

Département de l'Aisne  
Arrondissement de Château-Thierry  
Canton d'Essomes sur Marne  
**Commune de PAVANT**

## **REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE DU CLOS DES FORGES**

En application

- ↳ Du C.G.C.T,
- ↳ De la délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2017

La location et l'utilisation de la salle polyvalente du Clos des Forges à Pavant sont soumises aux dispositions suivantes :

### **ARTICLE 1 - PRIORITE D'OCCUPATION**

La salle polyvalente est réservée pendant les jours et heures scolaires aux activités proposées par les enseignants aux élèves de leurs classes (activité motrice, éducation physique, danse, jeux, récréation, etc...), sauf dans des cas exceptionnels (préparation d'un spectacle, d'une exposition, d'un repas, etc...) dont l'appréciation est laissée au maire.

En dehors des heures et jours scolaires, la salle peut être utilisée par des associations ou des particuliers pour les manifestations artistiques, culturelles ou autres, publiques ou privées, à condition que celles-ci ne soient pas contraires aux bonnes mœurs et ne troublent pas l'ordre public.

L'utilisation du groupe scolaire pendant la location de la salle est strictement interdite, mais des dérogations, sous certaines conditions, pourront être accordées par le maire.

### **ARTICLE 2- MISE A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS**

La salle polyvalente peut être mise à la disposition des associations gratuitement 2 fois par an.

Au-delà, la salle polyvalente sera louée aux associations au tarif en vigueur qui leur est réservé et seulement si l'association organise une manifestation lucrative. Les associations devront faire connaître au secrétariat les dates où la salle est utilisée gratuitement.

### **ARTICLE 3 - ANNULATION D'UNE RESERVATION**

Une priorité sera toujours consentie aux locataires pour l'utilisation de la salle, en fonction du calendrier établi.

La mairie se réserve la possibilité d'annuler la réservation d'une association, au plus tard un mois avant la date d'occupation.

#### **ARTICLE 4 - MODIFICATION DES LOCAUX**

La salle est mise à disposition dans l'état où elle se trouve. Les locataires ne doivent y apporter aucune modification.

L'installation de guirlandes, panneaux, décorations ou autres est interdite sur les murs pour préserver les peintures et revêtements. Cette installation sera faite à partir de la lisse uniquement.

#### **ARTICLE 5 - CONTRAT DE LOCATION**

Nul ne peut occuper la salle sans autorisation écrite du maire de Pavant. Cette autorisation fait l'objet d'un contrat signé du maire et du locataire organisateur majeur et responsable de la manifestation ou de la réunion qui se tiendra dans la salle.

En ce qui concerne une société ou une association, seul son président est qualifié pour intervenir au contrat de location. Si ce président est un élu, c'est à lui que revient la responsabilité de mettre en place le contrat de location, de faire l'inventaire du matériel et de régler la caution au secrétariat de mairie.

La location de la salle est consentie au seul signataire du contrat, qui agit soit à titre personnel, soit pour le compte de la société ou de l'association qu'il représente.

Toute sous-location, toute occupation de la salle par toute autre personne ou tout autre organisme aux lieux et places du signataire, est interdite.

La salle polyvalente peut être mise à la disposition gratuitement, sur demande et pour quelques heures, d'une famille endeuillée.

#### **ARTICLE 6 - ASSURANCE**

Lors de la remise des clés, le locataire doit fournir une attestation d'assurance récente, au nom du signataire du contrat, stipulant la date et le lieu d'occupation des locaux.

Les associations fourniront une attestation d'assurance au début de chaque année.

#### **ARTICLE 7 - ANNULATION DU CONTRAT DE LOCATION**

La réservation sera considérée comme ferme à la signature du contrat et à la remise du règlement (par chèque) et des cautions.

La demande de location, pour être recevable, doit être présentée au plus tôt un an avant la manifestation et au plus tard huit jours avant celle-ci.

