

RÈGLEMENT

Article 1 - Procédure de demandes de réservation

Les demandes de location de salle et/ou de matériel font l'objet d'une réservation en mairie, accompagnées des documents exigés au recto de la présente.

Tout dossier incomplet 1 mois avant la date sollicitée entraîne le rejet d'office de la demande de réservation.

Article 2 - Renseignements exigés

Chaque demande comporte l'objet de la réservation, le nom, la qualité de la personne responsable et le nombre prévu de participants, sans pour autant que celui n'excède 50 personnes pour la salle annexe, 150 pour la salle polyvalente.

Le montant de la caution est fixé à 225 euros pour la salle polyvalente et la salle annexe.

La demande précise enfin les horaires de réservation (23 h – 03 h).

Le Maire délivre les autorisations d'occupation des locaux.

Article 3 - Annulations de réservation

Les demandes de désistement devront être justifiées et signalées en mairie par tout moyen (écrit, téléphonique, courriel, télécopie...). A défaut, la commune se réserve le droit d'émettre un titre de recette exécutoire à l'encontre du demandeur égal au tarif réglementaire de la location tel qu'adopté par délibération du Conseil Municipal.

Toute réservation peut faire l'objet d'un retrait motivé par arrêté municipal portant réquisition ou fermeture de locaux en cas de crise sanitaire, circonstances exceptionnelles ou réalisation d'un événement résultant d'une catastrophe naturelle ou technologique.

Article 4 - État des lieux

Le bénéficiaire de la réservation et le responsable des Services Techniques (ou son adjoint) procèdent à 2 états des lieux contradictoires : le premier, effectué lors de la remise des clefs, le second, à l'occasion de leur restitution.

Le pétitionnaire doit se présenter en mairie le vendredi matin, à partir de 11 heures.

Article 5 - Entretien des locaux - dégradations

Après utilisation, le bénéficiaire procède aux nettoyages suivants : salle, cuisines (équipements, gazinière, etc...), toilettes, abords extérieurs du complexe. A défaut, la commune se réserve le droit de ne pas restituer le chèque de caution, au même titre qu'en cas de dégradations intentionnelles ou accidentelles des locaux et/ou des abords extérieurs durant la période de réservation.

Article 6 - Respect des horaires

L'utilisation de la salle est autorisée jusqu'à 23 heures. Elle pourra être prolongée exceptionnellement jusqu'à 3 heures du matin en application de l'article 2.

Dans les deux cas, l'extinction de l'éclairage et du chauffage sera assurée par le représentant de la commune qui préviendra les utilisateurs en coupant brièvement l'éclairage dix minutes avant l'extinction définitive.

Article 7 - Interdictions – Tranquillité du voisinage

Aucun appareillage électrique supplémentaire n'est toléré à l'exception des sonorisations.

L'utilisation et l'éclairage de la scène sont prohibés sauf autorisation expresse.

Le niveau sonore à l'intérieur de l'établissement ne doit pas excéder le seuil de 116,7 dB.

Article 8- Limites – exonération de responsabilité

La commune décline toute responsabilité en cas de survenance de dommages aux biens ou aux personnes ou en cas de plaintes diverses résultant du non respect des dispositions de l'article 7.

Article 9 - Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

	Location jusqu'à 23h	Location jusqu'à 3h
PARTICULIERS		
Salle polyvalente	340€	460€
Salle annexe	155€	215€
ASSOCIATIONS		
Salle polyvalente	155€	245€
Salle annexe	55€	85€

Article 10 - Mises à disposition gratuites et limites

Les associations bénéficient annuellement de 3 réservations de la salle polyvalente ou de la salle annexe, dont 1 mise à disposition gratuite.

Seules les personnes privées majeures, âgées de 18 à 25 ans et domiciliées à Cadaujac, peuvent disposer de la salle « annexe » gratuitement, pour les manifestations limitées exclusivement à leurs anniversaires.

Restitution du chèque de caution de 225€
A Cadaujac le

Le demandeur	La mairie
--------------	-----------