



REGLEMENT INTERIEUR DU PÔLE CULTUREL DE CLERMONT-EN-ARGONNE

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES

La salle communale est mise à la disposition des associations de type « loi 1901 » et des organisations, pour y tenir des assemblées générales, des réunions à caractère politique ou syndical, des conférences, jeux de sociétés, expositions, projections (diapos ou cinéma), manifestations culturelles, des bals et des lotos, etc.

La salle peut également être mise à disposition des particuliers pour des réunions de type familial ou amical.

Le locataire responsable devra être présent à tout moment de la manifestation.

ARTICLE 2 : RESERVATIONS ET DELAIS

Les demandes de réservation doivent être adressées, par écrit, à Monsieur le Maire de Clermont-en-Argonne. Elles doivent comporter l'objet, les dates de début et de fin prévues pour la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur dont son numéro de téléphone.

Le planning des réservations est tenu à jour à la Mairie de Clermont-en-Argonne.

La réservation est effective après confirmation écrite de la Mairie de Clermont-en-Argonne.

La commune se réserve le droit d'utiliser prioritairement cette salle pour ses propres manifestations. Elle se réserve également le droit de déplacer une réservation et s'engage en informer le locataire au moins 15 jours avant et essaiera de lui fournir une solution alternative.

ARTICLE 3 : TARIFS DE LOCATION

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs sont ceux en vigueur à la date effective du courrier de confirmation.

En aucun cas, un habitant de Clermont-en-Argonne ou ses communes associées ne pourra louer la salle des fêtes au tarif « Commune » pour une location destinée à une personne extérieure. Dans ce cas, le tarif « Extérieur » s'appliquera.

ARTICLE 4 : MISE A DISPOSITION DE LA SALLE

Les clés de la salle sont remises sur place bénéficiaire lors de l'état des lieux.

L'état des lieux de la salle se fera en présence du locataire. Un chèque de caution, dont le montant est défini par délibération du Conseil Municipal, sera demandé à l'issue de cet état des lieux.

La mise en place, le rangement, l'entretien et le nettoyage de la salle sont à la charge du locataire.

Le locataire devra évacuer les ordures ménagères produits lors de la manifestation dans les conteneurs situés sur le parking. Il s'engage à respecter les consignes de tri sélectif des emballages ménagers recyclables (sacs jaunes) et respecter les consignes de tri du verre: le verre devra obligatoirement être porté vers un conteneur à verre approprié.

Les punaises, agrafes et adhésifs sont interdits sur les murs et le matériel.

A l'issue de la location, un état des lieux de sortie sera réalisé et les clés seront remises au représentant communal.

ARTICLE 5 : SECURITE

Le locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes:

- Les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées (aucune cale ne doit être installée) ;
- Il est interdit de fumer dans la salle, conformément au décret n° 92-748 du 29 mai 1992;
- Tout matériel éventuellement installée par le locataire en plus de celui qui est mis à sa disposition par la Commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur. Il est en outre de la responsabilité du locataire de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences.
- La porte au fond de la salle, donnant sur une cour privée doit rester fermée pendant la manifestation.

Capacité générale:

Capacités théoriques de la salle, déterminées dans le procès-verbal de la Commission de Sécurité de l'arrondissement de Verdun en date du 8 août 2018 : 270 personnes.

L'effectif théorique ne doit jamais être dépassé.

Police – Le locataire doit prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté tant dans la salle qu'aux abords immédiats.

Vol – La Commune ne peut pas être tenue responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que le locataire entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

Incendie – Le locataire, en fonction de la manifestation, doit se conformer aux règles en vigueur qui s'appliquent à la nature de ladite manifestation.

La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.

En cas d'urgence:

Pompiers: 18

Gendarmerie: 17

Samu: 15

ARTICLE 6 : ASSURANCES

Le locataire doit souscrire à une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur et la présenter le jour de l'état des lieux, sans quoi les clés ne seront pas remises.

ARTICLE 7 : DEGRADATIONS

Les frais de remise en état et le remplacement du matériel seront facturés. La caution ne sera restituée qu'après paiement.

La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation importante, de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES

A l'issue de la manifestation, le locataire est tenu de s'assurer de l'extinction des lumières, du chauffage, et de la fermeture des portes.

Bruit: La salle étant située dans une zone habitée, le locataire s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en réglant en conséquence la sonorisation si celle-ci venait à être utilisée de façon tardive après minuit.

Téléphone: Le téléphone ne peut être utilisé par le locataire que dans le cas de nécessité absolue.

Le présent règlement est affiché à la salle communale et notifié à tout locataire.

Fait à Clermont-en-Argonne, le 10 Septembre 2018

Le Maire

Alain CHAPÉ