



MAIRIE
DE
CANLY
21, rue des Ecoles
60680

Téléphone : 03.44.83.97.72
Télécopie : 03.44.37.03.68
E-mail : accueil@canly.fr

Location de la salle René BECUWE

Règlement intérieur

Selon délibération n°20190124/04 du 24 janvier 2019

ARTICLE 1 : Seuls les Canlysiens bénéficient du tarif de 240€. **Il est expressément interdit de louer en son nom pour les extérieurs.** En cas de non-respect du règlement, le locataire ne pourra plus redemander la location de cette salle.

les Canlysiens qui loueront en leur nom la salle multifonctions au tarif de Canly alors que celle-ci est destinée pour une manifestation organisée par une personne n'habitant pas Canly (exemple : mariage ou anniversaire d'un frère n'habitant pas Canly) se verront systématiquement refuser les clés le jour de la cérémonie. Le locataire devra fournir à la signature du contrat un justificatif de domicile de moins de 3 mois et une pièce d'identité.

ARTICLE 2 : Tarifs et conditions de paiement

Pour 48 heures :

- Catégorie 1 : Extérieurs : 650€
- Catégorie 2 : Canlysiens : 240€
- Catégorie 3 : Associations de la commune : 240€ - gratuit 1 fois par an.
- Catégorie 4 : Entreprises de Canly : 265€

A la journée, mardi ou jeudi :

- Catégorie 5 : Entreprises extérieures: 325€ ménage compris.

Suppléments :

- Location de la vaisselle : jusqu'à 100 couverts : 30€ ; de 100 à 150 couverts : 46€, de 150 à 200 couverts : 61€.

Les demandes de réservation concernant la vaisselle devront impérativement être déposées au secrétariat de mairie au minimum quinze jours avant la date de location. Le nombre de couverts devra également être précisé à cette même date et l'attestation d'assurance fournie.

- Nettoyage : 80€.

Conditions de paiement : le paiement par chèque à l'ordre du Trésor Public devra être adressé directement à la trésorerie municipale de Compiègne après réception de l'avis à payer.

Un acompte de 50% sera demandé à la signature du contrat. Le solde ainsi que la location de vaisselle et, le cas échéant, la casse de vaisselle et/ou toute autre dégradation seront facturés à la restitution des clés.

ARTICLE 3 : Modalités de désistement, le remboursement de l'acompte se fera exclusivement sous les conditions suivantes :

- cas de force majeure (décès, hospitalisation, maladie grave du locataire, de son conjoint, d'un ascendant ou descendant direct) : restitution totale.
- annulation entre 30 et 60 jours avant la date de manifestation : restitution de 75%.
- annulation entre 29 et 15 jours avant la date de manifestation : restitution de 50%.
- annulation à moins de 15 jours avant la date de manifestation : pas de restitution.

ARTICLE 4 : **il est interdit de coller du scotch ainsi que de mettre des punaises sur les parois intérieures.** Seules sont autorisées les guirlandes reliées par des pitons sur des poteaux d'angle. **Il est interdit de camoufler le sonomètre.**

ARTICLE 5 : **tout le matériel cassé, la perte de clé ou badge de l'alarme ainsi que les dégradations seront facturés.** Aussi, nous rappelons à chaque utilisateur que toute tentative de démonter l'estrade est formellement interdite. Les extérieurs doivent être respectés et les déchets laissés aux abords doivent être ramassés.

Un état des lieux contradictoire à la remise et à la restitution des clés sera réalisé par un agent communal qui vérifiera le bâtiment ainsi que le mobilier et le matériel stocké.

ARTICLE 6 : la salle peut accueillir au maximum 200 personnes assises. **L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.**

ARTICLE 7 : **Chaque utilisateur devra justifier d'un contrat d'assurances et produire une attestation 15 jours avant la remise des clés,** couvrant :

- sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels occasionnés à eux-mêmes et aux tiers,
- sa responsabilité en qualité d'occupant à titre gratuit, pour les dommages matériels et immatériels consécutifs à un incendie, une explosion ou un dégât des eaux, occasionnés aux locaux occupés.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

L'attestation d'assurance devra mentionner la période couverte - exemple du vendredi (prise de possession des lieux) au lundi (restitution des clés) pour une location au week-end - ainsi que l'adresse de la salle René BECUWE à savoir 23 rue des Ecoles 60680 CANLY.

ARTICLE 8 : afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible. En particulier **l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé.** Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

ARTICLE 9 : **Les barbecues (y compris à gaz) et feux d'artifice sont strictement interdits.**

ARTICLE 10 : les bouteilles en verre devront impérativement être déposées dans les containers prévus à cet effet et situés à 50m de la salle.

ARTICLE 11 : les chaises et les tables devront être nettoyées et rangées dans leur position initiale.

ARTICLE 12 : la gestion de la salle est assurée par le secrétariat de mairie aux heures d'ouverture : le mardi, jeudi, vendredi de 9H à 12H, le mardi et vendredi de 15H à 18H.
Téléphone : 03 44 83 97 72

ARTICLE 13 : L'état des lieux d'entrée se tient le vendredi à 11H00, le locataire doit avoir préalablement transmis son attestation d'assurance au secrétariat de mairie. L'état des lieux de retour se déroule le lundi à 11H00. Si l'option ménage n'a pas été souscrite et que l'agent communal constate que la salle n'est pas rendue dans son état de propreté initial la prestation ménage sera d'office facturée au prix de 80€.

ARTICLE 14 : le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités du contrat.

A Canly le

Le locataire
NOM – Prénom
Signature

Le Maire
Lionel GUIBON