



REGLEMENT INTERIEUR - LOCATION DE LA SALLE DES FETES

Article 1^{er} :

Le présent règlement s'applique pour tout évènement privé organisé dans la salle communale, quelle que soit son origine, d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, sportif, musical, politique, culturel, récréatif... Il s'applique également quel que soit l'horaire retenu pour le déroulement de l'évènement motivant la réservation de la salle.

La mise à disposition de la salle communale de Cargese à toute personne physique ou morale s'effectue en conséquence suivant les dispositions énoncées aux articles suivants.

Article 2 :

La police et la surveillance de la salle communale appartiennent au Maire ou au premier adjoint, dûment habilités à assurer et faire assurer l'exécution du présent règlement. En cas d'absence ou d'empêchement, ces pouvoirs de police et de surveillance sont exercés par l'un des autres adjoints du Maire.

Article 3 :

Le Conseil municipal, chargé de l'élaboration du présent règlement, pourra préconiser toutes modifications éventuelles à apporter à celui-ci. Il procèdera le cas échéant à l'examen des cas particuliers pouvant se présenter.

Article 4 :

Le Conseil municipal donne pouvoir à Madame NIVAGGIONI-HENRI Joëlle, agente de la commune, pour gérer le planning d'occupation de la salle.

Article 5 :

La réservation de la salle communale devra faire l'objet d'une demande déposée auprès du premier adjoint au Maire ou du secrétariat de mairie. Il sera demandé le dépôt d'un acompte accompagnant la demande. En cas d'avis favorable, la réservation sera validée après la signature d'un contrat de location indiquant la nature, le prix et les conditions de la location. L'acceptation définitive restera assujettie à l'encaissement d'un versement équivalent à 100% du montant de la location.

Article 6 : Conditions particulières de location :

- Il sera réalisé un état des lieux avant et après la location. Les horaires fixés pour ces états des lieux devront impérativement être respectés.
- Les véhicules devront absolument respecter le stationnement imposé, ce qui signifie qu'ils seront tous garés sur le parking de la salle.
- Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle et à l'extérieur de celle-ci. Il est pécuniairement responsable en cas de dégradation, même accidentelle, ou de vol. Les ustensiles de service feront l'objet d'un état des lieux séparé. Tout manquement relevé sur l'état réalisé à la fin de la location entraînera le remboursement des pièces manquantes, au tarif indiqué.
- Les sols devront être balayés, correctement lessivés (en tant que de besoin), les tables et les chaises nettoyées.
- L'évier, les sanitaires, douches, WC, seront laissés en parfait état de propreté.
- En cas d'utilisation de produits, seuls les produits fournis par la mairie devront être utilisés.
- Les utilisateurs devront se conformer strictement aux conditions et explications affichées afin d'assurer un usage respectueux des matériels mis à leur disposition. En cas d'incompréhension ou d'incertitude,

il leur est demandé d'appeler le numéro affiché au bas des affichettes donnant les consignes d'utilisation.

- **Après l'utilisation de la salle, l'ensemble des portes et fenêtres devront être fermées et verrouillées.**
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container situé à proximité de la salle.
- Les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets, elles seront déposées dans la poubelle verte destinée à recevoir les produits en verre.
- Les cartons et papiers recyclables seront déposés dans la poubelle jaune destinée à cet effet.
- **Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Aucun dispositif de sonorisation ne sera branché autrement que sur la prise prévue à cet effet. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage. Pour ce faire, toutes les fenêtres et portes resteront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage.** Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle, et, en tant que de besoin, **il procédera immédiatement à la modération du volume sonore diffusé, notamment à partir de 22 heures.**
- Dans le but de respecter la tranquillité du voisinage, des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle.
- En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé, il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures. Dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements.
- **Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur à l'aide d'adhésifs, clous ou punaises. Il est également demandé de ne pas faire sauter les bouchons de champagne afin d'éviter toute dégradation induite par leur projection.**
- **Il est strictement interdit de fumer dans la salle, des cendriers extérieurs sont à la disposition des fumeurs dans la cour arrière. Il est interdit de jeter des mégots au sol, pour prévenir tout risque d'incendie.**
- **Il est strictement interdit d'introduire au sein de la salle tout objet étranger à son utilisation et dangereux (fumigènes, pétards, objets contondants, armes à feu...).**
- **La consommation d'alcool est interdite pour les mineurs. L'organisateur doit prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool et de prévenir tout danger (désignation d'un ou plusieurs conducteur(s) sobre(s), mise à disposition d'éthylotests...).**
- **La consommation de produits stupéfiants est, bien évidemment, interdite.**
- Enfin, il est clair que chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre toutes les précautions requises au cours de l'utilisation ou du rangement dudit matériel.

