



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DU VILLAGE DE GAINNEVILLE

ARRETE N° 2021-70

Remplace l'arrêté du 20 mars 2019

Le Maire de Gainneville,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2122-24, L2212.1 et L 2212.2 relatifs aux pouvoirs de police du Maire,

Considérant qu'il appartient au Maire de veiller à la propreté, la salubrité, la sûreté et la tranquillité dans les lieux et édifices publics,

ARRETE,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-217602960-20211125-2021-70-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 25/11/2021

Article 1 : BENEFICIAIRES :

La salle du village est mise à disposition aux habitants de la commune, aux associations locales, aux administrations publiques et aux personnes extérieures.

Article 2 : RESERVATION :

- La réservation est possible, pour les locaux, un an maximum avant la date de location souhaitée, et, pour les extérieurs, 6 mois avant la date de location.
- Le locataire devra se présenter au secrétariat de la Mairie, afin d'effectuer sa réservation. Seules les administrations publiques pourront réserver la salle par mail.
- La salle peut être louée suivant disponibilité de celle-ci, une journée en semaine. Il n'est possible de louer la salle du village qu'un seul week-end, sur 12 mois consécutifs, par foyer.
- Il est formellement interdit de sous-louer la salle.

Article 3 : CONDITIONS DE RESERVATION :

- Le locataire doit, lors de la réservation, rapporter :
 - Pour un particulier : un justificatif d'identité, pour une association : copie des statuts, récépissé de déclaration à la Préfecture...
 - Une attestation d'assurance « responsabilité civile », au nom du locataire, couvrant les risques encourus lors de la location de la salle,
 - Le règlement de 50% d'arrhes : chèque au nom de l'utilisateur ou mandat administratif.
- Les chèques de caution et le solde du montant de la location devront être déposés en mairie au moins 15 jours avant la date de location.
- Les chèques de caution sont restituables entre le 15^{ème} et le 60^{ème} jour suivant la location :
 - Lorsque l'état des lieux (intérieur et extérieur) permet de constater qu'il n'y a eu aucune dégradation, que l'ensemble du matériel, la vaisselle et les locaux ont été nettoyés.
 - Lorsqu'il y a eu dégradation, et/ou que le matériel, les locaux et la vaisselle n'ont pas été nettoyés, sous réserve du règlement des désordres constatés. Passé ce délai, les chèques seront encaissés.

Article 4 : TARIFS :

- Les tarifs de location et le montant de la caution, sont déterminés par délibération du Conseil municipal. Le tarif englobe les frais de chauffage et d'électricité, mais ne comprend pas les frais de police et de sécurité, qui restent à la charge du locataire.

- Si le tarif de la location augmente entre la date de réservation et la date de location, le locataire sera astreint de régler le solde, sur la base du nouveau tarif.

Article 5 : ANNULATION

- Si le locataire annule sa réservation, la ville conservera le montant des arrhes versées. Le Maire se réserve le droit de rembourser les arrhes versées si le motif de l'annulation est un décès ou en cas de force majeure, sur présentation d'un justificatif.
- Si l'administration, après avoir accordé la réservation de la salle, était amenée à retirer l'autorisation ou à modifier la date réservée pour un cas de force majeure, aucune indemnité ne pourrait lui être demandée.

Article 6 : RESPONSABILITE DU LOCATAIRE

- Le locataire devra prendre toutes mesures et précautions utiles afin que la pièce, ses installations, son mobilier et son matériel ne subissent aucune détérioration. Dans le cas contraire, il répondra des détériorations et dégradations commises.
- Le locataire est tenu, en particulier, d'observer strictement les dispositions suivantes :
 - Il devra être présent pour une visite détaillée des lieux, faite par l'agent responsable de la salle, afin de donner aux constatations un caractère contradictoire,
 - Interdiction de procéder à des installations décoratives ou autres (tentures, guirlandes...) sans autorisation spéciale tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle et sur le domaine public. Le matériel de décoration qui aura pu être mis en place devra être démonté à l'issue de la location,
 - Interdiction des feux d'artifice.
- Le locataire qui apporte du matériel dans la salle ou dans ses dépendances n'est autorisé à l'y laisser que pendant les heures prévues pour l'utilisation, afin que les personnes participantes en assurent elles-mêmes la garde. Ces dispositions sont valables pour toutes locations.
- L'enlèvement des denrées, liquides et emballages devra avoir lieu dès la fin de l'utilisation de la salle.
- En aucun cas la ville ne pourra être tenue pour responsable des vols ou détériorations éventuelles.

