



17 Bis Village de Cosqueville  
50330 COSQUEVILLE  
Tél : 02.33.54.31.96 / 07.86.32.36.78  
Mail : vicqsurmer.mairie@orange.fr

## REGLEMENT INTERIEUR SALLE JULES FERRY

Règlement applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018

### **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent règlement a pour but de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle de convivialité de Cosqueville, réservée aux personnes physiques et morales selon les tarifs de location établis par délibération du conseil municipal.

La capacité d'accueil de la salle est de 100 personnes maximum debout et de 50 personnes maximum assises.

### **ARTICLE 2 : RESPECT DU REGLEMENT**

Toute personne physique ou morale désirant utiliser la salle de convivialité de Cosqueville doit respecter scrupuleusement le présent règlement.

### **ARTICLE 3 : LOCATION**

Toute personne donnant son nom pour une réservation sera seule et unique responsable de la location.

Il est interdit de sous louer ou de mettre à disposition la salle à une autre personne ou entité quelconque.

Toute demande présentant un caractère spécial et particulier sera soumise au maire pour décision. Les locations pour le réveillon du jour de l'an seront réservées en priorité aux habitants de la commune. Les demandes devront être déposées avant le 1<sup>er</sup> Octobre de l'année en cours. Dans le cas où plusieurs demandes seraient reçues, il serait alors procédé à un tirage au sort en Mairie. Le locataire retenu pour l'année N, ne pourra louer à nouveau la salle, pour la même occasion, les deux années suivantes.

### **ARTICLE 4 : HORAIRES DE LA REMISE DES CLEFS**

- Pour le week-end : du vendredi 17h00 au lundi 9h30.
- Jours fériés de semaine : les lundis fériés, la salle sera mise à disposition du vendredi au mardi matin exceptionnellement. Les vendredis fériés, la salle sera mise à disposition du jeudi 17h au lundi 9h30 exceptionnellement.

### **ARTICLE 5 : DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE**

Seule l'ouverture de débits de boissons de 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> catégorie est autorisée dans les salles municipales. La fiche de demande d'autorisation de débit de boisson temporaire doit être retirée et déposée en mairie 15 jours minimum avant l'évènement.

### **ARTICLE 6 : CAUTION**

Une caution d'un montant de 500€ destiné à garantir les dégradations éventuelles causées à la salle, ainsi qu'au matériel sera demandée par chèque libellé à l'ordre du régisseur. Elle devra être versée le jour de la signature du contrat et sera restituée après vérification qu'aucune dégradation n'aura été commise.

### **ARTICLE 7 : ARRHEs**

Une somme forfaitaire de 30 € sera demandée lors de la retenue de la salle. En cas de désistement, dans un délai inférieur à 30 jours de la date retenue, cette somme restera la propriété de la commune de Vicq sur Mer, sauf en cas de force majeure.

#### **ARTICLE 8 : ANNULATION**

Toute annulation de réservation devra être signalée au maximum 30 Jours avant la date et confirmé par courrier.

La commune de Vicq sur Mer se réserve le droit de reprendre l'usage de la salle ou d'annuler une prestation en cas de nécessité absolue, de non-respect du règlement ou pour motif d'intérêt général.

#### **ARTICLE 9 : PAIEMENT**

La location de la salle est faite conformément au tarif décidé par délibération du conseil municipal en date du 7 mars 2018.

Elle est payable uniquement par le demandeur au régisseur de la salle, lors de la restitution des clés en fin de location.

#### **ARTICLE 10 : CUISINE**

Afin d'éviter toute intoxication alimentaire, l'utilisateur de la cuisine devra respecter les conditions d'hygiène applicables dans les locaux où sont servis et distribués des aliments. La cuisine doit être parfaitement propre, sans tâches de graisse ni résidus brûlés. Ceci concerne également le nettoyage du four.

Les équipements doivent être nettoyés, lavés et essuyés.

Les sols balayés et lavage éventuel.

