

REGLEMENT INTERIEUR SALLE POLYVALENTE DE COURCELLES

Article 1er : La salle polyvalente ne peut être utilisée qu'avec l'autorisation du Maire ou d'un adjoint. La réservation et la location s'effectuent au secrétariat de Mairie aux heures de permanence.

Article 2 : La salle polyvalente sera louée aux habitants de Courcelles et aux personnes non domiciliées dans la commune suivant les tarifs et conditions en vigueur définis par le Conseil Municipal.
Le locataire majeur devra être le réel utilisateur. Il ne pourra céder ses droits d'utilisation des locaux.

Article 3 : Lors de la location, un exemplaire du présent règlement sera donné à l'emprunteur qui le remettra, daté et signé avec mention « lu et approuvé » au secrétariat de Mairie lors de la remise des clefs.

Article 4 : A la remise des clefs, l'emprunteur devra fournir une attestation d'assurance à son nom, déposer un chèque de caution et s'acquitter du montant de la location. Un état des lieux sera réalisé. Un reçu lui sera remis.

Article 5 : Le locataire sera pécuniairement responsable en cas de dégâts, de bris ou de disparition d'objets

Article 6 : Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ou aux choses à l'occasion d'une manifestation est imputable au locataire, y compris les détériorations extérieures à la salle (arbres, fleurs...)

Article 7 : Afin de ne pas troubler la tranquillité du voisinage, la réglementation devra être respectée en matière de stationnement, comportement et bruit. Les feux d'artifice d'intérieur sont interdits. Les feux d'artifice extérieurs sont régis par la réglementation permanente ou temporaire relative à cette activité. L'intensité du volume de tout appareil sonore devra être fortement réduite à partir d'une heure du matin.

Article 8 : La salle polyvalente et ce qu'elle renferme sont des biens communaux acquis avec les deniers publics. Ils doivent donc être respectés en tant que tels.

Article 9 : Il est interdit de poser des décorations au moyen de fixations pouvant apporter des dégradations aux murs ou aux plafonds.

Article 10 : L'utilisateur devra fermer les locaux dès la fin de la location et en aucun cas abandonner les lieux en permettant l'accès des personnes étrangères au service.

Article 11 : Les locaux doivent être rendus en parfait état de propreté ; le nettoyage est à la charge de l'emprunteur. Un sac à ordures et des poubelles sont mis à la disposition du locataire.

Article 12 : Les clefs doivent être remises au secrétariat de Mairie, le lundi avant midi au plus tard, sauf si la salle est utilisée le lundi matin. Dans ce cas, les clefs seront à déposer le dimanche avant 18 heures chez le Maire, un adjoint ou un conseiller municipal qui assurera l'état des lieux en compagnie du locataire.

Article 13 : Tout contrevenant au présent règlement, outre l'engagement de sa responsabilité pécuniaire, se verra automatiquement refuser toute location de la salle à l'avenir.

Article 14 : Les associations communales bénéficient de la salle gratuitement sous la responsabilité de leur Président. Elles sont également tenues d'appliquer le présent règlement. Chaque locataire ou association reste responsable de son propre matériel logé dans la salle ou dans les annexes.

Règlement adopté en Conseil Municipal le

En mairie, le

Le locataire,

Le Maire,

(date et signature précédée de la mention « lu et approuvée »)

Denis THION.