

SALLE DES FETES « ESPACE JULIETTE GRÉCO » DE SAINT-MAURICE-LES-BROUSSES (Haute-Vienne)

REGLEMENT

Article 1 : Bénéficiaires

L'usage de la salle des fêtes « Espace Juliette Gréco » de Saint-Maurice-les-Brousses est réservé en priorité aux résidents de la commune et aux associations enregistrées en mairie et exerçant leurs activités au bénéfice de la population de la commune.

La réservation peut être faite par :

- Un particulier ayant sa résidence principale ou secondaire sur le territoire de la commune de Saint-Maurice-les-Brousses.
- Un représentant légal d'une association enregistrée en Mairie de Saint-Maurice-les-Brousses.
- Les demandes n'entrant pas dans ces deux catégories, seront traitées au cas par cas, le maire se réservant toute latitude quant à la réponse pouvant être apportée au demandeur.

Article 2 : Usages

La salle des fêtes de Saint-Maurice-les-Brousses peut être louée dans le cadre de manifestations publiques ou privées telles que, soirées dansantes avec ou sans repas, fêtes familiales, réceptions, séances artistiques, expositions, conférences, etc...

Toute sous-location est formellement interdite. Si le constat est fait qu'une sous-location est réalisée, ne respectant pas la convention signée par les parties, la personne déclarée utilisatrice sera sanctionnée financièrement (**encaissement de la caution de garantie**) et ne pourra plus prétendre réserver cette salle. Ou si avant la date effective de la location une telle manœuvre est constatée la réservation sera annulée de plein droit sans aucun remboursement, sans aucune indemnité et cela même le jour de la réservation.

Article 3 : Tarifs des locations (délibération du 13 février 2024)

Réservation pour un jour en semaine

COMMUNE	Grande salle y compris tables et chaises	140 €
	Petite salle y compris tables et chaises	50 €
	Cuisine avec ou sans couverts	80 €
HORS COMMUNE	Grande salle y compris tables et chaises	330 €
	Petite salle y compris tables et chaises	100 €
	Cuisine avec ou sans couverts	80 €
ASSOCIATION EXTÉRIEURE	Grande salle, petite salle, cuisine, tables et chaises (l'ensemble)	300 €

Réservation pour un weekend ou 2 jours consécutifs en semaine

Résident de la commune	Grande salle y compris tables et chaises	270 €
	Petite salle y compris tables et chaises	80 €
	Cuisine avec ou sans couverts	90 €
Non résident de la commune	Grande salle y compris tables et chaises	650 €
	Petite salle y compris tables et chaises	180 €
	Cuisine avec ou sans couverts	100 €
Association communale	Grande salle, petite salle, cuisine, tables et chaises (l'ensemble)	120 €
Association extérieure	Grande salle, petite salle, cuisine, tables et chaises (l'ensemble)	500 €

Il est précisé que dans le cas de l'intervention d'un traiteur qui demande un branchement électrique, un forfait de **30 €** sera facturé en plus du prix de la location.

La mise à disposition de la salle est assurée gracieusement **trois** fois par année civile aux associations enregistrées en mairie et exerçant leurs activités au bénéfice de la population de Saint-Maurice-les-Brousses, dans le cadre d'une manifestation ouverte au public. Le prêt est gratuit pour toutes réunions, assemblées générales et toutes manifestations n'engendrant pas un droit d'entrée.

La salle des fêtes est gracieusement mise à disposition sans frais pour les activités de l'école Jean Moulin et de la Crèche.

Article 4 : Réservation, caution et assurance

La réservation : La réservation est effectuée en mairie, **la prise de possession des locaux ne sera effective qu'après encaissement du montant de la location par le Trésor Public**. En cas de désistement, l'utilisateur est tenu d'en aviser au plus tôt le secrétariat de Mairie, faute de quoi, il ne pourra prétendre au remboursement des sommes versées. Seul un cas de force majeure justifié entraînera le remboursement des sommes versées.