Article 7 : RESPECT DE L'ORDRE PUBLIC

- Le locataire ne pourra organiser que des manifestations correspondant aux destinations normales de la salle, en respectant toutes les mesures de sécurité.
- Le locataire est tenu de faire respecter le bon ordre dans la salle et ses dépendances.
- L'accès à la salle est interdit aux personnes en état d'ivresse, ainsi qu'à toute personne étrangère aux invités du locataire.
- Tout individu se livrant à un tapage et troublant la tranquillité de la manifestation quel qu'en soit le genre, sera expulsé immédiatement par les organisateurs, sous peine de sanction prévue par la loi. Faute d'obtempérer aux injonctions des organisateurs, ils seront expulsés par la brigade intercommunale des gardes champêtres ou par les services de police nationale, à la demande du locataire ou du Maire.
- Le locataire attirera l'attention de ses invités sur la nuisance du bruit, par respect du voisinage. A l'arrivée et au départ de la salle, le locataire sera tenu personnellement responsable de toutes perturbations pouvant survenir.
- Le Maire pourra, en outre, ordonner une expulsion générale immédiate dans le cas où le bon ordre et les différentes prescriptions du présent arrêté ne seraient pas respectés.
- Si le locataire s'oppose à une quelconque disposition du présent règlement, l'autorisation d'utiliser la salle pourrait lui être refusée, soit définitivement, soit pendant une durée en rapport avec l'importance de la contravention et qu'il appartiendra au Maire de fixer.

Article 8 : CONDITIONS PARTICULIERES

- La capacité d'accueil est de quatre-vingt-dix-neuf personnes.
- La salle du village est mise à la disposition des utilisateurs :
 - Le week-end, du vendredi après-midi au lundi matin
 - En semaine, du mardi matin au mercredi matin / du mercredi matin au jeudi matin / du jeudi matin au vendredi matin.
- L'horaire de la remise des clés sera précisé lors du paiement du solde de la réservation.
- Lorsque le jour précédent ou suivant la location est un jour férié, la réservation englobera obligatoirement cette journée, l'horaire de la remise des clés sera alors précisé lors de la réservation.
- A l'occasion des fêtes de Noël et du jour de l'an, la location se fera obligatoirement pendant les deux jours (24 et 25/12 – 31/12 et 1/1). Il ne sera pas autorisé de louer la salle pour ces deux dates consécutives, ni deux années consécutives.
- Auront toujours libre accès à la salle du village et à toutes les dépendances : le Maire, les adjoints au Maire, la brigade intercommunale des gardes champêtres, les membres du personnel communal, de la police et des sapeurs-pompiers ayant un service à assurer.
- Toute décoration nécessitant l'emploi de pointes, punaises, clous, agrafes, ou scotch, est interdite à l'intérieur du bâtiment sont interdites.
- Les poubelles devront être déposées au point prévu à cet effet. Tous les détritiques devront être ramassés, dans l'ensemble du bâtiment comme à l'extérieur.
- La salle doit être remise en l'état où elle a été trouvée (tables et chaises nettoyées, salle rangée et balayée, cuisine, matériels et toilettes, nettoyés...). A défaut, la Mairie réclamera à l'occupant le montant des heures supplémentaires effectuées par une entreprise extérieure selon facture, ou par un agent communal avec un forfait de 20 € de l'heure, toute heure commencée étant due en totalité.
- Concernant la musique, les portes et fenêtres devront rester fermées et la musique devra être stoppée à 4 heures le week-end et à minuit en semaine.
- Chaque utilisateur de la salle devra veiller à ce que les issues de secours ne soient jamais verrouillées. Un extincteur est situé dans la salle.

En cas de début d'incendie :

► **Faire évacuer la salle sans panique**

► **Appelez rapidement les Pompiers (18), Samu (15), Police (17)**

Essayer de maîtriser le sinistre à l'aide du matériel à votre disposition.

Article 10 : RESPECT DU REGLEMENT

- Le présent règlement est affiché dans la salle pour rester constamment à la connaissance du public.
- La location de la salle vaut l'acceptation du présent règlement.
- La Directrice Générale des Services, le Responsable de la brigade intercommunale des gardes-champêtres, le Commissaire divisionnaire de la police du Havre et les agents des services municipaux, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera adressé à Monsieur le Sous-préfet du Havre, pour information.

Le Maire,
Martial GALOPIN

