

Location salle commune de Saint-Pierre-Toirac

MAIRIE
DE
SAINT PIERRE TOIRAC
46160

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Salle commune de Saint-Pierre-Toirac

Tél : 05 65 34 58 74

courriel : mairiestpierretoirac@orange.fr

Article 1^{er}

Le présent règlement s'applique pour tout événement privé organisé dans la salle commune, quelle que soit son origine individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, sportif, musical, politique, culturel, récréatif ou autre. Il s'applique également quel que soit l'horaire retenu pour le déroulement de l'événement motivant la réservation de la salle.

La mise à disposition de la salle à toute personne physique ou morale s'effectue en conséquence suivant les dispositions énoncées aux articles suivants.

Article 2 :

La police et les surveillances de la salle commune appartiennent au maire. En cas d'absence ou d'empêchement, ces pouvoirs de police ou de surveillance sont exercés par un maire adjoint.

Article 3 :

Les manifestations payantes ne sont autorisées que pour des associations ou organismes légalement constitués.

Article 4 :

La salle est réservée, par ordre de priorité :

- a) aux cérémonies et animations de la commune,
- b) aux associations de la commune, dès lors qu'elles auront respecté les dispositions du présent règlement,
- c) aux habitants de Saint-Pierre-Toirac, selon les mêmes dispositions.

Article 5 :

La réservation de la salle devra faire l'objet d'une demande déposée au secrétariat de mairie. En cas d'avis favorable, elle deviendra validée après signature d'une convention de location indiquant la nature, le prix et les conditions de la location.

Article 6 :

La location est possible soit pour 1 jour, 2 jours, avec option de journées supplémentaires.

Les horaires fixés pour l'état des lieux devront être impérativement respectés. Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle; en est pécuniairement responsable en cas de dégradation même accidentelle ou de vol.

Les sols devront être balayés, correctement, lessivés en tant que besoin, les tables et les chaises nettoyées. L'évier, le réfrigérateur, et la cuisinière seront laissés en parfait état de propreté. Après utilisation, l'ensemble des portes et des fenêtres devront être fermées et verrouillées.

Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers de la Commune.

Les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets : elles seront déposées par les soins du locataire, dans le container à verre de la commune situé sur la départementale 662.

Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage : pour ce faire, toutes les portes et fenêtres seront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage.

Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle; en tant que de

besoin, il procèdera immédiatement à la modération de volumes sonores diffusés.

Des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle.

En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé ; il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures; dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements.

Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur avec des adhésifs, clous ou punaises et de ne pas détériorer les plaques du plafond avec des projectiles (bouchons de champagne).

Il est interdit de fumer dans la salle. Chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre toutes les précautions requises pour le déplacement et le rangement du dit matériel.

Article 7

Pendant toute la durée de la location, chaque réservataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure telle qu'elle est développée à l'article 6; il ne devra, sous aucun prétexte, admettre un nombre de personnes en salle supérieur au nombre autorisé soit 80 personnes.

Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions figurant au présent article et à l'article 6, le locataire autorise tout représentant de la municipalité visé à l'article 2 d'accéder à tout moment à la salle.

Article 8 :

La prise en charge du matériel, des locaux et des abords fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec le responsable de la salle. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle. Une caution sera versée préalablement à titre de garantie. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation.

Si le montant de la caution ne couvre pas les frais ainsi générés, le surplus des réparations sera recouvré amiablement ou à défaut par état exécutoire, sur ordre du maire, auprès du réservataire.

Article 9 :

En annexe de sa demande de réservation, le candidat locataire communiquera à la Mairie un exemplaire de la police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou pour ses ayants-droits, au titre de ses invités, de ses prestataires, de ses employés ou de ses cocontractants, ce vis-à-vis des tiers de la Commune. Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (association, comité d'entreprise, syndicat, société...), la police d'assurance à produire sera celle inhérente à l'organisme intéressé pour une couverture du risque concernant l'ensemble des adhérents, membres, associés ou sociétaires. La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vols, effractions ou dégradations des véhicules.

Article 10 :

Il appartiendra à chaque locataire de désigner le ou les responsables chargés de faire respecter le présent règlement. Le locataire ainsi que les responsables expressément désignés devront rester joignables par l'autorité municipale pendant toute la durée de la location; ils devront pour cela communiquer les numéros de téléphone permettant de les contacter.

Article 11 :

Les dispositions sus-développées ont valeur de règlement. Leur transgression impliquera une retenue partielle ou totale de la caution assortie d'une interdiction d'utilisation de la salle pendant une période plus ou moins longue. En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les utilisateurs de leur responsabilité pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, trouble de voisinage, atteintes à l'ordre public ou autres faits répréhensibles.

Article 12 :

Les tarifs et cautions indiqués sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

À titre indicatif, pour l'année 2016, les tarifs sont les suivants :

- 1 jour : 20 € - (30 € avec chauffage)
- 2 jours : 60 € (75 € avec chauffage)
- Caution : 80 €

Une mise à disposition de la salle aux associations de Saint-Pierre-Toirac est assurée gracieusement, mais dans le cadre d'activités faisant appel à un intervenant extérieur, une participation de 5 € par demi-journée sera demandée. Ces dispositions sous-entendent que l'association ait satisfait aux exigences des articles sus-mentionnés.

Article 13 :

Une convention de location, dont le modèle constitue l'annexe unique au présent règlement, sera établie pour chaque location. Elle sera signée par les parties concernées et vaudra à la fois convention et adoption sans réserve par le réservataire des composantes du présent règlement.

Article 14 :

Le présent règlement ainsi que son annexe ont été approuvés en séance du Conseil Municipal de St Pierre Toirac du 13 décembre 2016.