
RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FÊTES

DE BOUTIERS SAINT TROJAN

I – DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement intérieur détermine les conditions dans lesquelles la salle des fêtes de BOUTIERS ST TROJAN doit être utilisée par les usagers qui en sollicitent la mise à disposition dans le respect des lieux en veillant scrupuleusement à l'utilisation du matériel et des locaux pour la satisfaction pleine et entière de tous.

Article 1er –

Tous les utilisateurs à quelque titre que ce soit, devront se conformer strictement aux dispositions du présent règlement et veiller à ce que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public.

Article 2 –

Tous les utilisateurs doivent respecter la capacité maximale de la salle municipale de 260 personnes debout et de 150 personnes assises. Le non-respect de cette disposition incombera à la seule responsabilité des utilisateurs (*particuliers et associations*).

II – UTILISATION

Article 1 – Principe de la mise à disposition

Bénéficiaires

En priorité par les services communaux (réunion de commission, conseils municipaux,....)

Associations de la commune pour y organiser toute manifestation en rapport avec leurs activités selon un calendrier établi avec la Mairie.

Les habitants de la commune ou hors commune pour des activités compatibles avec les locaux et pour des réunions privées.

La salle des fêtes ne pourra pas être louée pour des festivités nocturnes.

Répartition du temps d'utilisation et horaires

Les associations bénéficient de la mise à disposition de la salle des fêtes dans les conditions définies par le planning d'utilisation annuel.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations locales, se déroule de la manière suivante :

week-end : du vendredi soir au lundi matin

jour férié :

jour de semaine :

Les utilisateurs de la salle des fêtes doivent respecter les horaires d'utilisation de l'équipement tels qu'ils sont définis dans le titre d'occupation.

Article 2 – Modalités de réservation

- Toute personne souhaitant utiliser la salle des fêtes devra se présenter en personne auprès des services de la mairie,
- Formuler la demande écrite au moins 20 jours à l'avance ou si la réservation est retenue par téléphone, elle devra être confirmée dans les 72h00 au plus tard.

- Justifier de son domicile ou du siège social,
- S'engager à réserver la salle pour son usage personnel (et non pour quelqu'un d'autre) et qu'il participe obligatoirement en personne à la manifestation,
- Prendre rendez-vous avec la mairie pour l'état des lieux et la remise des clefs,

En fonction des disponibilités de la salle et de la nature de la manifestation envisagée, une autorisation sera délivrée par le maire au pétitionnaire.

Le locataire devra obligatoirement signer un contrat de location, accepter le présent règlement en y apposant sa signature, déposer le règlement de la location et les différentes cautions et remettre une attestation d'assurance en cours de validité couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

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

La sous-location ou mise à disposition de tiers est FORMELLEMENT INTERDITE. Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

En cas d'annulation de la location, le bénéficiaire est tenu d'informer par écrit la commune au moins 15 jours avant la date d'occupation prévue. Au-delà de ce délai, le paiement de la location ne sera pas restitué sauf dans les cas suivants :

- ✓ Décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès + pièce faisant apparaître le lien de parenté),
- ✓ Chômage ou licenciement (fournir justificatif),
- ✓ Maladie grave (fournir un certificat médical),
- ✓ Tout autre cas de force majeure sera soumis à l'appréciation du Maire.

La prise de possession aura lieu le jour de la location et les clefs seront remises au locataire par le responsable de la commune, membre du conseil municipal, après un état des lieux et un inventaire du matériel mis à sa disposition.

Les clefs devront être restituées le lendemain de la ou des journées de location, sinon une journée supplémentaire sera facturée. La personne responsable vérifiera l'état de la salle et du matériel inventorié en la présence du ou des locataires.

Les chèques de caution seront restitués sous réserve du respect du présent règlement dans un délai de 15 jours à compter de la restitution des clés.

III – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE, A L'HYGIENE ET A LA TRANQUILLITE PUBLIQUES

Article 3 – Utilisation de la salle des fêtes

L'utilisateur veillera à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs et les rendre dans l'état où il les a trouvés.

En cas de problème ou de dysfonctionnement, il doit en informer immédiatement la mairie.
L'utilisateur doit :

- ❖ prendre connaissance des consignes générales de sécurité et les respecter ;
- ❖ repérer les emplacements des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction d'incendie, ainsi que les issues de secours ;
- ❖ prendre connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit.

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FÊTES

DE BOUTIERS SAINT TROJAN

Article 4 – Sécurité

Pour la sécurité des participants, il est formellement interdit :

- ✚ de procéder à une quelconque modification des lieux,
- ✚ d'utiliser les locaux à des fins non conformes à l'autorisation d'occupation,
- ✚ d'utiliser barbecue, pétards, feux d'artifice ou de pratiquer une activité de tir,
- ✚ interdiction d'introduire les vélos et motocyclettes à l'intérieur,
- ✚ de percer des trous dans les murs, d'utiliser des clous, vis, scotch, patafix , colle ou tout autre moyen pour accrocher des éléments de décoration sur les murs,
- ✚ d'introduire des animaux,

La salle des fêtes est un bâtiment public : interdiction de fumer ou de vapoter.

Un téléphone pour les appels d'urgence est à disposition dans l'espace inter-vestiaire.

