



ESPACE du PARVIS

REGLEMENT INTERIEUR

Mairie d'Ambrumesnil

Article 1

La salle de l'ESPACE du PARVIS est louée sur demande en mairie et en fonction des disponibilités laissées par le calendrier des Fêtes établi chaque année au mois d'octobre ou novembre. Priorité est laissée aux associations locales déclarées en Sous-préfecture (*loi 1901*). **L'utilisation de la salle ne peut en aucun cas être cédée à un tiers.**


La location sera ferme et définitive à partir du jour où le contrat sera signé en Mairie. Toute annulation non justifiée engendrera une facturation égale à la moitié de la location.

Article 2

Les locaux devront être nettoyés par les utilisateurs après chaque manifestation. **Toute insuffisance de nettoyage entraînera la facturation des frais de ménage occasionnés pour la remise en état de la salle. Le parquet ne devra pas être lavé.**

- ⊗ La mise à disposition de la salle aura lieu la veille du jour de la location à partir de 19 h et la réception le lendemain du ou des jours d'utilisation à 9 h.
- ⊗ Tout manquement aux conditions imposées par le règlement entraînera de la part de la municipalité un refus d'utilisation ultérieure.
- ⊗ Le règlement pourra être modifié par délibération du Conseil Municipal.
- ⊗ Sera considéré comme étant en cours de validité le règlement signé et daté au jour de la prise de possession.
- ⊗ En cas de force majeure, le Maire, ou un des Adjoints, se réservent le droit de retirer l'autorisation d'occupation des lieux sans *qu'une quelconque indemnisation ne puisse être exigée.*

Article 3

Mme Noblesse Nathalie ( 06.61.25.01.67) ou toute personne désignée par le Maire en son absence ne donnera les clés de la salle aux particuliers qu'après remise au moment de la mise à disposition des éléments suivants :

- ⊗ Règlement intérieur daté et signé par le locataire qui reconnaît en avoir reçu un exemplaire.
- ⊗ Un chèque de caution de 400 €.
- ⊗ Une attestation responsabilité civile émanant d'une compagnie d'assurances à l'exception de toute autre entité qui indique le nom de la salle louée et le week-end de location en question.
- ⊗ Le tarif de la location signé et accepté plus l'état de la vaisselle à la prise en charge par le locataire.
- ⊗ Tout manquement entraîne l'annulation immédiate de la location.

Article 4 Sécurité

Le locataire s'oblige au respect des normes de sécurité affichées à l'entrée de la salle, sans recours possible contre la commune, le Maire, les Adjoints et les Conseillers Municipaux.

Entre autres, il est rappelé les points suivants :

1. Dans la cuisine, seul le réchauffage des plats est autorisé. Toute autre utilisation est rigoureusement interdite.
2. **Il est interdit :**

- Ⓢ De laisser des véhicules dépendants de l'organisation du locataire sur la place du PARVIS et les sorties normales sur la rue.
- Ⓢ De diminuer ou condamner un dégagement ou une issue de secours (*objets mobiles, chaises, tables ou autres*).
- Ⓢ D'empêcher l'accessibilité immédiate aux éléments de secours-incendie (*extincteurs, déclencheurs d'alarme incendie ou autre...*).
- Ⓢ **De fumer** à l'intérieur de la salle en quelque circonstance que ce soit.
- Ⓢ D'utiliser ou d'apporter des feux de toutes sortes, pétards, fumées, etc. (sauf bougies anniversaire) et d'installer des lignes électriques volantes.
- Ⓢ D'ajouter du mobilier personnel aux installations existantes et mises à disposition.
- Ⓢ A la fin de la manifestation, les locataires doivent s'assurer que toutes les issues et les fenêtres sont correctement fermées et l'électricité coupée.
- Ⓢ Les bouteilles en verre doivent être obligatoirement reprises ou déposées dans le container prévu à cet effet à l'entrée du stade de foot, barrière verte, rue de l'Ancienne Mare.

