

VILLE DE VILLEMOMBLE

REGLEMENT DES CONDITIONS D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES

I - RESERVATION

ARTICLE 1 : - La salle MERMOZ, 118 Grande Rue - 93250 Villemomble, capacité d'accueil : 100 personnes,
- Les salles de la Médiathèque, 118 Grande Rue 93250 – Villemomble :

- salle ERCKMANN (n°1), rez-de-chaussée : capacité d'accueil : 70 personnes,
- salle CHATRIAN (n°2), 1^{er} étage : capacité d'accueil : 55 personnes,
- salle CHATRIAN (n°3), 1^{er} étage : capacité d'accueil : 25 personnes,
- salle CHATRIAN (n°4), 1^{er} étage : capacité d'accueil : 40 personnes,

peuvent être mises à la disposition des Villemomblois ou associations villemombloises.

ARTICLE 2 : Les demandes doivent être formulées par écrit à Monsieur le Maire et préciser :

- la ou les salles désirées,
- le motif de l'utilisation,
- les date et heure de réservation souhaitées,
- le nombre de personnes prévues,
- le nom, l'adresse et le n° de téléphone du demandeur qui sera responsable du respect du présent règlement par l'ensemble de ses invités y compris par le traiteur en cas de recours à une prestation extérieure pour la restauration.

ARTICLE 3 : Les salles sont louées soit par demi-journées (moins de 6 heures), soit à la journée (plus de 6 heures).

Le tarif appliqué, fixé par délibération du Conseil Municipal, sera celui en vigueur au jour de la location et non au jour de la réservation. Le règlement de la location interviendra lors de la confirmation de réservation et ne donnera lieu à aucun remboursement en cas d'annulation.

II - CONDITIONS D'UTILISATION

ARTICLE 4 : Les locaux sont mis à la disposition de l'emprunteur par le gardien au vu de l'autorisation d'occupation délivrée par la Mairie et du présent règlement lu, approuvé et signé par l'emprunteur.

ARTICLE 5 : Les horaires d'occupation confirmés dans le courrier de réservation devront être scrupuleusement respectés. L'heure limite d'occupation est fixée à 23 heures pour la salle Mermoz et à 2 heures du matin pour les salles Erckmann et Chatrian, nettoyage et remise en état compris.

ARTICLE 6 : Aucune location ne pourra être accordée à des mineurs. L'emprunteur, responsable de l'utilisation de la salle devra présenter une pièce d'identité au gardien et rester présent pendant toute la durée de la mise à disposition.

ARTICLE 7 : Il est interdit de fumer dans les salles et dépendances mises à disposition.

ARTICLE 8 : Toute activité à but lucratif est formellement interdite.

ARTICLE 9 : Toute décoration fixée aux murs ou au plafond est interdite.

ARTICLE 10 : Toute utilisation de matériel de cuisson à gaz est rigoureusement interdite.

ARTICLE 11 : Un état des lieux et un inventaire du matériel mis à disposition seront établis contradictoirement entre les parties à l'arrivée et au départ. En cas d'impossibilité de faire l'état des lieux sortant, celui-ci sera effectué le lendemain matin à un horaire convenu avec le gardien. En cas d'absence de l'emprunteur à l'état des lieux sortant, les remarques et dégâts constatés par le gardien ne pourront donner lieu à contestations ultérieures.

ARTICLE 12 : A l'issue de la réunion, les locaux devront être immédiatement remis en parfait état de propreté par l'emprunteur et le matériel rangé tel que mis à disposition. Le nettoyage comprend les salles y compris les tables et chaises, l'office y compris les matériels et mobiliers de cuisine et les sanitaires. Tout dommage, dégradation ou défaut de nettoyage devra être consigné sur l'état des lieux avant de quitter les locaux et confirmé par écrit au Maire dans les 24 heures. En cas d'absence de nettoyage ou de dégradation(s) rendant impossible la mise en location de la salle sans une remise en état complète des lieux, une pénalité égale au montant de la location de la salle concernée sera appliquée au titulaire de la réservation de la salle. L'application de cette pénalité n'interdit pas la Ville de demander le remboursement de matériel détérioré.

III - SECURITE - RESPONSABILITE

ARTICLE 13 : L'emprunteur devra prendre toutes dispositions utiles pour assurer la police de la réunion, ainsi que la sécurité de la salle, des bâtiments et de leur environnement (cours, jardins, parc, parking, etc.) et sera pécuniairement responsable des dégâts et déprédations qui pourraient être occasionnés.

ARTICLE 14 : L'emprunteur devra veiller au respect des règles de sécurité notamment quant à l'utilisation des installations électriques, du chauffage et ne pas dépasser la capacité d'accueil autorisée.

ARTICLE 15 : L'emprunteur devra veiller à respecter la tranquillité des autres utilisateurs des salles et du voisinage et de modérer l'intensité de la musique ou de la sonorisation notamment à partir de 22h00.

ARTICLE 16 : L'emprunteur devra souscrire une assurance le couvrant en responsabilité civile et dommages aux locaux et biens confiés par la commune. Une attestation d'assurance sera fournie avec la confirmation de réservation.

ARTICLE 17 : L'emprunteur sera tenu seul responsable de vols ou pertes pouvant se produire sur le matériel confié par la commune, ses affaires personnelles et celles de ses invités ou participants, et ce, notamment s'il est établi un vestiaire.

ARTICLE 18 : Le Maire ou toute personne accréditée pourra, à tout moment, pénétrer dans la salle pour s'assurer du respect des prescriptions réglementaires.

L'emprunteur