

REGLEMENT DE LA SALLE DES FETES

Nous, Maire de la Commune de Premeaux-Prissey,

- vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2212-1 et suivants, considérant qu'il y a lieu de codifier les mesures devant permettre l'utilisation rationnelle de la Salle des Fêtes de la commune de Premeaux-Prissey, son bon entretien en même temps que toutes les mesures d'ordre, de sécurité et de tranquillité publique,
- vu la délibération du Conseil Municipal du 13 octobre 2008 relative au règlement de la Salle des Fêtes

ARRETONS

Préambule :

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fonctionnement de la Salle des Fêtes de Premeaux-Prissey

Article 1 : Composition des locaux

La Salle des Fêtes se compose d'une salle principale avec toilettes et d'une cuisine.

Les utilisateurs pourront à leur demande louer la salle principale avec ou sans les cuisines.

Article 2 : Gestion

La gestion des locaux est confiée aux responsables des salles sous le contrôle du Maire.

Le gestionnaire est chargé d'examiner les problèmes inhérents aux demandes de réservation et aux utilisations correspondantes ainsi qu'au bon fonctionnement des locaux.

Celui-ci devra rendre compte de son activité au Maire.

Article 3 : Modalités d'affectation des locaux

Le Conseil municipal a décidé que les locaux sont mis gratuitement à disposition :

- des diverses associations ayant leurs siège à Premeaux-Prissey
- des écoles

sans toutefois porter préjudice au calendrier des réservations payantes, et aussi au cas par cas après examen.

Les autres utilisateurs doivent déposer leur demande en Mairie aux moins six semaines avant la date à laquelle ils désirent la salle sauf décision contraire de la Mairie.

Interdictions :

Sont interdits à la Salle des Fêtes :

- Les bals publics
- Les soirées dansantes publiques
- Les réunions politiques
- Les cérémonies et manifestation du culte
- Les activités sportives

La pose de banderoles extérieures

Les sous-locations, sous peine d'annulation et de mesures d'exclusion à définir au cas par cas par la Commission Culturelle (ex : location interdite pendant 1 an,...)

Article 4 : Formulation des demandes

Les demandes de renseignements sur la disponibilité des locaux pourront être satisfaites par téléphone.

En ce qui concerne les réservations, pour qu'elles soient fermes et définitives, il faut retourner, obligatoirement, remplis et signés, les formulaires mis à la disposition par la Mairie, accompagnés du règlement et de la caution.

Une option gratuite peut précéder la réservation. Passée sa durée de validité (1 mois) l'option gratuite devient précaire et révoquant à tout instant, et ne confère plus à son titulaire la priorité pour la signature du contrat, si une autre demande est enregistrée pour la même époque.

L'option gratuite se transforme en contrat par la signature d'un accord bilatéral et le versement du règlement par le réservataire.

Toute réservation de salle fera l'objet du règlement selon les conditions prévues à l'article 6, de la signature d'un engagement et du devis correspondant, qui comporte l'acceptation par le réservataire des conditions du règlement d'utilisation.

Article 5 : Tarifs de location

Les conditions de mise à disposition des locaux sont fixées selon le barème de location arrêté par le Conseil Municipal et annexé au présent règlement. Les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de l'utilisation.

Ils comprennent les charges de chauffage, d'éclairage, de la fourniture des tables et des chaises. Ne sont pas inclus dans les tarifs de location :

- la prise en compte des dégâts ou manquements constatés du fait du locataire (tels que définis à l'article 8) ;

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal pour chaque année civile.

Les tranches horaires ou périodes sont celles figurant sur le tarif ci-annexé.

Quand un devis a été signé avant la manifestation et qu'entre temps les tarifs changent, la location se fait selon le tarif initial.

Article 6 : Modalités de règlement

Le montant de la location est facturé par la Mairie.

Toutes les demandes feront l'objet :

- au moment de la réservation du versement du montant total de la location souhaitée,
- d'un chèque de caution de 250,00 €uros.

Il est précisé que le règlement versé lors de la signature de l'engagement reste acquis à la commune si l'engagement venait à être dénoncé du fait des réservataires, sauf en cas d'annulation éventuelle au plus tard un mois avant la date retenue.

La somme totale est restituée si le dédit est imputable à la commune

Article 7 : Conditions de mise à disposition

Une visite contradictoire a lieu avant et après chaque location avec inventaire, en présence d'un employé communal et du locataire. Les remarques éventuelles sont à porter sur l'état des lieux signé par les deux parties. A défaut de la présence du locataire, l'employé communal procède seul à cette visite, sans que le locataire puisse contester les remarques portées sur l'état des lieux désigné ci-dessus.

