

COMMUNE DE BOUVERANS

Règlement de location de la salle des fêtes

Article 1 : Description

La salle des fêtes est un établissement public communal placé sous le contrôle du Maire et du Conseil Municipal.

Article 2 : Activités

La salle des fêtes est mise à disposition des associations locales à but non lucratif et à toutes les personnes morales ou physiques afin de permettre l'organisation de manifestations publiques ou privées telles que fêtes, conférences, réceptions, congrès, expositions... et en général toutes manifestations ayant un but socioculturel.

Toutefois, les manifestations des associations du village et à but lucratif feront l'objet d'une demande préalable d'autorisation à adresser au Maire (une manifestation gratuite par an et par association, les autres seront facturées au tarif normal))

Article 3 : Réservation :

La réservation se fera par écrit au secrétariat de mairie.

Elle ne sera effectuée qu'après versement d'une garantie de 500 € couvrant les éventuelles dégradations et production d'une attestation d'assurance en responsabilité civile.

Article 4 : Mise à disposition

Elle ne deviendra effective qu'après signature du présent règlement par l'utilisateur.

En cas de désistement 30 jours ou moins avant la date de location (sauf cas de force majeure) la location restera acquise.

Article 5 : Conditions d'utilisation

Les utilisateurs de la salle des fêtes s'engagent à respecter et faire respecter :

- La législation sur les réunions publiques et les spectacles.
- La police et la sécurité du public.
- Le maintien en bon état des installations et du matériel mis à disposition.
- Le repos du voisinage : après 22 heures baisser la musique et fermer portes et fenêtres.
- **Interdiction de sous-louer la salle des fêtes. La location pour compte d'autrui est également interdite.**

Article 6 : Police

En plus des prescriptions habituelles de droit commun, les utilisateurs doivent :

- Assurer un contrôle des entrées pour le public tant dans sa tenue que dans son comportement afin qu'il reste dans les limites de la correction.
- Faire respecter l'état des lieux.
- Vérifier que les sorties de secours ne soient pas obstruées.

Article 7 : Maintien en état des lieux

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse, de modifier les installations et le matériel existants.

Un état des lieux sera dressé avant et après l'occupation.

Article 8 : Responsabilité

Les utilisateurs sont responsables du matériel, des appareils et autres objets nécessaires à leurs manifestations, leur appartenant ou appartenant à des tiers.

Ils sont également responsables des vêtements et objets déposés au vestiaire par le public. En aucun cas l'assurance de la commune ne couvre les biens et les marchandises apportés par le loueur.

Les organisateurs devront assurer eux-mêmes la police de la salle et du parking et veiller à ce que la circulation puisse se faire librement. Aucun stationnement ne pourra se faire devant les différentes entrées.

En outre, les organisateurs sont tenus d'enlever au plus tard le lendemain de la manifestation le matériel qu'ils auraient installé.

Les utilisateurs s'engagent à laisser la salle, le mobilier, les abords et le matériel dans l'état où ils les ont trouvés, ils doivent respecter les espaces verts et les parterres de fleurs.

En cas de dégâts, la liste et l'estimation seront établies à l'amiable, en cas de constatations par huissier les frais seront à la charge de l'organisateur.

Article 9 : Assurance

La réservation ne deviendra effective que lorsque les organisateurs auront fourni l'attestation d'assurance spécifique couvrant la location de la salle des fêtes (sauf pour les associations pour lesquelles la responsabilité civile suffit) pour tous les dommages corporels et matériels pouvant survenir au cours de la manifestation.

Article 10 : Conditions de location

La remise des clefs et l'inventaire d'entrée se font à partir du vendredi après-midi (horaire à déterminer avec l'agent communal en charge de la salle des fêtes – numéro de portable figurant sur le contrat de location). Le retour des clefs et l'inventaire de sortie se font en présence des 2 parties au plus tard le lendemain de la manifestation (horaire à déterminer également avec l'agent communal)

La salle polyvalente et ses annexes ainsi que le mobilier seront mis à la disposition des organisateurs moyennant une location fixée par le Conseil Municipal (tarifs ci-dessous)

	Personnes de l'extérieur	Résidents de Bouverans et résidences secondaires à Bouverans
Week-ends, jours fériés, samedis	300.00 €	150.00 €
Jour de semaine	200.00 €	80.00 €
Bal, surprise partie, anniversaire et réunion de jeunes	Exclu	80.00 €
Associations, école, comité des fêtes, cérémonies officielles	200.00 €	Offert
Repas des Classes		40.00 €
Collation après décès	Offert	Offert

Ne pas ranger la vaisselle utilisée et propre dans les placards après location (pour inventaire)

En période hivernale, la commune assure le déneigement de l'accès à la salle et du parking, l'accès aux portes est à la charge du locataire.

Aucun matériel ne doit sortir de la salle et aucun prêt n'est accepté.

Le parquet de la salle sera balayé correctement et passé à la serpillère à l'eau claire **uniquement**

Dans la cuisine n'utilisez que les produits fournis : poudre pour le lave-vaisselle et produit de récurage **en cuisine uniquement**

Il est strictement interdit de fumer dans la salle des fêtes. Toute tache sur le matériel, les tables ou le parquet entraînera réparation au tarif d'imputation sur la valeur de remplacement, de réparation et sur la gêne occasionnée.

Pour la décoration, utilisez les crochets au plafond et ceux placés à cet effet. La main courante en bois rouge est destinée à recevoir photos, affiches, guirlandes si vous le désirez au moyen de punaises, agrafes, aiguilles que vous aurez soin de retirer délicatement après usage. Le scotch et la pâte fixe sont strictement interdits.

Veillez à maintenir le chauffage au minimum lors de votre départ.

Article 11 : Tarif chauffage

A compter du 1^{er} octobre 2015, le chauffage sera à la charge du locataire.

Le compteur horaire du brûleur sera relevé avant et après la remise des clefs de la salle des fêtes. Le nombre d'heures sera totalisé.

Pour information, la chaudière consomme 4.2 l de fioul à l'heure.

Exemple : le compteur affiche 10 h de marche, la facture sera donc de $10 \times 4.2 \text{ l} = \text{conso } 42 \text{ l}$ de fioul qui seront au prix du litre de fioul lors du remplissage de la cuve

Article 12 : Poubelles

Les poubelles seront payantes pour les personnes qui laisseront leurs poubelles dans le container de la salle des fêtes, le prix d'une levée soit 20 € sera facturé en sus du prix de location et du chauffage. Les clefs du local vous seront remises si vous décidez de vous servir du container de la salle des fêtes.

Aucune facturation dans le cas où vous emmenez vos poubelles.

Article 13 : Remise en état de la salle

La salle polyvalente et ses annexes ainsi que les abords devront être rendus totalement libres pour le lendemain.

Les ordures, déchets, détritiques divers ainsi que les papiers souillés seront déposés en sacs dans les bacs verts, les cartons – papiers – bouteilles plastiques dans les bacs jaunes (dans le local à poubelles situé derrière les cuisines).. Le verre, quant à lui, sera déposé dans le container situé sur le parking en face de la salle

La salle sera laissée dans l'état de propreté où elle était. Dans le cas contraire, le nettoyage se fera par une entreprise de nettoyage ou par l'employée communale et sera facturé au locataire.

Article 14 : Contenance

Le nombre maximum de personnes autorisé est de 90 personnes assises.

Article 15 :

Le Maire, les Adjoints, le Conseil Municipal, le responsable de la salle, l'employée communale sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera remis au locataire de la salle.

Fait en double exemplaires
Bouverans, le

Le locataire
(signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Le responsable de la salle