

**Mairie de Bannegon**

**20 rue de la Mairie**

**18210 BANNÉGON**



## **LOCATION SALLE DES FÊTES**

### **REGLEMENT INTERIEUR**

#### **Article 1 :**

Le présent règlement s'applique pour tout évènement privé organisé dans la salle communale, et ce quelle que soit son origine d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, sportif, musical, politique, culturel, récréatif ou autre. Il s'applique également quel que soit l'horaire retenu pour le déroulement de l'évènement motivant la réservation de la salle.

#### **Article 2 :**

La police et la surveillance de la salle appartiennent au Maire ou aux 2 adjoints dûment habilités à assurer et faire assurer l'exécution du présent règlement. En cas d'absence ou d'empêchement, ces pouvoirs de police et de surveillance sont exercés par les conseillers municipaux.

#### **Article 3 :**

Le conseil municipal, chargé de l'élaboration du présent règlement pourra préconiser toutes modifications éventuelles à celui-ci. Il procédera, le cas échéant, à l'examen des cas particuliers pouvant se présenter. Le conseil municipal donne pouvoir à Monsieur le Maire et aux 2 adjoints, pour gérer le planning d'occupation de la salle.

#### **Article 4 :**

La salle communale est réservée, par ordre de priorité :

- a) Aux cérémonies et animations de la commune.
- b) Aux associations de la commune, dès lors qu'elles auront respecté les dispositions du présent règlement.
- c) Aux habitants de Bannegon, selon les mêmes dispositions.
- d) Les demandes n'entrant dans aucune de ces trois catégories, seront traitées au cas par cas ; les autorités compétentes (Maire et 2 adjoints) se réservant toute latitude quant à la réponse pouvant être apportée au pétitionnaire.

#### **Article 5 :**

La réservation de la salle devra faire l'objet d'une demande déposée auprès du secrétariat de mairie. Il sera demandé le dépôt d'un acompte de 130 euros accompagnant la demande. En cas d'avis favorable, elle sera validée après signature d'un contrat de location indiquant la nature, le prix et les conditions de location. L'acceptation définitive restera assujettie à l'encaissement d'un versement équivalent à 100% du montant de la location.

En cas d'annulation, si celle-ci est notifiée au moins un mois avant la date de l'événement ayant suscité la réservation, le montant de l'acompte versé sera restitué moyennant une déduction forfaitaire de 50 euros. Le remboursement sera effectué par la trésorerie de Saint Amand Montrond sur ordre de la commune ; un RIB devra être fourni obligatoirement. Si cette annulation intervient moins d'un mois avant l'événement précité, la totalité de l'acompte versé à la réservation sera retenu.

## **Article 6 :**

### Conditions particulières de location :

-Il sera réalisé un état des lieux avant et après location. Les horaires fixés pour ces états des lieux devront impérativement être respectés.

-Le locataire veillera à respecter les plates-bandes de fleurs et les plantations en général.

-Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle et à l'extérieur de celle-ci. Il est pécuniairement responsable en cas de dégradation, même accidentelle ou de vol. Tout manquement relevé sur l'état des lieux réalisé à la fin de location entrainera le remboursement des pièces manquantes ou en cas de dégradation au tarif valeur à neuf.

**-Il est strictement interdit de fixer aux murs, plafonds, rideaux quoi que ce soit (banderoles, guirlandes, etc...) . Il est également interdit de fumer dans la salle.**

**Il est également demandé de ne pas faire sauter les bouchons de champagne ou autres afin d'éviter toute dégradation induite par leur projection.**

Les locaux et le matériel seront laissés en parfait état de propreté, les sols seront balayés, les tables et les chaises nettoyées, de même que l'évier, lave-vaisselle, réfrigérateur, piano 4 feux de cuisson, hotte, four, étuve, tables de service, ceux-ci étant en inox, pour éviter la détérioration, le produit spécifique inox sera fourni par la commune.

-Les utilisateurs devront se conformer strictement aux conditions et explications affichées à l'office afin d'assurer un usage respectueux des matériels mis à leur disposition.

-Après utilisation, l'ensemble des portes et fenêtres devront être fermées. L'alarme devra être remise en fonction, avec le code qui vous a été attribué lors de la remise des clés.

-Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelle noirs, fermés et déposés dans le container (couvercle marron).

-Les cartons, bouteilles plastiques et papiers recyclables seront déposés dans la poubelle jaune.

-Les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets, elles seront emmenées, par vos soins, à la benne à verre située au 4 rue des Alandes (proximité de l'atelier communal).

-Les sonorisations ou diffuseurs de musique seront limités. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage ; pour ce faire : toutes les portes et fenêtres resteront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage. Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle, en tant que de besoin, il procédera immédiatement à la modération du volume sonore diffusé.

-Dans le but de respecter la tranquillité du voisinage, les consignes de silence seront observées en extérieur, aux abords immédiats de la salle, y compris les véhicules garés à proximité.

-En cas de perte des clefs (il s'agit de clefs sous organigramme), leur remplacement sera facturé ; il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures ; dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements.

-Enfin, il est clair que chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre toutes les précautions requises au cours de l'utilisation ou le rangement du dit matériel.

#### **Article 7 :**

Pendant toute la durée de la location, chaque locataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure telle qu'elle est développée dans l'article 6, il ne devra, sous aucun prétexte admettre un nombre de personnes en salle supérieur au **nombre autorisé, par la commission de sécurité, soit : 187 personnes**

Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions du règlement intérieur, le locataire autorise tout représentant de la municipalité d'accéder à tout moment à la salle.

#### **Article 8 :**

La prise en charge des locaux, du mobilier, du matériel et des abords fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec la personne mandatée par la municipalité. Le mobilier répertorié ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Une caution dont le montant est précisé en annexe, sera versée préalablement à titre de garantie. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais générés, le surplus sera recouvré amiablement ou, à défaut par état exécutoire, sur ordre du Maire, auprès du locataire.

#### **Article 9 :**

En annexe de sa demande de réservation, le candidat locataire communiquera à la commune, une attestation de son assureur garantissant les risques dont il pourra être responsable à titre personnel ou pour ses ayants droits, au titre de ses invités, ses prestataires, et ou ses employés, ce vis-à-vis des tiers et ou la commune.

La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vols, effraction, ou dégradations dans la salle et également aux véhicules .

#### **Article 10 :**

Les dispositions sus-développées ont valeur de règlement. Leur transgression impliquera une retenue partielle ou totale de la caution. Il se pourrait qu'en cas de manquement grave, notamment à l'obligation qui est faite de respecter les contraintes vis-à-vis des nuisances sonores, l'autorité municipale soit amenée à mettre fin à l'occupation immédiate de la salle.

En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire de leur responsabilité pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, troubles de voisinage, atteinte à l'ordre public ou tous autres faits répréhensibles.

**Article 11 :**

Un contrat de location, dont le modèle constitue l'annexe unique au présent règlement, sera établi pour chaque location. Il sera signé par les parties concernées et vaudra, à la fois, convention et adoption sans réserve par le locataire des composantes du présent règlement.

**Article 12 :**

Le présent règlement ainsi que son annexe ont été approuvés par délibération du conseil municipal de Bannegon prise le 8 novembre 2017.

<u>Date</u>	<u>et</u>	<u>Signature du/des locataire (s)</u>
Bannegon le		