



MAIRIE DE LE PLESSIER SUR BULLES

Département de l'Oise
Arrondissement de Clermont
Canton de Saint Just en Chaussée
Tél. / fax 03.44.78.81.02

Horaires d'ouverture:
Mercredi 11h00 - 12h00 Jeudi 17h00 – 18h00 Samedi 11H00-12H00

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

« Les Trois Fondateurs »

La salle des fêtes *Les Trois Fondateurs* est mise à disposition des personnes privées et des associations loi 1901 sur la base du règlement suivant.

ARTICLE 1 : GESTION

Le suivi de gestion de la salle polyvalente est assuré par la Mairie de *Le Plessier sur Bulles* sous la responsabilité du Maire.

ARTICLE 2 : LOCAUX MIS A DISPOSITION

La salle polyvalente comporte une salle d'environ 61 m², une tisanerie, une pièce de rangement et des sanitaires.

ARTICLE 3 : CAPACITE DE LA SALLE

La salle polyvalente peut accueillir 62 personnes assises et 8 serveurs.

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

ARTICLE 4 : RESERVATION

La salle polyvalente ne pourra être louée qu'à des personnes majeures.

Les demandes sont examinées dans l'ordre chronologique de dépôt de demande de réservation de la salle.

Les demandes de réservation doivent être déposées en mairie de *Le Plessier sur Bulles*.

Tout demandeur (particulier ou association) justifiera de son assurance Responsabilité Civile lors de la demande de réservation.

L'utilisateur ne résidant pas sur la commune justifiera de son domicile.

En cas de besoin et de réquisition, la Mairie reste prioritaire sur les locations.

La salle polyvalente peut être louée à titre gracieux pour recevoir la famille d'un défunt lors d'obsèques. Cette clause ne s'applique que pour les habitants de la Commune de *Le Plessier sur Bulles*.

ARTICLE 6 : OPTION DE RESERVATION

Les options de réservation sont prises à tout moment. Elles sont conservées un mois.

Passé ce délai, elles sont automatiquement annulées. Pour éviter cela, le demandeur devra soit annuler son option dans le mois donné, soit prendre rendez-vous pour réserver la salle toujours dans le mois donné.

Le demandeur n'aura pas la possibilité de prolonger ce mois.

ARTICLE 7 : TARIFS DE L'UTILISATION

Les tarifs d'utilisation sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

Pour chaque réservation, l'organisateur devra s'acquitter d'un acompte égal à la moitié de la location.

Le solde devra être réglé au plus tard dans la semaine qui précède la manifestation.

Les chèques seront établis à l'ordre du Trésor Public de Saint-Just-en-Chaussée.

Aucun paiement en espèces ne sera accepté.

Dans le cas où la location ne serait pas réglée en temps voulu, la réservation sera annulée d'office par le Maire, sans aucune compensation financière.

Le prix de la location de la salle polyvalente est un prix net incluant la consommation eau, électricité et chauffage.

ARTICLE 8 : CAUTION

Pour chaque mise à disposition, deux chèques de caution seront demandés, l'un pour la salle, l'autre en garantie pour le trousseau de clés.

Ils seront rendus si les conditions sont respectées.

1. Le nettoyage a été correctement fait et aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire.

Un dédommagement supplémentaire sera en outre réclamé si le chèque de caution ne suffisait pas à régler toute la remise en état.

2. La remise des clés a été effectuée dans les délais impartis.

Dans le cas où le trousseau de clés ne serait pas restitué, la caution sera encaissée.

ARTICLE 9 : DESISTEMENT

Si l'utilisateur était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier la Mairie dès que possible.

Le remboursement de l'acompte donné se fera uniquement pour raisons valables (présentation d'un certificat médical ou lettre explicative soumise au Maire pour décision).

ARTICLE 10 : CONTRAT

Pour toute location, un contrat sera signé entre le locataire et la municipalité.

ARTICLE 11 : ETAT DES LIEUX

Avant et après chaque manifestation, un état des lieux (salle, annexes et abords) sera effectué par l'agent responsable de la salle en présence du demandeur.

Seul cet agent est habilité à dire si l'état des lieux est correct et si le chèque de caution est à restituer ou non. Aucune contestation de la part du bénéficiaire ne sera acceptée en Mairie.

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés et rangés correctement.

ARTICLE 12 : UTILISATION

La salle polyvalente est mise à disposition pour les manifestations suivantes : mariages, noces d'or, baptêmes, communions, fiançailles, anniversaires, réunions, congrès, repas, réceptions.

Dans le respect des règles de sécurité, l'organisateur s'engage :

. A ne pas utiliser de bouteille de gaz ou tout autre appareil à gaz.

. A ne pas apposer sur les murs et le plafond de scotch ou de la colle.

. A ne pas apporter de modification à l'installation électrique.

. A respecter les issues de secours en évitant de les condamner.

L'accès de la salle polyvalente est strictement interdit aux animaux.

La vaisselle, les sacs poubelle et le papier toilette seront fournis par l'utilisateur.

ARTICLE 13 : ENTRETIEN ET RANGEMENT

L'entretien de la salle polyvalente et de ses annexes seront assurés par l'utilisateur et comprendra entre autre :

. Remettre le mobilier dans sa disposition initiale en rangeant les chaises par 10, en nettoyant puis en rangeant les tables sur le portique situé dans la salle de rangement,

. Balayer la salle polyvalente afin que rien ne reste à terre,

. Vider les poubelles y compris celles des sanitaires et les déposer dans le container situé à l'extérieur et prévu à cet effet.

Le tri sélectif devra être respecté (carton, plastique et bouteilles en verre).

. Nettoyer et laver les sanitaires et la tisanerie.

L'entretien des sols (lavage) de la salle polyvalente et de la réserve seront effectués par l'agent communal.

ARTICLE 14 : HORAIRE D'UTILISATION

L'organisateur se mettra en rapport avec l'agent responsable de la salle pour la remise des clefs et prendra connaissance des consignes générales de sécurité et de l'utilisation du matériel (chauffage).

Les horaires de mise à disposition de la salle polyvalente sont les suivants : du vendredi en début d'après-midi au lundi en fin de matinée.

En cas de manifestations en semaine, les horaires sont fixés par les personnes responsables de la gestion de la salle polyvalente.

ARTICLE 15 : RESPECT DES RIVERAINS

La salle polyvalente, est située dans une zone habitée, au centre du village.

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle polyvalente le plus silencieusement possible.

Ainsi, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé au départ.

La loi interdit le bruit après 22 heures. L'organisateur doit la respecter en évitant les bruits à l'extérieur de la salle, en

maintenant les portes fermées et en baissant le son des appareils (sono...).

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

ARTICLE 16 : SOUS-LOCATION

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association 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 locataire ne pourra plus redemander la location de la salle des fêtes.

ARTICLE 17 : AUTORISATIONS SPECIALES

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales...

ARTICLE 18 : CLAUSE PARTICULIERE

La salle polyvalente ne pourra pas être louée à des particuliers ou associations le dernier dimanche du mois d'août en raison de l'organisation de la brocante communale ce week-end-là.

ARTICLE 19 : CLAUSE PARTICULIERE

Le mobilier de la salle polyvalente (tables et chaises) est ouvert à la location, sur demande des habitants de la Commune exclusivement et en fonction de la disponibilité de la salle.

Les tarifs sont également fixés par délibération du Conseil municipal.

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Le Plessier sur Bulles, le 11/07/2008

Le Maire,
Mr Hervé PAUCELLIER