

# LOCAUX COMMUNAUX

## REGLEMENT INTERIEUR POUR UTILISATION

Le présent règlement concerne l'utilisation des locaux communaux suivants :

- Les différentes pièces de la salle des fêtes,
  - Grande salle
  - Petite salle ( restaurant scolaire )
  - Cuisine
  - Bar.

Le bar situé dans l'entrée de la salle des fêtes est, par ce fait, toujours accessible. L'accès à chacun des autres locaux est contrôlé par des clés spécifiques.

**IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES LOCAUX (grande salle, restaurant, bar, couloir, cuisine)**

### CONDITIONS GENERALES

Toute personne physique ou morale désirant utiliser des locaux devra en faire la demande à la Mairie.

Lorsque celle-ci sera acceptée, et pour que sa réservation soit effective, le demandeur devra :

- Prendre connaissance du présent règlement et s'engager, par signature, à s'y conformer.
- Fournir une attestation pour une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile d'organisateur. La garantie devra également porter sur le recours du propriétaire et des tiers pour tous dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux mis à sa disposition.
- Signer la convention de location établie en deux exemplaires.
- Verser un acompte dont le montant est fixé à 25% du montant de la location.
- Déposer un chèque de caution ( *montant précisé au chapitre Dispositions financières* )

### Disponibilité des locaux

Grande salle	<i>Tous les jours</i>
Petite salle	<i>Les week-ends et tous les jours pendant les congés scolaires.</i>
Cuisine	<i>Les week-ends et tous les jours pendant les congés scolaires.</i>
Le bar sera gracieusement mis à la disposition des utilisateurs	

### CONDITIONS D'UTILISATION

#### I Dispositions générales

Le locataire utilisera, pour l'usage déclaré, les locaux et accès prévus par la convention de location dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Le locataire s'engage à ne pas sous-louer lesdits locaux .

Le locataire pourra disposer du matériel dont l'inventaire est annexé à la convention de location.

Le locataire s'engage à restituer locaux et matériel en bon état de fonctionnement et de propreté :

*( Les produits et ustensiles de nettoyage lui seront fournis )*

- Sols balayés et serpillés, murs et cloisons exempts de souillures.
- Appareils de cuisine et de stockage, plans de travail, éviers et lavabos, récurés.
- W.C propres, chasses d'eau tirées.
- Matériel, tables et chaises propres et rangés conformément aux dispositions prévues par la convention de location.
- A l'extérieur, abords et parkings nettoyés de tous papiers, bouteilles, détritres etc....  
*( utiliser les poubelles ou les conteneurs à verre selon le cas )*

**Un état des lieux d'entrée sera dressé lors de la remise des clés, un état des lieux de sortie sera dressé lors de leur restitution.**

**En l'absence de litige, le chèque de caution sera rendu au locataire.**

**Toute dégradation ou tous dégâts constatés seront intégralement à la charge du locataire (si l'assurance ne peut le prendre en charge, le coût de la remise en état sera prélevé sur le montant de la caution.).Le chèque de caution ou son solde ne sera alors restitué au locataire qu'après réparation effective.**

*Pour le cas où le montant de la caution ne couvrirait pas le coût de la remise en état, la commune prendra toutes les mesures conservatoires nécessaires pour le recouvrement de la créance correspondante.*

...../.....

## II Dispositions relatives à la sécurité

Le nombre de participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux, excéder l'effectif autorisé défini dans la convention de location.

Préalablement à l'utilisation des locaux, le locataire reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières, notamment :
  - ne pas bloquer les issues de secours ni les ouvrir sans nécessité.**
  - ne pas utiliser de décors inflammables.**
  - ne pas utiliser d'autres fixations que celles existantes.**
- Avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés, et avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Pendant la durée de la location, pour les locaux mis à sa disposition, le locataire s'engage :

- A en assurer le gardiennage ainsi que celui des accès.
- A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées.
- A faire respecter les règles de sécurité.
- **Les feux d'artifice sont interdits**

## III Dispositions financières

Les montants des redevances de location ainsi que ceux des cautions sont fixés par le conseil municipal.

A compter du 01/01/2003, ils s'établissent comme suit :

LOCATION Week-end	Grande Salle	Petite Salle	Cuisine
ASSOCIATIONS Communales ****	GRATUIT	GRATUIT	61.00
ASSOCIATIONS Non communales	115.00	69.00	77.00
PARTICULIERS Commune	92.00	46.00	77.00
PARTICULIERS C.C.V.E.	183.00	92.00	153.00
ENTREPRISES	305.00	92.00	153.00
<b>CAUTION</b>	<b>305.00</b>	<b>153.00</b>	<b>305.00</b>

\*\*\*\* ou hors commune mais présentant un intérêt pour la commune

C.C.V.E. : Communauté de Communes de la Vallée de l'Echelle

A partir de ces barèmes il est possible d'étudier, à la demande, des conditions pour une mise à disposition courant sur plusieurs jours

LOCATION Semaine / jour	Grande Salle	Petite Salle	Cuisine
ASSOCIATIONS Communales ****	GRATUIT	GRATUIT	61.00
ASSOCIATIONS Non communales	45,73	22,87	76,22
PARTICULIERS Commune	45,73	22,87	76,22
PARTICULIERS C.C.V.E.	91,47	22,87	152,45
ENTREPRISES	152,45	45,73	152,45
<b>CAUTION</b>	<b>304,90</b>	<b>152,45</b>	<b>304,90</b>

\*\*\*\* ou hors commune mais présentant un intérêt pour la commune

C.C.V.E. : Communauté de Communes de la Vallée de l'Echelle

Pour tout renseignement complémentaire ou aménagement de tarif s'adresser au secrétariat de la Mairie 05 45 24 91 14

Je, soussigné : .....

agissant en qualité de : .....

