DE LOCATION DES LOCAUX

Ce règlement a été approuvé par le Conseil Municipal le 5 juin 2014. Il est affiché dans la salle polyvalente, et est disponible en mairie, ainsi que sur le site Internet www.clairoix.fr.

CONTRAT DE LOCATION

Entre la commune de Clairoix

et M _____

Salle(s) louée(s) : 15x15 10x12

Date(s) de location : _____

Le locataire reconnaît avoir lu le règlement ci-joint et déclare l'accepter.

Le locataire :

(signature précédée de la date et
de la mention « lu et approuvé »)

Le Maire de Clairoix :

Le

Plan du document :

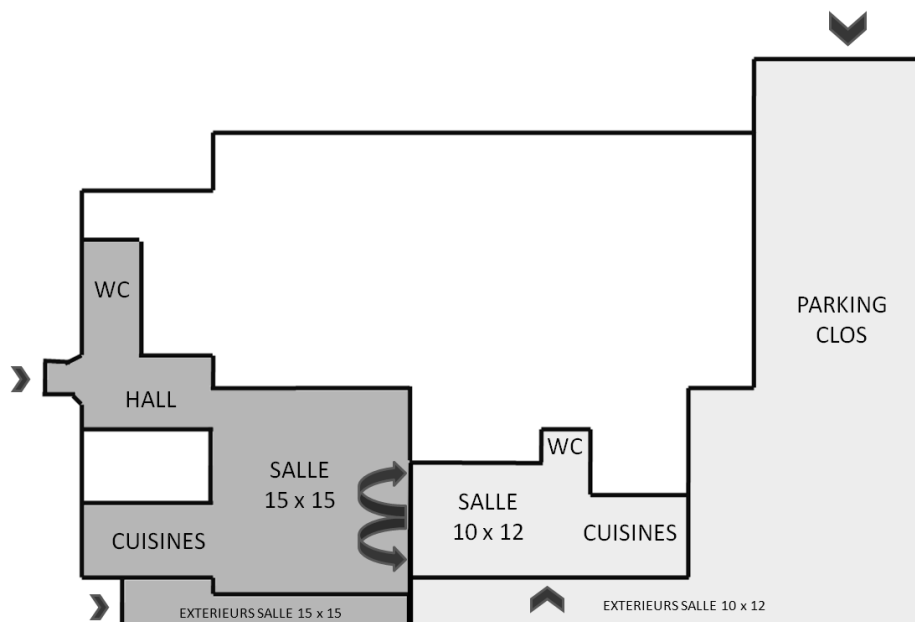
Description des locaux loués
Conditions d'utilisation des locaux loués
Tarifs et modalités de location
Annexes

Description des locaux loués

Deux salles peuvent être louées, séparément ou simultanément :

- une salle d'environ 15 m sur 15 m, bénéficiant d'un hall d'entrée, d'une cuisine et d'une laverie, de toilettes, et d'espaces verts clos ; le hall et les toilettes sont à partager avec les éventuels occupants du gymnase ; le stationnement des véhicules est situé sur le parking public non clos devant le parvis de la salle polyvalente ou sur le parking public sur la place des fêtes derrière la salle polyvalente ;
- une salle d'environ 10 m sur 12 m, bénéficiant d'une cuisine et d'une laverie, de toilettes, de jeux extérieurs pour enfants, d'espaces verts et d'un parking clos.

Ces deux salles peuvent être utilisées simultanément ; il suffit de demander l'ouverture de la séparation amovible lors de la demande de location.



Conditions d'utilisation des locaux loués

Généralités

L'utilisation des locaux est réservée aux réunions, séminaires, expositions, spectacles, salons, manifestations culturelles, et aux vins d'honneur, mariages, banquets. Elle est interdite pour toute activité ou manifestation susceptible d'engendrer du désordre ou des nuisances sonores pour le voisinage, ainsi que pour toute réunion à caractère politique ou religieux.

Le nombre maximum de personnes admises dans les locaux est de :

- 150 pour la salle 15x15 ;
- 80 pour la salle 10x12.

Responsabilité et sécurité

Les utilisateurs des locaux loués doivent veiller au respect des règles de sécurité, aussi bien à l'intérieur (issues de secours constamment dégagées, notamment) qu'à l'extérieur (jeux pour enfants, par exemple).

