



SALLES DES FÊTES DE BESSINES SUR GARTEMPE/MORTEROLLES

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule. Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les principales dispositions de location des salles des fêtes de BESSINES et de Morterolles. En signant ce document, le réservataire des locaux est réputé se soumettre à ces différentes clauses.

Article 1. Le règlement intérieur s'applique pour tout événement privé organisé que son origine soit d'ordre individuel, amical, familial, associatif, ludique, musical, culturel...

Article 2. La police et la surveillance des salles des fêtes appartiennent au Maire ou à toute personne dûment habilitée à faire assurer l'exécution du présent règlement.

Article 3. Le secrétariat de mairie est chargé du planning d'occupation des salles.

Article 4. Les salles des fêtes de BESSINES et MORTEROLLES sont réservées en priorité:

- aux cérémonies et animations organisées par la mairie,
- aux associations de la commune dont l'intérêt a été reconnu par la mairie,
- aux habitants de la commune,
- aux associations, et particuliers extérieurs à la commune.

Article 5. La réservation des salles des fêtes devra faire l'objet d'une demande déposée au secrétariat de la mairie. Elle deviendra valide après la signature d'un Contrat de Location par le locataire et la Maire (ou le responsable des locations de salles) indiquant la nature, la durée, le prix et les conditions de location. L'acceptation définitive est assujettie au versement de 30% du montant de la location.

Article 6. Conditions particulières.

La location est possible pour 1 ou 2 jours en semaine ou 1 weekend avec possibilité de journée(s) supplémentaire(s).

Le réservataire prend en charge le mobilier et les accessoires et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, de perte ou de vol. Après usage, les sols (parquet, sols souples et carrelage) devront être balayés et nettoyés. Le parquet de la salle de BESSINES sera uniquement balayé : il ne doit recevoir AUCUN produit lessiviel.

Les tables et les chaises mises à disposition seront nettoyées et rangées sur les supports et entreposés dans le local réservé (salle de BESSINES).

Affichage et décoration : Afin de ne pas détériorer les salles, la pose d'agrafe ou de clou ou tout autre type de fixation est interdite sur les murs, le sol, les portes et les luminaires. Aucun affichage ne doit être effectué ailleurs que sur les supports prévus à cet effet, sous peine de facturation de la remise en état.

En cuisine (si mise à disposition) : la plonge, la chambre froide, le piano et les fours, le mobilier seront laissés en parfait état de propreté. En cas d'utilisation du lave-vaisselle, seuls les produits fournis par la mairie devront être utilisés. La vaisselle sera lavée et rangée ainsi que la batterie de cuisine. Tous les déchets seront éliminés en respectant strictement le tri sélectif. Si le nettoyage n'est pas suffisant, la mairie se réserve le droit, après mise en demeure de l'améliorer et de répercuter la facturation établie par un professionnel.

Après utilisation, les fenêtres et les portes devront être fermées et verrouillées. En cas de perte de clés, leur remplacement sera facturé (dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais engagés)

Article 7. Sécurité.

Pendant toute la durée de la location, le réservataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure. La personne signataire du contrat de location est considérée comme responsable de la sécurité. Il lui appartient d'agir en cas d'incident ou d'accident : appel des secours (un téléphone relié au 18 est situé à l'entrée) et évacuation des salles en cas d'incendie. Il ne devra sous aucun prétexte admettre un nombre total de personnes supérieur au nombre autorisé soit :

BESSINES

Locaux	Effectif total
Grande salle	350
Bureaux	7
Salle de réception (Banda)	25

MORTEROLLES

Locaux	Effectif total
Grande salle	150

Il est interdit de fumer et vapoter dans les locaux.

Les issues de secours ne doivent en aucun cas être obstruées par du mobilier.

Article 8. Inventaire contradictoire-Caution.

La prise en charge des locaux, du matériel et des abords fera l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation des salles. Une caution dont le montant est précisé dans le contrat de location sera versée préalablement à titre de garantie par tout utilisateur (gratuit ou payant). Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais générés, le surplus sera recouvré sur ordre du maire auprès du réservataire. La vérification de la restitution en bon état des locaux et du respect du tri des déchets permettra la restitution ou le destruction du chèque de caution une semaine après la fin de l'utilisation.

Article 9. Assurance.

Le réservataire communiquera à la mairie un exemplaire de la police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable. La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vol, effraction ou dégradation.

Article 10. Tarifs de location.

Les tarifs et cautions indiqués sont fixés par le conseil municipal

A titre indicatif, les tarifs sont les suivants :

			Particuliers et entreprises de la commune					Particuliers et entreprises extérieurs				
	caution	associations	1 journée en semaine	par jour supplément	weekend complet	Cuisine	Vaisselle	1 journée en semaine	par jour supplément	weekend complet	Cuisine	Vaisselle
BESSINES	500 €	Asso communale (2 gratuits/an) 1 gratuité/an pour personnel et élus communaux	150€	100€	450€	100€	50€	200€	150€	600€	100€	50€
MORTEROLLES	200 €	Asso communale (2 gratuits/an) 1 gratuité/an pour personnel et élus communaux	50€	50€	200€	50€	50€	75€	50€	250€	100€	50€

FRAIS D'ANNULATION 30% DU TARIF SALLE

Article 11. Ordures ménagères

Des sacs poubelles prépayés (exclusivement fournis par mairie) destinés à recevoir les déchets non recyclables doivent être utilisés par les locataires des salles et déposés par leurs soins dans les containers prévus à cet effet à la fin de la location. Les sacs payables à la mairie à l'ordre du Trésor Public seront facturés au locataire au tarif proposé par la communauté de communes Elan dès la prise de possession des lieux (un remboursement sera réalisé pour les sacs non utilisés). La clé permettant d'accéder au conteneur sera remise lors de la location, en cas de perte elle sera facturée au tarif proposé par la communauté de communes Elan.

Sont concernées par cette collecte les ordures ménagères telles que définies par la communauté de communes ELAN chargée du service de collecte. En résumé, seules les déchets ultimes sont à mettre dans les sacs uniquement fournis par la mairie.

Les déchets recyclables devront être déposés dans les éco-points verre, cartons, plastiques mis à disposition par le SYDED et les bio-déchets dans les composteurs de quartier.

Article 12. Contrat de location.

Un contrat de location sera établi pour chaque location. Il sera signé par les parties concernées et vaudra à la fois convention et adoption sans réserve par le réservataire du présent règlement intérieur.

Article 13. Le présent règlement intérieur ainsi que son annexe (contrat de location) ont été approuvés par le Conseil Municipal du 2 février 2018 et le 25 janvier 2023.

Bessines, le.....