



COMMUNE DE VOID-VACON

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE LORRAINE (Délibération du Conseil Municipal du 11/12/2018)

Article 1 : La gestion de la salle Lorraine située 13 rue Notre Dame (au 1^{er} étage du bâtiment situé derrière la mairie) est assurée par la Commune de VOID-VACON, exploitant unique.

Article 2 : La commune de VOID-VACON est désignée dans les articles suivants : L'EXPLOITANT.
Les locataires ou utilisateurs sont désignés sous la dénomination : L'OCCUPANT.

Article 3 : Remise des clés

Les clés de la salle seront disponibles en mairie uniquement (dans les horaires d'ouverture du secrétariat) et ne seront remises qu'aux responsables désignés. Les responsables seront tenus de vérifier à leur sortie que toutes les portes soient bien fermées à clé.

Article 4 : Location de la salle

Pendant toute la durée de l'occupation, quelle que soit l'activité du groupe, un responsable nommé, ayant l'autorisation de l'exploitant devra être présent. La cuisine sera mise à disposition uniquement pour la confection de boissons chaudes et le stockage de produits dans le réfrigérateur (Interdiction de cuisiner).

Article 5 : Dégradations :

L'occupant sera tenu responsable des dégradations occasionnées au bâtiment, au matériel.

- par les adhérents à la suite d'un mauvais emploi des installations
- par le public à l'occasion des manifestations organisées par lui, sauf si le dommage constaté est la conséquence d'une usure normale du matériel.

Tous les dégâts ou incidents, quelles qu'en soient les causes, doivent être signalés immédiatement en mairie aux heures d'ouverture du secrétariat.

Article 6 : Interdiction

Il est interdit :

- d'introduire, sans autorisation, des appareils autres que ceux équipant les salles
- d'introduire un animal quelconque dans la salle
- de clouer aux murs ou de décorer la salle sans autorisation préalable
- de fumer dans l'ensemble des locaux
- de cuisiner

Article 7 : Responsabilités

L'occupant décharge l'exploitant de toutes responsabilités

L'occupant sera responsable du ou des clés qui lui seront remises : en cas de perte de celles-ci il supportera les frais occasionnés de ce fait (changement de clés, de serrures, vols ou destructions éventuels).

En ce qui concerne la « Responsabilité Civile », l'occupant est le seul responsable pendant la durée de l'occupation de la salle Lorraine tant des actes des personnes accueillies, que des actes du personnel qu'il emploie dans les locaux loués.

En conséquence, il sera tenu de contracter une assurance pour tous risques afférents à sa responsabilité civile à présenter lors de la signature du contrat.

Article 8 : Utilisation et mise à disposition du matériel de la commune (voir annexe 1)

Le matériel mis à la disposition de l'occupant devra être nettoyé après utilisation.

L'exploitant décline toute responsabilité pour le matériel propriété de l'occupant qui pourrait être déposé ou laissé dans les locaux, ainsi que les pertes ou les vols.

L'occupant devra remettre immédiatement les lieux en état et ranger le matériel après usage.

Article 9 : Tarifs de location

Voir annexe 1

Article 10 : Un état des lieux sera systématiquement établi avant la mise à disposition. Toute dégradation ou salissure constatée après mise à disposition de la salle sera imputée à l'utilisateur.

En cas de dégradations, un titre de paiement sera émis à l'occupant pour couvrir le montant des réparations.

Article 11 : Il est rappelé que la salle LORRAINE est réservée aux réunions, elle ne peut être utilisée pour servir de lieu d'hébergement, même occasionnel.

Article 12 : Par le fait même de demander l'autorisation d'utiliser la salle Lorraine, l'occupant s'engage à accepter toutes les dispositions du présent règlement et à supporter les dépenses, charges et conditions qui y sont insérées.

Le Maire de la Commune de Void-Vacon ou les Adjointes, après en avoir référé au Maire, peuvent à tout moment et sur simple avis, retirer l'autorisation accordée à l'occupant s'il n'a pas respecté les conditions énumérées ci-dessus.

Article 13 : La Commune de Void-Vacon se réserve à tout moment la faculté de réviser les conditions d'exploitation de la salle. De même, elle peut modifier en tant que besoin et sa guise, le présent règlement.

Location :
à M/Mme
du / /

Porter la Mention « Lu et Approuvé »

Signature :

Le Maire,
Sylvie ROCHON



ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA SALLE LORRAINE
1^{er} étage de la structure plurifonctionnelle
Délibération du conseil municipal du 11/12/2018

I) TARIFS

*** Location journée (de 8h à 17h)**

- Associations et collectivités locales gratuit
- Sociétés 80 euros

*** Location soirée (de 17h à 23h)**

- Associations et collectivités locales gratuit
- Sociétés 50 euros

Un chèque d'arrhes correspondant à la moitié de la location est à verser lors de la réservation de la salle, et le solde lors de la remise des clés et de l'état des lieux d'entrée (libellé à l'ordre du Trésor public).

En cas d'annulation de la demande 15 jours avant la date fixée pour la réservation, la somme versée vous sera remboursée. Passé ce délai, sauf cas de force majeure, elle sera acquise à la commune.

II) CONDITIONS DE LOCATION ET MATERIEL A DISPOSITION DANS LA SALLE :

- La location de la salle comprend également la cuisine et les toilettes (accès au local matériel interdit).

- matériels à disposition dans la salle :

- * 3 tables
- * 80 chaises
- * 1 vidéo projecteur
- * 1 écran de projection
- * 1 tablette pour vidéo projecteur
- * 1 rallonge
- * 1 bloc multiprises

Possibilité de mettre à disposition 7 tables supplémentaires en remplissant une demande de matériel au secrétariat de mairie.

En cas de dégradation, un titre de paiement sera émis pour couvrir le montant des réparations.

Les locaux et le matériel mis à disposition de l'occupant seront rendus propres et rangés ; un état de lieux sera fait en présence de l'occupant lors de la remise des clés.

Un forfait de 50 euros sera appliqué dans le cas où le nettoyage n'aurait pas été effectué. Toute dégradation relevée sera imputée à l'occupant.