



Commune de Bouligneux

☎ 04 74 98 13 29

💻 mairie.bouligneux@gmail.com

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE BOULIGNEUX

Vous allez prendre connaissance du règlement applicable à l'utilisation de la salle communale et de ses équipements. L'utilisation de la salle se borne exclusivement à l'intérieur de celle-ci. Ces prescriptions et recommandations ont pour unique but de maintenir le plus longtemps possible le bon état de la salle communale qui est un bien public. Nous comptons sur votre sens des responsabilités pour en faire bon usage.

Tarifs

LOCATION DU 01 MAI AU 30 SEPTEMBRE

Habitants :	Bouligneux	Extérieurs
WEEK-END :	250 € ☐	400 € ☐
JOURNÉE:	130 € ☐	200 € ☐

LOCATION DU 01 OCTOBRE AU 30 AVRIL

Habitants :	Bouligneux	Extérieurs
WEEK-END :	280 € ☐	450 € ☐
JOURNÉE:	150 € ☐	230 € ☐

Association loi 1901 :

JOURNEE :	Gratuit ☐	100 € ☐
-----------	----------------------------------	--------------------------------

Pour toute autre demande, s'adresser au secrétariat de mairie.

OPTIONS

Option location de vaisselle : 30€ ☐

Toute vaisselle cassée ou manquante sera facturée suivant liste annexée au présent règlement.

Option nettoyage (forfait hors baie vitrée, facturée en plus) : 55€ ☐

Le forfait nettoyage comprend uniquement : le lavage de tous les sols (salle, WC, cuisine) et des inox de la cuisine. Celui-ci étant effectué par une société externe, toute validation de l'option nettoyage est irrémédiable et non-remboursable. La salle, la cuisine et les WC devront être rendus balayés, les chaises et tables nettoyées et rangées, la vaisselle lavée et soigneusement séchée. Le lave-vaisselle et les frigos seront rendus propres, ainsi que la cuvette des WC (voir § Nettoyage du présent règlement).

Renseignements pour la location

Nom : _____ prénom : _____
Numéro de portable : _____
Date de la location : _____

SUPPLEMENTS DE TARIFS

Supplément Nettoyage Baie vitrée : 15 € ☐

Si lors de l'état des lieux de sortie, la baie vitrée présente des salissures importantes nécessitant son nettoyage, un supplément de facturation sera appliqué à l'organisateur.

Supplément Nettoyage Mégots de cigarettes (1 heure minimum) : 30€/l'heure ☐

La présence ou non de mégots aux abords du balcon « fumoir » sera jugée contradictoirement au cours de l'état des lieux de restitution de la salle. Si des abus sont constatés, l'organisateur fera immédiatement le nécessaire pour nettoyer la zone. Dans le cas contraire, un supplément lui sera facturé suivant le temps passé par la commune pour la remise en état correcte des lieux (avec un minimum de 1 heure).

Confirmation de la réservation

A réception du règlement intérieur adressé par la mairie, l'organisateur dispose de 10 jours pour confirmer sa réservation, en :

- **Donnant un chèque du montant total de la location** (chèque à l'ordre du Trésor Public) encaissable à la fin du mois ou la location a eu lieu.
Le montant de la location comprend : tarif de la location + options vaisselle et/ou ménage.
- **Donnant un chèque de caution de 1000€** (chèque à l'ordre du Trésor Public non encaissé et restitué après état des lieux sortants si rien ne s'y oppose).
- **Produisant une attestation d'assurance** couvrant sa responsabilité civile en cas d'accidents, de détérioration des locaux et des matériels mis à disposition. En cas de vol, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée, il appartient à l'organisateur de vérifier si ce risque est couvert.
- **Si l'option « location vaisselle »** est retenue par l'organisateur, une liste détaillée lui sera remise, charge à lui de la retourner en mairie 10 jours avant la date d'utilisation de la salle.

En cas de dossier incomplet le 10^{ème} jour avant la date de remise des clés prévue, la salle sera remise disponible à la location.

Remise et restitution des clés / Etat des lieux entrant ou sortant

Remise des clés et état des lieux entrant :

La remise des clefs ne pouvant pas toujours se faire pendant les horaires d'ouverture de la mairie, un RDV doit obligatoirement être fixé auprès du secrétariat, en respectant les plages suivantes :

- le vendredi ou le samedi entre 18h et 19h,
- ou sur RDV pris à l'avance auprès du secrétariat de mairie.

