



## RÈGLEMENT

### Centre socio-culturel de SAINT-ANGEL 8, place de la Mairie – 03170 SAINT-ANGEL

#### **1/ RÈGLEMENT INTERIEUR**

##### **Article I. Objet**

Le présent règlement fixe les conditions d'occupation du centre socio-culturel de Saint-Angel, sise 8, place de la Mairie 03170 SAINT-ANGEL, permettant d'accueillir 130 personnes maximum.

Il est suivi du contrat de location. Ces deux éléments formant le règlement de location cosigné des deux parties en présence : le propriétaire de l'immeuble et le locataire.

##### **Article II : Locataires**

Le centre socio-culturel est réservé aux locataires suivants et dans l'ordre tel qu'il est établi :

- 1- La commune de Saint-Angel
- 2- Les associations de Saint-Angel
- 3- Les résidents de la commune
- 4- Les résidents et associations extérieurs à la commune

L'occupation des locaux est gratuite pour les Associations de la commune.

L'organisation de soirées payantes, en dehors de celles organisées par la Mairie et les associations Saint-Angéloises, est interdite.

Tout locataire du centre est responsable de ses invités.

Dès lors qu'il s'agit de l'organisation d'une « soirée jeunes », la présence constante d'au moins un adulte responsable est obligatoire. Ce dernier s'engage personnellement et pécuniairement, notamment en cas d'indemnisation liée à un quelconque dégât.

##### **Article III : Réservation et paiement**

Le planning d'occupation du centre socio-culturel est géré par le secrétariat de la Mairie.

Un chèque d'acompte correspondant à 30 % du montant de la location sera remis dès la signature du contrat.

Un rendez-vous sera pris le jour de la location pour la remise des clés et pour l'état des lieux d'entrée avec un membre de la commission de location du centre socio-culturel.

La réservation du centre sera effective lors du versement des chèques :

- 2 chèques de cautions (dégradation, bris de matériels et caution ménage) libellés à l'ordre du Trésor Public.
- 1 chèque du montant du solde de la location libellé à l'ordre du Trésor Public

Le locataire fournira une attestation d'assurance un mois avant la manifestation.

##### **Deux cautions sont mises en place :**

- La caution principale concerne tout type de dégradations, bris de matériel, perte de clé, etc...
- La caution ménage concerne l'état de propreté des lieux loués (voir paragraphe « conditions de location »). Les cautions seront restituées après l'état des lieux de sortie des lieux loués sauf s'il est constaté une quelconque dégradation ou que les lieux ne sont pas dans l'état de propreté initial. La caution ne sera restituée qu'après remise en état des locaux ou remplacement du matériel. Dans le cas contraire, la caution sera retenue.

### Restitution des chèques de caution :

En cas de dégradation des locaux ou des équipements, intérieurs ou extérieurs, ou en cas de matériel manquant, les frais de remise en état seront facturés à l'organisateur.

- Dans un délai de 1 mois après l'état des lieux de sortie, la commune de Saint-Angel adressera un courrier à l'organisateur pour justifier de l'encaissement de tout ou partie des cautions. Dans ce cas, un titre de recettes (facture) sera adressé à l'organisateur.
- Les chèques de caution non encaissés seront remis à l'organisateur ou seront détruits à sa demande dans un délai d'un mois après la location.
- En cas de désordres graves et de manquement avérés au présent règlement, la commune se réserve le droit d'entamer auprès de l'organisateur toutes poursuites pénales ou judiciaires qui lui paraîtront utiles pour la défense de ses intérêts.

En cas de désistement moins d'un mois avant la date de location, 50 % du montant de la location sera retenu, sauf cas de force majeure.

De même, si pour une raison imprévisible le centre socio-culturel était rendu inutilisable à la date retenue, la commune verserait un dédommagement qui ne saurait excéder 50 % du montant de l'acompte.

### **Article IV : Conditions de location**

Le centre socio-culturel est loué pour une durée de :

- Courte durée : 3 heures
- Un jour, J-1 à 17h00 à J+1 à 10h00
- Week-end : J-1 à 17h00 à J+2 à 9h00

Le locataire devra prendre contact avec l' élu chargé du centre une huitaine de jours avant la date de location pour le retrait des clés, l'état des lieux d'entrée et remise de la fiche d'autocontrôle.

L'heure pour rendre les clés sera arrêtée avec l' élu(e) à ce moment.

