



## Règlement intérieur Salle Municipale et Refuge (Délibération n°DE\_032\_2024 du Conseil Municipal)

### Article Préliminaire – Définition des salles.

Le présent règlement concerne les salles communales régulièrement prêtées, ou mise à disposition sous quelque forme que ce soit. Le public concerné est : Les associations communales ou extérieures, les organisateurs de spectacles et manifestations, l'école de la Commune, les institutions publiques et les particuliers. Ces salles sont les suivantes :

- Salle des fêtes
- Refuge en face de la Place de la Liberté
- Salle du Conseil au RDC de la Mairie

Les règles communes sont applicables à l'ensemble de ces deux salles.

Dans le présent document, la Commune, propriétaire et loueur, est dénommée « la Commune » et les occupants à quelque titre que ce soit, « le locataire »

### Article 1 – Procédure de réservation

Les demandes doivent être adressées directement au secrétariat de Mairie durant les horaires d'ouvertures habituelles.

Le planning des réservations est tenu à jour, salle par salle et centralisé en Mairie. Il contient l'exhaustivité des réservations, y compris celles concernant les utilisations répétitives (cours, séances ou réunions hebdomadaires...).

La réservation n'est effective qu'à réception par le secrétariat de la fiche « LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE » complétée et signées par le locataire avec une photocopie d'un justificatif de domicile pour un particulier et une pièce d'identité, sous réserve de la disposition suivante :

- ⇒ La commune se réserve le droit d'utiliser prioritairement ces salles pour ses manifestations propres. Elle se réserve également le droit de déplacer une réservation et s'engage à en informer le locataire au moins 7 jours avant et essaiera de lui fournir une solution alternative

### Article 2 – Tarifs et gratuité

Le Conseil Municipal souhaite que les salles soient prêtées à titre gracieux aux habitants du village ainsi qu'aux associations qui sont domiciliées sur la commune ou qui proposent des animations pour la Commune, deux chèques de caution seront demandés avant chaque location pour les particuliers.

Pour les personnes extérieures au village, un règlement de 50,00€ sera demandé par chèque, ainsi que deux chèques de caution comme indiqué précédemment.

### **Article 3 – Mise à disposition des salles**

Les clés des salles sont remises à la Mairie lorsque les documents suivants auront été apportés :

- Pièce d'identité
- Justificatif de domicile
- Contrat de LOCATION DE SALLE COMMUNALE dûment rempli

A l'issue de la location, il sera demandé au locataire de restituer les clés le jour ouvré suivant la fin de réservation au secrétariat de Mairie ou dans la boîte à clés située à l'entrée à l'aide du code qui sera remis au moment de la réservation.

La mise en place, le rangement, l'entretien et le nettoyage de la salle sont à la charge de l'utilisateur, un chèque de caution sera demandé pour la partie nettoyage.

En cas de dégradation du bâtiment sur le bâtiment, le matériel mis à disposition ou autres bâtiments ou équipements publics situés à proximité, le chèque de caution pourra être encaissé.

### **Article 4 – Sécurité**

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- ⇒ Les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées.
- ⇒ Il est interdit de fumer dans la salle, conformément au décret n° 92-748 du 29 mai 1992.
- ⇒ Tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la Commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur. Il est en outre de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences.

### **Capacité générale**

Capacités théoriques des Salles (en nombre de personnes) :

Elles sont déterminées dans les Procès Verbaux des Commissions de Sécurité :

Salle des fêtes : 100

Salle du Conseil : 54

Refuge : 70

Ces capacités correspondent à 1 personne par m<sup>2</sup>, norme imposée par la réglementation sur les salles polyvalentes.

**L'effectif théorique ne doit jamais être dépassé.**

**Police** - L'utilisateur doit prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté tant dans la salle qu'aux abords immédiats.

**Vol** - La Commune ne peut pas être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

**Incendie** - L'utilisateur, en fonction de la manifestation, doit se conformer aux règles en vigueur qui s'appliquent à la nature de ladite manifestation.

#### **5 - Assurances**

- L'utilisateur doit avoir souscrit à une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur.

- La commune renonce au recours qu'elle pourrait être fondée à exercer contre les œuvres, associations, syndicats ou administrations occupant les locaux mis à leur disposition à titre gratuit ou onéreux et dont la responsabilité se trouverait engagée dans la réalisation de dommages matériels de frais ou de pertes garantis (articles 1302, 1732, 1733, 1734, 1735 du Code Civil).

Cette renonciation est consentie en contrepartie de l'engagement pris par l'utilisateur de renoncer au recours qu'il pourrait être fondé à exercer contre la commune dont la responsabilité se trouverait engagée dans la réalisation de dommages matériels, de frais ou de pertes garantis (articles 1719, 1721 du Code Civil).

#### **Article 6 - Dégradations**

- Les utilisateurs sont responsables des dégradations causées pendant la durée d'utilisation de la salle.

- La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune propriétaire des locaux, aux frais et dépens de l'organisme utilisateur.

## **Article 7 - Dispositions diverses**

**Chauffage** - La mise en œuvre du chauffage est à la charge de la Commune, responsable de l'application des mesures propres à assurer des économies d'énergie. Le chauffage des devra systématiquement être éteint par les utilisateurs à la fin de l'évènement.

**Bruit** - Les salles étant situées dans une zone habitée, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en réglant en conséquence la sonorisation si celle-ci venait à être utilisée de façon tardive après minuit.

**Ouverture d'une buvette, taxes, etc ...** - L'utilisateur est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation (autorisation d'ouverture d'une buvette, déclaration S.A.C.E.M., etc,...).

**Animaux** - Les animaux ne sont pas admis dans les salles.

**CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE .....**

**Le contrat de location est conclu entre :**

La commune de La Bastide sur l'Hers, représentée par Monsieur Serge Lepage, maire, ou, en cas d'absence par un adjoint, dument habilités à signer ce contrat.

**ET**

Monsieur, Madame, Mademoiselle .....

Demeurant .....

Téléphone : .....

Nommé le locataire.

**Le contrat de location est conclu pour :**

Une période de (en jours ou heures)  
.....

Du (indiquer la date) ..... à (indiquer l'heure).....

Au (indiquer la date) ..... à (indiquer l'heure).....

**Engagement des parties :**

Le locataire s'engage à avoir pris connaissance du règlement intérieur applicable aux salles des fêtes communales. Il atteste plus particulièrement avoir pris connaissance de l'article 4 et des moyens mis à sa disposition pour assurer la sécurité des personnes au sein de la salle communale.

Le locataire atteste également qu'il a souscrit une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur.

**Tarifs :**

Le tarif applicable à la présente location est de : ..... €

**Etat des lieux :**

Le locataire devra contacter le secrétariat de mairie au moins une semaine avant la  
Manifestation pour définir la date d'état des lieux et de remise des clefs. A cette occasion,  
il remettra au représentant de la commune, un chèque de caution de : 300,00€ pour les casses ou  
dégradations  
et un chèque de 50,00€ pour le ménage.  
Ces deux chèques seront restitués si aucun dommage n'est constaté et si la salle a été rendu  
propre.

A La Bastide sur l'Hers,

Le .....

Le locataire

Le maire,