

Commune de LE BOUSQUET D'ORB

Règlement d'utilisation de la salle Marcel ROUX ou l'atelier/relais par des associations

OBJET :

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'occupation de la salle municipale Marcel ROUX ou l'atelier/relais par des associations dont le siège social est sur la commune.

Article 1 : UTILISATION DES LOCAUX :

Les salles sont mises à disposition des associations gracieusement pour des réunions et activités récurrentes. Elles seront louées moyennant une participation financière pour les réveillons, repas et toute activité à but lucratif.

RAPPEL : Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

Capacité d'accueil :

Salle Marcel ROUX : 330 personnes assises ou 500 personnes debout

Atelier/relais : 100 personnes assises ou 200 personnes debout

Article 2 : RESERVATION :

Le demandeur doit être un responsable d'association. Il s'engage à ne pas prêter, ni louer ce local même à titre exceptionnel. **La demande de réservation est effectuée exclusivement au secrétariat de mairie**, elle sera prise en compte dans l'ordre chronologique.

Une attestation d'assurance responsabilité civile précisant qu'elle couvre les locations de salles devra être remise annuellement en mairie par l'association. La réservation est enregistrée aussitôt.

En cas d'annulation de la réservation, celle-ci doit intervenir au plus tard 4 jours avant la date prévue (sauf cas de force majeure) ; dans le cas contraire, le montant de la location sera encaissé par la commune sans aucune contestation possible.

Un planning d'activités est établi annuellement par la mairie et consultable par le public.

Article 3 : MISE A DISPOSITION DU LOCAL :

Remise des clefs : Le locataire s'engage sur l'honneur à ne pas reproduire les clefs qui lui sont confiées ; celles-ci sont sous sa seule et unique responsabilité. En cas de perte ou de vol, il devra immédiatement informer la mairie. Les clefs sont à retirer en mairie aux jours et heures ouvrables du secrétariat.

Etat des lieux : Pour toutes les manifestations, un mutuel respect entre les occupants successifs exige que l'endroit soit laissé dans un état correct. En cas de dégâts, la remise en état sera à la charge de l'association utilisatrice.

Restitution des clefs :

Pour les activités récurrentes : les clefs sont à rendre en mairie dès la fin de l'activité directement au secrétariat.

Pour les manifestations : Les clefs devront être rendues au plus tard le lendemain de la réservation (le lundi pour les locations du week-end) entre 8h30 et 9h. En cas de jour férié le lundi, la remise des clefs est reportée au mardi même horaire.

Nettoyage et rangement :

Le nettoyage comprend celui de la salle principale, des sanitaires, des salles annexes et du mobilier.

Pour les manifestations : Il doit être effectué par le demandeur avant la restitution des clefs en mairie.

Pour la salle Marcel ROUX : Le nettoyage des sols doit être effectué après balayage à l'eau claire sans utilisation de détergent au risque d'endommager les revêtements **sauf pour les sanitaires.**

Pour l'atelier/relais : le nettoyage doit être fait avec des produits ménagers courants (ne pas utiliser d'eau de javel).

Le rangement concerne les tables et chaises à mettre, après nettoyage, dans le local prévu à cet effet.

Pour les lotos : les tables sont laissées en place mais les chaises sont empilées par dizaine et stockées dans le fond de la salle pour faciliter le nettoyage. **Ne pas mettre les chaises sur les tables !**

Article 4 : PRIX DE LA LOCATION ET CAUTION :

Les tarifs fixés par le Conseil Municipal, sont les suivants :

	Salle Marcel ROUX	Atelier/Relais
Location pour les Associations Bousquetaines	140,00 €	70,00 €
location de l'annexe n°10 (journée ou week-end)	25,00 €	/
Location pour les lotos	GRATUIT	GRATUIT

Gratuité : pour les réunions, les goûters, les assemblées générales, les lotos et pour l'association organisatrice de la fête votive.

Les paiements par chèque doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public.

Paiement : si location, le règlement doit être effectué lors de la remise des clefs.

