

# COMMUNE DE PIERRE DE BRESSE

## REGLEMENT INTERIEUR DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES

**Préambule :** La Commune de PIERRE DE BRESSE est propriétaire de la Salle des Fêtes, et à ce titre elle peut en disposer librement et la louer à toute personne, association ou société qui en fera la demande. Toute demande de location devra se faire auprès du secrétariat de la Mairie. La location sera accordée en fonction du planning annuel préétabli chaque fin d'année avec les associations locales. Ce planning est prioritaire.

### **I - Conditions de location**

**Article 1 :** Il est possible de louer la totalité de la Salle des Fêtes ou simplement la petite salle située à l'arrière. Les tarifs des locations sont votés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

**Article 2** La location de la Salle des Fêtes implique l'acceptation intégrale du présent règlement.

**Article 3 :** La réservation est effective après versement d'arrhes, égales à la moitié du montant de la location, selon le tarif en vigueur, au moment de l'utilisation de la salle.

En cas d'annulation les arrhes seront remboursées :

- si un autre preneur réserve la salle pour la même date et pour une durée égale à celle accordée au locataire défaillant.
- en cas de force majeure, dont l'appréciation appartient à la municipalité.

**Article 4 :** Le preneur devra verser une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera restituée après la manifestation, éventuellement réduite du montant des réparations de dégâts ou pertes de matériels, et du montant des frais de nettoyage.

**Article 5 :** Lors de la réservation, la location fera l'objet d'un contrat signé par un représentant qualifié de la Commune, et par le locataire.

### **II - Mise à disposition des locaux**

**Article 6 :** La Salle des Fêtes est mise à la disposition du locataire avec le matériel nécessaire à la manifestation : tables, chaises, vaisselle et ustensiles de cuisine, micro-ondes, cafetière et appareils électroménagers. Un inventaire du matériel utile à la manifestation est établi lors de la location.

Des tables rondes sont proposées en supplément à la location selon un tarif voté par le Conseil Municipal.

Les matériels de sono et de vidéo ne seront prêtés que sur demande du locataire après vérification minutieuse des appareils avant et après la manifestation.

Du matériel et des produits d'entretien sont également mis à disposition.

**Article 7 :** La location comprend la fourniture de l'eau et l'utilisation des installations électriques (chauffage, éclairage, climatisation). Il est interdit au locataire d'en modifier les réglages. Toute demande particulière en ce qui concerne ces installations doit être faite à l'agent technique lors de la remise des clés.

**Article 8 :** Le locataire procède lui-même à l'installation des tables et des chaises nécessaires à la manifestation, et à leur rangement en fin d'utilisation. Les décors ou autres matériels ne pourront être installés que s'ils répondent aux normes de sécurité et en accord préalable avec la Mairie. Il est interdit d'utiliser les luminaires du plafond pour accrocher des décorations.

**Article 9 :** Si des répétitions doivent avoir lieu pour des spectacles, les dates et horaires seront programmés avec les services de la Mairie.

### **III - Règles et consignes à respecter**

**Article 10** : Le preneur s'engage à fournir un document original de son assurance « responsabilité civile et dommages aux biens ». Il est responsable de toute dégradation occasionnée durant le temps de sa location que ce soit sur les biens mobiliers ou immobiliers. En cas de dégradations, casse ou perte, il devra s'acquitter du montant des frais qui lui seront facturés par la Mairie.

**Article 11** : Le preneur doit laisser les lieux propres et rangés, débarrassés de tout matériel lui appartenant. Il doit impérativement avant de restituer les clés :

- Balayer les locaux,
- Nettoyer les réfrigérateurs et la chambre froide,
- Nettoyer et ranger la vaisselle,
- Nettoyer et ranger tables et chaises,
- Nettoyer les toilettes,
- Déposer les ordures dans les sacs. Ces sacs doivent être eux-mêmes déposés dans les containers extérieurs prévus à cet effet.

Si la salle est laissée dans un état de malpropreté évident, la Commune est en droit de facturer au locataire les frais de nettoyage au tarif fixé par le Conseil Municipal.

**Article 12** : Les dates de remise et restitution des clés sont fixées par les services de la Mairie en concertation avec le preneur. Lors de la remise des clés le preneur pourra poser les questions utiles à l'agent responsable et établir la liste du matériel dont il aura besoin.

**Article 13** : Un état des lieux des locaux est effectué avant et après chaque location par les services de la Mairie et en présence du locataire, ou d'une personne déléguée par le responsable de la location.

**Article 14** : Le preneur prend en charge lui-même les mesures de sécurité conformes à la nature de la manifestation en vérifiant, entre autre, que les voies d'accès restent libres pour le passage éventuel des services de secours. Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment.

**Article 15** : La seule responsabilité du locataire est engagée en cas de vol, aussi bien dans les vestiaires qu'à l'intérieur même de la salle.

**Article 16** : Une location ultérieure au même locataire pourrait être remise en cause en cas de manquement aux règles définies dans ce règlement.

**Article 17** : Lorsque l'ouverture d'un débit de boissons temporaire est envisagée (buvette), il est obligatoire d'obtenir l'autorisation correspondante auprès du secrétariat de Mairie, dans un délai suffisant. Conformément à la loi en vigueur, il est strictement interdit de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs.

**Article 18** : Le Maire, les Adjointes, les Services de la Mairie, les Gendarmes, les Services de secours ou d'urgence peuvent en cas de besoin intervenir dans la salle sans que cela ne souffre d'aucun empêchement de la part des occupants.

**PIERRE DE BRESSE, le 22 Novembre 2012**

**Le Maire,**

**Claudette JAILLET**