

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE MONCEAU SUR OISE

ARTICLE 1 : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de la date de l'acte certifié exécutoire de délibération sur les conditions de location de la salle des fêtes. Il s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version sur délibération du Conseil Municipal de la commune de Monceau sur Oise.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les locataires qui auront déposé un contrat de location selon les formes prescrites, à partir de la date de l'acte certifié exécutoire de délibération sur les conditions de location de la salle municipale.

ARTICLE 3 : LES PERSONNES HABILITEES A POSSEDER LES CLES

Le Maire, les Adjointes, L'agent communal responsable de l'entretien sont habilités pour effectuer l'état des lieux, les inventaires et la remise des clés.

ARTICLE 4 : LES PERSONNES AUTORISEES A UTILISER LA SALLE

- Toute personne majeure.
- Les associations à but non lucratif ou non, relevant de la loi 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation, pour leur activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants du conseil municipal.

ARTICLE 5 : TARIF DE LOCATION

Les prix de location, les cautions, les acomptes de réservations, les tarifs appliqués pour les charges de consommation d'électricité, d'eau et pour le remplacement de matériels en cas de détérioration ou de perte sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 6 : LES CONDITIONS TARIFAIRES SPECIFIQUES

Un tarif réduit est accordé aux personnes qui habitent et /ou s'acquittent de la taxe d'habitation dans la commune de Monceau sur Oise. Il n'est cependant pas autorisé pour ces personnes, de réserver une location pour un membre de leur famille ou un proche pour le bénéfice de ce tarif.

Les associations permanentes de la commune de Monceau sur Oise bénéficient dans le cadre d'une convention, de la mise à disposition gratuite sous la responsabilité de leur dirigeant. Elles devront toutefois fournir une caution.

ARTICLE 7 : LES MANIFESTATIONS AUTORISEES

Les banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, réunions associatives.

ARTICLE 8 : LES MANIFESTATIONS INTERDITES

Toute manifestation ou activité qui, par ses actes, son impact, son déroulement risquerait de troubler l'ordre public. Le Maire a toute latitude d'appréciation pour refuser la location de la salle en vertu des articles L.122.22 et suivants et L.131.1 et suivants du Code des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 9 : LA RESPONSABILITE

La Responsabilité Civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux matériels, aux mobiliers, aux immeubles et à l'environnement extérieur du fait de la location. Les matériels et mobiliers ne devront en aucun cas sortir de la salle.

ARTICLE 10 : LES CONDITIONS DE RESERVATION

Ne seront considérés comme réservations que les contrats de location qui seront dûment complétés et accompagnés impérativement, d'un chèque d'acompte de réservation, d'une attestation d'assurance justifiant que le locataire bénéficie d'une couverture Responsabilité Civile et d'une pièce d'identité.

ARTICLE 11 : LES CONDITIONS DE LOCATION

Chaque location donnera lieu :

- à la signature d'un contrat qui précisera les informations sur le locataire, le prix, la date de réservation, la nature de la réservation et les informations et modalités relatives à la location,
- au dépôt d'un chèque d'acompte de réservation qui accompagne le contrat.
- au dépôt d'une attestation d'assurance justifiant que le locataire bénéficie d'une couverture Responsabilité Civile, qui accompagne le contrat
- à la remise d'un chèque de caution le jour de la remise des clés.

ARTICLE 12 : LES CLAUSES DU CONTRAT DE LOCATION

Il est proposé de prolonger les durées de location en adjoignant un forfait journée supplémentaire à multiplier par le nombre souhaitées. Tout désistement entraîne le recouvrement du chèque d'acompte de réservation (seront exclus les cas de décès ou de maladies justifiées). Tout manquement aux termes du contrat et au règlement intérieur, engendre l'encaissement du chèque de caution.

ARTICLE 13 : CONDITIONS DE RECEPTION ET DE RETOUR DE LA LOCATION

Les clés de la salle seront remises aux jours et heures prévus dans le contrat, contre un chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public de Guise. Celui sera déposé en Mairie à la remise des clés. Il sera restitué au retour de location après le paiement de celle-ci.

Toutefois, si les termes du contrat ne sont pas respectés ou s'il y a eu négligence entraînant des dégradations, comme stipulé dans le règlement intérieur, le chèque de caution sera endossé.