Toute exposition organisée dans les locaux loués, de quelque nature que ce soit (artistique, culturelle, industrielle, commerciale...), doit être garantie par une police d'assurance couvrant l'ensemble des dommages possibles dans ce type de manifestation.

La commune décline toute responsabilité contre les accidents ou vols pouvant survenir dans les locaux loués, sauf en cas de défaut de sécurité intrinsèque à ces locaux. En cas de détérioration des locaux ou du matériel, ou de disparition de matériel appartenant à la commune, les frais de réparation ou de remplacement seront facturés au locataire.

Le locataire doit laisser pénétrer dans les locaux toute personne dûment mandatée par la mairie pour vérifier le respect du présent règlement.

Débit de boissons

Pour les manifestations ouvertes au public, organisées par une association ou une entreprise, une demande d'autorisation temporaire de débit de boissons est obligatoire ; seuls les particuliers organisant une réception privée en sont exonérés. Cette demande est soumise à autorisation administrative, délivrée par le Maire de Clairoix. Elle doit être déposée au minimum deux semaines avant la manifestation, et est soumise à l'exercice du pouvoir de police du maire, ou toutes personnes habilitées, en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et les lois sur l'ivresse publique.

Pour les manifestations organisées par une association ou une entreprise, les boissons des catégories 4 et 5 sont interdites à la consommation et à la vente.

Voici les catégories réglementées par l'article L3321-1 du Code de la Santé Publique :

Catégorie 1 : boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat.

Catégorie 2 : boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool.

Catégorie 3 : vins doux naturels autres que ceux appartenant au groupe 2, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

Catégorie 4 : rhums, tafia, alcools provenant de la distillation des vins, cidres, poirés ou fruits, et ne supportant aucune addition d'essence ainsi que liqueurs édulcorées au moyen de sucre, de glucose ou de miel à raison de 400 grammes minimum par litre pour les liqueurs anisées et de 200 grammes minimum par litre pour les autres liqueurs et ne contenant pas plus d'un demi-gramme d'essence par litre.

Catégorie 5 : toutes les autres boissons alcooliques supérieures à 18 degrés d'alcool pur.

Autres règles

Les utilisateurs des locaux loués sont tenus de :

- veiller à la correction et la décence de tous ;
- limiter la consommation de boissons alcoolisées ;
- limiter le volume sonore à un niveau raisonnable, surtout à partir de 22 h, et se conformer aux dispositions du décret n° 95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage ; une plainte des riverains pour nuisances sonores peut entraîner, de par la loi, une verbalisation puis une amende, et pourra entraîner le non-remboursement du dépôt de garantie ;
- faire une déclaration à la SACEM en cas de location ouverte au public et de programmation d'œuvres soumises à droits d'auteur (musiques, films, prestations musicales ou théâtrales...) ;
- en cas d'installation d'une sonorisation, se conformer au plan préconisé (voir en annexe) ;
- interdire l'accès à toute personne dont l'état physique (abus d'alcool, par exemple) est susceptible d'être la cause de troubles, et procéder à l'expulsion des éventuels perturbateurs ;
- veiller au non-gaspillage de l'électricité et du chauffage ;
- pour les déchets, utiliser les conteneurs pour le tri sélectif mis à disposition à l'extérieur ;
- rendre les locaux loués en parfait état de propreté (sols, murs, sanitaires, tables et chaises, matériel et mobilier de cuisine, espaces extérieurs, etc.), après avoir rangé le matériel et le mobilier (chaises empilées par paquets de 10, tables démontées, pieds et plateaux mis sur les supports appropriés, plateaux nettoyés et empilés face lisse sur face lisse) ;
- à la fin de la manifestation, fermer toutes les portes et fenêtres, éteindre toutes les lumières (sauf celles gérées automatiquement), couper les robinets d'arrivée d'eau (cuisine, vestiaire, bar), ainsi que l'alimentation électrique de la cuisine, et remettre en place les systèmes de sécurité (barres sur portes extérieures).