Reconnaît avoir pris connaissance du règlement ci-dessus, et m'engage à m'y conformer.

BOUEX le : .....

# LOCAUX COMMUNAUX

## Convention de mise à disposition

Convention entre les parties :

et Commune de BOUEX, d'une part,  
.....  
.....  
Agissant en qualité de :.....  
ci-après dénommé « le locataire », d'autre part .

Par la présente,

La Commune de BOUEX met, sur sa demande, à la disposition du locataire pour une durée allant du samedi 0 heures au lundi 5 heures.

Les locaux suivants : Salle des fêtes – **Grande salle** –  
Salle des fêtes – **Petite salle** –  
Salle des fêtes – **Cuisine** –

*Rayer la ou les mentions inutiles*

Ainsi que les matériels dont la liste figure, dans l'état des lieux, au dos du présent document.

Manifestation organisée : .....

\* **Date de l'état des lieux d'entrée : Vendredi..... 8h30.**

\* **Date de l'état des lieux de sortie : Lundi..... 8h30.**

### Mesures de sécurité

**Nombre maximal de participants autorisé :** Grande salle : **350**, Petite salle : **60**.

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité affichées dans les locaux ainsi que des consignes particulières.

Le locataire reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

**Références de l'attestation d'assurance :** .....

### Conditions financières

Le présent droit d'utilisation est concédé moyennant le règlement, sous forme de chèques, des redevances suivantes :

LOCATION ..... 

EUR
-----

Acompte 25 % = ..... €

Solde à la remise des clés = ..... €

*L'acompte de réservation, 25% du montant de la location, soit .....EUR versé à la signature de la présente sera restitué à la remise des clés.*

**CAUTION de garantie** ..... 

EUR
-----

**à la remise des clés.**

*Délai d'encaissement maximal du chèque couvrant la redevance de location : 15 jours après l'état des lieux de sortie*

### Exécution de la convention

La présente convention peut être dénoncée :

Par la commune, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public. Le locataire, dans ce cas s'oblige à n'exercer aucun recours contre la commune.

Par le locataire, pour cas de force majeure dûment constaté et signifié au maire **dans un délai de 15 jours avant la date prévue pour l'utilisation des locaux**. Si les locaux sont loués à nouveau pour ladite date, l'acompte de réservation est restitué au locataire. Si les locaux restent vacants, la commune conserve le bénéfice de l'acompte de réservation à titre de dédommagement.

Fait à BOUEX le .....

Le locataire.

Bon pour accord

Le maire.

# ETAT des LIEUX

	VISITE à l'ENTREE				OBSERVATIONS	VISITE à la SORTIE				
	ETAT CONSTATE					ETAT CONSTATE				
	T Bon	Bon	Pass.	Mauv.		T Bon	Bon	Pass.	Mauv.	
<b>GRANDE SALLE</b>					Les chaises sont rangées en 12 lots de 5 disposés à la périphérie de la salle					
Sols et murs										
60 Chaises										
Rideau de scène										
Ecran										
Scène										
<b>PETITE SALLE</b>					Les tables sont assemblées par deux. Huit chaises autour de chaque groupe de tables. Conserver la disposition initiale.					
Sols et murs										
40 Chaises										
10 Tables										
<b>CUISINE</b>					Doivent être vides et récurés					
Sols et murs										
Piano et four										
Grill et friteuse										
Sauteuse										
Armoire froide										
Congélateur										
3 tables de travail										
2 plonges										
Machine à laver										
Porte sac poubelle					Le sac poubelle plein doit être porté à l'extérieur					
<b>RANGEMENT</b>					Les 30 plateaux des tables sont disposés sur deux chariots ( 20 et 10 ). Les pieds sont portés par un chariot spécifique. Les chaises sont réparties en 10 lots de 10					
30 Tables										
100 Chaises										
Diable porte chaises										
Char. de nettoyage										
2 balais 60 cms										
1 balai de 40 cms										
2 raclettes										
2 porte serpillère										
2 serpillères						Doivent être propres et suspendues				
2 pelles										
Produits d'entretien										
<b>BAR</b>						Doit être vide et propre				
Sols et murs										
Plan de service										
Plan de travail										
Plonge										
Réfrigérateur										
<b>TOILETTES</b>										
Sols et murs										
Lavabos et miroirs										
Cuvettes										
Dérouleurs papier										
Distributeurs savon										
<b>CIRCULATIONS</b>										
Sols et murs										
<b>EXTERIEUR</b>					Dans le local prévu à cet effet					
Poubelles										