Il est rappelé aux locataires que le centre socio-culturel est situé au cœur du village ; cela implique le respect du voisinage, tant sur le plan des nuisances sonores, tapage nocturne, que sur la propreté. Le départ du centre socio-culturel devra se faire le plus discrètement possible.

L'ensemble des locaux, sanitaires, vitrages et abords devront être rendus propres. **Se référer à l'annexe du règlement – « consignes à respecter – ce qu'il faut savoir ».**

Lors de l'état des lieux de sortie, le locataire devra remettre obligatoirement à l' élu **la fiche d'autocontrôle** en même temps que les clés.

Le locataire devra procéder **au tri sélectif**. Pour cela, 2 types de poubelles sont mises à la disposition des utilisateurs à l'extérieur du centre (parking côté cuisine), dans le respect des consignes de tri du SICTOM (telles qu'il les applique chez lui).

- Les poubelles d'ordures ménagères : les déchets sont à mettre dans des sacs (non fournis) avant d'être déposés dans les bacs (couverture marron) : reste de repas, nappes, serviettes et assiettes plastiques souillées...
- Les poubelles de tri sélectif : Les bouteilles et les flacons en plastiques, les emballages métalliques, les papiers, les cartonnets d'emballage... sont à déposer dans les bacs (couverture jaune) en vrac et sans sac.

Les verres seront à déposer dans le conteneur à verre situé sur le parking du cimetière, route de Doyet.

Le locataire est responsable du bon usage du centre socio-culturel et des effets personnels entreposés. L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer. L'organisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. Il se conformera aux règles de police en vigueur notamment en ce qui concerne le bruit (voir annexe sur le bruit).

Le locataire devra s'assurer du bon respect des espaces verts.

Le bailleur se dégage de toutes responsabilités concernant les abords de l'extérieur de la salle.

Les sorties de secours devront être dégagées. Un téléphone de secours est à la disposition du locataire dans la partie cuisine qui pourra recevoir des appels extérieurs au numéro suivant : 04 70 07 91 87

Envoyé en préfecture le 26/11/2024

Reçu en préfecture le 26/11/2024

Publié le

ID : 003-210302170-20241122-DEL20241122\_099-DE



**Article V : Tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Les 2 chèques de cautions, chèque d'acompte et chèque de solde de location seront à établir à l'ordre du Trésor Public.



## 2/ CONTRAT DE LOCATION

Entre :

La commune de Saint-Angel, 10, place de la Mairie 03170 SAINT-ANGEL, représentée par M. Olivier LABOUESSE, Maire, ou l'un des membres de la commission communale de location du centre socio-culturel, Dénommée « **le bailleur** », d'une part,

M. ....  
 .....

Domicilié(e) .....

Tél ..... mail .....

Dénommé(e) « **le locataire** », d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### Article I : Objet de la location

Le locataire atteste sur l'honneur louer le centre socio-culturel pour son usage personnel, pour l'usage suivant :

.....

Date et horaires : .....

Désignation :

- Grande salle
- Cuisine
- Vaisselle
- Couverts

Nombre de personnes attendues : .....

Montant de la location .....

### Article II : Obligations

Le locataire et le propriétaire des lieux loués s'engagent à respecter et faire respecter les clauses du présent règlement de location du centre socio-culturel.

Il déclare avoir pris connaissance de la totalité du présent règlement au moment de la réservation et déclare en accepter les termes.

Fait et signé à Saint-Angel, en un original dont une copie est remise au locataire

Le .....

Le .....

Le bailleur

le locataire

Pour la commune de Saint-Angel

Le Maire

Olivier LABOUESSE

<b>Chèque d'acompte (30 % du montant de la location)</b>	..... € remis le
<b>Chèque solde de location</b>	..... € remis le dont ..... € pour la vaisselle
<b>Chèque de caution principale</b>	..... € remis le
<b>Chèque de caution ménage</b>	..... € remis le
<b>Attestation d'assurance</b>	<b>Remise</b>

## **Annexe au règlement de location du centre socio-culturel** **SONORISATION et NUISANCES SONORES/TAPAGE NOCTURNE**

Il est rappelé qu'aucun bruit extérieur ne doit déranger le voisinage.

Afin de préserver les bonnes relations entre le voisinage et les personnes qui louent le centre, il a été installé un dispositif de limitation du volume sonore, matérialisé dans le centre socio-culturel par un avertisseur lumineux rouge. En cas de dépassement du volume autorisé, l'alimentation électrique sera coupée automatiquement.

