



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE MUNICIPALE DE BOURG CHARENTE

DISPOSITIONS GENERALES :

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre la mise à disposition et l'utilisation des installations de la Salle Municipale de BOURG-CHARENTE dans le respect des lieux en veillant scrupuleusement à l'utilisation du matériel et des locaux pour la satisfaction pleine et entière de tous.

Article 1 :

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.

Article 2 :

Tous les utilisateurs doivent respecter la capacité maximale de la salle Municipale de 300 personnes. Le non-respect de cette disposition incombera à la seule responsabilité des utilisateurs (*particuliers ou associations*).

LOCATION :

Article 1 :

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.

Article 2 :

La salle ne pourra être ni louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée.

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.

Article 3 :

En cas d'annulation de la location, le bénéficiaire est tenu d'informer par écrit la commune au moins 15 jours avant la date d'occupation prévue. Au-delà de ce délai, le paiement de la location ne sera pas restitué sauf dans les cas suivants :

- Décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès + pièce faisant apparaître le lien de parenté)
- Chômage ou licenciement (fournir justificatif)
- Maladie grave (fournir un certificat médical)
- Tout autre cas de force majeure sera soumis à l'appréciation du Maire.

Article 4 :

La prise de possession aura lieu le jour de la location et les clefs seront remises au locataire par deux responsables de la Commune, membres du Conseil Municipal, après un état des lieux et un inventaire du matériel mis à sa disposition.

Article 5 :

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.

Article 6 :

Le chèque de caution sera restitué sous réserve du respect du présent règlement dans un délai de 15 jours à compter de la restitution des clés.

CHARGES ET CONDITIONS D'UTILISATION :

Article 1 :

Tous les utilisateurs disposent de la salle, de la cuisine, des toilettes ainsi que du matériel répertorié lors de la remise des clés.

Article 2 :

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 motocyclettes 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.

Article 3 :

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 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, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Article 4 :

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.

Article 5 :

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.

RESPONSABILITES :

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.