

# Commune de LE BOUSQUET D'ORB

## Règlement d'utilisation de la salle Marcel ROUX par des associations

### **OBJET :**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'occupation de la salle municipale Marcel ROUX 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

### **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.**

**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 |  |
| Location pour les Associations Bousquetaines    | 140,00 €          |  |
| location de l'annexe n°10 (journée ou week-end) | 25,00 €           |  |
| Location pour les lotos                         | 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
- 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<sup>er</sup> 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

