



REGLEMENT INTERIEUR

DE LA

SALLE DES FÊTES

SOMMAIRE

TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

TITRE 2 – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

Article 3 – Conditions de réservation

Article 4 – Horaires

Article 5 – Dispositions particulières

Article 6 – Annulation de la réservation

TITRE III – SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 7 – Utilisation de la Salle des fêtes

Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage

TITRE IV – ASSURANCES

Article 9 – Assurances

TITRE V – REDEVANCE

Article 10 – Redevance

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des fêtes de la Commune de BOUJAN SUR LIBRON.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

La Salle des fêtes a pour vocation d'accueillir diverses activités. Elle sera donc mise à la disposition des différentes associations de la Commune de BOUJAN SUR LIBRON gratuitement, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, ou à des organismes extérieurs à la Commune en fonction des disponibilités.

L'utilisation de la salle est réservée prioritairement aux activités organisées ou prévues par la Commune, au mouvement associatif local et aux administrés.

La réservation de la salle comprend la totalité du local (salle, cuisine, sanitaires).

La signature d'un contrat de location par le demandeur dédouane la Commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux.

La clef de la Salle et le badge de l'alarme seront à retirer à l'accueil de la Mairie la veille de la manifestation ou le jour même aux horaires d'ouverture où les consignes de fonctionnement de l'alarme seront données. Ils seront à restituer le lendemain de la manifestation 8h30 dans la boîte aux lettres de la Mairie.

Article 3 – Conditions de réservation

Les demandes de réservation doivent être faites par écrit auprès de la Commune au moins 3 mois avant la date de réservation souhaitée en complétant le document correspondant à cet effet. La Municipalité se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes.

La salle ne pourra être utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée.

Dans un délai de 3 semaines à compter de la demande de réservation, le locataire devra contacter la Municipalité afin de signer la convention et de déterminer un rendez-vous pour la remise des clés. Un chèque de caution d'un montant de 800 € (libellé à l'ordre du Trésor Public) sera alors demandé lors de cette signature et sera restitué sous réserve qu'aucune dégradation ne soit constatée. Le cas échéant, le locataire devra s'acquitter du montant des réparations.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

Néanmoins toute activité devra cesser à 1 h. Une dérogation jusqu'à 2 h peut être accordée sur demande expresse auprès de Monsieur le Maire.

Article 5 – Dispositions particulières

L'utilisation de la Salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la Mairie.

La sous-location est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location et devra contracter une assurance responsabilité civile.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la Commune de BOUJAN SUR LIBRON est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Article 6 – Annulation de la réservation

Monsieur le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation. Il doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion.

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

TITRE III – SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 7 – Utilisation de la Salle des fêtes

La capacité maximum de participants sera de 120 places assises (en configuration repas, mariage, loto, réunions publiques, assemblées générales...) et 250 personnes debout (en configuration « vœux », ...)

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Municipalité. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières, chauffage ou climatisation après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,

- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et des sorties de secours,

Il est interdit :

- de fumer dans la salle,
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes bougies et autre dispositif à combustion lente,

Intensité sonore :

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Conformément au Code Pénal à l'article L2212-2 du C.G.C.T., le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi, à partir de 22h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits.

Il est donc recommandé :

- de maintenir fermées les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon),
- de s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle.

Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes devra être rendue propre.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Toutefois, le nettoyage de la salle pourra être demandé lors de la signature de la convention moyennant la somme de 250 €.

S'il est constaté que le nettoyage de la Salle n'a pas été correctement effectué, la Municipalité se réserve la possibilité de faire intervenir une entreprise extérieure aux frais de l'utilisateur. (soit 250 € la prestation).

TITRE IV – ASSURANCES

Article 9 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

TITRE V – REDEVANCE

Article 10 – Redevance

La mise à disposition de la salle et de ses équipements se fera à titre gracieux pour les associations et les administrés de la Commune et payante à hauteur de 1 000 € pour les extérieurs avec :

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- la signature d'une convention de location,
- une caution versée en même temps que la signature de la convention.
- le cas échéant un chèque d'un montant de 250 € pour le ménage

Rappel des consignes de Sécurité :

- il est interdit de faire des branchements électriques « Sauvages »,
- il est interdit de modifier les installations existantes,
- pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme (bougies, torches...) est proscrit,
- la mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le Gaz est interdite. La préparation de repas pourra être autorisée à l'extérieur de la salle côté cuisine en apportant un soin particulier pour les salissures sur la voie publique (sable et protection adaptée...)
- il convient de maintenir les portes de sortie et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur,
- il est formellement interdit de baisser les rideaux ou volets roulants dans les portes de secours lors de la manifestation,
- les éléments de décoration ou d'habillage flottants (guirlandes, objets de décoration), sous réserve qu'ils soient réalisés en matériaux de catégorie M.1 (non inflammables) sont autorisés,
- l'utilisation de ruban adhésifs, punaises ou tout autre système de fixation susceptible de dégrader les supports est interdit dans le cadre de la préservation des supports d'origine.

TITRE VI – 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.

La Mairie de BOUJAN SUR LIBRON se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de BOUJAN SUR LIBRON dans sa séance du 3 octobre 2017.

**Le Maire
Gérard ABELLA**