



SALLE BOULY

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE BOULY

Article 1 : Désignation et Capacité

La salle Bouly située rue Robert Cadeau à Tergnier, commune associée de Quessy est une salle pouvant contenir 300 personnes.

Article 2 : Réservation

Les réservations de salles se font en l'Hôtel de Ville de Tergnier, Services Fêtes et Cérémonies, à partir du mois de mars. Les réservations sont prises de mars à fin août de l'année suivante (exemple : le 2 mars 2014, les réservations ne seront prises que jusqu'au 31 août 2015, pour une réservation du 10 novembre 2015, il faudra attendre le 1^{er} mars 2015).

Les salles sont réservées en priorité aux :

- **Sociétés ou Associations locales (chaque année, courant février, un calendrier d'utilisation de la salle sera établi en accord avec les associations ternoises)**
- **Personnes résidant à Tergnier ou ses communes associées de Fargniers, Quessy et Vouël.**

Toutefois, si des dates restent libres, elles pourront être réservées par la première personne qui en fera la demande. Un délai d'un mois entre la demande et la date d'utilisation devra être respecté.

Pour une location journalière : les locations commencent à 8 heures du matin et se terminent le lendemain à 5 heures.

Pour une location week-end : les locations commencent le samedi matin à 8 heures et se terminent le lundi matin à 5 heures

Les locations ne sont prises en compte que lorsque les trois conditions suivantes sont remplies:

- ❖ la convention de location est signée
- ❖ l'acompte de 100 euros est versé
- ❖ l'attestation d'assurance responsabilité civile, en cours de validité, est déposée.

Les clefs de la salle seront à prendre en l'Hôtel de Ville de Tergnier, service Fêtes et Cérémonies, la veille du jour de location, avant 17 heures (le vendredi pour une location du dimanche, la mairie étant fermée le samedi). **Le paiement total de la location (qui se fait soit par chèque à l'ordre du trésor public soit en espèces) devra être acquitté.**

Un chèque de caution de 300 euros sera demandé au moment de la prise de possession des clefs et sera rendu lors du retour des clefs en mairie, après l'état des lieux sortant de la salle.

En cas d'annulation, l'acompte versé ne sera remboursé que dans les cas suivants :

- la salle a pu être relouée
- la demande de remboursement a été déposée au moins trois mois avant la date de location.
- la demande de remboursement fait suite à un motif grave (décès, maladie...), dans ce cas, un justificatif officiel sera produit.

Article 3 : Locaux et matériel

La salle comporte :

- Des sanitaires et vestiaires
- Tables et chaises
- Vaisselle (en supplément tarifaire)
- Une cuisine comprenant plaque de cuisson, four, lave-vaisselle et réfrigérateur (en supplément tarifaire)

La Ville de Tergnier veille au bon fonctionnement du matériel mis à disposition mais ne peut être tenue responsable en cas de panne technique de ce matériel.

Article 4 : Entretien et rangement

La salle devra être débarrassée et nettoyée, la vaisselle faite et les tables propres et repliées pour 5 heures du matin. Les poubelles devront être sorties et les poubelles de verres devront être portées dans les conteneurs prévus à cet effet. L'état de la salle sera constaté avant et à l'issue de la location.

Les dégâts susceptibles d'être occasionnés, ainsi que les détériorations ou disparitions de matériel, seront facturés sur la base des dépenses et main d'œuvre engagées.

La salle doit être maintenue dans un état de propreté strict, les locataires sont responsables des dégradations qui pourraient être commises. L'occupation des salles s'effectuera dans le respect de l'ordre public, des bonnes mœurs et des règles d'hygiène et de sécurité.

Il est interdit d'installer des stands de vente de frites, sandwiches..., dans la salle.

De plus, il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les salles.

Les issues de secours ne seront, en aucun cas, obstruées par quelconque matériel.

Article 5 : Ordre Public

Les salles sont situées dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, il faudra respecter les points suivants :

- **A partir de 22 heures, le volume sonore devra diminuer**
- **Les jets de pétards sont interdits sur la voie publique**
- **Les invités devront quitter la salle dans le calme**

L'attention des locataires est attirée sur le respect de l'environnement, notamment en matière de bruit. L'organisation d'une manifestation festive n'autorise pas à utiliser une musique amplifiée. Toute utilisation abusive de sonorisation constitue une infraction entraînant une intervention des services de Police et une verbalisation.

Article 6 : Responsabilité

La Ville décline toutes responsabilités en ce qui concerne:

- les vols ou disparitions d'objets appartenant aux locataires.
- les accidents survenus du fait de l'utilisation de ses installations et de son matériel fixe ou mobile par les locataires ou par toute autre personne.

Article 7 : Sous location

Il est formellement interdit au locataire de céder la salle à une autre personne ou association.

Article 8 : Engagement

Les locataires certifient :

- avoir pris connaissance et s'engagent à respecter les dispositions relatives à la sécurité (consignes générales et particulières de sécurité ainsi que les éventuelles consignes spécifiques données par l'exploitant) et à ne pas obstruer les issues de secours.
- avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours.
- avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

En cas d'urgence, les services d'astreinte sont :

- le service électrique au 03.23.57.05.01
- le service des eaux au 03.23.57.72.70

Toute infraction avec ce règlement entraînera le refus systématique de toute demande de location d'une salle municipale sur l'agglomération ternoise.

Le Maire,
Christian CROHEM

Conseil Municipal
En date du 15 juin 2015