Lors de l'état des lieux entrant un inventaire du mobilier et de la vaisselle éventuellement louée sera effectué.

Restitution des clés et état des lieux sortant :

La restitution des clefs ne pouvant pas toujours se faire pendant les horaires d'ouverture de la mairie, un RDV doit obligatoirement être fixé auprès du secrétariat, en respectant les plages suivantes :

- le samedi ou le dimanche entre 18h et 19h,
- ou sur RDV pris à l'avance auprès du secrétariat de mairie.

L'état des lieux sortant sera effectué, avec un inventaire du mobilier et de la vaisselle éventuellement louée. En cas d'absence de l'organisateur lors de l'état des lieux, les constatations faites par les représentants de la commune seront seules prises en considération et feront loi.

Responsabilité

En cas d'état des lieux non conforme, de vol ou de dégradation, la municipalité se réserve le droit de garder le chèque de caution tant que les sommes engagées pour la remise en état ne seront pas acquittées.

En cas de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé au Trésor Public dans les 8 jours suivant la réception de l'avis à payer.

Divers

▪ Stationnement des véhicules :

Par obligation de sécurité il est interdit de stationner devant la salle communale.

▪ Nuisances sonores :

L'ambiance sonore ne devra pas nuire à la tranquillité du voisinage surtout au-delà de 22 heures.

▪ Espace fumeurs :

Il est formellement **interdit de fumer** dans la salle.

Afin de préserver la tranquillité des habitants du village, les fumeurs se rendront sur le **balcon, seul lieu équipé pour fumer : charge maximale 20 personnes**. Les mégots ne devront pas être jetés ailleurs que dans les cendriers prévus à cet effet. En cas de non-respect de cette clause un complément de nettoyage sera facturé (voir suppléments de tarifs).

▪ Utilisation de la cuisine et du mobilier :

Prendre connaissance des consignes d'utilisation et de sécurité remise avec le dossier de location.

Le mobilier se trouvant à l'intérieur de la salle ne devra pas être utilisé à l'extérieur.

▪ Décoration :

Ne pas mettre de punaises, d'agrafes, de ruban adhésif contre les murs mais se servir uniquement des dispositifs existants (cimaises).

▪ Animaux :

Les animaux sont interdits à l'intérieur de la salle.

▪ Rangement :

Les chaises et les tables devront être rendues propres et remises dans le local prévu à cet effet.

Les locaux devront être débarrassés de tous matériels et marchandises apportés par les utilisateurs.

▪ Nettoyage :

Prévoir les sacs poubelles et tous les produits d'entretien (sauf ceux du lave-vaisselle).

- Ramasser les débris, y compris aux abords extérieurs de la salle.
- Enlever toutes les décorations
- Balayer et laver toutes les parties carrelées
- Nettoyer la baie vitrée
- Nettoyer la cuisine : plaque de cuisson, réfrigérateur, plans de travail et évier en inox (produit pour inox fourni par la mairie), lave-vaisselle.
- Si location vaisselle : rendre la vaisselle propre
- Nettoyer les sanitaires et vérifier la bonne évacuation (ne pas jeter l'essuie-main dans les WC)

- Poubelles : effectuer le tri sélectif (bac jaunes, bac noir, évacuation du verre) :

Pour une location en semaine : les sacs poubelles sont à déposer dans le local poubelle.

Pour une location en week-end : les sacs sont à mettre dans les containers situés dans le local poubelle.

L'évacuation des bouteilles en verre reste à la charge de l'organisateur. Aucune bouteille ne sera mise dans les poubelles. Un container à verre enterré est situé sur le parking devant église (vers la borne incendie).

En cas de nettoyage général insuffisant, l'option nettoyage sera automatiquement appliquée lors de l'état des lieux de sortie (voir tarifs).

Consignes de sécurité

La capacité d'accueil de la salle est de 90 personnes maximum.

Le balcon peut supporter jusqu'à 20 personnes maximum

Les issues de secours doivent toujours rester dégagées.

Le stationnement est interdit devant la salle.

Le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques, inflammables sont interdits dans les locaux et à l'extérieur.

Date	Location + options (vaisselle / ménage)	Suppléments (nettoyage/vaisselle cassée)	Signature Mairie	Signature locataire
..... / /				