Le versement d'une caution de 250,00 €uros sera déposé en Mairie en même temps que l'assurance. La caution est due même si la location est gratuite. Cette caution servira de garantie en cas de dommages, et sera alors encaissée pour couvrir les frais.

Elle sera restituée après constat par le responsable de la commune.

Article 8 : Conditions d'utilisation des locaux

Le locataire est responsable des locaux et du matériel mis à sa disposition. Il devra se comporter avec bon sens et moralité.

Le locataire s'engage en cas de soirée musicale ou autre manifestation susceptible de causer une gêne pour le voisinage, à respecter la réglementation en vigueur concernant la tranquillité publique (musique trop forte, cris ou autres...).

Il ne peut être faite aucune installation ou décoration susceptible de dégrader les locaux et de nuire à la sécurité. L'usage de clous, punaises, agrafes ou ruban adhésif est interdit.

Les locataires doivent veiller spécialement à la conservation des salles et de leurs dépendances ainsi qu'à celle du mobilier. L'ensemble doit être restitué en parfait état de propreté.

Les confettis sont interdits dans les locaux.

Toute dégradation des locaux ou des abords, toute dégradation ou tout manquement du mobilier ou du matériel constaté entraînera :

- la facturation du matériel dégradé ou manquant
- la facturation du coût des réparations éventuellement supportées par la Commune pour la remise en état de l'établissement et de ses abords. La perte d'une clé entraînera une facturation selon le tarif en vigueur.

Ces dispositions s'appliquent aussi aux utilisateurs bénéficiant de la gratuité.

Traitements des ordures et autres déchets :

- 1) La séparation des bouteilles en verre des autres déchets est obligatoire.
- 2) En tout état de cause, la salle et les parties communes devront être balayées obligatoirement.

Quant à la cuisine et au matériel, ils devront être laissés en parfait état par l'utilisateur.

L'accès de tout animal domestique est strictement interdit sauf autorisation spéciale.

Article 9 : Utilisation de la cuisine

L'utilisation du matériel de cuisine ne peut être que le fait d'une personne ayant les compétences requises.

Article 10 : Responsabilité

La commune de Premeaux-Prissey décline toute responsabilité pour les dommages survenant des tiers lors de l'utilisation des locaux ainsi que des vols commis aux dépens des utilisateurs. Ces derniers doivent contracter une assurance garantissant la réparation des dommages corporels et matériels causés de leur fait. L'assurance doit couvrir les garanties suivantes :

- responsabilité du fait des activités s'y déroulant
- risques locatifs découlant de l'occupation des locaux

Une attestation d'assurance responsabilité civile, en cours de validité, doit être remise à la commune un mois avant la location.

En cas de non assurance et réalisation de risques, les incidences financières consécutives au non respect du présent engagement seront supportées par le locataire.

Article 11 : Responsabilité des locataires vis à vis du règlement

Les locataires nommément désignés lors de la réservation sont personnellement responsables de l'application du présent règlement.

En cas de non respect de ce dernier, ils se verraient refuser à l'avenir la mise à disposition de la Salle des Fêtes et seraient éventuellement passibles de toutes poursuites prévues par la loi.

Article 12 : Utilisation en cas de force majeure

En cas de force majeure, la Commune se réserve le droit de reprendre la salle. Elle en avertit au plus tôt les intéressés, mais ne pourra être poursuivie pour dommages et intérêts.

Article 13 : Contrôle de l'utilisation des locaux

Monsieur le Maire et les membres de la commission, les employés municipaux désignés à cet effet, sont habilités à contrôler l'utilisation correcte des installations et à faire les remarques d'usage.

Article 14 : Litiges non prévus au règlement

Tout litige non prévu par le présent règlement relève de l'autorité du Maire et pourra faire l'objet d'un additif sur proposition de la commission des fêtes et après délibération du Conseil Municipal.

Article 15 : Mise à disposition du présent règlement

Le présent règlement sera mis à la disposition des utilisateurs et affiché en bonne place dans l'établissement afin que les utilisateurs puissent en prendre facilement connaissance. Il pourra être consulté en Mairie. Les responsables de la gestion et du fonctionnement devront en posséder une copie.

Fait à Premeaux-Prissey

Le 16/10/2008

Le Maire

