

SALLE DES ANCIENS DE BEAUSEMBLANT Règlement intérieur
--

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de location de la salle des anciens

1 – EQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION DES UTILISATEURS

- *La salle et son matériel*
 - *Tables / chaises / chariots, extincteurs*
- *La cuisine équipée : d'une étuve, un frigo, un évier et un micro-onde*
- *Les toilettes*

2 – CONDITIONS DE LOCATION DE LA SALLE

2.1 Principe de mise à disposition

L'usage de la salle est réservé aux associations et aux habitants de la commune de Beausemblant.

Lors de la demande de location, le règlement intérieur est remis au loueur pour validation et signature.

2.2 Réservation

Les demandes de location se font auprès du secrétariat de mairie.

Il est précisé que la salle n'est pas mise à la location les mardis.

2.3 Tarifs :

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Les tarifs en vigueur sont ceux applicables le jour de la réservation.

2.4 Dispositions particulières / Assurances :

Chaque utilisateur doit justifier, le jour de la remise des clefs, d'une police d'assurance, au nom du preneur, couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis et des incidents survenus dans l'enceinte de la salle et à l'extérieur.

La responsabilité du loueur est engagée durant toute la période où il est en possession des clefs des locaux.

3 – FONCTIONNEMENT :

Lors de la mise à disposition de la salle, un agent communal fera un état des lieux en début et en fin de la location.

La remise des clefs se fait au moment de l'état des lieux entrant.

Il est rigoureusement interdit d'agrafer, punaiser, coller, afficher par tout procédé sur les murs, le plafond, les rideaux, de mettre du scotch sur les vitres, de modifier les installations électriques.

Les utilisateurs sont responsables des casses, dégradations et disparitions survenues lors de l'utilisation des locaux.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité et de la fermeture des portes.

4 – NETTOYAGE

Avant la restitution des clefs :

- **les tables et les chaises doivent être nettoyées,**
- **Les équipements de la cuisine doivent être propres**

Il est strictement interdit de verser dans les éviers de gros détritrus ou de l'huile de friteuse risquant de boucher les canalisations.

- **les sols doivent être balayés et lavés.**

Soyez civiques et pensez à trier vos déchets puis à les déposer dans les points d'apport volontaire.

Les abords de la salle doivent être propres.

5- RESTITUTION DE LA SALLE :

L'état des lieux de sortie est réalisé par les services municipaux.

Les clefs sont restituées lors de l'état des lieux sortant.

Le locataire doit être présent. En cas d'empêchement il devra désigner une personne pour le remplacer.

La caution versée lors de l'entrée dans les lieux est conservée en mairie. Elle est rendue au loueur lors de l'état des lieux sortant si aucun dégât n'est constaté, si la propreté est conforme et si le règlement a bien été respecté.

En cas de dégradations, un devis est établi par la mairie et les frais déduits de la caution.

Si le montant des frais est supérieur à la caution, le loueur s'engage à payer les frais supplémentaires de réparation ou de remplacement.

Toutes anomalies de fonctionnement doivent être signalées lors de la restitution des clefs.

6 – SÉCURITÉ

Le matériel apporté par le loueur doit répondre aux normes de sécurité.
L'accès aux armoires électriques est strictement interdit.

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans la salle.

Pendant l'utilisation de la salle, les portes doivent rester libres d'accès et dégagées afin de permettre aux services de secours de pouvoir intervenir dans les meilleurs délais.

Le nombre de personnes maximum autorisées est de ** personnes debout, ** personnes assises.

Le loueur doit faire respecter ces consignes de sécurité, il est responsable en cas de détérioration et/ou d'accident.

7 – RÈGLES PRATIQUES D'UTILISATION

L'utilisation de la salle et du matériel ne doit pas entraîner de modifications de quelque nature que ce soit. Si nécessaire, la remise en conformité est à la charge du loueur.

Il est interdit de toucher les commandes des appareils de chauffage.

Tous les utilisateurs doivent veiller à ce que le stationnement des véhicules ne gêne pas l'accès à la salle.

Il est rappelé que les lois et règlements en vigueur sur la vente des boissons alcoolisées et sur l'organisation des jeux (loteries) doivent être respectés.

Si vous utilisez une sonorisation, nous vous demandons impérativement de tenir les portes fermées.

L'utilisation de la salle engage la responsabilité du loueur en ce qui concerne les nuisances sonores excessives (intérieures ou extérieures) qui restent réglementées par les textes en vigueur.

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par le conseil municipal.

8 –DISPOSITIONS FINALES :

Le Maire ou le représentant communal a la liberté d'accès lors des manifestations de toute nature.

Fait et délibéré par le conseil municipal de Beausemblant dans sa séance du 27 juin 2022.

Le maire, Jean CESA