Il est interdit de :

- fumer à l'intérieur des locaux et d'éteindre les cigarettes à l'extérieur en dehors des cendriers prévus à cet effet ;
- faire du feu (y compris à l'extérieur) ou se servir d'appareils utilisant une flamme (pour chauffer des repas, par exemple) ; sauf autorisation particulière précisée par le Maire (dans ce cas, une assurance spécifique précisant le type de matériel utilisé sera demandée).
- ouvrir les tableaux des installations électriques ou de chauffage et y adjoindre des installations de fortune (en cas de problème de fonctionnement, appeler le responsable communal ou la personne d'astreinte) ;
- modifier les installations des locaux et leurs aménagements ;
- dégrader les locaux, le mobilier, le matériel, et les aménagements (intérieurs et extérieurs), et notamment planter des clous, vis, punaises dans les murs, plafonds, boiseries, mobiliers, etc., ou utiliser de la colle, du ruban adhésif, ou d'autres moyens de fixation pouvant détériorer les peintures ;
- jeter des pétards ou tous autres objets déflagrants ;
- laisser pénétrer des animaux dans les locaux.

Il est strictement interdit de sous-louer les locaux loués, même une partie d'entre eux.

Tarifs et modalités de location

Tarifs

Les tarifs sont différents selon la durée de la location ; ces tarifs, ainsi que le montant du dépôt de garantie, sont révisables annuellement par une délibération du Conseil Municipal.

Le calcul du montant définitif afférent au contrat de location sera fait par l'application des tarifs en vigueur à la date effective de la location.

Les locataires domiciliés à Clairoix bénéficient d'un demi-tarif.

Un acompte égal à la moitié du tarif en vigueur est versé lors de la demande de réservation ; le solde, ainsi qu'un dépôt de garantie de 1000 € (chèque non encaissé), sont versés au plus tard lors de la prise de possession des clés.

Ce dépôt de garantie se décompose ainsi :

- 250 € pour les nuisances sonores ; cette somme sera retenue en cas d'intervention suite à un tapage ayant fait l'objet d'un dépôt de plainte auprès d'un officier de police judiciaire ;
- 250 € pour la propreté des locaux ; cette somme, ou une partie de cette somme (en fonction de l'état de la salle à l'issue de la location), sera retenue en cas de manquement constaté par le responsable communal.
- 500 € pour les dégradations et vols, ou pour les autres cas de non-respect du présent règlement.

À l'issue de la location, et après un état des lieux, le dépôt de garantie est restitué, sauf en cas de problème constaté (voir ci-dessus), auquel cas il sert notamment à payer les frais de réparation, de remplacement, ou de nettoyage ; en cas d'insuffisance, le surplus sera recouvré par le Trésor Public.

Réservation et accord

Les demandes de location sont effectuées à la mairie de Clairoix.

Lors de la réservation, un imprimé spécifique (« demande de location ») est rempli, et le présent règlement est donné en double exemplaire au demandeur ; celui-ci doit présenter une pièce d'identité et fournir un justificatif de domicile, ainsi que l'acompte (chèque au nom du locataire, et à l'ordre du Trésor Public).

Il est possible, dans certains cas, de louer la salle 15x15 pendant la semaine, uniquement pour une période de 6 heures dans la journée. Les autorisations sont accordées par le Maire, au cas par cas, en fonction de l'occupation de la salle par les associations locales.

La location est effective dès que la demande de location est validée et signée par le Maire et que le contrat est signé (en deux exemplaires). La confirmation de location est notifiée par une lettre spécifique au demandeur. La location n'est pas cessible.

Le locataire, signataire du contrat, des chèques (loyer et dépôt de garantie), et des états des lieux, devra obligatoirement être présent lors de la manifestation faisant l'objet de la location, afin de pouvoir faire respecter la sécurité et toutes les clauses du présent règlement.

Les éventuels dédits, de la part du demandeur, sont présentés au moins un mois avant le début de la location prévue ; passé ce délai, l'acompte versé reste définitivement acquis par la commune, sauf circonstances exceptionnelles, appréciées par le Conseil Municipal.

État des lieux et clés

L'état des locaux loués, du matériel et des aménagements (intérieurs et extérieurs) est consigné par le responsable communal sur un document spécifique (« état des lieux »), une fois avant la manifestation, et une fois après celle-ci, à des horaires indiqués lors de la réservation ; ces états des lieux sont effectués en présence du locataire (signataire du contrat et des chèques).

Les clés sont remises, et rendues, lors de ces états des lieux. Le chèque de dépôt de garantie est rendu en mairie de Clairoix.