Article 5 : OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR :

- L'ensemble du mobilier doit être remis en place après utilisation.
- Les utilisateurs de la cuisine doivent laisser local et équipement parfaitement propre.
- Les déchets doivent être mis dans des sacs plastiques et stockés dans les containers prévus à cet effet dans le local poubelles de la salle Marcel ROUX ou les containers de l'atelier-relais
- Les bouteilles en verre doivent être déposées dans les containers prévus à cet effet devant la salle Marcel ROUX
- Il est demandé aux utilisateurs des salles de limiter la puissance de la sonorisation à 85dB et **de tenir les portes fermées après 22h.**
- Par mesure de sécurité, les véhicules ne doivent en aucun cas stationner devant les entrées des salles sauf pour le déchargement du matériel.
- **Il est interdit d'accrocher ou de suspendre quoi que ce soit au mur ou au plafond à l'aide de vis, pointes, punaises, scotch, colles, etc... pour les possibilités de décoration, voir avec la Mairie.**
- Il doit apporter sacs poubelles, éponge, produit vaisselle, papier wc, etc...
- **Il vérifiera avant son départ que toutes les entrées et fenêtres sont correctement fermées.**
- L'utilisateur s'engage à signaler tout défaut de la salle ou du matériel mis à disposition, au secrétariat de mairie, intervenu pendant l'utilisation de la salle.

Article 6 : RESPONSABILITE :

La commune ne pourra pour quelque motif que ce soit, être tenue responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages dont pourraient être victimes les utilisateurs ou participants pendant la période de location, d'aménagement et de remise en place des salles.

Article 7 : DISPOSITIONS DIVERSES :

Toutes les règles de sécurité ordinaires et communes aux locations de salles sont applicables dans le cadre du présent règlement.

Le présent règlement comprenant 2 pages a été approuvé par délibération n°012-067 du Conseil Municipal du BOUSQUET D'ORB en date du 10 juillet 2012 et applicable à compter du 1^{er} septembre 2012. Il peut être à tout moment modifié par cette assemblée délibérante.

Fait au Bousquet d'Orb, le 11 juillet 2012

Le Maire,
Y. CASSILI



Commune de LE BOUSQUET D'ORB

Règlement d'utilisation de la salle Marcel ROUX ou l'atelier/relais par des particuliers

OBJET :

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'occupation de la salle municipale Marcel ROUX ou l'atelier/relais par des particuliers (y compris ascendants et descendants) domiciliés ou non sur la commune.

Article 1 : UTILISATION DES LOCAUX :

Les salles sont louées à des particuliers pour un usage strictement familial, à but non lucratif.

RAPPEL : il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

Capacité d'accueil :

Salle Marcel ROUX : 330 personnes assises ou 500 personnes debout

Atelier/relais : 100 personnes assises ou 200 personnes debout

Article 2 : RESERVATION :

Le demandeur doit être majeur. Il s'engage à ne pas prêter, ni louer même à titre exceptionnel le local dont il a la responsabilité. La demande de réservation est effectuée exclusivement au secrétariat de mairie, elle sera prise en compte dans l'ordre chronologique.

Une attestation d'assurance responsabilité civile précisant qu'elle couvre les locations de salles sera demandée à l'appui de toute demande de réservation (voir modèle en annexe n°01).

La réservation est enregistrée aussitôt et devient effective dès la remise de l'attestation d'assurance.

En cas d'annulation de la réservation, celle-ci doit intervenir au plus tard 4 jours avant la date prévue (sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation de la mairie) ; dans le cas contraire, le montant de la location sera encaissé par la commune sans aucune contestation possible.

Article 3 : MISE A DISPOSITION DU LOCAL :

Les locations sont généralement pour le week-end, pour un autre jour ou une autre durée, s'adresser en mairie.

Remise des clés : Le locataire s'engage sur l'honneur à ne pas reproduire les clés qui lui sont confiées ; celles-ci sont sous sa seule et unique responsabilité. En cas de perte ou de vol, il devra immédiatement informer la mairie.

Les clés seront mises à disposition dès le vendredi après-midi à 13h30.

