

## ARRÊTÉ MUNICIPAL n° 87 du 24/10/2024 RÉGLEMENTANT LA LOCATION DE LA SALLE DE CONVIVIALITE Sise rue du Pas

Le Maire d'YQUELON,

VU le Code des Collectivités Territoriales ;

VU la nécessité de fixer les conditions de location et d'assurer le bon état et la sécurité lors des manifestations organisées à la salle de convivialité, sise rue du Pas ;

VU l'arrêté municipal n°74 du 7 décembre 2015 réglementant la location de la salle de convivialité ;

VU la délibération du conseil municipal en du 14 octobre 2024 portant sur le règlement de la salle de convivialité,

Le présent règlement annule et remplace tout autre règlement.

### ARRÊTE :

#### **Article 1 : Location – mise à disposition**

La salle de convivialité d'Yquelon rue du Pas pourra être louée sur réservation aux collectivités, aux particuliers et aux associations de la commune et extérieures à la commune selon les tarifs de location établis par délibération.

La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable.

L'utilisation de la salle de convivialité ne peut en aucun cas être cédée à un tiers.

#### **Article 2 : Conditions de réservation**

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie. La mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes.

Les candidats à la location de la salle de convivialité en formule week-end devront en faire la demande impérativement écrite, par courrier ou mail. Cette demande sera adressée au secrétariat général de la mairie d'Yquelon. Elle devra notamment préciser la date souhaitée, la nature de la manifestation envisagée (repas payant, mécénat, assemblée générale...) ainsi que le nombre prévisible de participants.

Une réponse sur la disponibilité de la salle de convivialité leur sera faite uniquement par retour de mail, dans un délai raisonnable. Pas plus l'information sur la disponibilité que la réservation de la salle de convivialité ne pourront donc se faire désormais par téléphone ou verbalement, à l'accueil de la mairie.

Le bénéficiaire de la location signera un contrat qui la rendra ferme et définitive et versera un acompte de 50% du montant de la location. Le solde du montant de la location sera versé lors de la remise du badge. Ce badge sera remis au signataire ou son représentant du contrat après constatation de l'état initial des lieux et dépôt d'une caution de mille euros (1 000 €). Cette caution sera rendue après constatation de l'état des lieux, du mobilier et du matériel, et lors de la restitution du badge. **En cas de perte du badge, celui-ci sera facturé.**

**En cas de dégradations, casse, perte ou vol d'un montant inférieur à la caution, le locataire s'engage à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture. Le chèque de caution lui sera alors restitué. Si les dommages viennent à dépasser le montant provisionné, le locataire s'engage à régler le surcoût sur présentation de facture.**

.../...

### **Article 3 : Annulation**

Dans le cas où un utilisateur, pour quelque raison que ce soit, n'utilise pas la salle à la date souhaitée, il doit en informer le Maire, par écrit. Le remboursement de l'acompte, sera effectif sous réserve d'accord du conseil municipal. Toutefois, en cas d'annulation de la réservation moins de 15 jours à l'avance, l'acompte reste acquis à la commune.

### **Article 4 : Responsabilité**

L'utilisateur est responsable de toutes dégradations ou vols commis dans la salle ou aux abords immédiats, durant la location.

Le locataire doit vérifier que son assurance responsabilité civile couvre les risques et fournir une copie de son attestation à la signature du contrat.

La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.

### **Article 5 : Conditions d'utilisation**

La salle de convivialité pourra accueillir les manifestations suivantes : réunion, repas de famille, soirée dansante, colloques, spectacles, expositions, collations.

Dans le cas d'exploitation d'une buvette autorisée par le Maire, le bénéficiaire du contrat devra se conformer aux lois et règlements en vigueur.

Tout spectacle, de quelque nature qu'il soit, devra faire l'objet d'une déclaration à La Société des Auteurs (SACEM).

L'utilisation d'agrafes, clous, pointes, papier adhésif et d'une manière générale de tout produit dégradant est interdit.

### **Article 6 : Sécurité**

Le nombre de place est limité à 200 places assises pour repas  
220 places assises pour spectacles

- L'utilisateur doit se conformer aux consignes de sécurité affichées dans la salle ;
- Pour la sécurité des occupants de la salle, les portes doivent rester facilement accessibles.
- Il est obligatoire de s'assurer de la sécurité à l'extérieur de la salle et laisser le passage et l'accès aux véhicules d'urgence d'incendie et de secours.
- Lors de l'état des lieux, le responsable de la salle rappelle à l'utilisateur les règles de sécurité à respecter.
- Un téléphone est à disposition, il permet seulement à l'utilisateur de joindre les services d'urgence et de recevoir des appels.

**Il est interdit notamment de :**

- ✓ de fumer dans la salle communale
- ✓ de procéder à des modifications sur les installations existantes
- ✓ de bloquer les issues de secours
- ✓ d'introduire dans l'enceinte des pétards des fumigènes...
- ✓ de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- ✓ d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement utilisés.

### **Article 7 : Nettoyage des locaux**

Les consignes de nettoyage de la salle, des sanitaires et de la cuisine sont données lors du premier état des lieux.

La salle, le mobilier et le matériel devront être remis en parfait état de propreté et particulièrement le matériel de cuisine.

**Tout manquement à la propreté de la salle, des sanitaires et de la cuisine qui ont été constatés lors du deuxième état des lieux font l'objet d'une indemnisation. Cette indemnisation intervient dans un délai de 15 jours à compter de l'état des lieux. A défaut de paiement dans ce délai, le chèque de caution est encaissé intégralement par la commune.**

Les espaces extérieurs ne devront avoir subi aucun dommage.

Les déchets ménagers seront mis dans des sacs poubelles translucides fermés et déposés dans le container situé dans le local poubelle de la salle. Le tri sélectif sera effectué, des containers sont situés pas très loin de la salle.

### **Article 8 : Podium**

Dans le cadre d'une organisation d'une réunion, toute personne industrielle et commerciale peut bénéficier de la location du podium. Cette location est facturée, à l'utilisateur selon le barème voté par le conseil municipal.

### **Article 9 :**

Les feux de bois ne sont pas autorisés. Un barbecue est à disposition sous réserve d'utilisation des consignes de sécurité.

### **Article 10 :**

Le bruit figurant parmi les nuisances les plus mal ressenties par nos concitoyens, toutes les précautions devront être prises pour le limiter et **plus particulièrement à partir de minuit, le signataire veillera à ne pas occasionner de gêne pour les riverains de la salle communale** (pas de feux d'artifice, de musique trop forte, de départs bruyants...). A partir de minuit, les sonos ou autres diffuseurs de musique seront réduits.

### **Article 11 : Sanction**

A tout moment le contrat de location peut être dénoncé par la commune si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ledit règlement.

Toute personne ou association qui ne respecte pas les prescriptions du présent règlement peut se voir refuser l'attribution de la salle à l'occasion d'une nouvelle demande.

### **Chaque utilisateur reconnaît :**

- ✓ avoir pris connaissance des consignes 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
- ✓ avoir pris connaissance de l'emplacement du poste téléphonique et des numéros d'urgence à composer

### **Article 12 :**

Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Commandant de Police – circonscription de Granville

Yquelon le 24 octobre 2024

Le Maire,  
Stéphane SORRE

A handwritten signature in black ink is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRE DE YQUELON' at the top and '(Manche)' at the bottom, with a central emblem. The signature is a cursive-style name that appears to be 'Stéphane Sorre'.