

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES DE BLESMES

- Salle des fêtes de BLESMES – 2, place de la mairie

1 – UTILISATEURS

La salle communale peut être mise à la disposition d'organismes divers (associations loi 1901, entreprises ou comité d'entreprises...) ou de particuliers. Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

2 – RESERVATIONS

Toute personne intéressée par la location de la salle doit, au minimum 3 semaines à l'avance apporter :

- L'attestation d'assurance qui reprend la ou les dates de réservation
- Le chèque de caution de la location

Ces 2 documents doivent être au même nom.

3 – TARIFS – CAUTION

Pour l'utilisation des locaux, la commune perçoit des droits de location dont les montants sont fixés par décision municipale. Quelle que soit la date de réservation, les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de l'utilisation. La remise des clés est subordonnée au dépôt d'une caution, dont le montant est fixé par décision municipale. Le solde de la location et la caution seront versés au plus tard, 3 semaines avant la manifestation. L'utilisateur est responsable des dégâts causés aux locaux, au matériel ainsi qu'aux alentours de la salle. Si aucun problème ne survient lors d'une location, le chèque de caution sera restitué à l'utilisateur dans un délai de 5 jours ouvrés après la date d'état des lieux. Si des détériorations sont constatées, et d'un montant supérieur au chèque de caution, le chèque sera encaissé et les frais en sus seront à la charge de l'utilisateur. Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution l'utilisateur règle directement les frais et la collectivité restitue le chèque de caution. Les détériorations ou pertes de quelque nature qu'elles soient seront facturées à l'utilisateur à leur valeur de remplacement.

4 – OBLIGATIONS DES UTILISATEURS

1. L'utilisateur doit faire preuve d'une parfaite discipline. La propreté et l'aspect des lieux, y compris des installations sanitaires, sont à conserver rigoureusement.
2. Aucun animal domestique n'est autorisé à l'intérieur des salles, même tenu en laisse.
3. Aucun véhicule ne doit obstruer les accès au bâtiment.
4. L'utilisateur devra reconnaître les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Il est de sa responsabilité de maintenir les issues de secours toujours libres, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur et de vérifier que les portes ne soient pas fermées à clé.
5. L'utilisateur interdira formellement de neutraliser tout dispositif de sécurité en place dans la salle et ses annexes et notamment de masquer les éclairages de sécurité ou de ballissage des issues de secours.
6. L'utilisateur prendra les dispositions nécessaires pour éviter les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords de la salle. Le son sera limité pour le respect et la quiétude du voisinage.
7. Il est formellement interdit de fumer dans les locaux mis à disposition.

8. Il est interdit de clouer, visser, peindre et coller des affiches ou objets quelconques sur les murs, plafonds, portes, panneaux.

9. Il est strictement interdit d'utiliser des ballons d'hélium, des pétards, fusées ou autres engins de ce genre.

10. Il appartient à l'utilisateur d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle le cas échéant avec les différentes administrations (SACEM, URSSAF...). Tous les frais, taxes, droits, sans exception, sont à la charge de l'utilisateur.

5 – RESPONSABILITE

Il est rappelé que le respect des règles de sécurité incombe à l'utilisateur qui est administrativement responsable du bon déroulement de sa manifestation.

5.1 - **Assurances** : L'utilisateur de la salle est tenu de présenter une attestation d'assurance certifiant sa responsabilité civile concernant notamment les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations ou objets lui appartenant ; les détériorations susceptibles d'être causées de son fait, ou par les personnes participant sous sa direction (à la manifestation y compris les spectateurs) tant aux salles qu'aux diverses installations, matériels, propriétés de la commune ou de tiers. Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, devra apparaître le nom de la salle.

5.2 – **Accidents** : vols La commune de BLESMES s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur des locaux en bon état d'entretien ainsi que du matériel en bon état de fonctionnement. L'utilisateur ne pourra pas exercer de recours contre la commune en cas d'accident interrompant la location en cours, ni prétendre à un dédommagement de quelque nature que ce soit. L'utilisateur sera également responsable des détériorations de la propriété communale (biens immobiliers et mobiliers) et du matériel appartenant à des tiers. La commune décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de perte, de dégradations ou de vol à l'intérieur des salles mais aussi à ses abords et sur les parkings. Elle décline tout recours en dommages et intérêts en cas d'accident.

5.3 - **Sécurité** : Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par les utilisateurs. Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'utilisateur est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité (notamment dans les établissements recevant du public). La commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de survenance d'un cas de force majeure empêchant ou gênant une utilisation normale de la salle (dysfonctionnement des installations, panne d'électricité, inondations, etc...) En cas de dysfonctionnement il sera fait appel au service d'astreinte.

6 – MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

L'état des lieux d'entrée et la remise des clés ainsi que l'état des lieux de sortie se feront en accord avec la personne en charge de la location de la salle. En cas de perte de clés, leur remplacement sera facturé au tarif fixé par décision municipale.

7 – NETTOYAGE

Le locataire devra rendre les lieux propres : - tables et chaises nettoyées, rangées et empilées - décorations supprimées - matériel de cuisson, de lavage et réfrigérant vidé et nettoyé - sanitaires lavés - sols balayés et lavés avec du produit d'entretien. L'évacuation de tous les déchets et emballages quels qu'ils soient est de la responsabilité de l'utilisateur. Toute salle rendue dans un état de malpropreté dûment constaté lors de l'état des lieux fera l'objet d'une facturation d'une entreprise de nettoyage, l'intervention sera à la charge de l'utilisateur. Les abords extérieurs devront également être rendus propres, papiers et mégots de cigarettes ramassés.

8 – ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur s'engage à respecter le présent règlement.