La mairie se réserve le droit de demander le règlement d'une indemnité égale à la moitié du loyer prévu au contrat, si celui-ci n'est pas annulé 48 heures avant la manifestation prévue. Ceci au cas où la manifestation ne pouvait avoir lieu pour toute raison (sauf cas extrême) et sauf du fait de la commune.

#### **ARTICLE 8 - CAUTIONS**

Deux cautions sont exigibles à la signature du contrat :

- Une caution de 500 € pour toute éventuelle dégradation
- Une caution de 50 € en cas de restitution de la salle dans un état de propreté insuffisant et/ou un mauvais tri des déchets.

## **ARTICLE 9 - DEGRADATIONS**

L'organisateur s'engage à rendre la salle propre et rangée, le matériel en bon état. Une retenue sur la caution sera effectuée en cas de non-respect de cette clause. Par ailleurs, le locataire renonce à tous recours à l'encontre de la commune en ce qui concerne les aménagements et l'utilisation du matériel qu'il pourrait apporter pour son organisation, et ce pendant toute la durée de la location de la salle.

## **ARTICLE 10 - TRI DES DECHETS**

Le verre doit être déposé dans le container prévu à cet effet, situé sur la place de la mairie

Les containers à couvercle jaune sont destinés uniquement aux emballages recyclables

Les containers à couvercle vert sont destinés aux déchets non recyclables

## **ARTICLE 11 - INVENTAIRE**

Avant utilisation de la salle, un inventaire complet de l'état des lieux et du matériel sera dressé en présence des deux parties (utilisateur et municipalité) et un exemplaire du constat signé en commun sera remis à l'utilisateur.

## **ARTICLE 12 - POLICE DES LIEUX**

Toute location implique expressément l'engagement du locataire de faire son affaire personnelle de la police de la salle au cours de la location, de prendre à sa charge tout accident ou dommage survenu à quiconque, de manière que la commune ne soit jamais inquiétée ou rendue responsable des conséquences de la réunion dont l'organisateur se porte garant.

## **ARTICLE 13 - RESPECT DES LIEUX**

Il est interdit :

- ↪ De poser à l'intérieur de la salle des barrières ou passages mobiles destinés à canaliser les spectateurs
- ↪ De fermer à clé les portes de la salle durant le spectacle ou la réunion. Les issues de secours seront constamment éclairées et l'accès en sera toujours dégagé
- ↪ De toucher sans raison impérieuse aux systèmes d'alarme et de sécurité
- ↪ De se servir de corps acides et abrasifs pour nettoyer les sols ou les sanitaires
- ↪ De pratiquer des activités susceptibles d'endommager la salle ou ses équipements.
- ↪ D'effectuer même la plus minime des réparations
- ↪ **DE FUMER DANS LA SALLE**

#### **ARTICLE 14 – NUISANCES SONORES**

Les organisateurs veilleront à ce que la sonorisation soit réglée de façon à ne créer aucune gêne pour le voisinage.

#### **ARTICLE 15 - ENGAGEMENTS DU LOCATAIRE**

Le locataire s'engage :

- ↪ A déclarer au maire, sous 24 heures, tous dégâts et dégradations causés à la salle, intérieurement et extérieurement, à ses abords, ainsi qu'au matériel, au mobilier ou aux installations intérieures
- ↪ A rembourser les frais de réparations qui découleraient des dégradations occasionnées à la salle ou au matériel
- ↪ A nettoyer avant le lundi matin, en raison de l'utilisation par les scolaires

#### **ARTICLE 16 - REFUS DE LOCATION**

Le maire a la faculté de refuser une demande de location, en appréciant notamment :

- ↪ Les risques de perturbation de l'ordre public
- ↪ La solvabilité du demandeur ou son comportement qui aurait été sujet à reproche lors d'une location antérieure, etc...

Fait à PAVANT, 18.12.2017

Le Maire

Olivier CASSIDE

