



REGLEMENT INTERIEUR « SALLE DES HAUTS DE FALAISE »

Art. 1 :

Cette salle est mise sous la protection du public. Le responsable est donc chargé d'en assurer la sécurité.

Art. 2 :

Les installations de la salle étant prévues pour accueillir 200 personnes, le responsable devra veiller à ce que le nombre ne soit pas dépassé.

Il est strictement interdit de modifier le mobilier (sauf autorisation de la Mairie).
Toute installation complémentaire (tonnelle, barnum, ...) est soumise à autorisation du Maire.

Art. 3 :

La salle des Hauts de Falaise est réservée pour les repas de famille. Toute manifestation publique avec droit d'entrée est strictement interdite.

Art. 4 :

Pour chaque utilisation, une personne, civilement responsable, devra signer l'acte d'engagement. Pour les associations, le Président de l'Association sera automatiquement désigné.

Art. 5 :

Tout utilisateur s'engage à rendre les locaux et le matériel propre et en bon état, la vaisselle et les ustensiles doivent être rendus lavés, essuyés et rangés par catégorie. Les sacs poubelles devront être fermés et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet :

Le tri sélectif devra être rigoureusement suivi, les verres dans le conteneur situé devant la salle, les déchets recyclables dans les poubelles jaunes et les déchets ménagers dans les poubelles habituelles.

Les usagers devront respecter les pelouses et les plantations. En cas de pollution extérieure (détritrus, bouteilles, papiers, etc....), sera à la charge du responsable.

Art. 6 :

Toute fixation risquant de dégrader les locaux est interdite (mur, plafond, ...).

Art. 7 :

Un poste téléphonique d'urgence est mis à la disposition de la personne responsable de la location.

En cas de dégradations sur ce poste, les frais de réparations seront à la charge du locataire.

Art. 8 :

Les véhicules devront être garés dans les zones prévues à cet effet.

Tout stationnement dans les zones privées ou obstruant les accès des maisons environnantes est strictement interdit.

Art. 9 :

Les utilisateurs sont responsables du **BRUIT** qu'ils provoquent. Ils doivent veiller à ce que le voisinage ne soit pas indisposé (sono, cris, moteurs, klaxons, etc....). La puissance d'une sonorisation ne devra pas excéder 120 watts et devra s'arrêter à 22H00 le dimanche, sauf les veilles de jours fériés. **Les fenêtres et issues devront être maintenues fermées à partir de 22 heures. Le départ des véhicules devra se faire dans la discrétion.**

Art. 10 :

Pour toute location supérieure à 15 personnes, il est impératif que les volets roulants de l'issue de secours et de l'entrée soient maintenus ouverts. **Rien ne doit entraver le libre accès à l'issue de secours** (ni tables, ni chaises...).

Art. 11 : HORAIRES DE LOCATION

- Week-end : du samedi 6 heures 30 au dimanche minuit
- Week-end veille de jour férié : du samedi matin 6 heures 30 au lundi matin 4 heures.

Art. 12 : ANNULATION/REPORT

Les modalités de remboursement sont les suivantes selon les cas :

- interdiction de location par le préfet → remboursement intégral
- locations autorisées, sans contrainte → remboursement intégral uniquement en cas de force majeure : décès d'un parent proche (collatéral, descendant ou ascendant du 1^{er} degré) ou maladie grave sur fourniture d'un justificatif (acte de décès, certificat médical. Sinon, l'acompte n'est pas remboursé.
- locations autorisées, mais avec contrainte(s) (danse interdite, nombre de personnes limité) → le locataire annule de son plein gré, un montant de 100 € pour frais de gestion sera conservé
- annulation avec demande de report → 1 seul report est autorisé sur l'année suivante si la date est disponible, l'acompte étant conservé pour réserver la nouvelle location. Si la location était réglée en totalité, un remboursement partiel peut être envisagé.

Art. 13 :

Le Maire ou la Gendarmerie auront pour tâche de faire respecter le présent règlement et pourront intervenir en cas de non-respect.

Art. 14 :

Le locataire-utilisateur devra vérifier l'état des lieux et du matériel **avant chaque location**. Un état des lieux sera effectué par un agent communal après chaque location.

