

Mairie de Bellou-le-Trichard

3, rue de l'École
61130 - Bellou-le-Trichard

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE MICHEL CHOBERT

• **Préambule :**

La municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public. La salle des fêtes « Michel Chobert » est gérée et entretenue par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de ce lieu de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations. Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

La capacité de la salle des fêtes, est de 120 personnes.

• **Article 1 : Bénéficiaires**

La salle des fêtes est louée prioritairement aux habitants de Bellou-le-Trichard pour des réunions à caractère familial ou amical. Si la salle est disponible, elle pourra être louée à des particuliers majeurs, résidant hors commune, ou des associations. Les locataires doivent impérativement être majeurs.

• **Article 2 : Descriptif de la location**

La capacité de la salle des fêtes située à la sortie du bourg étant de 120 personnes, tables et chaises sont mises à disposition pour cette capacité.

La location comprend un hall d'entrée avec penderie, bar avec réfrigérateur et évier, toilettes hommes/femmes, une cuisine comprenant une armoire réfrigérante, un congélateur, plusieurs tables en inox dont 2 roulantes, un lave-vaisselle, un grand évier, une cuisinière électrique, un micro onde.

Un placard comprend la vaisselle et les couverts peut être mis à disposition.

• **Article 3 : Tarifs**

Le montant de la caution, les tarifs et les conditions de location font l'objet d'une grille tarifaire revue périodiquement, et sont fixés par délibération du conseil municipal.

Les chèques sont établis à l'ordre du Trésor Public.

• **Article 4 : Conditions de location**

La réservation ne sera acquise qu'à la réception du chèque d'arrhes. Ce chèque sera prélevé en cas d'annulation de la réservation dans les trente jours précédant la location, sauf circonstance exceptionnelle.

Toute sous-location est strictement interdite.

• **Article 5 : Caution**

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution sera exigée, via un chèque de caution.

Celle-ci constitue une garantie sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur. Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué le jour de l'état des lieux.

En cas de dégradation, la Commune se fera rembourser par le locataire selon les modalités suivantes :

- En cas de dégradations dépassant le montant de la caution, le chèque sera encaissé par la Mairie et un titre correspondant au restant dû sera émis par la Commune.
- En cas de dégradations inférieures au montant de la caution, un titre sera émis par la Commune. Le chèque de caution ne sera restitué qu'une fois le titre réglé.
- Le montant des dégradations sera estimé comme suit : valeur à neuf du matériel détérioré (sur facture d'achat ou devis de remplacement), devis de réparation d'une entreprise extérieure, tarif d'intervention du personnel communal défini dans la grille tarifaire par le conseil municipal.

• **Article 6 - Mise à disposition de la salle des fêtes**

- a) Le locataire bénéficiaire doit souscrire une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur et la présenter le jour de l'état des lieux.
- b) Il est procédé à un état des lieux de la salle, signé par un représentant de la commune et le locataire. Le chèque de caution sera demandé à l'issue de cet état des lieux.
- c) La commune s'engage à fournir une salle propre. La mise en place, le rangement et le nettoyage de la salle sont à la charge du locataire bénéficiaire.
- d) A l'issue de la location, un état des lieux de sortie sera réalisé et les clefs seront remises au représentant communal.
- e) En cas de dégradation sur le bâtiment, du matériel mis à disposition ou autres bâtiments ou équipements publics situés à proximité, le chèque de caution pourra être encaissé.
- f) Le locataire bénéficiaire laissera les locaux dans l'état de propreté où il les a trouvés en début de location.
- g) Si l'état de propreté tel qu'il est décrit dans le paragraphe f) n'est pas respecté, il sera facturé un forfait « ménage ».
- h) Bruit : Le locataire bénéficiaire s'engage à respecter la tranquillité des riverains.
- i) Il est strictement interdit de fumer dans la salle en application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 art r3511.1

• **Article 7 - Assurances**

Le bénéficiaire des locaux doit avoir contracté une assurance (type responsabilité civile) couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats.

Dans ce cadre, la commune de Bellou-le-Trichard ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

• **Article 8 - Rangement et nettoyage**

Un forfait nettoyage est proposé. Les poubelles devront cependant être vidées et il ne devra rester aucune nourriture, vomi ou verre brisée dans la salle ou ses abords. Le nettoyage des abords reste aussi à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots..).

Les tables et chaises mises à disposition devront être rangées et propres.

En cas de mise à disposition, la vaisselle devra être rangée et propre.

Signaler au représentant de la Mairie, toute casse ou dégradation de vaisselle ou de matériel.

Le bénéficiaire devra procéder au tri sélectif.

• **Article 9 - Conditions d'utilisation**

Pendant la location, la présence du bénéficiaire dans la salle est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours qui doivent rester dégagées.

- Le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle, notamment en réglant en conséquence la sonorisation, en maintenant les portes de la salle fermées à partir de 22h. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant.

- Les installations techniques, de chauffage, éclairage, ou électriques ne doivent pas être modifiées ou surchargées.

- S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquiesce de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM.

Il est, en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

• **Article 10 - Conditions d'annulation**

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...). Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

RANGEMENT ET ENTRETIEN DE LA SALLE MICHEL CHOBERT

Sans forfait nettoyage, le bénéficiaire devra effectuer les tâches suivantes :

Salle :

Mettre les tables et les chaises sur le côté et les nettoyer

Balayer toute la salle

Cuisine :

Vider toutes les poubelles

Passer l'éponge avec un peu de produit vaisselle sur les tables en inox, puis les essuyer

Vidanger et rincer le lave-vaisselle

Nettoyer l'armoire frigorifique, et la laisser ouverte

Balayer et passer la serpillière

Nettoyer la cuisinière et les fours

Bar / entrée :

Vider le réfrigérateur, le nettoyer et le laisser ouvert

Vider les poubelles

Passer l'éponge avec du produit vaisselle sur le bar. (côté jaune)

Nettoyer et vider l'évier

Balayer et passer la serpillière

Sanitaires :

Vider les poubelles

Passer la brosse dans les cuvettes des toilettes et des urinoirs

Nettoyer les cuvettes si besoin

Nettoyer et vider le lavabo

Avec forfait nettoyage:

Vider toutes les poubelles (salle, cuisine, sanitaire...)

Dans la salle mettre les tables et les chaises sur le côté et les nettoyer.

A l'extérieur : vider les cendriers, ramasser les mégots et les déchets autour de la salle

A nettoyer impérativement : vomi, verre cassé, nourriture renversée,...

Règlement à retourner en Mairie après

signature précédée de la mention " Lu et Approuvé "