



REGLEMENT GENERAL D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

Article 1 – Gestion

Le suivi de la gestion des salles communales de Thury-Harcourt-le-Hom est assuré par Monsieur le Maire de cette commune.

Article 2 – Entretien – Rangement

Le rangement des salles sera assuré par les utilisateurs à savoir :

- Remettre le mobilier dans sa position initiale.
- Balayer les salles afin que rien ne reste à terre : papiers, etc....
- Vider les poubelles dans les containers prévus à cet effet en respectant le tri sélectif.
- Nettoyer les sanitaires et la cuisine.

Article 3 – Respect des riverains

Les salles sont situées dans des zones habitées. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le locataire s'engage à ce que les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

Conformément à l'arrêté du 8 juillet 2008 annexé au présent règlement, le tir de pièces d'artifice est rigoureusement interdit. La caution exigée pour la location de la salle sera retenue à tout contrevenant à cette disposition.

Article 4 – Réservation

L'utilisation des salles fait l'objet de la part de l'organisateur de la manifestation d'une demande de réservation **en stipulant la réservation de la vaisselle**, pré réservation via le site internet de la commune. Cette demande devra être accompagnée d'une attestation d'assurance « Responsabilité civile » ; elle sera signée par le demandeur et accompagnée d'un chèque d'acompte (**non encaissé**) libellé à son nom. Le demandeur devra présenter sa carte d'identité.

Toute demande deviendra définitive lorsque l'acompte sera versé (dans un délai d'un mois maximum), si désistement moins de un mois avant la location l'acompte sera **encaissé** sauf cas de force majeure à justifier. Les réservations pourront être effectuées pour les années suivant la date de réservation dans la limite suivante : millésime de l'année plus deux.

Tous les chèques devront être à l'ordre du trésor public et être au nom du loueur.

- Le montant de l'acompte est de 50% du montant de la location
- Un état des lieux sera effectué au début et à la fin de la location.

Article 5 – Paiement

Le montant de la totalité de la location et des frais annexes (électricité, vaisselle...) seront facturés en une seule fois après la location, le loueur devra régler à la Trésorerie la somme due par virement ou chèque.



Lorsque le paiement sera effectué et s'il n'y a pas de dégradations ou autre, les chèques d'acompte et de caution seront restitués au loueur.

Article 6 – Caution et services

Un chèque de caution, dont le montant dépend du lieu réservé, sera demandé lors de la remise des clés sauf pour les associations locales qui devront le remettre à la réservation.

Ce chèque de caution sera rendu si aucune dégradation n'est constatée et une fois tous les règlements encaissés. Dans ce cas le délai est de l'ordre d'un mois suivant la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou en partie à la remise en état. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne couvrirait pas les frais de remise en état.

La ou les salles ainsi que le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

La surconsommation d'eau pourra être facturée.

Une contribution à l'électricité sera facturée suivant les tarifs fixés par la délibération.

Le ménage peut être assuré par nos soins sous réserve de l'avoir préalablement demandé lors de la réservation et nous vous établirons un devis pour acceptation

Article 7 – Responsabilité – sécurité

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte des salles ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la location ne pourra en aucun cas se retourner contre la commune.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme aux abords.

Article 8 – Désistement

Si l'utilisateur, signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en avertir par courrier le secrétariat de la Mairie dès que possible, et au plus tard un mois à l'avance, s'il ne veut pas perdre son acompte de réservation. Pour les associations, la caution servira de dédommagement.

Article 9 – « Sous-location »

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la demande de réservation de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente que celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, la caution ne sera pas rendue et plainte pourra être déposée.

Article 10 – Autorisation spéciale

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc...

Article 11 – Les interdictions

Il est interdit d'accrocher, d'agrafer ou de percer les différentes parois des salles sauf à partir des dispositifs prévus par la commune pour la décoration.

Le matériel, chaises et tables, etc..., ne pourra en aucun cas être prêté ou loué et devra rester dans les salles.



Et plus généralement il est interdit d'intervenir sur les armoires électriques et de modifier les réglages des chauffages et limiteurs de bruits.

Article 12 – Engagement

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Article 13 – Recommandations

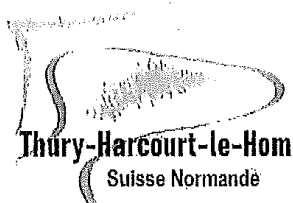
Dans l'intérêt des utilisateurs nous vous conseillons de :

- Vérifier les fermetures des portes
- Veiller à éviter le gaspillage de l'eau et de l'électricité
- A la propreté des lieux.

CONDITIONS PARTICULIERES :

- **Salle Blincow et Salle de Caumont sur Orne :**

Les salles Blincow et de Caumont sur Orne ne sont pas disponibles à la location le soir (sauf dérogation).



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060572-20220920-65092022-AJ

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/09/2022

Affichage : 01/06/2022

N° 65.09.2022

**Arrêté réglementant
l'usage et le tir des pièces d'artifice**

Le Maire de Thury-Harcourt-le-Hom,
Vu l'article L 2212-2 du code général des collectivités territoriales ;
Vu l'article R 610-5 du code pénal ;
Vu l'arrêté du ministre de l'intérieur en date du 25 mars 1992 ;
Considérant qu'il y a lieu de réglementer l'usage des pièces d'artifice sur le territoire de la commune ;
Considérant la nécessité de limiter les accidents sur le territoire communal ;

ARRETE

Article 1 : - Il est défendu de tirer, sous quelque prétexte que ce soit, des pièces d'artifice sur le territoire de la commune sans autorisation délivrée par le Maire.

Article 2 : - Les autorisations de tirer des pièces d'artifice peuvent être accordées à l'occasion des fêtes, cérémonies et réjouissances publiques et privées à condition que les organisateurs prennent l'engagement de se conformer aux prescriptions qui leur seront imposées par l'autorité municipale et notamment celles imposées par les articles 3 et suivants de l'arrêté ministériel du 25 mars 1992 susvisé.

Article 3 : Les pièces d'artifice ne pourront être vendues à un mineur de moins de 16 ans que s'il est accompagné d'une personne majeure ayant autorité sur lui ou s'il a été expressément autorisé par une telle personne.

Article 4 : Le jet de pièces d'artifice sur des passants ou dans des lieux où se font des grands rassemblements de personnes est rigoureusement interdit.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- . Monsieur le Préfet du Calvados
- . Monsieur le Commandant de la Communauté de Brigades de Gendarmerie de la Suisse Normande
- . Monsieur le Chef de Corps du Centre de Secours de Thury-Harcourt
- . Monsieur le Responsable des Services Techniques

Chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Thury-Harcourt-le-Hom, le 20 Septembre 2022

Le Maire,

Ph LAGALLE