

REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION SALLE JEAN HALLAIS

La Salle Jean HALLAIS, propriété de la Commune et située place Mattéoti et allée Olivier Paulat à Champs-sur-Marne (77 420), est mise à disposition des personnes physiques sur la base du règlement suivant :

Article I : Gestion

Le suivi de la gestion de la salle Jean HALLAIS est assuré par le service municipal Vie Associative et Animation, en Mairie.

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention de mise à disposition entre la Commune et l'utilisateur. Cette convention sera signée lors de la réservation définitive.

Article II : Destination

La salle Jean HALLAIS est mise à disposition :

- Des associations, dans le cadre de leurs activités hebdomadaires soumis à la signature d'une convention de mise à disposition bipartite, ainsi qu'à l'occasion de manifestations exceptionnelles (dites « hors convention ») lorsqu'elles en feront la demande,
- Des syndicats pour des réunions de copropriétaires,
- Des particuliers pour des manifestations festives privées (mariage, baptêmes, communions, fiançailles, anniversaires...) quand la Maison des Fêtes Familiales n'est pas disponible,
- De tout autre utilisateur ayant reçu l'accord préalable du Maire.

Article III : Locaux mis à disposition

La salle Jean HALLAIS comporte :

- Une salle de 93 m² avec un coin cuisine de 9 m²,
- Un local poubelles,
- Des sanitaires.

La vaisselle n'est pas fournie.

Article IV : Capacité de la Salle

La salle Jean HALLAIS peut accueillir 50 personnes. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

Le nombre de tables et chaises mises à disposition est défini par rapport à cette capacité d'accueil.

Article V : Réservation

Les demandes de réservation de la salle Jean HALLAIS peuvent être déposées auprès du service gestionnaire, en Mairie **6 mois avant la manifestation**.

La salle est fermée au mois d'août afin de permettre la réalisation des travaux et du nettoyage.

Dans le cadre d'une réservation par un particulier : l'utilisateur devra présenter un justificatif de domicile, un justificatif du motif de la manifestation (faire-part de fiançailles, attestation de mariage, baptême, carte d'identité de la personne dont on fête l'anniversaire, etc.).

Article VI : Tarif de l'utilisation

Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de l'occupation.

Pour les particuliers et les syndicats, ASL, ASA (etc.) : le tarif de l'utilisation et le montant de la caution sont déterminés par la Décision de Maire n°2022-077 en date du 20 décembre 2022.

Le règlement, établi par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces, sera à effectuer au moins 1 mois avant la mise à disposition de la salle.

Article VII : Caution (le cas échéant)

Pour chaque mise à disposition, deux chèques de caution : de 250 euros (pour dégât sur immobilier) et de 300 euros (pour dégât sur le mobilier et manquement au ménage) tenant lieu de garantie sont à remettre au moment du paiement. Ils seront rendus si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, ils serviront en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si les chèques de caution ne permettaient pas de régler toute la remise en état.

Article VIII : Remise des Clés

La prise des clés est à effectuer la veille du jour de la réservation de la salle (le vendredi si c'est un weekend ou un lundi) auprès du service gestionnaire, en Mairie, aux horaires d'ouverture.

L'accès à la salle Jean HALLAIS peut avoir lieu à partir de 10h le matin du jour de la réservation. L'horaire limite d'utilisation est fixé à minuit, rangement compris.

L'utilisateur pourra redéposer les clés de la salle dans la boîte aux lettres de l'Hôtel de Ville ou bien les restituer en mains-propres au service gestionnaire à l'issue de sa réservation.

Article IX : État des lieux

L'utilisateur prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance et devra les rendre prêts à être réutilisés par un autre utilisateur à sa sortie.

Bien que l'entretien général de la salle Jean HALLAIS soit assuré par un prestataire de service, l'utilisateur conservera à sa charge :

- De nettoyer les tables et les chaises,
- De vider et nettoyer l'armoire froide,
- De remettre le mobilier dans sa disposition initiale,
- De balayer la salle afin que rien ne reste à terre, papiers etc...
- D'entreposer les sacs poubelles dans le container prévu à cet effet,
- De ne pas jeter de restes de nourriture dans l'évier ou les toilettes,
- De ramasser tout papier, débris, déchet, y compris les mégots qui viendraient à être jetés ou abandonnés aux abords de la salle,
- D'enlever les décorations éventuelles (y compris au plafond).

En cas de dégradations, dégâts et/ou insalubrité constatés, l'utilisateur devra informer dans les plus brefs délais le service gestionnaire par mail ou téléphone, avec photos à l'appui, afin que la caution ne soit pas retenue contre lui (le cas échéant).

Article X : Désistement

En cas de désistement, l'utilisateur devra prévenir dans les plus brefs délais le service gestionnaire.

Dans le cadre d'une location à un particulier : l'annulation de la réservation devra être établie par courrier motivé de l'utilisateur et accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) adressés en Mairie, pour permettre le remboursement par le Trésor Public. Les frais de dossier d'un montant de 30 € ne sont pas remboursables.

- En cas d'annulation entre 6 mois et 2 mois avant l'évènement, il sera remboursé la somme au tarif de location, déduction faite des frais de dossier de 30 € ;
- En cas d'annulation entre 1 mois et le jour de l'évènement, il ne sera procédé à aucun remboursement ; excepté pour une annulation pour cas de force majeure (exemples : annulation du mariage, hospitalisation, maladie grave, incendie...) et sur remise d'une pièce justificative jointe à son courrier, déduction faite des frais de dossier de 30 €.

Article XI : Respect des riverains

La salle Jean HALLAIS, bien qu'isolée, est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'utilisateur s'engage à ce que tous les participants quittent la salle avant minuit le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

Article XII : Responsabilité – Sécurité

La Commune décline sa responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels se trouvant dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur et appartenant à l'utilisateur.

L'utilisateur de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la Commune et devra obligatoirement fournir un justificatif de son assurance Responsabilité Civile. Dans le cas d'une réservation par un particulier, une extension d'assurance avec la clause « organisateur de fêtes » devra être présentée.

Pour chaque manifestation, l'utilisateur devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme aux abords, par tout moyen à sa convenance.

Afin d'assurer la sécurité, conformément aux textes en vigueur notamment l'article MS 46 de l'Arrêté ministériel du 25 juin 1980 relatif au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements Recevant du Public (E.R.P.), l'utilisateur signataire de la convention de mise à disposition de la salle doit être capable d'assurer les missions de sécurité suivantes :

- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Commune, les premières mesures de sécurité ;
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Les consignes sont affichées dans la salle et annexées à la convention de mise à disposition.

Par la signature de la convention, l'utilisateur certifie notamment qu'il a pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par la Commune et s'engage à les respecter.

En cas d'urgence, la personne à contacter est :
« I.T.S » au 0826 82 32 40.

L'entrée des animaux est interdite.

Article XIII : Sous-location

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le l'utilisateur ne pourra plus redemander la location de la salle Jean HALLAIS.

Article XIV : Autorisations Spéciales

L'utilisateur fera son affaire des autorisations et agréments nécessaires à l'organisation de la manifestation ou à la mise en œuvre de son objet, notamment en ce qui concerne la programmation d'œuvres musicales.

Article XV : Respect du règlement

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention ainsi qu'à prendre connaissance de la fiche technique ci-annexée.

Le présent règlement intérieur d'utilisation de la salle Jean HALLAIS est adopté par Délibération n°20 du Conseil Municipal en date du 24 mars 2023. Il entre en vigueur dès sa signature, sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

Fait à, le.....
Nom, prénom et signature de l'utilisateur,
précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »