



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE MUNICIPALE DE SAINT-BRICE

48 rue Jacques Delamain

*(Délibération du Conseil municipal du 19 juin 2023)*

## **1 – Qui peut louer ou utiliser la salle municipale ? :**

Toute personne majeure et sous sa responsabilité.

Les associations à but lucratif, les associations à but non lucratif relevant de la loi de 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation permanentes de la commune, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants de la commune.

## **2 - Manifestations autorisées :**

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associatives.

## **3 – Règles d'utilisations :**

Tous les utilisateurs à quelque titre que ce soit, devront se conformer strictement aux dispositions du présent règlement et veiller à ce que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public.

Tous les utilisateurs doivent respecter la capacité maximale de la salle municipale de 120 personnes. Le non-respect de cette disposition incombera à la seule responsabilité des utilisateurs. (particuliers ou associations).

Toute personne désirant louer la salle municipale doit en faire la demande par la signature du contrat de location, l'acceptation du présent règlement intérieur, le dépôt des chèques de location et de caution, ainsi que l'attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La salle ne pourra être louée et utilisée que par des personnes majeures et sous leur responsabilité. La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location, il devra également contracter une assurance responsabilité civile.

La prise de possession aura lieu le jour de la location et les clefs seront remises au locataire par un responsable de la commune, membre du conseil municipal, après un état des lieux et un inventaire du matériel mis à sa disposition.

Les clefs devront être restituées le lendemain de la ou des journées de la location, sinon une journée supplémentaire sera facturée. La personne responsable vérifiera l'état de la salle et du matériel inventorié en la présence du locataire.

Aucun moyen de cuisson ne doit être rajouté à l'équipement existant.

Nul ne pourra modifier le branchement par prise multiple, ni modifier l'installation électrique, ni utiliser des pétards ou engins pyrotechniques.

### **Il est interdit :**

- d'introduire les vélos et mobylettes à l'intérieur.
- de percer des trous dans les murs, d'utiliser des clous, vis, scotch, Patafix, colle ou tout autre moyen pour accrocher des éléments de décoration sur les murs.
- d'introduire des animaux y compris dans le site.
- de fumer à l'intérieur du bâtiment et de se livrer à des jeux ou des actes pouvant porter atteinte à la sécurité du public.

La salle ainsi que les abords devront être rendus dans un parfait état d'ordre et de propreté, et dépourvus de toutes dégradations ou aménagements.

Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

### **Le rangement et le nettoyage comprennent :**

- ✓ La remise en état des locaux, matériel, mobilier et alentours de la salle des fêtes.
- ✓ Balayage et nettoyage des sols :
  - de la salle
  - de la cuisine
  - du coin toilette
- ✓ Nettoyage et rangement du matériel mobilier.
- ✓ Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté.
- ✓ Les déchets devront être déposés dans les containers prévus à cet effet. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, **100 € sera retenu sur la caution.**

Toutes les détériorations ou pannes survenues devront être signalées en mairie, et seront à l'entière charge de l'utilisateur responsable qui supportera le coût de leur remise en état.

Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol.

La commune ne loue pas la vaisselle.

En cas de non-respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, le maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres.

Le locataire veillera à respecter les plantations.

Il est précisé que l'occupation de la salle municipale par tous les utilisateurs est à caractère précaire ; le non-respect du présent règlement ou de la réglementation en vigueur relative à l'ordre public donnera lieu à l'expulsion immédiate, si besoin avec le concours de la force publique, et sous peine de poursuites pénales.

La location est faite par journée entière non divisible. L'heure de remise des clefs est déterminante pour la facturation des journées de location. Location à la journée : **de 8 h le matin à 8 h le lendemain.**

Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

Les véhicules devront respecter le stationnement, aires extérieures (les chemins d'accès devront être laissés libres).

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. L'organisateur doit transmettre une copie de la police d'assurance couvrant les risques locatifs.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

**A partir de 22 heures du soir, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits.** Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

En cas de perte des clefs, le remplacement de celles-ci sera facturé ainsi que les serrures qu'il y aura lieu de remplacer.

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera, notamment, le prix de location.

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal. **Des arrhes 30% du montant de la location (non remboursables)** seront demandées à la signature du contrat. Le solde de la location sera versé à la remise des clés par chèque.

**Un chèque de caution de 1500 euros sera demandé lors de la signature du contrat**, ce chèque sera restitué sous réserve du respect du présent règlement dans un délai de 15 jours à compter de la restitution des clés.

#### **4 - Tarifs de la location :**

La salle municipale est utilisable :

1/ à titre gratuit par les écoles.

2/ à titre gratuit par les associations communales pour :

- Réunions.
- Expositions.

3/ un forfait financier annuel est demandé aux associations communales qui utilisent la salle pour leurs activités sportives, récréatives tout au long de l'année.

4/ chaque association non déjà occupante de locaux communaux bénéficie d'une location gratuite dans l'année.

5/ Utilisateurs habitants de la commune du samedi matin 8 heures au lundi matin 8 heures : **250 euros**  
Utilisateurs habitants de la commune 24 heures en semaine **100 euros.**

Utilisateurs habitants hors commune du samedi matin 8 heures au lundi matin 8 heures : **500 euros.**  
Utilisateurs habitants hors commune 24 heures en semaine **200 euros.**

Un forfait de 80 euros sera demandé l'hiver pour le chauffage et l'électricité.

**L'étage de la salle des fêtes non aménagé est interdit au public. Le locataire devra faire respecter cette interdiction.**

L'utilisateur,

Fait à Saint-Brice, le .....  
Le Maire,

