

# **COMMUNE DE BONREPOS SUR AUSSONNELLE**

## **RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES**

### **I. GENERALITES**

Le présent règlement définit les conditions générales d'utilisation de la salle des fêtes et de la salle polyvalente de Bonrepos sur Aussonnelle (complexe) qui s'appliquent à l'organisateur d'une activité accueillie en son sein.

L'accès aux locaux est sous condition d'acceptation de ce présent règlement

### **II. CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION**

Le complexe est réservé prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

Elle a pour vocation première d'accueillir la vie associative. Aussi, elle sera donc mise en priorité à la disposition des associations, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités du présent règlement.

Néanmoins, cette salle pourra être mise à disposition des particuliers pour des repas d'anniversaires, de mariages ou de baptêmes ainsi qu'aux entreprises pour des réunions ou repas d'entreprise, sous réserve d'examen et d'acceptation de la demande.

Cocher les zones concernées par la location :

- SALLE POLYVALENTE ET SANITAIRES
- SALLE DES FÊTES, CUISINE ET SANITAIRES
- L'ENSEMBLE DU COMPLEXE

### **III. DESCRIPTIF ET CAPACITE D'ACCEUIL**

La salle des fêtes est d'une superficie totale de 180 m<sup>2</sup>.

La salle polyvalente est d'une superficie totale de 638 m<sup>2</sup>.

Il est compris dans la location le matériel suivant : 31 tables, 120 chaises, 1 support de portemanteau, 1 chambre froide, 1 frigo, 1 congélateur, une machine à glaçons, un four et une plaque de cuisson électrique 4 feux et 1 hotte.

Les équipements d'entretien mis à disposition sont 2 grands balais, 2 lavages à plat, 2 serpillières propres et 1 chariot de ménage. (Ce matériel n'est pas concerné par la location de la salle polyvalente uniquement)

En aucun cas, le mobilier et le matériel ne doivent être transportés à l'extérieur de la salle.

Les tables mises à disposition devront obligatoirement être recouvertes de nappes lors de leur utilisation.

La salle des fêtes peut accueillir au maximum 130 personnes.

La salle polyvalente peut accueillir au maximum 639 personnes.

L'ensemble du complexe peut accueillir 769 personnes.

L'organisateur devra veiller scrupuleusement au respect de cette consigne de sécurité. Au-delà du nombre maximum de personnes accueillies dans la salle, la responsabilité personnelle de l'organisateur sera engagée.

### **IV. SECURITE ET RESPONSABILITE**

Même si l'organisateur est libre de la mise en place du mobilier (tables, sièges...), l'aménagement intérieur ne devra pas gêner l'évacuation rapide de la salle en cas d'urgence. En cas de non-respect de cette exigence, la responsabilité de l'organisateur sera également engagée.

Il est interdit d'utiliser des réchauds à gaz ou foyers type barbecue.

En matière de sécurité incendie, il convient d'appliquer scrupuleusement les points suivants :

- vérifier et surveiller les portes de secours. Les signalisations lumineuses doivent rester visibles ;
- Il est formellement interdit de couvrir de quelques manières que ce soit le ou les détecteur(s) de fumée.
- laisser libre d'accès tous les abords des locaux et les issues de secours extérieures afin de permettre l'arrivée rapide des secours ;
- respecter la largeur minimum des travées de tables et de chaises pour un dégagement rapide ;
- proscrire toute utilisation de feu ou de ses dérivés (pétards et jeux pyrotechniques) ;
- proscrire le stationnement de cycles ou cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
- respecter les normes électriques pour le matériel utilisé.

Il est interdit d'ouvrir le tableau électrique de la salle ou d'en modifier l'ampérage.

Les locaux techniques sont strictement interdits d'accès.

L'organisateur devra faire respecter l'interdiction de fumer et les textes en vigueur concernant la protection contre l'ivresse.

L'organisateur en tant que référent en matière de sécurité, devra être présent tout au long de la manifestation et est tenu d'informer la mairie de tout défaut de sécurité dont il aurait connaissance, tant en ce qui concerne les locaux que le matériel mis à disposition.

Le locataire est tenu de prendre toutes les dispositions pour que les règles fixées par l'arrêté du 20 avril 2007 fixant les règles relatives à l'évaluation des risques et à la prévention des accidents dans les établissements pyrotechniques soient respectées.

