



## REGLEMENT INTÉRIEUR D'UTILISATION

### DE LA SALLE DE L'E.S.C.A.L

31 Boulevard du Chemin de Fer WITRY LES REIMS

La salle polyvalente de l'E.S.C.A.L est d'une superficie de 130 m<sup>2</sup>  
L'effectif maximum du public admissible est fixé à 120 personnes debout.

#### ARTICLE 1 : RÉSERVATION

- I. La salle polyvalente de l'ESCAL est mise à la disposition des associations, sociétés et particuliers domiciliés à Witry-lès-Reims, selon les conditions fixées aux paragraphes et articles suivants et annexes.
- II. La demande de réservation est établie uniquement sur le formulaire de réservation prévu à cet effet et remis en mairie.
- III. Lors de la réservation, un justificatif de domicile doit être remis. En aucun cas, les habitants de Witry-lès-Reims ne peuvent, exception faite aux enfants, réserver au nom de tierces personnes (famille éloignée, amis etc...). En cas de tentative de fraude ou de falsification dans la destination de la location, le montant de la caution sera retenu dans son intégralité.
- IV. La réservation devient effective, après versement des arrhes (30 % du tarif de location) à la signature de la demande de réservation.
- V. Deux chèques de caution un de 477 €, (garantie de dégâts matériels) et un autre de 212 € (spécifique pour le ménage) à l'ordre de la Trésorerie de Reims Banlieue Bourgogne, ainsi que le solde de la location (70 % restant) seront déposés au secrétariat de Mairie 2 mois avant la remise des clés.
- VI. La location et la caution sont reçues par le régisseur.
- VII. En cas de désistement, le chèque d'arrhes n'est pas restitué.
- VIII. Compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement du service ou en cas d'évènement exceptionnel, le Maire peut exceptionnellement annuler la location sans que le locataire puisse prétendre à des dommages et intérêts. Les arrhes sont alors remboursées et une lettre adressée dans les meilleurs délais au locataire pour l'informer de l'annulation de sa réservation.

- IX. L'état des lieux se fait le vendredi précédent la location à 17 heures. En période de vacances scolaires l'horaire est fixé à 18 h 30. Un état des lieux est effectué rendant compte de l'état de la salle, signé par les deux parties, ainsi que du matériel
- X. éventuellement loué sur remise d'une attestation délivrée par la mairie attestant le paiement de la salle et la remise des cautions.
- La salle est mise à disposition pour les locations :**
- ➔ du week-end le **SAMEDI** à 6 heures du matin au **DIMANCHE 23 Heures.**
  - ➔ du samedi le matin même à 6 heures à deux heures du matin
- ➔ La réception de la salle après son utilisation se fera sur indication de l'agent chargé de celle-ci.

## **ARTICLE 2 : TARIFS**

- I. Le tarif demandé pour la location de la salle polyvalente est fixé chaque année par le Conseil Municipal.

- ⇒ **Journée 219€**
- ⇒ **Week-end 347€**
- ⇒ **Location ponctuelle/vin d'honneur 166 €**

Sont compris dans ces tarifs, les frais d'eau, d'électricité, chauffage et matériel.

- II. **CAUTIONS : 477 €**  
en garantie de dégâts matériels qui pourraient être occasionnés  
212 € en cas de ménage non effectué

## **ASSOCIATIONS LOCALES**

La salle des fêtes est mise gracieusement à disposition des associations witryates pour les besoins de leurs activités associatives et sous réserve qu'il n'y ait pas de disponibilité dans les locaux qui leur sont prioritairement affectés. Le versement d'une caution, fixée à 50 % de celle demandée aux particuliers, est cependant obligatoire.

La commune a souscrit une « assurance dommage » aux biens destinée à couvrir ses biens, objets ou aménagements contre tout dommage avec renonciation à recours contre la commune de Witry-lès-Reims. L'association contractera également une « assurance responsabilité civile » destinée à couvrir tous dommages corporels et matériels consécutifs à son activité.

L'association produira les attestations d'assurances une fois par an, au mois de janvier ou à défaut, lors de la signature du présent règlement et devra indiquer explicitement les responsables autorisés à réserver la salle.

### ARTICLE 3 : RÈGLES D'UTILISATION –NETTOYAGE

- I la capacité de la salle est de 120 personnes debout et 80 personnes assises. Les organisateurs engagent leurs responsabilités pénales et civiles dans le cadre du dépassement de ce nombre.
- II **Les locaux mis à disposition doivent être rendus lavés** et les poubelles entreposées dans le container prévu (sacs ficelés). Les verres perdus et les grands cartons doivent être repris par le locataire. Le bloc sanitaire doit être impeccable et non bouché. Le papier toilette devra être fourni par le locataire.
- III. **Le matériel mis à disposition (chaises, tables, cuisinière, frigo) doit être lavé et rangé.**
- IV. L'accrochage d'une quelconque affiche ou décoration par tous moyens est strictement interdit.
- V. L'accès de la salle est strictement interdit à tous les animaux.
- VI. La prise en charge du matériel et des locaux fait l'objet d'un inventaire et d'un état des lieux. Le matériel ne doit en aucun cas quitter l'enceinte de la salle polyvalente.

### ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ ET SÉCURITÉ

- I. Le locataire étant responsable de toutes dégradations, détériorations aux matériels, locaux et abords, il est obligatoire de souscrire une assurance « responsabilité » civile ».  
Toutes les précautions doivent être prises, au niveau de l'organisation, pour éviter les actes de vandalisme et autres manifestations préjudiciables aux lieux (à l'intérieur et à l'extérieur).
- II. Tout bruit excessif par son intensité, sa durée ou sa répétition émis sans nécessité ou par manque de précaution est interdit de jour comme de nuit.
  - a) La salle est équipée d'un appareil de limitation des nuisances sonores qui limite le bruit généré à l'intérieur à 90 décibels lorsque les portes et fenêtres sont fermées et à 80 décibels lorsque l'une d'entre elles est ouverte.
  - b) A l'extérieur de la salle, il est interdit de troubler l'ordre public (pétards, klaxons, cris etc....)
  - c) La salle doit être libérée au plus tard à minuit tous les soirs du lundi au vendredi et à deux heures du matin les nuits du samedi et du dimanche conformément à l'arrêté du maire.

- III. La mairie décline toute responsabilité en cas de perte de vol de marchandises ou d'accident.
- IV. Le locataire reconnaît avoir procédé à une visite des locaux avec le représentant de la commune, avoir pris connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens de secours incendie et des issues de secours.

Il appartient à chaque association ou utilisateur de désigner les responsables chargés de faire respecter les consignes du présent règlement.

#### **ARTICLE 5 : FUMEURS**

- I. Il est strictement interdit de fumer dans la salle polyvalente.

#### **ARTICLE 6 : CONSTAT**

- I. Lors de chaque location, un constat de l'état des biens est réalisé par une personne habilitée par la mairie en présence des organisateurs.
- II. Le fait de louer la salle entraîne l'acceptation du présent règlement.
- III. Le respect du règlement peut être vérifié à tout moment par un représentant de la mairie ou de la gendarmerie nationale.

Le Maire,

le Locataire,