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 ***Tous les jours***
Petite salle ***Les week-ends et tous les jours pendant les congés scolaires.***
Cuisine ***Les week-ends et tous les jours pendant les congés scolaires.***
Le bar sera gracieusement mis à la disposition des utilisateurs en revanche **l'autolaveuse et le four vapeur ne sont pas loués.**

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, détritus 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 ou 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 08/09/2026, 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
ENTREPRISES	305.00	92.00	153.00
CAUTION	305.00	153.00	305.00
NETTOYAGE	200.00	200.00	200.00

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

LOCATION Semaine / jour	Grande Salle	Petite Salle	Cuisine
ASSOCIATIONS Communales ****	GRATUIT	GRATUIT	61.00
ASSOCIATIONS Non communales	46.00	23.00	76.00
PARTICULIERS Commune	46.00	23.00	76.00
ENTREPRISES	152.00	46.00	152.00
CAUTION	305.00	152.00	305.00
NETTOYAGE	200.00	200.00	200.00

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

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 : ……..

COMMUNE de BOUEX

LOCAUX COMMUNAUX

Convention de mise à disposition

Convention entre les parties :

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 00 heures au lundi 5 heures,
Les locaux suivants : x Salle des fêtes – **Grande salle** –
x Salle des fêtes – **Petite salle** –
x 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 à 8h30***
* ***Date de l'état des lieux de sortie : Lundi à 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 Bon pour accord

Le locataire. Le maire.

ETAT des LIEUX

	VISITE à l'ENTREE				OBSERVATIONS	VISITE à la SORTIE			
	ETAT CONSTATE					ETAT CONSTATE			
	TBon	Bon	Pass.	Mauv.		TBon	Bon	Pass.	Mauv.
GRANDE SALLE									
Sols et murs									
60 Chaises					**Les chaises sont rangées en 12 lots de 5 disposés à la périphérie de la salle**				
Rideau de scène									
Ecran									
Scène									
PETITE SALLE									
Sols et murs									
40 Chaises					**Les tables sont assemblées par deux.**				
					Huit chaises autour de chaque groupe de tables.				
10 Tables					**Conserver la disposition initiale.**				
CUISINE									
Sols et murs									
Piano et four									
Grill et friteuse									
Sauteuse					**Doivent être vides et récurés**				
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**				
RANGEMENT									
30 Tables					**Les 30 plateaux des tables sont disposés sur deux chariots (20 et 10). Les pieds sont portés par un chariot spécifique.**				
100 Chaises					**Les chaises sont réparties en 10 lots de 10**				
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									
BAR									
Sols et murs									
Plan de service									
Plan de travail									
Plonge									
Réfrigérateur					**Doit être vide et propre**				
TOILETTES									
Sols et murs									
Lavabos et miroirs									
Cuvettes									
Dérouleurs papier									
Distributeurs savon									
CIRCULATIONS									
Sols et murs									
EXTERIEUR									
Poubelles					**Dans le local prévu à cet effet**				