Un défibrillateur est à votre disposition devant l'entrée de la mairie

Article 5 – Maintien de l'ordre

Les utilisateurs devront prendre leur précaution pour ne pas troubler la tranquillité du voisinage.

Si de la musique est diffusée au cours d'une manifestation, ce ne peut être qu'une musique de fond.

Le stationnement des véhicules ne devra pas gêner la circulation.

Tout acte de violence et d'abus d'alcool entraînant un état d'ébriété caractérisé fera l'objet des sanctions prévues ci-dessous à l'article 12.

Article 6 – Buvette

L'ouverture d'une buvette doit faire l'objet d'une autorisation du maire.

La demande doit être adressée au moins 15 jours avant la manifestation.

Article 7 – Rangement et nettoyage

Les utilisateurs sont tenus de nettoyer les lieux avant de les restituer y compris les sanitaires et les abords de la salle des fêtes.

Le matériel nécessaire au ménage est fourni par la commune, ainsi que les produits d'entretien ; l'occupant est prié de se référer au protocole de nettoyage annexé à l'état des lieux entrant.

Tous frais de remplacement ou de remise en état suite à des dégradations (bris de vitres, de mobilier, objets manquants...) sont à la charge de l'occupant. La caution prévue à cet effet pourra être conservée.

Le mobilier prêté par la mairie doit être rendu en bon état de fonctionnement, nettoyer et remis impérativement en place.

Les déchets devront être stockés dans des sacs poubelle à évacuer immédiatement. Il est demandé d'effectuer scrupuleusement le tri sélectif (un récapitulatif est joint à l'état des lieux entrant). Le verre est à évacuer aussitôt.

Avant de quitter la salle il est demandé de s'assurer de la fermeture des robinets, des fenêtres, et de vérifier que les lumières et le chauffage soient éteints. Le réfrigérateur, la chambre froide et le congélateur devront être débranchés.

Après s'être assuré de leur bon état et de leur propreté : Les tables et les chaises seront remises à l'endroit même où elles étaient lors de l'installation. Le matériel ne pourra être utilisé à l'extérieur des locaux.

Eclairage : La commande de l'éclairage se fait à partir de l'armoire électrique située derrière le bar.

Chauffage : La mise en route est effectuée par le locataire.

Matériel de nettoyage : Balai, balai-brosse, grand balai, serpillère, petite pelle, seau, lavettes sont à votre disposition pour faire le ménage. Ils sont entreposés dans l'annexe à l'arrière de la cuisine. Le papier WC est fourni. Les sacs poubelle et les sacs jaunes sont fournis.

En cas de manquement, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

IV – ASSURANCES - RESPONSABILITES

Article 8 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables :

- des dégradations qui pourraient être causées à la salle ;
- des dommages causés à toute personne du fait de leur activité.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité :

- pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir à l'occasion de l'utilisation de la salle ;
- pour les dommages subis par les objets et équipements éventuellement entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait pas plus être tenue pour responsable des vols commis à l'occasion de ces activités.

Article 9 – Assurances

Responsables des détériorations causées aux installations et des accidents et blessures occasionnés à toute personne du fait de leur activité, les utilisateurs sont tenus de contracter une assurance pour tous les cas et dans toutes les mesures où leur responsabilité est susceptible de se trouver engagée.

Ils devront notamment se faire garantir, auprès d'une compagnie d'assurance, l'ensemble des risques résultant de leur activité. Ils devront pouvoir justifier de cette garantie à tout moment.

V – REDEVANCE

Article 10 – Tarifs de location

Les tarifs de location ont été fixés comme suit par la délibération n° 6-2 du 15/09/2022 :

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FÊTES

DE BOUTIERS SAINT TROJAN

Salle municipale		
	Habitants de la commune	Habitants hors commune
Journée	50 €	100 €
Weekend	150 €	300 €
Associations extérieures – usage ponctuel		
		100 € par location
Associations extérieures – usage récurrent		
		30 € par mois

La caution demandée pour la location de la salle municipale sera de 300 €

La caution demandée pour la prestation ménage sera de 50 €

Salle des associations (limitée à 19 personnes)	
	Habitants de la commune
Journée	50 €
Associations locales + association « Canine »	Gratuit
Associations extérieures	50 €

La caution demandée pour la location de la salle des associations est fixée à 150 €.

Matériel		
	Habitants de la commune	Habitants hors commune
Vaisselle sur place	50 €	75 €
Vaisselle à emporter	50 €	Pas concerné

La caution demandée pour la location du petit matériel est fixée à 250 €.

Le paiement de la location fera l'objet d'une facture du Trésor Public

Article 11 – Caution

Une caution est demandée aux utilisateurs afin de garantir la commune des dommages pouvant être causés à l'occasion de ces manifestations.

Elle ne pourra être remboursée qu'après remise des locaux en l'état.

A cet effet, un état des lieux contradictoire sera établi avant et après la manifestation.

VI – SANCTIONS - DISPOSITIONS FINALES

Article 12 – Sanctions

L'autorisation visée à l'article 3 pourra être retirée à tout moment en cas d'infraction au présent règlement.

Ce retrait entraînera la cessation de la manifestation et l'évacuation immédiate des lieux.

En outre, la mairie se réserve le droit de refuser ultérieurement la location de la salle à l'utilisateur fautif.

Article 13 – Exécution du règlement

La mairie de BOUTIERS ST TROJAN se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement dès qu'elle le jugera nécessaire.