Si la demande de location de la salle implique un débit de boisson temporaire, seule la vente ou l'offre des boissons figurant au premier et au troisième alinéa de l'article L.3321-1 du Code de la santé publique est autorisée :

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 ;

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

Article 7 :

Pendant toute la durée de la location, chaque réservataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure telle qu'elle est développée dans l'article 6. Il ne devra sous aucun prétexte admettre un nombre de personnes en salle supérieur au nombre autorisé, soit **160 personnes**.

Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions figurant au présent article et à l'article 6, tout représentant de la municipalité pourra accéder à tout moment à la salle, ainsi qu'à chacune de ses annexes.

Article 8 :

Le mobilier mis à disposition des locataires ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Une caution sera versée préalablement à titre de garantie. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais ainsi générés, le surplus sera recouvré amiablement ou, à défaut, par état exécutoire, sur ordre du Maire, auprès du réservataire.

Article 9 :

En annexe de sa demande de réservation, **le candidat locataire communiquera au Maire un exemplaire de la police d'assurance** le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou pour ses ayants-droits, au titre de ses invités, de ses prestataires, de ses employés ou de ses cocontractants, et ce vis-à-vis des tiers ou de la commune.

Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (association, comité d'entreprise, syndicat, société etc.), la police d'assurance à produire sera celle visant l'ensemble des adhérents, membres, associés ou sociétaires.

La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vols, effractions ou dégradations des véhicules.

Article 10 :

Il appartient à chaque locataire de désigner le ou les responsables chargés de faire respecter le présent règlement. Le locataire ainsi que les responsables désignés devront rester joignables par l'autorité municipale pendant toute la durée de la location. Ils devront, pour cela, communiquer les numéros de téléphone permettant de les contacter.

Article 11 :

Le non-respect de ce règlement pourra impliquer, en fonction de sa nature, une retenue partielle ou totale de la caution. En cas de manquements graves, (débit sonore trop élevé, introduction d'objets dangereux, troubles à l'ordre public...) l'autorité municipale se réserve le droit de mettre immédiatement fin à l'occupation de la salle.

Aussi, l'une des conséquences d'une éventuelle transgression de ce règlement pourrait être une mesure d'interdiction d'utilisation de la salle pendant une durée établie de manière discrétionnaire par le propriétaire.

Article 12 :

Les tarifs et cautions sont fixés par le Conseil municipal. Les tarifs pratiqués sont les suivants :

TARIFS SALLE DES FETES DE CARGESE	
RESERVATION	TARIF
HEURE	15 €
HEURE EN CAS DE LOCATION HEBDOMADAIRE	5 €
1/2 JOURNEE	60 €
JOURNEE 8 H 00 – 20H00	100 €
SOIREE 18 H 00 – 02 H 00	150 €
WEEK-END SAMEDI 10 H 00 – DIMANCHE 20 H 00	300 €
LOCATIONS MOIS POLE DE SANTE	40 €
1/2 JOURNEE SUPPLEMENTAIRE	60 €
JOURNEE SUPPLEMENTAIRE	100 €
CAUTION ASSOCIATIONS ET PARTICULIERS*	1000 €

* la caution servira à couvrir tout ou partie des éventuelles dégradations et le nettoyage de la salle si celui-ci n'est pas réalisé dans des conditions satisfaisantes par le locataire. La caution sera restituée totalement ou partiellement en fonction de l'état des lieux réalisé à la fin de la location.

Article 13 :

Un contrat de location, annexé au présent règlement, sera établi pour chaque location. Il sera signé par les parties concernées **et vaudra, à la fois, convention et adoption sans réserves pour le réservataire des composantes du présent règlement.**

Article 14 :

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil municipal de Cargese en date du 16 novembre 2019.