Litiges

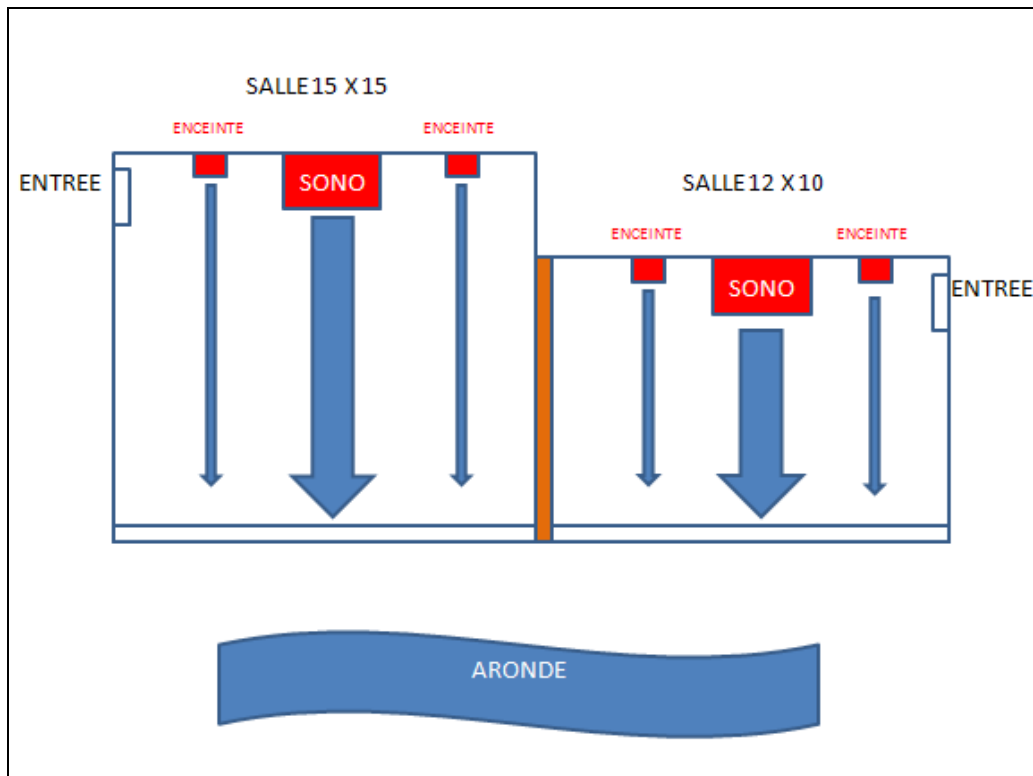
Les éventuelles réclamations sont formulées par écrit au Maire de Clairoix. Après intervention de l'adjoint concerné ou du délégué municipal à la gestion de la salle polyvalente, tout litige qui ne trouverait pas de solution amiable relève de l'appréciation du Conseil Municipal.

Réservations associatives

Les associations de Clairoix listées en annexe bénéficient de la gratuité de la salle 15x15 une fois par an (l'Association des Parents d'Élèves bénéficie de cette gratuité deux fois par an).

Les éventuels débits devront être signalés en mairie un mois avant le début de la location, sous peine de perdre le bénéfice de cette gratuité pour l'année en cours.

- Annexe 3 : plan pour l'installation éventuelle d'une sonorisation



- Annexe 4 : liste des associations pouvant bénéficier de la gratuité de la location de la salle 15x15

Art, Histoire et Patrimoine de Clairoix
Basket-ball Clairoix
BMX Compiègne-Clairoix
Boule amicale de Clairoix
Comité de jumelage Clairoix-Dormitz
Energie
Football-club de Clairoix
GET 60
Gym et loisir Clairoix
Judo (Arts martiaux compiégnais)
La joie des tiots Clairoisiens (parents d'élèves) ; 2 fois par an
La main créative
Le bouchon clairoisien
Le vignoble de Clairoix
L'école du chat
Les aînés de l'Aronde
Les archers de Clairoix
Les crinquieurs du mont Ganelon
Les sapeurs-pompiers de Clairoix
Les vieux travailleurs
Musique et passions Clairoisiennes (ex-AJFC)
Photo-Loisir Clairoix
Société de chasse
Tennis-club de Clairoix

Cette liste peut être révisée par le Conseil Municipal (nouvelles associations, etc.).