



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE

Préambule :

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La salle communale est gérée et entretenue par la commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation des salles, la location à des tiers n'étant que subsidiaire.

Article 1 : Bénéficiaires

La Commune

La commune de Vougy se réserve un droit de priorité sur la salle municipale, notamment pour l'organisation de réunions, de manifestations municipales, d'événement imprévu au moment de la réservation, de travaux importants à réaliser.

Par ailleurs, la Commune de Vougy peut immobiliser la salle pour des raisons de sécurité.

Les associations de Vougy

Les associations peuvent bénéficier de la salle municipale pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion, une Assemblée Générale ou une manifestation. Cette utilisation est soumise à la signature du contrat de location.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure.

Toute sous-location est strictement interdite.

Les habitants de Vougy

La salle peut être louée aux habitants de Vougy pour des réunions à caractère familial ou amical.

Toute sous-location est strictement interdite.

Article 2 : Procédure de réservation et d'annulation

Procédure de réservation :

Les demandes de location doivent obligatoirement être formulées via le formulaire de réservation disponible auprès du secrétariat de mairie, **3 mois au moins** avant la date prévue.

La réservation est considérée ferme à réception de l'ensemble des documents, y compris l'encaissement du règlement de la location par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Bonneville, soit **au plus tard 2 mois avant la manifestation**.

Pour être complet un dossier devra se composer des pièces suivantes :

- le formulaire de réservation,
- le contrat de location dûment signé par les deux parties,
- le règlement intérieur signé par le locataire,
- une attestation d'assurance responsabilité civile au nom du locataire,

La signature du règlement suppose que le locataire en a bien pris connaissance, et s'engage à en respecter strictement les dispositions.

Remise des clés :

Les clés seront remises au locataire si celui-ci a rempli toutes les conditions mentionnées ci-dessus.

Une reconnaissance contradictoire des lieux sera effectuée avant et après la manifestation en présence du représentant de la commune de Vougy et du locataire.

Les clés seront remises au locataire responsable **le vendredi précédant la manifestation**.
Les clés seront rendues après avoir procédé à un état des lieux de sortie effectué en présence du locataire et du représentant de la commune **le lundi suivant**.

Procédure d'annulation :

Le demandeur est tenu d'en informer le secrétariat de mairie par écrit à l'adresse e-mail suivante : accueil@mairie-vougy.fr, **accompagné d'un document prouvant et justifiant le motif d'annulation**, afin de pouvoir rembourser le paiement de la location.

La commune se réserve le droit d'annuler la manifestation, sans préavis, pour tout motif sérieux d'ordre public sans que le locataire puisse bénéficier d'un dédommagement de quelque forme que ce soit.

Article 3 : Conditions financières

Les tarifs de location en vigueur sont indiqués sur le formulaire de réservation conformément à la délibération du conseil municipal n° 2019_02_09 du 16 février 2019.

Les tarifs comportent les prestations suivantes :

- l'équipement de la salle normalement aménagée (chaises, tables),
- le coin cuisine équipé d'un réfrigérateur, d'un micro-ondes et d'une cafetière Nespresso
- l'éclairage,
- l'utilisation de la vaisselle

En cas de détérioration de matériel(s), de dommages aux locaux ou de matériel(s) manquant(s), la commune facturera au locataire les montants selon les tarifs communaux en vigueur, figurant sur le formulaire de réservation.

Article 4 : Assurances

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats.

Dans ce cadre, la commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, devra apparaître le nom de la salle et les jours d'utilisation.

Article 5 : Sécurité et législation

Nous rappelons qu'il est strictement interdit de :

- fumer dans la salle.
- se servir de matériel ou mobilier qui n'aurait pas été agréé par la commune, de modifier ou d'installer des équipements supplémentaires ; **l'adjonction d'appareils électriques ou tout autre appareil de cuisson (barbecue électrique ou à gaz, plaque de cuisson, trépied à gaz, friteuse...) autres que ceux existants est strictement interdite,**
- utiliser des fumigènes.
- utiliser des feux d'artifices ou tout autre engin pyrotechnique (feux de bengale, fusées éclairantes,...) à l'extérieur comme à l'intérieur de la salle.
- neutraliser tout dispositif de sécurité en place dans la salle, notamment, de masquer les éclairages de sécurité ou de balisage des issues de secours. Les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées en toutes circonstances.
- **L'utilisation de bouteilles de gaz est strictement interdite à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.**

Le locataire devra également respecter la législation en vigueur concernant :

- **la capacité de la salle : accueillir 45 personnes maximum**, toutes personnes confondues. **Cette capacité ne doit jamais être dépassée.**
- **le bruit** : toute manifestation ne devra plus être audible de l'extérieur de la salle à partir de 22h00, selon la réglementation en vigueur.

En cas d'incidents (bagarres, beuverie, vandalisme, tapage nocturne, etc...) susceptibles d'entraîner des dégradations, de perturber le repos, la tranquillité et la sécurité des habitants, ou de situations pouvant être préjudiciables aux bonnes mœurs ou à la réputation du village, **les responsables municipaux, de police, de gendarmerie ou du service incendie pourront prendre la décision de stopper immédiatement la manifestation, sans qu'il y ait pour la commune remboursement ou dédommagement.**

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les Pompiers (18), SAMU (15),
- Alerter la commune.

Article 6 : Nettoyage des locaux

Reste à la charge et sous la responsabilité du locataire :

- **le nettoyage et le rangement du mobilier** dans la pièce réservée à cet effet,
- **le nettoyage des appareils mis à disposition** : réfrigérateurs, micro-ondes, évier, plan de travail,
- **le balayage et le lavage de la totalité des sols** : salle, cuisine, sanitaires, hall d'entrée + extérieur d'entrée (ramassage papiers, mégots, canettes, bouteilles et divers dans les parties extérieures du bâtiment y compris sur la terrasse),
- **le lavage et le rangement de la vaisselle,**
- **l'évacuation de toutes denrées, et de tout matériel apporté dans la salle, y comprise celui du traiteur, le cas échéant,**
- **Le nettoyage des poubelles et les sacs poubelle seront déposés dans les points d'apport situés à l'extérieur sur le parking,**
- **La décoration devra être retirée** sans dégrader le support (murs et autres) et notamment sans laisser de traces (clous ; agrafes, punaises ; adhésifs...).
- **Avant de quitter la salle, l'utilisateur s'assurera que les portes et fenêtres sont bien fermées, que toutes les lumières sont éteintes et l'alarme enclenchée.**

ATTENTION :

**Le matériel de nettoyage sera mis à disposition (balais, pelles, seaux, serpillères).
À LA CHARGE DU LOCATAIRE : les produits d'entretien et les sacs poubelle.**

Veillez dater, signer et nous retourner un exemplaire.

Vougy, le

Signature du locataire précédée de

la mention « lu et approuvé »

**Le Maire,
Yves MASSAROTTI**