3. 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.
- Ⓢ De respecter le nombre de personnes autorisé à l'intérieur de la salle, à savoir **80 convives** dans le cadre d'un repas.
- Ⓢ Le locataire s'engage à disposer, pendant toute la durée de la location, d'un moyen de communication opérationnel (téléphone portable ou autre dispositif) permettant :
 - une liaison permanente avec les secours et le responsable de la salle ;
 - une audibilité optimale dans l'ensemble des espaces loués ;
 - une autonomie de batterie d'au moins une heure en usage continu.
- Ⓢ De nettoyer les tables avant de les ranger sur le chariot présent à cet effet.
- Ⓢ De vider et nettoyer le cendrier extérieur.
- Ⓢ De ramasser les potentiels confettis usagés à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.
- Ⓢ De rendre la vaisselle propre à l'état des lieux de sortie
- Ⓢ De faire le tri sélectif dans les containers mis à votre disposition

Les cinq derniers points seront soumis à une facturation supplémentaire de **50 €** si tel n'était pas le cas.

Numéros d'urgence en France

Service	Numéro	Usage
MAIRIE (numéro d'urgence)	06.85.93.27.54	Tout usage.
SAMU (Urgences médicales)	15	Pour toute urgence médicale (malaise, accident, etc.).
Pompiers	18	Incendie, accident, secours d'urgence, risques divers.
Police / Gendarmerie	17	Urgence sécurité : agressions, vols, accidents de la route, etc.
Numéro d'urgence européen	112	Valable dans toute l'UE, redirige vers le service adapté en France.
Urgences pour personnes sourdes/malentendantes	114	Accessible par SMS ou fax.

Article 5-Accompagnement des personnes en situation de handicap

Le locataire doit désigner, parmi les personnes présentes, un ou plusieurs référents formés pour assurer, en cas d'urgence, l'accompagnement et l'évacuation des personnes en situation de handicap, selon les besoins spécifiques (mobilité réduite, déficience visuelle ou auditive, etc.).

Toutes les sorties de secours de la salle sont conformes à la réglementation en vigueur et accessibles aux personnes à mobilité réduite (PMR), permettant une évacuation sûre et autonome en cas d'urgence.

Article 6

Par respect des locaux mis à disposition :

Ⓢ L'accès du bâtiment est interdit aux animaux.

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

Article 7

Les organisateurs de manifestations publiques devront respecter les dispositions de l'arrêté préfectoral en date du 31 juillet 2011 relatif à la prévention des nuisances sonores et de lutte contre le voisinage.

Article 8

Le loueur décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre, de détérioration d'un matériel ou des objets de toute nature entreposés ou utilisés par le locataire dans la salle, sans que puisse être mise en cause la nature des moyens de protections existants.

Article 9

L'ouverture d'un débit de boisson temporaire par une association et toute personne, collectivités ou autres louant ou utilisant la salle est soumise à l'Autorité municipale.

Article 10

La municipalité ou son personnel habilité disposeront du droit de pénétrer à tout moment dans la salle pour y effectuer tout contrôle sur les conditions de son utilisation. L'annulation de la location, même au dernier moment pourra être décidée par le Maire ou l'un de ses Adjointes en cas de manquement à une quelconque des consignes du présent règlement sans qu'aucune indemnisation de quelque ordre que ce soit puisse être exigée.

Article 11

A réception, le lendemain de la manifestation à 9 h, un état des lieux sera fait par Mme Nathalie Noblesse en présence du locataire. Les éléments manquants ou cassés, et les frais supplémentaires seront facturés au locataire. En cas de litige, la voix du Maire ou d'un Adjoint est prépondérante.

Mickaël QUIBEL
Maire d'AMBRUMESNIL

A Ambrumesnil, le

Lu et accepté
Le locataire,

A Ambrumesnil, le