

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SALLES COMMUNALES

### TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### **Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles communales de VAL-DE-BONNIEURE par les associations et les particuliers.

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

### TITRE 2 - UTILISATION

#### **Principe de mise à disposition**

L'équipement de la salle est homologué pour accueillir un nombre défini de personnes ; tout dépassement du nombre, implique la responsabilité civile et personnelle de l'organisateur

Salle socioculturelle de St-Angeau : capacité de 150 personnes assises

Salles des fêtes de Ste-Colombe : capacité de 80 personnes assises

Logis de St-Amant-de-Bonnieure : capacité de 70 personnes assises

La période de mise à disposition est du vendredi au lundi

**Matériel** : Le matériel mis à disposition des associations et des particuliers sera installé par ceux-ci et remis en place après usage et nettoyage. Aucun matériel ni mobilier ne doit sortir de la salle.

**Décoration** : Les agrafes, punaises crochets et scotch sont interdits au plafond, murs, portes, et poutres, ainsi que sur les tables et chaises et sur les panneaux acoustiques.

**Animaux** : Ils sont strictement interdits dans les salles

Usage : Au cours de la manifestation, l'utilisateur veillera :

- au respect de l'interdiction de fumer à l'intérieur des locaux.
- à maintenir les portes et fenêtres fermées côté rue
- à recommander aux musiciens, animateurs, de modérer la puissance sonore du matériel utilisé pour ne pas gêner les voisins.
- Compte tenu de la situation des salles en zone d'habitat :
  - Éviter tout bruit intempestif de véhicules (portières, klaxons, etc...)
  - Ne pas tirer de feux d'artifices.
  - Maintenir fermées les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
  - S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle sans autorisation.

## **Responsabilité**

Quel que soit le mode d'utilisation (sport, bals, banquets, manifestations culturelles, fêtes familiales ...), le signataire de la location sera responsable devant la Municipalité de toute dégradation intérieure ou extérieure, ainsi que du mobilier, vaisselle et appareils ménagers mis à sa disposition.

L'organisateur sera responsable de la tenue et du comportement des personnes fréquentant la manifestation qu'il organise. Il devra veiller à l'évacuation des perturbateurs et sera responsable des actes et nuisances sonores qui pourront survenir dans l'environnement immédiat de la salle du fait de l'organisation de la manifestation.

La responsabilité de la Commune ne pourra être retenue qu'en cas de défaillance ou de manque d'entretien des installations. En aucun cas la Commune ne pourra être tenue pour responsable du matériel apporté par l'organisateur ou le locataire (vol, détérioration), Toute anomalie constatée devra être signalée à la mairie par les utilisateurs.

## **Assurances**

Le locataire, qu'il soit une personne physique (particulier) ou morale (association) devra être titulaire d'une assurance "responsabilité civile".

## **Caution**

Que la salle soit mise à disposition gracieusement ou qu'elle soit payante, il sera exigé des particuliers ou des associations une caution de 400 euros.

Un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposé en mairie au moins un mois avant la date de la location.

Le chèque de caution de garantie sera restitué lors de l'état des lieux final de la salle des fêtes, si le bâtiment et les alentours sont parfaitement propres, et qu'il n'a pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées.

Dans l'éventualité de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au TRESOR PUBLIC, par l'organisateur ou le responsable des dégâts.

## **Sous Location**

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

## **Entretien**

L'entretien des salles sera assuré par l'utilisateur qui devra :

**- Nettoyer les tables avec le matériel mis à disposition et surtout laissez sécher les tables avant de les ranger**

- Remettre le mobilier (tables et chaises) dans sa disposition initiale.
  - Balayer la salle afin que rien ne reste à terre (papiers, etc...).
  - Vérifier l'arrêt du chauffage, eau, électricité, et gaz
  - Sortir les sacs poubelles triées dans les containers prévus à cet effet (voir avec la personne chargée de l'état des lieux où se trouvent les containers)
  - En cas de location de la cuisine, les équipements utilisés (four, table, plan de travail, évier, frigo) des salles municipales équipées, devront être parfaitement nettoyés et le sol balayé et lavé (uniquement dans la cuisine).
  - Nettoyer les toilettes et vider les poubelles
  - L'utilisateur devra veiller aussi à laisser les abords de la salle dans un bon état de propreté

Le nettoyage final du sol sera réalisé par les agents de la Commune (un nettoyage sommaire devra être réalisé par le locataire).

### **Mesures de sécurité**

Avant chaque utilisation, lors de l'état des lieux, l'utilisateur prendra connaissance des moyens de sécurité et de chauffage : Extincteurs, portes de sécurité, fiche ERP.

Avant l'utilisation, il s'obligera à :

Ne pas modifier l'installation électrique pour l'installation d'équipements

Pendant l'utilisation, il veillera à ce que :

L'ouverture des portes de sécurité ne soit pas gênée par quoi que ce soit.

Les portes principales ne soient pas fermées à clé ni barrées.

### **Annulation de réservation**

Madame Le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation

- en cas de force majeure : il doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion.
- si le locataire ne respecte pas ce qui a été convenu sur la convention signée lors de l'état des lieux, le Maire peut annuler la manifestation immédiatement.

Le locataire peut être, lui aussi, amené à annuler sa manifestation. Il devra prévenir la mairie par tous moyens au moins 10 jours avant la date réservée.

## **TITRE 3 - DISPOSITIONS FINALES**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La mairie de VAL-DE-BONNIEURE se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Le :

Le Maire ou son représentant :

Le Locataire :