



# Règlement de location Chalet municipal

---

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation du chalet municipal, situé dans le parc de la Mairie, propriété de la Ville de Margny-lès-Compiègne.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier du chalet. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage compte tenu :

- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

## **1. Caractéristiques du chalet**

Le chalet municipal, de dimension 4.37m x 2.5m x 2.23m de haut, dispose d'un comptoir intérieur de 50cm de large. Deux tablettes rabattables extérieures peuvent être utilisées. La façade partie basse est amovible et permet d'accueillir une configuration en mode scène.

Le chalet est alimenté en électricité 16 A via un coffret électrique, le raccordement au réseau est une option proposée au locataire (cf tarif en annexe).

## **2. Bénéficiaires**

Tout utilisateur peut occuper le chalet dans la perspective d'une activité autorisée par la mairie.

### **2.1 La ville de Margny-lès-Compiègne**

La Ville se réserve une priorité d'utilisation du chalet pour les cas suivants :

- Organisation de réunions publiques, manifestations municipales ou organisées en partenariat avec des associations
- Événements ou obligations imprévus au moment de la réservation,

À tout moment, la Ville peut immobiliser le chalet pour des raisons de sécurité.

### **2.2 Les associations**

Les associations sont autorisées à louer le chalet.

Les associations margnotines peuvent occuper le chalet gratuitement 1 fois par an. La gratuité sera ensuite accordée au cas par cas (association extérieure et deuxième demande de mise à disposition pour les associations margnotines...).

*Les associations margnotines s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer l'utilisation du chalet par un particulier, même adhérent, ou par une association extérieure.*

### **2.3 Les particuliers, commerçants et entreprises**

La location du chalet est autorisée dans la perspective d'une activité autorisée par la mairie. Un tarif préférentiel est accordé aux Margnotins et entreprises margnotines.

### **3. Conditions de mise à disposition**

#### **3.1 Activités autorisées**

La location est autorisée pour la vente de produit locaux et autres, les animations...Toute autre activité sera soumise à l'accord de la mairie qui étudiera chaque demande.

Toute ouverture de débit de boissons, lors d'une manifestation, devra faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de Monsieur le Maire et d'une déclaration auprès des services fiscaux, un mois avant la date de la manifestation. Un arrêté de police municipale sera pris pour la manifestation.

La distribution ou la vente de boissons alcoolisées au cours d'une manifestation publique est limitée aux boissons des deux premières catégories :

- 1ère catégorie : boissons sans alcool ;
- 2ème catégorie : boissons fermentées non distillées à savoir, vin, bière, cidre, etc.

#### **3.2 Durée de location**

La mise à disposition du chalet est effective pour une **utilisation ponctuelle**. La location s'effectue sur **une durée maximum de 2 jours**. Les demandes pour une période plus longue ou pour une utilisation régulière seront étudiées par la mairie et soumises à l'accord du maire.

#### **3.3 Les Tarifs – Dépôt de garantie**

Les tarifs de location et le montant du dépôt de « garantie ménage » sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal et annexés au présent règlement.

Une option pour un branchement électrique est proposée à l'utilisateur du chalet selon les tarifs en annexe.

Le bénéficiaire devra effectuer le paiement du montant de la location et le dépôt de la caution par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Ce règlement permet au bénéficiaire d'obtenir les clés.

Le service locations diverses restituera la caution (garantie ménage) au bénéficiaire après utilisation du chalet, sauf en cas de retenue pour détérioration ou nettoyage négligé ou non effectué du chalet.

### **4. Modalités de réservation**

#### **4.1 Demande de réservation**

Toute demande de réservation est à effectuer au service locations diverses en mairie, **au minimum 1 mois à l'avance**,

La demande ne sera étudiée qu'à réception **d'un dossier complet** qui devra comporter les pièces suivantes :

- Le formulaire de demande de mise à disposition du chalet municipal dûment complété,
- Le règlement dûment signés par le bénéficiaire. La signature suppose que le bénéficiaire a pris connaissance du présent règlement, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile.
- Un chèque de location et un chèque de caution ("garantie ménage"), libellés à l'ordre du Trésor Public
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture EDF ou quittance de loyer) pour les Margnotins ou associations margnotines.

Et le cas échéant,

- une demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire.