Les poubelles sorties, verres et plastiques mis dans les bacs prévus à cet effet.

#### **ARTICLE 11 : ETAT DES LIEUX**

Avant et à l'issue de la manifestation, un état des lieux est établi contradictoirement avec le régisseur. En cas de dégradations, la commune se réserve le droit d'émettre une facture en fonction des tarifs en vigueur à la date de l'exécution des travaux de réparation.

#### **ARTICLE 12 : MISE EN PROPRETE DES LIEUX**

Après la manifestation, la salle doit être remise dans l'état de propreté initial (excepté lavage du sol) :

- Balayage des sols et lavage éventuel
- Les poubelles des sanitaires devront être vidées et nettoyées.
- Les abords de la salle et du parking devront être débarrassés des détritiques et mégots.
- Le mobilier utilisé devra être nettoyé, rangé et remis à sa place initiale.
- L'utilisation de punaises, crochets, scotch...est proscrite.
- Le décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 pose l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

#### **ARTICLE 13 : ASSURANCE**

Le locataire signataire devra fournir une attestation, extension d'assurance, destinée à couvrir les frais éventuels de dégradations sur l'ouvrage et/ou sur le mobilier.

#### **ARTICLE 14 : SECURITE**

L'occupation maximum est de :

- 50 personnes assises ou 100 personnes debout

En cas de dépassement, la responsabilité revient à l'utilisateur.

Il est impératif de laisser les issues de secours déverrouillées pendant l'occupation de la salle.

Interdiction de démonter les fermes portes de la salle ainsi que de les bloquer en position ouverte.

Interdiction de laisser tout véhicule en stationnement sur le chemin d'accès à la salle de convivialité.

Interdiction d'utiliser du gaz.

Le locataire devra prendre connaissance des règles de sécurités affichées.

Afin de combattre tout début d'incendie, des extincteurs seront à disposition dans les locaux.

Pour les urgences, un téléphone est installé dans l'entrée pour recevoir des appels et permettre d'appeler les numéros gratuits :

Pompiers (18) SAMU (15) Gendarmerie (17)

Un défibrillateur est à disposition sur le mur de l'école.

#### **ARTICLE 15 : RESPECT DU VOISINAGE**

Le locataire s'interdira toute activité susceptible d'occasionner une nuisance pour le voisinage de quelque nature que ce soit (feux d'artifice, pétards...)

Les portes et les fenêtres devront être fermées après 22h00 et jusqu'à 7h00 le lendemain.

En cas de nuisance excessive (musique anormalement élevée, coup de klaxons...) au cours de la nuit qui entrainerait une plainte, seul le locataire sera tenu pour responsable devant le Tribunal.

#### **ARTICLE 16 : CONSIGNES DIVERSES**

Les sacs poubelles devront être transportés dans les containers situés sur le parking. De même pour les bouteilles vides qui seront mises dans le container prévu à cet effet.

Avant son départ, le locataire responsable de la salle veillera à l'extinction des lumières, des appareils de chauffage et vérifiera que les robinets d'eau soient bien fermés.

Toutes les portes d'accès devront être fermées à clé.

Le locataire signataire assurera à ses frais les réparations et le remplacement du mobilier dans le cas où cela s'avèrerait nécessaire.

L'entretien des locaux : le nettoyage devra être effectué correctement comme indiqué dans le contrat de location.

Tout problème de dysfonctionnement des systèmes électrique devra être signalé de suite au régisseur qui transmettra à la mairie.

Le locataire veillera à respecter les plates-bandes de fleurs.

Les véhicules devront respecter le stationnement (les chemins d'accès devront être laissés libres).

La terrasse et le parking seront nettoyés.

En cas de perte des clés, le remplacement de celles-ci sera facturé ainsi que la serrure s'il y a lieu de la remplacer.

Pour éviter toute détérioration, il est demandé au locataire de ne rien fixer avec des punaises, des clous, du scotch.

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

Fait à Vicq sur Mer, le 7 mars 2018

Le Maire,

Richard LETERRIER