La caution de garantie

- **1000** euros en garantie des dommages éventuels (dégradations, casses ou disparitions survenues lors de l'utilisation des locaux) et **du règlement en cas de sous-location constatée (article 2)**
- **150** euros pour les frais de nettoyage dans le cas où les locaux ou les abords le nécessiteraient (constat effectué lors de l'inventaire de sortie). **Tous les utilisateurs ont obligation de déposer ce montant forfait nettoyage.**

Les chèques seront libellés à l'ordre du **Trésor Public**.

Les chèques de caution ne seront remis qu'à la condition que l'état des lieux fait avant la location et celui fait après soient identiques.

Passé un délai de 15 jours, après la date de location, les chèques de caution non réclamés par l'utilisateur seront détruits par nos soins.

L'attestation d'assurance : l'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition. Il est tenu de joindre au contrat de location **une attestation d'assurance** indiquant que l'organisateur a souscrit une police couvrant les risques qu'il encourt pour sa responsabilité.

Article 5 : Modalités de paiement

Le montant de la location fera l'objet d'un **titre de paiement** émis par la commune à l'utilisateur dès la signature de la convention ; la réservation sera effective dès l'émission du titre. **Paiement à la Trésorerie dès réception du titre.**

Article 6 : État des lieux, inventaire d'entrée, remise des clés

Les clés des locaux, en fonction de la location exprimée, seront remises à l'occasion de l'état des lieux entrant. Ces opérations devront se dérouler en **présence impérative de l'utilisateur**. Aucune réclamation, contestation ou constat divergent ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'utilisateur.

Dès la remise des clés du bâtiment, les locaux et l'utilisation du matériel s'y trouvant sont sous la responsabilité de l'utilisateur et de lui seul. La commune ne répond pas des vols de denrées et matériel déposés dans la salle par les utilisateurs.

Article 7 : Restitution des clés, inventaire de sortie

À la fin de la période de location, la personne responsable des locations procédera à l'état des lieux et à l'inventaire de sortie.

Les clés des locaux seront restituées à cette occasion. Ces opérations devront se dérouler en présence impérative de l'utilisateur. Aucune réclamation, contestation ou constat divergent ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'utilisateur.

Aucun matériel, aucune pièce de vaisselle ne pourra sortir du bâtiment. **Tout matériel non présent lors de l'inventaire de sortie sera facturé.** Le paiement de la vaisselle détériorée ou perdue viendra s'ajouter au montant de la location, selon les tarifs indiqués à la rubrique sur le présent document. **En aucun cas, le matériel ne pourra être remplacé directement par l'utilisateur.**

L'utilisateur devra rendre les locaux, les abords et le matériel dans un état de propreté indiscutable, c'est-à-dire prêt à usage immédiat. La vérification de l'état extérieur du bâtiment, des abords sera également effectuée afin d'éviter toute contestation.

En cas de dégradation, seul le Maire pourra choisir les entreprises chargées de la remise en état des locaux. En aucun cas l'utilisateur ne pourra de lui-même entreprendre ces travaux ou mandater quelqu'un pour les effectuer.

Article 8 : Sécurité

Nombre maximum de personnes à admettre dans les locaux :

Grande salle : **Debout :** 588 personnes – **Assises :** 196 personnes

Salle de réunion : **Debout :** 114 personnes – **Assises :** 38 personnes

En cas de dépassement de la capacité d'accueil maximum indiquée dans le règlement, la responsabilité de l'utilisateur sera engagée.

Affichage : Le présent règlement, les avis, les consignes de sécurité incendie sont affichées dans le hall d'entrée, ainsi qu'un plan des lieux.

Dégagements : L'accès aux issues de secours doit être parfaitement libre. Aucune table ou chaise ne doit se trouver à moins d'un mètre de l'alignement de toutes les issues.

Les accès au matériel de lutte contre l'incendie seront impérativement respectés.

Stationnement : La commune de Saint-Maurice-les-Brousses décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols et dégâts causés aux véhicules et objets qu'ils contiennent lors du stationnement aux abords de la salle, de même pour les dégâts causés par les intempéries.

Le stationnement des véhicules sur la place publique ne doit pas entraver les accès des véhicules de secours, ni les accès aux propriétés riveraines.