**La réservation du chalet municipal n'est effective qu'après la signature du contrat location entre la mairie et le bénéficiaire.**

Pour toute demande concernant une location du chalet dans le cadre du marché le dimanche, l'utilisateur se rapprochera du régisseur du marché.

#### **4.2 Priorisation**

En cas de demandes multiples sur une même période, le service prendra en considération les critères suivants :

- Location prioritaire à la mairie ou aux associations.
- Location prioritaire à un nouvel utilisateur.
- La date de réception du dossier de réservation.

#### **4.3 Assurances**

Pour toute utilisation du chalet, le bénéficiaire devra posséder une police d'assurance de responsabilité civile.

La commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriétés du locataire ou de tiers. Si des biens sont exposés, la commune ne prend pas en charge les dégâts divers pouvant survenir à ces derniers.

#### **4.4 Etat des lieux et remise de clés**

Un état des lieux sera effectué avec le service locations diverses si l'état des lieux contradictoire n'est pas possible, le rapport de l'agent municipal sur l'état du chalet fera foi.

Les clés du chalet sont remises par le service locations diverses au demandeur sous réserve du paiement du droit de location et de la caution, au plus tard la veille de l'utilisation aux heures d'ouverture du service.

La personne à laquelle sont remises les clés devient, par le fait même, responsable de leur conservation. Elle doit les restituer le lendemain de la location ou au plus tard le lundi pour une utilisation le week-end.

## **5. Conditions d'annulation**

### **5.1 Annulation par la Ville**

La Ville se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités. (cf article 2.1)

En cas d'évènements exceptionnels (élections, campagne électorale, plan d'hébergement d'urgence, manifestations municipales...), la location du chalet pourra être annulée sans préavis. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant de la location sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location. Il ne pourra être dû d'indemnité au bénéficiaire en cas d'annulation.

### **5.2 Annulation par le bénéficiaire**

En cas d'annulation, le bénéficiaire doit en informer par téléphone ou par courrier électronique ou postal le service locations diverses, au moins 10 jours avant la date prévue d'occupation du chalet. A défaut, et sauf cas de force majeure, le bénéficiaire restera débiteur du montant de la caution.

## **6. Conditions d'utilisation**

### **6.1 Responsabilité du bénéficiaire**

Le titulaire de l'autorisation de l'occupation du chalet ne pourra en aucun cas céder son droit d'utilisation, ni le sous-louer, ni même en faire disposer gratuitement. Sa présence est requise lors de l'occupation.

L'utilisateur assure le nettoyage et la remise en configuration initiale après usage du chalet. Les poubelles seront jetées dans les bacs prévus à cet effet au niveau du parking du Pigeonnier.

L'utilisateur est pleinement responsable des locaux, matériels et mobiliers qui lui sont confiés dans le cadre de l'organisation de sa manifestation. Il répond des pertes et des dégâts causés aux biens immobiliers et mobiliers et est tenu d'informer la mairie des dégradations commises. En cas de dégradations ou de salissures anormales des lieux, les frais de remise en état seront à sa charge.

Le locataire s'engage à veiller au respect de la réglementation en vigueur (§ 3.3 : ordre public ; tranquillité publique, etc). A défaut, il devra en supporter les éventuelles conséquences.

### **6.2 Sécurité**

Le locataire s'engage pour des questions de sécurité à ne pas utiliser de gaz, de barbecue, grill, friteuse dans le chalet.

Fait en 2 exemplaires, à Margny-Lès-Compiègne, le .....,

L'organisateur, responsable de la location

Prénom et nom : .....

Adresse : .....

Tél. : .....

Mail : .....

Signature

(précédée de la mention « lu et approuvé »)

## **Annexe 1 : Tarifs de location validés en délibération du 13 décembre 2022**

	<b>Margnotins</b>	<b>Extérieurs</b>
Location Semaine (du Lundi au Vendredi)	10€/jour	15€/jour
Location Week-end ( samedi, dimanche )	15€/jour	20€/jour
Forfait semaine (7 jours)	60€/sem	95€/sem
Location pendant le marché	8€ (soit 2€/ml)	
Option électricité	Tarif 1 (lumière, balance, cafetière, petit électro)	3 € par / jour
	Tarif 2 (frigo, appareil à résistance)	6 € par / jour
	Tarif 3 ( appareil forte demande d'énergie)	15 € par / jour