



VILLE
DE
ROBERVAL

60410

Date de location :

Nom et prénom :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les principales dispositions de location de la salle Jean-François de La Rocque.

En signant ce document, le réservataire des locaux est réputé se soumettre à ces différentes clauses.

Article 1 –

La salle polyvalente est réservée en priorité :

- aux cérémonies et animations organisées par la mairie,
- aux associations de la commune,
- aux habitants de la commune,
- aux associations, et particuliers extérieurs à la commune.

Cette salle est réservée principalement aux habitants de Roberval pour des fêtes familiales (mariages, communions, baptêmes, anniversaires ...) et peut être louer aux personnes extérieures.

Article 2 –

La police et la surveillance de la salle polyvalente appartiennent au Maire ou à toute personne dûment habilitée à faire assurer l'exécution du présent règlement.

Les décisions de la mairie restent prioritaires concernant l'occupation de cette salle, même en cas de réservation confirmée par le service gestionnaire.

La réservation pourra donc être annulée ou les conditions de cette dernière modifiée, après la signature de la convention, sans délai de préavis.

Article 3 –

Le secrétariat de mairie est chargé du planning d'occupation de la salle.
Les opérations de réservation se font pendant les heures d'ouverture (mardi de 17 h -19 h et vendredi 10 h 30 - 12 h).

1. Pour les Robervallois

- Maximum : 6 mois avant la date prévue pour la manifestation.
- Minimum 1 mois avant la date prévue pour la manifestation.

2. Pour les extérieurs

- Maximum : 2 mois avant la date prévue pour la manifestation.
- Minimum 1 mois avant la date prévue pour la manifestation.

La location est possible pour 1 ou 2 jours avec possibilité de journée(s) supplémentaire(s).

La location deviendra valide après la signature d'un Contrat de Location indiquant la nature, la durée, le prix et les conditions de location.

Article 4 –

Le réservataire communiquera à la mairie un exemplaire de la police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation des salles ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vol, effraction ou dégradation de véhicules.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte des salles et ses annexes.

Pour chaque manifestation, le locataire devra garantir la sécurité des personnes et des lieux.

Article 5 –

La prise en charge des locaux, du matériel et des abords fera l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation de la salle Jean-François de La Rocque.

Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

Une caution dont le montant est précisé dans le contrat de location 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 générés, le surplus sera recouvré sur ordre du maire auprès du réservataire.

Article 6 –

Pendant toute la durée de la location, le réservataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure.

La personne signataire du contrat de location est considérée comme responsable de la sécurité. Il lui appartient d'agir en cas d'incident ou d'accident : appel des secours et évacuation de la salle en cas d'incendie.

Il ne devra sous aucun prétexte admettre un nombre total de personnes supérieur au nombre autorisé soit :

- 50 personnes assises
- 100 personnes debout.

Article 7 –

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Il devra informer la Mairie de tous problèmes de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et équipements après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

. Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter

. Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- . **D'effectuer toute décoration qui pourrait abîmer les murs ou les plafonds (punaises, agrafes, etc.).**
- . **D'apporter des modifications aux installations mises à disposition (équipement, réglage chauffage, électricité...).**
- . **De bloquer le fonctionnement les issues de secours**
- . **D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes**
- . **De faire des barbecues à l'extérieur comme à l'intérieur**
- . **D'apporter du mobilier (chaises, tables, bancs, etc.), la commune mettant à disposition des utilisateurs le mobilier nécessaire à la manifestation envisagée.**
- . **De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux**
- . **D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés**
- . **De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.**
- . **De fumer dans les locaux.**
- . **Pétards, feux d'artifice sont strictement interdit dans la salle et à ses abords.**
- . **Les issues de secours ne doivent en aucun cas être obstruées par du mobilier.**
- . **L'entrée des animaux est interdite.**

Article 8 –

La salle Jean-François de La Rocque étant proche d'une zone habitée, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains.

Il convient de :

- . **À partir de 21 h** maintenir fermées toutes les ouvertures, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines
- . S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle
- . Réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé, tant à l'arrivée qu'au départ.
. Quitter la Salle le plus silencieusement possible.

Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées.

Toutes personnes se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourront être expulsées immédiatement.

Les enseignants, les responsables d'activités associatives et les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, des adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents et du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Toutes personnes se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourront être expulsées immédiatement.

Article 9 –

L'utilisateur prendra toute mesure en fonction de l'usage qu'il en fera pour préserver le matériel et les murs mis à sa disposition.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

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

Après chaque utilisation, la salle Jean-François de La Rocque devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Le réservataire prend en charge le mobilier et les accessoires et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, de perte ou de vol.