La responsabilité de la Commune en tant que gestionnaire est dérogée.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux

## **V. ENTRETIEN DES LOCAUX**

L'entretien de la salle sera assuré par l'organisateur qui aura à sa charge de :

- Remettre le mobilier dans sa disposition initiale : chaises empilées par 10, les tables pliées sous l'estrade, store de la cuisine baissé
- Nettoyer la salle ainsi que la cuisine et les sanitaires afin de supprimer tout résidu se trouvant au sol (papiers, saletés de l'extérieurs etc....)
- Déposer les sacs poubelles dans le container prévu à cet effet

## **VI. RESPECT DU VOISINAGE**

Le complexe est proche des habitations, aussi, l'heure limite d'utilisation de cette salle est fixée à **02h00**.

Les portes doivent être maintenues fermées pour limiter les nuisances.

Aucune sonorisation ne devra être installée à l'extérieur des locaux pour ne pas entraîner de troubles de voisinage. Le cas échéant, l'organisateur verra seule sa responsabilité engagée sur ce fondement.

L'organisateur devra faire respecter le calme et la tranquillité des riverains.

L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ).

Rappel : la loi n° 92-144 relative au tapage nocturne interdit toute nuisance sonore entre 22h et 6h du matin.

Tout désordre confirmé privera l'organisateur de la possibilité de relouer la salle pour une durée déterminée en fonction de la gravité des faits.

Les organisateurs sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des personnes placées sous leur responsabilité.

Ils sont tenus de faire régner le calme, surveiller les entrées et les sorties et veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

## VII. RESERVATION ET TARIF

Hors les planifications des associations de Bonrepos qui peuvent se prévoir sur l'année civile, aucune réservation ne pourra être prise en compte de façon effective à plus de 6 mois de la date prévue.

Réservation prise en compte au vu du versement d'un acompte de 30 % du montant de la location (remboursable uniquement en cas d'annulation pour cas de force majeure sur justificatifs)

### SALLE POLYVALENTE ET SANITAIRES

	Reposiens	Non Reposiens
Cautions	1 000 euros	1 000 euros
Location pour les :		
Particuliers	300 euros	560 euros
Associations	Gratuit	250 euros
Occupation commerciale	460 euros	750 euros

### SALLE DES FÊTES, CUISINE ET SANITAIRES

	Reposiens	Non Reposiens
Cautions	300 euros	300 euros
Location pour les :		
Particuliers	190 euros	460 euros
Associations	Gratuit	130 euros
Occupation commerciale	230 euros	460 euros

### L'ENSEMBLE DU COMPLEXE

	Reposiens	Non Reposiens
Cautions	1 300 euros	1300 euros
Location pour les :		
Particuliers	450 euros	900 euros
Associations	Gratuit	350 euros
Occupation commerciale	690 euros	1210 euros

L'organisateur justifiera de sa domiciliation (présentation de son avis d'imposition, facture d'électricité ou de téléphone) et de ses statuts (associations) auprès de la mairie.

Les demandes de réservations doivent être faites par écrit en mairie ou par voie électronique.

L'annulation d'une manifestation devra obligatoirement être signalée à la mairie dans un délai d'1 mois francs minimum avant la date prévue de la manifestation.

Le tarif reposien pour les particuliers n'est applicable que pour une seule location par an.

Les chèques sont à établir à l'ordre du TRESOR PUBLIC

### VIII. DUREE DE LA RESERVATION

#### - **Remise des clés :**

Le vendredi précédent le week-end de la location, les clés seront retirées à la Mairie, à 16h00.

A la remise des clés :

1) Il sera versé le montant de la caution et de la location,

*Le dépôt de la caution de garantie étant destiné à indemniser la mairie de la somme nécessaire aux réparations d'éventuelles dégradations constatées lors de l'état des lieux et, le cas échéant, du non-respect de toutes les clauses reprises dans ce présent règlement.*

2) Un état des lieux sera contresigné par le locataire et la municipalité,

3) Il sera précisé les consignes de sécurité à observer.

#### - **Restitution des clés**

Le lundi à 9h :

État des lieux avec un représentant de la Mairie.

Je soussigné(e) ..... ayant retenu la location de

- SALLE POLYVALENTE ET SANITAIRES
- SALLE DES FÊTES, CUISINE ET SANITAIRES
- L'ENSEMBLE DU COMPLEXE

du ..... au ....., reconnais avoir pris connaissance du présent règlement et dégage la Commune de BONREPOS SUR AUSSONNELLE de toutes responsabilités.

Fait à BONREPOS/AUSSONNELLE, le .....

Le locataire

Le Maire

Un membre de la municipalité est joignable au numéro d'astreinte : 06 31 97 33 75