Art. 15 :

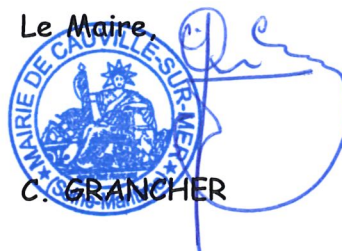
La Commission chargée de la gestion de la salle des Hauts de Falaise se réserve le droit de modifier ce règlement.

Art. 16 :

Les clés sont à remettre dans la boîte aux lettres de la MAIRIE.

Cauville-Sur-Mer,
Le 27 octobre 2020

Le Maire,



C. GRANCHER



MAIRIE
de
CAUVILLE-SUR-MER

HALTE AUX NUISANCES SONORES !

Madame, Monsieur,

Vous venez de louer notre salle « Les hauts de Falaise » afin d'y organiser une manifestation familiale.

A cet effet, j'attire particulièrement votre attention sur les nuisances sonores que peut entraîner le rassemblement de nombreuses personnes (200 maximum) dans une même salle.

A titre de locataire, vous êtes donc pénalement responsable des gênes qui peuvent être perçues par les habitations voisines et n'échappez pas à la réglementation en matière de nuisances sonores. Pour cela, vous devez obligatoirement en tant que responsable, veiller à ce que les riverains ne soient pas indisposés par le bruit (musique, cris, avertisseurs sonores...) de jour comme de nuit et en particulier à partir de 22h00. **Veillez fermer les fenêtres et issues de secours à partir de 22 heures.**

Aussi, afin de vous aider, la salle est désormais équipée d'un limiteur de bruit qui, comme le prévoit la réglementation, est programmé à 105 décibels maximum.

En cas de dépassement de ce seuil, le système coupe automatiquement l'alimentation électrique. Dans cette situation, aucune intervention n'est à effectuer, le système se réarme de lui-même après quelques minutes.

A NOTER : Ce limiteur, géré par ordinateur, enregistre en permanence toutes les données. Il est donc strictement interdit de masquer le micro ou d'utiliser une source d'énergie extérieure, le système détecte toute anomalie et se coupe systématiquement.

Si ces consignes n'étaient pas respectées, une plainte serait déposée auprès de la Gendarmerie pour dégradation d'un bien communal et la commune conserverait le chèque de caution.

Comptant sur votre civisme et votre compréhension,

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de mes salutations distinguées.

Le Maire,

C. GRANCHER

PS : prière de retourner au secrétariat de la mairie, le document ci-dessous dûment signé.



Je soussigné M..... certifie avoir pris connaissance des obligations à mettre en oeuvre en matière de maintien de l'ordre à l'intérieur et aux abords de la salle polyvalente que je loue, et m'engage à respecter le règlement en vigueur notamment en matière de bruit.

« lu et approuvé »

Fait le

Signature du locataire

COMITE DES FETES DE CAUVILLE-SUR-MER

REGLEMENT DE LA LOCATION DE VAISSELLE

SALLE POLYVALENTE

ARTICLE 1 :

Pour chaque utilisateur, une personne civilement responsable s'engage à respecter le règlement (idem pour les associations).

ARTICLE 2 :

La vaisselle devra être rendue LAVEE, ESSUYEE et RANGEE par catégorie.

ARTICLE 3 :

La personne responsable devra dans la mesure du possible être présente après utilisation de cette vaisselle (le lundi matin suivant vers 10h30) pour qu'un contrôle soit effectué en présence d'un responsable du Comité des Fêtes.

ARTICLE 4 :

Un chèque de caution de **92 EUROS** sera demandé le jour de la location et ne sera rendu que si l'article 2 rend satisfaction.

ARTICLE 5 :

Tarif de la location : **1,30 EURO** le couvert

La casse sera facturée à l'utilisateur comme suit :

Flûte : 2.50 EUROS

Verre 25 cl : 2 EUROS

Tasse : 2 EUROS

Verre 19 cl : 2 EUROS

Coupe à sorbet : 2 EUROS

Verre à apéritif : 2 EUROS

Assiette à dessert : 2.50 EUROS

Couverts : 2.50 EUROS

Assiette plate : 2.50 EUROS

Merci d'informer la mairie de votre volonté de louer la vaisselle au moins 1 mois avant votre location.

Cauville-Sur-Mer, le 27/10/2020.

Le président,
Eric MORISSE