



MAIRIE DE ROCHES LES BLAMONT
17 ter rue Georges CUVIER
25310 ROCHES LES BLAMONT

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LOCATION DE LA SALLE DE CONVIVIALITÉ DE ROCHES LES BLAMONT

1. Objet :

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle communale de Roches Lès Blamont par les associations et particuliers.

Cette salle est un bâtiment de 4^{ème} catégorie pouvant contenir 120 personnes maximum.

2. Conditions de location : les bénéficiaires :

La location de la salle communale est uniquement accordée à des personnes physiques majeures ou à des associations. Toute sous-location est formellement interdite, quelle que soit sa forme.

Une tarification distincte, fixée par une délibération du Conseil municipal, est appliquée pour les habitants de la commune et les extérieurs.

Les associations de la commune ont droit à une location gratuite un week-end par an. Les autres locations prises le week-end dans l'année sont payantes au même tarif que pour les particuliers résidants dans la commune. Toutefois, la location le week-end reste gratuite si la manifestation prévue s'adresse à des enfants. Pour les locations en semaine, du lundi au vendredi, de 13 heures à 19 heures, hors jours fériés, les associations ont droit à un tarif réduit, dans la limite de 3 demi-journées par an.

Les associations extérieures doivent quant à elles s'acquitter d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal.

Les associations et les habitants de la commune s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer l'utilisation des locaux par une autre personne (un particulier, même adhérent à l'association, ou par une association extérieure), susceptible de bénéficier d'un tarif différent.

3. Demande de mise à disposition :

Le planning d'utilisation de la salle communale est tenu à jour en mairie.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception, par la commune d'un dossier complet.

Pour être complet un dossier devra se composer des pièces suivantes :

- Le contrat dûment signé par les deux parties,

- Le règlement dûment signé par le locataire,
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par le locataire,
- Le versement du chèque de location,
- Le versement du chèque de caution.

La signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

4. Conditions d'annulation :

Annulation de la réservation par la Mairie :

La commune se réserve le droit d'annuler une réservation en cas de circonstances exceptionnelles ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité. Le locataire se verra alors restituer ses chèques de location et de caution sans contrepartie et pourra bénéficier d'un report de location, au vu des disponibilités du calendrier de réservation des salles.

Désistement de l'organisateur :

En cas d'annulation de la manifestation, l'utilisateur devra prévenir la mairie au moins quinze jours à l'avance (sauf cas de force majeure). En cas de manquement à cette règle, le chèque de location ne sera pas rendu et sera encaissé par la commune.

5. Conditions générales d'utilisation :

Responsabilité du locataire :

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité.

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent, sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Celui-ci devra être présent sur les lieux pendant toute la durée de la manifestation. Pour les associations, la personne responsable est soit le président, soit le représentant signataire du contrat.

Le bénéficiaire se doit de respecter le nombre maximal de personne pouvant être accueillies dans la salle. D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

Assurances :

Le locataire doit être titulaire d'une assurance couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats. Dans ce cadre, la commune de Roches Les Blamont ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Sécurité :

Le locataire avertit lui-même les services de sécurité si nécessaire : Pompiers (18), SAMU (15).

Le locataire est responsable du bon ordre dans la salle et ses abords. Il est prié de veiller :

- Au respect des consignes de sécurité par les participants,
- Au respect du stationnement,
- Au respect des riverains.

Afin de respecter l'environnement de la salle et la tranquillité des riverains, l'utilisateur de la salle veillera à éviter les nuisances sonores. L'intensité de la sonorisation (musique) devra ainsi rester modérée. Les fenêtres et les portes de la salle devront être tenues fermées. Tout manquement à ces prescriptions entraînera le refus systématique de toute nouvelle location de la salle.

Il est interdit d'utiliser des projectiles, pétards et fusées pyrotechniques dans les locaux et en dehors.

Les accès aux sorties de secours doivent être laissées libres.

Il est interdit d'intervenir sur les installations électriques de les modifier ou de les transformer.

L'éclairage de sécurité doit être maintenu en état de veille et ne doit pas être masqué par des décorations ou par toute autre installation.

L'accès aux extincteurs doit être laissé libre. Toute utilisation malveillante des extincteurs, donnera lieu à une remise en l'état de ceux-ci, à la charge du locataire.

Il est, en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

De plus, pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, il est nécessaire de ne pas laisser les portes ouvertes.

En aucun cas le matériel ne doit être utilisé à l'extérieur.

Il est interdit d'utiliser des clous, agrafes, punaises ou tout autre moyen pouvant dégrader les murs. L'utilisation de scotch est interdite sur les murs et sur tous les équipements.

Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.

Propreté - État des lieux :

Pour toute location, un état des lieux sera fait avant et après utilisation.

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution sera exigée Celle-ci constitue une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure.

Son montant garantira les dégradations du matériel et des locaux. Cette caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassaient le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde du restant dû.

Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué ou détruit dans les deux mois maximum à compter du jour de l'état des lieux.

Après la manifestation, la salle et l'ensemble des locaux (cuisine et sanitaires) devront être rendus propres et le matériel mis à disposition devra être rangé à l'état initial.

L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs prévus à cet effet, ou s'ils sont déjà pleins, vers d'autres conteneurs pouvant les accueillir.

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge du demandeur (responsable de l'association ou particulier). En cas de vandalisme, il pourra s'en suivre l'interdiction d'utilisation de la salle communale à l'avenir.

6. Autres obligations :

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites.

En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la commune et effectue les déclarations nécessaires. Le fonctionnement des buvettes est soumis à la réglementation en vigueur et à l'autorisation du Maire, par une demande préalable à effectuer en Mairie environ 15 jours avant la manifestation.

Fait en 2 exemplaires, à Roches Les Blamont, le

L'organisateur, responsable de la location :

Prénom et nom :

Adresse :

Tél. :

Mail :

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)