



REGLEMENT

~~*

LOCATION DE LA SALLE DE LA MAISON DE L'ANIMATION

~~*

PREAMBULE

A compter du 1^{er} Juillet 2010, les salles Cailly et Clairette seront définitivement fermées pour démolition et reconstruction.

A compter de cette date et jusqu'à la mise en service des nouveaux équipements, la salle située au rez de chaussée de la maison de l'animation pourra être utilisée dans les conditions énoncées au présent règlement.

Article 1 : La Ville de DEVILLE lès ROUEN est maître de la tenue du planning d'occupation de la salle municipale : elle se réserve le droit d'arbitrer, au cas où deux demandeurs seraient candidats pour la même date, et d'annuler une autorisation d'occuper la salle pour intérêt ou obligation publics.

Cette salle est réservée uniquement aux sociétés de la commune, aux syndics de co-propriété dont les résidences sont situées dans la commune, pour l'organisation de réunions. Elle n'est pas destinée à des réceptions familiales ou manifestations festives.

Article 2 : Demandes de la salle - Toute demande d'autorisation d'occuper la salle doit être formulée par écrit, sur l'imprimé « demande de location de salle » disponible à l'accueil de la Mairie et accompagnée d'un acompte de 20% du prix de location fixé par le Conseil Municipal. La demande remplie est soumise à l'approbation du Maire, paraphée par celui-ci et conservée en Mairie. Un exemplaire du règlement dûment signé par le Maire et le demandeur, est remis à ce dernier.

Le délai de réservation de la salle ne peut être supérieur à 2 mois ni inférieur à une semaine.

Article 3 : Annulation d'une réservation - toute demande d'annulation doit être formulée par écrit.

Si cette demande d'annulation intervient moins de un mois avant la date prévue de location, il n'est pas procédé au remboursement de l'acompte versé lors de la réservation.

Article 4 : La salle est attribuée selon les critères suivants :

- La salle louée à des sociétés locales, pour des réunions, l'est gratuitement, et ne peut, en aucun cas, être rétrocédée à d'autres sociétés ou particuliers.
- La salle louée aux associations pour des réunions est attribuée gratuitement et au maximum deux fois par année calendaire.
- La salle attribuée à des syndics de co-propriété dont les résidences sont situées dans la commune est louée par vacation (soit une tranche de 4 heures).

Aucune réservation n'est acceptée :

- le 1^{er} mai,
- les 13, 14 et 15 juillet,
- pendant les fêtes de la Saint-Siméon,
- aux fêtes de Noël et Jour de l'An, ainsi que la semaine située entre ces deux fêtes.
- pendant les congés des gardiens.

Le planning d'occupation de la salle est établi mensuellement.

Article 5 : Aménagement de la salle - La Mairie n'est tenue à aucune installation préalable (chaises, tables, sono et éclairage), celle-ci reste à la charge de l'utilisateur.

Article 6 : Remise des clés - Le réservataire ou son représentant, dûment identifié dès la demande, doit se présenter à la Mairie, aux heures d'ouverture, une semaine avant la date de location pour :

- régler le solde du prix de location (fixé par le Conseil Municipal) ;
- retirer l'autorisation d'occupation.

Les clés des locaux sont remises par les services municipaux au vu de l'autorisation d'occupation.

A son départ, l'utilisateur est responsable de la fermeture des portes et doit remettre les clés au lieu et dans les délais indiqués.

Article 7 : Responsabilité - La responsabilité du réservataire est engagée dès son entrée dans les lieux. Le responsable doit avoir signé le règlement pour obtenir les clés.

Article 8 : Utilisation du local - Il appartient à l'utilisateur de restituer la salle totalement débarrassée et en parfait état de propreté. Il doit donc effectuer le nettoyage complet.

- L'usage du lieu ne peut excéder 23 heures pour les réunions publiques ou privées. Il est imposé aux réservataires, de respecter le sommeil et la tranquillité du quartier à partir de 22 heures.

- Le respect du voisinage doit être un souci permanent pour les utilisateurs. Les fenêtres doivent rester fermées de même que le volume des appareils de sonorisation dont la puissance supérieure à 2 x 50 W n'est pas admise, doit être réglé à un niveau raisonnable. Une attention particulière est déployée de la part des organisateurs, pour éviter tout bruit intempestif susceptible de troubler le calme du quartier au moment du départ du public.

- Le stationnement est autorisé dans les limites normales. L'usage d'avertisseurs est formellement interdit, ainsi que les véhicules bruyants. Les réservataires doivent également assurer une surveillance des véhicules stationnés sur les parkings, pendant la manifestation.

- L'accrochage d'objets divers sur les murs et au plafond est interdit ; il est également interdit d'obturer les fenêtres et les portes. La bonne tenue et l'ordre doivent être respectés par tous. La salle doit être rendue propre après le départ des réservataires.

- Les réservataires réunissant pour l'essentiel un public de jeunes ne sont pas autorisées à délivrer des boissons alcoolisées dans l'enceinte de la salle (art 80 protection des mineurs contre l'alcoolisme).

- **La location est personnelle** et ne peut, en aucun cas, être rétrocédée à d'autres personnes. Des contrôles seront effectués par les personnes qui ont autorité sur la salle.

- Le nombre de personnes admises dans la salle ne peut dépasser 50 personnes

- Toute dégradation ou bris de matériel est automatiquement facturé aux réservataires ou aux particuliers concernés.

- L'agencement de la salle ne doit pas être modifié.

- Il est interdit de fumer dans la salle.

Fait en double exemplaire
A Déville lès Rouen, le 30/06/2010

Le réservataire
(mention « lu et approuvé »)

Le Maire
D. GAMBIER

