



## Règlement de location de la Salle Cardon pour les particuliers

### Art. 1 : OBJET

Le présent règlement définit les modalités de la location de la Salle Cardon. Toute personne entrant dans l'enceinte de ces bâtiments accepte de se conformer aux dispositions contenues dans ce règlement.

En cas de non-respect du présent règlement intérieur, les contrevenants pourront se voir interdire, par le Maire de Vayres sur Essonne ou par ses représentants, l'accès aux dits bâtiments d'une manière temporaire ou définitive.

### Art. 2-REGLEMENT, UTILISATION et GESTION

a) Le présent règlement sera remis aux utilisateurs avec le contrat de location. Les locataires sont chargés de l'application du présent règlement.

b) Les locations les week-ends de la salle Cardon seront accordées suivant les disponibilités du calendrier de la salle.

c) Les salles communales sont sous la responsabilité de la Municipalité qui assure l'entretien et la maintenance des installations dont elle est propriétaire et gestionnaire.

### Art. 4-CRITERES D'ATTRIBUTION DE LA LOCATION

La priorité est donnée :

1. Aux scolaires pendant les jours et heures de scolarité
2. Aux associations communales
3. Aux associations communales et aux activités municipales du samedi au dimanche
4. Aux habitants Vayrois
5. Aux associations extérieures en fonction des disponibilités
6. Aux habitants d'autres communes en fonction des disponibilités.

### Art. 5-RESPONSABILITES

Le locataire chargé de faire respecter les dispositions du présent règlement.

### Art. 6-OBLIGATION DES USAGERS

Les locataires sont invités à participer à la lutte contre les dépenses excessives d'énergie ou d'eau, en fermant les portes et en s'assurant de la fermeture correcte des robinets et des lumières.

Les locataires doivent respecter strictement les différentes interdictions ou recommandations édictées par le présent règlement et données par les personnes responsables de la gestion des salles sous peine de refus d'une prochaine location.

Le locataire devra :

- respecter les horaires fixés pour les états des lieux.
- les sols devront être balayés et lavés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, les réfrigérateurs seront laissés propres. Les tables et les chaises devront être nettoyés.
- les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés dans le container vert, les cartons et plastiques seront déposés dans le container jaune, les bouteilles en verre seront déposées dans le container à verre face au cimetière.
- Les extérieurs de la salle devront être gardés propre.

Il est principalement interdit :

- De jeter tous objets ou détritrus au sol,
- De fumer dans les salles selon la réglementation en vigueur,
- De procéder à des jeux de balles ou de ballons sur les murs extérieurs des salles,
- De se livrer en général à des actes susceptibles de nuire au bon état et à la propreté des installations,
- D'accéder en engin à moteur sur les pelouses entourant la salle Cardon,
- De provoquer des nuisances à travers un comportement bruyant et agité,
- **Aucun agrafage, collage ne devront être apposés sur les murs. L'utilisation du scotch est également interdite.**

Les animaux même tenus en laisse sont formellement interdits dans la Salle Cardon (sauf les chiens d'accompagnement de personnes handicapées).

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition et veillera scrupuleusement au respect de la tranquillité du voisinage.

A ce titre et afin de minimiser les nuisances sonores, ils veilleront à :

- Eviter les bruits intempestifs à l'extérieur de la salle notamment lors des départs des véhicules (cris, pétards, chahuts, klaxons, claquement de portières)
- Interdire aux enfants de jouer à l'extérieur de la salle.
- Maintenir les issues (portes et fenêtres) fermées.
- Baisser la puissance de la sonorisation de façon à être inaudible à l'extérieur de la salle.

#### Art. 7-STATIONNEMENT DES VEHICULES A MOTEUR

Le stationnement des véhicules à moteur doit se faire sur les emplacements prévus à cet effet sur la commune. Le stationnement devant la salle Cardon est toléré uniquement durant le déchargement de charges lourdes ou pour les véhicules frigorifiques à usage des traiteurs. Une place de parking handicapé près de la cuisine doit être laissée disponible.

#### Art. 8-LOCATIONS

Les réservations pourront être louées aux dates disponibles du planning de la salle, mais devront être confirmées rapidement par le versement d'un acompte au moment de la signature du contrat.

**Attention en cas d'annulation de la part du locataire pour quelque raison que ce soit, l'acompte versé à la réservation sera de plein droit acquis à la mairie.**

Un chèque du montant du solde devra être déposé en Mairie un mois avant la location avec une attestation d'assurance en cours de validité « responsabilité civile multirisques » couvrant tous les dommages, matériels et immatériels, pouvant résulter de son occupation et liés à ses activités dans le local mis à sa disposition. La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeuble du fait de la location.

Les tarifs de locations sont fixés par délibération du conseil Municipal et révisés régulièrement. Deux chèques de caution seront demandés à la remise des clés (caution matériel et caution ménage) et restitués le cas échéant dans la semaine suivant la location.

Toute demande de prêt ou de location d'une salle nécessitera la mise en place d'un contrat de location entre la municipalité et le demandeur.

Un état des lieux sera effectué avant et après utilisation de la salle. En cas de dégradation constatée (y compris celles pouvant concerner le matériel installé) l'utilisateur s'engage à régler la totalité des frais de remise en état.

#### Art. 9-TELEPHONE

Un téléphone de sécurité à usage restreint est installé Salle Cardon. Il est mis à disposition des utilisateurs pour des appels d'urgence uniquement. Il est placé sous la responsabilité du locataire.

#### Art. 10-MATERIEL DE SECURITE

##### Salle Cardon :

Les portes « antipanique » de la salle Cardon doivent être dégagées et utilisables pendant les locations.

La clé de désactivation de l'alarme incendie est placée au-dessus du compteur électrique de la salle.

Une trousse à pharmacie est également disponible.

Des extincteurs sont à disposition dans la salle.

#### Art. 11-DISPOSITIONS DIVERSES

La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vols pouvant se produire dans la Salle Cardon. Elle dégage à l'avance sa responsabilité pour les accidents survenus par suite de la non-observation du règlement ou par imprudence commise par les usagers. Si elle se trouvait néanmoins recherchée, elle exercerait tous les recours qui pourraient lui être accessibles.

Toute dégradation doit être immédiatement signalée aux responsables de salle. La Municipalité pourra adresser au locataire responsable des dégâts, la facture des réparations qu'elle aura dû effectuer. En cas de récidive, la Municipalité se réserve le droit de retirer provisoirement ou définitivement l'autorisation d'utilisation des locaux.

Ces sanctions pourront être prises sans préjudice des poursuites légales que la Municipalité pourrait engager.

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.

Règlement approuvé par délibération du conseil municipal du 27 novembre 2023.

Le Maire,  
Jocelyne BOITON.

