Règlement de location de la Salle des fêtes de Le Burgaud

Approuvé par la délibération n°2023/006

JANVIER 2023

Préambule

La Salle des fêtes de la Commune est constamment louée, soit par une association, soit par des administrés ou des sociétés.

C'est une preuve incontestable de son succès, mais aussi de sa place dans la vie de notre village.

Par ce règlement, le Conseil municipal a souhaité poser un cadre afin que ce lieu incontournable profite à tout le monde. Il s'impose à tous.

Pour que Le Burgaud reste un village à vivre ensemble !

Chapitre 1 - Des utilisateurs

Article 1 - Des locataires

Les locataires de la Salle des fêtes peuvent être :

- Burgaudaines et Burgaudains, c'est-à-dire, les personnes dont la résidence principale est sur le territoire de la Commune ;
- Associations burgaudaines, c'est-à-dire, les associations dont le siège social est déclaré dans la Commune ;
- Associations extérieures à la Commune, c'est-à-dire, les associations dont le siège social n'est pas déclaré dans la Commune ;
- Personnes publiques ;
- Autres personnes de droit privé.

Article 2 - Nombre de location par locataire

Les locations sont limitées à une location par an et par foyer. Cet article ne s'applique pas aux personnes morales.

Chapitre 2 - De la réservation

Article 1 - Modalités de réservation et de pré-réservation

Les demandes de réservations ou de pré-réservation devront être effectuées, soit en mairie, soit par mail.

La réservation sera effective à la signature de la convention entre le locataire, et la Mairie, et à la condition que toutes les pièces nécessaires à la location soient transmises à la Mairie.

Les pièces devront obligatoirement être au même nom et à la même adresse. Le dossier sera considéré comme incomplet dans le cas contraire et la réservation ne sera pas considérée comme effective.

Article 2 - La pré-réservation

Toute personne peut préréserver la Salle des fêtes. La pré-réservation consiste à bloquer une date, sans toutefois avoir constituer un dossier de location.

Toute personne ayant préréservé la Salle doit, obligatoirement, constituer le dossier au plus tard 3 mois avant le début de l'évènement, auquel cas, la Mairie se donne le droit d'annuler la réservation au profit d'une autre personne qui souhaite la louer à la même date.

Toutefois, la Mairie s'engage à contacter par tout moyen la personne ayant préréservé, afin qu'elle constitue son dossier dans les plus brefs délais.

Article 3 - La réservation

La réservation est effective à compter du moment où le dossier est déclaré complet.

Le dossier est constitué de pièces dont le nombre et la qualité sont précisés dans la convention. **Les pièces présentées doivent afficher le même nom et la même adresse**. Dans le cas contraire, la réservation est impossible.

Article 4 - Durée de la réservation

La salle des fêtes est réservée, pour les personnes physiques, généralement, les weekends. Toutefois, **la location court à compter de la remise des clés jusqu'à l'état des lieux de sortie**.

Article 5 - Annulation

Le locataire ou la personne ayant préréservée ou réservé informe sans délai de son intention d'annuler son évènement. Il s'engage à annuler au moins 30 jours avant la date prévue.

Si l'annulation a lieu à compter du 29e jour qui précède l'évènement, 30% du montant de la location sera facturé. Si l'annulation intervient 8 jours avant la date prévue, le montant total de la location est dû, sauf cas de force majeure.

Le locataire prend acte qu'en cas d'annulations répétées et abusives, la mairie se donne le droit de lui refuser la location.

Article 6 - Les tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal et sont inscrits dans la convention.

Aucune exonération des tarifs ne peut avoir lieu.

Si les tarifs évoluent après la signature de la convention, et transmission des documents, les tarifs en vigueur au moment de la signature de la convention continuent de s'appliquer.

Les associations dont le siège social est localisé à Le Burgaud ne payent pas la location de la salle des fêtes.

Chapitre 3 - De l'utilisation

Article 1 - La remise des clés

La remise des clés se fait uniquement sur rendez-vous, les lundis et vendredis entre 8H et 16H00, dans les conditions prévues par la convention de location. Charge au locataire de se rendre disponible.

A compter de la remise des clés, le signataire de la convention est considéré comme locataire. La remise des clés fait l'objet d'un état des lieux d'entrée et de sortie.

Article 2 - La mise à disposition

La Salle des fêtes est louée conformément à l'objet de sa réservation. Le locataire est informé, qu'à la suite d'une location dont la finalité était différente que celle inscrite sur la convention, la mairie se donne le droit de ne plus lui louer la Salle des fêtes.

Article 3 - Obligations déclaratives

Quel que soit le locataire, l'évènement peut nécessiter, notamment, la mise en place d'un débit de boisson ou de tirs de feux d'artifice.

Le locataire est informé qu'il doit, quelle que soit la situation, s'acquitter de ses obligations déclaratives lorsqu'elles sont nécessaires. Toute infraction à cet article fera systématiquement l'objet d'un signalement auprès des autorités compétentes.

Article 4 - Dommages et dégradations

Tout dommage, dégradation, ou autre, qui n'a pas été signalé lors de l'état des lieux d'entrée sera considéré comme ayant été engendré au moment de la location. Tout dommage, dégradation, ou autre, produit pendant la location sera inscrit sur l'état des lieux de sortie. Ils seront systématiquement facturés au locataire. Le chèque de caution ne sera pas rendu tant que le locataire n'aura pas réglé ces frais.

Article 5 - Respect des règles de sécurité

Le locataire s'engage à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité. Elles sont affichées de façon permanente dans la salle. Les issues de secours doivent être laissées libre tant que la manifestation a lieu. Le locataire, doit, avant de rendre les clés, fermer les issues de secours.

Article 6 - Mise en ordre

La salle municipale mise à disposition devra être remise en ordre après utilisation et de façon à ce qu'elle soit disponible dès le lundi matin (le sol propre et sec, rangement effectué, etc...). Cette mise en ordre comprend notamment le rangement des tables et des chaises, le balayage et le nettoyage complet de la salle, des toilettes et de la cuisine, et, le nettoyage de la salle et des tables, le dépôt des poubelles, le nettoyage des mégots de cigarette, dans les containers prévus à cet effet et situés à l'extérieur.

Article 7 - Tapage

Toute manifestation devra prendre fin au plus tard à 2H du matin. Tout tapage, nocturne ou non, ne sera toléré. Le responsable pourrait, à l'avenir, ne pas obtenir d'autorisation d'occupation de la salle en cas de tapage.

Article 8 - Utilisation conforme à la règlementation

L'utilisation correcte des lieux mis à disposition doit être garantie par une personne majeure présente quel que soit l'évènement organisé. Le locataire engagera sa responsabilité concernant cette sécurité et le maintien en bon état des lieux mis à disposition (intérieur et extérieur).

Par acceptation du présent règlement, les organisateurs renoncent à engager la responsabilité de la commune en cas d'incident sanitaire.

Les organisateurs devront s'assurer que tout prestataire extérieur, s'il y a lieu, exerce son activité dans le respect des règles fixées par la règlementation en vigueur.

Article 9 - Dégradation

Toute dégradation, malpropreté de la salle ou de l'extérieur du bâtiment sera chiffrée. Le montant viendra en déduction de la caution après l'état des lieux qui suivra la manifestation.

Règlement approuvé par délibération en date du 11 janvier 2023.