



## REGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE MUNICIPALE DE SAINT-BAUZILE

La présente salle est mise à la disposition des personnes privées ou morales sur la base du règlement suivant, pour des activités culturelles et de loisirs.

### **1. Gestion**

Le suivi de la salle polyvalente est assuré par les services administratifs et techniques de la Mairie de Saint-Bauzile.

Remise des clés le vendredi soir pour faire l'état des lieux d'entrée et restitution des clés le lundi à partir de 09 h, pour faire l'état des lieux de sortie.

**Le locataire s'engage à n'utiliser la salle polyvalente qu'à partir du samedi matin 08h ;** la salle polyvalente pouvant être occupée le vendredi soir pour des réunions, par des associations etc.

En cas d'utilisation de la salle le vendredi soir (préparation et décoration de salle, stockage de matériels...), la responsabilité de la personne sera engagée.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. Des contrôles inopinés seront faits régulièrement et des sanctions financières seront appliquées.

### **2. 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 les conventions de mise à disposition.

### **3. Tarif d'utilisation**

Le tarif de l'utilisation et le montant des cautions seront déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de la signature du contrat.

La réservation de la salle municipale sera définitive à la signature du contrat.

***Des arrhes à hauteur de 50 % du montant de la location, seront demandées à la signature du contrat.***

Le solde sera effectué 30 jours avant la date d'utilisation de la salle polyvalente.

Pour les habitants de la commune, la location de la salle polyvalente est limitée à trois fois par foyer et par année civile.

### **4. Caution**

Pour chaque mise à disposition, deux chèques de caution sont à remettre au moment de la signature des contrats. Ils seront rendus si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation.

Dans le cas contraire, il servira en tout ou en partie à la remise en état si nécessaire. Seule la commune pourra décider de cette remise en état nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si les chèques de caution ne permettaient pas de régler toute la remise en état.

Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation avant et après l'utilisation de la salle. La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

## **5. Désistement**

Si l'utilisateur, signataire du contrat, est amené à annuler la réservation prévue, il devra en prévenir par courrier la Mairie dès que possible. Le barème de remboursement est le suivant :

- Remboursement intégral : notification au plus tard 30 jours avant la date de la réservation ;
- Aucun remboursement : délai inférieur à 30 jours précédant la réservation de la salle.

## **6. Sous-location**

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

En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra redemander la location de la salle.

## **7. Autorisation spéciale**

L'utilisateur se charge d'obtenir les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales.....

Informez avant le déroulement de la manifestation, le délégué régional de la SACEM 157, avenue Maurice Faure – 26000 VALENCE.

Vous mettre en règle avec la Sécurité Sociale (URSSAF) pour le paiement des charges sociales incombant à l'employeur organisateur du spectacle.

Vous mettre en règle avec GUSO – 69942 Lyon Cedex 20

## **8. Entretien des locaux**

Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué correctement comme indiqué sur le contrat de location.

En cas de non-respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, le Maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres.

Tout problème ou dysfonctionnement des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé de suite à la personne responsable de la salle.

**Tous les déchets seront triés** : emballages, verre, cartons et **ordures ménagères dans des sacs fermés** et **seront déposés dans les grands containers** situés à la plateforme de tri sélectif, dans le centre du village.

## **9. Manifestations autorisées**

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associatives.

## **10. Responsabilité du locataire**

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.

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Souscrire une police d'assurance couvrant la responsabilité civile du locataire et les risques de dommages envers le propriétaire. **Fournir une photocopie de son contrat d'assurance responsabilité civile.**

### **11. Responsabilité de la commune**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à une association qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

La commune décline également toute responsabilité pour utilisation de chauffe-plats (exemple Butagaz...) ; ces produits et matériels étant hors norme vis-à-vis de la réglementation actuelle et **donc interdits dans la salle polyvalente.**

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera l'affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

### **11. Conditions particulières de location**

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera, notamment, le prix de location. Celle-ci est faite par week-end entier.

Le locataire veillera à respecter les plates-bandes de fleurs situées autour de la salle polyvalente et de la Mairie.

Il est **formellement interdit d'utiliser l'espace et le matériel de la terrasse dédiés au bar restaurant du village** (ce n'est pas du matériel communal).

Rester discret lors de votre sortie tardive (pas de klaxons, chahuts, pétards...) et **toute sonorisation ou appareil bruyant sont interdits en extérieur.**

Tout locataire devra se préoccuper des normes de sécurité et plus particulièrement de ne pas encombrer ou bloquer les issues de secours.

Signaler la date et la nature des activités, en temps voulu, aux services locaux de sécurité : pompiers et gendarmerie.

**Le bénéficiaire s'engage à respecter et faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans le contrat.**

Fait à..... le.....

Michel HEYRAUD,  
Le Maire,

« Lu et approuvé »  
Le locataire