



# REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE

Mis à jour le 18/06/2021

## Article 1 : Description des équipements

Les locaux mis à disposition par contrat de location aux particuliers, professionnels ou associations se composent :

- D'une salle où est stocké des chaises et des tables pliantes
- D'un coin bar et cuisine équipé d'un évier, d'une gazinière avec four, d'une cafetière et d'un réfrigérateur
- De sanitaires

Cette salle peut accueillir réglementairement 50 personnes (hors protocole COVID).

## Article 2 : Conditions de location

Elles sont contenues dans un contrat de location établi en 2 exemplaires entre la commune de Labrousse et le locataire ; ce contrat de location précise notamment :

- Les dates d'utilisation des installations
- Le prix de la location fixé annuellement par le Conseil Municipal
- Les modalités obligatoires en ce qui concerne les assurances du locataire

## Article 3 : Utilisation des locaux

Les locaux sont mis à disposition conformément à un planning qui tient compte du calendrier des manifestations des associations communales établi en début d'automne et au printemps. En conséquences, les réservations des autres utilisateurs ne sont prises en compte que six mois avant la date d'utilisation selon les priorités suivantes :

- Priorité 1 : les associations communales
- Priorité 2 : les résidents de la commune
- Priorité 3 : les non-résidents, et autres (restaurateurs, traiteurs...)

## Remise des clés :

- Pour le week-end : les clés sont remises le vendredi en appelant au préalable monsieur Michel OUSTRY, 3<sup>ème</sup> adjoint responsable de la salle, pour convenir d'une heure et rendues le lundi dans les mêmes conditions (numéro sur le contrat de location)
- Pour les jours de semaines : les clés seront remises la veille et rendues le lendemain dans les mêmes conditions que ci-dessus

Restitution de la salle :

Les installations doivent être rendues nettoyées, rangées :

- Les tables et les chaises doivent être nettoyées et rangées
- Le porte cintres rangé
- La salle balayée et nettoyée
- Le coin cuisine récuré et nettoyé : sol, évier, gazinière, four, cafetière, réfrigérateur (l'ensemble doit-être prêt à resservir)
- Les sanitaires nettoyés
- Les poubelles vidées et déchets divers (papiers, emballages etc...)

Un état des lieux est effectué à la remise et à la restitution des clés.

## Article 4 : Assurances

Le locataire doit fournir une attestation d'assurance « d'extension de garantie responsabilité civile » (couvrant le risque locatif, dégâts des eaux, vol, dégradations, accidents et incendie pouvant causer des dommages corporels ou matériel à des tiers) concernant la location de la salle polyvalente pour une durée déterminée.

En cas d'intervention d'un professionnel, celui-ci doit-être en possession d'une assurance responsabilité civile professionnelle ou d'exploitation.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dommage affectant le matériel, les installations et denrées appartenant au locataire ainsi que sur les objets ou vêtements déposés au vestiaire.

### **Article 5 : Location-paiement**

Dès la date de location acceptée par le locataire, un contrat est établi en double exemplaire. Un chèque de caution est déposé (tarifs au contrat). L'attestation d'assurance doit-être fournie au plus tard à la remise de clés.

La réservation devient ferme à la date de signature du contrat et remise du chèque de caution. En cas de résiliation du contrat, une indemnité est retenue sur les bases suivantes :

- Annulation intervenant entre 4 et 6 mois avant occupation : 50 % de la caution
- Annulation intervenant entre 2 et 4 mois avant occupation : 60 % de la caution
- Annulation intervenant entre 1 et 2 mois avant occupation : 70 % de la caution
- Annulation intervenant moins d'un mois avant occupation : 80 % de la caution

### **Article 6 : Conditions particulières**

- L'apport de tout ustensile ou matériel fonctionnant au gaz est strictement interdit dans l'enceinte de la salle et de ses annexes
- Aucun clou, vis, punaise, agrafe, scotch ne doit être employé pour fixer quoi que ce soit sur les murs ou autre
- Les installations existantes ne doivent subir aucune modification (branchements électriques, gaz, eau).
- Les appareils électriques à raccorder doivent être compatibles avec les prises en attentes (voltage, puissance etc...)
- Le bruit résultant de l'occupation de la salle doit rester conforme aux normes en vigueur ; après 1 heure du matin la sono et autre diffuseur de musique doit-être réduit (pensons au voisinage)
- Le locataire doit prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des biens
- Il est interdit de fumer dans la salle et ses annexes
- Toutes dégradations, bris de matériel, objets manquants doivent être signalés au responsable chargé du contrôle ou à la Mairie ; les frais de remplacement ou de remise en état sont à la charge du locataire
- Les ventes au déballage sont interdites dans la salle.
- Il est interdit d'emprunter, de sortir, d'utiliser, de toucher les livres présents dans la bibliothèque de la salle.

### **Article 7 : Frais – manifestations**

Les impôts et taxes pour manifestation et spectacle sont acquittés par le locataire (droits d'auteurs etc...)

### **Article 8 : Sonorisation**

Le locataire devra faire attention au matériel de sonorisation, toutes dégradations fera l'objet d'une facturation au locataire.

Il doit également se référer aux normes en vigueur concernant le « bruit », après 1 heure du matin la sono et autre diffuseur de musique doit-être réduit (pensons au voisinage)

### **Article 9 : Utilisation du bar et du coin cuisine**

Le locataire organisant une manifestation entraînant des ventes de boissons doit se conformer à la réglementation en vigueur relative à la police des débits de boissons.

L'utilisation du bar et du coin cuisine obligera le locataire à nettoyer ces installations de sorte qu'elles soient prêtes à resservir.

### **Article 10 : Sous location**

Toute sous location ou arrangement entre deux locataires est interdit.

### **Article 11 : Tarifs location**

Les tarifs de location en vigueur sont ceux approuvés par délibérations du Conseil Municipal et révisés annuellement (tarifs disponibles en Mairie).

### **Article 12 : Approbation du règlement**

Le locataire doit se conformer au présent règlement, il est approuvé dès lors que le locataire a signé son contrat de location.

### **Article 13 : Règlement des litiges**

En cas d'échec des voies amiables, le litige sur l'interprétation ou l'application du présent règlement sera porté devant le tribunal compétent.

Le Maire  
Gérard PRADAL