Article 9 : Utilisation

- Il est rigoureusement interdit de procéder à toute modification des lieux existants, de planter des clous, d'agrafer, de coller et de punaiser quoi que ce soit sur les murs, le plafond, les rideaux, portes...
- Il est **interdit** de sortir les tables, les chaises ou tout autre matériel prêté dehors, sous le porche ou sur le goudron.
- Les utilisateurs devront respecter la tranquillité du voisinage pendant le déroulement de la manifestation, notamment lorsqu'ils quittent les lieux et ne pas faire usage des avertisseurs sonores des véhicules après 22 heures.
- Pour assurer le bon fonctionnement du système de ventilation interne aux salles, **les portes doivent être tenues fermées** (portes sur la place publique et arrière-scène). Cette obligation a également pour objectif de diminuer le bruit qui pourrait gêner le voisinage. **Aucune émergence sonore ne doit venir troubler la quiétude du voisinage.**
- En cas d'utilisation de la cuisine, le matériel (fours, plaques, tables, évier, réfrigérateurs et congélateur) seront laissés en parfait état de propreté. Seuls les produits fournis par la commune devront être utilisés pour le lave-vaisselle.
- En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé ; il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures, dans cette hypothèse la caution ne sera restituée qu'après paiement des frais se rapportant à ces remplacements.
- Les déchets devront être triés et entreposés dans les containers prévus à cet effet. Le verre devra être déposé dans le container situé sur la place du Lavoir.
- Il est précisé que dans le cas de l'intervention d'un traiteur qui demande un branchement électrique, un forfait de 30 € sera facturé en plus du prix de la location.

Article 10 : Cas de force majeure

La commune de Saint-Maurice-les-Brousses se réserve le droit de mettre fin à la présente convention ou d'annuler la location et de réquisitionner la salle des fêtes en cas de force majeure ou d'événements inopinés le nécessitant et ceci à tout moment et sans préavis ni dédommagement, sauf remboursement du montant de la location.

Article 11 : Le présent règlement a été approuvé par délibération du conseil municipal de Saint-Maurice-les-Brousses prise le 18 mai 2015.

Formalités incombant aux utilisateurs

La location de la salle ne saurait en aucun cas engager la responsabilité de la commune vis-à-vis des tiers, en particulier pour l'acquit des redevances aux contributions directes (buvette) et aux sociétés des auteurs (SACEM). En signant l'engagement, les utilisateurs et le responsable engagent leur pleine responsabilité si les conditions ci-dessus ne sont pas respectées.

Remplacement de la vaisselle ou du mobilier

Le tableau ci-après indique le coût de remplacement des ustensiles ou du mobilier à la suite d'une perte ou une dégradation les rendant impropre à une utilisation.

Rappel : Pour garder une uniformité dans le matériel, celui-ci ne peut être remplacé directement par l'utilisateur.

Type d'ustensile	Coût unitaire de remplacement
Assiette plate	2,00 €
Assiette creuse	2,00 €
Assiette à dessert	2,00 €
Grande cuillère	0,90 €
Petite cuillère	0,90 €
Fourchette	0,90 €
Couteau à viande	0,90 €
Louche	5,00 €
Verre ballon 19 cl (eau)	1,20 €
Verre ballon 14 cl (vin)	1,20 €
Coupe à champagne	1,20 €
Verre sur pied	1,20 €
Tasse à café	1,50 €
Pichet en verre	3,00 €
Saladier en verre	7,00 €
Poubelle cuisine	15,00 €
Poubelle toilette	11,00 €
Brosse WC	5,00 €
Balai ordinaire	5,00 €
Balai spécial parquet	18,00 €
Raclette spéciale cuisine	15,00 €
Pelle à poussières	10,00 €
Balai à franges	18,00 €
Presse d'essorage mobile	150,00 €
Éponge	1,00 €
Table	150,00 €
Chaise	50,00 €

Il est précisé que dans le cas de l'intervention d'un traiteur qui demande un branchement électrique, un forfait de 30 € sera facturé en plus du prix de la location

Déclare avoir pris connaissance du règlement et l'accepter sans réserve

Fait à Saint-Maurice-les-Brousses, le ___ / ___ / _____

L'utilisateur (mention « bon pour accord ») et signature