Etat des lieux : Deux états des lieux seront faits conjointement par les locataires et la mairie : le 1^{er} à la remise des clés et le 2nd à la restitution de celles-ci. Ils seront consignés par chaque partie et 1 exemplaire sera remis à chacun.

Restitution des clés : Les clés devront être rendues au plus tard le lendemain de la réservation (le lundi pour les locations du week-end) entre 8h30 et 9h. En cas de jour férié le lundi, la remise des clés est reportée au mardi même horaire.

Nettoyage et rangement :

Le nettoyage comprend l'état de la salle principale, des sanitaires, des salles annexes et du mobilier.

Il doit être effectué par le demandeur avant la restitution des clés en mairie. S'il n'est pas correctement fait, la mairie déduira de la caution.

Le nettoyage des sols après balayage doit être effectué à l'eau claire sans utilisation de détergent au risque d'endommager les revêtements sauf pour les sanitaires.

Le rangement concerne les tables et chaises à mettre, après nettoyage, dans le local prévu à cet effet.

Ne pas mettre les chaises sur les tables !

Article 4 : PRIX DE LA LOCATION ET CAUTION :

Les tarifs fixés par le Conseil Municipal, sont les suivants :

	Salle Marcel ROUX	Atelier/Relais
Caution	1000 €	300 €
Location pour les Bousquetains	180,00 €	90,00 €
Location pour les personnes extérieures	600 €	300 €
tarifs à la journée pour les Bousquetains	90,00 €	45,00 €
tarifs à la journée pour les personnes extérieures	300 €	150 €
location de l'annexe n°10 (journée ou week-end)	25,00 €	0,00 €

Les paiements par chèque doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public.

Location : le règlement de la location doit être effectué lors du retrait des clefs.

Caution : le montant de la caution doit être déposé lors du retrait des clefs et sera encaissé si des travaux de nettoyage, réparation ou remplacement du matériel doivent être effectués par la mairie.

Le chèque de caution sera éventuellement restitué lors du second état des lieux, si aucun dégât n'est constaté.

Article 5 : OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR :

Respect de la propreté à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.

- L'ensemble du mobilier doit être remis en place après utilisation.
- Les utilisateurs de la cuisine doivent laisser le local et les équipements dans l'état de propreté le plus absolu.
- Les déchets doivent être mis dans des sacs plastiques et stockés dans les containers prévus à cet effet dans le local poubelles situés près de la Salle Marcel ROUX.
- Les bouteilles en verre doivent être déposées dans les containers prévus à cet effet devant la salle Marcel ROUX
- Il est demandé aux utilisateurs des salles de limiter la puissance de la sonorisation à 85dB et de tenir les portes fermées après 22h.
- Par mesure de sécurité, les véhicules ne doivent en aucun cas stationner devant les entrées des salles, sauf pour le déchargement du matériel.
- Il est interdit d'accrocher ou de suspendre quoi que ce soit au mur ou au plafond à l'aide de vis, pointes, punaises, scotch, cello, etc... Pour les possibilités de décoration, voir avec la Mairie.
- Il doit apporter sacs poubelles, éponge, produit vaisselle, papier wc, etc...
- Il doit vérifier avant son départ que toutes les entrées et fenêtres sont correctement fermées.
- L'utilisateur s'engage à signaler tout défaut de la salle ou du matériel mis à disposition au secrétariat de mairie intervenu pendant l'utilisation de la salle

Article 6 : RESPONSABILITE :

La commune ne pourra pour quelque motif que ce soit, être tenue responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages dont pourraient être victimes les utilisateurs ou participants pendant la période de location, d'aménagement et de remise en place des salles.

Article 7 : DISPOSITIONS DIVERSES :

Toutes les règles de sécurité des locations de salles sont applicables dans le cadre du présent règlement.

Le présent règlement comprenant 2 pages a été approuvé par délibération n°012-067 du Conseil Municipal du BOUSQUET D'ORB en date du 10 juillet 2012 et applicable à compter du 1^{er} septembre 2012 et pour les tarifs à compter du 1^{er} janvier 2015. Il peut être à tout moment modifié par cette assemblée délibérante.

Fait au Bousquet d'Orb,
Le Maire,
Y. CASSILI

