**SALLE SOCIOCULTURELLEDE COISY**

**REGLEMENT D’UTILISATION DE LA SALLE**

Tout utilisateur s’engage dans le formulaire de réservation de la salle à appliquer ce règlement et à le faire respecter par toute personne sous sa responsabilité.

**ARTICLE 1**

Conformément au rapport établi par la commission de sécurité, le matériel (tables, chaises et vaisselle) est prévu pour 100 personnes. La location pour le week-end prend effet le vendredi en fin d’après-midi et se termine le lundi à 9h (salle, cuisine et sanitaires nettoyés).

**ARTICLE 2**

Monsieur le Maire ou son représentant usant de ses pouvoirs de police municipale peut refuser la location de la salle, s’il juge que la réunion ou cérémonie qui doit s’y tenir est de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, à la sécurité des personnes et des biens ou à troubler l’ordre public.

Pour les mêmes raisons Monsieur le Maire ou son représentant pourront mettre fin à toute réunion qui dégénérerait, faire évacuer la salle et s’il est nécessaire, recouriraux forces de l’ordre.

**ARTICLE 3**

La réservation se fera en mairie pendant les permanences, un contrat sera établi. Une attestation de l’assurance responsabilité civile, avec mention location de salle, sera à fournir. Tout locataire doit obligatoirement être âgé de 18 ans révolus.

**ARTICLE 4**

Il est interdit de réserver pour le compte d’une tierce personne ou de sous louer la salle prêtée sous peine de résiliation du contrat. Tout locataire est responsable de ses invités, utilisateurs de la salle. Toutes détériorations du matériel, des locaux et des abords commises par l’un d’entre eux seront supportées par le locataire, seul responsable connu et cité dans les différents articles du présent règlement.

**ARTICLE 5**

Le locataire est personnellement responsable des clés qui lui sont confiées. Il remboursera et supportera le coût du remplacement des serrures dû à la perte de clés.

**ARTICLE 6** :

Le locataire déclare avoir pris connaissances des consignes de sécurité et prend l’engagement de veiller à leur application. Il déclare avoir pris bonne note du dispositif et des moyens de lutte contre l’incendie.

**CONDITIONS FINANCIERES**

Les prix sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils peuvent être révisés chaque année et communiqués sur demande. Ils sont applicables à la date effective du contrat.

Lors de la remise des clés, en début et fin de location, Monsieur le Maireou son représentant, procédera avec le locataire à une visite d’état des lieux et à l’inventaire. En cas de détérioration ou disparition du matériel mis à sa disposition, le locataire en paiera le prix de remplacement. Le chèque de caution ne sera rendu qu’après visite des locaux et occasionnellement paiement des dommages.

Le locataire recevra un titre de recette du TRESOR PUBLIC. Le paiement chez la trésorerie devra être effectué 8 jours avant la date de la location sous peine de voir la location refusée.

Un chèque de caution seraégalement demandé d’un montant de 600 € qui représentent

* 500€ pour la location
* 100€ pour le ménage (le ménage étant à la charge du locataire).

**CONSERVATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL**

**MATERIEL :** le matériel ne doit pas sortir de la salle.

**DECORATION** : le locataire s’interdit d’utiliser d’autres systèmes de fixation que ceux installés dans la salle prévue à cet effet (scotch, punaises, et autres sont interdits)

**NETTOYAGE** : Après l’utilisation, le locataire assurera le nettoyage de la vaisselle, de la cuisine et des toilettes, de la salle. Il effectuera le rangement des chaisesmais pas des tables qui seront vérifiées avant rangement. Le locataire laissera les locaux dans l’état de propreté où il les aura trouvés en début de location.

**DECHETS ET POUBELLES** : Des poubelles seront mises à disposition et devront être sorties après utilisation. Un container à verres est à votre disposition à la sortie du village à côté du cimetière.

**BRUIT** : Il est rappelé qu’à partir de 22 heures, les riverains sont en droit de jouir d’un sommeil calme et paisible. Les utilisateurs de la salle veilleront à baisser le niveau sonore de leurs amplificateurs à partir de cette heure et à laisser les portes de la salle fermées.

**DEGRADATIONS :** L’utilisateur ne devra en aucun cas procéder ou faire procéder à la réparation de matériel ou d’appareil. En cas de dégradation, l’utilisateur s’engage à prendre en charge les frais de réparations.

**VOLS :** La commune ne peut être en aucun cas tenue responsable du matériel entreposé par l’utilisateur ou des vols commis lors des manifestations.

**ABORDS** : Le locataire doit laisser les abords propres. L’emploi de fusées, pétards et pièces d’artifices de toutes sortes est strictement interdit.

Le stationnement devant les portes cochèresdans le villageest formellement interdit.

Le parking est réservé aux personnes à mobilité réduite.

Il est autorisé pour le chargement et ledéchargement de matériel. Une fois celui-ci terminé, le véhicule doit quitter l’enceinte.

**ACCEPTATION DU REGLEMENT**

Le locataire déclare accepter le présent règlement dont un exemplaire lui est remis. Le locataire qui n’aurait pas respecté les consignes d’utilisation et de nettoyage faisant l’objet du présent règlement pourrait se voir refuser une nouvelle demande de location.

Le présent règlement sera affiché dans la salle.

Fait à Coisy le

Nom, Prénom du locataire et signature Le Maire

*Précédé de la mention « Lu et approuvé »*  Claude DEFLESSELLE

**COMMUNE DE COISY**

----------------------------------------

Canton de Amiens 2

Arrondissement d’Amiens

Département de la Somme

**RESERVATION**

Nom

Prénom

Adresse

Téléphone: .. / .. / .. / .. / ..

Nom de l’assurance

N° Police d’assurance

**LOCATION SALLE**

Je soussigné(e) Madame ou Monsieur

Avoirl’honneur de solliciter l’autorisation d’utiliser la salle de la commune de COISY

du vendredi  au lundi à l’occasion de

Moyennant le prix forfaitaire de 200€ auquels’ajoutera éventuellement le prix de remplacement du matériel détérioré ou manquant.

Je déclare avoir pris connaissance avant signature du règlement pour l’utilisation de cette salle dont un exemplaire m’a été remis et accepte de m’y conformer.

Ci-joint un chèque N° de 600€ représentant le montant de la caution

Le locataire

Madame / Monsieur

*(Date et signature)*