Le locataire devra faire connaître ses besoins en mobilier (tables et chaises).

Si l'option nettoyage n'a pas été demandée, les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Après usage :

- La remise en l'état initiale, auquel lui a été confié, les lieux.
- Les sols devront être balayés et nettoyés avec le produit désinfectant.
- Les cuvettes des toilettes et le lavabo désinfectés.
- En cuisine le nettoyage des déchets et salissures dans l'armoire froide et le four, le mobilier sera laissé en parfait état de propreté, le nettoyage des plans de travail ainsi que la plonge en inox avec le produit adéquat.
- En cas d'utilisation du lave-vaisselle, seuls les produits fournis par la mairie devront être utilisés.

Les tables et les chaises mises à disposition seront nettoyées et rangées.

- Le ramassage des objets et déchets situés dans l'enceinte extérieure et les cendriers vidés.

Tous les déchets seront disposés dans les containers disposés l'extérieur de la salle Jean-François de La Rocque, respectant strictement le tri sélectif. (Les déchets ménagers seront au préalable mis sous sacs plastiques fermés).

Il est formellement interdit de jeter des restes de nourritures dans l'évier ou les toilettes.

La municipalité se réserve le droit, en cas de manquement à ces règles, de facturer à l'utilisateur les réparations des dégradations.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Le réservataire prend en charge le mobilier et les accessoires et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, de perte ou de vol.

Si le nettoyage n'est pas suffisant, la mairie se réserve le droit, après mise en demeure de l'améliorer et de répercuter la facturation.

Après utilisation, les fenêtres et les portes devront être fermées et verrouillées.

En cas de perte de clés, leur remplacement sera facturé (dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais engagés).

Les horaires de mise à disposition sont précisés dans la convention. Toutefois, si l'horaire maximal n'était pas respecté et constaté lors de l'établissement de l'état des lieux sortant (relevé d'alarme), la totalité de la caution sera retenue.

Article 10 –

Si l'utilisateur signataire de la convention était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir le service gestionnaire par courrier, et le barème suivant sera alors appliqué :

- Si le désistement est notifié deux mois avant la date prévue, le remboursement sera intégral.
- Si le désistement est notifié un mois avant la cérémonie, le remboursement s'élèvera à 50 % du tarif de location.
- Au-delà, aucun remboursement ne sera effectué.

Article 11 –

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à la programmation d'œuvres musicales (SACEM).

Article 12 –

Le Conseil municipal de Roberval se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Roberval est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

Le secrétariat et les Élus de la Mairie de Roberval, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Page 6

Une fois l'inventaire et l'état des lieux faits, le chèque de caution sera rendu au locataire, dans un délai de 15 jours maximum.

En cas de dégâts, la totalité de la caution sera conservée, le responsable de la salle polyvalente délivrera un reçu au locataire et remettra le chèque pour encaissement à la Trésorerie de SENLIS.

Si le montant des travaux est supérieur à la caution, un titre de recettes sera émis, par la Commune de Roberval, à l'encontre du locataire pour rembourser ces travaux.

Si le montant des travaux est inférieur à la caution, un titre de réduction de recettes sera émis, par la Commune de Roberval, à l'encontre du locataire.

Article 13 –

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Roberval dans sa séance du 23/11/2022.

Michel VERPLAETSE
Le Maire

TARIFS SALLE INTERCOMMUNALE

Ils sont déterminés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré le 23 novembre 2021.

Fixe les tarifs comme suit, à compter du 01 janvier 2022.

Résident locaux		Extérieurs
Journée	150 €	250 € *
Week-end	250 €	350 € *
Option ménage	55 €	

Association 50 €

***pour les habitants extérieurs à la commune**

Cautions (non encaissées) : 700 euros

Attention!

Dans le cadre de la mise en place du tri sélectif, il est obligatoire de trier les ordures ménagères.

C'est à dire qu'il faut séparer :

- Les bouteilles en verre, dans la colonne à verres.
- Les bouteilles plastiques dans le conteneur à couvercle jaune.
- Les décors et guirlandes papier et cartons dans le conteneur à couvercle jaune.
- Les ordures ménagères dans le conteneur foncé.

LES CONTENEURS SONT SITUÉS DERRIÈRE LA SALLE DES FÊTES

Ces dispositions rentrent dans la convention de location de la salle des fêtes de la Mairie de Roberval

Location du :

Le locataire

NOM :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Reconnait avoir pris connaissance du règlement
Intérieur

intérieur

Le : / / 202

Signature précédée de la mention «lu et approuvé »