

Mairie
12 Rue de l'Église
25290 ÉPEUGNEY

Règlement intérieur de la salle de convivialité dénommée « La Sorbonne »

La location de la salle implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Article 1 – Bénéficiaires

La réservation peut être faite par :

- Un particulier ayant sa résidence principale ou secondaire sur le territoire de la commune d'Épeugney.
- Un représentant légal d'une association enregistrée en Mairie qui exerce des activités au bénéfice de la population de la commune.
- Une collectivité ou une administration en concertation avec la Mairie (exemples : Relais des Assistantes Maternelles, SIVU...).
- Le responsable d'un groupe souhaitant organiser une réunion à but sportif, culturel, de loisirs.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

Toute sous-location est formellement interdite.

Article 2 – Capacité d'accueil

La Sorbonne peut accueillir au maximum 78 personnes assises.

Elle est accessible aux personnes à mobilité réduite (rampe d'accès, sanitaires adaptés).

Article 3 – Tarifs

La location est gratuite pour les associations locales et les habitants de la commune lors de circonstances particulières (exemple : rassemblement lors d'un décès) après autorisation de la Mairie.

Le nettoyage et la remise en état des locaux sont assurés par les occupants. En cas de dommages, les frais incombent à l'occupant.

Les tarifs en vigueur sont fixés par la délibération n°2021/09-04-05 du Conseil Municipal :

- Une journée (*jour ouvrable, jour férié ou dimanche*) = 90 €
- Un week-end = 150 €

Deux cautions - de 500 € et de 50 € pour le ménage - seront demandées au moment de la remise des clés. Ces cautions seront restituées en totalité après l'état des lieux suivant la

manifestation si aucune dégradation n'a été constatée d'une part et si l'état de propreté le justifie d'autre part.

En cas de dégradation, seul le Conseil Municipal pourra choisir les entreprises chargées de la remise en état des locaux. En aucun cas, le matériel sera remplacé directement par l'utilisateur.

Article 4 – Paiement

A la signature du contrat, un avis de paiement de la Trésorerie parviendra à l'intéressé(e) pour la réservation (50% du montant de la location non remboursables).

Un second avis de paiement de la Trésorerie parviendra à l'intéressé(e) pour le solde de la location.

Article 5 – Réservation

Les personnes désireuses de louer la salle sont priées de bien vouloir prendre contact avec le secrétariat de Mairie par téléphone au 03 81 60 35 03 ou par mail sur mairie@epeugney.fr. Une convention de location ou de mise à disposition sera établie et signée entre les parties.

Article 6 – Inventaires

Dès la prise de possession des clés du bâtiment, la responsabilité et la surveillance des locaux, ainsi que du matériel sont à la charge de l'utilisateur.

Un état complet des lieux sera fait avant et après la location, la responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.

Le locataire prend en charge le mobilier et est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.

Tout dysfonctionnement lors de l'utilisation devra être immédiatement signalé au Maire.

Article 7 – Remise des clefs

Les clefs sont à retirer en Mairie.

La remise des clefs se fait normalement :

- La veille à 18h00 (si la salle n'est pas occupée) lors de l'état des lieux d'entrée.
- Le lendemain à 12h00 lors de l'état des lieux de sortie.

Les horaires fixés pour les états des lieux entre le locataire et la personne habilitée à remettre les clefs, devront être respectés.

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.

Article 8 – Cas de force majeure

La commune d'Épeugney se réserve le droit de mettre fin au présent règlement ou d'annuler la location et de réquisitionner la salle en cas de force majeure.

Article 9 – Sécurité des personnes et des locaux

Les règles à respecter sont les suivantes :

- Interdiction d'utiliser du gaz.
- Interdiction de fumer dans la salle.
- Interdiction de fixer des éléments au mur.
- Obligation de laisser les accès/issues libres :
 - Aucune porte ne devra être fermée à clé pendant l'utilisation de la salle, afin d'éviter toute panique éventuelle en cas d'incendie.
 - Aucune table ou chaise ne doit se trouver à moins d'un mètre de l'alignement de toutes les issues.
 - Le volet de la porte « issue de secours » doit rester impérativement ouvert de jour comme de nuit pendant l'utilisation de la salle.
- Obligation de respecter le protocole sanitaire en vigueur.

N° de téléphone de la salle : 03 81 84 03 42

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

Article 10 – Responsabilités et assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même et aux tiers.

La Commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes.

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Article 11 – Stationnement

Les véhicules devront être stationnés sur le parking devant l'église.
L'accès aux rues de la Sorbonne et de la Liberté devra impérativement rester libre.

La commune décline toute responsabilité quant aux vols et dégâts causés aux véhicules et objets qu'ils contiennent, lors du stationnement aux abords de la salle. De même pour les dégâts causés par les intempéries.

Article 12 – Nuisances

Les utilisateurs veilleront à la tranquillité du voisinage, particulièrement après 22 heures. Afin de limiter les nuisances sonores, les fenêtres et les portes seront fermées dès 22 heures.

Article 13 – Propreté

La salle devra être rendue dans l'état où elle a été prise.

Pour cela, l'utilisateur devra :

- Ôter les décorations éventuellement installées pour l'occasion.
- Balayer et récuper les sols.
- Laver et désinfecter les sanitaires.
- Nettoyer l'évier, le réfrigérateur, le lave-vaisselle, le four et les plaques électriques.
- Ranger les tables et les chaises.
- Emporter tous ses déchets (alimentaires, en plastique, en verre...).

L'espace extérieur (abords de la salle, place de l'église) sera nettoyé.

Les produits ménagers sont à la charge exclusive du locataire.

En cas de non-respect des clauses du règlement relatif au nettoyage, le Maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres.

Article 14 – Attribution de juridiction

Pour toute contestation portant sur l'application ou l'interprétation du présent règlement, les tribunaux de Besançon sont seuls compétents.

Le règlement a été approuvé lors du Conseil Municipal du 17 septembre 2021. Il pourra être rectifié, modifié et/ou amélioré par voie de délibération ultérieure.

Fait à Epeugney, le ____ / ____ / _____

Le Maire,

Le locataire,