Un document consignait un état des lieux, un inventaire des matériels et un relevé des compteurs d'électricité et d'eau, est rédigé à la réception et au retour des clés avec un des membres cité dans l'article 3. Il est signé des deux parties le jour de la réception et contresigné le jour du retour des clés. Ce document est retourné en Mairie pour le complément de facturation, une copie peut être remise au locataire.

ARTICLE 14 : PAIEMENT

La mairie envoie un récapitulatif des sommes dues à l'adresse du locataire, il stipule :

- Le montant total de location,
- les charges liées aux consommations d'électricité et d'eau
- les frais supplémentaires liés à la casse et/ou à la perte des matériels (s'il y a lieu), au défaut d'entretien.

Le locataire recevra du Trésor Public, un avis des sommes à payer. Il sera invité à retirer en mairie, les chèques d'acompte de réservation et de caution, après le paiement intégral des sommes dues.

Rappel : chaque chèque est libellé à l'ordre du Trésor Public de Guise

ARTICLE 15 : ENTRETIEN ET CONDITIONS

Le locataire doit entretenir les locaux, leur intérieur comme leur environnement extérieur, le mobilier, les appareils électroménagers, les matériels.

Les locaux intérieurs:

Le locataire est responsable de toute dégradation sur les locaux. Ceux-ci doivent être rendus en parfait état de propreté :

- Les sols balayés et récurés correctement,
- Les murs et plafonds doivent être exempts de toute marque, trace ou accessoire,
- Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans un lieu public.

Les locaux extérieurs:

Le locataire est responsable de toute dégradation sur l'environnement (fleurs, arbustes, plates-bandes de fleurs, ...), il doit veiller à ce qu'aucun déchet ne soit laissé sur place.

- Les fumeurs déposent leurs mégots dans le cendrier d'extérieur conçu à cet effet,
- Il est formellement interdit de pénétrer sur le terrain du monument aux Morts,
- Il est formellement interdit d'utiliser le kiosque, sauf sur autorisation après demande spécifique faite lors de la remise des clés.
- Les parents doivent surveiller leurs enfants pour qu'ils ne jouent pas sur la route,
- Toute nuisance sonore (tapage nocturne) est interdite au-delà de 22H00,
- Les feux d'artifices et pétards sont interdits.

Les mobiliers:

Le locataire est responsable de toute dégradation sur les mobiliers mis à sa disposition. Celui-ci doit être rendu en parfait état de propreté :

- Les tables doivent être nettoyées et rangées ; afin de ne pas rayer les plateaux, ceux-ci seront empilés sur le chariot, **alternativement endroit sur endroit et envers sur envers**,
- Les piétements et les entretoises seront alignés sur le chariot prévu à cet effet,
- Les chaises doivent être nettoyées, rangées et empilées correctement,
- Le chariot de service en inox doit être nettoyé et rangé dans la cuisine.

Les appareils électroménagers:

Le locataire est responsable de toute dégradation sur les appareils mis à sa disposition. Ceux-ci doivent être rendus en parfait état de fonctionnement et de propreté :

- Pour l'arrêt de la chambre froide, le locataire devra basculer le fusible en position «arrêt» situé au compteur électrique général. **Le compteur électrique général doit rester en service.**
- Le lave-vaisselle et le four seront laissés tels qu'il est indiqué sur les modes opératoires affichés.
- Les petits électroménagers seront débranchés.

Les matériels:

Le locataire est responsable de toute dégradation, casse ou perte sur les appareils mis à sa disposition. Ceux-ci doivent être rendus en parfait état de fonctionnement et de propreté :

- La vaisselle sera rendue propre et rangée dans les armoires.

Les déchets:

Le locataire est tenu de procéder au tri sélectif de ses déchets:

- Les papiers, les cartons, les bouteilles plastiques, les boîtes de conserve et les boîtes aluminium doivent être mises dans les sacs **de tri sélectif de couleur jaune**.
- Les autres déchets seront mis dans des sacs poubelles traditionnels.
- Les bouteilles en verres seront déposées dans le container à verre situé dans la rue du Général de Gaulle,
- Un local à poubelles doté d'un cadenas est mis à disposition pour y déposer les sacs d'ordures ménagères et sacs de tri sélectif. Il est situé sur la place



Attention !

- ✓ **Toute détérioration ou manquement aux termes figurés ci-avant, constaté en retour de location, entraîne l'encaissement du chèque de caution.**
- ✓ **Toute casse ou perte de matériel ou de mobilier est facturée selon le tarif en vigueur.**
- ✓ **Tout dommage, nécessitant des réparations importantes pourra engager la Responsabilité Civile du locataire.**