



## **REGLEMENT INTERIEUR UTILISATION DE LA SALLE DES FETES DE BOISSET LES MONTROND**

### **ARTICLE 1 – UTILISATION DES LOCAUX**

L'utilisation des locaux de la salle des fêtes de Boisset-Lès-Montrond est réservée, par ordre de priorité, aux :

- ◆ Associations locales ayant leur siège sur la commune
- ◆ Habitants de Boisset pour des réceptions à caractère privé (2 fois par an maximum)
- ◆ Associations dont le siège est extérieur à la commune

L'objet de la manifestation doit être signalé à la Mairie avant la réservation.

### **ARTICLE 2 – AUTORISATION**

L'autorisation est délivrée par la commune de Boisset-Lès-Montrond et la location est effective à compter de la date de réception de la caution de location.

Les manifestations des associations locales sont traitées prioritairement.

### **ARTICLE 3 – IDENTITE DE L'ORGANISATEUR**

La demande d'utilisation dûment signée par le requérant devra contenir :

- ◆ L'identité exacte du demandeur
- ◆ L'indication des personnes représentant l'association
- ◆ Le descriptif, la date et l'heure de début et fin de la manifestation
- ◆ Le chèque de caution provenant du demandeur lui-même et en aucun cas d'une tierce personne

Le demandeur devra fournir une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile.

### **ARTICLE 4 – CAPACITE D'ACCUEIL**

La salle des fêtes de Boisset-Lès-Montrond peut contenir au maximum **200** personnes.

Tout dépassement de cette norme se met en infraction par rapport aux normes de sécurité et engage donc sa propre responsabilité en cas d'incident.

### **ARTICLE 5 – PROPRIETE**

La commune de Boisset-Lès-Montrond dispose librement de cette salle dont elle est propriétaire, et aucun utilisateur ne saurait prétendre à un droit acquis pour son utilisation à une date déterminée.

La Mairie se réserve le droit d'annuler la réservation en cas de nécessité urgente (risque majeur). Cette notion d'urgence est laissée à l'appréciation de Madame le Maire.

### **ARTICLE 6 – ETAT DES LIEUX**

Un état des lieux sera fait à la remise des clefs le samedi entre 7 et 9 heures et à la réception en fin de location le dimanche à 18h30, par la personne chargée de la surveillance et l'organisateur.



L'organisateur est pleinement responsable de tous les dégâts éventuels concernant le bâtiment, les équipements et les alentours pendant la durée de la manifestation.  
Une retenue sur caution totale ou partielle peut être faite en fonction d'éventuels dégâts occasionnés lors de la manifestation.

#### **ARTICLE 7 – REMISE EN ORDRE DE LA SALLE**

---

A la fin de la manifestation, l'organisateur s'assurera de la remise en ordre et du nettoyage du mobilier (tables, chaises, etc..) et du balayage de la totalité de la surface du sol. Par ailleurs, les sanitaires, la cuisine et l'électroménager doivent être nettoyés correctement.  
Un nettoyage plus soigné sera effectué le lundi par les services municipaux. Toutefois, le régisseur se réserve le droit d'une retenue sur caution si l'état de la salle nécessite des heures de travail supplémentaires.

#### **ARTICLE 8 – DUREE DE LA MANIFESTATION**

---

La location implique une manifestation pour la nuit du samedi au dimanche, les autres jours étant réservés à l'installation ou au rangement des locaux.  
Les déclarations de manifestations à l'administration et au délégué de la Société des Auteurs et Compositeurs incombent à l'utilisateur. La commune n'est en aucun cas responsable de ces déclarations et ne saurait être inquiétée au sujet des taxes éventuellement dues.

#### **ARTICLE 9 – MAINTIEN DES INSTALLATIONS**

---

L'organisateur s'engage à veiller au maintien des installations et au bon ordre dans les locaux utilisés. Les tables et les chaises doivent être rangées sur les emplacements appropriés. Il ne procédera à aucun changement ou déplacement des équipements fixes.  
En cas de litige, le régisseur ou le Maire seront seuls aptes à juger de l'état des lieux.

#### **ARTICLE 10 – SECURITE**

---

Les portes devront être tenues fermées pendant la manifestation afin d'éviter d'incommoder le voisinage. Les grooms devront être maintenus en place.  
En cas de problème (incendie, fuite, ...) la vanne de gaz située à l'extérieur, côté poubelles, devra être fermée immédiatement.  
Sécurité incendie : Elle est déléguée par l'exploitant au loueur de la salle.

#### **ARTICLE 11 – STATIONNEMENT**

---

Les véhicules devront stationner sur le parking derrière la salle des fêtes, qui peut être éclairé par l'utilisateur si besoin.

#### **ARTICLE 12 – REVISION DU REGLEMENT**

---

Ce règlement pourra être révisé chaque fois que la Municipalité le jugera utile.

**Fait à Boisset-Lès-Montrond,  
Le 30 SEPTEMBRE 2020**