

RÈGLEMENT DE LA SALLE DES FÊTES DE BRENGUES.

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES

La salle des fêtes est **mise à disposition des associations de type « loi 1901 » et des organisations**, pour y tenir des assemblées générales, réunions à caractère politique ou syndical, des conférences, jeux de société, expositions, projections, manifestations culturelles, bals, lotos, etc.

La salle pourra également être **mise à disposition des particuliers pour les réunions familiales ou amicales**.

Le locataire responsable devra être présent à tout moment de la manifestation.

Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation dans la salle des fêtes doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord écrit de la Mairie. L'autorisation pourra être refusée si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.

ARTICLE 2 : RÉSERVATION ET DÉLAIS.

Les demandes de réservation sont établies par le biais d'un **contrat de location signé par les 2 parties (Mairie et locataire)** regroupant l'ensemble des indications relatives à la demande : nom, prénom, numéro de téléphone du demandeur (à titre personnel ou au nom de l'association qu'il représente), date et horaires d'utilisation, nature de l'activité projetée, heures d'installation et de rangement du matériel, tarifs.

Une **option sur réservation** pourra être posée avant réservation définitive ; toutefois, si une autre demande est formulée pour la même date, alors le demandeur ayant posé la première option disposera d'un délai maximum de 8 jours pour conclure le contrat de location, dès appel de la Mairie. Passé ce délai, l'option sera réputée abandonnée et l'autre demandeur bénéficiera de la réservation définitive.

ARTICLE 3 : VERSEMENT DE LA CAUTION.

L'autorisation d'accès à la salle des fêtes est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est de 500 euros ; chèque adressé à l'ordre de l'association Brengues Tourisme Loisirs.

Cette caution sera remise par le locataire à la Mairie et sera restituée sous 15 jours à l'issue de la location, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état permettant une nouvelle location dans l'immédiat et que le règlement ait été scrupuleusement respecté. En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

La caution doit être considérée comme une garantie face à une dégradation des locaux ou du matériel.

Les associations communales et intercommunales ne sont pas soumises à cet article.

En cas de dégradation constatée, les frais afférents aux réparations seront facturés à l'association en cause.

ARTICLE 4 : ANNULATION.

Le demandeur est tenu d'en informer la Mairie par écrit.

ARTICLE 5 : REMISE DES CLÉS.

Les clés seront à retirer à la mairie pendant les horaires d'ouverture ou auprès de la personne responsable, la veille ou le jour de la location.

Le locataire les restituera en Mairie le jour même ou le lendemain de la location.

La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.

ARTICLE 6 : OCCUPATION ET HORAIRES.

La salle est remise en état d'utilisation. Toute anomalie devra être signalée immédiatement à la Mairie.

Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou installations fixes. Elle devra être laissée dans l'état où elle a été trouvée, tant pour le matériel que pour la propreté.

L'affichage par agrafes ou ruban adhésif est strictement interdit. Les punaises sont autorisées mais devront être retirées dès la fin de la manifestation.

Le tir de feux d'artifices est interdit du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats de la salle.

Les utilisateurs devront respecter les horaires d'utilisation en vigueur, notamment sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public. Les organisateurs sont responsables de la bonne tenue de la manifestation.

ARTICLE 7 : DÉSIGNATION DES LOCAUX.

La location comprend l'utilisation, en fonction des termes du contrat :

-de la salle

-de la cuisine et du matériel qui s'y trouve (seulement hors périodes scolaires).

En ce qui concerne les repas, la salle ne pourra être réservée au-delà de 100 personnes.

Désignation du matériel :

Chaises, tables, frigidaire, matériel d'entretien.

ARTICLE 8 : UTILISATION DU MATÉRIEL.

Les utilisateurs de la cuisine devront se conformer aux modes d'emploi affichés.

Tout matériel utilisé doit être nettoyé après usage.

Il est formellement interdit d'introduire dans la salle et dans la cuisine du matériel extérieur (type four, bonbonne de gaz, barbecue, cuisinière, friteuse).

Dès la fin de la manifestation, les tables et chaises devront être nettoyées et entreposées à l'emplacement prévu.

Le sol doit être balayé et lavé. Le carrelage de la cuisine et des WC doit être nettoyé. Les bouteilles vides seront déposées dans le conteneur prévu à cet effet (au rond-point). Les poubelles seront vidées.

Dans le cas où les consignes ne seraient pas respectées, le temps passé pour remettre en état la salle sera facturé.

ARTICLE 9 : SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉ CIVILE.

Toute personne physique ou morale utilisant la salle doit s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques encourus au titre des risques locatifs : responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vol, incendie, explosion.

Une attestation d'assurance devra être fournie :

- à la réservation pour les personnes physiques ou morales louant la salle ponctuellement.**
- en début d'année pour les associations communales et intercommunales utilisant régulièrement la salle.**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité attachées à l'immeuble :

- non obstruction des sorties de secours.**
- les voies d'accès réservées aux engins de lutte contre l'incendie devront être maintenues dégagées en permanence.**
- faire respecter le bon ordre.**
- respecter les règles de sécurité et notamment de l'effectif maximal admis de 100 personnes.**
- respecter l'interdiction de fumer.**

Aucune modification ne devra être apportée à l'installation électrique de la salle ni aucune autre installation. L'utilisation des bouteilles de gaz est strictement interdite à l'intérieur du bâtiment.

A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières et du chauffage, et sont responsables de la fermeture des portes.

ARTICLE 10 : LÉGISLATION.

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur :

- sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public.**
- sur l'ouverture des débits temporaires de boissons.**
- sur le bruit et veiller à limiter la puissance acoustique musicale à partir de 22 heures.**

L'organisateur fera le nécessaire en ce qui concerne les autorisations d'ouvertures de buvettes, la programmation d'œuvres musicales,....

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, les utilisateurs s'engagent à ce que les portes soient fermées pendant les manifestations musicales et à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible.

Les règles de stationnement doivent être respectées.

ARTICLE 11 : CONSIGNE D'ORDRE PUBLIC (plan de lutte contre les drogues illicites et l'alcool mis en place par le gouvernement en 2004).

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool.
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisation.
- Rappeler que chacun peut avoir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui.
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs.
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à une personne manifestement ivre.
- Respecter la tranquillité du voisinage.
- Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation.
- Organiser, le cas échéant, une action de type « conducteur désigné », mettre à disposition des éthylotests.

ARTICLE 12 : DÉGRADATION.

En cas de dégâts, le demandeur s'engage à faire une déclaration à la Mairie lors du retour des clés.

Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus du prix de location et la caution ne sera restituée qu'après paiement.

La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation importante, de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable.

ARTICLE 13 : TARIFS DE LA LOCATION.

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont revus chaque année en décembre pour application au 1^{er} janvier de l'année suivante.

ARTICLE 14 : RÈGLEMENT.

Le présent règlement sera affiché à la salle polyvalente. Il sera également notifié à tout locataire.

Le présent règlement a été voté par les membres du Conseil Municipal lors de la séance du 19/07/2023