



## REGLEMENT DE LOCATION OU PRET DES SALLES MUNICIPALES

Le présent règlement a pour objectif de satisfaire les différents usagers en permettant l'utilisation des installations municipales dans le respect du matériel et des lieux mis à disposition.

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans les salles municipales devront présenter un caractère ne contrevenant pas aux bonnes mœurs.

L'utilisateur de la salle s'engage à n'exercer, dans la salle, que les activités conformes à l'objet de la location. Il ne pourra en aucun cas et sous aucun prétexte céder son droit à occupation, en totalité, ou en partie, sous quelque forme que ce soit, à un autre utilisateur.

### 1) LES BENEFICIAIRES

---

#### La commune de Jolimetz.

La Commune se réserve une priorité d'utilisation sur les salles municipales pour les cas suivants :

- Tenue des bureaux de vote.
- Organisation de réunions publiques, de manifestations municipales.
- Accueil Périscolaire.
- Restauration scolaire pour la salle « Pierre Testelin ».
- Evénements ou obligations imprévus au moment de la réservation.
- Travaux à réaliser.

Par ailleurs, à tout moment, la Ville peut interdire l'accès aux salles pour des raisons de sécurité.

#### Les usagers à titre gratuit.

Relèvent de cette catégorie : l'école, les associations, les associations extérieures après avis du bureau municipal.

Les associations peuvent bénéficier de salles municipales pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou manifestation.

#### Les usagers à titre payant

Relèvent de cette catégorie : les particuliers résidant à Jolimetz ou à l'extérieur, les entreprises ou associations à caractère commercial.

### 2) CONDITIONS DE RESERVATION

---

Toute réservation devra être formulée à l'aide du formulaire adapté **au moins 15 jours** avant la date d'utilisation auprès du secrétariat de la Mairie.

L'attribution des salles est effectuée dans l'ordre d'arrivée des demandes. En cas de demandes effectuées le même jour, pour une même salle à une même date, l'ordre de priorité est le suivant :

- 1) associations de Jolimetz,
- 2) particuliers de Jolimetz,
- 3) entreprises installées sur la commune,
- 4) associations extérieures et autres demandeurs.

Si les demandes appartiennent à la même catégorie de bénéficiaires, la priorité d'attribution est accordée au demandeur qui a formulé le moins de demandes dans l'année.

Un dépôt de garantie dont le montant est défini chaque année par le Conseil municipal est exigé lorsque la réservation est effectuée par un particulier, une entreprise ou une association à but lucratif (voir contrat de location).

### 3) CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

---

**Les locaux et le site peuvent être loués du vendredi soir au lundi matin 10h.** Ils sont loués propres et doivent être restitués propres. Les produits d'entretien, le matériel pour le ménage devront être apportés sur place.

Les salles sont équipées de sanitaires. Pour la salle de réunion de la maison du temps libre, les sanitaires sont également accessibles aux personnes des autres salles. La location de la salle de réunion de la Maison du temps libre implique l'acceptation de cette contrainte. Dans chaque sanitaire, le papier hygiénique reste à la charge des locataires.

**Il est formellement interdit de fumer dans les salles, d'apposer sur les murs des documents de nature à détériorer les biens servant de support.**

L'organisation d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une autorisation de la commune.

Les organisateurs seront responsables des conséquences résultant de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans la salle louée. Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser la salle pour des réunions ultérieures.

La location des salles municipales est subordonnée à la signature obligatoire d'un contrat cosigné par la commune et l'utilisateur.

Le voisinage des salles ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances telles **que sonorisation excessive, stationnement gênant.**

## 4) CONDITIONS GENERALES DE SECURITE

---

Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale indiquée dans la salle et dans le contrat de location. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maxima. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'utilisateur se trouvera engagée.

En outre, l'utilisateur responsable s'engage à contracter toute assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile, protection juridique et s'assurera contre les risques locatifs dans le cadre de l'activité exercée dans la salle pour la durée complète de la location. La responsabilité de l'utilisateur pourrait être engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, incendies ou pour toute autre cause tant vis-à-vis de la commune de Jolimetz que des tiers, à l'occasion des activités à l'extérieur ou à l'intérieur desdits locaux. **L'utilisateur responsable déposera un certificat d'assurance en Mairie simultanément à la convention de réservation, mentionnant la société d'assurance ainsi que son numéro de police.**

La commune de Jolimetz dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- la circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours,
- les blocs autonomes, les issues de secours, doivent rester visibles et dégagés,
- les installations électriques ne doivent pas être modifiées ou surchargées,
- il est interdit de clouer, visser,agrafer ou de coller sur les murs et les huisseries. **Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz...).**

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit immédiatement :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- assurer la sécurité des personnes,
- ouvrir les portes de secours,
- alerter les pompiers (tél. 18) ou la gendarmerie (tél. 17).

## 5) ETAT DES LIEUX

---

- Utilisateurs autres que les associations :

Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après la location et déclarer en mairie toute information jugée utile concernant l'état de la salle. La salle prêtée devra être rendue propre après utilisation. Les dégâts de toute nature se produisant durant la location de la salle sont à signaler, dès le premier jour ouvrable, au secrétariat de la commune. En cas de remise de locaux non nettoyés et/ou de dégradation, les frais de remise en état seront à la charge de l'utilisateur et déduits de la caution laissée à la signature du contrat.

- Associations :

La commune ne peut mettre du personnel à disposition après chaque utilisation associative, il est convenu que la salle prêtée devra être rendue propre après utilisation. Si les services municipaux enregistrent une observation faisant état de malpropreté contre une association identifiée, la réservation suivante du même utilisateur pourra être refusée. En outre, en cas de remise en état par le personnel municipal, des locaux non nettoyés, et quelle que soit la salle, il sera demandé un forfait défini chaque année par le conseil municipal. De plus, toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais de l'utilisateur.