### **ATTENTION :**

A partir de 22 heures, en cas de sonorisation dans le centre socio-culturel, les portes et les fenêtres devront être maintenues fermées. La tranquillité publique devra être préservée sur les espaces extérieurs.

Il est important pour vous de veiller à respecter les normes sonores pour que votre fête ne soit pas gâchée. Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement et des dispositions relatives à la sonorisation dans le centre socio-culturel et s'engage à éviter la propagation de bruits particuliers de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage à l'extérieur de la salle : rassemblement, musique, cris d'enfants, bruits de moteur, portières de voitures...

## **Annexe au règlement du centre socio-culturel** **Consignes à respecter et informations complémentaires**

### **Les produits fournis :**

- Produit utile au fonctionnement du lave-vaisselle
- Produit pour le lavage du sol de la cuisine
- Papier toilette
- Essuie-mains

### **Les produits qui vous seront nécessaires :**

- Torchons vaisselle
- Les produits d'entretien pour le ménage (sol, sanitaires)
- Sacs poubelles
- Eponge (pas d'éponges abrasives sur les éléments inox de la cuisine)

### **Ce qu'il faut savoir :**

- Les tables doivent être empilées sur les chariots prévus à cet effet après avoir été nettoyées et essuyées. Elles sont ensuite rangées dans le local.
- Les chaises sont rangées propres dans le local et empilées par 10 (un contrôle sera fait)
- L'estrade, les sanitaires, le couloir, ainsi que la cuisine seront balayés et lavés
- La grande salle sera balayée correctement sans être lavée
- Les poubelles des toilettes et du bar doivent être vidées et mise dans le container extérieur
- Les poubelles verres seront déposées dans le container « verres » parking du cimetière
- Le cendrier extérieur à l'entrée du centre sera vidé
- Les abords (parking du centre, espaces verts) devront être débarrassés de tout papier et déchets
- Le lave-vaisselle sera rendu propre (voir le mode de fonctionnement affiché dans la cuisine)

**Attention !** bien lire la notice pour son fonctionnement (tenir compte du temps de chauffe)

Vérifier qu'il ne reste rien au fonds du lave-vaisselle

Le mode de fonctionnement de chaque appareil est affiché à côté de chacun des appareils

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture des toutes les portes donnant sur l'intérieur et l'extérieur ainsi que de la fermeture de toutes les fenêtres

Il éteindra les lumières et laissera le chauffage (en période hivernale) sur la position « marche ».

## NETTOYAGE du centre socio-culturel

Pour les personnes ou associations ne respectant pas les consignes de nettoyage acquise et le chèque sera encaissé.

## INTERDICTIONS

- D'agrafer, punaiser, clouer, coller ou afficher par tout procédé existant ou futur quoi que ce soit sur les murs, le plafond, et modifier les installations électriques existantes.  
Toutefois, quelques décorations légères pourront être suspendues aux tirants. Elles devront être enlevées aux termes de la location.
- Interdiction d'introduire du matériel de cuisson dans la salle (four, barbecue, bouteilles de gaz...) autre que le matériel existant. Toute installation supplémentaire devra avoir été signalée avant la location
- Les chaises et les tables ne doivent pas être utilisées à l'extérieur du centre
- Les utilisateurs sont responsables de toutes dégradations ou disparitions survenues lors de l'utilisation des locaux, ainsi que des dégradations dans les sanitaires.
- La reproduction de clés est strictement interdite
- L'estrade ne doit en aucun cas être manipulée par le locataire (réservé au service technique communal)
- Le mobilier inox de la cuisine ne doit pas être lavé avec des éponges abrasives (type scotch brite)
- Il est interdit d'utiliser des produits pyrotechniques (pétards, feu d'artifice...) à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux
- Les blocs autonomes et les issues de secours de sécurité doivent rester visibles
- Il est interdit d'utiliser des confettis dans la salle

**SECURITE** : Les utilisateurs devront s'assurer du maintien de l'ordre dans l'environnement extérieur du centre socio-culturel (parking). Ils veilleront également à ce que toute nuisance vis-à-vis du voisinage soit évitée.

**RESPONSABILITE** : Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur.

Fait en deux exemplaires en mairie de Saint-Angel, le .....

Signature

Le bailleur

La commune de Saint-Angel

Le Maire

Olivier LABOUESSE

le locataire

Signature

(précédée de la mention

« lu et approuvé »)

Personnes à contacter 8 jours avant la date de location pour la remise des clés

- M Christophe VEYSSET : 06.02.23.69.36
- Mme Isabelle PEYRONNET : 06 11 45 43 73