

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DE BOUILLY

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

### **Article 1 : DISPOSITION GÉNÉRALES**

La gestion de la salle de BOUILLY, propriété de la commune de VERGIGNY, est assurée par la commune. Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle de BOUILLY devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées...

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

Il est notamment formellement interdit de fumer dans la salle, et d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support.

L'organisation d'un buffet, d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une autorisation auprès de la commune.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans la salle ou dans ses dépendances.

Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser la salle pour des réunions ultérieures.

La location de la salle de BOUILLY est, de plus, subordonnée au respect d'un contrat à l'application stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

### **Article 2 : DESCRIPTIONS DES LOCAUX**

Une salle d'une capacité d'accueil de 118 personnes avec sanitaires, hall d'entrée, vestiaires et locaux de rangement.

Une cuisine équipée, sans vaisselle.

Tables et chaises

### **Article 3 : CONDITIONS DE LOCATION**

Toute demande de réservation devra être formulée par écrit au moins 15 jours avant la date d'occupation de la salle. Cette demande contiendra l'exposé du programme de la réunion ou manifestation, sa date, son heure de début, sa durée, les noms et coordonnées des organisateurs.

Dès confirmation par la commune de VERGIGNY de la réservation de la salle, le ou les organisateurs seront tenus de verser des arrhes s'élevant à 100 % du tarif de location de la salle.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la location et sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Un chèque de caution de 750 € devra être déposé le jour de la remise des clés.

En cas de non-paiement, la réservation sera considérée comme annulée et la somme versée à titre des arrhes sera conservée en totalité par la commune de VERGIGNY.

Il en sera de même en cas de désistement. Toutefois tout désistement justifié par un cas de force majeure pourra être signalé par écrit à la commune en vue du remboursement éventuel des arrhes.

### **Article 4 : DOCUMENTS À FOURNIR POUR LA RÉSERVATION**

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir au propriétaire :

- un chèque d'arrhes du montant de la location, libellé à l'ordre du Trésor Public, qui sera encaissé dès réception,
- une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location,
- selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services administratifs ou habilités (déclaration de débit de boissons).

## **Article 5 : ÉTAT DES LIEUX**

Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après les séances et déclarer en mairie toute information jugée utile concernant l'état de la salle.

Le chèque de caution ne peut être rendu avant que l'état des lieux de sortie de la salle ne soit constaté.

Les sols devront être balayés et lavés correctement, les tables et les chaises nettoyées, les sanitaires seront lavés et désinfectés, les éviers, réfrigérateurs, congélateurs, machine à laver la vaisselle, la gazinière et les plans et tables de travail en inox seront laissés propres (ne pas utiliser de produits abrasifs sur l'inox).

Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et fournis par le locataire, et seront déposés dans les grands containers situés à l'extérieur. Le tri sélectif est de rigueur ; les cartons propres seront déposés dans une des poubelles. Les bouteilles de verres seront déposées dans un container adapté.

En cas de remise des locaux non nettoyés, il sera demandé un forfait de 200 €.

Les dégâts de toute nature sont à signaler séance tenante à la personne en charge de la réservation des salles. Toutes destructions, dégradations, détériorations ou tout vol seront réparés aux frais de l'utilisateur. La mairie se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution si elle juge les dégâts importants.

Les clés permettant l'ouverture de la salle ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat. La reproduction des clés est formellement interdite. Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant. En cas de perte d'une clé, le remplacement de celle-ci sera facturé, ainsi que la serrure si il y a lieu de la remplacer.

## **Article 6 : SÉCURITÉ**

L'utilisateur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurances solvable, toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis à vis de la commune de VERGIGNY, que des tiers, pendant l'exercice ou à l'occasion de ses activités tant à l'extérieur qu'à l'intérieur du dit local.

La commune de VERGIGNY dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

Les organisateurs devront se conformer strictement aux indications du responsable de la salle qui est chargé de veiller à la stricte observation des prescriptions du règlement.

Il est formellement interdit, conformément à la loi, de fumer à l'intérieur des locaux, d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles, de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi, de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle, de décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, collage ou peinture.

## **Article 7 : FRAUDE - SANCTION**

En cas de fraude au présent règlement (par exemple : activité différente que celle décrite dans la demande de location, repas qui se transformerait en boum, fausse déclaration, emprunt de nom, falsification des adresses ou lien de parenté, etc...), le montant de la caution sera intégralement retenu pour non-respect du contrat signé.

Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite et entraînera les mêmes sanctions.

En cas de fraude ou de non-respect des dispositions du présent règlement, les attributions d'une salle au demandeur ou à l'association qu'il représente peuvent être refusées par le Conseil Municipal.

## **Article 8 : RÉVISION**

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

*Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil Municipal en sa séance du 15 décembre 2017.*

**La location de la salle de BOUILLY vaut acceptation du présent règlement.**

Le Maire,  
Frédéric BLANCHET



**En cas de nécessité, contacter les urgences:**

SAMU ..... 15  
GENDARMERIE ..... 17  
POMPIERS ..... 18